

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI  
AKUNTANSI PENJUALAN PADA PT ANJANI  
MAHLIGAI SEJAHTRA**

**TUGAS AKHIR**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk

Menempuh Ujian Akhir Program Diploma III (D3)

Program Studi Akuntansi STIE STAN – Indonesia Mandiri

Disusun Oleh :

**Dini Apriani**

**271901006**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI STAN – INDONESIA MANDIRI**

**BANDUNG**

**2022**

## **LEMBAR PENGESAHAN**

JUDUL : ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENJUALAN PADA PT ANJANI MAHLIGAI SEJAHTRA

PENULIS : DINI APRIANI

NIM : 271901006

Bandung, 03 Agustus 2022

**Mengesahkan dan Menyetujui,**

**Pembimbing**

**Ketua Program Studi Akuntansi**

**( Dani Sopian, S.E., M.Ak )**

**( Dani Sopian, S.E., M.Ak )**

**Mengetahui**  
**Wakil Ketua 1**

**( Intan Pramesti Dewi, S.E., M.Ak., Ak. C.A )**

## **LEMBAR PERSETUJUAN REVISI TUGAS AKHIR**

### **ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI**

### **PENJUALAN PADA PT ANJANI MAHLIGAI SEJAHTRA**

Telah melakukan sidang tugas akhir pada hari Kamis, 28 Juli 2022 dan telah melakukan revisi sesuai dengan masukan pada saat sidang tugas akhir.

Menyetujui,

No	Nama	Penguji	Tanda Tangan
1	Dani Sopian, S.E., M.Ak.	Pembimbing	
2	Nenda Marliani, S.E., M.Ak.	Penguji 1	
3	Evan Jaelani, S.T., M.M.	Penguji 2	

Bandung, 03 Agustus 2022

Mengetahui

Ketua Program Studi

Dani Sopian, S.E., M.Ak.

NIDN : 04100687702

## **LEMBAR PERNYATAAN PLAGIARISME**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Dini Apriani  
NIM : 271901006  
Jurusan : Akuntansi D3

Menyatakan bahwa Tugas Akhir yang saya buat untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada jurusan akuntansi D3 STIE STAN - IM BANDUNG, dengan judul

**“ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENJUALAN PADA PT ANJANI MAHLIGAI SEJAHTRA”**

Adalah benar-benar hasil karya sendiri dan bukan merupakan plagiat dari tugas akhir orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti tugas akhir ini adalah hasil jiplakan atau duplikasi dari karya orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi akademis dengan ketentuan yang berlaku. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Bandung, 07 Juli 2022

Yang membuat pernyataan,

Dini Apriani

271901006

## MOTTO

“ Tidak ada kesuksesan tanpa kerja keras. Tidak ada keberhasilan tanpa kebersamaan. Tidak ada kemudahan tanpa doa.”

(Ridwan Kamil)

“ Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum, sebelum mereka mengubah keadaan diri mereka sendiri. “

(QS Ar Rad : 11)

“ Teruslah mencoba dan berusaha sekuat tenaga, gagal ataupun berhasil itu urusan belakangan, perjuangan tidak akan sia – sia, hasil yang diperoleh merupakan yang terbaik. “

(Penulis)

## **ABSTRAK**

Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan pada PT Anjani Mahligai Sejahtera dan untuk mengetahui penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada PT Anjani Mahligai Sejahtera. Metode yang digunakan dalam penelitian ini merupakan metode deskriptif. Dengan teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah studi lapangan yang dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan teori yang ada. Dokumen – dokumen yang digunakan dinilai sudah cukup baik dan sudah sesuai dengan teori yang ada. Sistem yang digunakan juga sudah baik dengan menggunakan sistem yang telah terkomputerisasi dengan menggunakan website yang bernama SIKAP (Sistem Keuangan Akuntansi dan Pelaporan).

***Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Penjualan***

## **ABSTRACT**

*The purpose of this study is to find out the sales accounting information system at PT Anjani Mahligai Sejahtera and to find out the application of the sales accounting information system at PT Anjani Mahligai Sejahtera. The method used in this study is a descriptive method. With the data collection technique carried out is a field study carried out by means of observation, interviews, and documentation.*

*The results showed that the Sales Accounting Information System was running well and in accordance with existing theories. The documents used are considered to be quite good and are in accordance with the existing theory. The system used is also good by using a computerized system using a website called SIKAP (Financial Accounting and Reporting System).*

**Keywords : Accounting Information System, Sales**

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

*Assalamu'alaikum Wr.Wb*

Puji syukur Alhamdulillah ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunianya yang diberikan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “ **Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada PT Anjani Mahligai Sejahtera** ”. Tugas Akhir ini diajukan untuk memenuhi syarat dalam menempuh ujian akhir Diploma III Ekonomi Program Studi Akuntansi.

Selama penyusunan tugas akhir ini hingga selesai, tidak lepas dari bantuan banyak pihak yang telah memberikan masukan-masukan kepada penulis. Untuk itu penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Allah Subhanahu Wa Ta'alla yang telah memberikan rahmat dan karunia, kelancaran dan kesehatan sehingga saya dapat menyelesaikan penulisan Tugas Akhir ini.
2. Ketua Yayasan Indonesia Mandiri Bapak Ferdiansyah Ritonga, SE., M.Ak
3. Ketua STIE STAN IM Indonesia Mandiri Ibu Nur Hayati, Hj., M.Si., Dr
4. Ibu Intan Pramesti Dewi, S.E., M.Ak., Ak. C.A. selaku Wakil Ketua I Bidang Akademik STIE-STAN Indonesia Mandiri Bandung.
5. Ketua Program Studi Akuntansi, Bapak Dani Sopian, SE.,M.Ak.
6. Dosen Pembimbing Bapak Dani Sopian, SE.,M.Ak yang telah banyak memberikan arahan dan masukannya kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

7. Seluruh Dosen STIMIK dan STIE STAN IM yang telah mengajar dan memberi bekal ilmu kepada penulis selama masa perkuliahan dan kenangan yang tak terlupakan
8. Keluarga Besar Staf STIMIK dan STAN Indonesia Mandiri
9. Orangtua tercinta yang telah memberikan dukungan baik moril maupun materil serta do'a yang tiada henti-hentinya kepada penulis hingga selesainya tugas akhir ini.
10. Sahabat tersayang Dian, Evi, Afina, Denadya, Salsabila, Yuliyanti, Siti Muthia, Fajar, Resita yang selalu mendukung dan membantu selama proses penyusunan tugas akhir ini hingga selesainya tugas akhir ini.
11. Teman-teman angkatan 2019, terimakasih atas kebersamaan dan semangatnya selama ini.
12. Rekan-rekan kerja di PT Anjani Mahligai Sejahtera yang selalu memberikan dukungannya kepada penulis.
13. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu atas doa dan dukungannya.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dari tugas akhir ini, baik dari materi maupun teknik penyajiannya. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun dari semua pihak sangat penulis harapkan.

Akhir kata, semoga Allah menjadikan ilmu yang telah didapat menjadi ilmu yang berkah, bermanfaat, dan akan memberi kemashlahatan untuk dunia dan akhirat kelak. Aamiin.

Bandung, 07 Juli 2022

Dini Apriani

271901006

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
LEMBAR PERSETUJUAN REVISI TUGAS AKHIR.....	ii
LEMBAR PERNYATAAN PLAGIARISME .....	iii
MOTTO .....	iv
ABSTRAK .....	v
<i>ABSTRACT</i> .....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR .....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Identifikasi Masalah .....	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
2.1 Sistem .....	7
2.1.1 Pengertian Sistem .....	7
2.1.2 Tujuan Sistem .....	8
2.2 Informasi .....	8
2.3 Sistem Informasi.....	9
2.3.1 Pengertian Sistem Informasi.....	9
2.3.2 Tujuan Sistem Informasi.....	10
2.4 Sistem Informasi Akuntansi .....	11
2.4.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi .....	11
2.4.2 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi.....	12

2.4.3	Unsur – Unsur Sistem Informasi Akuntansi .....	13
2.5	Penjualan .....	15
2.5.1	Pengertian Penjualan.....	15
2.5.2	Kegiatan Penjualan .....	16
2.5.3	Pengertian Penjualan Tunai .....	16
2.5.4	Pengertian Penjualan Kredit .....	19
2.6	Sistem Informasi Akuntansi Penjualan .....	21
2.7	Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai .....	21
2.7.1	Fungsi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai.....	21
2.7.2	Unsur – Unsur Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai .....	22
2.7.3	Dokumen Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai.....	24
2.7.4	Pencatatan Akuntansi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai 26	
2.8	Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit .....	26
2.8.1	Fungsi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit.....	27
2.8.2	Dokumen dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit .....	28
2.8.3	Pencatatan Akuntansi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit 30	
2.9	Penelitian Sebelumnya .....	31
<b>BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN .....</b>		<b>34</b>
3.1	Objek Penelitian .....	34
3.2	Lokasi Penelitian .....	34
3.3	Metode Penelitian.....	34
3.4	Jenis dan Sumber Data .....	35
3.5	Teknik Pengumpulan Data .....	36
3.6	Operasional Variabel .....	37
3.7	Teknik Pengukuran.....	38
3.7.1	Observasi .....	39
3.7.2	Wawancara.....	39

3.7.3	Dokumentasi .....	39
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....		40
4.1	Gambaran Umum Perusahaan .....	40
4.1.1	Sejarah Singkat Perusahaan .....	40
4.1.2	Visi Dan Misi Perusahaan.....	41
4.1.3	Kegiatan Usaha .....	42
4.1.4	Struktur Organisasi .....	42
4.1.5	Uraian Tugas dan Wewenang .....	43
4.1.6	Produk yang Dijualkan .....	48
4.2	Hasil Penelitian.....	49
4.2.1	Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai .....	49
4.2.2	Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit.....	54
4.2.3	Dokumen yang Digunakan pada Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai .....	59
4.2.4	Dokumen yang Digunakan pada Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit .....	60
4.3	Hasil Pembahasan.....	67
4.3.1	Analisis atas Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada PT Anjani Mahligai Sejahtra.....	67
4.3.2	Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada PT Anjani Mahligai Sejahtra .....	69
4.3.3	Hambatan – Hambatan yang terjadi pada Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada PT Anjani Mahligai Sejahtra.....	72
4.3.4	Upaya – upaya atas hambatan yang terjadi pada Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada PT Anjani Mahligai Sejahtra .....	73
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....		75
5.1	Kesimpulan.....	75
5.2	Saran .....	76
DAFTAR PUSTAKA .....		78
LAMPIRAN – LAMPIRAN.....		81

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu .....	31
Tabel 3. 1 Operasional Variabel.....	38
Tabel 4. 1 Produk Barang Dagang PT Anjani Mahligai Sejahtera .....	48

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Bagan Alir Sistem Akuntansi Penjualan Tunai.....	25
Gambar 2. 2 Bagan Alir Sistem Akuntansi Penjualan Kredit.....	30
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi PT Anjani Mahligai Sejahtra.....	43
Gambar 4. 2 Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai PT Anjani .....	52
Gambar 4. 3 Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai (Lanjutan).....	53
Gambar 4. 4 Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit PT Anjani Mahligai Sejahtra.....	57
Gambar 4. 5 Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit (Lanjutan)....	58
Gambar 4. 6 Purchase Order .....	61
Gambar 4. 7 Invoice Penjualan .....	62
Gambar 4. 8 Surat Penawaran .....	63
Gambar 4. 9 Faktur Pajak.....	64
Gambar 4. 10 Delivery Note .....	65
Gambar 4. 11 Cetak Pesanan atau E – Catalog.....	66

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Perkembangan teknologi informasi sangat dibutuhkan oleh semua perusahaan terutama bagi perusahaan perdagangan yang sedang berkembang. Apalagi di era globalisasi dan persaingan yang ketat antar perusahaan, para pengusaha harus mengelola perusahaan mereka dengan baik untuk mencapai tujuan perusahaan. Perkembangan di dunia usaha yang semakin luas saat ini menuntut adanya kebutuhan pengembangan sistem akuntansi baru untuk memenuhi kebutuhan informasi yang lebih baik (Krisnawati, 2013).

Di zaman sekarang ini, sebagian besar perusahaan menggunakan komputerisasi untuk melakukan aktivitas perusahaan. Didukung oleh sistem informasi yang baik dan pengendalian internal yang baik, sebuah perusahaan tentunya dapat memiliki banyak keunggulan yang memungkinkannya untuk bersaing dengan perusahaan lain. Jika suatu perusahaan memiliki sistem informasi khususnya sistem informasi akuntansi, pengaruh besar lainnya adalah dapat memaksimalkan keuntungan perusahaan itu sendiri, dan dapat memberikan informasi keuangan yang akurat sehingga pengguna dapat mengambil keputusan yang tepat. Sistem itu sendiri adalah serangkaian bagian yang saling bergantung yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan (Nufus, 2018).

Tujuan utama perusahaan yaitu menghasilkan laba untuk mempertahankan kelangsungan operasional perusahaan dan memperbesar skala perusahaan. Oleh

karena itu perusahaan terus dituntut untuk meningkatkan seluruh aktivitasnya agar mampu bersaing dalam mempertahankan perusahaan, sehingga tujuan perusahaan akan tercapai (Umami, 2013).

Sistem Akuntansi dalam bidang perdagangan sangat berbeda dengan sistem akuntansi perusahaan jasa dan manufaktur. Kegiatan perusahaan dagang yang sering terjadi yaitu membeli dan menjual barang dagang. Untuk itu sistem akuntansi yang digunakan dalam perusahaan dagang yaitu akuntansi pembelian dan penjualan (Umami, 2013).

Dalam akuntansi, sistem informasi akuntansi (SIA) saling terkait. Menurut Widjajanto (2001), pengertian sistem informasi akuntansi susunan berbagai dokumen, alat komunikasi, pelaksana, dan berbagai laporan yang dirancang untuk mengubah data keuangan perusahaan atau organisasi menjadi informasi keuangan yang berguna (Nufus, 2018). Tujuan dari sistem informasi akuntansi adalah untuk mendukung operasi sehari-hari dan mendukung pengambilan keputusan. Keputusan manajemen dan pemenuhan tugas yang berkaitan dengan tugas. Salah satu sistem akuntansi yang paling penting dan paling rentan terjadinya kesalahan maupun penyelewengan dalam perusahaan adalah sistem akuntansi penjualan (Suhemi, 2018).

Sistem akuntansi penjualan adalah alat sistem yang berguna kontrol pelaksanaan transaksi perusahaan, atau mungkin berguna lihat bagaimana perusahaan telah berkembang dari waktu ke waktu ditetapkan sebelumnya. Pembukuan adalah bagian dari sistem akuntansi harus dipisahkan satu sama lain, kemungkinan seperti itu pelanggaran dapat dihindari dan dipantau sejak dini.

Sistem akuntansi penjualan dibagi menjadi dua jenis yaitu sistem akuntansi penjualan tunai dan sistem akuntansi penjualan kredit. Keduanya adalah bagian penting dari sistem akuntansi perusahaan harus dikelola dengan baik dan benar sehingga dapat menjadi pedoman manajemen dalam mengambil keputusan yang tepat bagi perusahaan, juga meminimalkan kecurangan dan kesalahan yang dapat merugikan perusahaan. Oleh karena itu, dengan sistem akuntansi penjualan yang tertata dengan baik dan benar diharapkan dapat memperlancar transaksi penjualan yang efisien bagi perusahaan (Suhemi, 2018).

Sistem Informasi Akuntansi penjualan yang menjelaskan bagaimana proses penjualan dilakukan mulai dari penerimaan pesanan hingga penerimaan pembayaran atas penjualan tersebut. Pada sistem penjualan dan penagihan akan memberikan informasi bagaimana transaksi dilakukan, dokumen apa saja yang dibutuhkan dan pihak-pihak apa saja yang terlibat dalam otorisasi transaksi penjualan dan penagihan (Nufus, 2018). Sistem informasi akuntansi penjualan kredit meliputi pemesanan, permintaan, pengiriman, faktur, catatan akuntansi yang terkait dengan departemen akuntansi atau fungsi terkait, dan dokumen yang digunakan. Sistem informasi akuntansi penjualan kredit digunakan untuk melacak dan mengontrol aktivitas penjualan di dalam perusahaan. Sistem informasi akuntansi penjualan kredit diperlukan untuk meminimalisir kecurangan yang terjadi pada saat penjualan kredit, baik kecurangan yang disengaja maupun kecurangan karena kelemahan sistem (Tumalun & Pangerapan, 2019). Penjualan tunai adalah penjualan yang dikirim langsung ke pelanggan dengan mengambil barang dari distributor dan membayar langsung dengan uang tunai atau cek.

Sistem akuntansi penjualan tunai didasarkan pada asumsi berikut, konsumen akan membayar pembayaran setelah menerima barang. Sistem akuntansi penjualan tunai merupakan kesatuan elemen sistem penjualan tunai dan bekerja sama, termasuk fungsi terkait, dokumen dan catatan yang digunakan, dan pengendalian internal yang mengatur kegiatan penjualan tunai (Fauzi Riza, 2020).

PT Anjani Mahligai Sejahtera merupakan perusahaan yang bergerak dibidang Software dan Hardware. Persediaan yang ada dalam perusahaan adalah persediaan berupa unit barang elektronik dan hardware yang kemudian dijual. Hasil penjualan merupakan sumber pendapatan utama perusahaan. Kegiatan penjualan perusahaan dimulai dari diterimanya pesanan dari pembeli, pembuatan dokumen penjualan, penagihan dan pencatatan penjualan. Dalam prosedur penjualan ini melibatkan bagian yang terkait dengan maksud penjualan yang terjadi dapat diawasi.

Perusahaan membutuhkan sistem informasi akuntansi karena pengelolaan bisnis tidak akan berjalan secara maksimal jika yang bersangkutan tidak memberikan dukungan informasi yang tepat, cepat, dan akurat tentang situasi dan kegiatan usaha tanggung jawabnya. Untuk mempercepat proses pengambilan keputusan yang benar – benar sesuai dengan efektivitas kegiatan usahanya, mutlak diperlukan untuk memperoleh informasi yang akurat dan dapat diandalkan yang hanya dapat dihasilkan dengan penerapan suatu sistem informasi yang baik dan benar (Ahmad Delima, 2017).

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk membahas mengenai sistem akuntansi penjualan sebagai topik pembahasan tugas akhir ini. Dimana judul yang diajukan adalah “ Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada PT Anjani Mahligai Sejahtera”.

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Berdasarkan dengan uraian yang telah dikemukakan di atas, maka penulis dapat merumuskan permasalahan yang ditemui dalam kaitannya penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana sistem informasi akuntansi penjualan pada PT Anjani Mahligai Sejahtera ?
2. Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada PT Anjani Mahligai Sejahtera ?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan pada PT Anjani Mahligai Sejahtera.
2. Untuk mengetahui penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada PT Anjani Mahligai Sejahtera.

#### **1.4 Manfaat Penelitian**

Penelitian yang dilakukan diharapkan dapat memberikan manfaat praktis dan teoritis khususnya bagi penulis sendiri dan umumnya bagi pihak – pihak lain yang berkepentingan, seperti penjelasan berikut ini :

1. Manfaat Secara Teoritis
  - a. Sebagai bahan masukan, informasi dan perbandingan bagi peneliti yang lainnya dengan judul yang sama di masa yang akan datang serta sumbangan pemikiran bagi pengembangan pengetahuan dari penulis
  - b. Sebagai bahan informasi tambahan dan masukan bagi perusahaan yang dapat dijadikan pertimbangan di dalam perbaikan dan pengembangan perusahaan, terutama dalam menjalankan dan menentukan kebijakan sistem akuntansi penjualan bagi perusahaan.
2. Manfaat Secara Praktisi
  - a. Menjadi bahan untuk memperluas wawasan dan memperdalam kajian tentang sistem informasi akuntansi penjualan yang dilakukan oleh PT Anjani Mahligai Sejahtera.
  - b. Dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dalam proses akuntansi penjualan pada PT Anjani Mahligai Sejahtera.
  - c. Dapat digunakan sebagai bahan untuk melaksanakan penelitian sejenis secara mendalam dan dalam lingkup lebih luas pada masa yang akan datang.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Sistem**

##### **2.1.1 Pengertian Sistem**

Sistem berasal dari bahasa latin (*systema*) dan bahasa Yunani (*systema*) adalah satuan dari komponen atau elemen yang saling berhubungan bekerja sama untuk memfasilitasi aliran informasi, materi atau energi untuk mencapai tujuan. Istilah ini sering digunakan untuk menggambarkan sekelompok entitas yang berinteraksi, di mana model matematika sering dapat dibuat (Dindayani et al., 2019).

Menurut Mulyadi (2016:2), sistem adalah sekelompok unsur yang berhubungan erat dengan satu sama lainnya, yang berfungsi bersama – sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan pengertian sistem menurut Romney (2015:2), sistem merupakan kumpulan dari dua komponen yang saling berhubungan atau lebih, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Menurut Azhar Susanto (2013:22), sistem merupakan kumpulan atau grup dari sistem atau bagian atau komponen apapun baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut Sutabri (2012:13), suatu sistem terdiri dari *input*, *proses*, dan *output*. Ini adalah konsep yang sangat sederhana dari suatu sistem, mengingat

suatu sistem dapat memiliki karakteristik atau sifat tertentu yang menunjukkan bahwa itu dapat dikatakan sebagai sistem. Menurut Widjajanto (2008:2), sistem merupakan sesuatu yang memiliki bagian – bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahapan yaitu *input*, *proses*, dan *ouput*.

### **2.1.2 Tujuan Sistem**

Menurut Azhar (2013:23), tujuan sistem merupakan target atau sasaran akhir yang ingin dicapai oleh suatu sistem. Supaya target tersebut dapat tercapai, maka target atau sasaran tersebut harus diketahui terlebih dahulu ciri – ciri atau kriterianya. Upaya mencapai suatu sasaran tanpa mengetahui ciri – ciri dari sasaran tersebut kemungkinan besar sasaran tersebut tidak akan pernah tercapai. Ciri – ciri atau kriteria dapat juga digunakan sebagai tolak ukur dalam menilai suatu keberhasilan suatu sistem dan menjadi dasar dilakukannya suatu pengendalian.

## **2.2 Informasi**

Perusahaan membutuhkan informasi yang akurat, cepat dan tepat untuk menjalankan segala aktivitasnya, baik dalam proses pengambilan keputusan melalui kegiatan manajemen dan operasional. Pihak selain manajemen seperti investor juga membutuhkan informasi yang cepat dan akurat untuk mengambil keputusan. Sumber informasi merupakan data, dan ketika mendeskripsikan informasi harus dikaitkan dengan makna data tersebut. Data adalah fakta yang menggambarkan peristiwa dan entitas nyata. Peristiwa adalah sesuatu yang terjadi

pada waktu tertentu. Dalam dunia bisnis, kejadian berulang adalah perubahan nilai yang disebut transaksi (Fauzi Riza, 2020).

Menurut Raymond McLeod (1995) dalam Ladjamudin (2013:9), mengemukakan pengertian informasi merupakan data yang telah diolah menjadi bentuk yang lebih berarti bagi penerimanya. Alat pengolahan informasi dapat meliputi elemen komputer, elemen non komputer atau kombinasinya.

Menurut Sutarman (2012:14), mendefinisikan informasi adalah sekumpulan fakta (data) yang diorganisasikan dengan cara tertentu sehingga mereka mempunyai arti bagi si penerima. Sedangkan menurut Gordon B. Davis yang dialih bahasa oleh Mardi (2014:5), informasi merupakan data yang telah diolah ke dalam suatu bentuk yang berguna bagi si penerimanya dan nyata atau berupa nilai yang dapat dipahami di dalam keputusan sekarang atau masa yang akan datang.

## **2.3 Sistem Informasi**

### **2.3.1 Pengertian Sistem Informasi**

Menurut Azhar Susanto (2013:52), menyatakan bahwa sistem informasi merupakan kumpulan sub – sub sistem baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan satu sama dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan yaitu mengolah data menjadi informasi yang berguna. Sedangkan menurut Sutarman (2012:13), menyatakan sistem informasi merupakan mengumpulkan, memproses, menyimpan, menganalisis, menyebarkan informasi untuk tujuan tertentu.

Pengertian sistem informasi menurut Krismiaji (2015:15), sistem informasi merupakan cara – cara yang diorganisasi untuk mengumpulkan, memasukan, dan mengolah serta menyimpan data, dan cara yang diorganisasi untuk menyimpan, mengelola, mengendalikan, dan melaporkan informasi sedemikian rupa sehingga organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Menurut Mulyanto dalam Kuswara dan Kusmana (2017:18), sistem informasi merupakan suatu sistem yang terdiri dari kumpulan komponen sistem, yaitu *software*, *hardware*, dan *brainware* yang memproses informasi menjadi sebuah *output* yang berguna untuk mencapai suatu tujuan tertentu dalam suatu organisasi.

### **2.3.2 Tujuan Sistem Informasi**

Menurut Krismiaji (2015:16), tujuan dari sistem informasi adalah setiap sistem informasi dirancang untuk mencapai satu atau lebih tujuan yang memberi arah bagi sistem tersebut secara keseluruhan. Sedangkan menurut Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini (2011:33), tujuan utama dari sistem informasi yaitu :

1. Untuk menyajikan informasi sebagai pendukung pengambilan keputusan, perencanaan, pengendalian, dan perbaikan selanjutnya.
2. Untuk menyajikan informasi sebagai pendukung kegiatan operasional sehari – hari.
3. Untuk menyajikan informasi yang berkenan dengan kepengurusan atau struktur organisasi perusahaan.

## **2.4 Sistem Informasi Akuntansi**

Akuntansi adalah bahasa bisnis yang memungkinkan penyajian dan ringkasan peristiwa bisnis sebagai informasi keuangan. Sistem informasi akuntansi dapat digunakan untuk membuat keputusan yang baik dalam berbagai situasi (Oktara, 2015).

Menurut Amin W dalam Badriyah (2015:18), akuntansi merupakan suatu kegiatan jasa mengidentifikasi, mengukur, mengklasifikasikan, menghasilkan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan yang digunakan dalam pengambilan keputusan. Sedangkan menurut Badriyah (2015:16), akuntansi adalah proses pengolahan data sejak terjadinya transaksi, kemudian transaksi ini mempunyai bukti yang sah sebagai dasar terjadinya transaksi kemudian berdasarkan data atau bukti ini, maka di *input* ke proses pengolahan data sehingga menghasilkan *ouput* berupa informasi laporan keuangan.

### **2.4.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem Informasi Akuntansi menurut Azhar Susanto (2013:72), merupakan sebagai kumpulan (integrasi) dari sub sistem atau komponen baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan. Sistem akuntansi adalah pengorganisasian tabel, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa sehingga memberikan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen untuk memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2016:3).

Menurut Weygandt et al (2013:395), sistem yang mengumpulkan dan memproses transaksi data dan menyampaikan informasi keuangan kepada pihak – pihak tertentu disebut dengan sistem informasi akuntansi ( *accounting information system* ). Sedangkan yang disampaikan oleh Krismiaji (2015:4), sistem informasi akuntansi merupakan sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.

Menurut Wijayanto dalam Mardi (2014:4), mengatakan bahwa sistem informasi akuntansi adalah susunan berbagai dokumen, alat komunikasi, tenaga pelaksana, dan berbagai laporan yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan.

#### **2.4.2 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Romney dan Steinbart (2015:3), menuturkan bahwa sistem informasi akuntansi memiliki tiga fungsi penting, yaitu :

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang kegiatan – kegiatan yang dilakukan oleh organisasi, sumber daya yang dipengaruhi kegiatan tersebut dan para pelaku yang terlibat dalam kegiatan tersebut, agar pihak manajemen, para karyawan, dan pihak – pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang (*review*) hal – hal yang akan terjadi.
2. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.

3. Menyajikan pengendalian yang memadai untuk menjaga asset organisasi, termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat, dan andal.

#### **2.4.3 Unsur – Unsur Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Mulyadi (2010:3), menyampaikan unsur sistem informasi akuntansi terdiri dari :

- a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi, sehingga data yang bersangkutan transaksi direkam pertamaa kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan.

- b. Jurnal

Jurnal adalah catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data yang lainnya yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

- c. Buku besar

Buku besar merupakan terdiri dari beberapa akun – akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang dicatat sebelumnya dalam jurnal. Akun – akun dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur – unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

d. Buku Pembantu

Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rincian lebih lanjut, dapat membentuk buku pembantu. Buku pembantu ini terdiri dari akun – akun pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam akun tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu disebut sebagai catatan terakhir karena setelah data akuntansi keuangan dicatat dalam buku – buku tersebut, proses keuangan selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan, bukan pencatatan lagi kedalam catatan akuntansi.

e. Laporan

Hasil akhir dari proses akuntansi yaitu laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umum piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

Sedangkan menurut Romney dan Steinbart (2015:3), mengemukakan bahwa terdapat lima unsur sistem informasi akuntansi, yaitu :

1. Orang – orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
2. Prosedur – prosedur, baik secara manual ataupun secara terotomatisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang kegiatan – kegiatan perusahaan.
3. Data tentang proses bisnis perusahaan
4. Software yang dipakai untuk memproses data perusahaan.

5. Infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, peralatan pendukung, dan peralatan untuk komunikasi jaringan.

## **2.5 Penjualan**

Keberhasilan suatu perusahaan sering dianggap berhasil dalam hal kemampuannya untuk menghasilkan keuntungan. Untuk mendapatkan keuntungan, perusahaan akan mampu melakukan berbagai kegiatan, menambah asset dan modal, serta mampu mengembangkan dan memperluas wilayah usahanya. Untuk mencapai hal tersebut, perusahaan mengandalkan kegiatan yang akan dilakukan dalam bentuk penjualan, dan semakin besar penjualan maka semakin banyak keuntungan yang diperoleh perusahaan (Oktara, 2015).

### **2.5.1 Pengertian Penjualan**

Menurut Mulyadi (2010:202), mengemukakan penjualan merupakan kegiatan yang terdiri dari transaksi penjualan barang atau jasa, baik kredit maupun tunai. Sedangkan menurut Herry (2011:123), penjualan merupakan jumlah keseluruhan yang dibebankan kepada pelanggan atas barang dagangan yang dijual perusahaan, baik meliputi penjualan tunai, maupun penjualan kredit.

Menurut Mulyadi dalam Ferdika dan Kuswara (2017:176), penjualan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh penjual dalam menjual barang atau jasa dengan harapan akan memperoleh laba dari adanya transaksi tersebut dan penjualan dapat didefinisikan sebagai pengalihan atau pemindahan hak kepemilikan atas barang atau jasa dari pihak penjual ke pembeli.

### **2.5.2 Kegiatan Penjualan**

Kegiatan penjualan dalam perusahaan dapat dilaksanakan dengan baik secara tunai maupun kredit. Menurut Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini (2011:165), jenis penjualan terdiri dari :

- a. Penjualan Tunai
- b. Penjualan Kredit.

### **2.5.3 Pengertian Penjualan Tunai**

Menurut L.M. Samryn (2014:249), Penjualan tunai adalah penjualan yang direalisasikan dengan penerimaan kas pada saat penjualan. Sedangkan menurut Mulyadi (2013:455), mengemukakan bahwa penjualan tunai merupakan penjualan yang dilakukan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan konsumen melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada konsumen.

#### **2.5.3.1 Prosedur Penjualan Tunai**

Menurut Mulyadi (2013:469), prosedur yang membentuk sistem dalam sistem penjualan tunai adalah sebagai berikut :

- a. Prosedur Order Penjualan

Proses order penjualan adalah bagian order penjualan berperan dalam menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai sebanyak 3 lembar yang akan didistribusikan masing – masing satu kepada pembeli sebagai bukti pembayaran ke kassa, dikirimkan ke bagian gudang dan untuk

bagian order penjualan sendiri sebagai arsip dokumentasi yang akan disimpan menurut nomor urut faktur.

b. **Prosedur Penerimaan Kas**

Penerimaan kas dilakukan oleh bagian kassa bersamaan dengan setelah penerimaan faktur penjualan tunai dari bagian order penjualan tunai dari konsumen sekaligus mengoperasikan mesin *cash register* sehingga menghasilkan bukti *cash register* yang akan ditempelkan pada faktur yang telah dibubuhkan oleh cap lunas dan diserahkan kembali kepada konsumen untuk kepentingan pengambilan barang ke bagian pengiriman barang.

c. **Prosedur Pembungkusan dan Penyerahan Barang**

Proses penyiapan barang ditangani oleh bagian gudang setelah menerima bukti faktur penjualan tunai dari bagian order penjualan sesuai dengan kuantitas yang sebenarnya sekaligus pencatatannya dalam kartu gudang yang akan diserahkan ke bagian pengiriman.

d. **Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai**

Pencatatan kas dilakukan oleh departemen akuntansi dalam jurnal penjualan dan penerimaan kas setelah menerima faktur penjualan tunai yang dilampiri oleh pita register dari bagian pengiriman barang.

### 2.5.3.2 Pencatatan Akuntansi Penjualan Tunai

Menurut V.Wiratna (2015:87), pencatatan akuntansi penjualan tunai sebagai berikut :

#### 1. Jurnal Penjualan Tunai

Jurnal penjualan ini digunakan untuk merekam terjadinya transaksi penjualan barang. Adanya penjualan barang ini dapat menambah jumlah penjualan yang ada.

#### 2. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas ini dilakukan untuk merekam adanya transaksi penerimaan uang dari penjualan tunai yang kan menambah saldo kas.

#### 3. Jurnal Umum

Pada jurnal umum penjualan dicatat sebagai berikut :

Kas                      Rp. xxx

    Penjualan                      Rp. xxx

#### 4. Kartu Persediaan Barang

Kartu persediaan barang dibuat oleh bagian akuntansi digunakan untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang di gudang.

#### 5. Kartu Gudang

Kartu gudang dilakukan untuk mencatat berkurangnya jumlah produk yang dijual. Kartu gudang dibuat oleh bagian gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.

#### **2.5.4 Pengertian Penjualan Kredit**

Menurut Mulyadi (2013:201), Penjualan kredit merupakan penjualan kredit yang 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. Sedangkan menurut L.M. Samryn (2014:250), Penjualan kredit merupakan penjualan yang direalisasikan dengan timbulnya tagihan atau piutang kepada konsumen.

##### **2.5.4.1 Prosedur Penjualan Kredit**

Menurut V. Wiratna (2015:80), Prosedur yang membentuk sistem dalam penjualan kredit sebagai berikut :

a. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pihak konsumen.

b. Prosedur Persetujuan Kredit

Bagian penjualan meminta persetujuan kredit kepada bagian keuangan.

c. Prosedur Pengiriman

Bagian pengiriman mengirimkan barang sesuai dengan surat order pengiriman kepada konsumen.

d. Prosedur Faktur atau Penagihan

Bagian penagihan membuat faktur penjualan dan dikirimkan kepada konsumen.

e. Prosedur Pencatatan Akuntansi

Bagian akuntansi membuat kartu piutang berdasarkan faktur penjualan.

### 2.5.4.2 Pencatatan Akuntansi Penjualan Kredit

Pada perusahaan dagang ada dua metode pencatatan akuntansi, yaitu metode fisik dan perpetual. Menurut V. Wiratna (2015:87), jika perusahaan menggunakan metode perpetual maka perlu ada pencatatan akuntansi penjualan kredit sebagai berikut :

a. Jurnal Penjualan

Digunakan untuk merekam terjadinya transaksi penjualan barang, terjadinya penjualan barang ini akan menambah jumlah penjualan yang ada.

b. Kartu Piutang

Catatan akuntansi yang berupa buku pembantu isinya adalah rincian dari masing – masing debitur.

c. Jurnal Umum

Pada jurnal umum penjualan dicatat sebagai berikut :

Piutang	Rp. xxx
Penjualan	Rp. xxx

d. Kartu Persediaan Barang

Bagian akuntansi membuat kartu persediaan barang yang digunakan untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang di gudang.

e. Kartu Gudang

Bagian gudang membuat kartu gudang digunakan untuk mencatat barang yang berkurang, untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang.

## **2.6 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan**

Menurut Mulyadi (2016:160), Sistem akuntansi penjualan adalah serangkaian kegiatan yang melibatkan penjualan barang atau jasa dalam bentuk kredit atau tunai. Sedangkan menurut Lamidjan dan Azhar Susanto (2013:5), sistem informasi akuntansi penjualan adalah kerangka kerja dalam sumber daya manusia, alat, metode dan kesemuanya itu dikoordinasikan untuk mengolah data penjualan menjadi informasi penjualan yang berguna bagi pihak yang memerlukannya.

## **2.7 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai**

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015:79), sistem informasi akuntansi penjualan tunai merupakan sistem yang diberlakukan oleh perusahaan dalam menjual barang dengan cara mewajibkan pembeli untuk melakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum barang diserahkan kepada konsumen.

Menurut Mulyadi (2016:455), penjualan tunai dilakukan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan konsumen melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada konsumen, setelah menerima uang perusahaan, kemudian barang dicatat oleh perusahaan.

### **2.7.1 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai**

Menurut Mulyadi (2010:462), fungsi yang terkait Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai adalah:

- a. Fungsi penjualan, dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima orderan dari konsumen,

mengisi faktur penjualan, dan menyerahkan faktur tersebut kepada konsumen untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

- b. Fungsi kas, transaksi penerimaan kas dari penjualan fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari konsumen.
- c. Fungsi gudang, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh konsumen, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi penerimaan.
- d. Fungsi pengiriman, fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar oleh konsumen.
- e. Fungsi akuntansi, fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatatan transaksi penjualan dan penerimaan kas dan membuat laporan penjualan.

### **2.7.2 Unsur – Unsur Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai**

Menurut Mulyadi (2010:236), unsur – unsur sistem informasi akuntansi penjualan tunai adalah :

- a. *Input*, pada SIA penjualan data dimasukan adalah transaksi penjualan dan retur penjualan merupakan data masukkan dan menggunakan formular, faktur penjualan sebagai medianya.
- b. Model adalah mengolah data masukkan, dalam SIA penjualan yaitu mengklasifikasi serta meringkas data masukkan untuk memperoleh informasi yang penting secara global seperti, transaksi penjualan selama beberapa bulan.

- c. *Output*, dalam SIA penjualan keluarannya dapat berupa laporan – laporan seperti laporan keuangan, laporan harga pokok penjualan. Sedangkan media yang digunakan untuk menyajikan laporan dapat berupa monitor, printer dan sebagainya.
- d. Teknologi, menangkap masukan, menjalankan model, mengakses data, dan menyampaikan keluaran serta mengendalikan sistem. Dalam SIA penjualan teknologi ini dapat berupa *cash register*.
- e. Basis data adalah tempat untuk menyimpan data yang digunakan untuk pemakai informasi adapun media yang dipakai untuk penyimpanan data adalah kartu buku besar, *floppy disk*, *compact disk*, dan sebagainya yang sekiranya data tersebut dapat dipastikan aman.
- f. Pengendalian, sistem informasi harus dilindungi dari bahaya dan ancaman. Beberapa cara yang perlu dirancang dalam menjaga keselamatan sistem informasi adalah :
  - 1. Penggunaan sistem Pengelolaan Catatan
  - 2. Penerapan Pengendalian Akuntansi
  - 3. Pengembangan rancangan induk sistem informasi
  - 4. Pembuatan rencana darurat dalam hal sistem informasi gagal menjalani fungsinya
  - 5. Penerapan prosedur seleksi karyawan
  - 6. Pembuatan dokumentasi secara lengkap yang digunakan oleh perusahaan
  - 7. Perlindungan dari bencana api dan putusnya aliran listrik

8. Pembuatan tempat penyimpanan data diluar perusahaan sebagai cadangan (*Back up*).

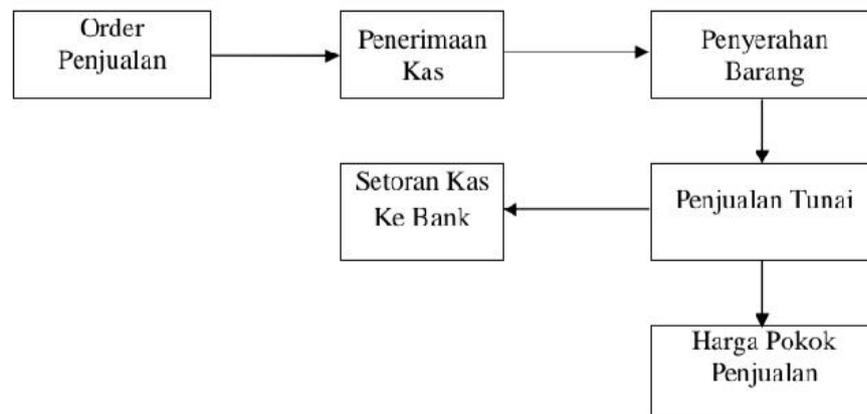
### **2.7.3 Dokumen Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai**

Menurut Mulyadi (2016:463), dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai sebagai berikut :

- a. Faktur Penjualan Tunai, berfungsi untuk merekam transaksi penjualan barang baik tunai maupun kredit. Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Faktur penjualan tunai diisi oleh fungsi penjualan.
- b. Pita Register Kas, dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. Pita register kas merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung fatur penjualan tunai yang dicatat dalam jumlah penjualan.
- c. *Credit Card Sales Slip*, bagi perusahaan yang menjual barang atau jasa, dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit, untuk transaksi penjualan yang telah dilakukan kepada pemegang kartu kredit.
- d. *Bill of Lading*, Dokumen ini merupakan dokumen sumber tanda pengiriman untuk kegiatan bisnis mengirim pesanan. Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum.

- e. Faktur Penjualan COD, dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD.
- f. Bukti Setor Bank, dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas.
- g. Rekap Harga Pokok Penjualan, dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga produksi yang dijual selama satu periode, dan sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

Berdasarkan keterangan diatas, berikut ini pada gambar I dapat dilihat bagan sistem akuntansi penjualan tunai :



**Gambar 2. 1 Bagan Alir Sistem Akuntansi Penjualan Tunai**

**Sumber :** Susiliana (2007)

#### **2.7.4 Pencatatan Akuntansi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai**

Menurut Mulyadi (2008:218), catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai yaitu :

- a. Jurnal Penjualan, jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.
- b. Jurnal Penerimaan Kas, jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga penerimaan kas dari berbagai sumber diaturnya dari penjualan tunai.
- c. Jurnal, digunakan oleh akuntansi untuk mencatat harga pokok produk.
- d. Kartu Persediaan, digunakan oleh fungsi akuntansi, untuk harga mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual, kartu ini dilaksanakan di fungsi akuntansi untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.
- e. Kartu Gudang, catatan ini dilaksanakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang dalam transaksi penjualan tunai, kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kwitansi produk yang dijual.

#### **2.8 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit**

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015:89), sistem informasi penjualan kredit merupakan sistem penjualan dimana pembayarannya dilaksanakan setelah barang diterima oleh konsumen. Jumlah dan jatuh tempo pembayaran telah disepakati oleh kedua pihak. Sedangkan menurut Mulyadi (2016:160), sistem

informasi akuntansi penjualan kredit merupakan dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari konsumen telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada konsumen.

### **2.8.1 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit**

Menurut Krismiaji (2010:307), bagian yang terkait dalam prosedur penjualan kredit adalah :

#### **1. Bagian Penjualan**

Bertanggungjawab untuk menerima surat pesanan pembelian dari konsumen, membuat surat order penjualan, dan meminta persetujuan kredit pada bagian kredit.

#### **2. Bagian Kredit**

Bertanggungjawab untuk memeriksa data kredit konsumen yang mencakup sejarah kredit dan batas kredit konsumen. Memberikan persetujuan kredit terhadap surat order penjualan.

#### **3. Bagian Gudang**

Bertanggungjawab untuk mempersiapkan barang yang akan dikirim sesuai dengan surat order penjualan.

#### 4. Bagian Pengiriman

Bertanggungjawab dalam mengirim barang yang sesuai dengan surat order penjualan yang telah diotorisasi oleh bagian kredit ke konsumen, dan menjamin bahwa barang yang dikirim telah sampai ke konsumen yang disebut dalam surat order penjualan.

#### 5. Bagian Penagihan

Bertanggungjawab dalam membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada konsumen dan mencatat penjualan tersebut dalam jurnal penjualan.

#### 6. Bagian Piutang

Bertanggungjawab dalam memposting transaksi penjualan kredit ke rekening konsumen yang bersangkutan.

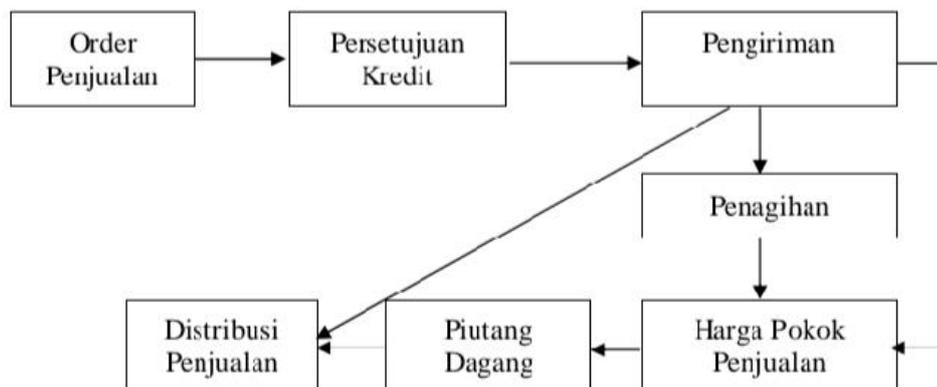
### **2.8.2 Dokumen dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit**

Menurut Mulyadi (2016:170), dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah :

1. Surat Orderan Pengiriman dan tembusannya adalah dokumen yang digunakan dalam proses transaksi penjualan kredit kepada konsumen. Berbagai tembusan surat order pengiriman terdiri dari :
  - a. Tembusan pengiriman (*Shipping Copy* atau *Request Copy*).
  - b. Tembusan kredit (*Credit Copy*).
  - c. Tembusan pemberitahuan (*Advice Copy*).
  - d. Tembusan surat pengangkutan (*Bill of Lading Copy*).
  - e. Tembusan barang (*Packing Slip*).

- f. Tembusan untuk arsip (*Jurnal atau Register Copy*).
  - g. Tembusan untuk mengawasi pesanan-pesanan yang dapat dipenuhi (*Unfills Order Copy*).
2. Faktur dan tembusannya, faktur penjualan adalah penggunaan dokumen untuk dasar pencatatan timbulnya piutang. Tembusan faktur penjualan terdiri dari :
- a. Faktur penjualan (*Costumers Copis*)
  - b. Tembusan piutang (*Account Receivable Copy*)
  - c. Tembusan jurnal penjualan (*Sale Journal Copy*)
  - d. Tembusan analisis (*Analysis Copy*)
  - e. Tembusan wiraniaga (*Sales Person Copy*).
3. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan, yaitu untuk perhitungan total harga pokok produk yang akan dijual dalam waktu periode tertentu. Data yang dicantumkan dokumen didapatkan dari kartu persediaan.
4. Bukti Memorial, adalah dokumen sebagai dasar untuk pencatatan ke jurnal umum, dalam penjualan kredit bukti memorial digunakan untuk pencatatan harga pokok produk yang akan dijual dengan periode tertentu.

Berdasarkan keterangan diatas, berikut ini gambar II dapat dilihat bagan untuk sistem akuntansi penjualan kredit :



**Gambar 2. 2**

**Bagan Alir Sistem Akuntansi Penjualan Kredit**

**Sumber :** Dian Wulan Sary (2007)

**2.8.3 Pencatatan Akuntansi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit**

Menurut Mulyadi (2008:218), catatan yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan kredit yaitu :

1. Jurnal penjualan, Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan baik secara tunai maupun secara kredit.
2. Kartu piutang, Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada setiap debiturnya.
3. Kartu persediaan, Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian dan mutasi setiap jenis persediaan.
4. Kartu gudang, Catatan akuntansi ini dilaksanakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang.

5. Jurnal umum, jurnal ini digunakan untuk mencatat harga pokok yang dijual selama periode akuntansi.

## 2.9 Penelitian Sebelumnya

Beberapa penelitian sebelumnya tentang Sistem Informasi Akuntansi Penjualan telah dilakukan antarlain :

**Tabel 2. 1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Peneliti ( Tahun )	Judul Penelitian	Hasil
1.	Dinar Oktara. (2015)	Tinjauan Atas Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada Divisi Akuntansi PT. Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero)	Penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero) dimulai dari penjualan COD, dapat disimpulkan bahwa dokumen dalam penerapan sistem informasi akuntansi penjualan belum sepenuhnya sesuai dengan teori. Namun dokumen yang digunakan oleh PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero) sudah sesuai dengan kebutuhan perusahaan (Oktara, 2015).
2.	Rizky Riza Fauzi. (2020)	Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Pada PT Rahmat Energi Di Samarinda	Hasil penelitian pada PT Rahmat Energi Di Samarinda dapat disimpulkan sebagai berikut. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai pada PT Rahmat Energi di Samarinda adalah Formulir <i>Purchase Order, Sales Order, Faktur Pajak, Surat jalan dan invoice</i> . Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai adalah jurnal penerimaan kas dan jurnal umum (Fauzi Riza, 2020).

No	Peneliti ( Tahun )	Judul Penelitian	Hasil
3.	Zahrah Delima Ahmad. (2017)	Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan PT Columbus Citra Bumi Sulawesi	Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan PT.Colombus Citra Bumi Sulawesi, sudah sesuai dengan Standar Operating Procedure (SOP) Sistem Informasi Akuntansi dilihat dari proses dan prosedur penjualan PT. Colombus baik penjualan secara tunai maupun penjualan secara kredit. Dari departemen penjualan, pelayanan konsumen sudah sangat bagus baik itu dari pelayanan sales force/pramuniaga, supervisor dan administrasi marketing, pemberian persetujuan kredit dilaksanakan dengan sangat hati-hati dengan melakukan survei terhadap konsumen terlebih dahulu sebelum memberikan dokumen atau surat persetujuan melakukan pembelian secara kredit, pengiriman barang, pihak perusahaan bertanggung jawab mengantarkan barang pesanan konsumen dan memastikan barang sampai ke tangan konsumen dengan keadaan baik (Ahmad Delima, 2017).

No	Peneliti ( Tahun )	Judul Penelitian	Hasil
4.	Mardiani Nur (2013)	Analisis Sistem Akuntansi Penjualan Pada PT Tiga Berlian Sejahtera Pekanbaru	<p>Penjualan yang terjadi dalam perusahaan berupa penjualan secara tunai dan kredit. Bagian-bagian yang terlibat umumnya adalah general affairs atau bagian umum, bagian administrasi keuangan dan bagian proyek.</p> <p>Catatan yang digunakan dalam prosedur penjualan dalam perusahaan adalah buku kas harian yang diselenggarakan oleh bagian administrasi keuangan, buku bank yang diselenggarakan oleh bagian administrasi keuangan dan buku penjualan yang diselenggarakan oleh bagian general affairs atau bagian umum.</p> <p>Dokumen yang digunakan dalam prosedur penjualan adalah faktur pesanan barang yang diterbitkan dan diotorisasi oleh bagian general affairs atau bagian umum (Nur, 2013).</p>

## **BAB III**

### **OBJEK DAN METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Objek Penelitian**

Menurut Sugiyono (2019), objek penelitian merupakan sasaran ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu tentang sesuatu hal objektif, valid dan *realibel* tentang suatu hal (variabel tertentu). Objek penelitian dari penelitian ini adalah sistem informasi akuntansi penjualan dan penerapannya pada PT Anjani Mahligai Sejahtera Cimahi yang beralamat di Jalan Terusan Kerkof No 35A, Cibeber, Cimahi Selatan.

#### **3.2 Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu di PT Anjani Mahligai Sejahtera yang berada di Kota Cimahi yang beralamat di Jalan Terusan Kerkof No 35A, Cibeber, Cimahi Selatan. Kemudian objek dalam penelitian ini adalah sistem informasi akuntansi penjualan dan penerapannya di PT Anjani Mahligai Sejahtera.

#### **3.3 Metode Penelitian**

Menurut Arikunto (2019:136), metode penelitian merupakan cara utama yang digunakan peneliti untuk mencapai tujuan dan menentukan jawaban atas masalah yang diajukan.

Dalam melaksanakan penelitian ini, untuk memperoleh data dari fakta yang berkaitan dengan tujuan judul yang diambil dari tugas akhir, penulis

menggunakan metode deskriptif. Menurut Arikunto (2019:3), penelitian deskriptif merupakan penelitian yang dimaksudkan untuk menyelidiki keadaan, kondisi atau hal lain – lain yang sudah disebutkan, yang hasilnya dipaparkan dalam bentuk laporan penelitian. Sedangkan menurut Sugiyono (2018:86), metode penelitian deskriptif adalah suatu penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variable mandiri, baik satu variabel atau lebih (independent) tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel lain.

Dalam hal ini kegiatan yang dilakukan oleh penulis adalah menggambarkan dan menguraikan secara jelas objek yang diteliti mengenai sistem informasi akuntansi penjualan pada PT Anjani Mahligai Sejahtera, dengan tujuan untuk mendapatkan gambaran mengenai masalah yang diteliti tersebut.

### **3.4 Jenis dan Sumber Data**

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono (2019:18), penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *postpositivesme*, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, (sebagai lawanya adalah eksperimen) dimana peneliti sebagai instrument kunci, Teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari *generalisasi*.

Sumber data yang dimaksud dalam penelitian adalah subjek dari mana data tersebut dapat diperoleh dan memiliki informasi kejelasan tentang bagaimana mendapatkan data tersebut dan bagaimana data tersebut diolah. Sumber data yang

diperoleh penulis merupakan data yang didapat langsung dari divisi akuntansi PT Anjani Mahligai Sejahtera.

Sumber data merupakan segala sesuatu yang dapat memberikan informasi mengenai penelitian terkait. Data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan data primer. Menurut Sugiyono (2019:194), data primer merupakan sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.

### **3.5 Teknik Pengumpulan Data**

Menurut Sugiyono (2019:455), teknik pengumpulan data adalah langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian yaitu mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu :

#### **1. Observasi**

Menurut Sugiyono (2018:229), observasi adalah teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik apabila dibandingkan dengan teknik lain. Melalui observasi peneliti belajar tentang perilaku, dan makna dari perilaku tersebut. Observasi dalam penelitian ini yaitu dengan melakukan pengamatan langsung di lapangan untuk mengetahui bagaimana kondisi yang sebenarnya pada PT Anjani Mahligai Sejahtera.

## 2. Wawancara

Menurut Sugiyono (2019:195), mengemukakan bahwa : “ wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan masalah yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti mengetahui hal – hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit atau kecil. Penulis melakukan pengumpulan data dengan melakukan tanya jawab kepada divisi akuntansi di PT Anjani Mahligai Sejahtera.

## 3. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2018:476), dokumentasi merupakan suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Dokumentasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah dokumen akuntansi penjualan, baik penjualan tunai maupun kredit pada PT Anjani Mahligai Sejahtera.

### **3.6 Operasional Variabel**

Menurut Sugiyono (2018:38), operasional variabel merupakan suatu atribut atau sifat atau nilai dari objek atau kegiatan yang memiliki variasi tertentu yang telah ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

**Tabel 3. 1**  
**Operasional Variabel**

Variabel	Konsep Variabel	Indikator
Sistem Informasi Akuntansi Penjualan	Menurut Mulyadi (2016:160), Sistem akuntansi penjualan adalah serangkaian kegiatan yang melibatkan penjualan barang atau jasa dalam bentuk kredit atau tunai. Sistem informasi yang digunakan oleh PT Anjani Mahligai Sejahtra yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit.	Dokumen yang digunakan pada sistem informasi penjualan terdiri atas : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjualan Tunai <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Faktur Penjualan Tunai</li> <li>b) Pita Register Kas</li> <li>c) <i>Credit Card Sales Slip</i></li> <li>d) <i>Bill of Lading</i></li> <li>e) Faktur Penjualan COD</li> <li>f) Bukti Setor Bank</li> <li>g) Rekap Harga Pokok Penjualan</li> </ul> </li> <li>• Penjualan Kredit <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Surat Orderan Pengiriman</li> <li>b) Faktur Penjualan</li> <li>c) Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan</li> <li>d) Bukti Memorial</li> </ul> </li> </ul>

### 3.7 Teknik Pengukuran

Instrumen yang dimaksud merupakan alat ukur untuk mengukur penelitian yang dilakukan. Menurut Sugiyono (2019:102), instrumen penelitian merupakan suatu alat yang digunakan untuk mengukur fenomena – fenomena alam maupun sosial yang diamati. Secara spesifik semua fenomena ini disebut variabel penelitian. Alat ukur yang digunakan dalam penelitian ini merupakan data kualitatif. Instrumen dalam penelitian kualitatif dapat berupa observasi,

wawancara, dan dokumentasi. Instrument yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi.

### **3.7.1 Observasi**

Teknik yang dapat digunakan untuk mengetahui tingkah laku fenomena yakni dengan menggunakan teknik observasi. Menurut Sugiyono (2018:229), observasi adalah teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Observasi juga tidak terbatas pada orang, tetapi juga pada objek alam yang lain. Melalui aktivitas observasi penelitian ini, peneliti dapat mengetahui tentang perilaku dan makna dari perilaku tersebut.

### **3.7.2 Wawancara**

Salah satu teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data penelitian merupakan wawancara. Menurut Sugiyono (2018:140), wawancara merupakan percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara (*interview*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (*interviewee*) untuk memberikan jawaban atas pertanyaan yang diberikan. Tujuan dari wawancara ini adalah untuk memperoleh informasi yang relevan dengan penelitian.

### **3.7.3 Dokumentasi**

Menurut Sugiyono (2018:476), dokumentasi merupakan suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Perusahaan**

##### **4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan**

PT. Anjani Mahligai Sejahtera berdiri pada 15 Februari 2019 yang berkedudukan di Kota Cimahi, Jawa Barat, dengan salah satu divisi Usaha adalah *Information and Communication Technologies (ICT)* yang meliputi penjualan perangkat keras, instalasi jaringan, lisensi *microsoft* dan perdagangan umum.

Sejak berdirinya perusahaan, kami banyak menerima permintaan pengadaan perangkat keras dan perangkat lunak serta kebutuhan lainnya untuk kebutuhan sekolah melalui Sistem Informasi Pengadaan Sekolah (SIPLah) yang dirancang oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia dengan konsep pasar daring (*Online Marketplace*) yang dikembangkan dan dioperasikan oleh Blibli.com.

Mulai akhir tahun 2019, PT. Anjani Mahligai Sejahtera mulai melakukan ekspansi usaha di bidang property dan bergabung dalam Asosiasi Pengembang Perumahan dan Pemukiman Seluruh Indonesia (APERSI) dengan NIA : 02.19.1338, kemudian kami mulai membangun perumahan bersubsidi yang diberi nama “Green Mahligai Cimeta” berlokasi di Kabupaten Cianjur, Jawa Barat, dengan harapan dapat membantu masyarakat, khususnya di wilayah Kabupaten

Cianjur akan kebutuhan rumah tinggal, khususnya bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) dengan harga murah, ramah lingkungan, sehat, nyaman, asri dan aman.

Dengan slogan “*Innovation for Live*” kami berharap dapat terus melakukan inovasi di bidang *Information and Communication Technologies* (ICT) dan Property yang memberi manfaat bagi ummat manusia.

#### **4.1.2 Visi Dan Misi Perusahaan**

- **Visi Perusahaan**

“Bersama Mensejahterakan Ummat (BSU)”

- **Misi Perusahaan**

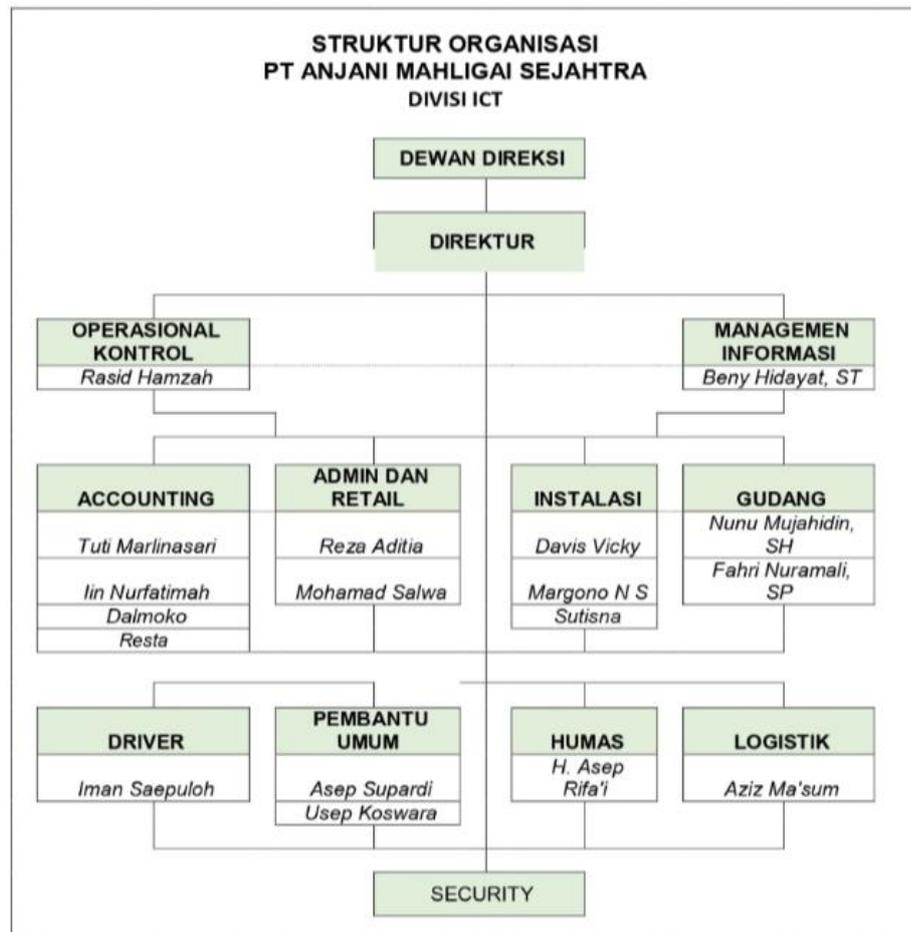
1. Menjadi penyedia ICT yang handal baik dalam unit produksi maupun pelayanan
2. Menjunjung tinggi kualitas produk yang sesuai kebutuhan pelanggan
3. Mengutamakan komitmen pelayanan dan kejujuran dalam berusaha
4. Terus berinovasi agar selalu terdepan dalam perkembangan iptek
5. Menjadi penyedia perumahan (hunian) yang berkualitas
6. Mengelola dana Corporate Social Responsibility (CSR) melalui lembaga keagamaan (Pesantren) untuk membantu meningkatkan kesejahteraan ummat, terutama membantu pendidikan anak yatim piatu dan tidak mampu).

#### **4.1.3 Kegiatan Usaha**

PT Anjani Mahligai Sejahtera mempunyai tugas di bidang usaha *Information and Communication Technologies (ICT)* yang meliputi penjualan perangkat keras (*hard ware*), perangkat lunak (*soft ware*), instalasi jaringan, licence dan sertifikasi. pembangunan dan penjualan property, perdagangan umum.

#### **4.1.4 Struktur Organisasi**

PT Anjani Mahligai Sejahtera dalam merealisasikan tujuan mempunyai struktur organisasi yang didalamnya ditetapkan kedudukan, wewenang, tugas dan tanggung jawab masing – masing anggota sehingga mereka bertanggung jawab kepada tugas yang harus dilaksanakannya. Struktur organisasi PT Anjani Mahligai Sejahtera dapat dilihat pada gambar I berikut ini :



**Gambar 4. 1** Struktur Organisasi PT Anjani Mahligai Sejahtra

**Sumber :** PT Anjani Mahligai Sejahtra

#### 4.1.5 Uraian Tugas dan Wewenang

Berikut rincian tugas dan wewenang masing – masing bagian :

1. Dewan Direksi
  - a. Membuat daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS dan risalah rapat direksi.

- b. Membuat laporan tahunan dan dokumen keuangan.
  - c. Memelihara seluruh daftar, risalah dan dokumen keuangan.
2. Direktur
- a. Memimpin dan mengendalikan kegiatan usaha dan pekerjaan tidak menyimpang dari tugas rutin yang telah dilakukan.
  - b. Menandatangani dan memberi persetujuan terhadap usulan kontrak dan surat penting menyangkut perusahaan.
  - c. Mengkoordinir secara langsung seluruh kegiatan sehari – hari para karyawan.
  - d. Menetapkan program kerja dan anggaran pembelajaran perusahaan secara keseluruhan melalui masukan dan usulan para karyawan.
  - e. Ikut serta dalam pengurusan untuk mendapatkan penawaran kerja.
3. Operasional Kontrol
- a. Menekan biaya pengeluaran operasional seminim mungkin.
  - b. Mengembangkan inovasi tentang operasional agar berjalan dengan baik.
  - c. Meningkatkan efektivitas operasional perusahaan.
  - d. Mengawasi persediaan barang distribusi, penyedia jasa, dan letak fasilitas operasional.
  - e. Melakukan pertemuan rutin secara berkala dengan direktur, guna mencapai visidan misi perusahaan.

- f. Mengawasi kualitas produk.
- 4. Manajemen Informasi
    - a. Melakukan perencanaan strategi untuk mencapai tujuan perusahaan.
    - b. Mengatur dan mengawasi manajemen.
    - c. Mengelola pengembangan informasi perusahaan.
    - d. Mengelola pengembangan sumber daya manusia
    - e. Mengelola kerja sama dengan pihak *eksternal* perusahaan.
- 5. Bagian Akuntansi
    - a. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan perusahaan.
    - b. Melakukan penyusunan dokumen penjualan.
    - c. Memeriksa dan melakukan verifikasi transaksi keuangan perusahaan.
    - d. Melakukan pencatatan dan dokumentasi
- 6. Bagian Admin dan Retail
    - a. Melaksanakan laporan mengenai persediaan barang di perusahaan setiap sebulan sekali.
    - b. Menerima pemesanan barang dagang.
    - c. Melakukan tagihan dan menerima tagihan pembayaran terhadap penjualan.
    - d. Membuat invoice penjualan.

- e. Memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan penjualan.
7. Bagian Instalasi
- a. Melaksanakan menginstal program windows pada laptop.
  - b. Penyusunan pengelolaan data dan informasi.
  - c. Melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan infrastruktur teknologi.
  - d. Pengembangan aplikasi, serta layanan informasi dan komunikasi elektronik.
8. Bagian Gudang
- a. Melaksanakan penyimpanan barang untuk penjualan.
  - b. Membantu pengawasan pergerakan barang masuk dan barang keluar.
  - c. Memilih, mengemas barang dan memberi label yang akan didistribusikan kembali.
9. Bagian Humas
- a. Melaksanakan, membangun dan mempertahankan citra atau kesan yang baik bagi perusahaan.
  - b. Berperan dalam memberikan informasi kepada *public internal* dan *public eksternal* dengan menyediakan informasi yang akurat dan dalam format yang mudah dipahami.

10. Bagian Logistik

- a. Melaksanakan mengurus ketersediaan barang digudang.
- b. Bertanggung jawab untuk pendistribusian serta penyimpanan inventaris barang dari/ke gudang.
- c. Menentukan perencanaan sistem *logistic* dan menentukan lokasi pergudangan.

11. Bagian *Driver* atau Pengiriman

- a. Melakukan pengiriman barang ke alamat dan penerima yang tepat.
- b. Melakukan pendataan status pengiriman barang agar dapat dipantau.
- c. Memastikan barang tetap dalam keadaan aman hingga sampai tujuan.
- d. Menjalankan, mentaati SOP perusahaan *delivery* yang berlaku.

12. Bagian Pembantu Umum

- a. Membersihkan dan merapikan meja, kursi, komputer dan perlengkapan lainnya.
- b. Membersihkan/vacum karpet atau lantai.
- c. Menyediakan minuman untuk karyawan.
- d. Mengirim atau mengambil dokumen antar divisi/bagian.
- e. Melayani permintaan fotokopi/faksimili.
- f. Membelikan dan menyiapkan makan siang karyawan.

13. Bagian *Security* atau Keamanan
- a. Melakukan tindakan preventif keamanan.
  - b. Kontrol lalu lintas dengan mengarahkan driver.
  - c. Melengkapi laporan dengan mencatat pengamatan, informasi, kejadian, dan kegiatan pengawasan.
  - d. Mempertahankan lingkungan dengan memantau dan pengaturan bangunan dan kontrol peralatan.

#### 4.1.6 Produk yang Dijualkan

Perusahaan PT Anjani Mahligai Sejahtra memperjualkan barang elektronik seperti laptop, *router*, *projector*, *connector cable*, dan sebagainya. Berikut rincian harga dan produk yang diperjualkan oleh perusahaan :

**Tabel 4. 1**

**Produk Barang Dagang PT Anjani Mahligai Sejahtra**

No	Jenis Barang	Merk Barang	Nama Barang	Harga Barang
1.	Laptop	DELL	Chromebook 3100 Intel Dual Core	Rp. 5.999.500
2.	<i>Wireless Router</i>	AIO	<i>Wireless Router</i> 300 Mbps	Rp. 2.350.000
3.	<i>Projector</i>	Infocus	IN115AA 1YR	Rp. 5.200.000
4.	<i>Connector Cable</i>	AIO	<i>Connector type c ke HDMI dan VGA</i>	Rp. 197.500
5.	<i>Headset</i>	HP	Headset	Rp. 250.000
6.	<i>Printer</i>	Canon	<i>Printer Inkjet Pixma TS307</i>	Rp. 875.000
7.	<i>Scanner</i>	AIO/Libera	<i>LBR2912</i>	Rp. 7.500.000
8.	<i>Projector Screen</i>	AIO	<i>70" Trippod Projector screen</i>	Rp. 770.000

## **4.2 Hasil Penelitian**

PT Anjani Mahligai Sejahtera merupakan perusahaan dagang yang bergerak dibidang penjualan barang elektronik. Sistem yang digunakan pada PT Anjani Mahligai Sejahtera telah menggunakan sistem terkomputerisasi dengan website SIKAP yang merupakan sebuah sistem yang digunakan untuk mengolah sistem informasi akuntansi penjualan pada PT Anjani Mahligasi Sejahtera dimulai dari data informasi pelanggan, data transaksi sehingga menjadi data laporan keuangan. Sistem yang terjadi pada penjualan ini berupa penjualan tunai dan penjualan kredit.

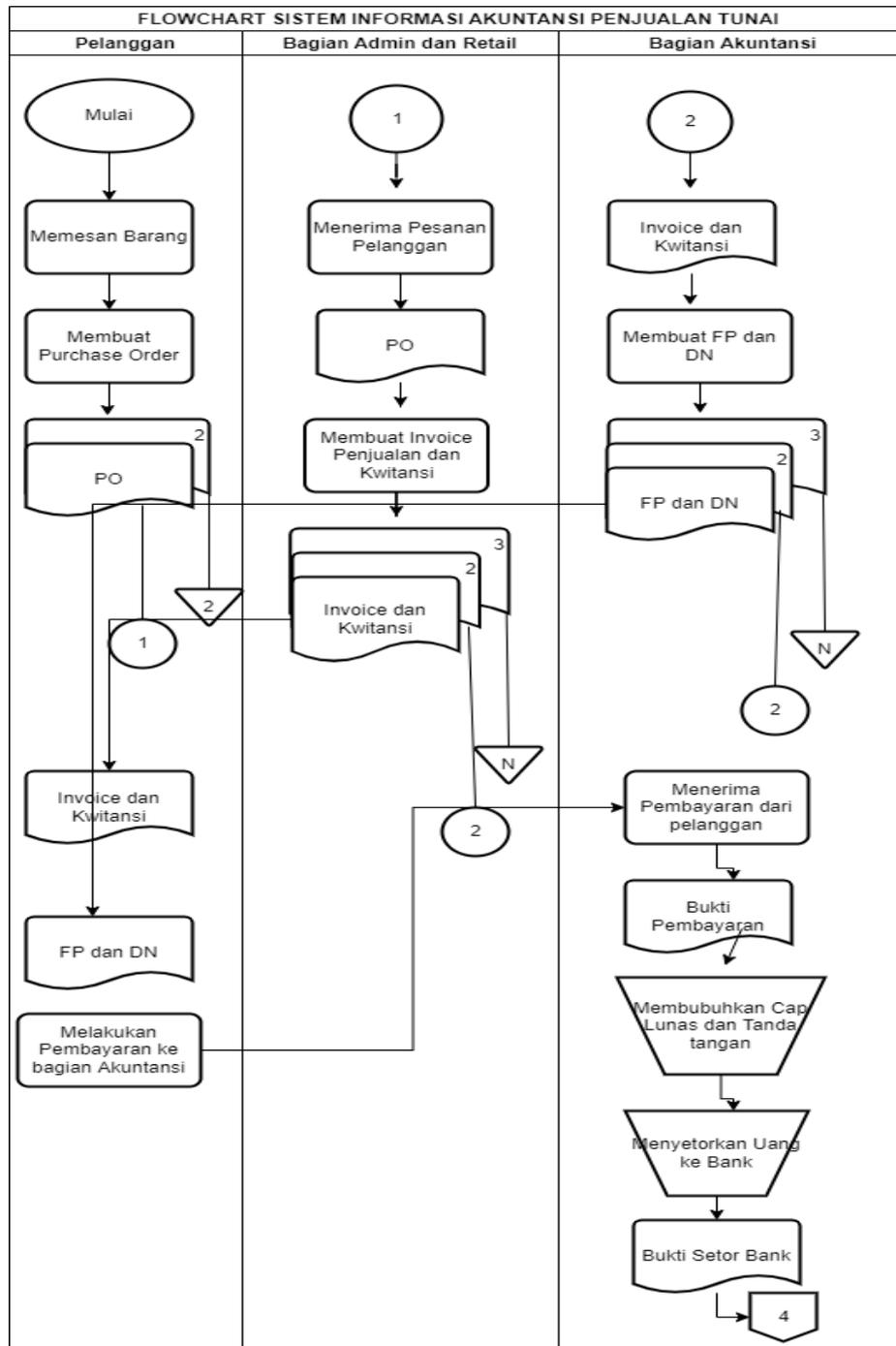
### **4.2.1 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai**

Uraian prosedur penjualan tunai pada PT Anjani Mahligai Sejahtera Cimahi yaitu :

1. Pelanggan
  - a. Memesan barang ke perusahaan melalui telepon.
  - b. Membuat surat order pembelian ( *Purchase Order* ), dan mengirimkan kepada perusahaan melalui e-mail.
2. Bagian Order Penjualan atau Admin dan Retail
  - a. Menerima surat pemesanan pembelian yang dilakukan oleh pelanggan melalui telepon, e-mail, atau pelanggan datang langsung ke perusahaan.
  - b. Membuat dokumen – dokumen yang diperlukan berupa surat order penjualan (*Invoice* Penjualan), kwitansi sebagai bukti penjualan secara tunai yang dibuat rangkap 3 dan mendistribusikannya :

- 1) Lembar 1 : diserahkan kepada pelanggan untuk melakukan pembayaran ke bagian keuangan
  - 2) Lembar 2 : diserahkan kepada bagian gudang
  - 3) Lembar 3 : untuk di arsipkan sesuai nomor urut.
3. Bagian Keuangan atau Akuntansi
- a. Menerima surat order penjualan (*Invoice* Penjualan), kwitansi dari bagian order penjualan atau admin dan retail.
  - b. Membuat faktur pajak dan *delivery note* sesuai order penjualan. Untuk *delivery note* dibuat rangkap 3 dan mendistribusikannya :
    - 1) Lembar 1 : diserahkan kepada pelanggan
    - 2) Lembar 2 : diserahkan kepada bagian gudang
    - 3) Lembar 3 : diarsipkan berdasarkan nomor urut
  - c. Menerima uang atau cek dari pelanggan sebesar yang tercantum pada invoice penjualan atau kwitansi dan membubuhkan cap lunas atau cap perusahaan dan tanda tangan pimpinan perusahaan.
  - d. Menyetorkan uang pembayaran yang diterima dari pelanggan ke Bank sesuai dengan jumlah yang diterima.
  - e. Menerima bukti setor bank.
  - f. Membuat jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima.
  - g. Mengarsipkan bukti setor bank sesuai dengan tanggal.

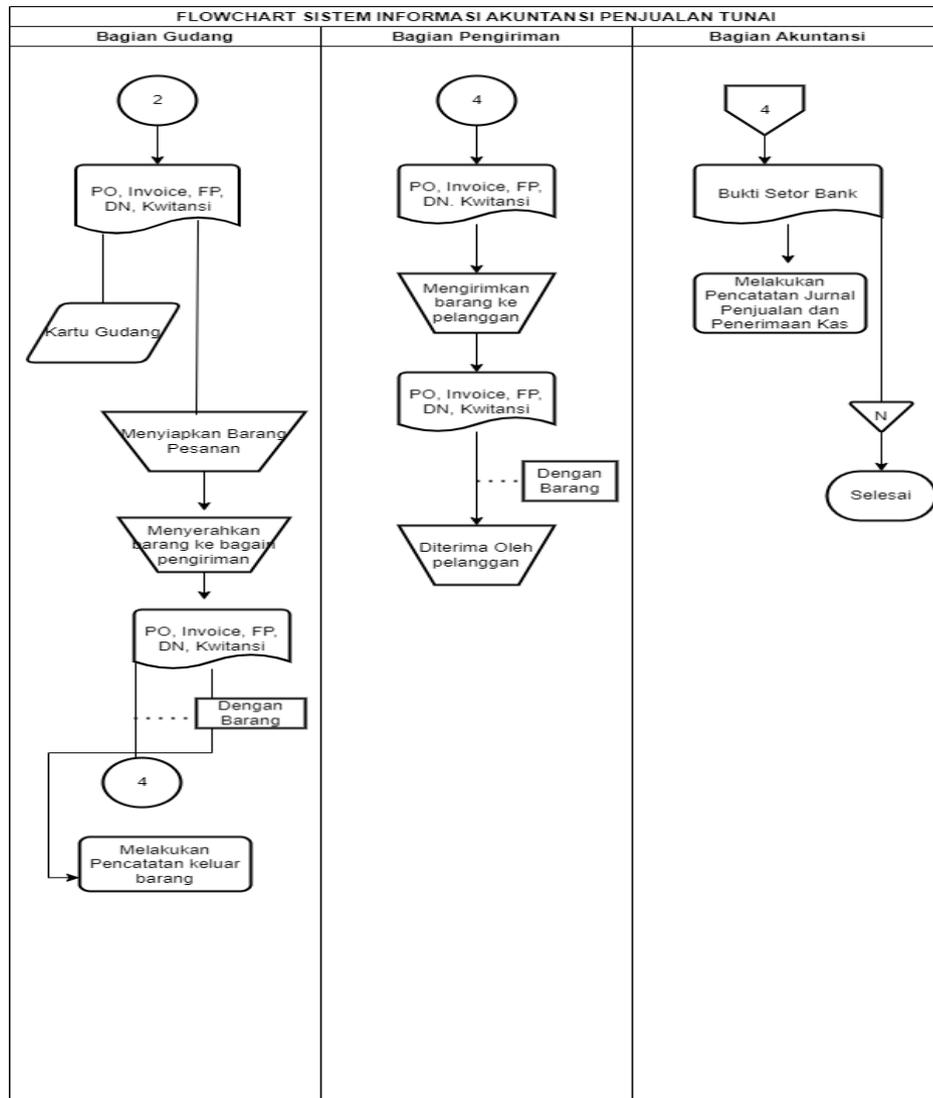
4. Bagian Gudang
  - a. Menerima surat order penjualan (*invoice* penjualan), *delivery note*, faktur pajak, dan kwitansi lembar ke-2 dan menyiapkan barang sesuai dengan kuantitas yang ada di *delivery note*.
  - b. Mencatat mutasi barang yang keluar dari gudang dan diserahkan kepada bagian pengiriman dalam kartu gudang.
5. Bagian pengiriman
  - a. Menerima surat order penjualan (*invoice* penjualan), *delivery note*, faktur pajak, dan kwitansi dari bagian gudang.
  - b. Mengirimkan barang ke pelanggan beserta dokumen yang diperlukan seperti *invoice* penjualan, *delivery note*, faktur pajak, dan kwitansi.
  - c. Memastikan barang yang dikirim diterima oleh pelanggan dengan meminta tanda tangan pelanggan dalam surat *delivery note*.



**Gambar 4. 2 Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai PT**

**Anjani**

**Sumber :** PT Anjani Mahligai Sejahtra



**Gambar 4. 3 Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai**

**(Lanjutan)**

**Sumber :** PT Anjani Mahligai Sejahtera

**Keterangan :**

*Invoice* : Surat Order Penjualan

FP : Faktur Pajak

DN : *Delivery Note*

#### 4.2.2 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

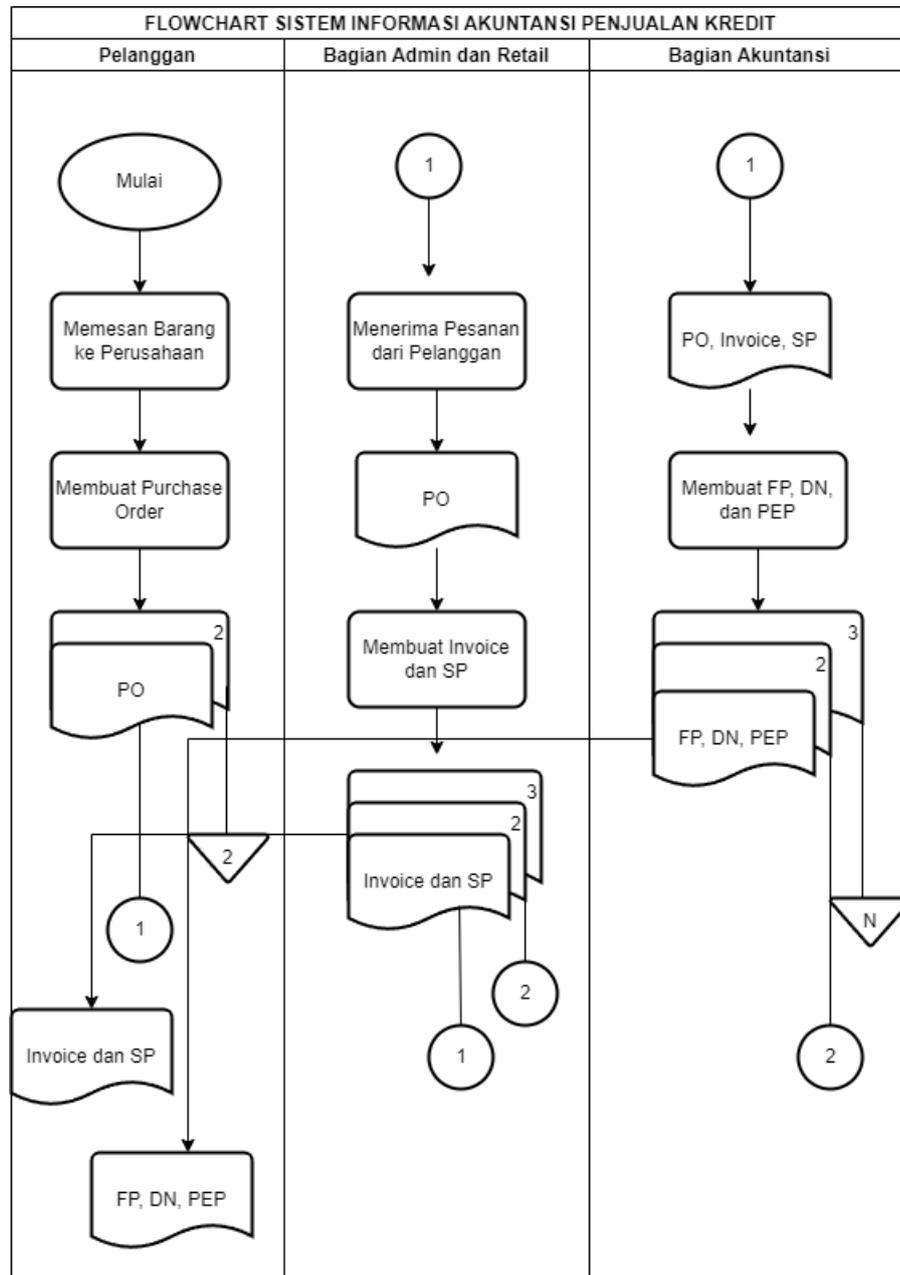
Uraian prosedur penjualan kredit pada PT Anjani Mahligai Sejahtera Cimahi yaitu :

1. Pelanggan atau Konsumen
  - a. Mempersiapkan dokumen surat *purchase order* atau terima pesanan untuk menunjukkan jenis barang, jumlah barang yang akan dipesan pada perusahaan.
  - b. Mengirimkan dokumen yang telah dibuat ke perusahaan melalui e-mail.
2. Bagian Order Penjualan atau Admin dan Retail
  - a. Menerima order penjualan dari pelanggan melalui telepon ataupun e-mail. Setelah memastikan perusahaan mampu memenuhi permintaan konsumen, bagian admin dan retail bertanggung jawab menerima surat order penjualan atau purchase order dari pelanggan.
  - b. Bagian admin dan retail membuat surat order penjualan atau *invoice* penjualan, surat penawaran penjualan dibuat rangkap 3 dan mendistribusikannya :
    - 1) Lembar 1 : diserahkan kepada bagian akuntansi untuk persetujuan kredit, dan mengarsipkan.
    - 2) Lembar 2 : diserahkan ke bagian gudang untuk menyiapkan barang pesanan.
    - 3) Lembar 3 : diserahkan kepada pelanggan sebagai bukti pesanan yang telah dipesan.

3. Bagian keuangan atau Akuntansi
  - a. Menerima surat order penjualan atau *invoice* penjualan, surat penawaran, dan *purchase order* dari bagian admin dan retail.
  - b. Membuat faktur pajak, *delivery note*, dan cetak pesanan penjualan, dibuat dalam rangkap 3 dan mendistribusikannya :
    - 1) Lembar 1 : diserahkan kepada pelanggan.
    - 2) Lembar 2 : diserahkan kepada bagian gudang untuk menyiapkan barang pesanan.
    - 3) Lembar 3 : diarsipkan berdasarkan sesuai nomor urutan.
  - c. Melakukan pencatatan akuntansi penjualan yang terjadi.
  - d. Melakukan penagihan kepada pelanggan sesuai dengan pesanan.
4. Bagian Gudang
  - a. Menerima surat order penjualan atau *invoice* penjualan, *delivery note*, faktur pajak, dan cetak pesanan lembar ke-2.
  - b. Menyiapkan barang sesuai dengan kuantitas yang ada di *delivery note*.
  - c. Mencatat mutasi barang yang keluar dari gudang.
  - d. Diserahkan kepada bagian pengiriman dalam kartu gudang.

5. Bagian Pengiriman

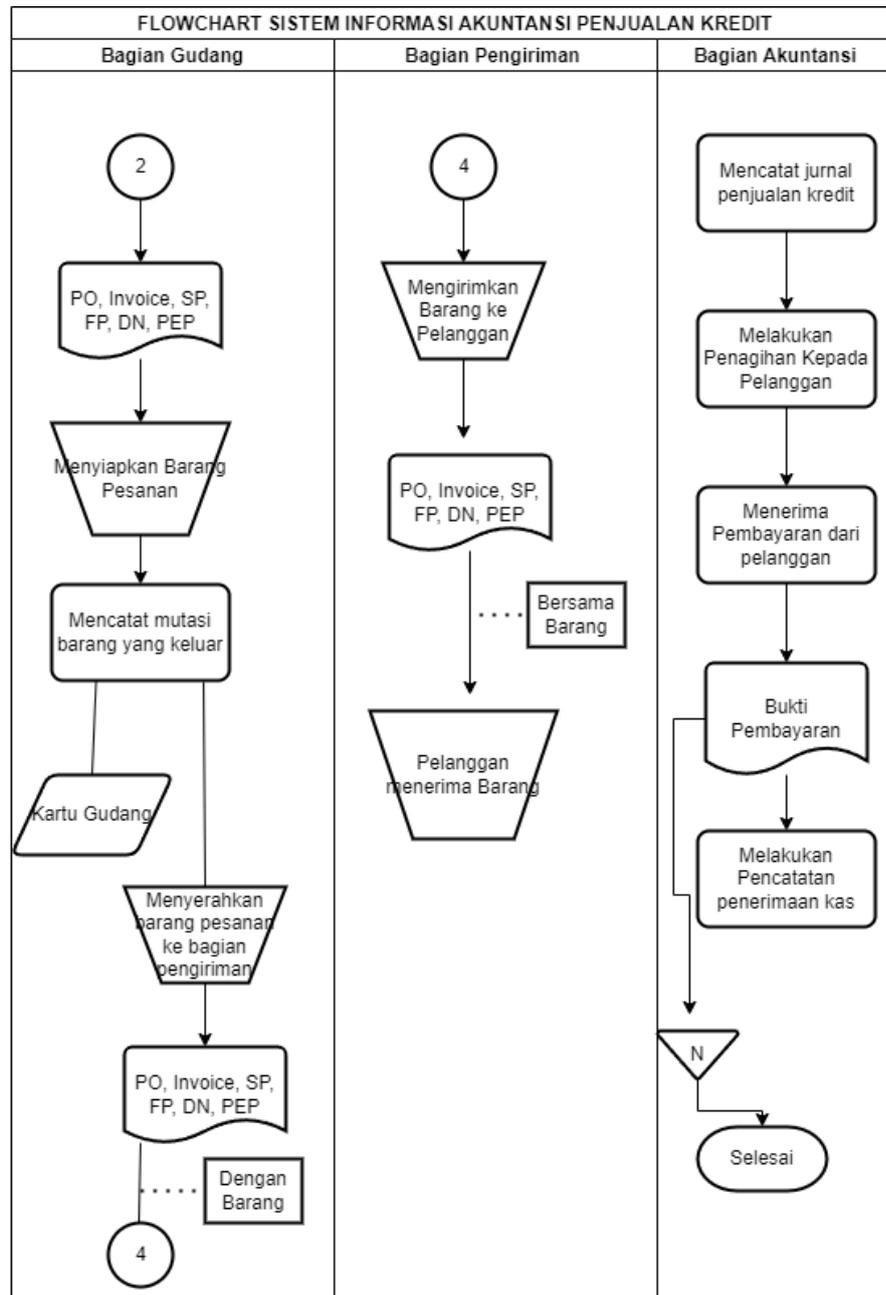
- a. Menerima dokumen penjualan seperti, *invoice* penjualan, *purchase* penjualan, surat penawaran penjualan, faktur pajak, *delivery note*, cetak pesanan penjualan dari bagian gudang
- b. Mengirimkan barang ke pelanggan beserta dokumen yang diperlukan seperti, *invoice* penjualan, *purchase* penjualan, surat penawaran penjualan, faktur pajak, *delivery note*, cetak pesanan penjualan.
- c. Memastikan barang yang dikirim diterima oleh pelanggan dengan meminta tanda tangan pelanggan dalam surat *delivery note*.



**Gambar 4. 4** Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit PT

**Anjani Mahligai Sejahtra**

**Sumber :** PT Anjani Mahligai Sejahtra



**Gambar 4. 5 Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit**

**(Lanjutan)**

**Sumber :** PT Anjani Mahligai Sejahtra

Keterangan :

*Invoice* : Surat Order Penjualan

PO : *Purchase Order*

FP : Faktur Pajak

SP : Surat Penawaran

DN : *Delivery Note*

PEP : Cetak Pesanan atau E-Catalog

#### **4.2.3 Dokumen yang Digunakan pada Sistem Informasi Akuntansi**

##### **Penjualan Tunai**

###### **a. Pesanan Pembelian (Purchase Order)**

Surat pesanan pembelian yang dibuat oleh pelanggan sebagai salah satu syarat pemesanan barang. Didalam surat PO terdiri dari No PO, tanggal, nama supplier, nama barang, kuantitas barang, harga barang, jumlah.

###### **b. Faktur Penjualan Tunai atau Invoice Penjualan**

Dokumen atau surat yang mencantumkan pesanan dari pelanggan yang berisi spesifikasi harga produk, jenis produk, dan jumlah produk yang dipesan.

###### **c. Bukti Pembayaran**

Bukti pembayaran berupa bukti transfer atau bukti slip pembayaran (kwitansi) yang diperoleh dari pelanggan apabila sudah melakukan pembayaran.

d. Faktur Pajak

Faktur pajak berisi spesifikasi perpajakan berupa nominal pajak yang harus dibayar oleh pelanggan.

e. Delivery Note

Delivery Note sebagai syarat sah dalam pengiriman barang menuju pelanggan. Berisi tanggal pengiriman, nama barang, kuantitas barang, harga barang, delivery note merupakan bukti bahwa barang telah dikirim kepada pelanggan.

f. Bukti Setor Bank

Bukti setor bank ini digunakan oleh bagian akuntansi untuk melakukan pencatatan penerimaan kas dan penjualan tunai, juga sebagai bukti penyeteroran kas dari penjualan tunai ke bank.

#### **4.2.4 Dokumen yang Digunakan pada Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit**

a. Surat Pesanan Pembelian (Purchase Order)

Surat pesanan pembelian yang dibuat oleh pelanggan sebagai salah satu syarat pemesanan barang. Didalam surat PO terdiri dari No PO, tanggal, nama supplier, nama barang, kuantitas barang, harga barang, jumlah.



**PT. TRISOLAH UTAMA INDONESIA**  
The Honey Lady Lantai 2  
Jl. Pluit Selatan Raya No. 1  
Penjaringan - Jakarta Utara

## Purchase Order

PO Date	28 Jul 2021	PO Number	467/JUL/2021
Terms	C.O.D	FOB	
Ship Via		Expected Date	30 Sep 2021
Vendor is Taxable	Yes		

Vendor : **PT ANJANI MAHLIGAI SEJAHTRA**  
 JL. JEND H AMIR MACHMUD NO 688 RT 003 RW 006 CIMAHI, CIMAHI  
 TENGAH, KOTA CIMAHI, JAWA BARAT - INDONESIA  
 T. F. CP.

Ship To : The Honey Lady Lantai 2  
 Jl. Pluit Selatan Raya No. 1 Penjaringan - Jakarta Utara

No.	Item	Description	Qty	Unit Price	Amount
1	CB 3100-01	DELL DELL CHROMEBOOK 3100 EDUKASI NON TOUCH/CORE:2/4GB/32GB/11.6INCH/CH ROME OS + CHROME EDU/1Y	45	5.579.091	251.059.095
2	LBR00000020	Modem LBR-300 DualBand Router	3	2.029.545	6.088.635
3	LBR000000120	Connector type C ke HDMI & VGA	3	170.568	511.704
4	V11H973052	Epson EB-W06 WXGA 3LCD Projector	3	5.338.136	16.014.408

Say : Tiga ratus satu juta empat puluh satu ribu dua ratus dua puluh enam

Sub Total :	273.673.842
Discount :	0
PPN :	27.367.384
<b>Total Order :</b>	<b>301.041.226</b>

Description PEP-P2109-3995285 DINAS PENDIDIKAN KAB ACEH BARAT PENGADAAN PERALATAN TEKNOLOGI, INFORMASI DAN KOMUNIKASI (TIK) SMP NEGERI 7 KAWAY XVI Prepared By	Approved By Brigitta Date:
---	----------------------------------

**Gambar 4. 6 Purchase Order**

**Sumber :** PT Anjani Mahligai Sejahtera

b. Faktur Penjualan (Invoice Penjualan)

Dokumen atau surat yang mencantumkan pesanan dari pelanggan yang berisi spesifikasi harga produk, jenis produk, dan jumlah produk yang dipesan.

**PT. ANJANI MAHLIGAI SEJAHTRA**  
(Hardware, Software, Property)  
**KANTOR PUSAT**  
Jalan Terusan Kerkof No. 35A Cibeber Cimahi  
0812-2111148  
**WEREHOUSE**  
Jalan Terusan Kerkof No. 170A Cibeber Cimahi

**INVOICE**  
No. : AMS-IVC.11021.000800  
Date : 1 Oktober 2021  
No. PO : 467/JUL/2021  
No. PEP : PEP-F2106-3995285

**TO :**  
**TRISOLAH UTAMA INDONESIA, PT**  
Address : The Honey Lady Lantai 2, Jl. Fluit  
Selatan Raya No. 1 Penjaringan -  
Jakarta Utara Kota Administrasi Jakarta  
Utara DKI Jakarta 14440 Indonesia

NO.	PRODUCT DESCRIPTION	UNIT PRICE	QTY	DISC (%)	AMOUNT (IDR)
1.	Proyektor Epson EB-W06	Rp. 5.338.136,00	3		Rp. 16.014.408,00
2.	LIBERA CONNECTOR TYPE C KE HDMI & VGA	Rp. 170.568,00	3		Rp. 511.704,00
3.	LIBERA MODEM LBR-300	Rp. 2.029.545,00	3		Rp. 6.088.635,00
4.	Dell Chromebook 3100 Intel Celeron N4020 (Dual Core, Upto 2.8GHz, 4M Cache) / 4GB / 32GB eMMC / 11.6 Inch HD Non-Touch Screen	Rp. 5.579.091,00	45		Rp. 251.059.095,00
SUB TOTAL					Rp. 273.673.842,00
TOTAL DPP					Rp. 273.673.842,00
PPN					Rp. 27.367.384,00
TOTAL ORDER					Rp. 301.041.226,00

**PAYMENT MODE :**  
**BANK TRANSFER**  
Bank Name : Bank Mandiri  
Account Name : PT. Anjani Mahligai Sejahtera  
Account Number : 132-00-2187679-3  
  
Bank Name : BCA  
Account Name : Anjani Mahligai Sejahtera, PT  
Account Number : 139-799-9998  
Branch Office : Kota Cimahi - Jawa Barat

**REMARKS :**  
DIWAS PENDINGERAN KABUPATEN ACEH BARAT - MANGGROB  
ACEH DARUSSALAM

**NOTE :**  
Sudah Termasuk PPN

Rekanan

Hormat Kami,



**PT. ANJANI MAHLIGAI SEJAHTRA**  
A. K. Sutanto, MPA., MDS.  
DIREKTUR

TRISOLAH UTAMA INDONESIA, PT

**Gambar 4. 7 Invoice Penjualan**

**Sumber : PT Anjani Mahligai Sejahtera**

c. Surat Penawaran

Surat penawaran berisi spesifikasi harga barang dan jenis barang yang ditawarkan kepada pelanggan.

  
**PT ANJANI MAHLIGAI SEJAHTERA**  
*Innovation For Life*

**HARDWARE - SOFTWARE - PROPERTY**

28 Juni 2021

Nomor : 099/AMS-SF/DAK/VI/2021  
Lampiran : -  
Hal : Penawaran Harga

**Kepada Yth.**  
TRISOLAH UTAMA INDONESIA, PT  
Alamat : The Honey Lady Lantai 2, Jl. Pluit  
Selatan Raya No. 1 Penjaringan -  
Jakarta Utara Kota Administrasi  
Jakarta Utara DKI Jakarta 14440  
Indonesia

**PEP-P2106-3995285**  
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Aceh Barat Gl.  
Ujung Beurasak - Lingsar Meulaboh

NO.	PRODUCT DESCRIPTION	UNIT PRICE	QTY	AMOUNT
1.	Projektor Epson EB-W06	Rp. 5.871.950,00	3 Rp.	17.615.850,00
2.	LIBERA CONNECTOR TYPE C KE HDMI & VGA	Rp. 187.625,00	3 Rp.	562.875,00
3.	LIBERA MODEM LER-300	Rp. 2.232.500,00	3 Rp.	6.697.500,00
4.	Dell Chromebook 3100 Intel Celeron N4020 (Dual Core, Upto 2.8GHz, 4M Cache) / 4GB / 32GB eMMC / 11.6 Inch HD Non-Touch Screen	Rp. 6.137.000,00	45 Rp.	276.165.000,00
<b>TOTAL DPP Rp.</b>				<b>273.673.841,00</b>
<b>PPN Rp.</b>				<b>27.367.384,00</b>
<b>TOTAL ORDER</b>				<b>301.041.225,00</b>

Syarat dan Ketentuan  
1. Harga yang tertera berlaku selama 14 hari, setelah itu harga tersebut dapat berubah dengan atau tanpa pemberitahuan terlebih dahulu  
2. Harga yang tertera sudah termasuk PPN  
3. Harga yang tertera sudah termasuk biaya penginstalan  
4. Harga yang tertera tidak termasuk pemecahan masalah jaringan

Hormat Kami,  
  
**PT ANJANI MAHLIGAI SEJAHTERA**  
*Innovation For Life*  
**A.K. Sutanto, MTA., MOS.**  
**DIREKTUR**

DOI-PO-SIKAP\_MAMMI/PEPAK.27721.001111 - Recorded 9/23/2021 8:17:33 PM

<b>KANTOR PUSAT</b> PT ANJANI MAHLIGAI SEJAHTERA Jl. Jenderal H. Amir Mahmud No. 66A Cimahi Tengah Kota Cimahi, Jawa Barat - Indonesia 40525 +62 22 20666632	<b>KANTOR CABANG</b> DIVISI ICT (INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES) Jl. Prinsda Kerkof No. 35A Cibabat Cimahi Selatan Kota Cimahi, Jawa Barat - Indonesia 40532 +62 22 86691916
--	--

<http://anjanimms.co.id>  
ceo@anjanimms.co.id

**Gambar 4. 8 Surat Penawaran**

**Sumber : PT Anjani Mahligai Sejahtera**

d. **Faktur Pajak**

Faktur pajak berisi spesifikasi perpajakan berupa nominal pajak yang harus dibayar oleh pelanggan.

## Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.006-21.40471586		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT ANJANI MAHLIGAI SEJAHTRA Alamat : JL. JEND. H. AMIR MACHMUD NO.668 RT 003 RW 006 , KOTA CIMAHI NPWP : 90.523.715.2-421.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. TRISOLAH UTAMA INDONESIA Alamat : THE HONEY LADY LANTAI 2 JL. PLUIT SELATAN RAYA Blok - No.1 RT:000 RW:000 Kel.PENJARINGAN Kec.PENJARINGAN Kota/Kab.JAKATRA DKI JAKARTA 00000 NPWP : 94.987.716.1-041.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	PROYEKTOR EPSON EB-W06 Rp 5.338.136 x 3	16.014.408,00
2	LIBERA CONNECTION TYPE C KE HDMI VGA Rp 170.568 x 3	511.704,00
3	LIBERA MODEM LBR-300 Rp 2.029.545 x 3	6.088.635,00
4	DELL CHROMEBOOK 3100 INTEL CELERON N4020 Rp 5.579.091 x 45	251.059.095,00
Harga Jual / Penggantian		273.673.842,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		273.673.842,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		27.367.384,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.



KOTA CIMAHI, 01 Oktober 2021

Aris K. Sutanto

AMS-IVC.11021.000800

PEMBERITAHUAN: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERINGATAN: PKF yang menerbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (9) UU PPN dikenai sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP.

1 dari 1

### Gambar 4. 9 Faktur Pajak

Sumber : PT Anjani Mahligai Sejahtera

## e. Delivery Note

Delivery Note sebagai syarat sah dalam pengiriman barang menuju pelanggan. Berisi tanggal pengiriman, nama barang, kuantitas barang, harga barang, delivery note merupakan bukti bahwa barang telah dikirim kepada pelanggan.

PT. ANJANI MAHLIGAI SEJAHTRA  
(Hardware, Software, Property)  
KANTOR PUSAT  
Jalan Terusan Herkof No. 33A Cibabec Cimahi  
0812-2111148  
WEREHOUSE  
Jalan Terusan Herkof No. 170A Cibabec Cimahi

DELIVERY NOTE  
No. DN : 81/AMS-ICT/GDG/10/21  
Date : 14 Oktober 2021  
No Po : 467/JUL/2021  
No PEF : PEF-P2106-3995285

TO :  
PT. TRISOLAN INDONESIA  
Address : The Money Lady Lantai 2 Jl. Fluir  
Selatan Raya No.1 Penjaringan -  
Jakarta Utara Kota Administrasi  
Jakarta Utara DKI Jakarta 14440  
Indonesia

NO.	PRODUCT DESCRIPTION	QTY	KETERANGAN
1.	Dell Chromebook 3100 Intel Celeron N4020 (Dual Core, Upto 2.8GHz, 4M Cache) / 4GB / 32GB eMMC / 11.6 Inch HD Non-Touch Screen	45	
2.	LIBERA MODEM LBR-200	1	
3.	LIBERA CONNECTOR TYPE C KE HDMI & VGA	3	
4.	Projektor Epson EB-W06	3	

Received \_\_\_\_\_  
Driver \_\_\_\_\_  
Security \_\_\_\_\_  
CIMAH, 14 Oktober 2021  
Approved \_\_\_\_\_

" HARAP DIBUBUNGAN TANDA TANGAN, NAMA JELAS, TANGGAL TERIMA, DAN CAP PERUSAHAAN "

"Delivery Note/Faktas Penyerahan ini bukti yang sah dan sempurna telah di terima Barang Secara Utuh dan lengkap serta sesuai dengan Dokumen Pemesanan Pembelian Barang yang telah kami terima"  
"This Delivery Note is legal and valid evidence for the entirness and completeness of the delivery of the good pursuant to the purchase order document which has been provided to us"

**Gambar 4. 10 Delivery Note**

**Sumber : PT Anjani Mahligai Sejahtra**

f. Cetak Pesanan atau E-Catalog

Cetak Pesanan berupa dokumen yang berisi informasi paket atau pesanan dari pelanggan.

*Dicetak Menggunakan Aplikasi e-Purchasing Pemerintah Pada Tanggal 24 Juni 2021*



Informasi Paket

Komoditas	: Peralatan Elektronik Perkantoran dan Peralatan Pendukungnya	Tanggal Buat	: 24 Juni 2021
ID Paket	: PEP-P2106-3995285	Tanggal Ubah	: 24 Juni 2021
Nama Paket	: Pengadaan peralatan teknologi, informasi dan komunikasi (TIK) SMP Negeri 7 Kaway XVI	Jumlah Produk	: 4
Instansi	:	Total Harga	: Rp 321.885.500,00
Satuan Kerja	: DINAS PENDIDIKAN KAB ACEH BARAT		Tiga Ratus Dua Puluh Satu Juta Delapan Ratus Delapan Puluh Lima Ribu Lima Ratus Rupiah
Alamat Satuan Kerja	: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Aceh Barat Jl. Ujung Beurasok - Lapang Meulaboh - Kabupaten Aceh Barat - NAD	Kurs	: IDR
NPWP	: 00.129.045.1-103.000	Nilai Kurs	: 1.0
Tahun Anggaran	: 2021	Tanggal Kurs	: 24-06-2021
Sumber Dana	: APBD (1.01.2.22.0.00.03.01.5.2.2.10.02.0005)		

<b>PP/Pemesan</b> Dara Amelia daraamelia@gmail.com 081280394219	<b>PPK</b> Dara Amelia 081280394219	<b>Penyedia</b> PT. TRISOLAH UTAMA INDONESIA The Honey Lady, Lantai 2 Jl. Pluit Selatan Raya No. 1 Penjarangan - Jakarta Utara brigitta@trisolah.co.id 02129608117	<b>Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang</b> PT. TRISOLAH UTAMA INDONESIA The Honey Lady, Lantai 2 Jl. Pluit Selatan Raya No. 1 Penjarangan - Jakarta Utara brigitta@trisolah.co.id 02129608117
--	---	---	--

Daftar Pesanan Produk

Nama Produk	Manufaktur	Kuantitas	Harga Satuan	Perkiraan Ongkos Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga	Catatan
-------------	------------	-----------	--------------	------------------------	---------------------------	-------------	---------

**Gambar 4. 11 Cetak Pesanan atau E – Catalog**

**Sumber** : PT Anjani Mahligai Sejahtra

### **4.3 Hasil Pembahasan**

#### **4.3.1 Analisis atas Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada PT Anjani Mahligai Sejahtera**

Penulis akan membahas sistem informasi akuntansi penjualan pada PT Anjani Mahligai Sejahtera yang sudah penulis analisis.

##### **1) Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada PT Anjani Mahligai Sejahtera**

Sistem yang digunakan oleh PT Anjani Mahligai Sejahtera adalah menggunakan sistem yang sudah terkomputerisasi dengan menggunakan website yang bernama SIKAP (Sistem Keuangan Akuntansi dan Pelaporan). SIKAP merupakan sebuah sistem perangkat lunak yang dibuat dan dirancang untuk mengolah proses akuntansi penjualan pada PT Anjani Mahligai Sejahtera, dimulai dari data informasi sekolah dari berbagai provinsi, data informasi transaksi hingga menghasilkan laporan keuangan. Dalam Website SIKAP terdapat beberapa menu seperti :

##### **1. Data Master**

Data master merupakan data informasi dari data provinsi, kecamatan, kabupaten, data sekolah, data supplier, data marketing, data divisi dan kelompok kode rekening.

## 2. Administrasi Gudang

Administrasi gudang bertanggung jawab untuk mencatat barang masuk maupun barang keluar, dan mendokumentasikan barang yang ada di gudang.

## 3. Proses PO/Retail/Operasional

Proses PO/Retail/Operasional terdapat data PO barang atau transaksi PO barang keluar, kemudian data retail (Invoice) atau transaksi penjualan, data operasional atau transaksi OP – S (barang stok), dan data retur barang atau transaksi retur PO.

## 4. Proses SIPLAH

SIPLAH (Sistem Informasi Pengadaan Sekolah) merupakan program dari pemerintah, proses dari SIPLAH yaitu konfirmasi dari pelanggan, pesanan dalam proses, melakukan pembayaran, dan pencairan dana selesai.

## 5. Akuntansi

Pada akuntansi terdapat data pembayaran PO barang, data pembayaran retail, data pembayaran rekap retail, data operasional (OP – H), data jurnal

## 6. Laporan

Pada laporan terdapat buku besar objek, buku besar rinci, harga pokok penjualan, laporan laba rugi, perubahan modal, neraca.

- 2) Kelebihan dan kekurangan pada Website SIKAP
  - Kelebihan Website SIKAP
    - a. Data transaksi penjualan pada perusahaan dicatat dan diolah dalam satu aplikasi dan dapat diakses kapan saja dan dimana saja.
    - b. Dapat digunakan sesuai kebutuhan perusahaan.
    - c. Dapat mengawasi setiap data transaksi yang terjadi.
  - Kekurangan Website SIKAP
    - a. Rawan mengalami kesalahan sistem.
    - b. Membutuhkan adanya koneksi internet, koneksi internet harus stabil dan bagus.
    - c. Membutuhkan sistem keamanan yang lebih bagus.

#### **4.3.2 Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada PT Anjani Mahligai Sejahtera**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penulis pada PT Anjani Mahligai Sejahtera yang terletak pada jalan Terusan Kerkof No 35A Cibeber, Cimahi Selatan, Kota Cimahi, Jawa Barat, pada sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan oleh perusahaan sudah baik. Berdasarkan hasil analisis pada Sistem Informasi Akuntansi Penjualan terhadap prosedur dan dokumen, berikut ini deskripsi pada prosedur dan dokumen :

## **1. Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada PT Anjani Mahligai Sejahtera**

Hasil analisis yang diperoleh dari bagian akuntansi PT Anjani Mahligai Sejahtera bahwa dalam kegiatan sistem informasi akuntansi penjualan tunai dimulai dengan penerimaan pesanan pelanggan, setelah penerimaan pesanan bagian admin dan retail mengeluarkan surat order penjualan atau invoice penjualan dan kwitansi, dan bagian admin dan retail mengonversi dokumen penjualan yang terjadi, selanjutnya dikirim kepada bagian akuntansi, pada proses akuntansi terdiri dari bagian akuntansi, bagian akuntansi melakukan pembuatan dokumen faktur pajak dan delivery note. Kemudian pada proses gudang, bagian gudang telah menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan dan menyerahkan ke bagian pengiriman, selanjutnya pada proses pengiriman, bagian pengiriman sudah melakukan tugasnya yaitu mengirimkan pesanan kepada pelanggan dengan membawa dokumen penjualan, adapun proses selanjutnya yaitu pelanggan melakukan pembayaran ke bagian keuangan atau akuntansi dengan mengeluarkan dokumen tanda bukti pembayaran dan bagian akuntansi melakukan penyetoran uang ke bank dan melakukan pencatatan transaksi - transaksi yang terjadi. Dalam melakukan pencatatan transaksi pada PT Anjani Mahligai Sejahtera sudah terkomputerisasi dengan menggunakan aplikasi yang bernama SIKAP (Sistem Keuangan Akuntansi dan Pelaporan) yang memudahkan untuk mencatat semua transaksi penjualan dan mempercepat kinerja karyawan untuk menghasilkan laporan keuangan.

Pada sistem informasi akuntansi penjualan kredit, sistem yang digunakan sama dengan sistem informasi akuntansi penjualan tunai, yang membedakannya yaitu pada proses konsumen yang diketahui bahwa tenaga penjualan melakukan tugasnya sesuai dengan SOP yang ada. Yaitu melakukan promosi, menjual barang elektronik kepada pelanggan, dan pelanggan membuat purchase order dan mengirimkan ke perusahaan melalui e-mail atau telepon, pada bagian admin dan retail terdapat dokumen surat penawaran, dan pada bagian akuntansi terdapat dokumen cetak pesanan. Kemudian bagian akuntansi melakukan penagihan kepada pelanggan sesuai dengan faktur penjualan, selanjutnya pelanggan melakukan pembayaran sesuai dengan termin yang sesuai dengan pesanan penjualan pada bagian akuntansi atau keuangan.

Berdasarkan hasil analisa yang penulis pelajari dari PT Anjani Mahligai Sejahtera, sistem informasi akuntansi penjualan telah sesuai dengan teori yang ada dan proses kegiatan penjualan berjalan dengan lancar. Namun dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai dan kredit terdapat kendala yaitu terkadang pelaku usaha menjumpai foto produk yang tidak ada. Akibat kesalahan tersebut, perusahaan mengalami kerugian berupa sanksi yang telah disepakati sebelumnya dan penurunan reputasi perusahaan.

## **2. Dokumen – Dokumen dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada PT Anjani Mahligai Sejahtera**

Berdasarkan analisis terhadap dokumen – dokumen yang digunakan pada sistem informasi akuntansi penjualan pada PT Anjani Mahligai Sejahtera, penjualan tunai maupun penjualan kredit telah menggunakan dokumen yang sama, yang terdiri dari surat pesanan pembelian (*Purchase Order*), surat order penjualan (*Invoice Penjualan*), faktur pajak, *delivery note*, surat penawaran, cetak pesanan atau *e-catalog*.

Hasil penelitian yang sudah diteliti oleh penulis pada PT Anjani Mahligai Sejahtera bahwa dokumen dalam sistem informasi akuntansi penjualan, belum sepenuhnya sama dengan teori. Karena ada beberapa dokumen yang tidak digunakan pada perusahaan di antara lainnya, credit card sales slip, faktur penjualan COD. Meskipun terdapat perbedaan tersebut, keberadaan dokumen di atas telah dibuat sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

### **4.3.3 Hambatan – Hambatan yang terjadi pada Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada PT Anjani Mahligai Sejahtera**

Berdasarkan hasil observasi yang telah penulis lakukan selama 2 bulan magang di PT Anjani Mahligai Sejahtera, maka hambatan pada sistem informasi akuntansi penjualan pada PT Anjani Mahligai Sejahtera sebagai berikut :

1. Keamanan dokumen perusahaan yang tidak terjamin, karena disebabkan dokumen perusahaan masih menggunakan kertas dan beresiko terjadinya hilang dokumen.

2. Terjadinya foto produk yang tidak sesuai dengan pesanan pelanggan atau foto produk yang hilang.
3. Timbulnya masalah penagihan yang tidak sesuai jatuh tempo.
4. Tanggal pengiriman yang tidak sesuai dengan PO atau keterlambatan pengiriman.

#### **4.3.4 Upaya – upaya atas hambatan yang terjadi pada Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada PT Anjani Mahligai Sejahtra**

Upaya – upaya yang disarankan kepada PT Anjani Mahligai Sejahtra terkait atas hambatan yang diperoleh penulis dari hasil observasi pada PT Anjani Mahligai Sejahtra adalah sebagai berikut :

1. Melakukan penataan pada dokumen sesuai nama dokumen tersebut dan menyediakan tempat yang luas untuk menyimpan arsip dokumen. Dan juga dapat menggunakan penyimpanan dokumen elektronik atau menggunakan sistem yang ada pada perusahaan. Membuat prosedur candangan dan menyimpan salinan cadangan dari dokumen diluar situs.
2. Perusahaan dapat menggunakan server atau sistem perusahaan untuk menyimpan data foto produk, melindungi data dengan menyalinya secara teratur ke penyimpanan jaringan atau hardisk.
3. Memastikan invoice yang dibuat sudah mencakup komponen penting, membuat persyaratan dan ketentuan pembayaran terlebih dahulu, mengingatkan kepada pelanggan mengenai pembayaran.

4. Menjalani interaksi yang aktif antara bagian admin dengan bagian gudang supaya segera mendapat informasi stock gudang, dan bagian gudang mengkonfirmasi ulang kepada bagian pengiriman untuk kesiapan transportasi pengiriman dihari sebelum pengiriman atau hari pengiriman sesuai dengan jadwal pengiriman.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah penulis lakukan di PT Anjani Mahligai Sejahtera. Penulis mempelajari dari pembahasan hasil penelitian, maka dapat menarik beberapa kesimpulan, yaitu sebagai berikut :

1. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan yang digunakan pada PT Anjani Mahligai Sejahtera telah menggunakan sistem komputerisasi dengan menggunakan website yang bernama SIKAP ( Sistem Keuangan Akuntansi dan Pelaporan).
2. Penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada PT Anjani Mahligai Sejahtera sudah sesuai dengan teori yang ada dan sesuai dengan sistem yang telah digunakan oleh perusahaan dan prosesnya sudah berjalan dengan baik. Dan bahwa dokumen – dokumen dalam penerapan sistem informasi akuntansi penjualan belum sepenuhnya sesuai dengan teori, namun dokumen yang digunakan pada PT Anjani Mahligai sejahtera sudah sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Dan terdapat hambatan yang terjadi pada perusahaan yaitu keamanan dokumen yang tidak terjamin, terjadinya foto produk yang tidak sesuai, masalah penagihan, keterlambatan pengiriman.

## 5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian tersebut penulis menyadari tidak ada suatu penelitian yang sempurna. Maka dari itu penulis memberikan saran – saran untuk mengatasi keterbatasan ini menjadi saran teoritis dan saran praktis sebagai berikut:

1. Sistem yang digunakan pada PT Anjani Mahligai Sejahtera sudah berjalan dengan baik, agar sistem yang digunakan menjadi lebih baik, sistem atau SIKAP lebih dikembangkan lagi agar kegiatan dalam penjualan dapat berjalan dengan lebih baik. Dan supaya tidak ada hilangnya dokumen atau foto produk yang diperlukan. Diperlukannya peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan dan pembinaan yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi penjualan.
2. Penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada dokumen – dokumen sistem informasi akuntansi penjualan, untuk menghindari adanya kehilangan dokumen penting, dilakukannya penataan dokumen, menyimpan dokumen pada sistem atau server yang lebih baik, dan membuat prosedur cadangan dan menyimpan salinan cadangan dokumen diluar situs. Dan untuk menghindari adanya kesalahan pada pengisian dokumen atau timbulnya masalah penagihan kepada pelanggan sebaiknya dilakukan pengawasan yang lebih intensif, mengingatkan kepada pelanggan mengenai pembayaran atau mengirimkan kembali faktur penjualan kepada pelanggan agar pelanggan menyadari adanya piutang kepada perusahaan, dan dokumen diarsipkan dengan baik oleh perusahaan. Pada sistem informasi akuntansi

penjualan terutama pada proses pengiriman barang diberikan pengawasan yang lebih intensif dan pengecekan ulang pada dokumen untuk meminimalisir terjadinya kesalahan dalam pengisian dokumen yang diperlukan dalam proses pengiriman.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Delima, Z. (2017). Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan PT Colombus Citra Bumi Sulawesi. Skripsi Universitas Muhammadiyah Makassar. (Halaman 2 - 3).
- Al-Bahra Bin Ladjamudin. 2013. Analisis dan Desain Sistem Informasi. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Arikunto, Suharsimi. 2019. Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik. Jakarta : Rineka Cipta.
- B. Romney, S. & Steinbart, P. J. 2015. Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta selatan : Salemba Empat.
- Badriyah, Hurriyah. 2015. Akuntansi Biaya Untuk Orang Awam. Jakarta : Penerbit HB.
- Dindayani, N., Menne, F., & Mane, A. (2019). Tinjauan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Furniture Pada Ud. Bawakaraeng Di Kota Sorong (Papua Barat), dalam *Economics bosowa journal*. Vol. 5, No. 002. (Halaman 175).
- Fauzi Riza, R. (2020). Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Pada PT Rahmat Energi Di Samarinda. Skripsi Universitas Mulawarman Samarinda. (Halaman 2 - 80).
- Ferdika, M., & Kuswara, H. 2017. Sistem Informasi Penjualan Berbasis Web Pada PT Era Makmur Cahaya Damai Bekasi. *Information System for Educatos and Professionals*. Retrieved from <http://ejournal-binainsani.ac.id/index.php/ISBI/article/view/390/392>.
- Hery. 2011. Akuntansi : Aktiva, Utang, dan Modal. Yogyakarta : Gava Media.
- Krismiaji. 2010. Sistem Informasi Akuntansi. Edisi Ketiga. Yogyakarta : Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- \_\_\_\_\_. 2015. Sistem Informasi Akuntansi. Edisi ketiga. Yogyakarta : Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Krisnawati, A. (2013). ( Studi Pada Penjualan Speedy PT . Telekomunikasi Indonesia , Tbk Kandatel Malang ). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Penerimaan Kas, I(1) dalam *Jurnal Administrasi Bisnis*, Vol. 1, No. 1. (Halaman 59).
- Kuswara, H., & Kusmana, D. 2017. Sistem Informasi Absensi Siswa Berbasis Web Dengan SMS Gateway Pada Sekolah Menengah Kejuruan Al –

- Munir Bekasi. *Indonesian Journal on Networking and Security*, 6(2), 17–22. Retrieved from <http://ijns.org/journal/index.php/ijns/article/view/22>.
- Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini. 2011. Sistem Informasi Akuntansi, Cetakan Pertama. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Mardi. 2014. Sistem Informasi Akuntansi. Cetakan Kedua. Bogor : Ghalia Indonesia.
- Mulyadi. 2008. Sistem Akuntansi. Jakarta : Salemba Empat.
- \_\_\_\_\_. 2010. Sistem Akuntansi. Edisi Ketiga. Jakarta : Salemba Empat.
- \_\_\_\_\_. 2013. Sistem Akuntansi Keuangan. Edisi ketiga, Cetakan Keempat. Jakarta : Salemba Empat.
- \_\_\_\_\_. 2016. Sistem Akuntansi. Jakarta Selatan : Salemba Empat.
- Nufus, K. (2018). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan. Dalam Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan, 1(1), (Halaman 62–63).
- Nur, M. (2013). Analisis Sistem Akuntansi Penjualan Pada PT Tiga Berlian Sejahtera Pekanbaru. Analisis Sistem Akuntansi Penjualan. Tugas Akhir Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau Pekanbaru. (Halaman 55 - 56).
- Oktara, D. (2015). Tinjauan Atas Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada Divisi Akuntansi PT. Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero). Tugas Akhir Universitas Komputer Indonesia Bandung. (Halaman 11–34).
- Samryn, L. M. 2014. Pengantar Akuntansi. Edisi IFRS. Jakarta : Rajawali Pers.
- Sary, W. D. 2007. Sistem Akuntansi Penjualan pada PT. Berlian Samudra Pekanbaru. Skripsi. Fakultas Ekonomi Universitas Riau. Pekanbaru. 54 hal.
- Sugiyono. 2018. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung : Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. 2019. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung : Alfabeta.
- Suhemi, D. (2018). Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tiang Beton Pada PT Jaya Beton Indonesia Cabang Medan, 1(3). Tugas Akhir Universitas Sumatera Utara.(Halaman 1-2).
- Susanto, Azhar. 2013. Sistem Informasi Akuntansi. Bandung : Lingga Jaya.
- Susiliana. 2007. Sistem Akuntansi Penjualan pada PT. Pesisir Prima Padang. Skripsi. Fakultas Ekonomi Universitas Riau. Pekanbaru. 63 hal.

- Sutarman.2012. Pengantar Teknologi Informasi. Jakarta : Bumi Aksara.
- Tata, Sutabri. 2012. Konsep Dasar Informasi. Yogyakarta : Andi.
- Tumalun, T. L. H., & Pangerapan, S. (2019). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Di Pt Nusantara Sakti Cabang Manado. Dalam Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi, Vol. 7, No. 3. (Halaman 3020).
- Umami, R. (2013). Sistem Akuntansi Penjualan Pada PT Alfa Scorpii Air Tiris. Tugas Akhir Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim. (Halaman 1 - 2).
- V.Wiratna Sujarweni. 2015. Sistem Akuntansi. Cetakan Pertama. Yogyakarta : Pustaka Baru Press.
- Weygandt, Jerry J., Paul D. Kimmel, dan Donald E. Kieso. 2013. Financial Accounting IRFS Edition 2E.
- Widjajanto, Nugroho. 2008. Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta : Erlangga, PT Gelora Aksara Pratama.

## LAMPIRAN – LAMPIRAN

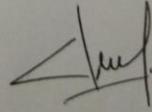
### Lampiran 1 : Daftar Hadir Bimbingan

**STIE  
STAN-IM**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI STAN-INDONESIA MANDIRI**  
Akreditasi BAN PT SK No. 304/SK.BAN-PT-AK-PPJ/S-V/2020  
Akreditasi BAN PT SK No. 2987/SK.BAN-PT-AK-PPJ/S-V/2020 "B"  
Jl. Belitung No.7 Bandung Telp. (022) 4262933, 4262934, 4262935, 4262936, 4262937  
Web Site : <http://www.stan-im.ac.id> - email : [info@stan-im.ac.id](mailto:info@stan-im.ac.id)

**DAFTAR HADIR BIMBINGAN TUGAS AKHIR  
STIE STAN - INDONESIA MANDIRI**

Nama : Dini Apriani  
NIM/Program Studi : 271901006/Akuntansi  
Pembimbing : Dani Sopian, S.E., M.Ak.  
Judul Skripsi : Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada PT Anjani Mahligai Sejahtera

No	Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf
1.	17 - 03 - 2022	Pengajuan Judul	
2.	23 - 03 - 2022	Rancangan Penelitian	
3.	30 - 03 - 2022	Bab I	
4.	06 - 04 - 2022	Revisi Bab I	
5.	13 - 04 - 2022	ACC Bab I dan Bab II	
6.	20 - 04 - 2022	Revisi Bab II	
7.	26 - 04 - 2022	Bab III	
8.	18 - 05 - 2022	Revisi Bab III	
9.	25 - 05 - 2022	Bab IV	
10.	02 - 06 - 2022	Revisi Bab IV	
11.	08 - 06 - 2022	ACC Bab IV	
12.	16 - 06 - 2022	Cover Sampai Daftar Pustaka	
13.	23 - 06 - 2022	Draft Overall	
14.	07 - 07 - 2022	ACC Sidang	
15.			

Bandung, Juli 2022  
Dosen Pembimbing,  
  
(Dani Sopian, S.E., M.Ak.)

## Lampiran 2 : Surat Izin Penelitian



**STIE  
STAN-IM**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI STAN-INDONESIA MANDIRI**

Akreditasi BAN PT SK No. 3048/SK/BAN-PT/AK-PPJ/S/V/2020  
Akreditasi BAN PT SK No. 2987/SK/BAN-PT/AK-PPJ/S/V/2020 "B"  
Jl. Belitung No.7 Bandung Telp. (022) 4262933, 4262934, 4262935, 4262936, 4262937  
Web Site : <http://www.stan-im.ac.id> email : [info@stan-im.ac.id](mailto:info@stan-im.ac.id)

Nomor : 148/STIE STAN-IM/PRODI-AK/III/2022  
Perihal : Permohonan Penelitian

Kepada Yth,

**PT Anjani Mahligai Sejahtera**

di Jl. Terusan Kerkof No 35A Cibeber, Cimahi Selatan, Kota Cimahi, Jawa Barat 40532

Dengan hormat,

Sehubungan dengan rencana penyelenggaraan tugas akhir bagi mahasiswa STIE STAN IM (Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi STAN Indonesia Mandiri), kami mohon bapak/ibu memperkenalkan mahasiswa kami,

Nama Mahasiswa : DINI APRIANI  
NIM : 271901006  
Program Studi : Akuntansi - D3

Untuk melaksanakan penelitian di perusahaan yang bapak/ibu pimpin, guna dijadikan bahan penulisan tugas akhir. Perlu kami jelaskan bahwa pelaksanaan tugas akhir tersebut bersifat ilmiah guna menambah wawasan dan keterampilan mahasiswa.

Demikian permohonan kami, atas segala perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Bandung, 21 Maret 2022  
Ketua Program Studi Akuntansi - D3



**Dani Sopian, S.E. M.Ak.**  
NIK. 437300072



### Lampiran 3 : Surat Balasan Izin Penelitian



HARDWARE - SOFTWARE - PROPERTY

Nomor : 014/SIP/AMS-ICT/III/2022  
Perihal : Surat Keterangan Penelitian

Kepada Yth,  
STIE STAN-IM  
Di  
Jalan Belitung No 7 Bandung

Dengan hormat,  
Sehubungan dengan adanya surat dari Prodi Akuntansi SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI STAN INDONESIA MANDIRI Nomor: 148/STIE STAN-IM/PRODI-AK/III/2022, mengenai: Permohonan Penelitian di bulan Maret 2022, maka PT. Anjani Mahligai Sejahtera dengan ini menerangkan nama mahasiswa di bawah ini :

Nama : Dini Apriani  
NIM : 271901006  
Jurusan : Akuntansi – D3

Telah kami setuju untuk mengadakan penelitian di PT. Anjani Mahligai Sejahtera pada bulan Maret 2022 guna melengkapi data pada penyusunan Tugas Akhir.  
Demikian Surat Keterangan Penelitian diperbuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cimahi, 31 Maret 2022



PT ANJANI MAHLIGAI SEJAHTRA  
Innovation For Life  
Aris Kristiana Sutanto, ST., MM., MOS  
(DIREKTUR)

KANTOR PUSAT  
PT. ANJANI MAHLIGAI SEJAHTRA  
Jl. Jenderal H. Amir Mahmud No. 668 Cimahi Tengah  
Kota Cimahi, Jawa Barat - Indonesia 40525  
+62 22 20666632

KANTOR CABANG  
DIVISI ICT (INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES)  
Jl. Terusan Kerkoff No. 35A Cibebber Cimahi Selatan  
Kota Cimahi, Jawa Barat - Indonesia 40532  
+62 22 86691916

<http://anjanims.co.id>  
ceo@anjanims.co.id

**Lampiran 4 : Pertanyaan yang ditanyakan pada PT Anjani Mahligai**

**Sejahtra**

NO	PERTANYAAN	IYA	TIDAK
1.	Sistem yang digunakan pada PT Anjani Mahligai Sejahtera telah menggunakan sistem terkomputerisasi ?		
2.	Apakah perusahaan menggunakan sistem informasi akuntansi penjualan tunai dan kredit ?		
3.	Apakah setelah penerimaan pesanan dari pelanggan melalui telepon, dilakukan konfirmasi kepada bagian admin dan retail ?		
4.	Apakah SIKAP hanya boleh diakses oleh karyawan PT Anjani Mahligai Sejahtera ?		
5.	Apakah perusahaan memiliki prosedur sistem informasi akuntansi penjualan ?		
6.	Apakah dokumen yang digunakan sistem informasi akuntansi penjualan pada PT Anjani Mahligai Sejahtera terdiri dari ? <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Faktur Penjualan</li> <li>b. Purchase Order</li> <li>c. Faktur Pajak</li> <li>d. Delivery Note</li> <li>e. Surat Penawaran</li> <li>f. Cetak Pesanan</li> <li>g. Bukti Pembayaran</li> </ul>		
7.	Apakah barang yang dipesan pelanggan selalu diterima tepat waktu ?		
8.	Apakah terdapat prosedur tindak lanjut atas barang yang dikirim tidak tepat waktu?		
9.	Apakah seluruh dokumen penjualan diberi tanda (cap/stempel) “ Lunas “ setelah transaksinya selesai dibayar oleh pelanggan?		
10.	Apakah telah terjalin hubungan baik dengan karyawan dengan bagian penjualan maupun dengan bagian lainnya ?		

## Lampiran 5 : Website SIKAP

MAHLIGAI SEJAHTRA

2 Agustus 2022

Userid: ANJANIGROUP

Home Logout

Status : ADMINISTRATOR...I

### SISTEM KEUANGAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN (SIKAP)

**PT ANJANI MAHLIGAI SEJAHTRA**  
Innovation For Life

Jl. Jendral H. Amir Mahmud No. 668 Cimahi Tengah  
Kota Cimahi, Jawa Barat - Indonesia 40525 tlpn. +02 22 20666032  
E-mail : anjanimahligai@gmail.com

Copyright 2020 @GM/anjani-AMS

**DAFTAR MENU**

- DATA MASTER
- ADMINISTRASI GUDANG
- PROSES PO/RETAIL/OPERASIONAL
- PROSES SIPLAH
- AKUNTANSI
- LAPORAN
- PROSES PROJEK DAK
- UTILITY
- ANALISA