BAB II
KAJIAN PUSTAKA

2.1 Sistem

Pada dasarnya sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, yang disusun sesuai dengan skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan yang dihasilkan oleh suatu proses tertentu yang bertujuan untuk menyediakan informasi untuk membantu mengambil keputusan manajemen operasi perusahaan dari hari ke hari serta menyedikan informasi yang layak untuk pihak di uar perusahaan.

2.1.1 Definisi Sistem

Sistem merupakan suatu perangkat dari bagian-bagian yang saling berhubungan erat satu sama lain. Untuk mengetahui lebih lanjut mengenai sistem, penulis akan mengemukakan pengertian sistem menurut beberapa orang ahli.

Menurut **Krismiaji (2005:2)** menyatakan bahwa ;

"Sistem adalah serangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan".

Sedangkan definisi sistem menurut **Mulyadi (2005:3)** menyatakan bahwa ;

"Sekelompok elemen yang erat berhubungan satu dengan yang lainya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu".

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan sistem memiliki tiga karakteristik yaitu :

1. Komponen atau elemen yang dapat dilihat, didengar dan dirasakan.
2. Proses atau kegiatan untuk mengkoordinasi komponen yang terlihat dalam sebuah sistem.
3. Tujuan mengenai sasaran akhir yang ingin dicapai dari kegiatan koordinasi komponen tersebut.

2.1.2 Jenis-jenis Sistem

Konsep sistem mengelompokan sistem ke dalam empat kelompok, seperti yang dikemukakan oleh **Krismiaji (2005:12)** menyatakan bahwa:

"1. Sistem tertutup
2. Sistem relatif tertutup
3. Sistem terbuka
4. Sistem umpan balik."

Keempat macam sistem tersebut dapat diperjelas sebagai berikut :

1. Sistem tertutup

   Yaitu sistem yang secara total terisolasi dari lingkuknagn tidak ada penghubung dengan pihak eksternal sehingga sistem ini tidak memiliki pengaruh dan dipengaruhi oleh linhkungan yang berada diluar batas sistem.

2. Sistem relatif tertutup

   Sistem yang berinteraksi dengan lingkungan secara tidak terkendali. Sistem yang menghubungkan sistem dengan lingkunganya dan mengendalikan pengaruh lingkungan terhadap proses yang dilakukan oleh sistem.

3. Sistem terbuka

   Yaitu sistem yang berinteraksi dengan lingkungan secara tidak terkendali, sistem terbuka juga memperoleh gangguan, atau input yang tidak terkendali akan mempengaruhi proses dalam sistem. Sistem yang dirancang dengan baik dapat meminimumkan gangguan tersebut dengan cara melakukan antisipasi terhadap kemungkinan munculnya gangguan dari lingkungan dan selanjutnya menciptakan proses dan cara menanggulangi gangguan tersebut.

4. Sistem umpan balik

   Yaitu sistem yang digunakan sebagian output menjadi salah satu input untuk proses yang sama di masa berikutnya.

2.2 Informasi

Informasi merupakan sejumlah data yang telah diproses dan disajikan sedemikian rupa, sehingga dapat dipergunakan untuk berbagai keperluan, seperti pengambilan keputusan. Arti informasi dikatakan relevan apabila informasi yang diterima sesuai dengan dibutuhkan sedangkan kebutuhan informasi di dalam suatu perusahaan sangat beragam. Agar informasi itu relevan, terlebih dahulu mengetahui bentuk dari informasi tersebut. Informasi adalah data yang tersusun melalui proses sehingga lebih berguna, lebih memiliki nilai dan mengurangi kesalahan dalam informasi.

2.2.1 Definisi Informasi

Informasi adalah data yang tersusun melalui proses sehingga lebih berguna, lebih memiliki nilai dan mengurangi kesalahan dalam informasi. Untuk mengetahui lebih lanjut mengenai informasi, penulis akan mengemukakan pengertian informasi menurut beberapa orang ahli.

Menurut **Bany E Cushing (2006:8)** yang telah dialih bahasakan oleh **La Midjan** menyatakan bahwa :

> "Informasi diartikan sebagai keluaran (output) dari suatu pengolahan data yang telah diorganisir dan berguna bagi orang yang menerimanya."

Sedangkan menurut **George H. Bodnar (2006:6)** yang telah dialih bahasakan oleh **Amir Abadi Yusuf** menyatakan bahwa :

> "Informasi merupakan data yang berguna dan diolah sehingga dapat dijadikan dasar untuk pengambilan keputusan yang tepat."

Dari beberapa definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa informasi adalah data yang telah diolah melalui suatu proses menjadi suatu bentuk yang lebih bernilai dan berguna bagi yang menerimanya serta dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan baik pada saat ini maupun yang akan datang.

2.2.2 Karakteristik Informasi

Agar bermanfaat, informasi harus memiliki kualitas dan karakteristik yang dikemukakan oleh **Krismiaji (2005:15)** menyatakan bahwa :

"1. Relevan
2. Dapat dipercaya
3. Lengkap
4. Tepat waktu
5. Mudah dipahami
6. Dapat diuji kebenaranya."

Dari Keenam karakteristik diatas dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Relevan

   Yaitu menambah pengetahuan atau nilai bagi para pembuat keputusan, dengan cara mengurangi ketidakpastian, menaikkan kemampuan untuk memprediksi atau menegaskan / membenarkan ekspektasi semula.

2. Dapat dipercaya

   Yaitu bebas dari kesalahan atau bias dan secara akurat menggambarkan kejadian atau aktivitas perusahaan.

3. Lengkap

   Yaitu tidak menghilangkan data penting yang dibutuhkan oleh para pengguna informasi.

4. Tepat waktu

   Yaitu disajikan pada saat yang tepat untuk mempengaruhi proses pembuatan keputusan.

5. Mudah dipahami

   Yaitu disajikan dalam format yang mudah dimengerti.

6. Dapat diuji kebenaranya

   Yaitu memungkinkan dua orang yang kompeten untuk menghasilkan informasi yang sama secara independent.

2.3 Sistem Informasi

Sistem informasi dapat dilakukan secara manual maupun menggunakan komputer, jika dilaksanakan secara manual akan menghasilkan informasi yang lebih lambat dan kurang akurat. Sebaliknya jika digunakan dengan komputer informasi yang dihasilkan cepat dan akurat.

2.3.1 Definisi Sistem Informasi

Menurut **Wilkinsion (2006:8)** dalam bukunya menyatakan bahwa :

> "*A formal information system is frame work by which coordinate recources collect process control and manage data throught successive stage in order to finish information via a communication net work to various user for one more purposes."*

Menurut definisi diatas, sistem informasi merupakan suatu kerangka yang mengkoordinasikan pengumpulan sumber-sumber, proses dan pengolahan data melalui berbagai tingkatan dengan tujuan menyediakan informasi melalui jaringan komunikasi kepada pemakai untuk satu atau lebih tujuan.

Sedangkan menurut **Krismiaji (2005:16)** menyatakan bahwa ;

> "Sistem Informasi adalah cara-cara yang diorganisasi untuk mengumpulkan, memasukkan, mengolah dan menyimpan data dan cara-cara yang diorganisasi untuk menyimpan, mengelola, mengendalikan dan

melaporkan informasi sedemikian rupa sehingga sebuah organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan."

Dengan kedua definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi digunakan untuk mendapatkan informasi yang dapat menunjang dalam hal pengambilan keputusan. Operasi sehari-hari perusahaan dan juga informasi mengenai hasil kerja manajemen perusahaan.

2.3.2 Komponen Sistem Informasi

Secara garis besar, menurut **Krismiaji (2005:16)** menyatakan sebuah sistem informasi memiliki delapan komponen ;

"1.Tujuan
2. Input
3. Ouput
4. Penyimpan Data
5. Pemproses
6. Instruksi dan Prosedur
7. Pemakai
8. Pengamanan dan pengawasan."

Dari kedelapan komponen diatas dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Tujuan

   Setiap sistem informasi dirancang untuk mencapai satu atau lebih tujuan yang memberikan arah bagi sistem tersebut secara kaseluruhan.

2. Input

   Data harus dikumpulkan dan dimasukan sebagai input ke dalam sitem, dan sebagian besar input berupa data transaksi.

3. Output

   Informasi yang dihasilkan oleh sebuah sitem. Output sebuah sistem informasi akuntansi biasanya berupa laporan keuangan dan laporan internal seperti daftar umur piutang, anggaran dan proyek arus kas.

4. Penyimpan data

   Data yang disimpan untuk dipakai lagi dimasa yang akan mendatang, data yang tersimpan harus diperbaharui untuk menjaga keterkinian data.

5. Pemproses

   Pemprosesan data untuk menghasilkan informasi dengan menggunakan komponen pemproses.

6. Instruksi dan prosedur

   Sistem informasi tidak dapat memproses data untuk menghasilkan informasi tanpa instruksi dan prosedur secara rinci.

7. Pemakai

   Orang yang berinteraksi dengan sistem dan menggunakan informasi yang dihasilkan oleh sistem.

8. Pengamanan dan pengawasan

   Informasi yang dihasilkan oleh sebuah sistem informasi harus akurat, bebas dari berbagi kesalahan dan terlindung dari akses secara tidak sah. Untuk mencapai kualitas informasi semacam itu, maka sistem pengamanan dan pengawasan harus dibuat dan melekat pada sistem.

2.3.3 Jenis Sistem Informasi

Sistem informasi terdiri dari beberapa jenis seperti yang dikemukan oleh **Krismiaji (2005:18)** menyatakan bahwa ;

"1. Sistem informasi aksekutif
2. Sitem pendukung keputusan
3. Sistem ahli
4. Sistem pemakai akhir."

Berdasarkan uraian diatas dapat lebih diperinci sebagai berikut:

1. Sistem informasi eksekutif

   Yaitu sebuah sistem informasi yang dirancang untuk memberikan informasi yang mudah dipahami dan diakses oleh para eksekutif dan manager unit membuat rencana strategis memantau bisnis dan kondisi ekonomi mengidentifikasi persoalan dan peluang bisnis dan membuat berbagai keputusan.

2. Sistem pedukung keputusan

   Yaitu sistem informasi yang dibangun untuk membuat para pemakai membuat keputusan dalam lingkungan yang tidak terstruktur, dengan derajat ketidakpastianya tinggi.

3. Sistem ahli

   Yaitu sistem yang berisikan pengetahuan dan keahlian para pakar dalam disiplin ilmunya masing-masing, pengetahuan dan keahlian yang tersimpan dalam sistem ini dapat digunakan sebagai acuan untuk menyelesaikan persoalan yang sejenis dimasa mendatang.

4. Sistem pemakai akhir

   Yaitu sistem informasi yang dibangun oleh para pemakai untuk memenuhi kebutuhan informasi mereka sendiri selain itu sistem ini juga dapat meningkatkan produktivitas serta sebagai sarana latihan.

2.4 Sistem Informasi Akuntansi

Sejalan dengan berkembangnya suatu perusahaan maka semakin banyak dan komplek permasalahan yang timbul dalam perusahaan, sehingga fungsi informasi akan semakin meningkat juga dalam situasi ini manajemen dituntut untuk memiliki ketahanan fisik, mental dan intelektualitas yang tinggi.

Setiap perusahaan mempunyai sistem informasi akuntansi yang khas untuk perusahaan tersebut didalam setiap sistem informasi akuntansi perusahaan, akan meliputi juga berbagai fungsi dan tujuan yang hendak dicapai dari unsur untuk sistem yang terkandung di dalamnya.

2.4.1 Definisi Sistem Informasi Akuntansi

Setiap perusahaan dalam menjalankan aktivitas perusahaan mempunyai tujuan yang berbeda-beda, sesuai dengan jenis dan ruang lingkupnya namun pada akhirnya tetap akan mengarah kepada tujuan utamanya yaitu untuk memperoleh keuntungan. Untuk mencapai itu semua, maka pimpinan perusahaan harus berusaha sedemikian rupa untuk tercapainya efisiensi operasi.

Sehingga peranan “Sistem Informasi Akuntansi” yang baik mutlak harus ada dalam setiap aktivitas perusahaan.

Dalam perusahaan kecil biasanya pimpinan turun langsung dalam mengawasi pekerjaanya, akan tetapi apabila perusahaan telah berkembang menjadi perusahaan besar diperlukan adanya pendelegasian tugas dan wewenang pimpinan yang dijalankan oleh orang lain sebagai kepercayaanya untuk membantu mengawasi jalannya setiap aktivitas yang ada agar tujuan perusahaan tercapai.

Dengan demikian perlu pula diciptakan alat yang dapat membantu pimpinan perusahaan untuk mengawasi dan mengontrol setiap gerak yang ada dan alat tersebut adalah sistem informasi akuntansi yang direncanakan dengan sebaik-baiknya pengertian Sistem Informasi Akuntansi menurut **James A Hall (2006:11)** yang telah dialih bahasakan oleh **Thomas Learning** menyatakan bahwa ;

> “Sistem Informasi Akuntansi terdiri atas catatan-catatan dan metode yang digunakan untuk memulai, mengidentifikasi, menganalisis dan mencatat transaksi organisasi untuk memperhitungkan aktiva dan kewajiban terkait.”

Sedangkan menurut **Krismiaji (2005:4)** menyatakan bahwa ;

> “Sistem Informasi Akuntansi sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan mengendalikan dan mengoperasikan bisnis.”

Kutipan diatas menjelaskan bahwa sistem informasi akuntansi adalah kumpulan dari sumber-sumber seperti orang dan peralatan yang dirancang untuk mentrasformasikan data keuangan dan data lainya kepada para pembuat keputusan.

Untuk dapat menghasilkan informasi yang diperlukan oleh para pembuat keputusan, sistem informasi akuntansi harus melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:

- Mengumpulkan transaksi dan data lain dan memasukkanya kedalam sistem.
- Memproses data transaksi.
- Menyimpan data untuk keperluan dimasa mendatang.
- Menghasilkan informasi yang diperlukan dengan memproduksi laporan atau memungkinkan para pemakai untuk melihat sendiri data yang tersimpan di komputer.
- Mengendalikan seluruh proses sedemikian rupa sehingga informasi yang dihasilkan akurat dan dapat dipercaya.

2.4.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi untuk suatu perusahaan akan berbeda dengan perusahaan lain. Bahkan dalam perusahaan itu sendiri, sistem informasi akuntansi harus dikembangkan dengan kemungkinan meluasnya perusahaan, bertambahnya pegawai berpindahnya kepemilikan dan sebagainya.

Adapun tujuan sistem informasi akuntansi menurut **George H Bordnar (2005:20)** menyatakan bahwa ;

"1. To improve the quality of information
2. To improve internal control
3. To minimize cost, where apporiate."

Hal tersebut diatas dapat dijelaskan bahwa sistem informasi akuntansi disusun mempunyai tujuan untuk memperlancar proses kegiatan yang ada dalam perusahaan dengan cara:

1. Meningkatkan kualitas informasi, maksudnya adalah informasi yang dihasilkan harus berguna, terpercaya dan tepat waktu.
2. Meningkatkan pengendalian internal.
3. Mengurangi biaya secara tepat, maksudnya adalah untuk manfaat yang dihasilkan dari penyusunan sistem informasi akuntansi harus lebih besar dari pada biaya akuntansi yang dikeluarkan.

Dengan memperhatikan tujuan-tujuan diatas maka dapat membatu dalam merencanakan sistem tersebut agar dapat membentuk sistem informasi akuntansi yang efektif dan efisien.

2.4.3 Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Dalam upaya mencapai tujuan Sistem Informasi Akuntansi yang diharapkan diperlukan unsur-unsur sistem informasi akuntansi menurut **La**

Midzan dan **Azhar Susanto (2005:5)**. Manual Praktika dan Penyusunan Metode dan Prosedur menyatakan ;

"1. Manusia
2. Alat
3. Metode sistem dan Prosedur."

Berdasarkan uraian diatas dapat diperinci sebagai berikut :

1. Manusia

   Manusia merupakan salah satu unsur sistem informasi akuntansi yang berperan didalam pelaksanaan sistem informasi akuntansi, menentukan apakah suatu sistem itu dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya serta berperan tidaknya sistem tersebut dalam proses pengambilan keputusan .

2. Alat

   Alat merupakan dari sistem informasi akuntansi, mulai digunakan pada saat terjadinya transaksi pencatatan transaksi sampai dengan dihasilkannya laporan. Alat yang dimaksud dapat berbentuk alat-alat sederhana seperti formulir, catatan, laporan sampai dengan alat teknologi seperti komputer.

   - Formulir

     Merupakan alat dalam sistem informasi akuntansi yang digunakan untuk mencatat bukti-bukti transaksi dalam buku jurnal maupun buku besar. Dalam merancang suatu formulir prinsip-prinsip berikut ini perlu diperhatikan :

a. Menggunakan tembusan

   Untuk memenuhi beberapa tujuan sekaligus dan untuk mengurangi pekerjaan klerikal, yang dapat dengan sekali pengerjaan, beberapa tujuan dapat dicapai.

b. Pencantuman nomor urut tercetak

   Nomor urut tercetak digunakan untuk mengawasi pemakaian formulir dan untuk mengidentifikasikan transaksi bisnis. Nomor urut tercetak ini akan dicantumkan didalam catatan akuntansi, sehingga memudahkan pencarian kembali dokumen yang dicatat dalam pencatatan tersebut.

c. Rancangan formulir yang sederhana dan ringkas

   Formulir yang dirancang sederhana dan ringkas akan menghindarkan perekaman data yang tidak perlu sehingga akan membantu pencatatan kedalam jurnal dan pembantu.

d. Cantumkan nama dan alamat perusahaan.

   Formulir untuk antar bagian didalam perusahaan tidak perlu memuat nama dan alamat perusahaan. Namun untuk formulir yang dikirim keluar perusahaan nama, alamat, dan logo perusahaan perlu dicantumkan untuk memudahkan pengidentifikasian asal formulir tersebut bagi perusahaan penerima.

e. Nama formulir

   Nama formulir biasanya dipilih untuk menggambarkan fungsi

formulir tersebut dan untuk memudahkan pengidentifikasian formulir tersebut.

- Catatan

  Didalam sistem informasi akuntansi tedapat beberpa buku yang digunakan untuk melakukan pencatatan transaksi. Buku-buku dan catatan tersebut adalah :

  a. Jurnal, merupakan buku catatan pertama (*books of original entry*)
  b. Buku besar, merupakan buku catatan akhir (*books of final entry*)

- Laporan

  Hasil akhir atau ouput dari sistem informasi akuntansi adalah informasi keuangan dan informasi akuntansi manajemen. Suatu laporan yang baik harus memenuhi beberapa syarat sebagai berikut :

  a. Relevan

     Laporan harus dibuat sesuai dengan kebutuhan pemakai, sehingga dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan.

  b. Kepadatan

     Laporan harus memuat informasi yang perlu dan penting saja.

  c. Diskriminasi yang memadai

     Laporan yang dibuat harus memuat suatu lingkup yang sesuai dengan kebutuhan.

  d. Tepat Waktu

Apabila laporan itu terlambat, maka laporan tersebut sudah tidak bernilai untuk itu suatu laporan harus disajikan tepat waktu.

e. Kehandalan

Laporan harus dibuat dengan tingkat kecermatan dan ketepatan yang tinggi sehingga laporan tersebut dapat dipercaya.

- Komputer

Komputer telah menjadi alat yang tidak dapat dihindarkan dalam sistem informasi akuntansi sebagian besar perusahaan. Hal ini ditandai dengan semakin banyaknya perusahaan, khususnya perusahaan menengah dan besar, yang telah memasang perangkat komputer didalam perusahaannya yang tidak hanya untuk mengolah data menjadi informasi, seperti penggunaan komputer dalam sistem komunikasi, jaringan digital dan lain-lain.

3. Metode Sistem dan Prosedur

Metode ini adalah sistem dan prosedur, merupakan gambaran yang mencangkup seluruh jalannya kegiatan, mulai dari saat dimulainya aktivitas sampai dengan adanya sistem dan prosedur diharapkan suatu kegiatan operasi dapat dilaksanakan dengan efektif, efisien dan ekonomis.

Hasil akhir sistem informasi akuntansi adalah informasi akuntansi keuangan dan informasi manajemen. Informasi tersebut antara lain dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan harga pokok

penjualan, laporan biaya pemasaran, daftar umur piutang, daftar hutang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan dan sebagainya.

2.5 Penjualan

Keberhasilan suatu perusahaan pada umumnya dinilai berhasil dilihat dari kemampuanya dalam memperoleh laba. Dengan laba yang diperoleh, perusahaan akan dapat mengembangkan berbagai kegiatan, meningkatkan jumlah aktiva dan modal serta dapat mengembangkan dan memperluas bidang usahanya.

Untuk mencapai tujuan tersebut, perusahaan mengandalkan kegiatanya dalam bentuk penjualan, semakin besar volume penjualan maka semakin besar pula laba yang akan diperoleh perusahaan. Perusahaan pada umumnya mempunyai tiga tujuan dalam penjualan yaitu mencapai volume penjualan, mendapatkan laba tertentu dan menunjukan pertumbuhan perusahaan.

Faktor yang mempengaruhi kegiatan penjualan menurut **Basu Swastha (2005:406)** menyatakan bahwa ;

"1. Kondisi dan kemampuan penjualan
2. Kondisi Pasar
3. Modal
4. Kondisi Organisasi."

2.5.1 Definisi Penjualan

Pengertian penjualan menurut **Basu Swatha (2006:8)** menyatakan bahwa :

"Penjualan adalah ilmu dan seni mempengaruhi pribadi yang dilakukan

oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia member barang atau jasa yang ditawarkan."

Sedangkan pengertian penjualan menurut **Henry (2006:24)** menyatakan bahwa ;

"Penjualan adalah pendapatan lazim dalam perusahaan dan merupakan jumlah kotor yang dibebankan kepada pelanggan atas barang atau jasa."

Dari kedua pengertian penjualan di atas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa penjualan adalah ilmu dan seni mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang atau jasa yang ditawarkan, penjualan adalah pendapatan lazim dalam perusahaan dan merupakan jumlah kotor yang dibebankan kepada pelanggan atas barang dan jasa.

2.5.2 Jenis-jenis Penjualan

Ada beberapa macam transaksi penjualan menurut **La Midjan (2006:13)** dapat diklasifikasikan sebagai berikut ;

"1. Penjualan Tunai
2. Penjualan Kredit
3. Penjualan Tender
4. Penjualan Ekspor
5. Penjualan Konsinyasi
6. Penjualan Grosir."

Menurut pengertian diatas dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Penjualan Tunai

   Penjualan yang bersifat *cash* dan *carry* pada umunya terjadi secara kontan dan dapat pula terjadi pembayaran selama satu bulan dianggap kontan.

2. Penjualan Kredit

   Penjualan dengan tenggang waktu rata-rata diatas satu bulan.

3. Penjualan Tender

   Penjualan yang dilaksankan melalui prosedur tender untuk memegangkan tender selain harus memenuhi berbagai prosedur.

4. Penjualan Ekspor

   Penjualan yang dilaksanakan dengan pihak pembeli luar negri yang mengimpor barang tersebut.

5. Penjualan Konsinyasi

   Penjualan yang dilakukan secara titipan kepada pembeli yang bertugas sebagai penjual.

6. Penjualan Grosir

   Penjualan yang tidak langsung kepada pembeli, tetapi melalui pedagang grosir atau eceran

Dari uraian di atas penjulan memiliki bermacam-macam transaksi penjualan yang terdiri dari penjualan tunai, penjualan kredit, penjualan tender, penjualan ekspor, Penjualan Konsinyasi, dan Penjualan Grosir.

2.5.3 Tugas Pokok Penjualan

a. Mencari order sesuai denagn tingkat penjualan menguntungkan.

b. Mencatat pesanan-pesanan yang diterima.

c. Mengeluarkan dokumen perintah mengeluarkan barang dan mengawasi pengiriman.

d. Mencatat akibat-akibat material dan financial dari aktivitas penjualan.

e. Membuat faktur-faktur penjualan.

f. Menyusun data statistik penjualan.

g. Menyusun laporan penjualan.

2.6 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Transaksi penjualan terjadi apabila ada perpindahan hak kepemilikan produk atau penggunaan atas jasa dari pihak penjual kepada pembeli. Transaksi tersebut dilaksanakan dalam suatu sistem informasi akuntansi yang menangani transaksi penjualan sampai dengan pelaporan hasil transaksi tersebut kepada pihak-pihak yang memerlukan informasi tersebut.

Dilihat dari kondisi diatas, penjualan memerlukan sistem informasi akuntansi penjualan yang memahami transaksi penjualan, baik yang melaksanakan transaksi maupun pencatatan dan pelaporan hasil transaksi.

Pengertian sistem informasi akuntansi penjualan menurut **La Midjan** dan **Azhar Susanto (2006:30)** menyatakan sebagai berikut;

> "Sistem informasi akuntansi penjualan adalah kerangka kerja dalam sumber daya manusia, alat, methode dan kesemuanya itu di koordinasikan untuk mengolah data penjualan menjadi informasi penjualan yang berguna bagi pihak-pihak yang membutuhkannya".

Sedangkan pengertian sistem informasi akuntansi penjualan menurut **Mulyadi (2006:41)** menyatakan sebagai berikut;

> "Sistem informasi akuntansi penjualan adalah penjualan yang dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum barang diserahkan kepada pembeli, setelah uang diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan kemudian dicatat oleh perusahaan".

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penjualan mengkoordinasikan seluruh subsistem dan komponen-komponen sistem didalamnya untuk mengolah data penjualan mulai dari transaksi hingga pelaporan menjadi suatu informasi penjualan yang akan digunakan oleh penggunanya sebagai dasar pengambilan keputusan.

2.7 Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Teori prosedur sistem informasi akuntansi penjualan yang dikemukakan oleh **La Midjan** dan **Azhar Susanto** yang menyatakan bahwa ;

1. Calon pembeli dengan atau tanpa surat pesanan mendatangi bagian penjualan untuk membeli jasa. Apabila penjualan dilaksanakan berdasarkan contoh, maka pembeli setelah melihat contoh tersebut menemui bagian penjualan, surat pesanan dicatat dalam buku surat pesanan yang diterima.

2. Bagian penjualan membuat nota penjualan kontan (NPK) rangkap enam yang berisi nama, jenis, banyak, dan harga barang yang dijual. NPK kemudian didistribusikan sebagai berikut :
    - Asli, berikut tembusan kesatu dan kedua diserahkan kepada pembeli.
    - Tembusan ketiga diserahkan ke gudang.
    - Tembusan ke empat diserahkan ke bagian pengiriman.
    - Tembusan kelima arsip bagian penjualan.
3. Gudang dan bagian pengiriman berdasarkan tembusan NPK mempersiapkan barang tersebut dan mempersiapkan surat penyerahan barang (SPB) rangkap tiga pembeli dengan membawa NPK mendatangi kasir untuk membayar.
4. Kasir meneliti NPK yang dibawa pembeli kemudian setelah membuat bukti penerimaan kas (BPEK) rangkap empat menerima uang dari pembeli, membubuhi cap lunas pada NPK asli berikut dengan tembusannya dan menandatangani bukti penerimaan kas. Kemudian BPEK dan NPK asli diserahklan kepada pembeli, sedangkan tembusan kesatu dan kedua setelah dicatat dalam buku kasir kolom diterima, didistribusikan sebagai berikut :
    - Tembusan kesatu BPEK dan NPK diserahkan kebagian akuntansi untuk dibukukan dalam jurnal penerimaan kas dan selanjutnaya dibukukan dalam buku besar kas sebelah debet dan persediaan barang sebelah kredit.

- Tembusan kedua BPEK dan NPK diserahkan ke administrasi persediaan kantor (stock card) untuk dicatat pada kartu persediaan kantor sebelah kredit kolom kuantum dan harga.
- Tembusan ketiga BPEK dan NPK sebagai arsip bagian kas kemudian semua dokumen diarsip pada masing-masing bagian.

5. Pembeli dengan membawa NPK yang telah dicap lunas mendatangi bagian pengiriman untuk mengambil barangnya. Gudang menyerahkan barang dengan SPB rangkap ketiga ke bagian pengiriman setelah dicatat dalam kartu gudang sebelah kredit.
6. Bagian pengiriman meneliti NPK tersebut terutama telah dibayar belumnya, kemudian menyerahkan barang dan menandatangani SPB sebagai penyerahan barang.
7. Pembeli menerima kembali NPK dan menerima barang setelah menandatangani SPB sebagai tanda terima, kemudian mengambilan SPB kebagian pengiriman bagian pengiriman menyerahkan SPB asli ke pembeli, menyerahkan tembusan SPB ke gudang dan menahan lembar ketiganaya sebagai arsip bagian pengiriman.