

**ANALISA SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM
PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN
DAN PIUTANG**

(Study Kasus pada CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop)
di Bandar Lampung)

**Gatot Hidayat
Shiauyen Susanriana
Yunus Fiscal**

Abstrak

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui mengapa sering terjadi keterlambatan pengiriman barang ke pelanggan, untuk mengetahui mengapa sering terjadi salah kirim, untuk mengetahui mengapa sering terjadi keterlambatan pembayaran piutang yang sudah jatuh tempo dan untuk mengetahui mengapa sering terjadi perbedaan saldo yang dicatat perusahaan dengan saldo yang dicatat pelanggan. Secara umum setiap perusahaan mempunyai tujuan yang sama, yaitu mengoptimalkan kinerja perusahaan untuk meningkatkan laba yang maksimum. Salah satu caranya adalah meningkatkan penjualan. Dalam suatu perusahaan, kegiatan penjualan merupakan sumber pendapatan untuk pembiayaan aktivitas perusahaan. Penjualan dapat dilakukan dengan dua cara yaitu secara tunai dan secara kredit. Akibat dari penjualan secara tunai akan berkaitan dengan penerimaan kas, dimana kas penting untuk kelancaran jalannya perusahaan sedangkan penjualan secara kredit akan mengakibatkan timbulnya piutang usaha. Pemberian kredit tanpa memperhatikan kredibilitas pelanggan dalam kegiatan penjualan kredit sering dilakukan oleh perusahaan.

Keywords : accounting information, internal control,

LATAR BELAKANG

Dalam perkembangan ekonomi dan dunia usaha di era globalisasi saat ini, dimana persaingan antar perusahaan sangat tajam maka dibutuhkan pihak manajemen yang dapat bekerja secara efektif dan efisien agar pertumbuhan perusahaan dapat mengikuti perkembangan tersebut. Manajemen di dalam suatu perusahaan juga memerlukan sistem informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu untuk mencapai tujuan perusahaan.

Penjualan dapat dilakukan dengan dua cara yaitu secara tunai dan secara kredit. Akibat dari penjualan secara tunai akan berkaitan dengan penerimaan kas, dimana kas penting untuk kelancaran jalannya perusahaan sedangkan penjualan secara kredit akan mengakibatkan timbulnya piutang usaha. Pemberian kredit tanpa memperhatikan kredibilitas pelanggan dalam kegiatan penjualan kredit sering dilakukan oleh perusahaan. Hal ini tentu saja akan menyebabkan ketidakpastian tertagihnya piutang usaha. Pengadaan kontrol terhadap piutang usaha perlu ditingkatkan agar semua kemungkinan piutang yang tidak tertagih dapat diperkecil sehingga penerimaan arus kas perusahaan menjadi lancar.

Sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil usaha. Sistem akuntansi yang menangani transaksi penjualan, dirancang dan diterapkan dengan hasil utama berupa informasi yang dibutuhkan oleh manajemen. Informasi ini berguna bagi manajemen dalam mengelola perusahaan terutama dalam pengambilan keputusan. Sistem akuntansi juga merupakan organisasi dari formulir-formulir, catatan-catatan dan laporan-laporan yang dikoordinasikan dengan baik untuk membantu manajemen dengan cara menyediakan informasi yang penting dan diperlukan oleh manajemen.

TELAAH LITERATUR DAN PENGEMBANGAN HIPOTENSI

Sistem informasi akuntansi

Informasi akuntansi merupakan bagian terpenting dari seluruh informasi yang diperlukan manajemen. Dalam menghasilkan suatu informasi yang dapat dimanfaatkan oleh pihak manajemen, diperlukan suatu sistem yang mengatur arus dan pengolahan data akuntansi dalam perusahaan yang disebut sebagai sistem informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi yang dirancang dengan baik dan dapat berfungsi secara efisien dan efektif akan menghasilkan informasi yang akurat, lengkap, ringkas, relevan dan tepat waktu.

d. Pengertian sistem

Pengertian sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

e. Pengertian prosedur

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin secara seragam transaksi perusahaan yang berulang-ulang.

f. Pengertian informasi

Pengertian informasi adalah data yang berguna yang diolah sehingga dapat dijadikan dasar untuk mengambil keputusan yang tepat.

g. Pengertian sistem akuntansi

Pengertian sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna pengelolaan perusahaan.

h. Pengertian sistem informasi akuntansi

Sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumberdaya, seperti manusia dan peralatan, yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi. Informasi ini dikomunikasikan kepada beragam pengambil keputusan.

PENGENDALIAN INTERN

Pengertian pengendalian intern

Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini: (a) keandalan pelaporan keuangan, (b)

efektifitas dan efisiensi operasi, dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Tujuan pengendalian intern

Berdasarkan pengertian pengendalian intern di atas, maka tujuan dari pengendalian intern tersebut yaitu: Memberikan keyakinan yang memadai tentang:

- 1). Keandalan pelaporan keuangan.
- 2). Efektivitas dan efisiensi operasi.
- 3). Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Unsur pengendalian intern

Pengendalian intern terdiri dari lima komponen yang saling terkait berikut ini:

4. Lingkungan pengendalian adalah menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern, menyediakan disiplin dan struktur.
5. Penaksiran resiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana resiko dikelola.
6. Aktivitas pengendalian adalah kebijaksanaan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan.
7. Informasi dan komunikasi adalah pengidentifikasian, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawab mereka.
8. Pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu.

Sistem informasi akuntansi penjualan

a. Pengertian penjualan

Penjualan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal perusahaan selama suatu periode bila arus masuk itu mengakibatkan kenaikan ekuitas, yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal.

b. Fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah sebagai berikut: fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi gudang, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, fungsi akuntansi.

c. Komponen-komponen sistem informasi akuntansi penjualan

Komponen-komponen yang membentuk Sistem Informasi Akuntansi Penjualan adalah:

- Blok masukan
Terdiri dari: surat perintah pengiriman, faktur, back orders, surat pesanan.
- Blok model
 1. Seksi pesanan penjualan menerima pesanan dari langganan, atau dapat juga pesanan itu datang dari salesman.
 2. Apabila penjualan kredit itu ditolak oleh bagian kredit, maka seksi pesanan penjualan akan memberitahukan ke langganan.
 3. Gudang barang jadi menyiapkan barang dan menyerahkan ke seksi pengiriman beserta lembar pertama surat perintah pengiriman.

4. Sesudah dilengkapi dengan tanggal pengiriman barang, transaksi penjualan diproses dengan program pembuatan faktur.
 5. Agar mudah mencari tembusan perintah pengiriman, maka nomor surat perintah pengiriman juga dituliskan dalam faktur.
 6. File transaksi penjualan kemudian diproses lagi dengan menggunakan program up date master file piutang dan buku besar.
 7. File transaksi penjualan beserta master file persediaan dan file buku besar diproses dengan program up date master file persediaan dan buku besar.
 8. Setiap akhir bulan, master file piutang diproses dengan program analisa umur piutang, hasilnya daftar analisa umur piutang diserahkan ke seksi kredit dan seksi piutang.
 9. Setiap akhir bulan, file transaksi penjualan diproses untuk membuat daftar distribusi penjualan (analisa) berdasar jenis produk, daerah penjualan dan lain-lain.
- Blok keluaran
Terdiri dari: faktur, laporan status persediaan, daftar jumlah untuk pengawasan, daftar analisa umur piutang, laporan distribusi penjualan.
 - Blok teknologi
 1. Hardware: monitor, keyboard, CPU, printer, hard disk.
 2. Software: a). Operating program, b). Application program, seperti: program pembuatan faktur, program up date master file piutang dan buku besar, program up date master file persediaan dan buku besar, program data entry, edit, cetak delete.
 3. Brainware: operator komputer di seksi pesanan penjualan, di seksi pengiriman, dan di seksi pemrosesan data elektronik (PDE).
 - Blok basis data
Terdiri dari: file transaksi penjualan, master file piutang, file buku besar, master file persediaan.
 - Blok kendali
 - 1). Pengendalian umum
 - a) Pemisahan tugas dan tanggung jawab antara bagian yang menerima pesanan penjualan, bagian kredit, bagian gudang barang jadi, bagian pengiriman, bagian piutang dan PDE.
 - b) Otorisasi surat pesanan pelanggan oleh bagian kredit.
 - c) Formulir surat perintah pengiriman dan faktur penjualan bernomor urut tercetak (pre-numbered).
 - 2). Pengendalian Aplikasi
 - a). Pengendalian input:
Dilakukan echo check yaitu data yang diketikkan pada keyboard untuk dimasukkan ke komputer akan ditampilkan (echo) pada layar monitor. Dengan demikian operator dapat membandingkan antara data yang diketikkan dengan data yang seharusnya dimasukkan.
 - b). Pengendalian proses:
 - (1). Dilakukan matching check sebagai alat kontrol data yang akan menghasilkan laporan penyimpangan apabila data masukan tidak sesuai.
 - (2). Juga dilakukan control total check untuk mendeteksi apakah semua data yang diolah telah lengkap dan benar.

- c). Pengendalian output:
 - (1). Mengkaji ulang terhadap kesalahan-kesalahan yang tampak pada laporan tercetak sebelum didistribusikan.
 - (2). Laporan tercetak yang dihasilkan didistribusikan hanya ke pihak yang berkepentingan seperti: distribusi faktur ke pembeli, seksi piutang, dan seksi penjualan, distribusi laporan status persediaan ke seksi pembelian, distribusi daftar analisa umur piutang ke seksi kredit dan seksi piutang.

Sistem Informasi Akuntansi Piutang

Pengertian Piutang

Prosedur pencatatan piutang bertujuan untuk mencatat mutasi piutang perusahaan kepada setiap debitur. Ada beberapa transaksi yang mempengaruhi mutasi piutang yaitu transaksi penjualan kredit, transaksi retur penjualan, transaksi penerimaan kas dari piutang, dan transaksi penghapusan piutang. Piutang adalah uang yang terhutang oleh pelanggan atas barang yang telah kita jual atau jasa yang kita berikan kepadanya.

Wewenang

Wewenang (authority) di dalam organisasi adalah daya di dalam suatu posisi (dan melalui daya ini seseorang menduduki suatu posisi) untuk melakukan kebijaksanaan di dalam pengambilan keputusan yang mempengaruhi lainnya. Bentuk-bentuk wewenang adalah sebagai berikut:

- a) Wewenang Garis
Wewenang garis menunjukkan hubungan seorang atasan yang mempunyai wewenang langsung terhadap satu atau berada bawahannya dan tiap-tiap bawahan hanya mempunyai tanggung jawab langsung terhadap seorang atasan saja.
- b) Wewenang Staf
Wewenang staf sifatnya adalah pemberian saran-saran, pendapat-pendapat atau nasihat-nasihat..
- c) Wewenang Fungsional
Wewenang fungsional adalah wewenang yang dimiliki oleh seorang personil atau departemen terhadap personil-personil di departemen-departemen yang lainnya.

METODOLOGI PENELITIAN

Metode pengambilan data

Di dalam penyusunan skripsi ini, berbagai data dan informasi yang diperlukan yang berkaitan dengan judul skripsi, diperoleh dengan menggunakan dua metode penelitian yaitu :

Penelitian kepustakaan

Penelitian kepustakaan dimaksudkan sebagai pelengkap dalam memperoleh data-data melalui catatan-catatan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan dan buku-buku, khususnya buku-buku yang berhubungan dengan topik pembahasan yang mendukung dan melengkapi dasar penyusunan skripsi ini, selain itu juga dijadikan pedoman dan sebagai bahan perbandingan terhadap masalah yang diteliti.

Penelitian lapangan

Penelitian ini merupakan penelitian langsung pada perusahaan yang bersangkutan, yang pengumpulan datanya dilakukan dengan cara :

- a. Wawancara
Yaitu teknik pengumpulan data dengan melakukan tanya jawab langsung dengan objek penelitian. Teknik wawancara ini digunakan untuk mendapatkan informasi tentang gambaran umum perusahaan, struktur organisasi dan uraian jabatan serta memperoleh data berupa bagian-bagian yang terlibat dalam sistem informasi akuntansi penjualan dan piutang, formulir, catatan yang digunakan dan prosedur yang diterapkan dalam CV Alam Prima Komputer (Sentra Laptop).
- b. Observasi
Dilakukan pengamatan secara langsung mengenai pelaksanaan kegiatan objek penelitian yang relevan dengan topik dan variabel penelitian untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas tentang sistem informasi akuntansi penjualan dan piutang yang diterapkan dalam CV Alam Prima Komputer (Sentra Laptop) di Bandar Lampung.
- c. Dokumentasi
Yaitu teknik pengumpulan data berupa catatan yang bersumber pada dokumen yang tersedia pada objek penelitian dengan cara disalin, dicatat, difotokopi untuk memperoleh data mengenai gambaran struktur perusahaan, formulir-formulir dan catatan-catatan yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan dan piutang.

Metode analisis

Metode analisis ini digunakan dalam penelitian ini analisis *kualitatif diskriptif* yaitu dengan cara menganalisa sistem informasi akuntansi penjualan dan piutang melalui unsur-unsur, antara lain : struktur organisasi, formulir-formulir dan catatan yang digunakan berikut distribusinya serta prosedur-prosedur yang diterapkan dengan menggunakan tolak ukur sistem informasi akuntansi secara teoritis.

Sistem informasi akuntansi penjualan dan piutang

Fungsi yang terkait dengan sistem informasi akuntansi penjualan pada CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop) adalah fungsi penjualan, fungsi gudang, fungsi penagihan dan fungsi akuntansi.

- **Blok masukan**
Pada blok masukan yang harus diperhatikan adalah peng-*input*-an data, seperti tanggal *order* penjualan, alamat pelanggan, tipe barang dan jumlah barang pada *sales order*.
- **Blok model**
Model *flowchart* prosedur sistem informasi akuntansi penjualan pada CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop) "*Lampiran 1*" adalah sebagai berikut: Perusahaan menerima *order* dari pelanggan yang berasal dari telepon, *faximile* dan *Salesman*.
- **Blok keluaran**
Pada blok ini perlu diperhatikan *output* yang dihasilkan, yang salah satunya berisi data dan informasi mengenai barang apa saja yang telah dijual, kepada siapa saja barang tersebut dijual dan berapa banyak barang yang telah dijual. *Output* yang dihasilkan dalam sistem informasi akuntansi penjualan CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop) adalah laporan penjualan bulanan, laporan penjualan harian dan laporan status persediaan. *File* Transaksi Persediaan berisi data mutasi persediaan dengan *field* sebagai

berikut: Nomor Dokumen, Tanggal Transaksi, Kode Barang, Nama Barang, Unit Satuan, Saldo Awal, Kuantitas Masuk, Kuantitas Keluar, Saldo Akhir, Harga Satuan.

▪ **Blok kendali**

Pengendalian yang diterapkan dalam sistem informasi akuntansi penjualan pada CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop) adalah sebagai berikut:

- 1). Pengendalian Umum
- 2). Pengendalian Aplikasi
 - a). Pengendalian Masukan
Echo Check dilakukan untuk membandingkan data yang dimasukkan ke terminal dengan data yang seharusnya dimasukkan. Contoh: bagian akuntansi membandingkan data penjualan yang sudah diketik dan yang ditampilkan di layar *monitor* dengan data yang terdapat pada *Invoice*.
 - b). Pengendalian Proses
Matching Check dilakukan pada waktu melakukan proses *update* transaksi penjualan, bila data suatu pelanggan tidak ada di dalam *Master File Piutang*, maka *operator* akan melihat pada layar *monitor* berita-berita kesalahan seperti Nama Pelanggan tidak tersedia.
 - c). Pengendalian Keluaran
Distribusi laporan status persediaan hanya ditujukan kepada kepala bagian pembelian sedangkan laporan penjualan harian dan laporan penjualan bulanan hanya ditujukan kepada kepala bagian pemasaran..

▪ **Blok masukan**

Blok masukan pada sistem informasi akuntansi piutang pada CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop) adalah *Invoice* (I), Surat Pengiriman Barang (SPB), Faktur Pajak (FP), Bukti Penerimaan Kas (BPK), Bukti Penerimaan Bank (BPB), Bukti Setor Bank (BSB) dan Daftar Penagihan (DP).

▪ **Blok model**

Model *flowchart* prosedur sistem informasi akuntansi piutang pada CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop) "*Lampiran 2*" adalah sebagai berikut:

- 1). Secara harian, berdasarkan *Invoice*, Surat Pengiriman Barang dan Faktur Pajak di-*input* ke *File Transaksi Penjualan* oleh Bagian Akuntansi. Kemudian *File Transaksi Penjualan* di-*update* ke *Master File Piutang* dan *Master File Buku Besar* dengan menggunakan program *update Master File Piutang* dan *Master File Buku Besar*.
- 2). Pelunasan piutang dilakukan dengan cara per kas atau per bank. Secara harian, Bukti Penerimaan Kas/Bank, Bukti Setor Bank dan Daftar Penagihan dari Bagian Penagihan di-*input* ke *File Transaksi Penerimaan Kas* dan *Penerimaan Bank* oleh Bagian Akuntansi. Kemudian *File Transaksi Penerimaan Kas* dan *Penerimaan Bank* di-*update* ke *Master File Piutang* dan *Master File Buku Besar* dengan menggunakan program *update Master File Piutang* dan *Master File Buku Besar*.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Struktur organisasi perusahaan

Berdasarkan struktur organisasi dan uraian tugas yang telah diuraikan sebelumnya, evaluasi atas struktur organisasi adalah sebagai berikut:

- a. CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop) memiliki struktur organisasi garis. Struktur organisasi garis ditandai dengan adanya bawahan yang memiliki satu orang atasan langsung, sehingga memiliki kesatuan komando yang jelas.
- b. Departementasi pada CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop) adalah berdasarkan fungsi, karena di dalam perusahaan ini terdapat fungsi pemasaran, pembelian, personalia, keuangan dan akuntansi.
- c. Dalam struktur organisasi CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop) terdapat wewenang garis, wewenang staf dan wewenang fungsional.
 - 1). Wewenang garis dapat terlihat dimana kepala bagian pembelian mempunyai wewenang untuk memerintah bagian pembelian dan bagian gudang.
 - 2). Wewenang staf dapat terlihat dimana bagian pembelian memberikan saran atau pendapat kepada kepala bagian pembelian.
 - 3). Wewenang fungsional dapat terlihat dimana kepala bagian pemasaran memberikan saran atau pendapat kepada kepala bagian pembelian mengenai jenis barang dan mutu barang yang diinginkan oleh pelanggan.
- d. Tidak ada bagian kredit yang berada di bawah kepala bagian keuangan dan akuntansi. Dalam hal ini, bagian kredit bertugas menganalisis penjualan kredit dan memeriksa kredibilitas calon pelanggan sebelum penjualan kredit disetujui.
- e. Pada bagian penjualan sebenarnya telah dilakukan pemisahan antara *salesman* dengan bagian penjualan, akan tetapi dalam struktur organisasi hal tersebut tidak terlihat jelas.
- f. Dalam struktur organisasi CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop), bagian gudang melakukan tugas mengirimkan barang yang dipesan ke pelanggan.
- g. Dalam struktur organisasi CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop) terdapat istilah kepala bagian pembelian.

Formulir

Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) di atas secarik kertas. Formulir sering pula disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan formulir ini data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan.

Berdasarkan hasil penelitian penulis, dokumen atau formulir yang digunakan oleh CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop) dalam melaksanakan transaksi penjualan tunai dan penjualan kredit adalah sebagai berikut :

1. Formulir pesanan penjualan (Sales Order)
Formulir pesanan penjualan mengawali pemrosesan order pelanggan yang memuat deskripsi mengenai produk yang dipesan, harga produk, dan keterangan mengenai pelanggan, seperti : nama dan alamat pengiriman.
2. Surat pengiriman barang (Bill of Lading)
Bukti pengiriman barang adalah dokumen yang menghubungkan pengiriman dengan pembawa barang.
3. Invoice
Berupa secarik kertas yang akan diisi dengan informasi tanggal penjualan, nomor urut, nama barang dan kodenya, kuantitas, harga satuan, harga total semua barang, nama dan tanda tangan penerima/pembeli.

4. Bukti pengeluaran barang (BPgB)
Merupakan bukti pengeluaran barang dari gudang yang berisikan nama barang, kode, dan kuantitas.
5. Faktur pajak
Berisikan nama barang kena pajak, jumlah pajak yang wajib dibayarkan ke kantor pajak.
6. Bukti penerimaan kas/bank
Adalah formulir yang berisikan bukti pembayaran dari pelanggan atas barang yang dipesan, bisa berupa uang tunai atau cek/bilyet giro.

Sistem informasi akuntansi dalam pengendalian intern penjualan dan piutang

Fungsi yang terkait dengan sistem informasi akuntansi penjualan pada CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop) adalah fungsi penjualan, fungsi gudang, fungsi penagihan dan fungsi akuntansi.

▪ Blok masukan

Pada blok masukan yang harus diperhatikan adalah peng-*input*-an data, seperti tanggal *order* penjualan, alamat pelanggan, tipe barang dan jumlah barang pada *sales order*. Berdasarkan penelitian, bagian penjualan sering salah mencatat pesanan pelanggan seperti tanggal *order* penjualan, alamat pelanggan yang tidak jelas dan tipe serta jumlah barang yang diinginkan pelanggan pada *Sales Order*.

Blok masukan dari sistem informasi akuntansi penjualan pada CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop) adalah *Sales Order* (SO), Surat Pengiriman Barang (SPB), Bukti Pengeluaran Barang (BPgB), *Invoice* (I) dan Faktur Pajak (FP).

▪ Blok model

Model *flowchart* prosedur sistem informasi akuntansi penjualan pada CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop) adalah sebagai berikut:

- 1). Perusahaan menerima *order* dari pelanggan yang berasal dari telepon, *faximile* dan *Salesman*. Berdasarkan pesanan pelanggan tersebut, Bagian Penjualan membuat *Sales Order* (SO) sebanyak 2 rangkap secara manual dan diotorisasi oleh kepala bagian pemasaran.
Pendistribusiannya adalah sebagai berikut:
 - SO lembar ke-1 untuk Bagian Gudang
 - SO lembar ke-2 untuk Arsip Bagian Penjualan
- 2). Berdasarkan SO, bagian penjualan meminta persetujuan kredit kepada kepala bagian pemasaran.
- 3). Bagian gudang menerima dan mencocokkan SO lembar ke-1 dan SPB rangkap 3 dari bagian penjualan dan segera menyiapkan barang serta melengkapi kartu stok barang secara manual. Berdasarkan SO lembar ke-1 dan SPB rangkap 3, bagian gudang membuat bukti pengeluaran barang (BPgB) sebanyak 2 rangkap secara manual dan diotorisasi oleh kepala bagian pembelian. Pendistribusiannya adalah sebagai berikut:
 - BPgB lembar ke-1 untuk Bagian Penjualan
 - BPgB lembar ke-2 untuk Bagian Arsip Bagian Gudang
- 4). Fungsi bagian gudang merangkap sebagai bagian pengiriman sehingga memerlukan waktu untuk mengepak dan mengirimkan barang ke banyak pelanggan, sebaiknya dibentuk unit baru yaitu *Sub Bagian Pengiriman* yang bertugas mengepak dan mengirimkan barang.

- 5). Kemudian bagian penjualan membuat *Invoice* sebanyak 4 rangkap secara manual atas dasar SO-2, BPgB-1 dan SPB-3 (yang sudah ditandatangani pelanggan). *Invoice* ditandatangani oleh kepala bagian pemasaran dan didistribusikan sebagai berikut:
 - *Invoice* lembar ke-1 untuk Pelanggan
 - *Invoice* lembar ke-2 untuk Bagian Akuntansi
 - *Invoice* lembar ke-3 untuk Bagian Penagihan
 - *Invoice* lembar ke-4 untuk Arsip Bagian Penjualan
 - 6). Berdasarkan *Invoice* lembar ke-4, bagian penjualan membuat faktur pajak sebanyak 2 rangkap. Pendistribusiannya adalah sebagai berikut:
 - FP lembar ke-1 untuk Pelanggan
 - FP lembar ke-2 untuk Bagian Akuntansi
 - 7). Berdasarkan *Invoice* lembar ke-2 dan FP-2, bagian akuntansi akan meng-*input* ke *File* transaksi penjualan untuk mencatat transaksi penjualan, kemudian meng-*update* *Master File* piutang dan *Master File* buku besar.
 - 8). Kemudian *Invoice*-2 dan FP-2 diarsip oleh bagian akuntansi.
 - 9). Setiap hari dan akhir bulan, bagian akuntansi akan menghasilkan laporan status persediaan dilaporkan kepada kepala bagian pembelian dan laporan penjualan harian dan laporan penjualan bulanan dilaporkan kepada kepala bagian pemasaran.
- **Blok keluaran**

Pada blok ini perlu diperhatikan *output* yang dihasilkan, yang salah satunya berisi data dan informasi mengenai barang apa saja yang telah dijual, kepada siapa saja barang tersebut dijual dan berapa banyak barang yang telah dijual. *Output* yang dihasilkan dalam sistem informasi akuntansi penjualan CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop) adalah laporan penjualan bulanan, laporan penjualan harian dan laporan status persediaan.
 - **Blok teknologi**

Teknologi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop) Abadi adalah sebagai berikut:

 1. *Hardware: Monitor, Keyboard, Mouse, CPU, Hard Disk* dan *Printer*.

Terdapat pada kepala bagian pemasaran (1 unit), bagian penjualan (1 unit), bagian akuntansi (1 unit) dan bagian gudang (1 unit). Masing-masing komputer tersebut tidak berhubungan satu sama lain (*Stand Alone*).
 2. *Software*
 - *Operating System: Windows 98.*
 - *Application System*
 3. *Brainware: Bagian Penjualan, Bagian Gudang, Bagian Akuntansi.*
 - **Blok basis data**
 - 1). *Master File*

Master File yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan pada CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop) adalah:

 - a). *Master File* Piutang
 - b). *Master File* Buku Besar
 - c). *Master File* Persediaan
 - 2). *File Transaksi*
 - a). *File* Transaksi Penjualan
 - b). *File* Transaksi Persediaan

- **Blok kendali**

Pengendalian yang diterapkan dalam sistem informasi akuntansi penjualan pada CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop) adalah sebagai berikut:

1. Pengendalian Umum
 - a). Adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab antara bagian penjualan dengan bagian akuntansi yang memproses pembuatan laporan status persediaan, laporan penjualan harian dan laporan penjualan bulanan.
 - b). SO dan *Invoice* diotorisasi oleh kepala bagian pemasaran sedangkan BPgB diotorisasi oleh kepala bagian pembelian.
 - c). Dokumen-dokumen yang digunakan seperti SO, SPB, BPgB, *Invoice* dan FP sudah bernomor urut tercetak.
 - d). Pencatatan informasi penjualan secara komputerisasi dan selalu meng-*update* *Master File* Piutang dan *Master File* Buku Besar setiap ada informasi baru.
2. Pengendalian Aplikasi
 - a) Pengendalian Masukan

Echo Check dilakukan untuk membandingkan data yang dimasukkan ke terminal dengan data yang seharusnya dimasukkan. Pengendalian Proses *Matching Check* dilakukan pada waktu melakukan proses *update* transaksi penjualan, bila data suatu pelanggan tidak ada di dalam *Master File* Piutang.
 - b) Pengendalian Keluaran

Distribusi laporan status persediaan hanya ditujukan kepada kepala bagian pembelian sedangkan laporan penjualan harian dan laporan penjualan bulanan hanya ditujukan kepada kepala bagian pemasaran.

- **Blok masukan**

Blok masukan pada sistem informasi akuntansi piutang pada CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop) adalah *Invoice* (I), Surat Pengiriman Barang (SPB), Faktur Pajak (FP), Bukti Penerimaan Kas (BPK), Bukti Penerimaan Bank (BPB), Bukti Setor Bank (BSB) dan Daftar Penagihan (DP).

- **Blok model**

Model *flowchart* prosedur sistem informasi akuntansi piutang pada CV.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya yang kemudian dihubungkan satu sama lainnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

- a) CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop) merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang usaha jual beli komputer & suku cadang komputer, alat tulis kantor dan jasa penyewaan & perbaikan komputer.
- b) CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop) memiliki struktur organisasi garis.
- c) Departementasi pada CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop) berdasarkan fungsi.
- d) Dalam struktur organisasi CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop), terdapat wewenang garis, wewenang staf dan wewenang fungsional.

Kelemahan:

- a) Dalam struktur organisasi perusahaan, tidak ada bagian kredit yang menangani pemberian kredit dan memeriksa kredibilitas calon pelanggan. Selama ini yang mengotorisasi pemberian kredit adalah kepala bagian pemasaran.
- b) Dalam struktur organisasi perusahaan, pemisahan antara Salesman dengan bagian penjualan tidak terlihat jelas.
- c) Dalam struktur organisasi perusahaan, bagian gudang merangkap fungsi sebagai bagian pengiriman.
- d) Dalam struktur organisasi perusahaan, terdapat istilah kepala bagian pembelian. Hal ini dirasakan kurang tepat karena kepala bagian pembelian juga mengurus masalah pergudangan dan pengiriman barang ke pelanggan.

Kesimpulan pada sistem informasi akuntansi penjualan pada CV. Alam Prima Komputer (Sentra Laptop) adalah :

- a) Dokumen-dokumen penjualan sudah diperiksa dan diotorisasi oleh pihak yang berwenang.
- b) Dokumen-dokumen yang digunakan seperti SO, SPB, BPgB, Invoice, dan FP sudah bernomor urut tercetak.
- c) Telah dilakukan pemisahan fungsi dan tugas antara bagian penjualan, bagian gudang dan bagian akuntansi.
- d) Pendistribusian dokumen penjualan telah dilakukan secara teratur kepada pihak-pihak yang terkait dengan penjualan.
- e) Perusahaan telah menerapkan password untuk membatasi pengaksesan data oleh pihak-pihak yang tidak berkepentingan dan menjaga kerahasiaan data perusahaan
- f) Pencatatan informasi penjualan secara komputerisasi dan selalu meng-update Master File Piutang, Master File Buku Besar dan Master File Persediaan setiap ada informasi baru.

Kelemahan:

- Sering terjadinya keterlambatan pengiriman barang ke pelanggan. Hal ini disebabkan karena:
 - a) Dalam menerima pesanan pelanggan, bagian penjualan tidak melakukan konfirmasi terlebih dahulu kepada bagian gudang apakah barang yang bersangkutan tersedia atau tidak.
 - b) *Salesman* sering terlambat melaporkan pesanan pelanggan yang diterimanya sehingga pesanan tersebut terlambat untuk diproses.
 - c) bagian gudang merangkap sebagai bagian pengiriman sehingga memerlukan waktu untuk mengepak dan mengirimkan barang ke banyak pelanggan.
- Sering terjadinya salah kirim barang. Hal ini disebabkan karena:
 - a) Perusahaan sering menerima pesanan penjualan melalui telepon yang terkadang menyebabkan kesalahan dalam mencatat data pesanan yang diinginkan pelanggan seperti tanggal *order* penjualan, tipe barang, jumlah barang dan alamat pelanggan pada *Sales Order*.
 - b) Bagian gudang sering salah dalam pengepakan dan pengiriman barang ke pelanggan serta tidak dilakukan pengecekan ulang saat akan dikirim ke pelanggan.

Saran

Agar tercipta peranan sistem informasi akuntansi dalam pengendalian intern penjualan dan piutang yang efektif, maka perusahaan di dalam struktur organisasi :

- a) Sebaiknya yang menyetujui dan mengotorisasi penjualan kredit adalah bagian kredit yang bertanggung jawab kepada kepala bagian keuangan dan akuntansi.
- b) Sebaiknya dibentuk unit baru yaitu Salesman yang bertanggung jawab kepada bagian penjualan agar dapat terlihat jelas bahwa bagian penjualan dan Salesman dilakukan oleh orang-orang yang berbeda.
- c) Sebaiknya dibentuk unit baru yaitu sub bagian pengiriman yang bertanggung jawab kepada bagian gudang.
- d) Istilah kepala bagian pembelian diganti dengan istilah kepala bagian pembelian dan logistik.

Di dalam pemrosesan transaksi penjualan dan piutang, perusahaan :

- 1). Sebaiknya bagian penjualan melakukan konfirmasi terlebih dahulu kepada bagian gudang apakah barang yang bersangkutan tersedia di gudang.
- 4. Sebaiknya setiap *Salesman* yang menerima pesanan pelanggan harus melaporkan pesanan pelanggan tersebut pada hari yang bersangkutan sehingga pesanan tersebut dapat langsung diproses.
- 5. Sebaiknya dibentuk unit khusus yang mengirimkan barang yaitu sub bagian pengiriman agar pengiriman barang tepat waktu.
- 4). Sebaiknya perusahaan bekerjasama dengan perusahaan pembiayaan (leasing) didalam melakukan penjualan secara kredit.

Sengaja dikosongkan