

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Riview penelitian merupakan salah satu referensi yang diambil peneliti. Melihat hasil karya ilmiah para peneliti terdahulu yang mana ada dasarnya peneliti mengutip beberapa pendapat yang dibutuhkan oleh penelitian sebagai pendukung penelitian. Tentunya dengan melihat hasil karya ilmiah yang memiliki pembahasan serta tinjauan yang hampir sama.

Setelah peneliti melakukan tinjauan pustaka dan riview penelitian pada hasil terdahulu, ditemukan beberapa penelitian dengan pembahasan serta tinjauan yang sama, antara lain :

No.	Peneliti ; Tahun ; Judul	Variabel	Metodologi Penelitian	Hasil
1.	Deni Prasetyati & Abdul Halim & Eris Dianawati ; 2011 ; “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Di PT. Eka Purwodadi Pasuruan”	Independen : “Sistem Informasi Akuntansi” Dependen : “Penjualan Kredit”	Metode penelitian deskriptif kualitatif yang dimana metode ini melukiskan / menggambarkan penelitian berdasarkan fakta-fakta yang terdapat pada lapangan.	Berdasarkan penelitian yang sudah dilaksanakan memperoleh hasil sistem informasi penjualan pada PT. Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan belum baik, hal ini didasarkan dari hasil penelitian dengan cara menganalisis dan membandingkan hasil temuan lapangan dengan teori yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi penjualan kredit.
2.	Pratitis Elya Fitria ; 2015 ; “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Ban Motor Pada PT. MMA Di Surabaya”	Independen : “Sistem Informasi Akuntansi” Dependen : “Penjualan Kredit”	Metode penelitian deskriptif kualitatif yang dimana metode ini melukiskan/ menggambarkan penelitian berdasarkan fakta-fakta yang terdapat pada lapangan. Untuk dapat menganalisis sistem penjualan akuntansi penjualan kredit PT. MMA	berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan peneliti pada PT. MMA mengenai sistem informasi akuntansi penjualan kredit ban motor, maka diperoleh hasil : (a) Tidak sesuai teori dengan fungsi penjualan kredit. (b) Tidak sesuai teori dengan dokumen yang digunakan. (c) Tidak sesuai teori dengan prosedur didalam penjualan kredit.

3.	Ninggar Kusumawati ; 2015 ; “Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Pada PT. Tirta Investama”	Independen : “Sistem Informasi Akuntansi” Dependen : “Penjualan Kredit”	Metode kualitatif deskriptif	bahwa sistem informasi penjualan kredit PT. Tirta Investama sudah cukup baik, hal ini dibuktikan dengan terdapatnya struktur organisasi yang memisahkan tugas dan tanggungjawab sudah ditangani oleh masing-masing bagian organisasi, prosedur dan wewenang dalam pengeluaran barang dilakukan oleh bagian penjualan, pencocokan fisik dilakukan setiap hari, perhitungan fisik sudah bernomor urut tercetak, penyeleksian karyawan dilakukan secara ketat dan melalui beberapa tahap.
4.	Any Krisnawati & Suhadak & Topowijoyo ; 2013 ; “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas (study pada penjualan speedy PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandate Malang)”	Independen : “Sistem Informasi Akuntansi” Dependen : “Penjualan dan Penerimaan Kas”	Metode penelitian deskriptif dengan pendekatan studi kasus yang menggambarkan dan menjelaskan suatu masalah secara sistematis dan faktual	Berdasarkan penelitian diperoleh hasil sudah terdapat pengendalian intern yang baik didalam sistem informasi penjualan dan penerimaan kas, meskipun masih ada kelemahan. Seperti dalam penggunaan sistem manual dalam penggunaan dokumen.

5.	Nuraisyah ; 2010 ; “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunau pada PT. Limpah Sejahtera Ketapang Kalimantan Barat”	Independen : “Sistem Informasi Akuntansi” Dependen : “Penjualan Tunai”	Metode yang dipilih adalah metode observasi, wawancara dan studi pustaka	Berdasarkan penelitian maka diperoleh hasil sistem informasi akuntansi penjualan tunai PT. Limpah Sejahtera Ketapang sudah baik dan sesuai dengan yang diharapkan.
6.	Noerlina, Johan, Yuliana Yoswara ; 2011 ; “Analysis and Design Accounting Information System in Purchasing and Supplying”	Independend variable : “Sistyem Information of Accounting” Dependend variable : “Purchasing and supplying”	Book studies analysis study, and design studies	Purchasing and material supply report can be produced in a short time, correctly, and valid with the is support by this information system, the bussines process of the company can be control specially at the material stock with the reorder poin.

Tabel 1.1 Penelitian Terdahulu

2.2 Tinjauan Teori

2.2.1 Sistem

Menurut Mulyadi (2010:2), “sistem ialah sekelompok unsur yang erat berhubungannya, dengan fungsi untuk mencapai tujuan”.

Baridwan (2010:182), “suatu kerangka dan prosedur yang berhubungan dan disusun secara menyeluruh, guna menjalankan kegiatan perusahaan”.

Menurut Diana Setiawati (2011:3), “sistem adalah serangkaian bagian yang bekerja sama untuk mencapai tujuan”.

James Hall (2009:06) “sistem merupakan kelompok dari komponen yang saling berhubungan dengan fungsi dan tujuan yang sama”.

Dapat diambil kesimpulan bahwa sistem ialah kumpulan atau rangkaian komponen-komponen yang berhubungan serta bekerjasama untuk mencapai tujuan.

2.2.2 Informasi

Menurut Krismiaji (2010:15), “Infomasi ialah sekumpulan data yang sudah diolah serta telah diorganisasi, sehingga memiliki kegunaan dan manfaat”.

Informasi merupakan sekumpulan data yang diproses serta diorganisasi sehingga memiliki arti serta bermanfaat.

2.2.3 Sistem Informasi

“Sistem informasi merupakan sistem didalam organisasi yang dipertemukan didalam proses transaksi harian, untuk kegiatan operasional sehari-hari, bersifat manajerial dan kegiatan organisasi serta memberikan informasi bagi yang

berkepentingan guna pengambilan keputusan” (Robert dan K. Roscoe dalam Puspitawati&Anggadini 2011:14).

Menurut Hall, James (2009:9) “Sistem informasi ialah serangkaian prosedur-prosedur formal dengan mengumpulkan data-data yang kemudian diproses sehingga menjadi informasi dan selanjutnya didistribusikan ke para pengguna”.

Menurut Krismiaji (2010:16) “Sistem informasi adalah cara untuk mengumpulkan, memasukkan, mengolah dan menyimpan data yang telah diorganisasi, dikelola, dikendalikan, dan dilaporkan informasinya untuk mencapai sebuah tujuan”.

Secara umum, sistem informasi memiliki delapan komponen sistem informasi, yaitu :

1) Tujuan

Sistem informasi dirancang untuk mencapai tujuan yang memberikan arah.

2) Input

Data harus di *input* terlebih dahulu ke dalam sistem. Sebagian besar *input* merupakan data transaksi, namun beberapa *input* merupakan data non keuangan.

3) Output

Output adalah hasil keluaran dari sistem yang berupa informasi.

4) Penyimpanan Data

Data disimpan untuk dipakai lagi di waktu mendatang. Data yang tersimpan ini harus selalu *update* guna menjaga kekinian data.

5) Pemroses

Data akan diproses sehingga menghasilkan informasi yang dibutuhkan dengan menggunakan komponen pemroses.

6) Intruksi dan Prosedur

Dengan adanya intruksi dan prosedur sistem informasi dapat diproses untuk menghasilkan informasi.

7) Pemakai

Pemakai adalah orang yang berinteraksi dengan sistem dan menggunakan informasi yang dihasilkan dari sebuah sistem.

8) Pengamanan dan Pengawasan

Fungsi pengamanan dan pengawasan adalah agar informasi yang dihasilkan bebas dari berbagai kesalahan, akurat serta terlindung dari akses yang tidak sah.

Dari definisi diatas maka dapat disimpulkan sistem informasi adalah serangkaian prosedur yang terorganisasi

dengan proses pengumpulan, penyimpanan serta pengelolaan data guna menjadi informasi yang kemudian dikendalikan dan dilaporkan ke para pengguna sehingga organisasi dapat mencapai tujuan.

2.2.4 Sistem Informasi Akuntansi

2.2.4.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

“Secara garis besar sistem informasi akuntansi ialah serangkaian aktivitas yang menggambarkan pemrosesan data dari suatu aktivitas bisnis pengolahan data keuangan perusahaan dengan menggunakan suatu sistem informasi komputer yang terintegrasi secara harmonis. Sistem informasi akuntansi juga dapat didefinisikan sebagai sistem yang berfungsi guna mengorganisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi untuk menghasilkan sebuah informasi keuangan yang dibutuhkan dalam pengambilan keputusan manajemen serta pimpinan dan dapat pula memudahkan dalam pengelolaan perusahaan” (Puspita dan Anggadini 2011:57).

Menurut Mulyadi (2010:3) “Sistem informasi akuntansi merupakan organisasi dari kumpulan formulir, catatan serta laporan yang diolah dengan sedemikian

rupa guna memberikan informasi mengenai keuangan untuk kemudian digunakan oleh pihak-pihak yang membutuhkan”.

“Sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan sumber daya, orang-orang tersebut serta peralatan, yang dibuat guna mengolah data keuangan dan lainnya menjadi informasi” (Bodnar dan Hopwood, 2010:1).

Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang memberikan informasi akuntansi, keuangan dan kegiatan perusahaan yang berfungsi dalam pengambilan sebuah keputusan.

2.2.4.2 Fungsi dan Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi yang dimiliki suatu perusahaan dengan perusahaan lain tidak selalu cocok diterapkan didalam perusahaan lain. Karena dalam pembuatan sistem informasi akuntansi untuk perusahaan harus berdasarkan organisasi perusahaan, aktivitas dan jenis perusahaan yang dilakukan oleh perusahaan serta persepsi manajemen perusahaan terhadap sistem informasi akuntansi yang ingin diterapkan.

Biasanya problem perusahaan modern yang memiliki hubungan terhadap sistem informasi akuntansi ialah kegagalan motivasi individu dan kekakuan. Masalah kekakuan cenderung terdapat dalam sebuah organisasi dalam menahan perubahan. Masalah kegagalan disebabkan ketidakberhasilan perusahaan dalam berkomunikasi antar unit sebagai akibat dari spesifikasi fungsi dan pemisahan fisik.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi berfungsi menghasilkan informasi akuntansi yang relevan, tepat waktu, akurat, lengkap dan memiliki arti serta berguna dalam mengambil keputusan.

Menurut Mardi (2014:4), “ada tiga tujuan sistem informasi akuntansi :

1. Melaksanakan otoritas yang diberikan (*to fulfill obligations relating to stewardship*). Pengelolaan perusahaan mengacu pada tanggungjawab manajemen dalam menata sumber daya perusahaan dengan jelas. Sistem informasi membantu dalam menyediakan informasi yang dibutuhkan pihak eksternal berupa laporan keuangan tradisional dan laporan keuangan yang diminta. Termasuk juga

laporan yang dibutuhkan oleh pihak internal serta seluruh jajaran dengan bentuk laporan pertanggungjawaban perusahaan.

2. Setiap informasi yang dihasilkan ialah bahan yang berharga untuk sebuah pengambilan keputusan manajemen (*to support decision making by internal decision makers*). Sistem informasi menyediakan informasi yang digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan sebuah keputusan.
3. Sistem informasi diperlukan perusahaan dalam operasional sehari-hari guna mendukung kelancaran (*to support the-day-to-day operations*). Sistem informasi menyediakan informasi bagi semua pihak yang membutuhkan informasi mengenai sistem dengan tujuan meningkatkan produktifitas.

2.2.5 Penjualan Kredit

Penjualan ialah aktivitas yang dilakukan perusahaan untuk menjual/menyerahkan barang/jasa kepada pembeli, yang selanjutnya pembeli membayar atas barang/jasa yang diterima dengan cara tunai/kredit. “Adapun pengertian penjualan tunai

adalah penjualan yang dibayarkan secara kontan dengan sifat *cash and carry*” (La Midjan dan Susanto 2010).

Sedangkan penjualan kredit menurut Mulyadi (2009) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Akuntansi* edisi 3 sebagai berikut : “Penjualan kredit ialah penjualan yang dimana dalam jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan yang harus ditagihkan kepada pembeli dikarenakan akibat dari transaksi penjualan kredit tersebut”.

Menurut La Midjan (2010) “penjualan kredit ialah penjualan dengan metode pembayaran yang dilakukan secara berangsur-angsur”.

Aktivitas penjualan ini, menimbulkan terjadinya pertukaran barang/jasa, antara pembeli dengan penjual, yang dapat mengakibatkan pembeli memperoleh barang/jasa sedangkan penjual memperoleh pembayaran secara tunai/kredit dan berupa uang atau *check*.

2.2.5.1 Prosedur Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi, (2009:12) “prosedur dibuat sebagai penjamin dalam penanganan secara seragam dengan transaksi perubahan yang terjadi secara berulang-ulang dengan melibatkan beberapa orang dalam satu departemen”.

Menurut Mulyadi (2014:220) “jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit adalah :

1. Prosedur order penjualan yaitu menerima order dari pembeli dan menambahkan beberapa catatan informasi yang dibutuhkan. Pembuatan surat order pengiriman dan mengirimkannya ke berbagai fungsi agar turut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli merupakan fungsi penjualan.
2. Prosedur persetujuan kredit yaitu fungsi penjualan meminta persetujuan kredit kepada pembeli tertentu dari fungsi kredit.
3. Prosedur pengiriman yaitu proses pengiriman barang kepada pembeli yang telah tercantum di dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi pengiriman.
4. Prosedur penagihan yaitu pembuatan faktur penjualan dan dikirim untuk pembeli. Dalam penerapan yang berbeda faktur penjualan dibuat oleh fungsi penjualan sebagai tembusan pada waktu bagian ini membuat surat order pengiriman.
5. Prosedur pencatatan piutang yaitu fungsi akuntansi untuk mencatat tembusan faktur penjualan dimasukkan dalam kartu piutang atau ke dalam

metode pencatatan khusus pengarsipan dokumen tembusan menurut huruf abjad yang mempunyai fungsi sebagai catatan piutang.

6. Prosedur distribusi penjualan yaitu mendistribusikan data penjualan berdasarkan informasi yang diperlukan oleh manajemen.
7. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan yaitu prosedur yang mempunyai fungsi akuntansi untuk pencatatan secara periodik total harga produk yang dijual di dalam periode akuntansi khusus.

Menurut Hall (2011:225), “urutan aktivitas manual melalui departemen yang dipengaruhi oleh proses penjualan dalam membentuk prosedur penjualan kredit adalah :

1. Departemen penjualan menerima pesanan pelanggan dengan menunjukkan jenis dan jumlah barang yang diminta. Departemen penjualan menyiapkan pesanan penjualan.
2. Pada saat menyiapkan pesanan penjualan, staf penjualan mengirimkan salinan persetujuan kredit untuk pesanan pelanggan ke departemen kredit sebelum menyiapkan salinan pelanggan.

3. Departemen kredit menerima salinan persetujuan kredit kemudian memeriksa kredit, setelah kredit disetujui fungsi kredit mengirimkan kembali salinan kredit disetujui ke bagian penjualan.
4. Departemen penjualan menerima salinan kredit yang sudah disetujui. Setelah menerima persetujuan kredit departemen penjualan menyiapkan dokumen-dokumen berupa salinan pesanan pelanggan, pengeluaran barang, slip pengepakan, dokumen pengiriman, faktur penjualan, salinan buku besar dengan salinan file.
5. Departemen penjualan mengirimkan dokumen pengeluaran barang beserta salinan file ke departemen gudang. Slip pengepakan, dokumen pengiriman dan salinan file dikirimkan ke departemen pengiriman. Faktur penjualan, salinan buku besar dan salinan file dikirimkan ke departemen penagihan.
6. Setelah departemen gudang menerima dokumen pengeluaran barang dari bagian

penjualan, kemudian mengambil barang dan memberikan dokumen pengeluaran barang beserta barang ke departemen pengiriman. Salinan pengeluaran barang disimpan sebagai arsip perusahaan.

7. Departemen pengiriman menerima dokumen pengeluaran barang bersama barang dari departemen gudang dan menerima slip pengepakan, dokumen pengiriman beserta salinan file dari departemen penjualan, kemudian departemen pengiriman merekonsiliasi, membuat *bill of landing* dan melengkapi dokumen pengiriman.
8. Setelah membuat *bill of landing* bagian pengiriman memberikan *bil of landing* beserta surat pengepakan dan barang ke kurir untuk dikirimkan ke pelanggan.
9. Kemudian dokumen pengiriman, pengeluaran barang beserta salinan file disimpan untuk dijadikan arsip perusahaan.

10. Bagian penagihan menerima faktur penjualan, salinan buku besar serta salinan file dari bagian penjualan untuk dilakukan pemrosesan, rekonsiliasi, penambahan harga dan menagih pelanggan. Setelah merekonsiliasi, bagian penagihan mengirimkan *voucher* jurnal ke bagian buku besar umum untuk dilakukan pemosting, dan memberikan salinan buku besar pada bagian piutang dagang. Bagian piutang menerima salinan buku besar untuk memperbarui *record* piutang dan menginput akun piutang pada buku besar pembantu untuk dikirimkan ke bagian buku besar umum, setelah mengirimkan ikhtisar piutang dagang, bagian piutang mengarsipkan salinan buku besar pada file perusahaan.

11. Bagian piutang menerima salinan buku besar untuk memperbarui *record* piutang dan menginput akun piutang pada buku besar pembantu untuk dikirimkan ke bagian buku besar umum, setelah

mengirimkan ikhtisar piutang dagang, bagian piutang mengarsipkan salinan buku besar pada file perusahaan.

12. Bagian penagihan juga mengirimkan faktur penjualan untuk melakukan penagihan barang kepada pelanggan. Dokumen pengiriman dan salinan file, diarsip oleh bagian penagihan sebagai tanda bukti sudah dilakukannya penagihan.

2.2.5.2 Dokumen yang digunakan

Mulyadi (2014:214) “dalam penjualan kredit terdapat beberapa dokumen yang digunakan, diantaranya ialah :

1. Surat order pengiriman dan tembusannya merupakan dokumen pokok dalam proses penjualan kredit yang terdiri dari :
 - a. Surat order pengiriman adalah surat order yang telah diberikan otoritas untuk fungsi pengiriman jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi yang sesuai dengan surat order pengiriman.

- b. Tembusan kredit digunakan dalam proses memperoleh status kredit pelanggan serta digunakan sebagai sarana mendapatkan otoritas penjualan kredit dari fungsi kredit.
- c. Surat pengakuan dikirimkan oleh fungsi penjualan kepada pelanggan guna memberitahukan bahwa orderannya sudah diterima dan sudah dalam proses pengiriman.
- d. Surat muat adalah dokumen yang digunakan untuk bukti penyerahan barang dari perusahaan untuk perusahaan angkutan umum.
- e. Slip pembungkus dapat ditempel pada bagian pembungkus barang tersebut guna memudahkan fungsi penerimaan di perusahaan pelanggan dalam mengidentifikasi barang-barang yang diterima.
- f. Tembusan gudang adalah surat order pengiriman dan dikirim dari fungsi gudang guna untuk persiapan jenis barang dengan jumlah yang tercantum didalam surat tersebut, agar dapat menyerahkan barang yang telah di order dalam fungsi pengiriman dan untuk

pencatatan barang yang dijual dalam kartu gudang.

g. Arsip pengendalian pengiriman adalah tembusan surat order pengiriman dan diarsipkan oleh fungsi penjualan yang diurutkan menurut tanggal pengiriman yang dijanjikan

h. Arsip index silang adalah tembusan surat order pengiriman dan diarsipkan secara alfabetik yang diurutkan berdasarkan nama pelanggan untuk memudahkan menjawab soal pertanyaan pelanggan tentang status pesannya

2. Faktur penjualan ialah dokumen yang digunakan untuk dasar dalam mencatat piutang dan terdiri dari :

a. Faktur penjualan adalah lembar kesatu dan dikirim oleh fungsi penagihan untuk pelanggan.

b. Tembusan piutang adalah tembusan faktur penjualan dan dikirim oleh fungsi penagihan untuk fungsi akuntansi sebagai dasar pencatatan piutang di kartu piutang.

- c. Tembusan jurnal penjualan adalah tembusan yang dikirim fungsi penagihan pada fungsi akuntansi untuk dasar pencatatan transaksi penjualan di jurnal penjualan.
 - d. Tembusan analisis adalah tembusan yang dikirim fungsi penagihan pada fungsi akuntansi untuk dasar dalam penghitungan harga pokok penjualan dan dicatat di kartu persediaan dan digunakan untuk menghitung komisi wiraniaga.
3. Tembusan wiraniaga dikirim oleh fungsi penagihan pada wiraniaga guna memberitahukan bahwa order pelanggan yang sudah lewat ditangannya dan sudah dilaksanakan menjadi kemungkinan penghitungan komisi penjualan yang menjadi haknya.
 4. Rekapitulasi harga pokok penjualan adalah dokumen pendukung yang biasa digunakan untuk penghitungan total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.
 5. Bukti memorial adalah dokumen sumber sebagai dasar pencatatan kedalam jurnal umum.

Menurut Rahmat (2016:74) “Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan :

1. Surat order pengiriman dan tembusannya, merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan.
2. Faktur dan tembusannya, merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang.
3. Rekapitulasi harga pokok penjualan, merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.
4. Bukti memorial, merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal umum.

Catatan akuntansi yang digunakan :

1. Jurnal penjualan untuk mencatat transaksi penjualan, baik secara tunai maupun kredit.
2. Kartu piutang, merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.

3. Kartu persediaan, merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.

2.2.5.3 Fungsi yang terkait

Mulyadi (2014:211) “fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit adalah :

1. Fungsi penjualan bertanggungjawab dalam penerimaan surat order dari pembeli, merubah order dari pelanggan digunakan penambahan informasi yang belum ada di surat order tersebut (misalnya spesifikasi barang dan alur pengiriman), meminta otoritas kredit, penentuan tanggal pengiriman, dan dari gudang asal barang yang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman.
2. Fungsi kredit bertanggungjawab dalam meneliti status kredit pelanggan dan diberikan otorisasi yang diberikan kredit pada pelanggan. Digunakan untuk mempercepat pelayanan kepada pelanggan, surat order pengiriman langsung dikirim ke fungsi pengiriman sebelum fungsi penjualan memperoleh otorisasi kredit dari fungsi kredit. Tetapi, tembusan kredit wajib dikirimkan ke fungsi kredit digunakan

untuk mendapatkan persetujuan kredit dari fungsi itu sendiri.

3. Fungsi gudang bertanggungjawab dalam penyimpanan barang dan menyiapkan barang yang telah dipesan oleh pelanggan, dan juga menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.
4. Fungsi pengiriman bertanggungjawab dalam penyerahan barang berdasarkan surat order pengiriman dari fungsi penjualan dan menjamin barang yang keluar sesuai dengan otoritas yang berwenang.
5. Fungsi penagihan bertanggung jawab dalam pembuatan dan pengiriman faktur penjualan kepada pelanggan, membuat copy faktur yang nantinya akan digunakan oleh fungsi akuntansi.
6. Fungsi akuntansi bertanggung jawab dalam pencatatan piutang, membuat serta mengirimkan surat pernyataan piutang kepada debitur dan menyusun laporan penjualan.

Menurut Bodnar dan Hoopwood (2010:278-280), berikut ini fungsi-fungsi yang terkait dengan siklus penjualan kredit :

1. Fungsi Penjualan

Fungsi ini antara lain bertugas menerima pesanan dan meminta otoritas kredit, mengisi faktur penjualan tunai, serta menentukan tujuan, tanggal dan tujuan pengiriman.

2. Fungsi Kredit

Fungsi ini antara lain memberikan kredit kepada pelanggan dan memeriksa kredit.

3. Fungsi Gudang

Fungsi ini antara lain bertugas menyimpan dan menyiapkan barang yang dipesan pelanggan.

4. Fungsi Pengiriman

Fungsi ini antara lain bertugas untuk mengirim barang atau pesanan ke pelanggan atas dasar surat pesanan penjualan yang diterimanya dari bagian penjualan.

5. Fungsi Penagihan

Fungsi ini antara lain bertugas melakukan verifikasi pesanan berdasarkan dokumen-dokumen pesanan yang diterimanya, kemudian membuat dan mengirimkan faktur kepada pelanggan.

6. Bagian Akuntansi

Fungsi ini antara lain bertugas membuat pencatatan transaksi penjualan, piutang dagang, serta mencatat penerimaan kas secara periodik dan pelunasan piutang.

7. Bagian Kas

Fungsi ini antara lain bertugas sebagai penerimaan kas dari hasil penjualan dan pencatatan di buku kas serta mencatat pengeluaran kas.

2.2.6 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

Jusup (2011:5) "Akuntansi dari sudut pandang pemakai adalah informasi yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan agar efisien serta mengevaluasi kegiatan tersebut".

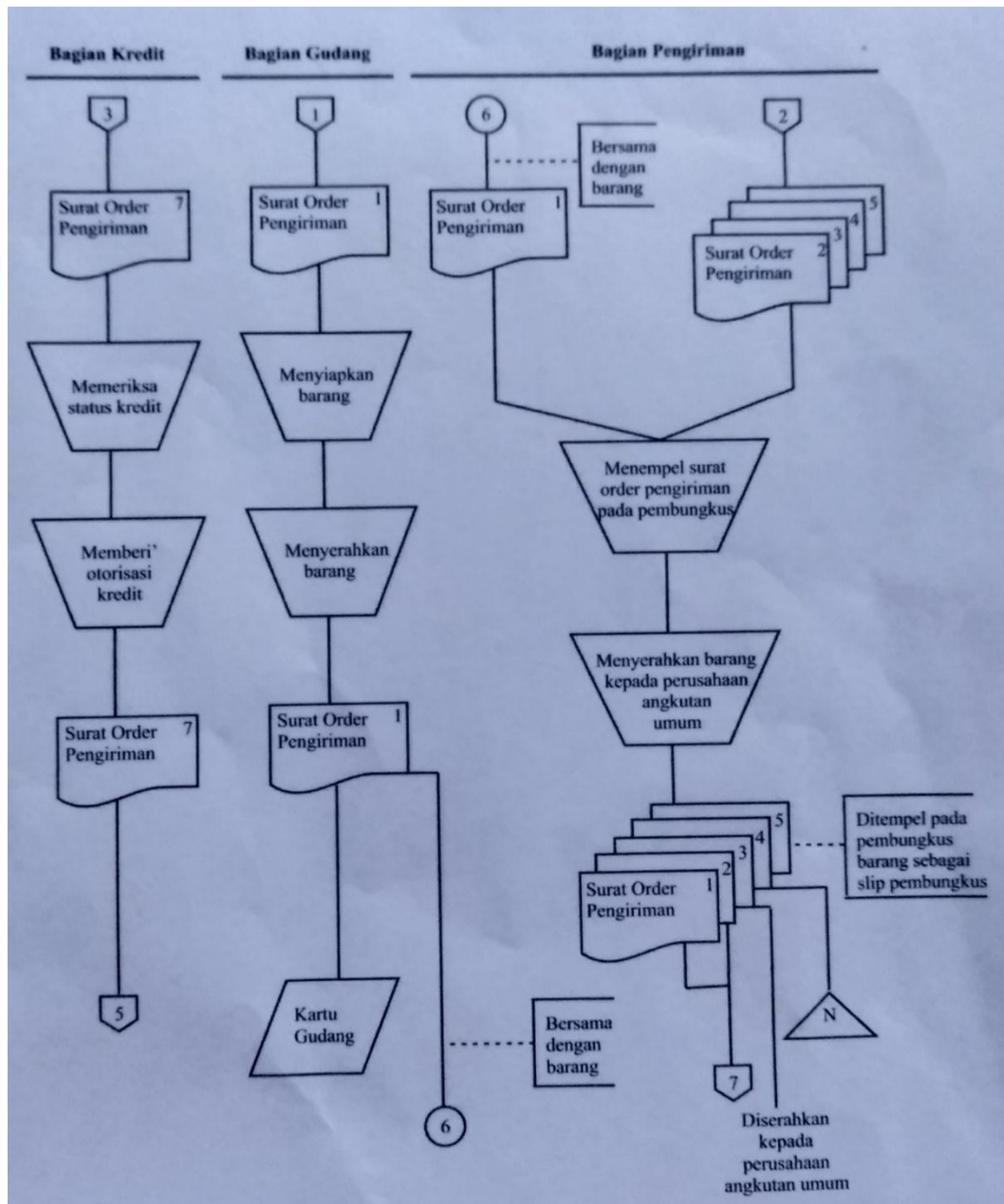
"Sistem informasi akuntansi menghasilkan informasi keuangan yang digunakan dalam setiap pengambilan keputusan oleh pihak manajemen dan pimpinan perusahaan guna memudahkan dalam pengelolaan perusahaan dengan fungsi mengorganisasi formulir, catatan serta laporan" (Puspitawati&Anggadini 2011:57).

Setyawan (2014) "tujuan sistem informasi akuntansi penjualan kredit adalah untuk mencatat surat order penjualan, memastikan konsumen yang layak menerima kredit,

mengirimkan barang/jasa tepat waktu, membuat tagihan barang/jasa tepat waktu, dan memposting penjualan serta penerimaan kas secara cepat dan tepat waktu”.

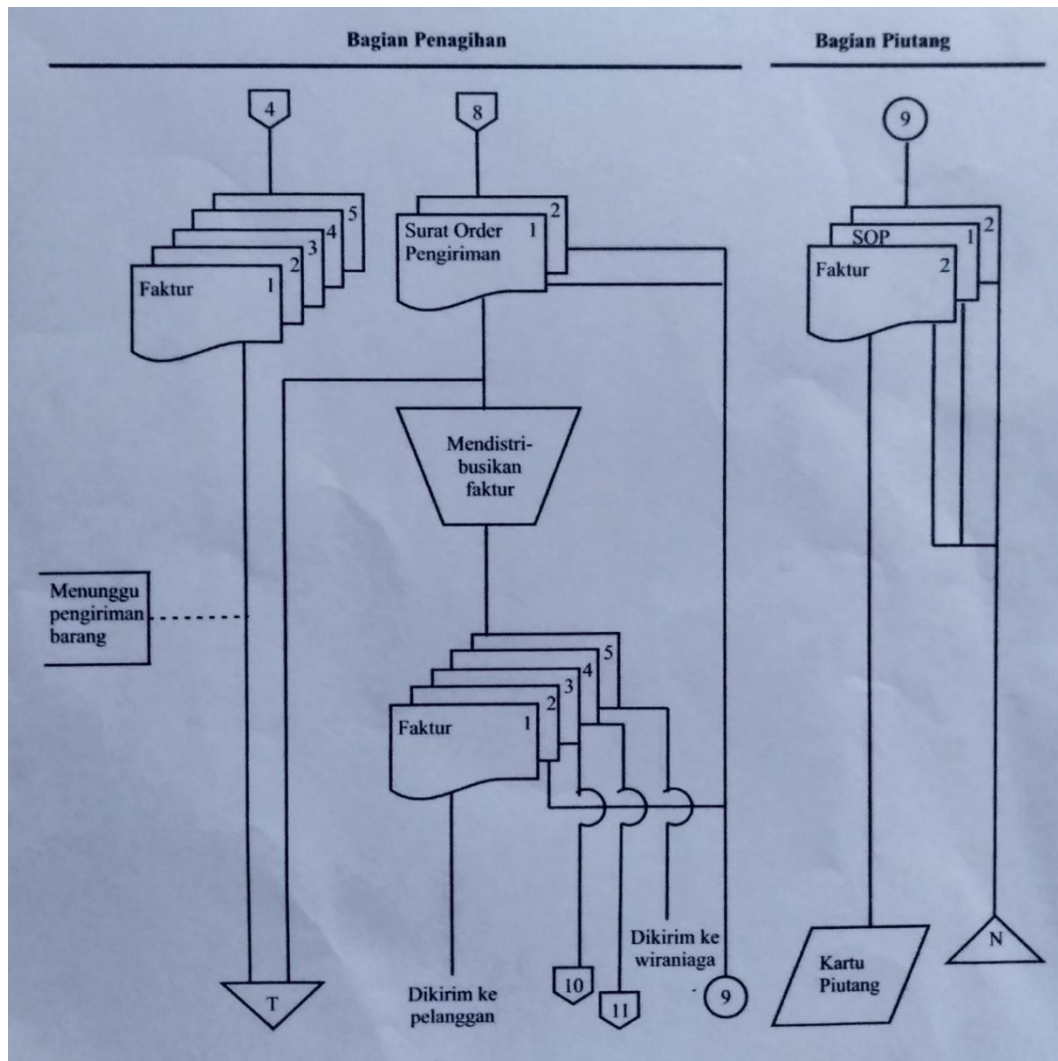
2.3 Bagan Alir Penjualan Kredit

Agar mudah dipahami, sistem akuntansi penjualan kredit secara menyeluruh dapat menggunakan bagan alir dokumen. Menurut Mulyadi (2014:227) “bagan alur dokumen sistem akuntansi dari penjualan kredit dengan pra penagihan lengkap adalah sebagai berikut :



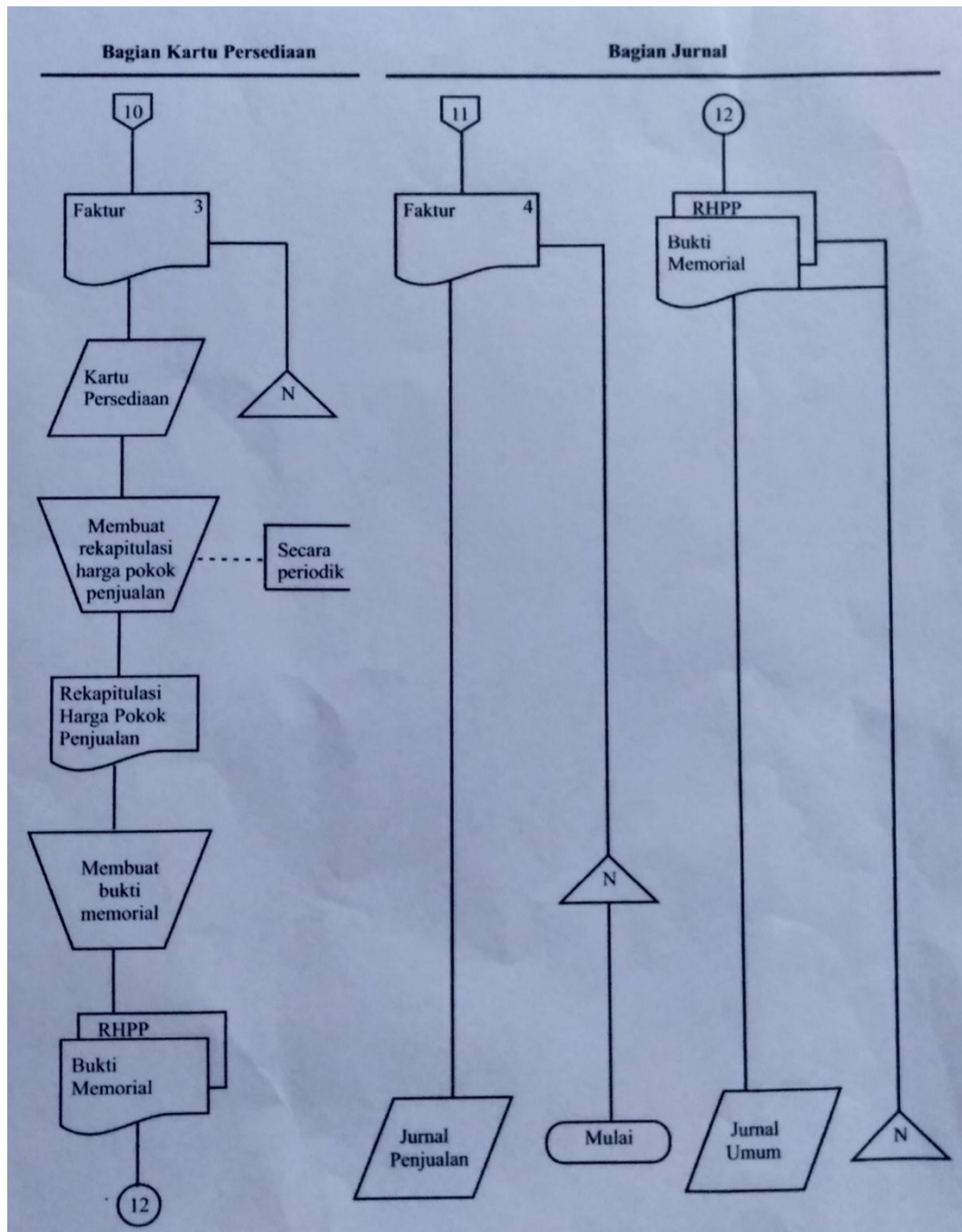
Gambar 1.2 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

(Lanjutan)



Gambar 1.2 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

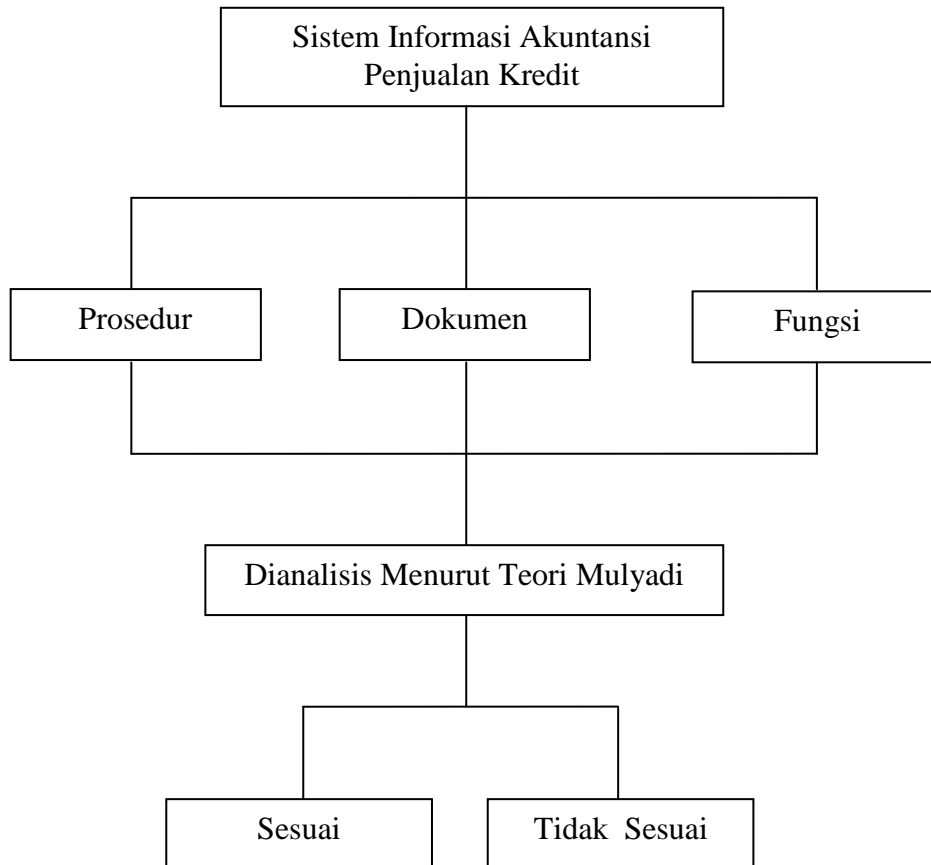
(Lanjutan)



Gambar 1.2 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

(Lanjutan)

2.4 Kerangka Penelitian



Gambar 1.2 Kerangka Konseptual

Didalam penelitian ini peneliti ingin meneliti sistem informasi akuntansi penjualan kredit dimana terdiri dari :

1. Prosedur yang dirancang untuk menganalisa dan mendapatkan informasi yang digunakan dalam pengambilan sebuah keputusan mengenai penjualan.

2. Dokumen untuk penjualan kredit yang terdiri dari surat order pengiriman dan tembusannya, rekapitulasi harga pokok penjualan, bukti memorial.
3. Fungsi yang terkait mengenai sistem informasi akuntansi penjualan kredit.

Yang kemudian dianalisis menggunakan metode deskriptif kualitatif apakah sesuai atau tidak.