

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Analisis Sistem

Analisis Sistem merupakan individu kunci dalam proses pengembangan sistem. Analisis sistem mempelajari masalah dan kebutuhan dari organisasi untuk menentukan bagaimana orang, data, proses, komunikasi, dan teknologi informasi dapat meningkatkan pencapaian bisnis. Seorang analis sistem juga merupakan orang yang paling bertanggung jawab pada proses analisis dan perancangan sistem informasi. Tugas utama dari seorang analis sistem adalah menentukan bentuk sistem yang akan dibangun nantinya. Keputusan ini tidak mudah. Kesalahan menentukan format sistem yang akan dibangun akan berakibat pada gagalnya proyek yang dikerjakan. Oleh sebab itu, seorang analis sistem yang sukses harus memiliki dan dibekali dengan beberapa keahlian spesifik. (Muhammad & Oktafianto, 2016)

Sistem adalah kumpulan komponen di mana masing-masing komponen memiliki fungsi yang saling berinteraksi dan saling tergantung serta memiliki satu kesatuan yang utuh untuk bekerja mencapai tujuan tertentu. (Nuraida, 2008) Pendapat lain diungkapkan dalam buku (Ranatarisza & Noor, 2013) bahwa sistem berasal dari bahasa Latin (*Systema*) dan Bahasa Yunani (*Sustema*) adalah suatu kesatuan yang terdiri komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energy. Istilah ini sering dipergunakan untuk menggambarkan suatu set entitas yang berinteraksi, dimana suatu model matematika seringkali bisa dibuat. System juga merupakan kesatuan bagian-bagian

yang saling berhubungan yang berada dalam suatu wilayah serta memiliki item-item penggerak, contoh umum misalnya seperti Negara.

Sedangkan menurut Ranatarisza & Noor (2013) sistem merupakan sekumpulan unsur atau elemen yang saling berkaitan dan saling mempengaruhi dalam melakukan kegiatan bersama untuk mencapai suatu tujuan. Suatu sistem dapat terdiri dari beberapa sub-sub sistem, dan sub-sub sistem tersebut dapat pula terdiri dari beberapa sub-sub sistem yang lebih kecil. Dalam sumber lain menyebutkan bahwa Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sistem hampir selalu terdiri dari beberapa subsistem kecil, yang masing-masing melakukan fungsi khusus yang penting untuk dan mendukung bagi sistem yang terdiri dari berbagai departemen yang masing-masing merupakan subsistem. (Romney & Steinbart, 2006)

Pendapat lain mengatakan bahwa Sebuah sistem adalah sekelompok dua atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan (*Interrelated*) atau subsistem-subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama (*common purpose*). Adapun elemen-elemen dalam Sebuah Sistem adalah sebagai berikut :

1. Komponen Ganda : sebuah sistem harus terdiri dari satu bagian. Misalnya sebuah yoyo yang terbat dari satu bentuk kayu dan diikatkan dengan benang adalah sebuah sistem. Tana benang, yoyo tersebut bukan sebuah sistem.
2. Keterkaitan (*relatedness*) suatu tujuan bersama menghubungkan semua bagian dalam suatu sistem. Walaupun fungsi setiap bagian bersifat independen satu sama lain, semua bagian mendukung tujuan yang sama. Jika suatu komponen

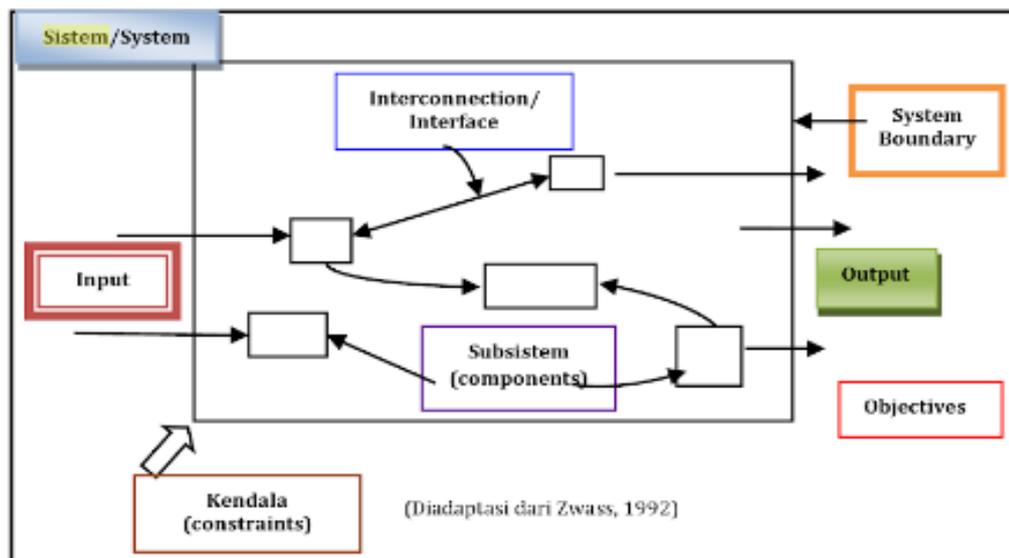
tertentu tidak memberikan kontribusi ke tujuan bersama, maka bagian itu bukan bagian dari sistem tersebut. Misalnya, sepasang papan seluncur es dan bola voli, keduanya merupakan komponen. Namun, mereka tidak memiliki tujuan yang sama dan karenanya tidak membentuk satu sistem.

3. Sistem versus Subsistem : Perbedaan antara istilah *sistem* dan *subsistem* semata-mata merupakan masalah perspektif. Untuk tujuan kita, kedua istilah tersebut dapat dipertukarkan. Suatu sistem disebut *Subsistem* ketika ia dilihat dalam kaitannya dengan sistem yang lebih besar dimana dia menjadi bagiannya.
4. Tujuan : sebuah sistem harus melayani setidaknya satu tujuan, tetapi ia dapat juga melayani beberapa tujuan. Apakah suatu sistem memberikan pengukuran waktu, daya listrik, atau informasi, memberikan tujuan bagi justifikasi dasarnya. Ketika sebuah sistem tidak lagi dapat memenuhi tujuan, ia harus diganti. (James, 2001)

Sistem merupakan suatu kumpulan dari komponen-komponen yang membentuk satu kesatuan. Sebuah organisasi dan sistem informasi adalah sistem fisik dan sosial yang ditata sedemikian rupa untuk mencapai tujuan tertentu. Seorang manajer yang mengorganisasikan pekerjaan unitnya adalah orang yang menciptakan sesuatu sistem pengembangan *personal computer* (PC) menciptakan suatu sistem yang terdiri dari perangkat keras dan lunak PC ini menjadi subsistem dari suatu perangkat kerja dan lunak PC ini menjadi subsistem dari suatu perangkat konferensi elektronik. Sistem fisik dan sosial adalah sistem yang abstrak (*abstract*

system) dari konsep dan ide. Contoh sistem yang abstrak ialah pengembangan daur hidup atau pengembangan sistem perangkat lunak.

Suatu sistem beroperasi di dalam lingkungan tertentu yang dibatasi oleh batasan-batasan (*boundaries*) tertentu, seperti yang tertera dalam gambar berikut:



Sumber : (Tyoso, 2016)

Gambar 2.1.
Sistem dan Lingkungannya

Sistem dan Lingkungannya dari gambar 2.1 menunjukkan bahwa sistem secara *progresif* menentukan sub-sistemnya dan kemudian memecahnya menjadi komponen-komponen yang lebih kecil, keterkaitan (*interconnections*) antar komponen tersebut juga akan terlihat jelas. Penentuan batasan sebuah sistem dilakukan dengan seksama dan hati-hati, tidak dapat dilakukan dengan cara coba-coba. Pertama dipastikan komponen atau subsistem apa yang akan tercakup dalam sistem tersebut, kemudian secara tidak langsung batasan sistem akan ditemukan pula. Kemudian, perlu dipikirkan secara berulang-ulang mengenai tujuan atau

sasaran yang ingin dicapai dengan sistem tersebut, seperti tipe transaksi yang akan didukung, setelah itu, kendala (*constraints*) yang akan dihadapi dari penggunaan sistem terpilih, seperti peraturan pemerintah, waktu pemrosesan, dan interaksi dengan sistem yang telah ada. Dari batasan sistem ini, akan muncul keputusan, masukan (*input*) dan keluaran (*output*) dari sistem tersebut.

Perusahaan dan departemen pemerintah adalah contoh sistem yang baik penentuan sasaran dari penggunaan sistem diperlukan untuk menetapkan kriteria pengukuran keberhasilan bekerjanya sistem terpilih; bila ini telah diselesaikan, maka diteruskan pembuatan rencana proses atau rencana kerja sistem. Sasaran yang terukur merupakan prasyarat untuk pengendalian sistem dengan memperhitungkan prosentase rencana yang telah disetujui dapat dikerjakan. Pembuatan struktur organisasi perusahaan merupakan salah satu fungsi manajemen yang mendasar. Dari sini diperoleh gambaran beberapa subsistem (departemen) dari tingkat bawah sampai tingkat atas yang ada dalam struktur organisasi.

2.1.1. Pendekatan sistem

Pendekatan sistem adalah suatu pendekatan untuk memecahkan masalah, misalkan masalah bagaimana menetapkan struktur organisasi atau sistem informasi dianggap sebuah sistem. Ini mengandung arti bahwa sasaran atau tujuan sistem yang bersangkutan harus mempertimbangkan hubungan (*relationship*) dengan lingkungan dan kerincian komponen serta interaksi antar komponen.

Pendekatan sistem yang membantu pemecahan masalah informasi di dalam perusahaan atau organisasi diterangkan dengan menggunakan contoh-contoh seperti berikut ini :

- 1) Sebuah organisasi mempunyai dua departemen pengembangan sistem informasi yang tidak saling tergantung. Salah satu dari mereka digunakan di bagian sumber daya manusia dengan tujuan untuk menciptakan pengolahan dan penyimpanan informasi keahlian para karyawan. Sedangkan sistem informasi lainnya digunakan oleh pihak top manajemen dan per bagian di kantor yang disebut *decision support system* (DSS). Sistem ini akan membantu menyelesaikan masalah-masalah manajemen. Pendekatan sistem menegaskan agar kedua sistem tersebut digabungkan menjadi sebuah sistem yang melibatkan kedua sistem itu menjadi subsistemnya. Akan tetapi bila organisasi menentukan lain, misalkan mengembangkan sistem tersebut secara terpisah, maka pengembangan sistem harus secara jelas dijalankan sendiri-sendiri. Cara pengembangan ini disebut *pendekatan suboptimal*, yaitu sistem yang bersangkutan melayani departemennya masing-masing secara efektif tetapi mereka tidak dapat memenuhi kebutuhan seluruh organisasi sebagai satu kesatuan dengan baik.
- 2) Sebuah kantor pialang saham tidak mempunyai database pelanggannya yang terpusat menjadikannya kurang dapat melayani para pelanggannya dengan baik. Akibatnya, pemasaran produk baru kepada konsumen mengorbankan banyak biaya dan saling tumpang tindih.
- 3) Pengembangan sistem sebuah perusahaan telah mendesain suatu sistem pemrosesan transaksi yang banyak butuh waktu. Di sini pengembangan meluapkan bahwa sistem tersebut adalah *sistem manusia-mesin*, pada umumnya, waktu pelayanan adalah dua detik untuk 90% transaksi dan

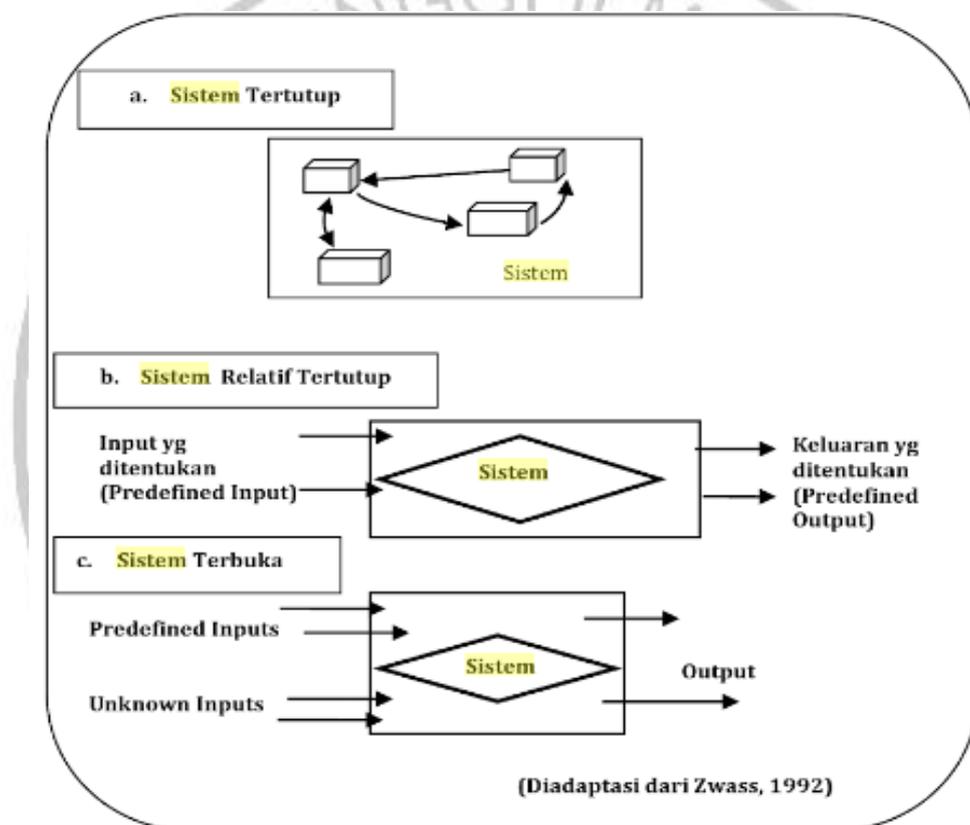
dibawah 10 detik untuk 10% sisanya. Operator komputer mengharapkan waktu yang lebih lama memproses transaksi yang lebih rumit, tetapi mereka berharap penyelesaian pekerjaan secara cepat dan mengetahui pembaharuan database yang sederhana. Sistem Manusia Mesin (*Human machine system*) adalah sistem yang komputer dan perangkat komunikasi, diorganisasikan ke dalam sebuah mesin dengan software (perangkat lunak tertentu), pada tinggi- rendahnya tingkat pengetahuan pekerja atau karyawan atau pengguna.

- 4) Sebuah universitas merancang kriteria *financial performance* nya sebagai alat ukur keberhasilan. Pihak perencana universitas telah gagal mewujudkan hal itu karena mereka seharusnya ingat bahwa tujuan sistem yang digunakan adalah menyediakan informasi terhangat atau pendapat yang jelas. Tujuan umum sebuah universitas adalah *non-monetary*, dia mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan. Dengan demikian terjadi kekeliruan bila ukuran keberhasilan universitas disamakan dengan perusahaan yang berkecimpung dalam dunia bisnis.
- 5) Sebuah perusahaan mengembangkan modal rencana pemasaran yang tidak mempertimbangkan faktor perubahan komposisi penduduk suatu daerah. Pengabdian faktor perubahan komposisi penduduk suatu sistem bekerja berakibat kelancaran kerja sistem terganggu dan prestasi yang diharapkan tidak dapat dicapai. Dengan demikian pengembangan suatu rencana pemasaran produk tertentu yang menggunakan perangkat DSS, selayaknya mempertimbangkan faktor demografi, misalkan perubahan usia dan jumlah

penduduk menurut jenis kelamin dari daerah tertentu akan dijadikan sasaran pemasaran produk yang bersangkutan.

2.1.2. Klasifikasi sistem

Beberapa aspek dari sistem mengizinkan kita untuk mengklarifikasikan sistem yang relevan dengan sistem informasi, yang dijabarkan seperti berikut ini :



Sumber : (Tyoso, 2016)

Gambar 2.2.

Sistem Tertutup, Relatif Tertutup, dan Terbuka

Dari gambar 2.2 tersebut dapat diketahui beberapa penjelasan atau defisini masing-masing komponen, yaitu sebagai berikut :

1. Alamiah (*Natural System*) muncul secara alamiah tanpa campur tangan manusia. Setiap manusia merupakan sebuah sistem, sistem perencanaan adalah subsistem tubuh manusia.
2. Sistem Tiruan (*Artificial System*) diciptakan untuk mendukung tujuan tertentu. Suatu organisasi bisnis harus memperoleh keuntungan, tetapi ia dapat pula mengejar tujuan lainnya, misalkan memberikan beasiswa kepada anak sekolah penduduk setempat. Tujuan utama DSS adalah membantu pihak manajemen untuk membuat keputusan secara cepat dan dalam ruang lingkup tertentu.
3. Ukuran keberhasilan sistem tiruan adalah efektivitas dan efisiensi (berhasil guna dan berdaya guna). Efektivitas mengukur seberapa tinggi suatu sistem mampu mencapai tujuannya, sedangkan efisiensi mengukur pemakaian masukan (sumber daya) dalam memproduksi keluaran tertentu dari sistem yang digunakan.
4. Keanekaragaman dan volume transaksi yang diolah, atau kepuasan pemakai sistem adalah ukuran efektivitas. Ukuran ini dapat dievaluasi dan dibandingkan dengan sistem alternatif (sistem pembanding). Penggunaan sumber daya sistem komputer atau kapasitas sistem memori, atau biaya pengoperasian sebuah pusat data, untuk mencapai tingkat efektivitas tertentu adalah sebuah ukuran efisiensi sistem.
5. Sistem Deterministik (*Deterministic System*), bekerjanya sistem ini dapat diramalkan sebelumnya. Masukan sistem ini secara pasti menentukan jenis

keluarannya. Sebuah *microprocessor chip* atau paket perangkat lunak program tertentu merupakan contoh sistem ini.

6. Sistem Probabilistik (*Probabilistic System*) dapat dilacak hanya dengan menggunakan nilai distribusi probabilitas sekaku ada ketidakpastian nilai yang sesungguhnya pada sembarang waktu. Organisasi dan sistem informasi adalah *probabilitic*, tingkah laku mereka lebih susah ditentukan jika dibandingkan dengan sebuah *central processor computer*.
7. Sistem Tertutup (*Closed System*) pada sistem ini tidak terjadi pertukaran atau penggunaan sumber daya dengan atau dari lingkungannya, mengingat sistem ini tidak menggunakan input dari lingkungannya, maka *output* dari sistem ini tidak bertalian dengan lingkungannya pula, Batu baterai atau *traffic light* merupakan contoh dengan habisnya sumber daya yang dipakai atau dengan sengaja pihak perusahaan menghentikan sistem yang bersangkutan karena telah mencapai tujuannya;
8. Sistem Terbuka (*Opened System*) menggunakan sumber daya dari lingkungannya sehingga keluarannya berkaitan dengan lingkungannya juga. Masukan dari keluaran sistem ini dapat diketahui sama sekali (*predefined and unkown input or output*) dengan demikian, kita harus memilah input dan outout seperti yang diharapkan. Beberapa masukan ini digunakan untuk adaptasi dengan perubahan lingkungan. Kerumitan lingkungan pada masyarakat informasi menuntut ada batasan yang tegas karena organisasi membutuhkan berbagai informasi yang sesuai dengan lingkungannya. Dengan memasukkan

unsur pengganggu (*negative entropy*), sistem terbuka menjadi lebih mampu beradaptasi dengan lingkungannya;

9. Diantara kedua sistem tersebut (terbuka dan tertutup) terdapat suatu sistem yakni sistem relatif tertutup (*relatively closed system*). Sistem ini melakukan pertukaran sumber daya dengan lingkungannya hanya melalui input dan output tersebut dipastikan bersamaan dengan dirancangnya sistem ini, inputnya dikendalikan sehingga cocok dengan rancang bangun sistem relatif tertutup.

2.1.3. Struktur sistem

Sistem dirancang dengan dekomposisi (*Decomposition*) yakni memecah sistem ke dalam sub-sub sistem sampai sekecil-kecilnya seperti yang dibutuhkan. Hal ini sangat membantu dalam menangani kerumitan suatu sistem. Keserasian suatu struktur sistem tergantung pada tingkat kebebasan subsistem yang ada. Kebebasan subsistem yang relatif itu ditautkan dengan tingginya tingkat kepaduan (*cohesion*) fungsionalnya. Kebebasan ini juga menjadikan kelonggaran subsistem yang satu dengan yang lainnya; terdapat *interface* sederhana yang relatif diantara mereka. Sementara, teknik *decoupling* digunakan untuk membuat subsistem relatif dari subsistem lainnya dengan penyederhanaan hubungan diantara mereka.

Dekomposisi (*decomposition*), proses dekomposisi merupakan memecah sebuah sistem kedalam beberapa subsistem. Subsistem ini ditugasi sesuai dengan fungsinya sehingga mereka secara bersama-sama dapat berfungsi sebagai sebuah sistem yang utuh. Apa fungsi sebuah subsistem tergantung pada tingkat mana dekomposisi dilaksanakan. Misalkan *marketing research* dipecah ke dalam

marketing dan *sales function*. Kemungkinan besar subsistem dipecah ke dalam komponen dengan prinsip yang sama dengan pemecahan sistem kedalam subsistem. Sebagai contoh, di dalam membuat struktur organisasi kedalam subsistem. Sebagai contoh di dalam membuat struktur organisasi, dekomposisi akan berhenti bila telah mencapai unit-unit yang cukup mampu menangani keseluruhan tugas organisasi. Dekomposisi dapat digunakan untuk membuat struktur organisasi dan menganalisa serta merancang bangun sistem informasi. Proses dekomposisi sistem dikerjakan secara berulang-ulang; keserasian hasil pemecahan sistem dievaluasi dan mungkin ditemukan cara lain yang lebih baik untuk menstruktur sistem.

Prinsip ukuran keserasian dekomposisi adalah bagaimana kepaduan sub-subsistem secara fungsional dan bagaimana mereka secara longgar dapat melakukan interaksi satu subsistem dengan lainnya. Sementara itu, tinggi rendahnya keterpaduan subsistem ditunjukkan dengan relatif sedikit *interface* antar subsistem.

Decoupling, interaksi dua atau lebih subsistem yang mempengaruhi tingkat kerumitan sebuah sistem, interaksi ini menjadikan sistem lebih sulit diorganisasikan karena sistem perangkat lunak (*software*) dengan *multi interface* diantara beberapa modul lebih sulit dibuat kodenya dan lebih sulit di tes. Kesulitan *multi-interface* lainnya adalah koordinasi antar unit yang mampu bergerak cepat seiring dengan peningkatan jumlah dan intensitas interaksi. Hal ini juga berakibat modifikasi sistem sulit dilaksanakan sebab suatu perubahan pada satu subsistem akan mengubah subsistem lainnya. Berkaitan masalah ini, maka teknik *decoupling* digunakan. *Decoupling* merupakan pengurangan intensitas interaksi antar subsistem sehingga

menurunan pada kebutuhan koordinasi antar unit. Namun demikian *decoupling* mempunyai efek sampingan yang negatif yaitu kenaikan biaya penyelenggaraan berdasarkan koordinasi. Dari penjabaran tersebut, maka kasus *decoupling* adalah sebagai berikut :

1. Inventori merupakan bagian dari subsistem logistik yang mengirimkan produk perusahaan kepada distribusinya mungkin akan mengurangi intensitas *interface* dengan subsistem untuk produksi dengan menyediakan data persediaan (*Inventory*) bahan mentah bagi kedua unit tersebut. Hal ini berakibat ketergantungan unit logistik terhadap unit produksi berkurang
2. Kapasitas tak terpakai atau sisa kapasitas tak terpakai (*Stock Capacity*). Jika sebuah subsistem menanggung sisa kapasitas tak terpakai untuk mengolah input, maka jumlah input dapat dinaikkan sementara tanpa adanya tambahan koordinasi atau penyesuaian lainnya. Misalnya suatu sistem memproses order melalui surat mempunyai kapasitas tak terpakai. Sistem ini mampu menangani order yang masuk pada hari-hari libur tanpa menambahkan kapasitas pengolahan atau menunda pengolahan tersebut.
3. Sumber daya yang fleksibel. Jika suatu subsistem mampu memenuhi permintaan subsistem lainnya yang saling berinteraksi, maka sedikit penyesuaian diperlukan sebagaimana tuntutan perubahan yang dikehendaki. Misalnya, pegawai yang dilatih menangani beberapa macam pekerjaan yang berlainan akan menguntungkan perusahaan di kemudian hari untuk menanggapi kecepatan perubahan di kemudian hari untuk menanggapi kecepatan pasarnya.

4. Standarisasi. Jika keluaran sebuah subsistem pengirim mengetahui keluaran apa yang diharapkan, penyesuaian kecil yang diperlukan, dan mungkin menyiapkan struktur kerja yang sederhana. Standarisasi mengurangi kebutuhan komunikasi antar subsistem dan perusahaan atau organisasi dapat menjalankan operasinya secara efektif dan efisien. (Tyoso, 2016)

2.1.4 Komponen Pengendalian Internal

Pengendalian internal sebagaimana didefinisikan oleh kerangka kerja COSO (Messier, Glover, & Prawit, 2014) terdiri dari lima komponen :

1. Ruang lingkup pengendalian

Ruang lingkup pengendalian menetapkan sifat organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian anggota organisasi. Ini adalah dasar untuk pengendalian internal yang efektif, menyediakan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian meliputi sikap, kesadaran, kebijakan dan tindakan manajemen dan dewan direksi mengenai pendendalian internal entitas dan pentingnya pengendalian internal dalam entitas.

2. Proses penilaian risiko entitas

Proses untuk mengidentifikasi dan menanggapi resiko usaha dan hasil usaha. Untu tujuan pelaporan keuangan, proses penilaian risiko entitas termasuk bagaimana manajemen mengidentifikasi risiko yang relevan dengan penyusunan laporan kauangan yang disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang diterima umum, memperkirakan signifikansinya,

menilai kemungkinan terjadinya, dan menentukan tindakan untuk mengolahnya.

3. Sistem informasi dan proses bisnis yang relevan dengan pelaporan keuangan dan komunikasi

Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan yang meliputi sistem akuntansi, terdiri dari prosedur, apakah otomatis atau manual dan catatan yang dibuat untuk memulai, merekam, memproses, dan melaporkan transaksi entitas dan memelihara akuntabilitas aset terkait, kewajiban, dan ekuitas. Komunikasi melibatkan memberikan pemahaman tentang peran individual dan tanggung jawab yang berkaitan dengan pengendalian internal atas pelaporan keuangan.

Suatu sistem informasi terdiri dari infrastruktur (komponen fisik dan perangkat keras), perangkat lunak, orang, prosedur (manual dan otomatis), dan data. Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan mencakup sistem akuntansi dan terdiri dari prosedur (baik otomatis atau manual) dan catatan yang dibentuk untuk memulai, mengotorisasi, merekam, memproses, dan melaporkan transaksi entitas dan memelihara akuntabilitas aset dan kewajiban terkait. Sistem akuntansi yang efektif memberikan pertimbangan yang tepat untuk membentuk metode dan catatan yang akan :

- a) Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang valid
- b) Menjelaskan transaksi dengan tepat waktu secara cukup rinci untuk memungkinkan klasifikasi transaksi yang tepat untuk pelaporan keuangan.

- c) Mengukur nilai transaksi dengan cara yang memungkinkan mencatat nilai moneter yang tepat dalam laporan keuangan.
- d) Tentukan periode waktu di mana transaksi terjadi untuk memungkinkan pencatatan transaksi dalam periode akuntansi yang tepat.
- e) Menyajikan transaksi dan pengungkapan terkait dalam laporan keuangan secara benar.

Komunikasi yang melibatkan pemberian pemahaman tentang peran dan tanggung jawab individual yang berkaitan dengan pengendalian internal atas pelaporan keuangan. Ini termasuk sejauh mana personel memahami bagaimana kegiatan mereka dalam sistem informasi pelaporan keuangan berkaitan dengan pekerjaan orang lain dan cara pelaporan dengan pengecualian untuk jenjang yang lebih tinggi dalam entitas. Pedoman kebijakan, pedoman akuntansi dan pelaporan, dan memorandum yang mengomunikasikan kebijakan dan prosedur untuk personel entitas. Komunikasi juga dapat dilakukan secara elektronik, lisan, atau melalui tindakan manajemen.

4. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan, misalnya, bahwa tindakan perlu diambil untuk mengatasi risiko terhadap pencapaian tujuan entitas. Kegiatan pengendalian baik otomatis atau manual, memiliki berbagai tujuan dan diterapkan di berbagai tingkat organisasi dan fungsional.

5. Pemantauan pengendalian

Sebuah proses untuk menilai kualitas kinerja pengendalian internal dari waktu ke waktu. Ini melibatkan penilaian rancangan dan pengendalian operasi secara tepat waktu dan mengambil tindakan korektif yang diperlukan. (Messier, Glover, & Prawit, 2014)

2.2. Sistem Informasi Akuntansi

SIA yang baik dan efektif memungkinkan manajemen perusahaan dan para pihak yang berkepentingan mendapatkan informasi secara cepat dan akurat mengenai perusahaan, seperti hal :

- a. Besarnya kas yang dimiliki perusahaan;
- b. Besar saldo utang yang harus dilunasi perusahaan;
- c. Banyaknya aset yang dimiliki perusahaan;
- d. Besarnya laba yang dihasilkan perusahaan;
- e. Besarnya dividen yang bisa dibagiakan kepada perusahaan
- f. Kinerja operasional perusahaan.

Untuk perusahaan berskala kecil, SI dapat berbentuk pencatatan manual atas semi manual dengan menggunakan program komputer seperti Ms. Excel. Untuk perusahaan besar, implementasi SIA memerlukan program dan manajemen basis data (*database*) khusus yang biasanya memerlukan dukungan dari perusahaan piranti lunak (*software*) seperti Oracle atau SAP. Meski demikian, dasar-dasar akuntansi perlu dipahami adalah sama, yaitu berawal dari persamaan dasar akuntansi dan siklus akuntansi. (Martiani & et.al., 2012)

Sistem Informasi Akuntansi terdiri dari lima komponen :

1. Orang-orang yang mengoperasikan system tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
2. Prosedur-prosedur, baik manual maupun yang terotomatisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.
3. Data tentang proses-proses bisnis organisasi.
4. Software yang dipakai untuk memproses data organisasi.
5. Infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, peralatan pendukung (*peripheral device*), dan peralatan untuk komunikasi jaringan. (Romney & Steinbart, 2006).

Menurut Bodnar & Hopwood (2000) Sifat Informasi terdiri atas 5 poin, yaitu sebagai berikut :

1. Akurat (*accuracy*)
Berkaitan dengan tingkat kemampuan dari suatu informasi untuk mengukur apa yang seharusnya diukur. Informasi harus merefleksikan realitas secara benar.
2. Ketepatan Waktu (*timeliness*)
Informasi bersifat mutakhir dan disajikan pada saat dibutuhkan.
3. Kuantibilitas (*quantifiability*)
Yang disajikan dalam informasi hanya yang dapat dinilai dengan uang.
4. Kepadatan (*conciseness*)
Informasi disajikan secara singkat dan langsung mengarah pada pokok masalah

5. Relevan (*relevance*)

Berkaitan dengan seberapa baik hubungan antara informasi dengan suatu masalah masalah keputusan tertentu. Informasi yang relevan adalah informasi yang mempengaruhi keputusan yang dibuat.

2.2.1 Sistem Informasi

Sistem informasi dikembangkan melalui proses yang berlandaskan pada teori sistem. Menurut Tyoso (2016) Analisis Sistem merupakan contoh yang baik dari pendekatan sistem untuk memecahkan masalah. Tujuan analisis sistem adalah mengembangkan sistem yang relatif mudah diubah manakala diperlukan. Prinsip-prinsip analisis sistem adalah :

- 1) Mendefinisikan masalah. Masalah yang akan dipecahkan dengan sistem diatur berkenaan dengan lingkungan tempat sistem berinteraksi.
- 2) Menyatakan sasaran sistem. Tujuan umum dan khusus yang ingin dicapai yang berkaitan dengan keefektifan ditetapkan dan diumumkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- 3) Menetapkan batas sistem (*system boundaries*). Pembatas antara sistem yang baru dengan lingkungannya harus diperinci. Hubungan sistem (*interface*) yang berkaitan dengan masukan dan keluaran harus ditegaskan.
- 4) Menetapkan kendala sistem. Kendala pada sistem dan proses pengembangannya, seperti biaya dan jangka waktu untuk pengembangan sistem, harus dipastikan.

5) Dekomposisi Sistem. Sistem dipecah kedalam sub-subsistem yang saling terkait dan berhubungan dengan lingkungannya. Hubungan antar subsistem ditentukan sehingga seorang analis sistem mampu melihat sistem dengan terinci. Subsistem berada pada tingkat bawah lah yang nantinya dirancang dan menjadi bagian sistem yang ditetapkan.

Menurut Komaruddin dalam buku Administrasi Perkantoran (Nuraida, 2008) Sistem Informasi merupakan seperangkat prosedur yang terorganisasi dengan sistematis yang jika dilaksanakan akan menyediakan informasi yang dapat dimanfaatkan. Pendapat lain mengutarakan bahwa Sistem Informasi adalah sebuah rangkaian prosedur formal dimana data dikumpulkan, diproses menjadi informasi, dan didistribusikan kepada para pemakai. (James, 2001). Sedangkan menurut Mahatmyo (2014) menyatakan bahwa Sistem Informasi (*Information system*) adalah serangkaian prosedur formal di mana data dikumpulkan, diproses menjadi informasi dan didistribusikan ke pengguna.

2.2.2 Dimensi informasi

Saat pengembang sistem (pengguna dan ahli informasi) menetapkan *output* yang harus dihasilkan oleh alat pengolah informasi, mereka harus mempertimbangkan empat dimensi dasar informasi. Dimensi-dimensi ini memberikan kontribusi pada nilai informasi.

- a. **Relevansi** : informasi memiliki relevansi jika berkaitan langsung dengan masalah yang ada. Manajer harus mampu memilih informasi yang diperlukan tanpa membaca seluruh informasi yang tidak ada hubungannya permasalahan.

Pada dasarnya, yang seharusnya dinamakan “informasi” adalah hanya data yang relevan dengan keputusan yang akan dibuat.

- b. **Akurasi** : idealnya, semua informasi harus akurat, tetapi peningkatan ketelitian sistem memerlukan biaya tambahan. Karena alasan tersebut, pengguna harus menerima informasi yang tidak sepenuhnya akurat. Berbagai aplikasi yang melibatkan uang, seperti pembayaran gaji, penagihan, dan urusan-urusan rekening, menuntut akurasi 100%. Beberapa aplikasi lain, seperti ramalan ekonomi jangka panjang dan laporan statistik, biasanya tetap dapat digunakan walaupun datanya tidak 100% akurat.
- c. **Ketepatan waktu** : informasi untuk memecahkan masalah seharusnya telah tersedia sebelum terjadi situasi kritis. Bila hal ini tidak tercapai maka satu kesempatan akan hilang. Pengguna harus mampu memberikan informasi mengenai apa yang sedang terjadi saat ini ditambah apa yang telah terjadi sebelumnya. Informasi yang datang setelah keputusan dibuat tidak ada nilainya.
- d. **Kelengkapan** : pengguna harus mampu memberikan informasi menggambarkan masalah atau solusi secara lengkap. Namun, sistem yang menyebabkan pengguna terjebak dalam lautan informasi tidak seharusnya diciptakan. Istilah kelebihan informasi (*Information Overload*) menunjukkan bahwa informasi tersebut mempunyai jumlah yang tepat dan menunjang semua area di mana keputusan akan dibuat. Pengguna adalah orang yang paling tepat untuk menentukan dimensi informasi yang mereka butuhkan. Bila diperlukan,

ahli komputer dapat membantu pengguna mengerjakan kepentingan dengan cara-cara yang logis. (McLead & P. Schell, 2010)

2.2.3 Pengertian dan Siklus Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Anastasia Diana Lilis Setiawati (2011:4) sistem informasi akuntansi adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan. Istilah sistem informasi akuntansi meliputi beragam aktivitas yang berkaitan dengan siklus pemrosesan akuntansi perusahaan. Meskipun tidak ada dua organisasi yang identic, tetapi sebagian besar mengalami jenis kejadian ekonomi yang serupa. Kejadian-kejadian ini menghasilkan transaksi-transaksi yang dapat dikelompokkan menjadi empat siklus aktivitas bisnis yang umum, yaitu :

a. Siklus pendapatan

Kejadian-kejadian yang berkaitan dengan pendistribusian barang dan jasa ke entitas-entitas lain dan pengumpulan pembayaran yang berkaitan.

b. Siklus pengeluaran

Kejadian-kejadian yang berkaitan dengan perolehan barang dan jasa dari entitas-entitas lain dan pelunasan kewajiban-kewajiban yang berkaitan.

c. Siklus produksi

Kejadian-kejadian yang berkaitan dengan perubahan sumber daya menjadi barang dan jasa.

d. Siklus keuangan

Kejadian-kejadian yang berkaitan dengan perolehan dan manajemen dana model termasuk kas sebagai akibat dari siklus pendapatan, pengeluaran dan produksi.

2.2.4 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 steward*). Pengelolaan perusahaan selalu mengacu kepada tanggung jawab manajemen guna menata secara jelas segala sesuatu yang berkaitan dengan sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan. Keberadaan system informasi membantu ketersediaan informasi yang dibutuhkan oleh pihak eksternal melalui laporan keuangan tradisional dan laporan yang diminta lainnya, sedemikian 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 (*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. System informasi diperlukan untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan sehari-hari (*to support the day-today operations*). System informasi

menyediakan informasi bagi setiap satuan tugas dalam berbagai level manajemen, sehingga mereka dapat lebih produktif.

Terdapat perbedaan antara Sistem Akuntansi Manual dengan Sistem Akuntansi Komputer. Perbedaan tersebut telah dipaparkan oleh Mardi (2011) sebagai berikut:

1. Karakteristik sistem akuntansi komputer
 - a. Modul buku besar menjadi sebagai data *stronge*.
 - b. Kebutuhan informasi dapat dilakukan langsung ke *database* sistem.
 - c. Informasi keuangan dapat dimunculkan secara serentak melalui *media windows*.
 - d. Pencatatan data akuntansi berupa buku besar dan buku pembantu disimpan di sistem *database*.
 - e. Perangkat keras dan perangkat lunak teknologi dominan digunakan.
 - f. Dapat dilakukan jejak audit berdasarkan bagan alir program dan bagan alir sistem yang tersedia.
 - g. Perneran tenaga manusia terbatas dan *entry* data.
 - h. Rawan terhadap serangan virus komputer.
2. Karakteristik sistem akuntansi manual
 - a. Sistem manual berperan sebagai pengendali.
 - b. Keterbatasan *output* pada saat selesainya pekerjaan laporan akhir. Sedangkan laporan di bagian awal, tengah, sulit untuk dibuat dengan segera.
 - c. Pengaman bukti-bukti pembukuan baik dokumen sumber maupun dokumen pendukung harus dijaga dengan ketat dan rahasia.

- d. Membutuhkan waktu dan tenaga yang optimal untuk melakukan jejak audit.
- e. Maksimalisasi pemakaian tenaga manusia untuk proses *entry* data.
- f. Penerapan aturan yang berlapis sesuai hirarki organisasi dalam penerapan kontrol terhadap manusia.

2.2.5 Peranan SIA Menambah Nilai dalam Organisasi

Merancang Sistem Informasi Akuntansi (SIA) yang tepat dapat memberikan nilai tambah yang optimal bagi perusahaan. Tujuan merancang SIA tersebut dapat menghasilkan hal – hal sebagai berikut :

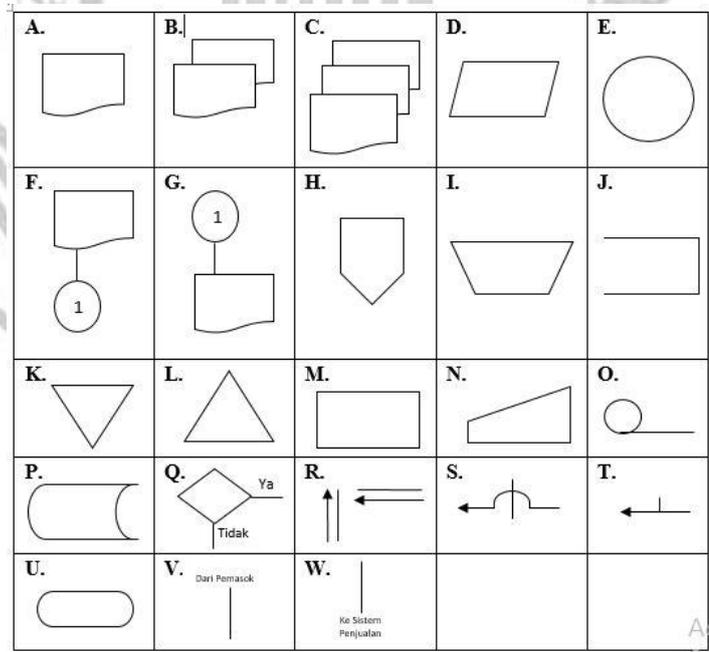
1. Jika sistem dan prosedur kerja ditata secara tepat maka produk yang dihasilkan lebih efisien, melalui SIA dapat dibuat SOP sehingga tidak ada pekerjaan yang menyimpang dan memudahkan pengendalian produksi oleh manajer.
2. Sebuah pekerjaan yang dilakukan terencana sesuai prosedur dapat meningkatkan efisiensi. Perancangan SIA yang baik dapat membantu memperbaiki efisiensi jalannya suatu proses, misalnya tersedia data dan informasi secara tepat waktu.
3. Informasi yang diterima dengan tepat waktu dapat meningkatkan kualitas pengambilan keputusan. Melalui SIA dapat dihasilkan informasi yang akurat sehingga pengambilan keputusan dengan informasi tepat waktu dapat meningkatkan kinerja perusahaan.
4. Merancang SIA secara baik dan utuh akan mempermudah proses alih pengetahuan dan pengalaman, terutama pada tingkat operator dan desainer.

Semua kreativitas yang muncul dari penalaran pengetahuan akan meningkatkan keunggulan perusahaan.

Peningkatan keuntungan yang diraih perusahaan biasanya berasal dari perancangan SIA yang dilakukan dengan baik, bagaimana mengintegrasikan rantai nilai dalam organisasi sehingga timbul efisiensi dan efektivitas operasional perusahaan perlu dipikirkan bagaimana pelanggan dapat mengakses langsung pesannya melalui media internet sehingga menyingkat jarak yang ditempuh.

2.2.6 Bagan alir (*Flowchart*) Sistem Informasi Akuntansi

Banyak cara untuk menggambarkan bagan alir dokumen suatu sistem, namun dalam buku Sistem Akuntansi (Mulyadi, 2016) dipilihkan satu cara yang sekarang secara luas digunakan oleh para analis sistem untuk melukiskan bagan alir dokumen suatu sistem.



Sumber : (Mulyadi, 2016)

Gambar 2.3
Simbol Flowchart Sistem Informasi Akuntansi

Berikut adalah penjelasan gambar 2.3 terkait dengan Flowchart SIA :

- A. Dokumen.** Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi. Nama dokumen dicantumkan di tengah simbol. Contoh dokumen yang digambarkan dengan simbol ini adalah : faktur penjualan, surat order pembelian, cek, bukti memorial, bukti kas keluar (*voucher*), surat permintaan dan pengeluaran barang gudang, faktur dari pemasok, dan bukti kas masuk. Bagan alir harus menunjukkan dengan jelas dari mana suatu dokumen masuk ke dalam sistem dan kemana (sistem lain) dokumen keluar dari sistem.
- B. Dokumen dan tembusannya.** Simbol ini digunakan untuk menggambarkan dokumen asli dan tembusannya. Nomor lembar dokumen dicantumkan di sudut kanan atas.
- C. Berbagai dokumen.** Simbol ini digunakan untuk menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama di dalam satu paket. Nama dokumen dituliskan di dalam setiap simbol dan nomor lembar dokumen dicantumkan di sudut kanan atas simbol dokumen yang bersangkutan. Simbol dalam contoh tersebut menggambarkan faktur penjualan lembar ke-3 dilampiri dengan surat order penjualan lembar ke-1 dan surat muat.
- D. Catatan.** Simbol ini digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya di dalam dokumen atau formulir. Nama catatan akuntansi dicantumkan di dalam simbol ini. Catatan akuntansi yang digambarkan dengan simbol ini adalah : jurnal, buku pembantu, dan buku besar.

- E. Penghubung pada halaman yang sama (*on-page connector*).** Dalam menggambarkan bagan alir, arus dokumen dibuat mengalir dari atas ke bawah dan dari kiri ke kanan. Karena keterbatasan ruang halaman kertas untuk menggambar, maka diperlukan simbol penghubung untuk memungkinkan alir dokumen berhenti di suatu lokasi pada penghubung untuk memungkinkan aliran dokumen berhenti di suatu lokasi pada halaman tertentu dan kembali berjalan di lokasi lain pada halaman yang sama. dengan memperhatikan nomor yang tercantum di dalam simbol penghubung pada halaman yang sama, dapat diketahui aliran dokumen dalam sistem akuntansi yang digambarkan dalam bagan alir.
- F.** Akhir arus dokumen dan mengarahkan pembaca ke simbol penghubung halaman yang sama yang bernomor seperti yang tercantum di dalam simbol tersebut.
- G.** Awal arus dokumen yang berasal dari simbol penghubung halaman yang sama, yang bernomor seperti yang tercantum di dalam simbol tersebut.
- H. Penghubung pada halaman yang berbeda (*off-page connector*).** Jika untuk menggambarkan bagan alir suatu sistem akuntansi diperlukan lebih dari satu halaman, simbol ini harus digunakan untuk menunjukkan ke mana dan bagaimana bagan alir terkait satu dengan lainnya. Nomor yang tercantum di dalam simbol penghubung menunjukkan bagaimana bagan alir yang tercantum pada halaman tertentu terkait dengan bagan alir yang tercantum pada halaman yang lain.

- I. Kegiatan manual.** Simbol ini digunakan menggambarkan kegiatan manual seperti menerima order dari pembeli, mengisi formulir, membandingkan, dan memeriksa berbagai jenis kegiatan klerikal yang lain. Uraian singkat kegiatan manual dicantumkan di dalam simbol ini.
- J. Keterangan, komentar.** Simbol ini memungkinkan ahli sistem menambahkan keterangan untuk memperjelas pesan yang disampaikan dalam bagan alir.
- K. Arsip sementara.** Simbol ini digunakan untuk menunjukkan tempat penyimpanan dokumen, seperti lemari arsip dan kotak arsip. Terdapat dua tipe arsip dokumen : arsip sementara dan arsip permanen. Arsip sementara adalah tmpat penyimpanan dokumen yang dokumennya akan diambil kembali dari arsip tersebut di masa yang akan datang untuk keperluan pengolahan lebih lanjut terhadap dokumen tersebut. Untuk menunjukkan urutan pengarsipan dokumen digunakan simbol berikut ini :
- A = Menurut Abjad
N = Menurut Nomot Urut
T = Menurut Tanggal
- L. Arsip permanen.** Simbol ini digunakan untuk menggambarkan arsip permanen yang merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses lagi dalam sistem akuntansi yang bersangkutan.
- M. On-line Computer Process.** Simbol ini menggambarkan pengolahan data dengan komputer secara *on-line*. Nama program ditulis di dalam simbol.
- N. Keying (*typing verifying*).** Simbol ini menggambarkan pemasukan data ke dalam komputer melalui *on-line terminal*.

- O. Pita menetik.** Simbol ini menggambarkan arsip komputer yang berbentuk pita menetik. Nama arsip ditulis di dalam simbol.
- P. *On-line storage*.** Simbol ini menggambarkan arsip komputer yang berbentuk *on-line* (di dalam memori komputer).
- Q. Keputusan.** Simbol ini menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Keputusan yang dibuat ditulis di dalam simbol.
- R. Garis alir (*flowline*).** Simbol ini menggambarkan arah proses pengolahan data. Anak panah tidak digambarkan jika arus dokumen mengarah ke bawah dan ke kanan. Jika arus dokumen mengalir ke atas atau ke kiri, anak panah perlu dicantumkan.
- S. Persimpangan garis alir.** Jika dua garis alir persimpangan, untuk menunjukkan arah masing-masing garis, salah satu garis dibuat sedikit melengkung tepat pada persimpangan kedua garis tersebut.
- T. Pertemuan garis alir.** Simbol ini untuk menggambarkan awal dan akhir satu garis mengikuti arus garis lainnya.
- U. Mulai/berakhir (*terminal*).** Simbol ini untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi.
- V. Masuk ke sistem.** Karena kegiatan di luar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagan alir, maka diperlukan simbol untuk menggambarkan masuk ke sistem yang digambarkan dalam bagan alir.
- W. Keluar ke sistem lain.** Karena kegiatan di luar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagan alir, maka diperlukan simbol untuk menggambarkan keluar ke sistem lain.

2.3. Penjualan

Penjualan adalah sebuah usaha atau langkah yang konkrit dilakukan untuk memindahkan suatu produk, baik berupa barang maupun jasa, dari produsen kepada konsumen sebagai sasarannya.

Menurut Swastha (2001) tujuan umum penjualan yaitu :

1. Mencapai volume tujuan
2. Mendapatkan laba tertentu
3. Menunjang pertumbuhan usaha

2.3.1 Jenis – Jenis Penjualan

Adapun jenis-jenis penjualan menurut Swastha (2009) adalah sebagai berikut :

1. Trade Selling

Trade selling dapat terjadi bilamana produsen dan pedagang besar mempersilahkan pengecer untuk berusaha memperbaiki distributor produk-produk mereka. Hal ini melibatkan para penyalur dengan kegiatan promosi, peragaan, persediaan dan produk baru.

2. Missionary Selling

Merupakan penjualan berusaha ditingkatkan dengan mendorong pembeli untuk membeli barang-barang dari penyalur perusahaan.

3. Technical Selling

yaitu berusaha meningkatkan penjualan dengan pemberian saran dan nasehat kepada pembeli akhir dari barang dan jasanya.

4. New Business Selling

Merupakan berusaha membuka transaksi baru dengan merubah calon pembeli menjadi pembeli.

5. Responsive Selling

ialah setiap tenaga penjualan diharapkan dapat memberikan reaksi terhadap permintaan pembeli.

2.3.2 Tahap-Tahap Penjualan

Sedangkan tahap-tahap penjualan dijelaskan dalam buku (Swastha, 2001) sebagai berikut :

1) Persiapan Sebelum Penjualan Tahap pertama dalam penjualan tatap muka adalah mengadakan persiapan-persiapan sebelum melakukan penjualan. kegiatan yang dilakukan adalah memberikan pengertian tentang barang yang dijualnya, pasar yang dituju dan teknik-teknik penjualan yang harus dilakukan.

2) Penentuan Lokasi Pembeli Potensial

Dengan menggunakan data pembeli yang lalu maupun sekarang, penjual dapat menentukan karakteristik calon pembeli atau pembeli potensial. Penentuan calon pembeli beserta karakteristiknya dapat dilakukan dengan segmentasi pasar. Oleh karena itu, pada tahap ini ditentukan lokasi dari segmen pasar yang menjadi sasarannya. Dari lokasi ini dapatlah dibuat sebuah daftar tentang orang-orang atau perusahaan yang secara logis merupakan pembeli potensial dari produk yang ditawarkan.

3) Pendekatan Pendahuluan

Sebelum melakukan penjualan, penjual harus mempelajari semua masalah tentang individu atau perusahaan yang dapat diharapkan sebagai pembelinya.

4) Melakukan Penjualan

Penjualan yang dilakukan bermula dari suatu usaha untuk memikat perhatian calon konsumen, kemudian diusahakan untuk mengetahui daya tarik minat mereka. Jika minat mereka dapat diikuti dengan munculnya keinginan untuk membeli, maka penjual tinggal merealisasikan penjual produknya. Pada saat ini penjualan dilakukan.

5) Pelayanan Jurnal Penjual

Sebenarnya kegiatan penjualan tidak berakhir pada saat pesanan dari pembeli telah dipenuhi, tetapi masih perlu dilanjutkan dengan memberikan pelayanan pada mereka.

2.3.3 Cara Penjualan

Untuk mengetahui proses penjualan pada suatu instansi maka terdapat beberapa cara. Adapun cara penjualan menurut Swastha (2001) yaitu:

1. Penjualan Langsung

Penjualan langsung merupakan cara penjualan di mana penjualan langsung berhubungan / berhadapan / bertemu muka dengan calon pembeli atau langganannya. Penjualan langsung ini dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu:

- a) Penjualan melalui toko
- b) Penjualan diluar toko

2. Penjualan Tidak Langsung

Dimuka telah dibahas tentang pengertian menjual beserta definisinya dalam mana penjualan itu terjadi antara penjual dan pembeli dengan bertemu muka. namun dalam praktek terdapat variasi “menjual” yang dilakukan oleh para penjual, yaitu tidak menggunakan individu atau tenaga-tenaga penjualan. Penjualan tidak langsung antara lain: Penjualan surat/pos, Penjualan melalui telepon, Penjualan dengan mesin otomatis.

Siklus pendapatan dari jenis organisasi yang berbeda dapat saja sama dan mencakup di dalamnya sebagian atau semua operasi berikut ini (Rama & Frederick, 2008):

1) Merespons permintaan informasi dari pelanggan.

Permintaan informasi pelanggan bisa ditangani oleh seorang tenaga penjualan. Di beberapa industri (misalnya, komputer dan peranti lunak), produk – produknya bersifat kompleks. Tenaga penjualan memainkan peran penting dalam membantu para pelanggan untuk memahami suatu produk perusahaan dan memilih produk yang sesuai untuknya.

2) Membuat perjanjian dengan para pelanggan untuk menyediakan barang dan jasa di masa mendatang.

Contoh dari perjanjian mencakup di dalamnya pesanan pelanggan untuk produk atau jasa serta kontrak antara perusahaan dengan pelanggan untuk penyerahan barang atau jasa di masa depan. Karyawan kunci dalam fungsi ini adalah staf pencatat pesanan dan tenaga penjualan.

3) Menyediakan jasa atau mengirim barang ke pelanggan.

Fungsi ini sangat penting dalam proses pendapatan. Untuk jasa, karyawan kuncinya adalah para penyedia jasa. Untuk barang, staf gudang dan pengiriman memainkan peran yang aktif.

4) Menagih pelanggan.

Dalam hal ini, perusahaan mengakui klaimnya terhadap pelanggan dengan mencatat piutang dan menagih pelanggan.

5) Melakukan penagihan uang.

Pada suatu waktu dalam siklus pendapatan, uang tunai ditagih dari pelanggan.

6) Menyetorkan uang kas ke bank.

Pihak – pihak yang terlibat di sini adalah kasir dan bank.

7) Menyusun laporan.

Beraneka jenis laporan mungkin dibuat untuk siklus pendapatan. Contohnya mencakup daftar pesanan, daftar pengiriman, dan daftar penerimaan kas.

2.3.4 Penjualan Tunai

Definisi penjualan menurut Soemarso dalam bukunya yang berjudul *Akuntansi Suatu Pengantar*, menyatakan bahwa penjualan barang secara tunai dicatat sebagai debit pada akun kas dan kredit pada akun penjualan. Dalam praktik, biasanya penjualan tunai dicatat dalam buku penerimaan kas. Menurut pendapat Mulyadi (2016) menyatakan bahwa penjualan yang terdiri dari penjualan barang atau jasa baik secara kredit maupun tunai. Adapun Aktivitas Bisnis Siklus Pendapatan Mardi (2011) adalah sebagai berikut :

1) Menerima Pesanan Pelanggan

Banyak cara meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses *entry* pesanan penjualan. Salah satunya adalah mengizinkan pelanggan memasuki data pemesanan penjualan sendiri (dalam penjualan melalui website). Cara lain menggunakan *Elektronic Data Interchange* (EDI) untuk berhubungan langsung dengan pelanggan. Memeriksa Ketersediaan Persediaan.

2) Memeriksa Ketersediaan Persediaan

Apabila ketersediaan barang tidak mencukupi pesanan tersebut maka dibuat pemesanan ulang untuk barang tersebut. Ketika ketersediaan barang sudah bisa dipastikan maka buat kartu pengambilan barang yang berisi daftar jenis barang-barang beserta jumlah barang yang dipesan.

3) Menginformasikan Kepada Pelanggan

Pelayanan pelanggan adalah hal yang penting bagi perusahaan, untuk itu perusahaan dapat menggunakan Sistem *Customer Relationship Management* (CRM) mendukung proses penting dalam menjawab permintaan pelanggan. Sistem ini mengatur data terinci mengenai pelanggan hingga data dapat digunakan untuk memfasilitasi layanan yang lebih efisien serta personal kepada pelanggan.

2.3.5 Sistem Penjualan Kredit

Penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut. Untuk

menghindari tidak tertagihnya piutang, setiap penjualan kredit yang pertama kali kepada seorang pembeli selalu didahului dengan analisis terhadap kelayakan pemberian kredit kepada pembeli tersebut. Umumnya perusahaan manufaktur melakukan penjualan produknya dengan sistem penjualan kredit ini. Adapun fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit (Mulyadi, 2016) adalah :

1. Fungsi penjualan

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat order tersebut (seperti spesifikasi barang dan rute pengiriman). meminta otorisasi kredit menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirimkan. Serta mengisi surat order pengiriman. Fungsi ini juga bertanggung jawab, untuk membuat “back order” pada saat diketahui jumlah persediaan tidak cukup untuk memenuhi order pelanggan.

2. Fungsi kredit

Fungsi ini berada di bawah fungsi keuangan yang dalam transaksi penjualan kredit. bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan. Karena hampir semua penjualan dalam perusahaan manufaktur merupakan penjualan kredit, maka sebelum order dari pelanggan dipenuhi, harus lebih dahulu diperoleh otorisasi penjualan kredit dari fungsi kredit. jika penolakan pemberian kredit sering kali terjadi, pengecekan status kredit perlu dilakukan sebelum fungsi penjualan mengisi surat order penjualan. Untuk mempercepat pelayanan

kepada pelanggan. surat order pengiriman dikirim langsung ke fungsi pengiriman sebelum fungsi penjualan memperoleh otorisasi kredit dari fungsi kredit. Namun, tembusan kredit harus dikirimkan ke fungsi kredit untuk mendapatkan persetujuan kredit dari fungsi tersebut. Dalam hal otorisasi kredit tidak dapat diberikan, fungsi penjualan memberi tahu fungsi pengiriman untuk membatalkan pengiriman barang kepada pelanggan.

3. Fungsi gudang

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.

4. Fungsi pengiriman

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa adanya otorisasi dari yang berwenang. Otorisasi ini dapat berupa surat order pengiriman yang telah ditandatangani oleh fungsi penjualan, memo debit yang ditandatangani oleh fungsi pembelian untuk barang yang dikirimkan kembali kepada pemasok (retur pembelian). surat perintah kerja dari fungsi produksi mengenai penjualan/pembuangan aset tetap yang sudah tidak dipakai lagi.

5. Fungsi penagihan

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan copy faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

6. Fungsi akuntansi

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur, serta membuat laporan penjualan. Di samping itu, Fungsi akuntansi juga bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan yang dijual ke dalam kartu persediaan. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada pada Bagian Piutang (sebagai penyelenggara kartu piutang) Bagian jurnal (sebagai penyelenggara jurnal penjualan dan pembuatan laporan penjualan), dan Bagian Kartu Persediaan (sebagai penyelenggara kartu persediaan).

