

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Suatu sistem merupakan suatu cara tertentu untuk melaksanakan suatu atau sekelompok aktivitas. Menurut Mei Hotma Munte **“Sistem merupakan serangkaian bagian yang saling tergantung dan bekerjasama untuk mencapai tujuan tertentu.”**¹ Dengan adanya sistem maka kegiatan perusahaan akan lebih terarah dan terorganisasi, sehingga sasaran yang ditetapkan lebih mudah tercapai.

Salah satu jenis sistem yang sangat penting perannya dalam perusahaan adalah sistem informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi merupakan rangkaian prosedur dimana data dikumpulkan, diproses menjadi informasi dan didistribusikan kepada para pemakai. Agar informasi yang dihasilkan bermanfaat, maka informasi tersebut harus lengkap tepat waktu dan bebas dari kesalahan material (akurat). Penerapan sistem informasi akuntansi yang tepat dengan segala kondisi dan situasi yang dihadapi perusahaan sangat membantu kelancaran transaksi yang dilakukan perusahaan sekaligus menyediakan data atau informasi yang diperlukan pihak manajemen dalam membuat keputusan dan melakukan pengawasan dalam rangka mengoperasikan perusahaan secara efisien.

¹Mei Hotma Marianti Munte, **Sistem Informasi Akuntansi 1**, Universitas HKBP Nommensen.Medan: 2009, Hal.1.

Mengingat penjualan merupakan salah satu unsur pendapatan utama perusahaan, maka salah satu sistem yang penting dalam perusahaan adalah sistem informasi akuntansi penjualan baik pada penjualan tunai maupun penjualan kredit. Sistem informasi akuntansi penjualan yang baik memungkinkan pengawasan terhadap transaksi dengan pelanggan lebih mudah dilakukan, sekaligus menghindari terjadinya kesimpang-siuran tugas, wewenang dan tanggung jawab. Oleh karena itu perlu diciptakan hubungan antara fungsi akuntansi dengan fungsi penjualan sehingga semua penjualan dapat dicatat secara wajar. Untuk dapat meningkatkan dan menjalankan aktivitas penjualan dengan baik sehingga dapat dilakukan dengan cara mengubah strategi pemasaran yang ada dan meningkatkan volume penjualan.

Hubungan fungsi akuntansi dengan fungsi penjualan dalam prosedur penjualan harus dibuat sedemikian rupa agar kedua fungsi tersebut dapat berperan untuk saling mengecek. Semua transaksi penjualan hingga penerimaan kasnya harus melibatkan beberapa fungsi secara bersama-sama, khusus fungsi penjualan kas, dan fungsi akuntansi. Fungsi penjualan bertugas melakukan transaksi penjualan sedangkan fungsi kas bertugas melakukan transaksi penerimaan kas dari penjualan. Disisi lain fungsi akuntansi bertugas mencatat semua transaksi penjualan yang dilakukan oleh fungsi penjualan dan transaksi penerimaan kas yang dilakukan oleh fungsi kas.

PT Triseta Buana Karsa Siborong-borong merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang properti rumah yang berada di Jl.Bahal Batu, Kecamatan Siborong-borong, Desa Paniaran Kabupaten Tapanuli Utara. Salah

satu transaksi yang penting dan rutin terjadi dalam perusahaan adalah transaksi penjualan. Penjualan adalah proses yang berlangsung ketika ada kesepakatan antara perusahaan dan konsumen. Penjualan secara kredit akan menimbulkan piutang dan uang kas yang akan diterima dalam waktu yang telah ditentukan sesuai dengan syarat yang telah ditentukan. Oleh karena adanya tenggang waktu antara tanggal diterimanya uang kas maka perusahaan perlu menetapkan kebijakan dan prosedur pencatatan terhadap penjualan dengan baik.

Tujuan sistem akuntansi penjualan adalah mencatat order penjualan dengan cepat dan akurat, memverifikasi konsumen yang layak menerima kredit, membuat tagihan atas produk dan jasa secara tepat waktu dan akurat, mencatat dan mengelompokkan penerimaan kas secara cepat dan akurat, memposting penjualan dan penerimaan kas untuk menjaga keamanan produk/barang dan untuk menjaga kas perusahaan.

Penjualan perumahan pada perusahaan ini dilakukan secara tunai dan kredit. Pada perusahaan ini pelanggan yang akan transaksi melakukan perjanjian antara pelanggan dengan pihak perusahaan dan pihak bank. Penjualan secara tunai perumahan diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli apabila perusahaan telah menerima kas dari pembeli. Sedangkan, penjualan secara kredit dilaksanakn perusahaan ini dengan cara pembeli telah menerima rumah sebelum pembayaran dilakukan dan perusahaan melakukan kerjasama dengan bank BTN, dan untuk jangka waktu tertentu pihak bank mempunyai tagihan kepada pelanggan tersebut sesuai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditetapkan bank dan perusahaan. Pada perusahaan ini ada beberapa

permasalahan antara lain ada nya kredit macet.Untuk menghindari hal tersebut setiap penjualan kredit kepada seorang pelanggan selalu didahului dengan analisis terhadap dapat atau tidaknya pelanggan tersebut diberi kredit.Didalam penulisan skripsi ini penulis lebih memfokuskan pada sistem informasi akuntansi penjualan kredit dan ingin mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan kredit yang digunakan PT Triseta Buana Karsa Siborong-borong, untuk mendapatkan khususnya dari penjualan rumah.

Tabel 1.1 Data Kredit Macet(Tahun 2020-2021)

Tahun	Jumlah Pembeli	Kredit Macet
2020	11	0,2%
2021	16	0,35%

Setelah penulis melakukan pengamatan langsung pada PT Triseta Buana Karsa Siborong borong,penulis menemukan adanya timbul kredit macet antara lain adalah prosedur pemberian kredit yang kurang komprehensif, penyimpangan dalam pelaksanaan prosedur perkreditan,lemahnya sistem administrasi dan pengawasan kredit serta lemahnya sistem informasi kredit macet.. Berdasarkan fenomena diatas masalah yang ingin di ungkap oleh penulis dalam skripsi ini adalah bagaimana sistem informasi akuntansi penjualan perumahan di PT Triseta Buana Karsa Siborong-borong. Untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi penjualannya maka penulis tertarik melakukan penelitian dan pembahasan tentang sistem informasi akuntansi penjualan dengan judul **“SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN**

PERUMAHAN PADA PT TRISETA BUANA KARSA SIBORONG-BORONG TAPANULI UTARA”.

1.2 Perumusan Masalah

Menurut Moh.Nazir Masalah yaitu:

“Masalah timbul karena adanya tantangan, adanya kesangsian ataupun kebingungan kita terhadap suatu hal atau fenomena, adanya kemenduaan arti (ambiguity), adanya halangan dan rintangan, adanya celah (gap) baik antar kegiatan atau antarfenomena, baik yang telah ada ataupun yang akan ada”.²

Masalah diartikan sebagai suatu situasi dimana suatu fakta yang terjadi sudah menyimpang dari batas-batas toleransi yang diharapkan. Masalah penelitian juga dapat diartikan sebagai suatu persoalan atau kesenjangan yang mungkin dapat menuntun peneliti untuk mencari jawaban atau solusinya. Setiap perusahaan baik itu perusahaan besar ataupun perusahaan kecil menghadapi masalah-masalah yang tidak dapat dihindari, dimana masalah yang dapat dihadapi pada saat ini yang membutuhkan penyelesaian segera. Adapun masalah yang dihadapi pada PT Triseti Buana Karsa Siborong-borong yaitu: **“Bagaimana Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Perumahan pada PT Triseti Buana Karsa Siborong-borong?”.**

1.3 Batasan Masalah

Agar penelitian ini lebih terarah dan tidak terlalu luas, maka penelitian ini hanya membahas penjualannya dan dokumen yang terkait dalam sistem

²Moh Nazir, **Metode Penelitian**, Cetak Kesepuluh, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta, 2014, Hal. 96.

informasi akuntansi penjualan perumahan secara kredit dan tunai pada PT Triseta Buana Karsa Siborong-borong.

1.4 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah sistem informasi akuntansi yang digunakan dalam transaksi penjualan pada PT Buana Karsa Siborong-borong Tapanuli Utara telah berjalan sesuai prosedur yang ada.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini sebagai berikut :

1. Bagi perusahaan, penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan dalam sistem informasi akuntansi penjualan pada PT Triseta Buana Karsa Siborong-borong Tapanuli Utara
2. Bagi pembaca diharapkan dapat menjadi literatur/acuan dalam penelitian selanjutnya.
3. Bagi Penulis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai sistem informasi akuntansi penjualan.

BAB II URAIAN TEORITIS

2.1 Pengertian Sistem informasi akuntansi dan Tujuan Sistem Akuntansi

Sistem informasi akuntansi merupakan jenis sistem informasi yang diimplementasikan untuk menjaga kelangsungan proses akuntansi pada sebuah perusahaan atau organisasi. Beberapa fungsi sistem informasi akuntansi bagi perusahaan yaitu, mempermudah pihak manajemen dalam melakukan monitoring terhadap karyawan atau bawahan, memberikan laporan mengenai kegiatan yang dilakukan oleh karyawan, sesuai dengan bidang dan juga bagian masing-masing, serta mempermudah komunikasi antar manajer. Sistem Informasi Akuntansi terdiri dari tiga kata yaitu masing-masing kata dapat dijelaskan sebagai berikut.

2.1.1 Pengertian Sistem

Menurut Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini: **“Suatu sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu”**.³

Menurut Mei Hotma Marianti Munte: **“Sistem merupakan sekelompok unsur yang harus berhubungan agar tujuan dapat dicapai”**.⁴

Dari defenisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan serangkaian bagian yang saling memiliki hubungan, saling tergantung dan saling

³Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini, **Sistem Informasi Akuntansi**, Edisi Pertama, Cetakan Pertama, Yogyakarta, 2008, Hal.1.

⁴Mei Hotma Marianti, **Op.Cit,2009**, Hal.1.

mempengaruhi satu sama lain pada suatu jaringan prosedur yang memiliki keterkaitan pada rencana yang sama dalam mencapai tujuan tertentu.

2.1.2 Pengertian Informasi

Informasi merupakan kumpulan data atau fakta yang diolah menjadi bentuk yang berguna bagi penerima informasi. Termasuk juga dalam kegiatan informasi ini adalah persiapan pencetakan laporan, pemeriksaan hasil informasi sebelum dipublikasikan kepada pemakai, serta kegiatan penyebaran informasi tersebut kepada pemakai terkait.

Menurut Mei Hotma Marianti Munte **“Informasi adalah salah satu sumber daya bisnis, dimana setiap hari dalam bisnis arus informasi dalam jumlah yang sangat besar mengalir ke pengambil keputusan dan pemakai lainnya untuk memenuhi berbagai kebutuhan internal dan ke pemakai eksternal seperti *customer*, *supplier* dan para *stakeholders* yang tentu saja memiliki kepentingan terhadap perusahaan”**.⁵

Pemakai informasi adalah para pengguna informasi baik di dalam organisasi (manajemen) maupun di luar organisasi yang memerlukan informasi tersebut untuk berbagai keperluan, seperti pengambilan keputusan, penegasan (konfirmasi), prediksi atau untuk umpan balik.

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa informasi adalah sekumpulan fakta-fakta yang telah diolah menjadi bentuk data, sehingga dapat menjadi lebih berguna dan dapat digunakan oleh siapa saja yang membutuhkan data-data tersebut sebagai pengetahuan ataupun dapat digunakan dalam pengambilan keputusan.

2.1.3 Pengertian Akuntansi

⁵Mei Hotma Marianti Munte, **Loc.Cit.**

Akuntansi sangat penting di dalam suatu perusahaan, karena tanpa adanya sebuah data dan informasi yang rapi dan teratur maka pihak-pihak yang berkepentingan akan sangat sulit membuat sebuah keputusan.

Menurut *American Institute of Certified Public Accountants* **“Akuntansi adalah suatu sistem informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan”**.⁶

Sedangkan pengertian akuntansi menurut *American Accounting Association* dalam Soemarso S.R. mendefinisikan sebagai berikut:

“..Proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut”.⁷

Dari defenisi diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu seni pencatatan, pengklasifikasian, dan pengiktisaran dalam input data atau informasi dan output berupa informasi dan laporan keuangan yang bermanfaat bagi pengguna internal maupun eksrternal entitas.

2.1.4 Sistem Informasi Akuntansi

Suatu sistem informasi dapat didefenisikan secara teknis sebagai suatu rangkaian yang komponen-komponennya saling terkait yang mengumpulkan (dan

⁶Hans Kartikahadi, Rosita Uli Sinaga, Merliyana Syamsul, dan Sylvia Veronica Siregar, *Akuntansi Keuangan berdasarkan SAK berbasis IFRS*, Penerbit:Selemba Empat, Jakarta, 2012, Hal.3.

⁷Soemarso S.R.,*Akuntansi Suatu Pengantar*, Buku Satu,Edisi Kelima (Revisi): Erlangga, Jakarta, 2008, Hal. 3

mengambil kembali), memproses, menyimpan dan mendistribusikan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan mengendalikan perusahaan.

Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawati: **“Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan”**.⁸

Menurut Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini **“Sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang berfungsi untuk mengorganisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi untuk menghasilkan informasi keuangan yang dibutuhkan dalam pembuatan keputusan manajemen dan pimpinan perusahaan dan dapat memudahkan pengelolaan perusahaan”**.⁹

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi keuangan yang disediakan bagi perusahaan atau organisasi bisnis.

2.1.5 Tujuan Sistem Informasi

Dalam penyusunan sistem akuntansi suatu perusahaan, haruslah dipertimbangkan tujuan dari sistem akuntansi. Beberapa tujuan sistem akuntansi yang hendak dicapai adalah:

- 1. Menyampaikan informasi yang dibutuhkan oleh tingkatan manajemen, pemilik, atau pemegang saham secara tepat dan cepat.**
- 2. Menyediakan informasi yang diperlukan oleh pihak luar: perpajakan, Bank atau Kreditur dan Lembaga-lembaga lainnya, yang berkaitan dengan perusahaan.**
- 3. Menyempurnakan kontrol melalui organisasi, prosedur-prosedur dan cara-cara lain untuk mengamankan harta kekayaan perusahaan.**

⁸Anastasia Diana dan Lilis Setiawati, **Sistem Informasi Akuntansi**, Yogyakarta, 2011, Hal.4.

⁹Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini, **Op.Cit**, Hal.57.

4. Mengurangi biaya penyelenggaraan administratif ketingkat yang lebih rendah dari pada nilai manfaatnya.¹⁰

Dengan demikian tujuan sistem akuntansi yang ada dalam suatu perusahaan tidaklah selalu sama, hal ini disebabkan perbedaan sifat dan jenis suatu badan usaha, struktur organisasi, banyaknya transaksi dan kebijakan perusahaan.

Menurut Tunggal bahwa **“Kemajuan suatu perusahaan banyak tergantung pada sistem akuntansinya, karena tanpa informasi yang baik keputusan di ambil mungkin merugikan perusahaan”**.¹¹ Untuk dapat mencapai ini, diperlukan seorang ahli, misalnya akuntan yang dapat membantu pimpinan, yang tugasnya memberikan informasi mengenai data ekonomi dan keuangan seperti neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan dan laporan lainnya dan beserta penjelasannya, jadi sasaran informasi itu dapat ditunjukkan kepada pihak intern perusahaan dan pihak ekstern perusahaan. Untuk pihak perusahaan, informasi tersebut harus dapat dipergunakan sebagai perencanaan dan pengawasan operasi yang sedang berjalan serta dapat dipergunakan untuk mengambil keputusan khusus serta dasar perencanaan jangka panjang.

2.2 Peranan Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi merupakan salah satu alat bagi manajemen perusahaan dalam mengelola dan mengawasi jalannya perusahaan.

Beberapa peranan sistem akuntansi sebagai berikut:

- a. Untuk menentukan hasil dari pelaksanaan operasi perusahaan.

¹⁰Amin Widjaja Tunggal, **Struktur Pengendalian Intern**, Cetakan Kelima: Rineka Cipta, Jakarta, 2005, Hal.25.

¹¹**Ibid**, Hal.26.

Peranan ini dapat dilihat dari pekerjaan membuat distribusi dan pembuatan laporan-laporan untuk pimpinan/manajemen.

- b. Untuk dapat mengikuti jalannya harta dan hutang perusahaan.

Peranan ini dapat dilihat dari penggunaan rekening-rekening sehingga dapat diketahui saldo masing-masing rekening baik aktiva maupun passive.

- c. Untuk melaksanakan sesuatu

Misalnya membeli bahan, mengambil bahan dari gudang membayargaji, menjual barang dan lain-lain.

- d. Untuk mempermudah perencanaan kegiatan-kegiatan perusahaan.

Follow up pelaksanaannya dan perbaikan dari rencana-rencana serta pelaksanaan yang kurang tepat. Peranan ini dapat dilihat dari penggunaannya rencana produksi yang akan digunakan untuk menilai kegiatan produksi, kemudian kalau diperlukan mengadakan perubahan terhadap rencana tadi.

Selain peranan diatas, dalam penyusunan sistem akuntansi untuk suatu perusahaan perlu mempertimbangkan beberapa faktor yang penting antara lain.

- a. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip cepat yaitu bahwa sistem akuntansi harus mampu menyediakan sistem informasi yang diperlukan tepat waktunya, dapat memenuhi kebutuhan, dan dengan kualiatas yang sesuai.

- b. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem akuntansi harus dapat membantu, menjaga keamanan harta milik perusahaan maka sistem akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengawasan intern.
- c. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip murah yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga relative tidak mahal, dengan kata lain, dipertimbangkan cost dan benefit dalam menghasilkan suatu informasi.

Pendapat di atas mengartikan bahwa sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi kriteria : cepat, aman dan murah. Cepat berarti sistem tersebut harus dapat memenuhi informasi yang dibutuhkan tepat pada waktunya. Aman berarti dalam sistem akuntansi tersebut harus dapat melakukan pengawasan terhadap transaksi yang terjadi. Murah berarti bahwa sistem akuntansi harus dapat dilaksanakan dengan efisien, dimana biaya-biaya yang dikeluarkan harus lebih kecil dibanding manfaat yang diperoleh dari penerapan sistem tersebut.

2.3 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Pada umumnya unsur sistem akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Formulir

Formulir adalah lembaran-lembaran bukti yang dibuat untuk mencatat transaksi pada saat terjadinya. Bentuk dan jumlah salinannya telah dibuat terlebih dahulu dengan perencanaan agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan yang menerapkannya.

Menurut Lilis Puspita dan Sri Dewi Anggadini “**Formulir juga dapat dikatakan sebagai bukti terjadinya suatu transaksi**”.¹² Dalam suatu aktivitas transaksi keuangan akan banyak sekali digunakan berbagai macam formulir baik itu yang diperoleh dari dalam perusahaan maupun formulir yang diperoleh dari luar perusahaan. Jadi formulir mempunyai peranan penting dalam sistem akuntansi. Hampir semua peristiwa yang terjadi dalam perusahaan memerlukan formulir untuk merekamnya.

Manfaat Formulir bagi suatu perusahaan adalah:

- a. Menetapkan tanggung jawab timbulnya transaksi bisnis perusahaan.
- b. Merekam data transaksi bisnis perusahaan.
- c. Mengurangi kemungkinan kesalahan dengan cara menyatakan semua kejadian dalam bentuk tulisan.
- d. Menyampaikan informasi pokok dari orang satu ke orang lain di dalam organisasi yang sama atau ke organisasi lain.

Dari kutipan di atas disimpulkan bahwa formulir bermanfaat untuk menetapkan siapa yang bertanggung jawab atas terjadinya suatu transaksi sekaligus merekam jenis transaksi yang terjadi. Tembusan Formulir akan disampaikan ke fungsi lain yang kemudian digunakan sebagai dasar untuk memulai kegiatan pada fungsi tersebut sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

2. Jurnal

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

¹² Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini, **Op.Cit.**, Hal.69.

Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya di klasifikasikan menurut panggilan yang sesuai dengan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasan nya (berupa dalam rupiah transaksi tertentu) kemudian dipostingkan ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar. Contoh Jurnal adalah Jurnal Penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan dan jurnal umum.

3. Buku Besar

Menurut Mulyadi Buku Besar (*General Ledger*) adalah:

Terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sbelumnya dala jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening-rekening buku ini disatu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan , dipihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.¹³

Buku besar merupakan sumber menyusun laporan keuangan apabila rekening dalam buku besar jumlahnya cukup banyak, maka perinciannya yang berbentuk rekening buku pembantu ,sehingga buku pembantu merupakan rincian dari buku besar.

4. Buku Pembantu

Jika data keuangan yang digunakan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu ini (*Subsidiary ledgers*). Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu dan data keuangan yang tercantum dalam rekening-rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir (*book of final entry*), yang

¹³ **Ibid.**, Hal.4.

berarti tidak ada catatan akuntansi lagi sesudah data akuntansi diringkas dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu. Buku besar dan buku pembantu disebut sebagai catatan akhir. Setelah data akuntansi keuangan dicatat dalam buku-buku tersebut, proses akuntansi selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan, dan pencatatan ke dalam catatan akuntansi.

5. Laporan

Pemrosesan transaksi biasanya menghasilkan berbagai jenis laporan. Salah satu laporan terpenting adalah laporan keuangan.

Menurut Baridwan: **“Laporan keuangan merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan, merupakan suatu ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama setahun buku yang bersangkutan”**.¹⁴

Laporan keuangan terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, serta laporan ekuitas pemilik dan pemegang saham.

2.4 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Pengertian sistem informasi akuntansi penjualan yaitu Sistem informasi akuntansi penjualan adalah kerangka kerja dalam sumber daya manusia, alat, metode dan kesemuanya itu di koordinasikan untuk mengolah data penjualan menjadi informasi penjualan yang berguna bagi pihak-pihak yang membutuhkannya.

Sedangkan pengertian sistem informasi akuntansi penjualan menurut Mulyadi menyatakan sebagai berikut : **“Sistem informasi akuntansi penjualan adalah penjualan yang dilaksanakan oleh perusahaan dengan**

¹⁴ Zaki Baridwan *Intermediate Accounting*, Edisi Kedelapan, Cetakan Pertama:BPFE, Yogyakarta, 2008, Hal. 17.

cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum barang diserahkan kepada pembeli, setelah uang diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan kemudian dicatat oleh perusahaan”.¹⁵

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penjualan mengkoordinasikan seluruh subsistem dan komponen-komponen sistem didalamnya untuk mengolah data penjualan mulai dari transaksi hingga pelaporan menjadi suatu informasi penjualan yang akan digunakan oleh penggunanya sebagai dasar pengambilan keputusan.

2.4.1 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Sistem informasi akuntansi penjualan tunai adalah bagian dari sistem informasi perusahaan yang menyajikan berbagai informasi seperti data produk, data transaksi penjualan tunai, data penerimaan kas dan lain - lain.

Penjualan tunai terjadi bila mana pembeli melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan.

1. Fungsi yang terkait

Fungsi-fungsi yang terkait dalam penjualan tunai adalah:

a. Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktor penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran barang ke bagian jasa.

b. Fungsi Kas

¹⁵ Mulyadi, *Loc.Cit.*

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima kas dari pembeli.

c. Fungsi Gudang

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

d. Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang yang telah dibayar pembeli.

e. Fungsi Pencatatan

Fungsi ini meliputi kegiatan untuk menyiapkan dokumen transaksi,mencatat kedalam jurnal dan bukun besar membuat rekonsiliasi dan membuat laporan.

2. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam penjualan tunai adalah:

a. Faktur Penjualan Tunai

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

b. Pita Register Kas

Dokumen dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. Pita Register ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

c. *Bill Of Landing*

Bill Of Landing merupakan dokumen bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.

d. Faktur Penjualan COD

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan faktur penjualan COD diserahkan kepada pelanggan melalui angkutan perusahaan. Kantor pos, atau perusahaan angkutan umum dan dimintakan tanda tangan penerimaan barang dari pelanggan sebagai bukti telah diterimanya barang dari pelanggan.

e. Bukti Setor Bank

Dokumen yang dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke Bank.

f. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

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

3. Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Catatan yang digunakan dalam penjualan tunai adalah:

a. Jurnal Penjualan

Catatan ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.

b. Jurnal Penerimaan Kas

Catatan ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber. Diantaranya dari penjualan tunai.

c. Jurnal Umum

Catatan ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

d. Kartu Persediaan

Catatan ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Kartu persediaan ini diselenggarakan di fungsi akuntansi untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.

e. Kartu Gudang

Catatan ini termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan barang yang disimpan di gudang. Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.

4. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Jaringan prosedur yang membentuk sistem adalah:

a. Prosedur Order Penjualan

Fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan

pembayaran ke fungsi kas, fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

b. Prosedur Penerimaan Kas

Fungsi Kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli yang memberi tanda pembayaran kepada pembeli yang digunakan untuk pengambilan barang dari fungsi pengiriman.

c. Prosedur Penyerahan Barang

Fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

d. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan barang. Selain fungsi akuntansi mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

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 berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

2.4.2 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

Dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu

perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Kegiatan penjualan secara kredit ini ditangani oleh perusahaan melalui sistem penjualan kredit.

Prosedur pemberian kredit merupakan tahapan-tahapan yang harus dilalui sebelum suatu kredit diputuskan untuk diberikan, sehingga mempermudah perusahaan dalam menilai kekayaan suatu permohonan kredit. Prosedur pemberian kredit secara umum dapat dibedakan antara pinjaman perseorangan dengan pinjaman suatu badan hukum.

Secara umum dalam prosedur penjualan kredit menurut harus mengandung prinsip-prinsip pengendalian intern sebagai berikut:

1. Pembagian tugas yang jelas
2. Prosedur otoritas yang jelas
3. Dokumen dan catatan yang memadai
4. Pengecekan pelaksanaan kerja yang terpisah

Pembagian tugas penting untuk mengurangi kemungkinan adanya kesalahan yang sengaja atau tidak sengaja. Ada tiga pedoman umum pembagian tugas yang berguna untuk mengecek kesalahan tersebut yaitu:

1. Pemisahan fungsi penyimpanan aktiva dari fungsi akuntansi
2. Pemisahan fungsi otorisasi transaksi dan fungsi penyimpanan aktiva yang bersangkutan
3. Pemisahan fungsi otorisasi dari fungsi akuntansi.

Alasan untuk tidak memperkenankan satu orang memegang tanggung jawab atas aktiva adalah untuk menghindari kemungkinan penggepokan barang-barang perusahaan untuk tujuan pribadi dan memanipulasi pembukuannya untuk

menhindarkan diri dari pertanggungjawabannya. Misalnya apabila seorang kasir menerima pemasukan uang serta menanganinya sekaligus pembukuan kas maupun piutang, sangat besar kemungkinan bahwa dia akan menerima pembayaran dari seorang debitur kemudian memanipulasi perkiraan debitur tersebut dengan tidak mencatatkan atau membukukan kredit palsu didalam perkiraan itu.

Begitu juga halnya terhadap fungsi otorisasi transaksi sebaiknya tidak turut berpartisipasi dalam pengendalian aktiva. Contoh orang yang sama tidak boleh memberikan otorisasi untuk memberikan kredit dan sekaligus yang menangani tagihan. Fungsi akuntansi harus berada dalam departemen sendiri dibawah pengendalian *controller*. Hal ini berguna untuk mendapatkan hasil yang baik dalam menyelenggarakan pembukuan dan pelaporan.

Agar sistem akuntansi dapat diterapkan dengan baik, setiap transaksi harus diotorisasi dengan semestinya, contohnya otorisasi pemberian kredit yang dilakukan bagian kredit harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari bagian analis piutang, dan penagihan kredit dari kreditor harus dilakukan oleh bagian penagihan kredit atau kolektor. Hal ini dilakukan untuk menghindari adanya penyelewengan dana yang bernilai ekonomis.

Dokumen dan catatan merupakan objek fisik dimana setiap transaksi dibukukan dan diiktisarkan. Dokumen dan catatan terdiri antara surat permohonan kredit, buku harian penerimaan kas, buku besar piutang nota kredit dan buku tambahan piutang, baik dokumen asli maupun catatan dimana setiap pencatatan transaksi dilakukan merupakan unsur penting dalam sistem. Biasanya dokumen

yang tidak memadai dapat menyebabkan timbulnya pengendalian yang lebih besar. Dokumen berfungsi sebagai penerus informasi dilingkungan organisasi atau diantara organisasi yang berbeda. Dokumen ini harus cukup memadai untuk memberikan kepastian wajar bahwa seluruh piutang telah berada dalam pengendalian yang memadai dan setiap transaksi telah dicatat sesuai dengan aslinya. Beberapa prinsip tertentu yang relevan memadai perancangan dan penggunaan yang tepa tatas dokumen dan catatan. Dokumen dan catatan sebaiknya harus:

1. Berisi dan *prenumbered* sehingga memungkinkan pengendalian atas hilangnya dokumen dan sebagai alat bantu dalam penempatan dokumen kalau dokumen diperlukan dikemudian hari.
2. Diarsipkan pada waktu transaksi terjadi atau segera sesudahnya. Bila sedang waktunya makin lama, catatan menjadi kurang dipercaya dan adanya kemungkinan yang besar terjadi kekeliruan.
3. Cukup sederhana untuk menjamin bahwa dokumen dan catatan dapat dimengerti dengan jelas.
4. Dirancang sebaik mungkin untuk multiguna sehingga meminimalkan bentuk dokumen dan catatan yang berbeda-beda.
5. Dirancang dalam bentuk yang mendorong penyajian yang benar, ini dapat dilakukan dengan memberikan derajat pengecekan intern dalam formulir atau catatan.

Sistem akuntansi didalam suatu perusahaan mengalami perubahan karena perusahaan pada umumnya cenderung berkembang dengan semakin luas operasi usahannya dan mengalami perubahan struktur organisasi yang semakin rumit.

Karena itu, maka diperlukan penelahan secara terus-menerus terhadap unsur-unsur sistem akuntansi.

Untuk mencegah dan menjamin setiap karyawan perusahaan melaksanakan prosedur yang telah ditetapkan, diperlukan pengecekan secara independen terhadap kinerja karyawan. Pemisahan fungsi ini secara otomatis akan menciptakan verifikasi independen terhadap pelaksanaan masing-masing fungsi dalam melaksanakan suatu transaksi.

Selanjutnya sistem akuntansi memerlukan perancangan prosedur transaksi yang menghindarkan adanya pengeluaran-pengeluaran maupun pembayaran-pembayaran yang tidak sah. Sistem otorisasi dimana untuk setiap pengeluaran diperlukan persetujuan dari seorang manajer puncak.

1) Dokumen dalam sistem penjualan kredit:

1 Surat Order Pengiriman dan Tembusannya

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 dalam dokumen tersebut.

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

Dokumen ini merupakan tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan oleh fungsi penjualan telah menerima tembusan surat order pengiriman yang dijanjikan. Jika fungsi penjualan telah menerima tembusan surat order pengiriman dari fungsi pengiriman yang merupakan bukti telah dilaksanakan pengiriman barang, arsip pengendalian pengiriman ini kemudian diambil dan

dipindahkan ke arsip order pengiriman yang telah dipenuhi. Arsip pengendalian pengiriman ini merupakan sumber informasi untuk membuat laporan mengenai pesanan pelanggan yang belum dipenuhi.

3 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 pesannya.

4 Faktur Penjualan

Faktur penjualan merupakan dokumen yang digunakan sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang. Faktur penjualan merupakan lembar pertama yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan.

5 Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Rekapitulasi harga pokok penjualan merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu. Data yang dicantumkan dalam dokumen ini berasal dari kartu persediaan. Secara periodik harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu dihitung dalam rekapitulasi harga pokok penjualan dan kemudian dibuatkan dokumen sumber berupa bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

6 Bukti Memorial

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 dalam periode akuntansi tertentu.

2) Catatan Akuntansi Dalam Sistem Penjualan kredit

Menurut Mulyadi, catatan akuntansi yang digunakan adalah:

1. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan baik penjualan tunai maupun kredit.

2. Kartu Piutang

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

3. Kartu Persediaan

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

4. Kartu Gudang

Catatan akuntansi ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang ada digudang.

5. Jurnal Umum

Jurnal ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode tertentu.¹⁶

3) Fungsi yang terkait dalam Sistem Penjualan Kredit

Fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit dengan kartu

kredit perusahaan adalah:

1. Fungsi Kredit

2. Fungsi Penjualan

3. Fungsi Gudang

4. Fungsi Pengiriman

5. Fungsi Akuntansi

6. Fungsi Penagihan.¹⁷

1 Fungsi Kredit

Dalam rangka penjualan kredit dengan kartu kredit, fungsi ini bertanggung jawab atas pemberian kartu kredit kepada pelanggan terpilih. Sebelum seorang pelanggan diberi kartu kredit, ia harus mengajukan permintaan menjadi anggota kartu kredit perusahaan dengan mengisi formulir permintaan menjadi anggota. Fungsi kredit melakukan pengumpulan informasi tentang kemampuan keuangan calon anggota dengan meminta *Photocopy* rekening

¹⁶ Mulyadi, Op. Cit. Hal. 218.

¹⁷ Ibid, Hal. 204.

koran bank, keterangan gaji atau pendapatan calon anggota dari perusahaan tempat ia bekerja, dan dari sumber-sumber lain. Dengan demikian pelanggan yang diberi kartu kredit adalah pelanggan yang telah melewati tahap seleksi yang dilakukan oleh fungsi kredit, sehingga kemungkinan tidak tertagihnya piutang kepada pelanggan tersebut dapat dikurangi.

2 Fungsi Penjualan

Dalam sistem penjualan dengan kartu kredit, fungsi penjualan bertanggung jawab melayani kebutuhan barang pelanggan. Fungsi penjualan mengisi faktur penjualan kredit untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman melaksanakan penyerahan barang kepada pelanggan.

3 Fungsi Gudang

Dalam sistem penjualan ini, fungsi gudang menyediakan barang yang diperlukan oleh pelanggan sesuai dengan yang tercantum dalam tembusan faktur penjualan kartu kredit yang diterima dari fungsi penjualan.

4 Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang yang kuantitas, mutu, dan spesifikasinya sesuai dengan yang tercantum dalam tembusan faktur penjualan kartu kredit yang diterima dari fungsi penjualan. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk memperoleh tanda tangan dari pelanggan di atas faktur penjualan kartu kredit sebagai bukti telah diterimanya barang yang dibeli oleh pelanggan.

5 Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggungjawab untuk mencatat transaksi bertambahnya piutang kepada pelanggan ke dalam kartu piutang faktur penjualan kartu kredit yang diterima dari fungsi pengiriman. Disamping itu, fungsi akuntansi bertanggungjawab atas pencatatan transaksi penjualan di dalam jurnal penjualan.

6 Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggungjawab untuk membuat surat tagihan secara periodik kepada pemegang kartu kredit.

Unsur-unsur sistem penjualan kredit adalah:

- 1 Kepercayaan bersama
- 2 Kesepakatan bersama
- 3 Jangka waktu pengembalian
- 4 Tingkat resiko
- 5 Balas jasa

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan dengan kartu kredit adalah:

- 1. Prosedur order penjualan**
 - 2. Prosedur pengiriman barang**
 - 3. Prosedur pencatatan piutang**
 - 4. Prosedur Penagihan**
 - 5. Prosedur pencatatan penjualan.¹⁸**
- 1 Prosedur order penjualan

¹⁸ **Ibid.**, Hal.209.

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

2 Prosedur pengiriman barang

Dalam prosedur ini fungsi gudang menyediakan barang yang diperlukan oleh pembeli dan fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam faktur penjualan kartu kredit yang diterima dari fungsi gudang. Pada saat penyerahan barang, fungsi pengiriman meminta tanda tangan penerimaan barang dari kartu kredit di atas faktur penjualan kartu kredit.

3 Prosedur Pencatatan Piutang

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan kartu kredit ke dalam 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 kartu kredit.

5 Prosedur Pencatatan Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat transaksi penjualan kartu kredit ke dalam jurnal penjualan.

Prosedur penjualan secara kredit diawali bagian order penjualan menerima order dari pelanggan dengan membuat surat order penjualan serta mencatatnya pada surat order pengiriman rangkap 9. Surat order pengiriman lembar ke-3 diserahkan sebagian ke bagian kredit lembar ke-1 ke gudang, lembar ke-2, ke-3, ke-4, dan ke-5 diserahkan ke bagian pengiriman, sedangkan bagian ke-6 diserahkan ke pelanggan.

Bagian kredit memeriksa status kredit atas nama pelanggan. Jika catatan kredit pelanggan cukup baik maka bagian kredit memberikan persetujuan atas penjualan kredit (otoritas kredit), kemudian surat order pengiriman ke-7 diserahkan ke bagian order penjualan.

Bagian gudang mempersiapkan barang dan menyerahkannya bersama surat order pengiriman lembar ke-1 ke bagian pengiriman, serta mencatat berkurangnya persediaan barang gudang pada kartu gudang. Kemudian bagian pengiriman memeriksa barang yang akan dikirim, menempelkan surat order pengiriman pada pembungkus barang serta menyerahkan barang pada perusahaan angkutan umum untuk dikirim pelanggan. Serta order pengiriman lembar ke-1 dan ke-2 diserahkan ke bagian order penjualan.

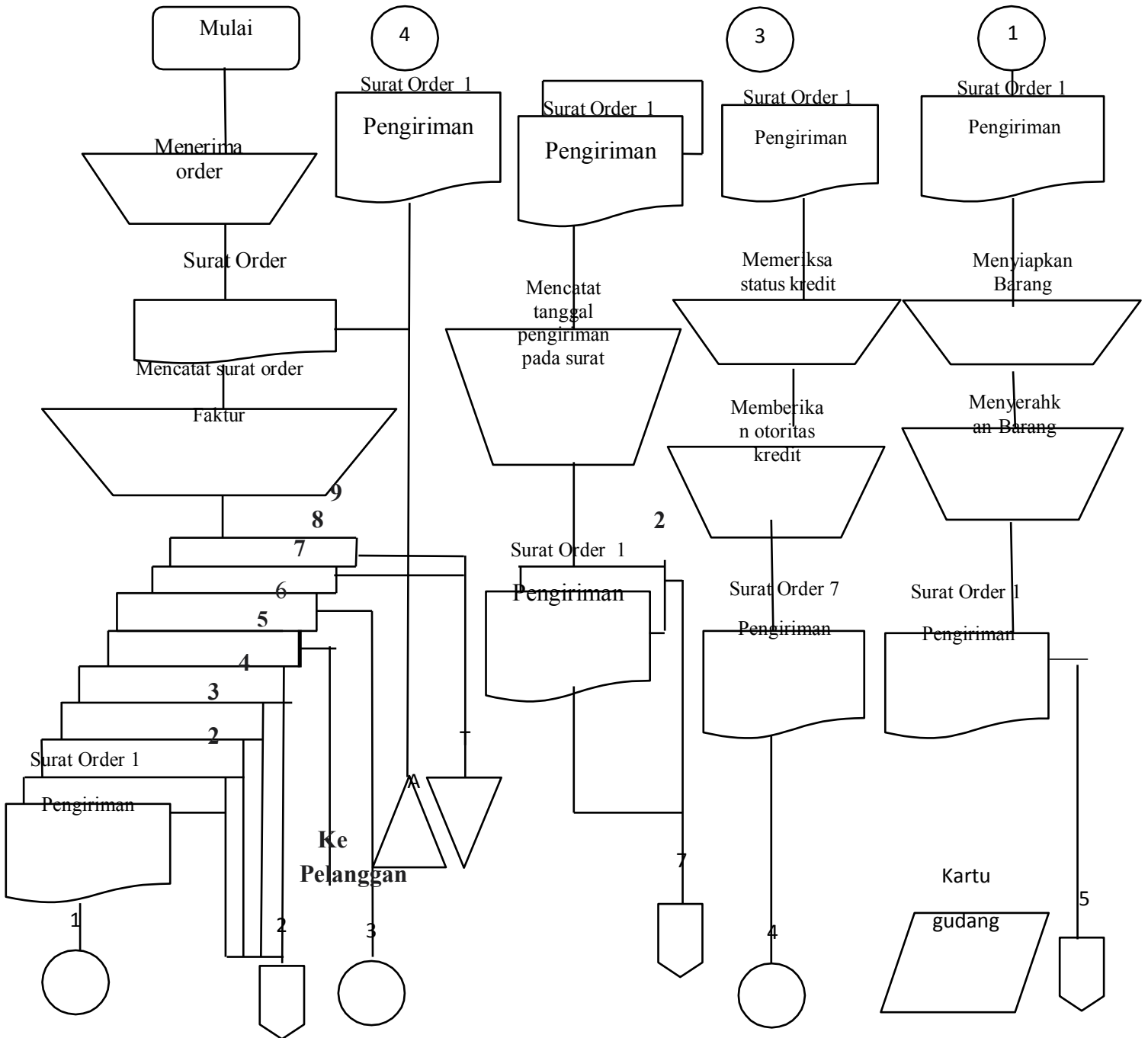
Selanjutnya bagian penagihan membuat faktur penjualan rangkap 5 berdasarkan surat order pengiriman dari bagian gudang, dimana lembar ke-1 dikirim ke pelanggan, lembar ke-2 ke bagian piutang, lembar ke-9 ke bagian kartu persediaan, dan lembar ke-4 ke bagian jurnal.

Bagian piutang mencatat mutase tambah piutang pada kartu piutang atas nama pelanggan berdasarkan faktur penjualan, surat order penjualan lembar ke-1 dan surat muat lembar ke-2 mengarsipkannya..Rekapitulasi harga pokok persediaan diserahkan ke bagian jurnal. Kemudian bagian jurnal mencatat harga pokok barang yang terjual pada jurnal umum.*Flowchart* prosedur penjualan kredit dapat dilihat pada gambar 2.1

Bagian Order Penjualan

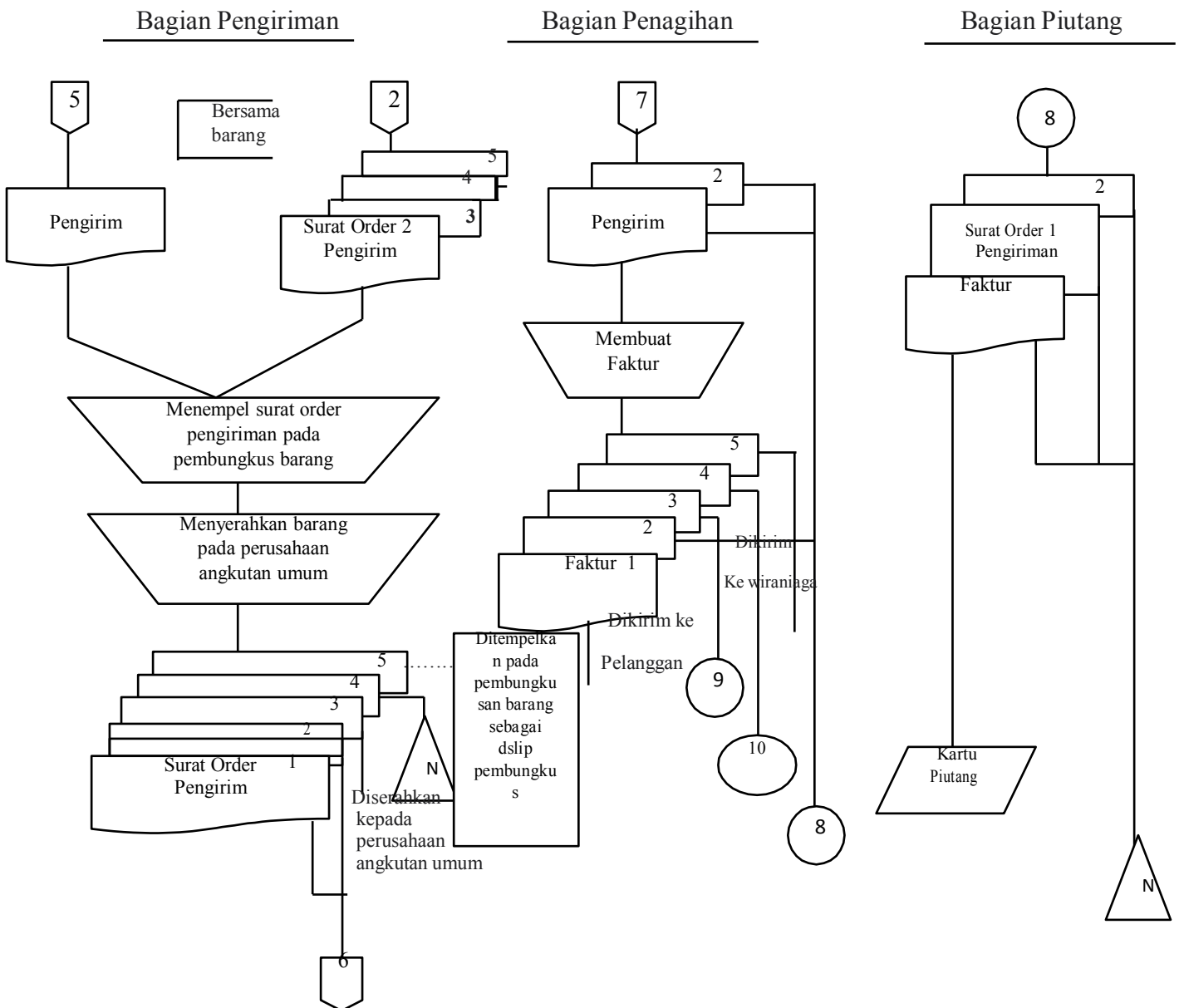
Bagian Kredit

Bagian Gudang



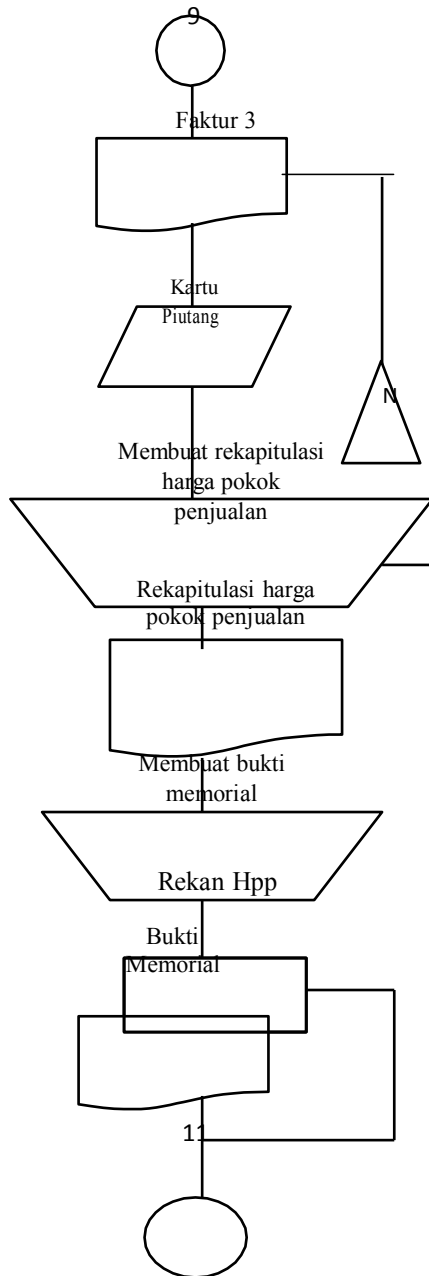
Sumber: Mulyadi, Sistem Akuntansi, Edisi Ketiga, Cetakan Ketiga, Selemba Empat, Jakarta, 2008, hal. 228-230. (Berlanjut).

Gambar 2.1
Flowchart Prosedur Penjualan Kredit

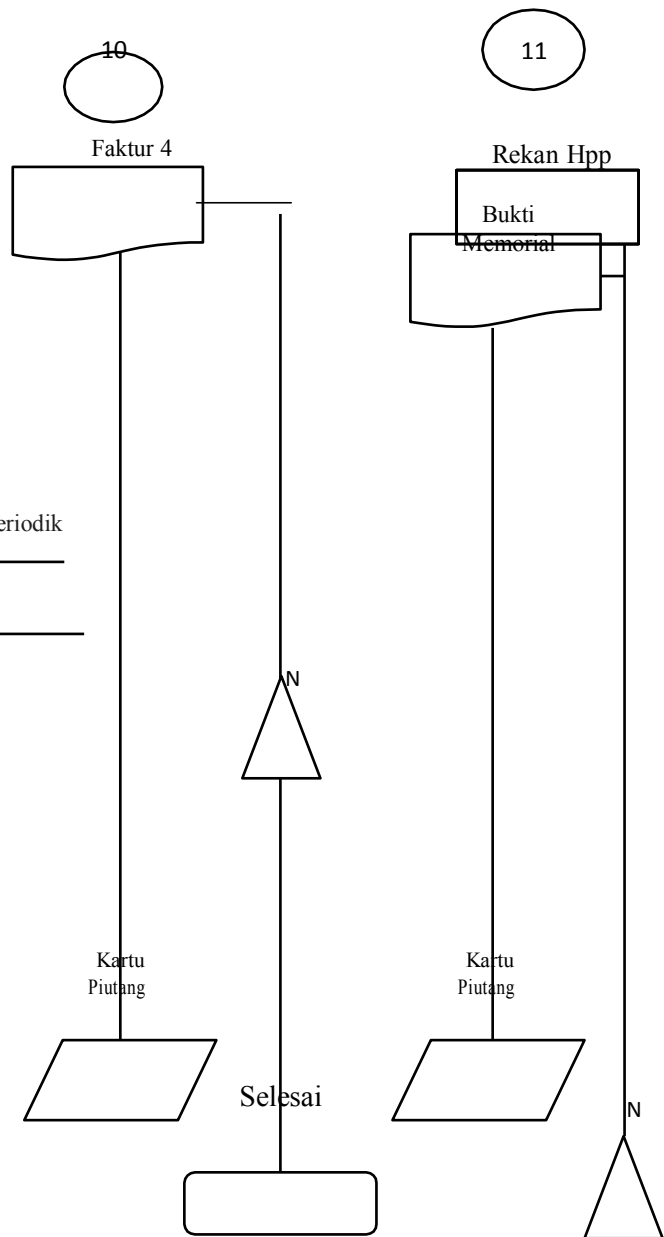


Sumber: Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga, Cetakan Ketiga, Selemba Empat, Jakarta, 2008, hal. 228-230. (Berlanjut).

Bagian Kartu Persediaan



Bagian Jurnal



Sumber: Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga, Cetakan Ketiga, Selemba Empat, Jakarta, 2008, hal. 228-230. (Berlanjut).

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah PT Triseta Buana Karsa Siborong-borong Tapanuli Utara bergerak di bidang property rumah yang berada di Jl. Bahal batu, Kecamatan Siborong-borong, Desa Paniaran Kabupaten Tapanuli Utara. Objek penelitian ini adalah sistem informasi akuntansi penjualan.

3.2. Sumber dan Jenis Data Penelitian

Sumber data dalam penelitian ini menggunakan data sekunder yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi atau sudah diolah oleh perusahaan yaitu sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan, prosedur penjualan kredit dan tunai serta dokumen.

Jenis data penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif yaitu menggambarkan fakta-fakta menjelaskan keadaan dari objek penelitian untuk mencoba menganalisa kebenarannya berdasarkan data yang diperoleh di lapangan. Dengan demikian penelitian ini akan menganalisa sistem informasi akuntansi penjualan perumahan secara tunai dan kredit.

3.3. Metode Penelitian dan Pengumpulan Data

Penelitian ini dilakukan dengan metode:

- 1 Penelitian Kepustakaan

Metode ini dilakukan dengan cara mempelajari dan menelaah pustaka yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi. Penelitian ini dilakukan berdasarkan kepustakaan dengan cara membaca dan mempelajari buku-buku yang berhubungan dengan masalah yang serta bahan-bahan lain seperti materi perkuliahan.

2 Penelitian Lapangan

Penelitian lapangan dilakukan dengan cara peninjauan langsung terhadap perusahaan yang menjadi objek penelitian untuk memperoleh data data yang dibutuhkan. Penelitian ini dilakukan dengan mengadakan penelitian langsung pada perusahaan sebagai objek yang diteliti melalui wawancara dengan pihak yang berwenang tentang sistem informasi akuntansi penjualan perumahan.

Metode pengumpulan data yang dipergunakan peneliti dalam penelitian ini yaitu:

- 1 Wawancara, menurut Jadongan Sijabat **“Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survei yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian”**¹⁹
- 2 Dokumentasi, yaitu pengumpulan data yang diperoleh dari dokumen-dokumen internal perusahaan yang terkait dengan lingkup penelitian ini, meliputi sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, prosedur penjualan tunai dan kredit.

¹⁹ Jadongan sijabat, **Modul Metodologi Penelitian Akuntansi**, Universitas HKBP Nommensen, 2014, Hal. 88.

3.4. Metode Analisis Data

Data yang dikumpulkan dianalisis secara deskriptif dan komparatif.

1 Metode analisis deskriptif

Metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Dalam metode analisis deskriptif yang dilakukan adalah mengumpulkan, menganalisis, mengklasifikasikan, serta menginterpretasikan data yang diperoleh agar dapat memberikan gambaran mengenai sistem informasi akuntansi penjualan perumahan pada PT Triseti Buana Karsa Siborong-borong Tapanuli Utara.

2 Metode Komparatif

Metode komparatif adalah data yang dikumpulkan setelah semua kejadian yang dikumpulkan telah selesai berlangsung. Dari hasil perbandingan dengan teori yang telah dilakukan diperoleh beberapa kesimpulan dan saran-saran dengan harapan dapat dipergunakan oleh manajer perusahaan sebagai bahan pertimbangan untuk melaksanakan sistem informasi akuntansi penjualan perumahan dengan baik, agar perusahaan dapat berjalan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.