

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT
DI PT. NAGOYA SURYA SEJAHTERA**

ARTIKEL ILMIAH



Oleh :

Yeremia Puritama Wibowo

Nim : 2014410341

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PERBANAS

SURABAYA

2017

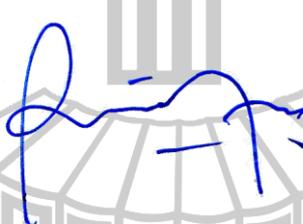
PENGESAHAN ARTIKEL ILMIAH

Nama : Yeremia Puritama Wibowo
Tempat, Tanggal Lahir : Surabaya, 27 April 1996
NIM : 2014410341
Program Pendidikan : Diploma III
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : Akuntansi
Judul : Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit di
PT. Nagoya Surya Sejahtera

Disetujui dan diterima baik oleh:

Dosen Pembimbing,

Tanggal: 15 September 2017


(Riski Aprillia Nita, S.E.,M.A)

Dosen Pembimbing,

Tanggal: 15 September 2017



(Putri Wulanditya, SE.,M.Ak.,CPSAK)

PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT DI PT. NAGOYA SURYA SEJAHTERA

Yeremia Puritama Wibowo

STIE Perbanas Surabaya

Email : 2014410341@students.perbanas.ac.id

Riski Aprillia Nita, S.E.,M.A

STIE Perbanas Surabaya

Email: riski@perbanas.ac.id

Jl. Nginden Semolo 34-36 Surabaya

ABSTRACT

The phenomenon of accounting information system has not been integrated well then the processing of the system is less timely, the effectiveness and efficiency of time is less for the company and also a mistake both in intentional or unintentional by employees. This can cause work to be interrupted and may affect employee performance. This author aims to determine the application of credit sales accounting information systems that include systems, networks and procedures applied at PT. Nagoya Surya Sejahtera. In this study the authors used descriptive method and primary data in the form of interviews. The results of this study indicate that PT. Nagoya Surya Sejahtera using FINA Program there are 5 parts of the system that is sales order, delivery order, invoicing, customer receipt, sales invoicing and return sales but the system has been used by the company there are 3 systems invoicing, customer receipt and sales return because it adjusts the existing needs in the company and accounting information system run very significant effect on employee performance and operational activities of the company to be more efficient and effective.

Keywords: *application of accounting information system*

PENDAHULUAN

Berdasarkan informasi dari Ririh Sahyukti 8 Mei 2017, dijelaskan bahwa: "Zaman modern saat ini identik dengan cepat, instan dan mudah. Perkembangan pesat juga terjadi hampir di semua bidang seperti ilmu pengetahuan, teknologi dan bisnis. Perkembangan di bidang bisnis yang sangat kompetitif menuntut para pelaku bisnis untuk selalu berinovasi demi mempertahankan eksistensinya. Penyediaan informasi yang cepat dan tepat waktu menjadi salah satu hal yang wajib dimiliki oleh setiap pelaku

bisnis untuk pengambilan keputusan supaya bisnis yang mereka jalani terus bisa bertahan atau bahkan menguasai pasar. Untuk mencapai penyediaan informasi perusahaan pelaku bisnis harus memahami apa itu sistem informasi akuntansi demi tersedianya informasi perusahaan tidak hanya cepat dan tepat waktu tetapi juga berkualitas."

Berdasarkan informasi dari Pepie Diptyana & Nurul Hasanah Uswati Dewi dijelaskan bahwa Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah suatu kesatuan

aktivitas, data, dokumen, dan teknologi yang keterkaitannya dirancang untuk mengumpulkan, memproses data dan menyajikan informasi kepada pengambil keputusan di internal atau eksternal.

Sistem informasi akuntansi dan prosedur merupakan hal yang penting dalam aktivitas perusahaan dan sangat berkaitan karena jika sistem dan prosedur dijalankan dengan baik akan membawa perusahaan kepada tujuan yang ingin dicapai. Selain itu, juga dapat mendukung suatu kemajuan perusahaan, baik dari segi kualitas pelayanan perusahaan dan akan berdampak signifikan bagi tata kerja dari perusahaan tersebut karena semua yang dikerjakan sudah diatur dengan sistematis dan prosedural. Fungsi dari sistem dan prosedur ini yang harus diperhatikan adalah bagaimana perusahaan dapat melakukan penyusunan sistem informasi akuntansi dan prosedur yang baik, hal ini dikarenakan akan berpengaruh kepada perkembangan perusahaan. Dengan demikian sistem informasi akuntansi dan prosedur dituntut untuk memberikan informasi yang tepat dan akurat.

Masyarakat modern dengan mobilitas yang tinggi membutuhkan transportasi, maka kendaraan merupakan hal yang penting untuk menunjang kebutuhan masyarakat modern dan bagian kebutuhan dasar kendaraan bermotor, itu terbukti dengan segala aktivitas manusia dengan menggunakan accu pada kendaraan sepeda motor dan mobil sebagai kebutuhan transportasi dalam perjalanan sehari-hari. Oleh karena itu perusahaan PT. Nagoya Surya Sejahtera mendistribusikan accu nagoya di wilayah Jawa Timur dan melayani pelanggan yang didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai serta didukung oleh kinerja organisasi perusahaan.

Peran aki pada kendaraan sangat vital. Sebab, aki memiliki fungsi mensuplai tenaga listrik saat kendaraan di-starter. Saat mesin mobil dihidupkan, aki akan mendapatkan energi listrik dari dinamo ampere yang diputar oleh mesin.

Energi listrik ini disimpan ketika mobil diparkir dan kembali digunakan saat mobil di-starter. Siklus ini berjalan normal jika aki dalam kondisi baik. Lain halnya jika aki sudah lemah atau tidak normal. Mesin mobil tidak bisa di-starter. Untuk mengembalikannya ke kondisi normal, maka aki harus segera diganti dengan yang baru dan kondisinya baik. Di pasaran, ada dua macam aki, kering dan basah. Masing-masing jenis memiliki kelebihan dan kekurangan.

PT. Nagoya Surya Sejahtera sebagai perusahaan yang memiliki peranan cukup penting bagi kebutuhan kendaraan sehingga dituntut untuk bersikap profesional dalam menjalankan perusahaan, sebab perusahaan ini dibentuk untuk terus maju, berkembang dan berjalan, oleh karena itu dibentuk suatu penelitian yang dapat dilihat dalam laporan sistem dan prosedur penjualan di perusahaan tersebut.

Perusahaan seperti PT. Nagoya Surya Sejahtera melihat penerapan pengembangan suatu sistem dan prosedur yang baik, untuk mengefisienkan dan mengefektifkan kegiatan operasional perusahaan. Sistem informasi akuntansi yang ada di PT. Nagoya Surya Sejahtera ini dapat dilihat pada kebijakan penjualan dan prosedur penjualan di dalam perusahaan. Berdasarkan latar belakang tentang sistem dan prosedur di PT. Nagoya Surya Sejahtera, penulis tertarik untuk mengambil judul "Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit di PT. Nagoya Surya Sejahtera".

Berbagai fenomena yang telah di paparkan di atas, maka rumusan masalah yang akan di rumuskan dalam penelitian ini adalah: (1) Bagaimana penerapan SIA penjualan kredit dan prosedur penjualan kredit di PT. Nagoya Surya Sejahtera?, (2) Apa saja kelebihan dan kelemahan penerapan SIA penjualan kredit dan prosedur penjualan kredit di PT. Nagoya Surya Sejahtera?. Semua penelitian pada dasarnya memiliki tujuan sebagai pedoman untuk pembahasan dalam penelitian yang

di lakukan dan untuk menjawab fenomena apa yang terjadi di lingkungan masyarakat, tujuan dari penelitian yang saya lakukan adalah : (1) Mengetahui penerapan SIA penjualan kredit dan prosedur penjualan kredit di PT. Nagoya Surya Sejahtera, (2) Mengetahui kelebihan dan kelemahan penerapan SIA penjualan kredit dan prosedur penjualan kredit di PT. Nagoya Surya Sejahtera.

Penelitian ini di harapkan akan memberikan manfaat baik secara akademis maupun secara praktis yang akan di jelaskan sebagai berikut: (1) Menambah pengetahuan tentang penerapan sistem informasi akuntansi dan prosedur penjualan, (2) Menambah wawasan tentang kelebihan dan kelemahan dengan adanya sistem informasi akuntansi dan prosedur penjualan, (3) Diharapkan hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai peningkatan pengembangan sistem informasi akuntansi dan prosedur penjualan perusahaan, (4) Memberikan informasi yang objektif, menambah pustaka perpustakaan STIE Perbanas Surabaya dan memberikan manfaat bagi mahasiswa yang akan melakukan penelitian dengan topik yang sama.

METODE PENELITIAN

Rancangan Penelitian

Dengan berdasarkan dari perumusan masalah dan tujuan dalam penelitian ini, maka tipe penelitian yang digunakan adalah tipe penelitian deskriptif karena berusaha untuk menggambarkan fenomena sosial yang terjadi sesuai dengan fakta-fakta yang ada di lapangan. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yang didapatkan dari wawancara dengan pihak yang berkaitan dengan topik penelitian, dan data sekunder yang didapatkan dari PT. Nagoya Surya Sejahtera berupa data perusahaan. Untuk memperoleh data-data yang akurat maka penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

1. Interview. Suatu pengumpulan data melalui tanya jawab atau wawancara

langsung dengan wakil direktur dan administrasi bagian penjualan untuk mengetahui sistem informasi akuntansi dan prosedur penjualan yang ada di PT. Nagoya Surya Sejahtera

2. Pengumpulan data sekunder. Suatu pengumpulan data dengan cara menggunakan dokumen foto laporan-laporan yang terkait yang berasal dari PT. Nagoya Surya Sejahtera.

Ruang Lingkup

Pembahasan batasan penelitian dalam penelitian ini bertujuan untuk membatasi pembahasan pada pokok permasalahan penelitian saja. Ruang lingkup menentukan konsep utama dari permasalahan sehingga masalah-masalah dalam penelitian dapat dimengerti dengan mudah dan baik. Batasan Masalah penelitian sangat penting dalam mendekati pada pokok permasalahan yang akan dibahas.

Hal ini agar tidak terjadi kerancuan ataupun kesimpangsiuran dalam menginterpretasikan hasil penelitian. Ruang lingkup penelitian dimaksudkan sebagai penegasan mengenai batasan-batasan objek. Mengingat peneliti merupakan mahasiswa akuntansi dalam hal ini peneliti lebih memfokuskan diri dalam hal penerapan Sistem dan Prosedur penjualan kredit yang ada didalam perusahaan.

TINJAUAN PUSTAKA

Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Menurut Romney, M.B and P.J. Steinbart (2015), Sistem Informasi Akuntansi merupakan sistem yang menyediakan informasi akuntansi dan keuangan beserta informasi lainnya yang diperoleh dari proses rutin transaksi akuntansi. Informasi yang dihasilkan sia meliputi informasi tentang order penjualan, penjualan, penerimaan kas, order pembelian, penerimaan barang, pembayaran dan penggajian. Secara ringkas, SIA menghasilkan informasi akuntansi yang bermanfaat untuk

mendukung kegiatan rutin perusahaan, mendukung proses pengambilan keputusan, memfasilitasi proses perencanaan dan pengendalian, serta menerapkan pengendalian internal.

Menurut Gelinas dan Dull (2012: 667), "*Accounting information system is a specialized subsystem of the IS that collects, processes, and reports information related to the financial aspects of business events*". Yang diterjemahkan; "Sistem informasi akuntansi adalah sebuah subsistem khusus dari sistem informasi yang mampu mengoleksi, memproses, dan melaporkan informasi yang berhubungan dengan aspek keuangan dalam suatu peristiwa bisnis".

Penjualan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia, Penjualan adalah Peningkatan jumlah aktiva atau penurunan jumlah kewajiban suatu badan usaha yang timbul dari penyerahan barang dagang/jasa atau aktivitas lainnya didalam suatu periode.

PT.

Berdasarkan Pasal 1 Undang-Undang PT No. 40/2007, pengertian Perseroan Terbatas (Perseroan) adalah badan hukum yang merupakan persekutuan modal, didirikan berdasarkan perjanjian, melakukan kegiatan usaha dengan modal dasar yang seluruhnya terbagi dalam saham, dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam undang-undang ini serta peraturan pelaksanaannya. PT merupakan perusahaan yang oleh undang-undang dinyatakan sebagai perusahaan yang berbadan hukum. Dengan status yang demikian itu, PT menjadi subyek hukum yang menjadi pendukung hak dan kewajiban, sebagai badan hukum. Hal ini berarti PT dapat melakukan perbuatan-perbuatan hukum seperti seorang manusia dan dapat pula mempunyai kekayaan atau utang (ia bertindak dengan perantaraan pengurusnya).

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa SIA sangat diperlukan terutama untuk mencatat setiap transaksi yang terjadi sampai dapat menjadi sebuah laporan keuangan yang bisa dipertanggung jawabkan kebenarannya. SIA juga berguna dan mempunyai peranan penting didalam kemajuan dan pengembangan perusahaan untuk mengukur kinerja perusahaan dalam periode tertentu dan untuk mengetahui apakah perusahaan tersebut mengalami peningkatan atau penurunan. Maka dengan adanya SIA kinerja suatu perusahaan menjadi lebih terarah dan dapat menghasilkan perusahaan yang memiliki stabilitas dan kekuatan dan apabila perusahaan telah stabil dan kuat maka laju bisnis perusahaan akan mendapatkan penghasilan yang memadai.

Dasar Hukum Sistem Informasi Akuntansi

Undang-Undang No 11 tahun 2008, pasal 1 ayat (1,2,3,4) dilihat dari hubungannya dengan Sistem Informasi Akuntansi bahwa informasi elektronik yang salah satunya dapat berupa "angka" yang dapat dipahaminya oleh orang yang dapat melihatnya dan teknologi informasi dapat mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi yang didapat dari transaksi elektronik yang terjadi serta dikirimnya informasi tersebut melalui dokumen elektronik.

Tujuan Umum Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mardi (Januari 2011: 4), terdapat tiga tujuan sistem informasi akuntansi, yaitu sebagai berikut: (1) Guna memenuhi setiap kewajiban sesuai dengan otoritas yang diberikan kepada seseorang (*to fulfill obligations relating to stewards*). Pengelolaan perusahaan selalu mengacu kepada tanggung jawab manajemen guna menata secara jelas segala sesuatu yang berkaitan dengan sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan. Keberadaan

sistem informasi membantu ketersediaan informasi yang dibutuhkan oleh pihak eksternal melalui laporan keuangan tadisional dan laporan yang diminta lainnya, demikian pula ketersediaan laporan internal yang dibutuhkan oleh seluruh jajaran dalam bentuk laporan pertanggungjawaban pengelolaan perusahaan, (2) Setiap informasi yang dihasilkan merupakan bahan yang berharga bagi pengambilan keputusan manajemen (*to support decision making by internal decision makers*). Sistem informasi menyediakan informasi guna mendukung setiap keputusan yang diambil oleh pimpinan sesuai dengan pertanggungjawaban yang ditetapkan, (3) Sistem informasi diperlukan untuk mendukung kelancaran operasi perusahaan sehari-hari (*to support the-day-to-day operations*). Sistem informasi menyediakan informasi bagi setiap satuan tugas dalam berbagai level manajemen, sehingga mereka dapat lebih produktif.

Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Menurut TMbooks (2015: 4), Sistem Informasi Akuntansi menghasilkan informasi yang dapat digunakan untuk: (1) Mendukung kegiatan rutin, misalnya menangani kegiatan operasi rutin seperti order pelanggan, mengirimkan barang dan jasa, melakukan penagihan, dan menerima pembayaran dari konsumen, (2) Mendukung keputusan, misalnya dengan mengetahui produk mana yang paling laku, manajemen dapat memutuskan produk mana yang harus selalu tersedia dalam stock serta memutuskan cara untuk memasarkannya, (3) Perencanaan dan pengendalian, misalnya dengan memiliki informasi yang berkaitan dengan anggaran dan biaya standar, maka manajemen dapat membandingkan anggaran dengan biaya yang sesungguhnya, (4) Menerapkan pengendalian internal. Pengendalian internal meliputi kebijakan, prosedur dan sistem informasi yang digunakan untuk melindungi aset perusahaan dari kerugian

atau penggelapan serta berguna untuk menjaga akurasi data keuangan.

Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart (2015: 11), Sistem informasi akuntansi memiliki enam komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Keenam komponen tersebut merupakan: (1) Orang yang menggunakan sistem, (2) Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data, (3) Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnis, (4) Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data, (5) Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat perifer, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam SIA, (6) Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data SIA.

Enam komponen tersebut memungkinkan SIA untuk memenuhi tiga fungsi bisnis penting sebagai berikut: (1) Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai aktivitas, sumber daya, dan personel organisasi. Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti melakukan penjualan atau membeli bahan baku, yang sering diulang, (2) Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, mengeksekusi, mengendalikan, dan mengevaluasi aktivitas, sumber daya, dan personal, (3) Memberikan pengendalian yang memadai untuk mengamankan aset dan data organisasi.

Peranan SIA

Menurut TMbooks (2015: 6), Akuntan memiliki empat peranan dalam penggunaan teknologi informasi diantaranya adalah: (1) *User*, digunakan untuk melakukan penagihan atau menyusun laporan keuangan, (2) *Manager*, antara lain mengelola aliran kas perusahaan berdasarkan laporan arus kas, (3) *Konsultan*, misalnya memberikan jasa konsultasi akuntansi dan pajak, (4)

Evaluatur, misalnya melakukan audit laporan keuangan untuk evaluasi.

Menurut Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart (2015: 11), organisasi memiliki peranan yang berbeda antara lain peranan utama yang secara langsung terdiri dari 5 yaitu: (1) Logistik inbound terdiri atas menerima, menyimpan, dan mendistribusikan bahan baku yang digunakan organisasi untuk membuat jasa dan produk yang dijual, (2) Operasi adalah aktivitas yang mengubah input menjadi produk akhir atau jasa, (3) Logistik outbound adalah aktivitas yang mendistribusikan produk jadi atau jasa ke pelanggan, (4) Pemasaran dan penjualan adalah aktivitas yang membantu pelanggan dalam membeli barang atau jasa organisasi, (5) Pelayanan adalah aktivitas yang menyediakan dukungan purnajual kepada pelanggan.

Peranan pendukung (*support activities*) dapat dikelompokkan dalam empat kategori sebagai berikut: (1) Infrastruktur perusahaan adalah aktivitas akuntansi, keuangan, hukum dan administrasi umum yang memungkinkan berfungsinya suatu organisasi, (2) Sumber daya manusia adalah aktivitas yang meliputi kegiatan merekrut, memperkerjakan, melatih, dan memberikan kompensasi kepada karyawan, (3) Teknologi adalah aktivitas meningkatkan barang atau jasa, (4) Pembelian adalah aktivitas melakukan pengadaan bahan baku, perlengkapan, mesin, dan bangunan yang digunakan untuk untuk melaksanakan aktivitas utama.

Ancaman SIA

Menurut Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart (2015: 145), Terdapat empat jenis ancaman SIA yang dihadapi perusahaan: (1) Bencana alam dan politik, (2) Kesalahan perangkat lunak, (3) Tindakan yang tidak diharapkan, (4) Tindakan yang disengaja (kejahatan komputer).

Prosedur

Prosedur penting dimiliki bagi perusahaan agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam. Pada akhirnya prosedur akan menjadi pedoman bagi suatu organisasi dalam menentukan aktivitas apa saja yang harus dilakukan untuk menjalankan suatu sistem tertentu. Untuk lebih jelasnya mengenai pengertian prosedur menurut beberapa para ahli:

Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini (2011: 23), Prosedur (*procedure*) didefinisikan sebagai berikut: “Serangkaian langkah/kegiatan klerikal yang tersusun secara sistematis berdasarkan urutan-urutan yang terperinci dan harus diikuti untuk dapat menyelesaikan suatu permasalahan”.

Menurut Mulyadi (2016: 4), prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal dan biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Berdasarkan pendapat dari beberapa ahli mengenai prosedur, maka penulis mengambil kesimpulan bahwa prosedur adalah suatu urutan langkah-langkah pemrosesan data atau urutan kegiatan yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap suatu transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Prosedur Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2005: 166), terdapat lima bagian prosedur penjualan yaitu: (1) Prosedur order penjualan. Dalam prosedur order penjualan berfungsi untuk menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli. fungsi penjualan kemudian membuat faktur penjualan 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 pengiriman barang, gudang berfungsi untuk menyiapkan barang yang diperlukan oleh pembeli dan fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam faktur penjualan kredit yang diterima dari fungsi gudang. pada saat penyerahan barang, fungsi pengiriman meminta tanda tangan penerimaan barang dari pemegang faktur penjualan kredit, (3) Prosedur pencatatan piutang. Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan kredit kedalam kartu piutang, (4) Prosedur penagihan. Dalam prosedur penagihan berfungsi untuk menerima faktur penjualan kredit dan mengarsipkannya menurut abjad. secara periodik, fungsi penagihan membuat surat tagihan dan mengirimkannya kepada pemegang faktur penjualan kredit, (5) Prosedur pencatatan penjualan. Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat transaksi penjualan kartu kredit ke dalam jurnal penjualan.

Sistem dan Prosedur

Sistem dan prosedur erat kaitannya dengan sistem pengendalian intern terhadap suatu entitas didalamnya, mengapa demikian? hal ini dikarenakan didalam sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian, dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Tujuan sistem pengendalian intern menurut definisi yaitu: (1) Menjaga kekayaan organisasi, (2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, (3) Mendorong efisiensi, (4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Menurut tujuannya, sistem pengendalian intern tersebut, dapat dibagi menjadi dua macam yaitu pengendalian intern akuntansi (*internal accounting control*) dan pengendalian intern administratif (*internal administrative control*). Pengendalian intern akuntansi,

yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan dalam akuntansi. Pengendalian intern administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Hubungan sistem informasi dan prosedur ini dapat diuraikan seperti sistem penjualan. Masing-masing prosedur tersebut sebenarnya dapat ditangani oleh satu orang saja. Pada perusahaan yang tidak bisa ditangani lagi oleh satu orang manajer, diperlukan sistem pengendalian yang baik. Meskipun suatu prosedur dipisah-pisah ke dalam prosedur yang dilakukan beberapa orang sekaligus, tetapi tetap harus terhindar dari kumpulan langkah yang terlalu panjang atau birokratis. Perancang sistem informasi harus menyusun sistem yang praktis, meskipun tidak boleh mengabaikan unsur pengendalian internal.

GAMBARAN SUBYEK PENELITIAN Sejarah Berdirinya PT. Nagoya Surya Sejahtera

PT. Nagoya Surya Sejahtera didirikan pada tahun 2009 yang merupakan anak perusahaan dari PT. Tri Mega Batterindo yang selama ini mendistribusikan Nagoya Battery Di Wilayah Jawa Timur. Dengan didirikannya PT. Nagoya Surya Sejahtera tersebut diharapkan dapat melayani customer di wilayah Jawa Timur dengan baik. Penanganan wilayah pemasaran yang dipercayakan kepada PT. Nagoya Surya Sejahtera dilakukan secara profesional dengan kegiatan spreading, penetrasi dan distribusi produk yang berkesinambungan untuk meningkatkan ketersediaan produk Nagoya pada tingkat pengecer. Kegiatan pemasaran yang fokus dan terarah tersebut ditujukan kepada kemudahan konsumen

untuk mendapatkan produk berkualitas saat dibutuhkan.

Seiring dengan perkembangannya industri otomotif di Indonesia khususnya Jawa Timur maka PT. Nagoya Surya Sejahtera melakukan pengembangan area yaitu dengan membuka layanan cabang di area Indonesia Timur seperti Jawa Tengah dan Bali. Dimana kantor-kantor cabang tersebut bertanggung jawab untuk menangani distribusi seluruh provinsi Jawa Timur. Dalam pendistribusian produk-produk tersebut PT. Nagoya Surya Sejahtera telah membentuk divisi sales masing-masing dengan demikian jaminan distribusi yang merata dan berkelanjutan dapat dilakukan.

Logo PT. Nagoya Surya Sejahtera

Logo perusahaan melambangkan bentuk kekuatan dari cahaya matahari, yang ditunjukkan pada gambar matahari. Hal ini melambangkan sinar sebagai dasar bisnis bahwa perusahaan kami dapat menyebar perkembangannya, dapat mengayomi seluruh karyawan, mensejahterakan masyarakat. dan diversifikasi di masa depan. Tulisan PT. NSS adalah PT. Nagoya Surya Sejahtera dengan logo yang digunakan sebagai logo perusahaan.

Visi dan Misi PT. Nagoya Surya Sejahtera

PT. Nagoya Surya Sejahtera memiliki visi dari perusahaan menjadi distributor otomotif kelas dunia dan sepeda motor dan adapun misi dari perusahaan adalah memberikan kepuasan pelanggan dan inovasi layanan, mendistribusikan produk yang berkualitas dengan harga bersaing, menarik dan mempertahankan karyawan berbakat dan berdedikasi tinggi, melayani customer di wilayah Indonesia Timur dengan baik dan mensejahterakan masyarakat.

Profil PT. Nagoya Surya Sejahtera

PT. Nagoya Surya Sejahtera berada di Jl. Letjend Sutoyo No. 117 Sidoarjo, Kota Sidoarjo, Jawa Timur. Kantor ini

dapat di akses dengan nomor telepon: (031) 8549798, fax: (031) 853675, email: nagoya_sby@yahoo.com. PT. Nagoya Surya Sejahtera adalah distributor resmi aki Nagoya, wilayah Jawa Timur. PT. Nagoya Surya Sejahtera memiliki 30 karyawan yang bekerja dengan loyalitas pada perusahaan. Dalam 8 tahun berdirinya PT. Nagoya Surya Sejahtera, saat ini PT. Nagoya Surya Sejahtera telah berhasil mengekspansi pasarnya hingga Regional Distributor Indonesia Timur. PT. Nagoya Surya Sejahtera akan terus meningkatkan distribusi seluruh provinsi Jawa Timur dengan melakukan pengembangan area.

Hal ini semakin mengukuhkan citra PT. Nagoya Surya Sejahtera sebagai distributor resmi brand aki Nagoya dengan kualitas tinggi dan dapat diandalkan. Hal ini tentu saja tidak lepas dari kinerja tim manajemen yang profesional dalam menghadapi segala arus perubahan dan tantangan pasar global. PT. Nagoya Surya Sejahtera telah mendistribusikan Nagoya Battery & Axis Battery yang menunjukkan kualitas dan konsistensi tim manajemen Nagoya dalam melayani pelanggan. Kualitas produk yang baik, pelayanan yang memuaskan, dan pengiriman yang tepat waktu adalah filosofi kinerja yang selalu dipegang teguh oleh seluruh elemen tim PT. Nagoya Surya Sejahtera.

Kegiatan penjualan PT. Nagoya Surya Sejahtera didukung oleh ujung tombak *sales force* serta armada pengiriman yang memadai dalam mengcover setiap area atau kota yang ada di Jawa Timur sehingga penanganan pelanggan potensial dapat dilakukan secara optimal. Pelayanan pelanggan perusahaan mengutamakan hubungan baik yang berdasarkan kekeluargaan dan kepercayaan. Dengan komitmen PT. Nagoya Surya Sejahtera yang mengutamakan kepuasan pelanggan terhadap layanan pendistribusian barang serta kunjungan yang rutin dari team salesman maka tidak ragu dimasa yang akan datang Nagoya Battery & Axis

Battery akan jadi yang terbaik dalam hal service dan penjualan di Indonesia Timur.

PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN Kebijakan Penjualan di PT. Nagoya Surya Sejahtera

Kebijakan penjualan yang terdapat di perusahaan sebagai berikut: (1) Kebijakan penambahan *customer* baru adalah untuk setiap penambahan *customer* baru harus melalui proses pengisian Form Data *customer* Baru. Penentuan batas kredit (*Term of Payment* dan Rupiah) diberikan oleh yang berwenang serta dilengkapi dokumen pendukung (bilamana ada) dan diproses oleh bagian akuntansi. Pengisian data *customer* yang dilakukan oleh Salesman dan diperiksa serta disurvei oleh supervisor. Batas kredit ditentukan oleh marketing manager dan disetujui oleh marketing manager apabila < dari Rp. 10 juta dan jika > Rp. 10 juta disetujui oleh marketing manager dan general manager setelah itu diproses oleh kepala bagian akuntansi, (2) Kebijakan perubahan batas kredit *customer* adalah untuk setiap permintaan perubahan batas kredit harus melalui proses pengisian Form Perubahan Batas Kredit dan harus disetujui oleh pihak yang berwenang. Pengisian perubahan batas kredit yang dilakukan oleh sales counter dan yang menentukan adalah Supervisor. Disetujui oleh marketing manager apabila < 20 dan >20% oleh Marketing Manager dan General Manager. Diproses oleh Kepala Bagian Akuntansi. Perubahan batas kredit dilakukan maksimal 3 kali setahun. Setiap pengecualian atas ketentuan di atas harus disetujui oleh Direksi, (3) Kebijakan pemberian potongan penjualan adalah untuk transaksi penjualan dapat dibedakan menjadi empat macam yaitu CBD (*Cash Before Delivery*), COD (*Cash On Delivery*), *cash* 15 hari, dan *credit* 60 hari. Untuk potongan penjualan dikelompokkan sebagai D1 adalah potongan harga standar untuk semua *customer*, D2 adalah tambahan potongan harga atas transaksi CBD, COD, dan *cash* 15 hari, D3 adalah

tambahan potongan harga yang diberikan dalam rupiah, dan DV (*Discount Voucher*), tambahan potongan harga untuk *customer* di luar faktur. Setiap perubahan pemberian *discount* harus melalui proses pengisian Form Perubahan *discount* dan harus disetujui oleh pihak yang berwenang dan diproses oleh Kepala Bagian Akuntansi. Catatan untuk D1 dan D2 sudah diprogram secara otomatis, untuk D3 dan DV harus dibuat proposal oleh Marketing Manager dan disetujui oleh General Manager, (4) Kebijakan penjualan barang untuk karyawan dibuat ketetapan sebagai masa berlaku transaksi *Cash* 15 hari, jumlah pembelian barang yang diperbolehkan adalah 1 pcs dan pembelian hanya boleh dilakukan maksimal 2 kali dalam satu tahun, (5) Kebijakan penerimaan order dan pembuatan faktur untuk setiap penerimaan order dari *customer* harus dibuatkan Sales Order. Pembuatan Sales Order dilakukan oleh Salesman atau Sales Counter dan disetujui oleh Supervisor. Selanjutnya dibuatkan faktur yang juga berfungsi sebagai faktur pajak sederhana. Pembuatan faktur dilakukan oleh sales counter dan Disetujui oleh Marketing Manager. Untuk setiap pembatalan faktur harus dibuatkan "Form Pembatalan Faktur" dengan mencantumkan nomor faktur yang dibatalkan. Pembatalan faktur yang dilakukan oleh sales counter dan disetujui oleh marketing manager. Selanjutnya setelah Form Pembatalan Faktur disetujui diarsip bersama dengan faktur yang batal oleh Bagian Keuangan.

Penerapan SIA di PT. Nagoya Surya Sejahtera

Prosedur penjualan kredit adalah urutan kegiatan sejak diterimanya pesanan dari pembeli, pengiriman barang, pembuatan faktur dan pencatatan penjualan. Adapun Unit organisasi yang terkait adalah Bagian penjualan merupakan Salesman, Bagian gudang merupakan Administrasi Gudang dan Pengiriman (*Driver and Helper*), Bagian Akuntansi

merupakan Akuntansi Penjualan dan Bagian Keuangan adalah Fakturis.

Dokumen/Formulir yang digunakan terdiri dari Sales Order (SO), Faktur Penjualan (FP), Faktur Pajak Keluaran (FPK), Faktur Kanvas (FK), Daftar Kanvas Manual (DKM) dan Daftar Kanvas Komputer (DKK) dengan Tahapan Penjualan sebagai berikut:

Tahapan penjualan kredit dengan Nota Kantor. *Salesman* mengunjungi dan menerima order dari *customer*, kemudian membuat *Sales Order* (SO) yang ditandatangani *customer* rangkap 2 dan didistribusikan sebagai berikut: lembar ke-1 untuk *sales counter* dan lembar ke-2 untuk arsip. Berdasarkan SO lembar ke-1, *sales counter* melakukan input ke komputer dengan membuat Faktur Penjualan rangkap 4 yang didistribusikan sebagai berikut: lembar ke-1 untuk fakturis (digunakan untuk menagih), lembar ke-2 untuk *customer*, lembar ke-3 untuk akutansi penjualan dan lembar ke-4 untuk gudang. Penjualan kepada pengusaha kena pajak dibuatkan faktur pajak keluaran sebanyak 2 rangkap yang didistribusikan sebagai lembar ke-1 untuk *customer* dan lembar ke-2 untuk akutansi pajak. Dari input faktur akan mengurangi data *stock*, menambah data *sales* dan data piutang serta dihasilkan Jurnal Penjualan Barang Dagangan. Bagian gudang berdasarkan FP lembar ke-4 yang diperoleh dari *sales counter* menyiapkan barang. Kemudian barang diserahkan ke Bagian Pengiriman untuk dikirim ke *customer*. Berdasarkan FP lembar ke-4 dibuat kartu *stock* secara komputerisasi dan kemudian diarsip. Bagian pengiriman menerima FP lembar ke-1 dan 2 dari *sales counter* serta barang dari bagian gudang dan lakukan pengiriman barang. FP lembar ke-1 dan 2 ditandatangani oleh *customer*. Setelah itu barang diserahkan beserta FP lembar ke-2 ke *Customer*. FP lembar ke-1 diserahkan ke Fakturis. Bagian akutansi penjualan menerima FP lembar ke-3 dan Laporan Penjualan Harian dari *sales counter*. Periksa FP apakah sudah benar mengenai

harga, diskon, tanggal jatuh tempo dan informasi lain yang dianggap penting. Cocokkan FP dengan laporan penjualan harian. Fakturis menerima FP lembar ke-1 dari bagian pengiriman. Kemudian faktur diarsip sementara untuk dilakukan penagihan pada saat jatuh tempo,

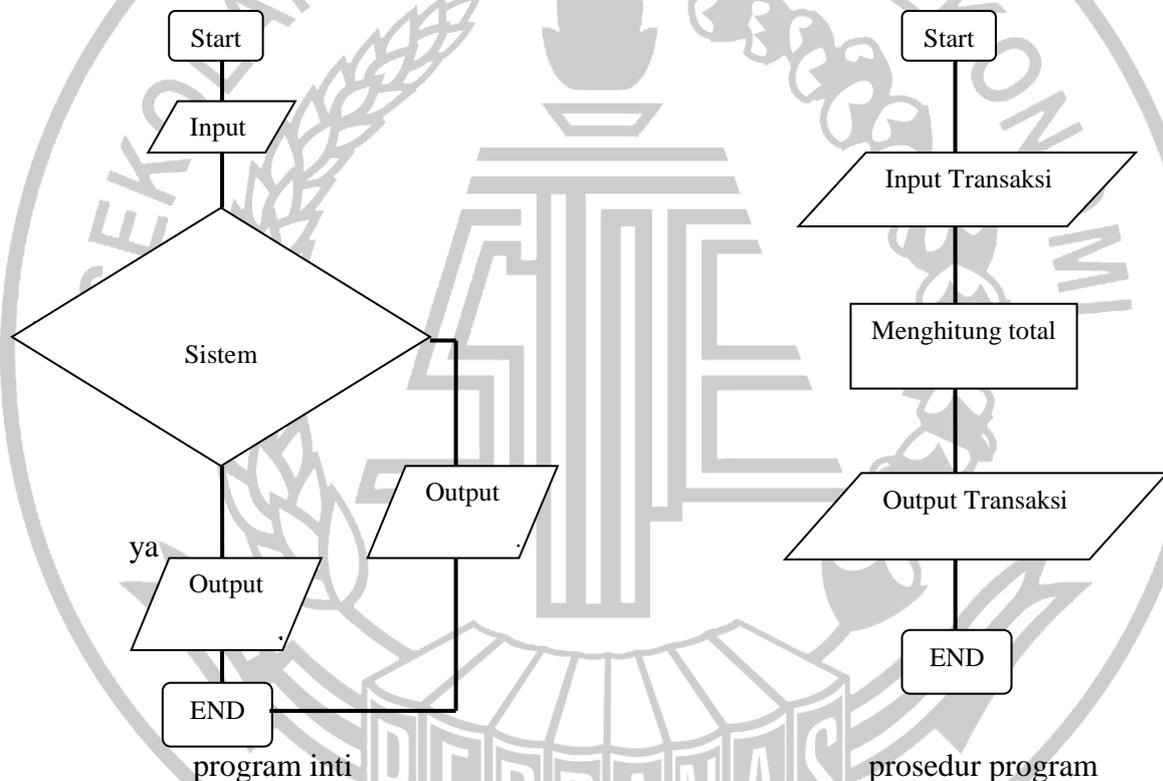
Tahapan Penjualan Kredit dengan Nota Kanvas. *Salesman* membuat Daftar Kanvas Manual (DKM) untuk penjualan ke luar kota yang sudah disetujui oleh *supervisor* atau yang berwenang. Kemudian DKM tersebut diserahkan ke bagian gudang. Setelah menerima DKM, bagian gudang menyiapkan barang dan input ke komputer untuk membuat Daftar Kanvas Komputer (DKK) rangkap 2 yang didistribusikan sebagai lembar ke-1 untuk *salesman*, lembar ke-2 untuk arsip beserta DKM dari input DKK maka data *stock* akan berkurang. Setelah menerima barang dan DKK lembar ke-1 dari bagian gudang, *Salesman* melakukan penjualan kanvas. Kemudian jika ada *customer* yang beli langsung dibuat Faktur Kanvas (FKv) sebanyak rangkap 4 yang didistribusikan sebagai lembar ke-1 untuk fakturis, lembar ke-2 untuk *customer*, lembar ke-3 untuk akutansi penjualan dan lembar ke-4 untuk gudang. Bagian gudang menerima FKv lembar ke-4, DKK lembar ke-1 dan barang sisa dari penjualan kanvas, lalu cocokkan antara barang yang dibawa, barang yang terjual dan barang sisa, kemudian simpan barang sisa di gudang. Lakukan input barang sisa ke komputer yang akan menambah data *stock*. Kemudian berdasarkan FKv lembar ke-4, bagian Gudang membuat *kartu stock* secara manual. FKv lembar ke-4 dan DKK lembar ke-1 diarsip. FKv lembar ke-1 sebelum diserahkan ke Fakturis, diserahkan dulu ke *sales counter* untuk dilakukan input penjualan kanvas ke komputer sehingga akan menambah data *sales* dan data piutang serta akan dihasilkan Jurnal Penjualan Barang Dagangan. Fakturis menerima FP lembar ke-1 dari *sales counter* kemudian diarsip sementara untuk dilakukan penagihan pada

saat tanggal jatuh tempo. Bagian akuntansi penjualan menerima FKv lembar ke-3 dan Laporan Penjualan Kanvas dari *sales counter*. Periksa FKv apakah sudah benar mengenai harga, diskon, tanggal jatuh tempo dan informasi lain yang dianggap penting. Cocokkan FP dengan laporan penjualan kanvas.

mempermudah transaksi penjualan dan kinerja perusahaan menjadi lebih efektif. Program FINA terdapat 6 bagian sistem yaitu *sales order*, *delivery order*, *invoicing*, *customer receipt*, *sales invoicing* dan *sales return*. Sistem yang telah dipakai oleh PT. Nagoya Surya Sejahtera langsung mengarah ke *invoicing*.
Flowchart Program FINA

Tahapan Input Program FINA

Sistem informasi penjualan tunai maupun kredit, perusahaan menggunakan Program FINA sebagai sistem untuk



Penjelasan Flowchart Invoicing

Sales menjual produk atau menerima order dari toko lalu membuat sales order rangkap 2 yang telah ditandatangani oleh pimpinan dan didistribusikan ke sales counter dan fakturis. Kemudian sales counter membuat nota faktur penjualan rangkap 4 yang didistribusikan ke fakturis, *customer*, akuntansi dan gudang. Kemudian nota faktur penjualan dari *sales*

counter diserahkan ke bagian administrasi yang adalah ibu Ila untuk diinput ke dalam invoicing dengan membuka menu daftar transaksi-penjualan-faktur penjualan. Pada *field* ini pilih *receivable account* dan penjual, pilih nama *customer*, kemudian isi informasi seperti nomor *invoice*, tanggal *invoice*, tanggal pengiriman, dan termin penjualan karena formulir ini dibuat tidak berdasarkan *sales order*, pilih nomor barang barang, isi jumlah pesanan penjualan dan harga satuan dari *item* yang dijual kemudian secara otomatis

menampilkan unit, total rupiah, dan jumlah keseluruhan. Setelah harga dari keseluruhan barang yg dipesan diketahui maka diberikan diskon sebesar 25%-5%-7%. Semua penjualan termasuk pajak, Setelah semua informasi pada *invoicing* selesai dilakukan penginputan, pilih tombol simpan & tutup untuk menyimpan penginputan yang telah dilakukan sekaligus untuk menutup tampilan *invoicing*.

Customer receipt

Setelah input ke dalam sistem *invoicing*, selanjutnya bagian administrasi yang ke 2 adalah ibu Ani yang input sistem *customer receipt* berfungsi untuk memasukan data pelanggan supaya dapat mengetahui *customer* yang belum bayar dan sudah bayar yaitu dengan membuka menu daftar transaksi-penjualan-penerimaan pelanggan. Pada *field* ini pilih nama *customer* yang melakukan pembayaran kemudian isi nomor urut formulir beserta tanggal pembayaran *customer*, pilih akun *cash/bank* untuk melakukan pencatatan penerimaan pembayaran, isi *field* ini dengan keterangan penerimaan pelanggan dan informasi cek pelanggan jika pembayaran dilakukan dengan cek, centang *pay* pada baris detail invoice yang sudah dilunasi dan secara otomatis menampilkan total jumlah terutang yang harus dibayar. Jika *customer* hanya membayar sebagian dari jumlah terutang, dapat mengubah nilai klm sesuai dengan pembayaran yang telah diterima. Semua penjualan termasuk pajak, Setelah semua informasi pada *customer receipt* selesai dilakukan penginputan, pilih tombol simpan & tutup untuk menyimpan penginputan yang telah dilakukan sekaligus untuk menutup tampilan *customer receipt*.

Sales Return

Setelah bagian administrasi input *invoicing* dan *customer receipt* sesuai informasi data dengan faktur penjualan yang diterima dari sales, maka selesai kinerja karyawan. Tetapi apabila sales mendapatkan komplain dari *customer* dan *customer* meminta retur barang maka sales meminta nota customer beserta barang untuk diserahkan ke bagian gudang. Kemudian bagian gudang yang adalah Ibu Nuki input nota tersebut ke dalam sistem *sales return* dengan membuka menu daftar transaksi-penjualan-retur penjualan. Pilih nama *customer* yang meretur barang, pilih *field* gudang, isi nomor form beserta tanggal retur penjualan, pilih *fiscal date* dan nomor faktur penjualan yang diretur, Kemudian pilih nama barang yang diretur dan isi jumlah yang diretur, maka secara otomatis harga satuan, jumlah, total rupiah, diskon dan total yang diretur terlihat. Semua penjualan termasuk pajak, Setelah semua informasi pada *sales return* selesai dilakukan penginputan, pilih tombol simpan & tutup untuk menyimpan penginputan yang telah dilakukan sekaligus untuk menutup tampilan *sales return*.

Jurnal Penjualan

Semua transaksi yang sudah dibuat dalam Database FINA, secara otomatis menampilkan jurnal penjualan sesuai dengan transaksi penjualan sebagai berikut:

- (D) Piutang dagang
- (D) Diskon penjualan dan retur penjualan
- (K) Penjualan accu mobil nagoya dc
- (D) Hpp mobil nagoya dc
- (K) Persediaan nagoya dc

Jenis Penjualan Kredit di PT. Nagoya Surya Sejahtera

Penjualan yang terdapat di PT. Nagoya Surya Sejahtera ini terdapat dua yaitu: (1) Nota penjualan kantor adalah nota penjualan yang didapat dari penjualan sales dan dikeluarkan oleh kantor, (2) Nota penjualan kanvas adalah nota untuk penjualan luar kota yang dikeluarkan dari gudang.

Pembahasan Hasil Penerapan SIA yang dijalankan perusahaan

Program FINA yang dipakai perusahaan terdapat 3 sistem yaitu *invoicing*, *customer receipt* dan *sales return* karena menyesuaikan kebutuhan yang ada di perusahaan selain itu, sistem *invoicing* yang digunakan oleh perusahaan sudah termasuk *sales invoice* sehingga tidak input dua kali karena kegunaannya sama. Menurut pimpinan perusahaan mengatakan bahwa sistem *sales order* dan *delivery order* tidak penting untuk diinput karena hanya sebagai acuan utama didalam perusahaan dan ketika terjadi transaksi penjualan yang dikeluarkan oleh kantor maupun gudang langsung di *entry* ke dalam sistem *invoicing*. Berdasarkan informasi dari karyawan bahwa apabila program FINA digunakan sesuai dengan standar program maka akan memakan waktu untuk input sehingga kinerja karyawan tidak menjadi efektif.

Pengimplementasian SIA pada perusahaan

Sejak berdirinya pada tahun 2009, perusahaan belum menerapkan sistem informasi akuntansi secara terkomputerisasi, sehingga ketika terjadi transaksi akan melakukan input secara manual menggunakan form lisan sehingga ini dapat memakan waktu. Selain itu, berdasarkan informasi dari Ibu Ani bagian administrasi mengatakan bahwa ketika penginputan secara manual banyak terjadi kendala seperti kinerja karyawan kurang efisien dan efektif, form dan data penting yang terkait transaksi penjualan banyak

mengalami kehilangan. Dan seiring berjalannya waktu, sejak akhir 2015 tahun yang lalu perusahaan telah menggunakan sistem informasi akuntansi secara terkomputerisasi penuh mulai dari proses input hingga menghasilkan output. Sistem informasi yang digunakan oleh perusahaan adalah FINA yaitu sistem informasi yang memberikan peranan sangat besar untuk memudahkan manajer dan penggunaan untuk mengelola serta menggunakan informasi yang dibutuhkan demi memberikan efektifitas dan efisiensi pelayanan kinerja karyawan.

Dengan adanya sistem informasi akuntansi pada perusahaan, bagian administrasi, pemasaran dan bagian gudang dapat mengkoordinasi transaksi penjualan, jumlah stok barang yang ada di dalam negeri. Sebagai contoh, jika dilihat dari segi penjualan manajer dapat mengetahui dan mengestimasi berapa unit barang yang terjual secara komputerisasi. Semua transaksi dan informasi perusahaan terangkum dalam database sistem FINA.

Perusahaan memiliki kelebihan antara lain kegiatan operasional perusahaan menjadi efisien dan efektif karena memiliki proses pengolahan data yang cepat, memiliki tingkat akurasi informasi yang tinggi dan penggunaan akses informasi yang mudah. Adapun kelemahan yang dimiliki perusahaan seperti transaksi yang diinput salah maka dibuat ulang dan itu membutuhkan waktu, tidak cukupnya pengecekan atas pemasukan informasi dan tidak dimonitor hasil dari pemrosesan.

Dengan penerapan sistem informasi akuntansi yang telah terkomputerisasi penuh, maka diharapkan aktivitas pemasaran dan penjualan di PT. Nagoya Surya Sejahtera dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan untuk mencapai tujuan utama perusahaan.

KESIMPULAN

Penelitian ini bertujuan untuk menjawab rumusan masalah tentang

penerapan, kelebihan dan kelemahan dalam sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada perusahaan khususnya di PT. Nagoya Surya Sejahtera. Dari hasil penelitian yang dilakukan kepada wakil perusahaan dan bagian program administrasi serta bagian program. Berdasarkan analisis dan interpretasi data yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi mengambil peranan penting dalam proses bisnis perusahaan. Mulai transaksi *invoicing*, *customer receipt* hingga *sales return* seluruhnya memanfaatkan sistem informasi akuntansi sebagai sistem pengolah data dan informasi perusahaan. Penerapan sistem FINA sebagai landasan kegiatan operasional perusahaan untuk memberikan pelayanan yang berstandar kelas dunia dan memberi nilai lebih perusahaan kepada *customer*. Didukung dengan sumber daya manusia yang profesional dengan merekrut bakat-bakat terbaik dibidangnya dan ditunjang dengan pelatihan komprehensif berkelanjutan menghasilkan tenaga kerja terbaik yang mampu menunjang pemanfaatan sistem informasi akuntansi pada perusahaan, dan dengan aplikasi program FINA yaitu program aplikasi sistem informasi akuntansi untuk semua kegiatan operasional perusahaan dan didukung dengan sistem pengamanan jaringan berteknologi tinggi, *customer* dapat melakukan transaksi secara efisien, akurat, dan mudah. Selama proses bisnis berjalan adapun kelemahan yang menghambat dalam penggunaan sistem informasi akuntansi yaitu terdapat beberapa wilayah yang tidak dapat diajangkau oleh sistem jaringan perusahaan sehingga sales tidak dapat dengan mudah mengirim informasi penjualan kepada pihak terkait. Namun demikian, kelemahan tersebut tidak serta merta mematikan aktivitas bisnis perusahaan, sales masih bisa menggunakan cara lain walaupun berada di luar jangkauan sistem jaringan perusahaan.

Penelitian ini menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi berpengaruh luas dalam proses bisnis Nagoya, karena untuk pengambilan keputusan strategis dan perencanaan, dapat menghasilkan informasi yang berguna bagi kepentingan pihak luar maupun intern dalam perusahaan selain itu, seluruh rangkaian operasional dan aktivitas bisnis tak lepas dari penerapan sistem informasi akuntansi.

Saran

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan fokus pada penerapan sistem informasi akuntansi dan prosedur penjualan di PT. Nagoya Surya Sejahtera dalam meningkatkan kualitas sistem perusahaan dapat diajukan saran supaya kekurangan yang ada dapat diperbaiki. Saran untuk PT. Nagoya Surya Sejahtera antara lain: (1) Sebaiknya dalam sistem program aplikasi FINA digunakan secara menyeluruh agar semua sistem dapat berguna dan bermanfaat bagi kinerja karyawan, (2) Dalam input ke dalam program aplikasi FINA sebaiknya dilakukan secara teliti agar tidak terjadi pengulangan karena ini dapat menghambat kinerja karyawan, (3) PT. Nagoya Surya Sejahtera sebaiknya memberikan website sendiri supaya kedepannya dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat yang ingin mengetahui banyak mengenai PT. Nagoya Surya Sejahtera di Sidoarjo.

Implikasi Penelitian

Setelah dilakukan penelitian dengan fokus pada penerapan sistem informasi akuntansi, diharapkan dapat memberikan manfaat bagi perusahaan setelah penelitian ini. Berikut implikasi dari hasil pengamatan antara lain: Sebaiknya diadakan pengembangan program aplikasi FINA untuk tingkat penggunaan kebutuhan kinerja karyawan supaya menjadi lebih efisien dan terarah.

DAFTAR RUJUKAN

Creswell John W. 2013. *RESEARCH DESIGN Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*, Yogyakarta : Pustaka Pelajar.

Evilyanitribuana.

(evilyanitribuana.blogspot.co.id).

26 desember 2012. Artikel tentang *UU No. 11 Tahun 2008, Pasal 1 Ayat (1,2,3,4)*.

Prasetyooetomo.

(prasetyooetomo.wordpress.com).

27 juni 2012. *Perseroan terbatas menurut undang-undang perseroan terbatas*.

Bayu, Setoaji. Wawancara tentang profil PT. Nagoya Surya Sejahtera. Sidoarjo, 17-22 Juli 2017.

Diptyana, Pepie dan Nurul Hasanah U.D. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi Pendekatan Proses Bisnis*. Surabaya: STIE Perbanas Press.

Mardi. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Cetakan 1. Bogor: Ghalia Indonesia.

Mulyadi. 2016. *Sistem akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

Tmbooks. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi-Konsep dan Penerapan*. Jakarta: Penerbit Andi.

Romney, B.M and Steinbart, J.P. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi (Accounting Informasi Systems)*. Edisi 13. Jakarta: Salemba Empat.

STIE Perbanas Surabaya. 2017. *Pedoman Penulisan Tugas Akhir*. Surabaya: STIE Perbanas Surabaya.