

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Untuk mendapatkan semua informasi yang diperlukan untuk suatu bisnis, sistem informasi sangat penting. Usaha bisnis sering menghadapi masalah dengan sistem transaksi yang masih dilakukan secara manual, yaitu dengan mengandalkan kertas kerja untuk pengarsipan data bisnis. Tentu saja, hal ini akan membuat pengendalian data transaksi dan laporan keuangan menjadi lebih sulit. Sistem informasi akuntansi terutama berkaitan dengan operasi bisnis. Oleh karena itu, mereka dirancang untuk menangani hal-hal yang berulang atau sering terjadi.

Akses ke informasi akuntansi yang akurat, handal, tepat waktu, dan terpercaya sangat penting untuk keberhasilan bisnis. Pengertian sistem informasi akuntansi yang akurat menurut Bodnar dan Hopwood dalam (Suryawarman and Widhiyani 2012) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan yang dicatat untuk mengubah data keuangan dan data lainnya menjadi informasi yang dikomunikasikan kepada beragam pengambil keputusan.

Para pengambil keputusan akan membuat keputusan teknis dan nonteknis dengan menggunakan data dari sistem informasi akuntansi. Perubahan ini dilakukan oleh sistem informasi akuntansi, baik secara komputerisasi maupun manual. Pada dasarnya, sistem informasi akuntansi merupakan subsistem dari sistem informasi manajemen yang bertanggung jawab atas pengelolaan data transaksi dari semua aktivitas yang dilakukan. Dalam sistem informasi manajemen, semua data organisasi, baik keuangan maupun non keuangan, dikelola untuk menjadi informasi bagi seluruh tingkatan manajemen, termasuk manajemen puncak, menengah, dan bawah, untuk membantu mereka membuat keputusan. Namun, informasi yang diberikan oleh sistem informasi akuntansi mencakup informasi yang lebih berkaitan dengan aspek keuangan dari transaksi yang diproses oleh organisasi.

Terdapat enam komponen sistem informasi akuntansi menurut Romney dalam jurnal (Ayu Yohana Putri and Dewa Made Endiana 2021), sebagai berikut:

1. Orang yang menggunakan sistem;
2. Prosedur dan petunjuk yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses dan menyimpan data;
3. Data, tentang aktivitas organisasi dan bisnis;
4. Perangkat lunak, yang digunakan untuk memproses data;
5. Infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, perangkat perifer, dan perangkat komunikasi jaringan yang digunakan dalam SIA;
6. Pengendalian internal dan langkah keamanan, yang menjaga data SIA;

2.2 Tujuan dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Atyanto Mahatmyo dalam jurnal (Agustina, Sumarsan Goh, and Elidawati 2018) mengatakan ada tiga tujuan sistem informasi akuntansi, yaitu:

1. Mendukung kegiatan operasi sehari-hari (*Transaction Processing System*) Internal seperti manajer dan karyawan. Sedangkan eksternal seperti konsumen (tagihan), pemasok (order pembelian dan cek), karyawan (cek gaji), bank (laporan keuangan dan pembayaran utang)
2. Mendukung pengambilan keputusan oleh pengambil keputusan internal. Contoh: keputusan untuk membeli atau membuat sendiri.
3. Memenuhi kewajiban terkait dengan pertanggungjawaban perusahaan.

Contoh: membayar pajak ke Negara, menyusun laporan keuangan (bagi perusahaan yang *go public*).

Selanjutnya Sistem Informasi Akuntansi bermanfaat bagi perusahaan selain mencapai beberapa tujuan. Menurut Gondodiyoto dalam jurnal (Rohali, Ask, and Anwar 2020) sistem informasi akuntansi memiliki manfaat, yaitu:

1. Untuk melakukan pencatatan (*recording*) transaksi dengan biaya klerikal seminimal mungkin dan menyediakan informasi bagi pihak intern untuk pengelolaan kegiatan usaha serta pihak terkait (*stockholder or stakeholder*).
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian maupun struktur informasinya.
3. Untuk menerapkan (implementasi) sistem pengendalian internal, memperbaiki kinerja dan tingkat keandalan (*reliability*). Informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban (akuntabilitas)
4. Menjaga atau meningkatkan perlindungan kekayaan perusahaan.

2.3 Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi

Beberapa karakteristik sistem informasi akuntansi:

1. Melaksanakan tugas yang diperlukan
2. Berpegang pada prosedur yang relatif standar
3. Menangani data yang rinci
4. Berfokus historis
5. Menyediakan informasi pemecahan masalah minimal

2.4 Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi dalam jurnal (Fachrurrozy and Lasminiasih 2023) unsur unsur dalam sistem akuntansi tergolong atas empat unsur yaitu:

1. Formulir

Formulir merupakan selembar kertas yang memiliki ruang untuk diisi dan kegunaannya untuk merekam terjadinya transaksi, yang didalamnya berisi informasi yang sudah tercetak nomor urut dan nama formulir. Adapun manfaat menurut Mulyadi dalam jurnal (Djoharam 2021) yaitu:

 - a. Menetapkan tanggung jawab timbulnya suatu entitas bisnis.
 - b. Merekam data transaksi yang dilakukan perusahaan
 - c. Mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan melalui pencatatan kejadian berbentuk tulisan.
 - d. Menyampaikan informasi penting terhadap pelaku usaha dalam organisasi yang sama maupun organisasi yang lain.
2. Jurnal

Jurnal merupakan suatu catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, serta meringkas data keuangan dan data-data lainnya yang menggunakan formulir sebagai sumber informasi pencatatannya. Di jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Di jurnal juga terdapat kegiatan meringkas data, yang hasilnya berupa jumlah rupiah transaksi tertentu yang akan diposting ke akun yang terkait dalam buku besar. Jurnal tergolong atas dua yaitu:

 - a. Jurnal umum merupakan jurnal yang digunakan dalam pencatatan transaksi yang jarang terjadi atau tidak bisa dimasukkan ke dalam jurnal khusus seperti mencatat pembayaran gaji dan biaya-biaya lainnya

- b. Jurnal khusus merupakan jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi yang sering terjadi, seperti jurnal penjualan, jurnal pembelian dan jurnal penerimaan kas.
3. Buku besar dan buku pembantu

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari akun-akun yang digunakan untuk peringkasan data keuangan yang sudah tercatat dalam jurnal. Akun-akun dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Akun buku besar merupakan wadah untuk menggolongkan data keuangan serta sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan suatu usaha.

Buku pembantu (*subsidiary ledger*) terdiri dari akun-akun pembantu yang digunakan untuk merinci data keuangan yang tertera dalam akun tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu sering disebut sebagai catatan akuntansi akhir karena setelah data keuangan dicatat dalam buku-buku tersebut, proses akuntansi selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan.
4. Laporan

Mulyadi (2016) merupakan bahwa hasil akhir suatu proses akuntansi adalah laporan keuangan berupa laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan saldo laba, laporan harga pokok produksi, laporan beban pemasaran, laporan beban pokok penjualan, daftar umum piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Singkatnya laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan ini dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar komputer monitor.

2.5 Bisnis retail

Menurut Kotler dan Keller dalam jurnal (Chrestella and Setiawan 2024) semua aktivitas dalam menjual barang atau jasa langsung ke konsumen akhir untuk kebutuhan pribadi dan non bisnis. Berikut beberapa jenis bisnis ritel:

- a. *Specialty store*: Toko yang menjual lini produk khusus/tertentu.
- b. *Department store*: Toko yang menjual beberapa jenis produk.
- c. *Supermarket*: Relatif besar, rendah margin, volume tinggi, swalayan yang dirancang untuk melayani kebutuhan konsumen untuk grosir dan produk rumah tangga.
- d. *Convenience store*: Sebuah toko relatif kecil yang terletak di dekat daerah penduduk, buka tujuh hari seminggu.
- e. *Discount store*: Sebuah toko yang menjual barang dagangan yang dijual dengan harga yang lebih rendah dengan margin yang lebih rendah dan volume lebih tinggi.
- f. *Off-price retailer*: Toko yang menjual barang dagangan dibeli harga grosir dan dijual eceran, seringnya adalah sisa-sisa barang, seperti *factory outlet*.
- g. *Superstore*: Toko yang sangat besar yang bertujuan memenuhi kebutuhan konsumen sehari-hari. Dapat dikatakan sebagai gabungan *supermarket* dan *discount store*.

2.6 Penjualan

Penjualan merupakan bagian penting, baik untuk perusahaan industri, perusahaan perdagangan maupun koperasi. Penjualan adalah kegiatan bisnis yang bertujuan untuk mendapatkan keuntungan. Definisi penjualan menurut Mulyadi dalam (Agustina, Sumarsan Goh, and Elidawati 2018), Penjualan merupakan kegiatan yang dilakukan

oleh penjual dalam menjual barang atau jasa dengan harapan akan memperoleh laba dari adanya transaksi-transaksi tersebut dan penjualan dapat diartikan sebagai pengalihan atau pemindahan hak kepemilikan atas barang atau jasa dari pihak penjual ke pembeli (Supramono, 2015)

Menurut Suwardjono dalam (Agustina, Sumarsan Goh, and Elidawati 2018) penjualan adalah transaksi pertukaran barang atau jasa hasil produksi perusahaan dengan kas atau klaim atas kas. Secara teknis, transaksi penjualan adalah transaksi pertukaran aset. Penjualan dikatakan telah terjadi secara teknis bila produk dan risiko yang melekat telah ditransfer ke pembeli dan sebagai penghargaan penjual mendapatkan kas atau klaim. Kegiatan penjualan merupakan hal yang paling menentukan dan mempunyai arti keuangan yang paling berharga dibandingkan dengan kegiatan-kegiatan lain dalam operasi perusahaan. Kegiatan penjualan menjadi puncak kegiatan dan merupakan tujuan akhir yang mengarahkan setiap upaya yang dilakukan perusahaan.

2.7 Siklus Penjualan

Siklus penjualan adalah serangkaian aktivitas bisnis dan operasi pemrosesan informasi terkait yang terus-menerus dengan menyediakan barang dan jasa kepada pelanggan dan menerima kas sebagai pembayaran atas penjualan tersebut.

Menurut Zamzami dalam jurnal (Dadari 2023), siklus penjualan merupakan rangkaian aktivitas bisnis dan pemrosesan informasi yang berhubungan dengan penyediaan barang dan jasa untuk pelanggan dan penerimaan kas pembayaran atas penjualan yang dilakukan. Pertukaran informasi eksternal yang paling utama dari siklus ini adalah dengan pelanggan. Informasi mengenai aktivitas siklus penjualan juga mengalir ke siklus akuntansi lainnya. Siklus penjualan ada 2 yaitu:

A. Siklus penjualan Tunai

Menurut (Satriyoaji:2013) penjualan tunai merupakan penjualan dengan mengambil barang dari supplier dan langsung dikirim ke customer secara pembayaran langsung dengan menggunakan uang tunai. Penjualan tunai pada umumnya didasarkan pada asumsi bahwa pembeli akan mengambil barang setelah harga barang dibayar ke kasir.

Prosedur-prosedur penjualan tunai:

- a. **Prosedur order penjualan**
 Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.
- b. **Prosedur penerimaan kas**
 Dalam prosedur ini, fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas & cap "lunas" pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.
- c. **Prosedur penyerahan barang**
 Dalam prosedur ini, fungsi penyerahan barang kepada pembeli.
- d. **Prosedur pencatatan penjualan tunai**
 Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas serta

mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

- e. **Prosedur penyetoran kas ke bank**
Sistem pengendalian intern terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari. Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.
- f. **Prosedur pencatatan penerimaan kas**
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.
- g. **Prosedur pencatatan harga pokok**
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi HPP berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi ini fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan HPP ke dalam jurnal umum.

Dokumen yang digunakan dalam penjualan tunai:

- a. **Faktur Penjualan Tunai (FPT)**
Dokumen ini digunakan untuk merekam sebagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.
- b. **Pita Register Kas (PRK)**
Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register. Pita register ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.
- c. ***Credit cash sales slip***
Dokumen ini dicetak oleh credit card center bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan (disebut merchant) yang menjadi anggota kartu kredit. Bagi perusahaan yang menjual barang atau jasa, dokumen ini diisi oleh fungsi kas yang 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 bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD yang menyerahkan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.
- e. **Faktur penjualan COD**
Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD
- f. **Bukti Setor Bank**
Dibuat oleh fungsi kas sebagai penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank. Bukti setor dengan penyetoran dari piutang ke bank. Dua lembas tembusannya diminta kembali bank setelah ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari piutang kedalam jurnal penerimaan kas.
- g. **Rekap Harga Pokok Penjualan**
Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode. Dokumen ini digunakan oleh fungsi

akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok yang dijual.

B. Siklus Penjualan Kredit

Penjualan kredit adalah penjualan yang pembayarannya tidak diterima sekaligus (tidak langsung lunas). Pembayarannya bisa diterima melalui dua tahap atau lebih. Sedangkan penjualan angsuran adalah penjualan yang pembayarannya tidak diterima sekaligus (pembayarannya diterima melalui lebih dari dua tahap).

Yendrawati (2005) banyak orang yang menyamakan istilah antara penjualan kredit dengan penjualan angsuran. Sebenarnya semua penjualan angsuran bisa dikatakan sebagai penjualan kredit. Tetapi penjualan kredit yang pelunasannya hanya melalui dua tahap bukan merupakan penjualan angsuran. Dalam penjualan angsuran membutuhkan waktu untuk pelunasan relatif lama, maka ada kemungkinan pembeli tidak melunasi pembayarannya. Untuk menghindari hal tersebut biasanya untuk melindungi penjual supaya tidak mengalami kerugian, maka saat membeli ada beberapa perjanjian antara lain : (a) pada saat membeli disertai dengan meninggalkan jaminan ke penjual. (b) hak kepemilikan barang berpindah ke pembeli, kalau pembayarannya sudah lunas.

Tujuan dari kredit adalah memenuhi kebutuhan yang beragam, sesuai dengan harkatnya. Meskipun kemampuan manusia memiliki batasan tertentu, memaksa seseorang untuk berusaha mendapatkan dana untuk pemenuhan hasrat dan cita-citanya untuk meningkatkan daya guna produk atau jasa.

Menurut Mulyadi dalam jurnal (Djoharam 2021) fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah sebagai berikut:

a. Fungsi penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat order tersebut (seperti spesifikasi barang dan rute pengiriman), meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk membuat pada saat diketahui tidak tersedianya persediaan untuk memenuhi order dari pelanggan.

b. Fungsi kredit

Fungsi ini bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.

c. Fungsi gudang

Fungsi ini bertanggung jawab menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.

d. Fungsi pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa ada otorisasi dari yang berwenang.

e. Fungsi penagihan

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

f. Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan

piutang kepada debitur, serta membuat laporan penjualan. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan yang dijual ke dalam kartu persediaan.

2.8 Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah proses yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai tujuan tertentu. Ini meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan sebuah perusahaan. Pengendalian internal juga bertujuan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien.

Sistem pengendalian internal adalah suatu sistem yang terdiri dari struktur organisasi, rencana, dan metode dan langkah-langkah yang telah berkoordinasi yang berguna untuk menjaga keamanan aset perusahaan, meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasional, dan mendukung penerapan regulasi yang telah ditetapkan oleh pihak manajerial. Menurut COSO (*the Committee of Sponsoring Organization*) dalam (Purbowati and Nurhayati 2021) pengendalian internal adalah proses yang diimplementasikan oleh dewan direksi, manajemen, serta seluruh staf dan karyawan di bawah arahan mereka dengan tujuan memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya tujuan pengendalian. Oleh karena itu, perusahaan harus memiliki sistem pengendalian internal untuk menghadapi dan mengatasi resiko yang terjadi.

Tujuan dari pengendalian internal Harnanto bahwa tujuan pertama dirancangnya pengendalian internal dari segi pandang manajemen ialah untuk dapat diperolehnya data yang dapat dipercaya, yaitu jika data lengkap, akurat, unik dan kesalahan-kesalahan data dideteksi. Dan dipatuhinya kebijakan akuntansi, yang akan dicatat jika data diolah tepat waktu. Pengendalian internal dapat melindungi sumber daya perusahaan dari kehilangan. Pengendalian internal juga dapat menyediakan informasi tentang bagaimana menilai kinerja perusahaan dan manajemen perusahaan serta menyediakan informasi yang akan digunakan sebagai pedoman dalam perencanaan.

Dalam hal ini pengendalian dapat tidak terlalu formal dan tidak terlalu terstruktur, namun pengendalian internal tetap dapat berjalan dengan efektif. Adapun 5 (lima) komponen unsur-unsur pengendalian internal menurut COSO dalam (Pangkey, Elim, and Rondonuwu 2021) adalah;

1. Lingkungan pengendalian memberikan nada pada suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian dari pada anggotanya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar bagi komponen pengendalian internal lainnya, memberikan disiplin dan struktur.
2. Seluruh entitas menghadapi berbagai macam risiko dari luar dan dalam hal yang harus ditaksir. Prasyarat dari *Risk Assessment* adalah penegakan tujuan, yang terhubung antara tingkatan yang berbeda, dan konsisten secara internal. *Risk Assessment* adalah proses mengidentifikasi dan menganalisis resiko-resiko yang relevan dalam pencapaian tujuan, membentuk sebuah basis untuk menentukan bagaimana resiko dapat diatur. Karena kondisi ekonomi, industri, regulasi, dan operasi selalu berubah, maka diperlukan mekanisme untuk mengidentifikasi dan menghadapi resiko-resiko spesial terkait dengan perubahan tersebut.
3. Prosedur pengendalian ditetapkan untuk menstandarisasi proses kerja sehingga menjamin tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah atau mendeteksi terjadinya kesalahan.
4. Informasi yang bersangkutan harus diidentifikasi, tergambar dan terhubung dalam sebuah *form* dan *time frame* yang memungkinkan orang-orang

menjalankan tanggung jawabnya. Sistem inform menghasilkan laporan, yang berisi informasi operasional, finansial, dan terpenuhinya keperluan sistem, yang membuatnya mungkin untuk menjalankan dan mengendalikan bisnis. Informasi dan komunikasi tidak hanya menghadapi data-data yang dihasilkan internal, tetapi juga kejadian eksternal, kegiatan dan kondisi yang diperlukan untuk memberikan informasi dalam rangka pembuatan keputusan bisnis dan laporan eksternal.

5. Pengendalian internal perlu diawasi, sebuah proses untuk menentukan kualitas performa sistem dari waktu ke waktu. Proses ini terselesaikan melalui kegiatan pengawasan yang berkesinambungan, evaluasi yang terpisah atau kombinasi dari keduanya. Kegiatan ini termasuk manajemen dan supervisi yang reguler, dan kegiatan lainnya yang dilakukan personel dalam menjalankan tugasnya. Luas dan frekuensi evaluasi terpisah, akan tergantung pada terutama penaksiran risiko dan efektifnya prosedur *monitoring* yang sedang berlangsung.

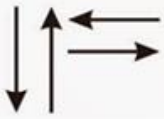















2.9 Standar Operating Procedure (SOP) dan Flowchart

Standar Operasi Prosedur (SOP) atau dalam bahasa Indonesia dikenal dengan istilah prosedur baku mutu adalah suatu panduan tertulis dalam menjalankan kegiatan sehari-hari di suatu lembaga untuk menjamin standar mutu hasil pekerjaan (Rikasari and Nurizzati 2017). Sedangkan Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen tertulis yang berisi cara ataupun metode untuk melakukan aktivitas dengan konsisten sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Dapat disimpulkan, SOP merupakan prosedur atau panduan tertulis mengenai alur atau proses kerja sebuah perusahaan untuk membantu karyawan perusahaan dalam memahami tugas dan tanggung jawab masing-masing agar dapat mengurangi terjadinya risiko kemungkinan kesalahan maupun kecurangan dan mencapai tujuan perusahaan.

Suatu SOP memiliki alur atau tahapan prosedur kerja yang digambarkan dalam bentuk bagan/diagram alir atau kegiatan *flowchart*. *Flowchart* merupakan penggambaran dari langkah-langkah atau tahapan kegiatan yang harus dilakukan untuk menyelesaikan suatu prosedur. Diagram alir (*flowchart*) terbagi menjadi lima jenis yaitu (Budiman, Saori, and Nurul Anwar 2021):

1. Diagram alir sistem (*system flowchart*) merupakan diagram yang menggambarkan proses pekerjaan dalam suatu sistem secara menyeluruh
2. Diagram alir dokumen (*document flowchart*) merupakan diagram yang menggambarkan proses laporan dan formulir lengkap dengan tembusannya
3. Diagram alir skematik (*schematic flowchart*) merupakan diagram yang hampir sama dengan diagram alir sistem hanya saja diagram ini memiliki simbol lebih beragam dan kompleks. Namun pembuatan diagram ini memakan waktu yang cukup lama
4. Diagram alir program (*program flowchart*) merupakan diagram yang menggambarkan tahapan proses sebuah program. Diagram ini merupakan turunan diagram alir sistem guna memudahkan analisis sistem dan pemrograman dalam memahami program
5. Diagram alir (*process flowchart*) merupakan diagram yang melihat prosedur dalam suatu proses produksi. Diagram ini banyak dipakai di sektor industri dan analisis sistem.

Alur prosedur diagram alir (*flowchart*) terdiri dari gabungan simbol-simbol standar yang memiliki makna masing-masing. Simbol-simbol standar tersebut dapat dilihat pada gambar berikut (Mulyadi 2016).

	Flow Direction symbol Yaitu simbol yang digunakan untuk menghubungkan antara simbol yang satu dengan simbol yang lain. Simbol ini disebut juga connecting line.		Simbol Manual Input Simbol untuk pemasukan data secara manual on-line keyboard
	Terminator Symbol Yaitu simbol untuk permulaan (start) atau akhir (stop) dari suatu kegiatan		Simbol Preparation Simbol untuk mempersiapkan penyimpanan yang akan digunakan sebagai tempat pengolahan di dalam storage.
	Connector Symbol Yaitu simbol untuk keluar - masuk atau penyambungan proses dalam lembar / halaman yang sama.		Simbol Predefine Proses Simbol untuk pelaksanaan suatu bagian (sub-program)/prosedure
	Connector Symbol Yaitu simbol untuk keluar - masuk atau penyambungan proses pada lembar / halaman yang berbeda.		Simbol Display Simbol yang menyatakan peralatan output yang digunakan yaitu layar, plotter, printer dan sebagainya.
	Processing Symbol Simbol yang menunjukkan pengolahan yang dilakukan oleh komputer		Simbol disk and On-line Storage Simbol yang menyatakan input yang berasal dari disk atau disimpan ke disk.
	Simbol Manual Operation Simbol yang menunjukkan pengolahan yang tidak dilakukan oleh computer		Simbol magnetik tape Unit Simbol yang menyatakan input berasal dari pita magnetik atau output disimpan ke pita magnetik.
	Simbol Decision Simbol pemilihan proses berdasarkan kondisi yang ada.		Simbol Punch Card Simbol yang menyatakan bahwa input berasal dari kartu atau output ditulis ke kartu
	Simbol Input-Output Simbol yang menyatakan proses input dan output tanpa tergantung dengan jenis peralatannya		Simbol Dokumen Simbol yang menyatakan input berasal dari dokumen dalam bentuk kertas atau output dicetak ke kertas.

Gambar 2. 1 Simbol-Simbol flowchart dan penjelasannya

Sumber : Data dari (Budiman, Saori, and Nurul Anwar 2021)

2.10 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu bertujuan untuk mendapatkan bahan perbandingan dan acuan penulis dalam melakukan penelitian. Penelitian ini membantu penulis memahami, memperbanyak teori yang digunakan dan membantu melihat sisi penting yang menjadi fokus utama penelitian. Berikut penelitian yang digunakan sebagai referensi dalam penelitian ini.

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

No	Judul; Nama; Publikasi	Tujuan Penelitian	Hasil Penelitian	Metodologi
1	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada CV.Surya Kencana	Mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan yang sudah berjalan pada CV.Surya	Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penjualan pada	Penelitian ini menggunakan metode kualitatif, dengan

	Semarang (Ningrum 2020)	Kencana Semarang.	CV.Surya Kencana Semarang masih terdapat kelemahan, dimana masih terjadi perangkapan fungsi antara fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas yang masih dilakukan oleh bagian sales sehingga dapat menyebabkan kecurangan.	menggunakan triangulasi sumber data yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi yang dilakukan pada CV.Surya Kencana Semarang. Dasar prinsip informan didalam penelitian ini adalah bagian admin penjualan, bagian sales, dan bagian administrasi.
2	Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada PT.Pertamina (Persero) Marketing Operation Region 1 Medan (Sinurat 2019)	Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan oleh PT. Pertamina (Persero) Marketing Operation Region 1 Medan dapat memberikan informasi akurat bagi manajemen untuk pengambilan keputusan.	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan oleh PT. Pertamina (Persero) Marketing Operation Region 1 Medan dapat memberikan informasi akurat bagi manajemen untuk pengambilan keputusan.	Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif, teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dokumentasi dan wawancara mengenai sistem informasi akuntansi penjualan yang ada pada PT.

				Pertamina (Persero) Marketing Operation Region 1 Medan.
3	Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada CV Karya Kita Bersama (Juniarti 2019)	Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi kebutuhan dalam perancangan sistem informasi akuntansi penjualan pada CV Karya Kita Bersama dan Surabaya dan membuat rancangan sistem informasi akuntansi penjualan pada CV Karya Kita Bersama Surabaya.	Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa: struktur organisasi yang ada kurang menjamin pengendalian internal yang baik, dokumen yang digunakan masih kurang mencukupi dan masih dibuat secara manual microsoft excel, terdapat prosedur penjualan yang belum dijalankan dengan baik. Perancangan sistem informasi akuntansi menggunakan software microsoft Access dan Delphi. Perancangan yang dibuat diharapkan dapat membantu karyawan CV Karya Kita Bersama dalam membuat dokumen faktur penjualan dan melakukan pencatatan pembayaran atas piutang dengan baik.	Penelitian ini menggunakan kualitatif deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Subjek penelitian ini adalah CV Karya Kita Bersama, dan obyek penelitian ini adalah sistem informasi akuntansi penjualan CV Karya Kita Bersama. Metode pengumpulan data terdiri dari: wawancara, pengamatan atau observasi dan dokumentasi. Metode analisis menggunakan analisis domain dengan pembuatan penjelasan.

4	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Pembelian di Toko Cat Jaya Warna (Pratama 2022)	Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui suatu sistem informasi akuntansi penjualan dan pembelian yang ada di toko cat jaya warna.	Hasil penelitian ini diketahui untuk sistem informasi akuntansi penjualan di Toko Cat Jaya Warna menggunakan sistem penjualan secara tunai yang mana konsumen datang dan membayar secara langsung ke toko.	Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Lokasi penelitian di toko cat jaya warna Rambipuji, Jember. Sumber data menggunakan data primer dan data sekunder dengan teknik <i>purposive</i> . Teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi.
5	Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan PT.Colombus Citra Bumi Sulawesi Kabupaten Majene (Delima Ahmad 2017)	Mengetahui apakah penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan PT.Colombus Citra Bumi Sulawesi Kabupaten Majene sesuai	Hasil penelitian diketahui bahwa sistem informasi akuntansi penjualan sudah berjalan dengan baik sesuai dengan standar operating procedure (SOP) sistem informasi	Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dan flowchart (bagan alir) melalui gambaran proses atau prosedur yang

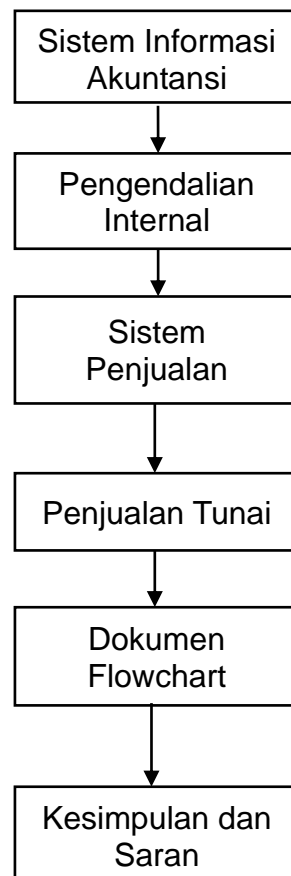
		dengan SOP Sistem Informasi Akuntansi.	akuntansi yang ada dalam PT.Colombus Citra Bumi Sulawesi baik dari pelayanan departemen penjualan, persetujuan kredit, keuangan, dan gudang/pengiriman.	berasal dari pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi.
--	--	--	---	---

Sumber : Data Diolah Penulis

2.11 Kerangka Berpikir

Menurut Sugiyono dalam (Suryani 2019) mengemukakan bahwa, kerangka berpikir adalah model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka berpikir merupakan dasar pemikiran, rancangan ataupun garis besar berguna bagi peneliti untuk dijadikan pedoman dalam merancang proses penelitian.

Kerangka berfikir pada penelitian ini disusun berdasarkan kondisi CV. Moonvape Banda Aceh yang membutuhkan dukungan dalam perancangan pengendalian internal siklus penjualan.



Gambar 2. 2 Kerangka Berifikir

Sumber : Data Diolah Penulis