



**PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN DALAM
MEMBANTU MENYAJIKAN INFORMASI KEPADA MANAJEMEN
DALAM MENDUKUNG PROSES PENGAMBILAN KEPUTUSAN
PADA PT. SEPATU BATA JAKARTA**

SKRIPSI

**Diajukan sebagai salah satu syarat
dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi
pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor**

Diajukan Oleh:

FARIDA ARIYANI

Nrp : 022192185

Nirm : 4104340292169

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR
1998**

PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN DALAM
MEMBANTU MENYAJIKAN INFORMASI KEPADA MANAJEMEN
DALAM MENDUKUNG PROSES PENGAMBILAN KEPUTUSAN
PADA PT. SEPATU BATA JAKARTA

SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat
dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi
pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor

Menyetujui :



Dekan Fakultas Ekonomi,

(Fazariah Mahruzar, Dra., Ak, MM)

Ketua Jurusan,

(Ketut Sunarta, Drs., Ak, MM)

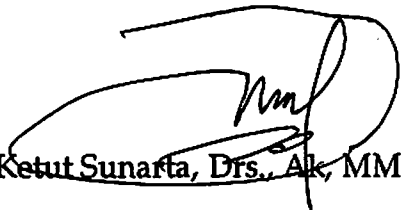
**PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN DALAM
MEMBANTU MENYAJIKAN INFORMASI KEPADA MANAJEMEN
DALAM Mendukung PROSES PENGAMBILAN KEPUTUSAN
PADA PT. SEPATU BATA JAKARTA**

SKRIPSI

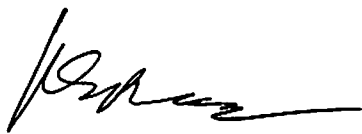
**Diajukan sebagai salah satu syarat
dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi
pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor**


Menyetujui :

Penguji,


(Ketut Sunarta, Drs., Ak, MM)

Pembimbing,


1. (Nandang Muchtar, Drs., Ak)


2. (Ferdisar, SE.)

"... Allah meninggikan orang yang beriman di antara kamu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan, beberapa derajat..." (Q.S. Al Mujaadalah : 11)

...kupersembahkan skripsi ini kepada kedua orang tuaku tercinta.

DAFTAR ISI

	Halaman
ABTRAK	i
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR LAMPIRAN	
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Pemilihan Judul	1
1.2. Maksud Dan Tujuan Penelitian.....	4
1.3. Kegunaan Penelitian.....	4
1.4. Kerangka Pemikiran	5
1.5. Metodologi Penelitian.....	7
1.6. Lokasi Penelitian	8
1.7. Sistematika Pembahasan.....	8
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Sistem Informasi.....	11
2.1.1. Pengertian Sistem Informasi	11
2.1.2. Jenis-jenis dan Karakteristik Sistem Informasi	13
2.1.2.1. Jenis-jenis Sistem Informasi	13
2.1.2.2. Karakteristik Sistem Informasi.....	14

2.2. Sistem Informasi Akuntansi	15
2.2.1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.....	15
2.2.2. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi	18
2.2.3. Unsur-unsur Sistem Informasi akuntansi	20
2.2.4. Fungsi-fungsi Sistem Informasi akuntansi	21
2.3. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan.....	22
2.3.1. Pengertian dan Klasifikasi Penjualan	22
2.3.1.1. Pengertian Penjualan	22
2.3.1.2. Klasifikasi Penjualan	24
2.3.2. Tujuan Sistem Informansi Penjualan.....	26
2.3.3. Prosedur Penjualan	27
2.3.4. Organisasi Fungsi Penjualan	30
2.3.5. Sistem dan Jenis-jenis Pelaporan	32
2.3.5.1. Sistem Pelaporan	32
2.3.5.2. Jenis-jenis Pelaporan	33
2.4. Pengertian dan Proses Pengambilan Keputusan	35
2.4.1. Pengertian Pengambilan Keputusan	35
2.4.2. Proses Pengambilan Keputusan	36
2.5. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dalam Membantu Menyajikan Informasi kepada Manajemen dalam Mendukung Proses Pengambilan Keputusan	37

BAB III. OBYEK DAN METODA PENELITIAN

3.1. Obyek Penelitian	40
3.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan	40
3.1.2. Struktur Organisasi dan Uraian Kerja	43
3.2. Metoda Penelitian.....	49

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Sistem Informasi Akuntansi Pada PT. SEPATU BATA.....	51
4.2. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada PT. SEPATU BATA.....	53
4.2.1. Sistem dan Prosedur Penjualan pada PT. Sepatu Bata	58
4.2.1.1. Dokumen-dokemen yang digunakan dalam prosedur penjualan	59
4.2.1.2. Prosedur penjualan pada pengecer khusus (Retail)	64
4.2.1.3. Prosedur penjualan langsung (Direct wholesale)	68
4.2.2. Klasifikasi Kebijakan Penjualan pada PT.SEPATU BATA	71
4.2.3. Unit Organisasi yang terkait dalam aktivitas Penjualan pada PT.SEPATU BATA	72
4.2.4. Laporan penjualan pada PT. SEPATU BATA	74

4.3. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dalam membantu menyajikan informasi kepada manajemen dalam mendukung proses pengambilan keputusan Pada PT. SEPATU BATA	78
BAB V. RANGKUMAN KESELURUHAN	82
BAB VI. SIMPULAN DAN SARAN	
6.1. Simpulan	88
6.2. Saran	89
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR LAMPIRAN

- 1. Struktur Organisasi**
- 2. Flow Chart Penjualan Retail (Pengecer Khusus)**
- 3. Flow Chart Direct Wholesale (Penjualan Langsung)**
- 4. Daftar Perhitungan Persediaan (DPP) dan Daftar Perhitungan Keuangan (DPK)**
- 5. Formulir Penjualan Harian (RM 80)**
- 6. Formulir Batch Slip**
- 7. Ikhtisar Penjualan Harian**
- 8. Formulir Pesanan Direct Wholesale**
- 9. Invoice**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Pemilihan Judul

Dunia usaha dewasa ini semakin pesat perkembangannya, hal ini ditandai dengan semakin banyaknya perusahaan-perusahaan yang bergerak dalam bidang industri yang bermunculan baik yang didirikan oleh pemerintah, swasta, maupun kerjasama dengan negara asing.

Setiap perusahaan tentunya mempunyai tujuan pokok yang sama, yaitu memperoleh keuntungan atau laba yang sebesar-besarnya dan untuk mempertahankan kelangsungan hidupnya melalui kelancaran aktivitas usahanya.

Perencanaan dan pelaksanaan penjualan mengharuskan adanya suatu rencana yang terkoordinasi dengan baik. Fungsi penjualan merupakan salah satu fungsi penjualan yang penting, karena maju mundurnya perusahaan ditentukan oleh kemampuan manajemen dalam menjual produk yang dihasilkan.

PT. Sepatu Bata adalah suatu perusahaan yang bergerak dibidang usaha memproduksi sepatu kulit, sepatu dari kain, sepatu santai, dan sepatu olah raga dan sandal dengan merk Bata. PT. Sepatu Bata memasarkan hasil produksinya melalui pengusaha nasional yaitu pengecer khusus sebanyak 437, penyalur khusus sebanyak 26, distributor sebanyak 7.

Penjualan produk merupakan sumber penghasilan utama bagi PT. Sepatu Bata sehingga pengelolaan aktivitas penjualan harus benar-benar diperhatikan untuk menghindari kerugian-kerugian yang tidak diinginkan dan juga agar tujuan pokok perusahaan dapat tercapai karena bagaimanapun efektif dan efisiennya kegiatan produksi suatu perusahaan tidak akan ada artinya bila pengelolaan aktivitas penjualan kurang baik.

Dalam aktivitas penjualan PT. Sepatu Bata terdapat berbagai masalah yang harus dihadapi oleh manajemen perusahaan baik masalah intern maupun ekstern. Masalah-masalah intern yang dihadapi PT. Sepatu Bata salah satunya adalah pengamanan hasil penjualan, sedangkan masalah ekstern antara lain pesaing, sikap pelanggan, dan situasi ekonomi, seperti naiknya harga bahan baku yang lebih tinggi khususnya telah meningkatkan biaya untuk jenis produk alas kaki yang dijual kepada para pelanggan berpendapatan lebih rendah dan tidak seluruhnya dapat ditutupi oleh harga-harga yang dinaikan. Penolakan kosumen terhadap harga-harga yang lebih tinggi turunya permintaan. Sebagai akibatnya penjualan kepada pengecer merk khusus (stockists) kurang berhasil.

Untuk mengatasi masalah intern, manajemen perusahaan perlu menerapkan sistem informasi akuntansi yang memadai, yaitu sistem akuntansi yang dapat menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen agar dapat mengawasi dan mengikuti kejadian setiap saat dalam usaha mengamankan asset perusahaan. Disamping itu sistem

informasi akuntansi tersebut harus dapat menghasilkan suatu laporan yang dapat digunakan oleh manajemen dalam mengontrol atau menilai prestasi perusahaan tersebut.

Penjualan mempunyai nilai informasi yang berarti bagi fungsi manajemen dalam perusahaan. Arus informasi tersebut diperlukan oleh pimpinan perusahaan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan yang sehat dan bijaksana sesuai dengan kebutuhan pemakainya yang dalam hal ini adalah perusahaan.

Dengan melihat pentingnya penerapan sistem informasi akuntansi penjualan untuk menunjang keberhasilan perusahaan dan bagaimana sistem informasi akuntansi penjualan menyajikan informasi kepada manajemen, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul :

“ PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN DALAM MEMBANTU MENYAJIKAN INFORMASI KEPADA MANAJEMEN DALAM MENDUKUNG PROSES PENGAMBILAN KEPUTUSAN.”

Dari uraian latar belakang pemilihan judul diatas, penulis mengidentifikasikan masalah-masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada PT. SEPATU BATA Jakarta yang hanya penulis batasi pada penjualan retail (pengecer khusus) dan direct wholesale (penjualan langsung).
2. Apakah penerapan sistem informasi penjualan telah didukung oleh dokumen yang memadai sehingga dapat dijadikan sarana informasi

yang diperlukan oleh manajemen dalam mendukung proses pengambilan keputusan.

1.2. Maksud dan Tujuan Penelitian

Maksud dari penelitian ini adalah sebagai salah satu syarat untuk memenuhi kurikulum akademis dalam menyelesaikan program sarjana penuh (S1) pada Universitas Pakuan Bogor.

Sedangkan tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk memperoleh gambaran tentang penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada PT. SEPATU BATA sebagai alat bantu bagi manajemen dalam proses pengambilan keputusan.
2. Untuk mempelajari sistem akuntansi penjualan apakah telah dapat mencukupi kebutuhan informasi bagi perencanaan penjualan, pelaksanaan, dan pencatatan penjualan serta pertanggungjawaban hasil penjualan.
3. Untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi penjualan yang didukung oleh dokumen yang memadai, dapat dijadikan sebagai sarana informasi yang diperlukan oleh manajemen dalam proses pengambilan keputusan.

1.3. Kegunaan Penelitian

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat berguna tidak hanya bagi penulis tetapi juga bagi perusahaan dan pihak lain yang berkepentingan. Bagi penulis hasil penelitian ini berguna untuk

memperoleh pengetahuan yang lebih luas dan jelas akan penerapan sistem informasi akuntansi penjualan dalam membantu menyajikan informasi kepada manajemen dalam proses pengambilan keputusan dan dapat membandingkannya dengan teori yang pernah diperoleh selama mengikuti perkuliahan pada Universitas Pakuan Bogor.

Bagi perusahaan hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan akan pentingnya penerapan sistem informasi akuntansi penjualan dalam proses pengambilan keputusan dan juga untuk mengetahui kemungkinan adanya kelemahan dalam sistem informasi akuntansi yang telah diterapkan oleh perusahaan.

Sedangkan bagi pihak lain, penelitian ini diharapkan akan berguna untuk menambah pengetahuan dan dapat digunakan sebagai bahan kajian lebih lanjut.

1.4. Kerangka Pemikiran

Informasi dari suatu perusahaan dibutuhkan oleh berbagai macam pihak yang berkepentingan, baik bagi pihak ekstern perusahaan maupun bagi pihak intern yaitu manajemen untuk mengetahui, mengawasi dan mengambil keputusan-keputusan untuk menjalankan perusahaan.

Seperti yang diungkapkan oleh S.P.Siagian, sebagai berikut :

Pengambilan keputusan adalah suatu pendekatan yang sistematis terhadap hakekat suatu masalah, pengumpulan fakta-fakta dan data, penentuan yang matang dari alternatif yang dihadapi dan mengambil tindakan yang menurut perhitungan merupakan tindakan yang paling tepat.

(13 : 83)

Agar dapat memperoleh informasi yang dibutuhkan perusahaan maka diperlukan suatu alat bantu yang dapat menyajikan informasi tersebut, adapun alat bantu yang dapat digunakan adalah Sistem Informasi Akuntansi seperti yang diungkapkan oleh Steven A. Moscovice adalah sebagai berikut :

Sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisa, dan mengkomunikasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan kepada pihak-pihak luar (seperti inspeksi pajak, investor, dan kreditur) dan pihak-pihak dalam (terutama manajemen).

(16 : 4)

Salah satu elemen sistem akuntansi adalah sistem penjualan dimana penjualan merupakan aktivitas yang penting dalam memasarkan hasil produksi. Penjualan juga merupakan sumber penghasilan utama bagi perusahaan dalam membiayai kegiatan operasional perusahaan.

Pengertian penjualan menurut Ralph Estes dalam kamus akuntansi adalah sebagai berikut :

“ Penjualan adalah transfer hak atas barang untuk mendapatkan sumberdaya lainnya seperti kas atau janji untuk membayar kas (piutang).

(4 : 122)

Oleh karena itu perlu bagi perusahaan untuk menerapkan sistem informasi akuntansi penjualan yang cukup memadai agar semua aktivitas penjualan dapat berjalan secara efisien dan efektif serta agar dapat menyediakan informasi-informasi yang dibutuhkan oleh manajemen sebagai dasar pengambilan keputusan.

1.5. Metodologi Penelitian

Penulis melakukan penelitian dengan menggunakan dua metode yaitu :

1. Field Research (Penelitian Lapangan)

Penelitian lapangan digunakan untuk mendapat data secara langsung dari obyek yang sedang diteliti. Penelitian ini meliputi observasi, melakukan wawancara dengan pihak-pihak yang berkepentingan dalam perusahaan, mempelajari dokumen-dokumen milik perusahaan yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi penjualan.

2. Library Research (Penelitian Kepustakaan)

Penelitian kepustakaan yaitu suatu metode penelitian yang digunakan untuk memperoleh data-data dengan cara mengumpulkan buku-buku ilmiah dan buku-buku lainnya yang ada relevansinya

dengan penelitian yang sedang dilakukan, maupun berdasarkan pengetahuan-pengetahuan penunjang lainnya yang penulis peroleh selama mengikuti perkuliahan.

1.6. Lokasi Penelitian

Dalam upaya mendapatkan hasil yang relevan dengan obyek yang diteliti, penulis melakukan penelitian pada PT. SEPATU BATA Tbk. yang berlokasi di jalan Pahlawan Kalibata Tromol Pos No. 1069 Jakarta 10010 Indonesia.

1.7. Sistematika Pembahasan

Pembuatan suatu sistematika dimaksudkan agar susunan pembahasan saling berkaitan dan mendukung satu sama lain, sehingga dapat memberikan gambaran yang cukup jelas bagi pembacanya. Adapun sistematika pembahasannya adalah sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Dalam bab ini memuat uraian tentang latar belakang pemilihan judul, maksud dan tujuan penelitian, kegunaan penelitian, kerangka pemikiran, metodologi penelitian, dan sistematika pembahasan.

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi uraian tentang pengertian sistem informasi, jenis-jenis dan karakteristik sistem informasi, pengertian sistem informasi akuntansi, tujuan sistem informasi

akuntansi, unsur-unsur sistem informasi akuntansi, fungsi-fungsi sistem informasi akuntansi, pengertian sistem informasi akuntansi penjualan yang terdiri dari pengertian penjualan dan klasifikasi penjualan, prosedur penjualan, tujuan sistem informasi akuntansi penjualan, dan organisasi penjualan, sistem dan jenis-jenis pelaporan, penerapan sistem informasi akuntansi penjualan dalam membantu menyajikan informasi kepada manajemen untuk mendukung proses pengambilan keputusan

BAB III. METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab ini akan dibahas mengenai sejarah perusahaan, struktur organisasi, dan aktivitas perusahaan, serta metode penelitian yang digunakan.

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini mencakup tentang sistem informasi akuntansi penjualan yang terdiri dari tujuan sistem informasi akuntansi penjualan, sistem dan prosedur penjualan, dokumen-dokumen yang digunakan dalam kegiatan penjualan, unit organisasi yang terkait dalam aktivitas penjualan, klasifikasi kebijaksanaan penjualan, laporan penjualan pada PT. Sepatu Bata, serta penerapan sistem informasi akuntansi penjualan dalam membantu menyajikan informasi kepada manajemen dalam

mendukung proses pengambilan keputusan pada PT. Sepatu Bata.

BAB V. RANGKUMAN KESELURUHAN

Pada bab ini berisikan tentang rangkuman dari hasil uraian mulai bab I sampai dengan bab IV untuk dapat memudahkan pembaca dalam memahami skripsi ini.

BAB VI. SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisikan mengenai kesimpulan yang dapat diambil dari pembahasan, permasalahan serta saran-saran yang dapat diberikan oleh penyusun kepada perusahaan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Sistem Informasi

2.1.1. Pengertian Sistem Informasi

Sebelum dibahas tentang pengertian sistem informasi, maka terlebih dahulu akan disinggung mengenai pengertian data dan informasi sebagai bagian dari sistem informasi.

Menurut Robert G. Murdick data dan informasi didefinisikan sebagai berikut :

Data adalah fakta dan angka yang tidak sedang digunakan pada proses keputusan dan biasanya terbentuk catatan historis yang diarsipkan tanpa maksud untuk segera diambil kembali.

Informasi adalah terdiri dari data yang telah diambil kembali, diolah atau sebaliknya digunakan untuk tujuan informatif atau dasar untuk kesimpulan, argumentasi, atau sebagai dasar untuk peramalan atau pengambilan keputusan.

(10: 6)

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa informasi keuangan merupakan data transaksi yang telah diolah sehingga memiliki arti dan manfaat bagi para pemakai.

Dengan melihat definisi data dan informasi tersebut jelaslah bahwa keduanya mempunyai hubungan yang erat dengan sistem informasi.

Definisi sistem informasi menurut Barry E. Cushing yang diterjemahkan oleh Ruchyat Kosasih adalah sebagai berikut :

“ Sistem informasi yang formal adalah suatu sistem dimana tanggung jawab eksplisit untuk pembuatan informasi telah ditetapkan dan ditugaskan.” (3 : 9)

Sedangkan definisi sistem informasi menurut Joseph W. Wilkinson yang diterjemahkan oleh Marianus Sinaga adalah sebagai berikut :

Sistem informasi formal adalah suatu kerangka yang menjadi ‘alat antara’ bagi sumber-sumber daya yang terkoordinasi guna mengumpulkan, memproses, mengendalikan, dan mememanajemeni data dalam tahapan yang berurutan dengan tujuan untuk menghasilkan informasi yang disampaikan melalui jaringan komunikasi ke berbagai pemakai untuk suatu tujuan atau lebih. (16 : 9)

Berdasarkan kedua definisi tersebut disimpulkan bahwa sistem informasi adalah suatu kerangka yang menjadi perantara bagi sumber-sumber daya guna mengumpulkan, mengendalikan, dan mengelola data untuk dapat menghasilkan informasi.

Definisi Sistem Informasi Manajemen yang dikemukakan oleh Cecil Gillespie adalah sebagai berikut :

“ A management information system is a system for collecting, storing (in some situation), manipulating, and reporting as required the information needed for making programmed decisions.” (8 :614)

Dari definisi tersebut dapat dijelaskan bahwa sistem informasi manajemen merupakan sekumpulan atau sekelompok manusia dan sumber daya lainnya dalam suatu organisasi, yang bertanggungjawab untuk mengumpulkan, mengolah data,

menyimpan untuk selanjutnya dihasilkan informasi yang disajikan dalam bentuk laporan yang dapat membantu manajemen dalam melaksanakan fungsinya.

2.1.2. Jenis-jenis dan Karakteristik Sistem Informasi

2.1.2.1. Jenis-jenis Sistem Informasi

Menurut George H. Bodnar dan William S. Hopwood yang diterjemahkan oleh Amir Abadi Yusuf dan Rudi M. Tambunan jenis-jenis sistem informasi terbagi atas :

1. ***Sistem Pemrosesan Data Elektronik (EDP)***
Adalah pemanfaatan teknologi komputer untuk melakukan pemrosesan data transaksi-transaksi dalam suatu organisasi. EDP adalah aplikasi sistem informasi akuntansi paling dasar dalam setiap organisasi.
2. ***Sistem Informasi Manajemen (MIS)***
Menguraikan penggunaan teknologi komputer untuk menyediakan beragam informasi bagi pengambilan keputusan para manajer.
3. ***Sistem Penunjang Keputusan (DSS)***
Data diproses ke dalam format pengambilan keputusan bagi kepentingan pemakai akhir. DSS dirancang untuk jenis keputusan khusus untuk pemakai khusus pula.
4. ***Sistem Ahli (ES)***
Adalah sistem informasi berbasis pengetahuan yang memanfaatkan pengetahuannya tentang bidang aplikasi tertentu untuk bertindak seperti seorang konsultan ahli bagi pemakainya.
5. ***Sistem Informasi Eksekutif (EIS)***
Dibuat bagi kebutuhan informasi strategik manajemen tingkat puncak.
6. ***Sistem Informasi Akuntansi (AIS)***
Sebagai sistem berbasis komputer yang dirancang untuk mengubah data akuntansi menjadi informasi. Tetapi istilah sistem informasi akuntansi lebih luas dari itu guna mencakup siklus-siklus pemrosesan

transaksi, penggunaan teknologi informasi dan pengembangan sistem informasi.

(2 : 4)

Sistem informasi menganjurkan penggunaan teknologi komputer di dalam organisasi untuk melakukan pemrosesan data transaksi agar dapat menyajikan informasi yang bermanfaat bagi pemakai secara lebih efektif sebagai dasar dalam pengambilan keputusan.

2.1.1.2. Karakteristik Sistem Informasi

Karakteristik sistem Informasi menurut Joseph W. Wilkinson yang dialih bahasakan oleh Marianus Sinaga dalam bukunya Sistem Akuntansi dan Informasi adalah sebagai berikut :

1. *Evolusi*

Sistem informasi mengalami perubahan besar dalam kehidupan suatu perusahaan. Perubahan-perubahan ini memungkinkan sistem informasi beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi dalam perusahaan itu sendiri dengan lingkungannya.

2. *Jaringan Komunikasi*

Menyediakan informasi keberbagai pihak di dalam atau di luar perusahaan.

3. *Tahapan dan Tugas Konvensi Data*

Sistem informasi mengkonversi masukan menjadi keluaran.

4. *Masukan berupa data dan keluaran berupa informasi*

Berbagai data di masukkan untuk diproses selama tahapan masukan, sedangkan informasi tersaji selama tahapan keluaran.

5. *Pemakai informasi*

Informasi yang dihasilkan sistem informasi digunakan oleh dua pihak, yaitu pemakai internal yang terdiri dari para manajer dan karyawan, dan pemakai

eksternal meliputi pihak-pihak yang berkepentingan di luar perusahaan seperti kreditur, pelanggan, pemegang saham, instansi pemerintah dan serikat kerja. (16 : 5)

Dari uraian di atas dapat dijelaskan bahwa semua sistem informasi memiliki karakteristik umum, yaitu bertumbuh atau berkembang sepanjang masa, mempunyai jaringan arus informasi, melaksanakan tugas-tugas yang perlu sehubungan dengan data, menyediakan informasi keberbagai pemakai untuk berbagai tujuan, dan menggunakan berbagai sumber daya.

2.2. Sistem Informasi Akuntansi

2.2.1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas mengenai sistem informasi akuntansi, terlebih dahulu akan dijelaskan mengenai pengertian akuntansi menurut Niswonger dan Fees sebagai berikut :

Akuntansi adalah proses mengenali, mengukur, dan mengkomunikasikan informasi ekonomi untuk memperoleh pertimbangan dan keputusan yang tepat oleh pemakai informasi yang bersangkutan (7 : 2)

Dalam mencapai tujuan dari akuntansi tersebut, maka diperlukan suatu sistem yang baik dalam melaksanakan suatu kegiatan akuntansi. Untuk itu akan dijelaskan mengenai pengertian Sistem dan Prosedur.

Pengertian sistem menurut Richard F. Neuschel dalam buku "Accounting System : Procedures and Methode" karangan Cecil Gillespie adalah sebagai berikut : **"A system is network of related procedures developed according to one integrated scheme for performing a major activity of the bussiness."** (8 : 2)

La Midjan dalam bukunya Sistem Informasi Akuntansi I, mengutip pendapat dari Leon Youssep sebagai berikut : **"... A system can be defined as a set of interrelated elements working within and established frame work of steps to accomplish predetermind goals."**

(11 : 9)

Suatu sistem dapat didefinisikan sebagai suatu seni dari bagian-bagian pekerjaan yang berhubungan untuk membentuk kerjasama dalam usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan semula.

Pengertian prosedur menurut W. Gerald Cole yang disadur oleh Zaki Baridwan adalah sebagai berikut :

Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan kerani (clerical), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi perusahaan yang sering terjadi. (18 : 3)

Menurut Mulyadi dalam bukunya Sistem Akuntansi, prosedur adalah : **"suatu urutan klerikal yang dibuat untuk**

menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.” (9 : 4)

Dari kedua pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan tahapan kegiatan yang dilakukan oleh beberapa orang yang dalam suatu bagian tertentu untuk menjamin adanya keseragaman dalam suatu pelaksanaan pekerjaan.

Sedangkan dari pengertian sistem dan prosedur dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan suatu jaringan pekerjaan yang terdiri dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan untuk membentuk kerjasama dalam mencapai suatu tujuan.

Setelah dijelaskan mengenai pengertian akuntansi, sistem dan prosedur, maka berikut ini akan dibahas mengenai pengertian Sistem Informasi Akuntansi yang dikemukakan oleh beberapa ahli.

Menurut Joseph W.Wilkinson yang diterjemahkan oleh Marianus Sinaga adalah sebagai berikut :

Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu sistem informasi formal dalam pengertian yang paling lazim yang mencakup semua karakteristik sistem termasuk tujuan, tahapan, tugas, pemakai, dan sumber daya.

(16 : 12)

Menurut Barry E.Cushing pengertian Sistem Informasi Akuntansi adalah sebagai berikut :

An accounting information system is defined as the set of human and capital resources within an organization that is responsible for the preparation of financial information and

also of the information obtained from the collection and processing of transaction data.

(3 : 18)

Sedangkan menurut Frederick H.WU. pengertian sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut :

Accounting information system is an entity or component within an organization that processes financial transactions to provide scorekeeping attention-directing and decision making information to information users.

(6 : 7)

Dari pendapat-pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah suatu organisasi formulir, catatan, prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk membantu menyajikan informasi yang dibutuhkan oleh berbagai macam pihak yang berkepentingan baik pihak intern maupun pihak ekstern.

2.2.2. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Suatu sistem informasi akuntansi tidak hanya berfungsi untuk memberikan informasi, tetapi juga berfungsi untuk memperbaiki kualitas struktur informasi tersebut dan juga meningkatkan ketepatan waktu dari informasi itu sendiri. Lebih dari pada itu, suatu sistem informasi akuntansi harus mampu mneningkatkan suatu pengendalian intern dari sistem itu sendiri, sehingga informasi akuntansi yang dihasilkan dapat diandalkan

atau dapat dipertanggungjawabkan dan tidak menyesatkan bagi pemakai informasi itu dalam pengambilan keputusannya.

Cecil Gillespie memberikan uraian tentang tujuan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut :

1. **To improve the information provide by the system, in quality, timelines or structure of the information.**
2. **To improve the accounting control and internal check, that is, to improve the dependability of accounting information and to provide complete records of accountability for the protection of the assets of the business.**
3. **To decrease the clerical cost of keeping the records.**

(8 : 7)

Dari pernyataan diatas dapat dikatakan bahwa Cecil Gillespie mengemukakan tujuan dari sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Bahwa dengan adanya suatu sistem diharapkan terjadi perbaikan-perbaikan informasi yang dihasilkan dalam hal :
 - a. Kualitas informasi, yaitu bahwa informasi yang dihasilkan oleh suatu sistem harus dapat dipercaya kebenarannya dan didukung oleh fakta.
 - b. Ketepatan waktu, yaitu bahwa informasi yang dihasilkan tersaji pada waktu yang tepat.
 - c. Struktur informasi, yaitu bahwa informasi tersebut disajikan dalam bentuk yang memudahkan pemakai informasi untuk memanfaatkan dan memahami informasi tersebut.
2. Bahwa dengan suatu sistem diharapkan adanya perbaikan dalam hal peningkatan kualitas dalam bidang pengendalian akuntansi dan pengendalian intern yang dapat mencegah

terjadinya kesalahan-kesalahan atau penyelewengan-penyelewengan dalam kegiatan akuntansi sehingga keputusan yang diambil tepat.

3. Bahwa dengan adanya suatu sistem diharapkan dapat menekan biaya-biaya administrasi (klerikal).

2.2.3. Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi

Unsur suatu sistem informasi akuntansi sangat bergantung pada sifat dari perusahaan itu sendiri. Secara umum dapat dikemukakan beberapa unsur suatu sistem informasi akuntansi yang berlaku atau terdapat pada setiap sistem.

Menurut Neuner yang disadur oleh R. Soemita dalam buku Sistem-sistem Akunting, sifat-sifat sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Suatu seri formulir-formulir yang tercetak, seperti faktur-faktur penjualan, voucher-voucher, cek-cek, dan laporan-laporan yang digunakan dalam penyusunan sistem akunting dan prosedur-prosedur yang merupakan dasar untuk membuat pos-pos akunting.
2. Suatu seri buku-buku, dimana catatan-catatan pertama atau primer buku-buku ini terdiri dari bermacam-macam buku jurnal atau buku harian.
3. Suatu seri buku besar, dimana informasi-informasi yang dicatat dalam buku-buku jurnal diikhtisarkan atau dikumpulkan dalam perkiraan khusus.
4. Suatu seri laporan-laporan atau daftar-daftar, misalnya neraca-neraca saldo, kutipan-kutipan dari buku besar, daftar-daftar laba dan rugi dan daftar-daftar neraca.

(13 : 2)

2.2.4. Fungsi-fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Cecil Gillespie, Fungsi Sistem Informasi Akuntansi adalah sebagai berikut :

- In general, the function of accounting form and papers, and of report prepared form them, is fourfold :**
- 1. To determine the result of operation this function involves :**
 - a. What in system work is known as distribution (meaning abstracting quantity and dollar information from business papers), and**
 - b. The production of reports for the management.**
 - 2. To keep track of assets and liabilities of the business. This function involves keeping accounting of various kinds : cash, account with customers, account with creditors, account for equipment, account with proprietors, and so forth.**
 - 3. To set things done, to purchase materials or goods for resale, to instruct the factory to produce, to instruct warehouse employees to fill orders and the shipping clerks to ship them, and so fort. In this connection, the various order procedures in a business come to mind.**
 - 4. To facilitate planning or business activities, follow up of performance, and adjustment of plan, thus :**
 - a. Production planning and production order procedures are operated to tell the factory what to produce it.**
 - b. Actual production is compared with plan production and**
 - c. Adjusting product schedule are made in the light of current and expected factory performance, inventories, unfilled customer order and expected sales.**

(8 : 1)

Dari pendapat yang diberikan oleh Cecil Gillespie tersebut diatas, dapat dijelaskan bahwa :

1. Sistem informasi akuntansi berfungsi untuk menentukan hasil pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan yang meliputi :
 - a. Pemisahan barang dalam satuan unit dan mata uang.
 - b. Menyusun laporan-laporan untuk manajemen.

2. Sistem informasi akuntansi berfungsi untuk mengikuti perubahan-perubahan yang menyangkut harta, kewajiban, dan modal perusahaan.
3. Sistem informasi akuntansi berfungsi untuk melakukan kegiatan yang di instuksikan dan memberi instruksi-instruksi untuk melakukan kegiatan sehingga dicapai efisiensi dan efektivitas dalam kegiatan perusahaan.
4. Sistem informasi akuntansi berfungsi mempermudah perencanaan dan tindak lanjut dari pelaksanaan, dan menyesuaikan atau memperbaiki rencana-rencana.

Dengan demikian jelaslah bahwa sistem akuntansi sangat penting dalam suatu perusahaan dalam mengelola perusahaan, terutama dalam menyediakan informasi-informasi yang diperlukan manajemen.

2.3. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

2.3.1. Pengertian dan Klasifikasi Penjualan

2.3.1.1. Pengertian Penjualan

Penjualan merupakan aktivitas yang paling vital demi kelangsungan hidup perusahaan. Dengan demikian pengelolaan atas aktivitas penjualan ini harus benar-benar efektif yang harus diawasi secara seksama agar pendapatan perusahaan tidak berkurang dan sasaran penjualan dapat tercapai. Oleh karena itu sistem informasi akuntansi untuk

penjualan merupakan salah satu sistem informasi akuntansi yang penting harus didesain dengan baik dalam suatu perusahaan.

Pengertian penjualan menurut Ralph Estess dalam Kamus Akuntansi adalah sebagai berikut : **“ Penjualan adalah tranfers hak atas barang untuk mendapatkan sumberdaya lainnya seperti kas atau janji untuk membayar kas (piutang)”**.

(4 : 122)

Sedangkan menurut Peter Salim dalam Kamus Umum Bahasa Indonesia Kontemporer, penjualan adalah : **“ Proses untuk memberikan sesuatu dengan memperoleh pembayaran atau menerima uang.”**

(12 : 626)

Dari kedua pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa penjualan merupakan aktivitas yang dilakukan untuk memperoleh kompensasi berupa kas atau piutang dengan menyerahkan barang kepada pihak lain.

Alvin A. Arens dan James k. Loebbecke mengemukakan pendapatnya tentang aktivitas penjualan sebagai berikut :

The sales and collection cycle involves the decisions and processes necessary for the transfer of ownership of goods and services to customers after they are made available for sale. It begins with a request by a customer and ends with the conversion of material or service into an account receivable ultimately into cash.
(1 : 345)

Dalam sistem informasi akuntansi penjualan harus dapat dihasilkan suatu sistem informasi penjualan melibatkan siklus penjualan dan penerimaan (sales dan collection cycle) yang dimulai dengan diterimanya suatu permintaan penjualan dari langganan dan berakhir dengan perubahan status barang atau jasa menjadi piutang usaha yang pada akhirnya menjadi uang tunai atau kas.

2.3.1.2. Klasifikasi Transaksi Penjualan

Menurut La Midjan yang di terjemahkan oleh Azhar Susanto menyatakan bahwa Transaksi penjualan dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

- 1. Penjualan secara tunai, yaitu penjualan yang "cash and carry" yang pada umumnya terjadi secara kontan. Bisa juga terjadi pembayaran dilakukan satu bulan berikutnya dianggap sebagai penjualan tunai atau kontan.**
- 2. Penjualan secara kredit, yaitu penjualan dengan tenggang waktu pembayaran rata-rata diatas satu bulan.**
- 3. Penjualan secara tender, yaitu penjualan yang dilaksanakan melalui prosedur tender untuk memenuhi permintaan pembeli yang membuka tender tersebut. Untuk memenangkan tender, selain harus memenuhi berbagai prosedur yaitu pemenuhan dokumen tender berupa jaminan tender (bidbond), juga harus bersaing dengan pihak lain.**

4. **Penjualan ekspor, yaitu penjualan yang dilaksanakan dengan pihak pembeli di luar negeri yang mengimpor barang tersebut. Biasanya penjualan ekspor memanfaatkan prosedur letter of credit (L/C).**
5. **Penjualan konsinyasi, yaitu menjual barang secara "titipan" kepada pembeli dan juga sebagai penjual. Apabila barang tersebut tidak laku, maka akan kembali kepada penjual.**
6. **Penjualan melalui grosir, yaitu penjualan yang tidak langsung kepada pembeli tetapi melalui pedagang perantara. Grosir berfungsi menjadi perantara antara produsen dengan pedagang atau toko eceran.**

(11 : 176)

Sedangkan klasifikasi penjualan menurut R. Soemita

Adikoesoema sebagai berikut :

Klasifikasi yang pertama :

1. **Penjualan kontan atau tunai**
2. **Penjualan kredit**
3. **Penjualan dengan cicilan atau angsuran**

Klasifikasi yang kedua :

1. **Penjualan eceran dalam toko-toko kecil**
2. **Penjualan eceran dalam volume yang besar dalam toko-toko serba ada**
3. **Penjualan partai besar dalam perusahaan-perusahaan dagang besar**
4. **Penjualan dalam perusahaan-perusahaan industri, baik eceran maupun partai besar.**

(14 : 202)

Dari kedua pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya penjualan diklasifikasikan kedalam penjualan tunai dan penjualan kredit.

2.3.2. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Sistem Akuntansi Penjualan merupakan sistem akuntansi yang penting sehingga harus didesain di dalam perusahaan, baik penjualan secara kredit maupun secara tunai yang merupakan sumber pendapatan perusahaan. Karena pentingnya aktivitas penjualan bagi kelangsungan hidup perusahaan baik yang bergerak di bidang perdagangan maupun di bidang industri, maka untuk terciptanya suatu pengelolaan yang baik terhadap aktivitas penjualan dibutuhkan sistem akuntansi penjualan yang dapat menciptakan sistem informasi yang mutakhir mengenai pasar, harga, calon pembeli, cara distribusi, syarat penyerahan, dan syarat pembayaran sebagai tolok ukur bagi keberhasilan manajemen perusahaan.

Tujuan penyusunan sistem akuntansi penjualan menurut La Midjan sebagai berikut :

- 1. Aktivitas penjualan merupakan sumber utama pendapatan bagi perusahaan, kurangnya dikelola aktivitas penjualan dengan baik, secara langsung akan merugikan perusahaan disebabkan sasaran penjualan tidak tercapai juga pendapatan akan berkurang.**
- 2. Pendapatan dari hasil penjualan merupakan sumber pembiayaan bagi perusahaan oleh karenanya perlu diamankan.**
- 3. Akibat adanya penjualan akan merubah posisi harta yang menyangkut :**
 - a. Timbulnya piutang apabila penjualan dilakukan secara kredit atau kas apabila penjualan dilakukan secara tunai.**
 - b. Berkurangnya kuantitas barang di gudang karena aktivitas penjualan.**

(11 : 175)

Sedangkan menurut R. Soemita Adikoesoema tujuan penyusunan sistem akuntansi penjualan sebagai berikut :

1. Semua penjualan, baik kontan maupun kredit harus dicatat secara tepat dan teliti.
2. Semua pengeluaran barang dagangan harus dikontrol sedemikian rupa, sehingga pencurian barang-barang dagangan dapat dikurangi sampai minimum.
3. Uang yang diterima dari piutang-piutang (para langganan) untuk penjualan barang-barang dengan kredit harus dicatat sebaik-baiknya.
4. Retur penjualan harus benar disetujuinya dan dicegah terjadinya pencurian, kecurangan dan kesalahan.
5. Penangan penjualan dan penerimaan uang hasil penjualan harus dipisahkan, sehingga diperoleh sistem pengendalian intern yang tepat.
6. Pengendalian yang memadai harus ditetapkan untuk penjualan kredit, sehingga ketelitiannya dapat dicek secara teratur.

(14 : 202)

Dengan melihat pernyataan tersebut diatas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan dari penyusunan sistem akuntansi penjualan adalah untuk mengamankan hasil-hasil dan akibat-akibat dari aktivitas penjualan tersebut dan juga sistem akuntansi penjualan dimaksudkan untuk menyeragamkan atau mempermudah pelaksanaan aktivitas penjualan.

2.3.3. Sistem dan Prosedur Penjualan.

Prosedur penjualan merupakan aktivitas sejak diterimanya pesanan dari pembeli, pengiriman barang, pembuatan faktur (penagihan dan pencatatan).

Zaki Baridwan mengemukakan langkah-langkah yang dilakukan dalam prosedur penjualan adalah sebagai berikut :

1. Bagian penjualan menerima pesanan dari pembeli, atas dasar pesanan ini dibuat surat perintah pengiriman barang rangkap lima, masing-masing tembusan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - Lembar 1 = stock request copy dan shipping copy
 - Lembar 2 = pemberitahuan pesanan yang dikirimkan kepada pembeli
 - Lembar 3 = packing slip
 - Lembar 4 = bill of lading
 - Lembar 5 = arsipBagian pesanan pembelian menuliskan data berikut ini dalam surat perintah pengiriman :
 - a. Nama dan alamat
 - b. Tanggal pengiriman yang diharapkan
 - c. Nama barang dan kuantitasnya
 - d. Alat pengangkutan (truk, kereta api, dll).
2. Lembar ke-5 diserahkan ke bagian kredit untuk meminta persetujuan kredit, bila persetujuan kredit ini disetujui bagian kredit menuliskan persetujuan dalam lembar ke-5 dan kemudian menyerahkannya kembali ke bagian pesanan.
3. Sesudah mendapat persetujuan dari bagian kredit, lembar ke-2 dikirimkan ke pembeli. Lembar ke-1 diserahkan ke bagian gudang dan lembar ke-3 dan ke-4 diserahkan ke bagian pengiriman.
4. Bagian gudang menyerahkan barang sesuai dengan surat perintah pengiriman, menuliskan jumlah dalam lembar ke-1 surat perintah pengiriman, mencatat surat perintah pengiriman ke dalam kartu gudang (dan kartu barang). Barang dan lembar ke-1 tersebut diserahkan ke bagian pengiriman.
5. Bagian pengiriman mengecek barang di gudang, menuliskan jumlahnya dan tanggal pengiriman dalam packing slip (lembar ke-3), bill of lading (lembar ke-4) dan shipping copy, packing slip dimasukkan dalam barang yang dibungkus. Bill of lading diperbanyak menjadi 3 lembar, sesudah ditandatangani oleh yang mengangkut, lembar ke-4 surat pengiriman diarsipkan ke bagian pengiriman. Lembar ke-1 surat perintah pengiriman dikembalikan ke bagian pesanan.
6. Bagian pesanan melengkapi data dalam lembar ke-1 dan ke-5 surat perintah pengiriman, kemudian menyerahkan lembar ke-1 ke bagian pembuatan faktur (billing), kalau ada pesanan yang belum dipenuhi bagian pesanan menulis back order.
7. Bagian billing melengkapi data harga dan perkalian dalam lembar ke-1 surat perintah pengiriman, yang kemudian digunakan sebagai dasar untuk membuat faktur rangkap 4.
8. Faktur didistribusikan sebagai berikut :
 - Lembar 1 = untuk pembeli
 - Lembar 2 = untuk bagian piutang

Lembar 3 = untuk distribusi penjualan

Lembar 4 = arsip bagian billing.

Setiap hari bagian billing menjumlahkan seluruh faktur yang dibuat pada hari itu dalam prelist tape atau batch total, kemudian menyerahkan kebagian buku besar.

9. Bagian buku besar mencatat jumlah dalam prelist tape kedalam buku jurnal penjualan, kemudian setiap periode jurnal penjualan diposting ke buku besar (debit rekening piutang kontrol dan kreditnya rekening penjualan).
10. Bagian piutang mencatat lembar ke-2 faktur disebelah debit rekening piutang dalam buku pembantu, sebagai alat kontrol, bagian piutang setiap hari juga membuat prelist tape atau batch total dari faktur yang diterima hari itu, prelist tape yang diterima dari bagian billing (pencocokan ini dilakukan oleh bagian buku besar sebelum mencatatnya dalam jurnal).
11. Setiap akhir bulan bagian piutang membuat dan mengirimkan surat pernyataan piutang untuk setiap langganan.

(18 : 115)

Prosedur penjualan di atas menunjukkan telah adanya pemisahan tanggung jawab secara jelas, yang terlihat dengan adanya pemisahan untuk bagian yang melakukan penerimaan pesanan dari pembeli sampai dengan yang mencatat piutang.

Dalam prosedur tersebut juga telah ada pengawasan terhadap operasi dan transaksi yang terjadi dan juga pengklasifikasian data akuntansi dengan tepat.

Dari uraian di atas maka jelaslah bahwa prosedur penjualan akan lebih baik bila prosedur tersebut memuat unsur-unsur pengendalian intern.

2.3.4. Organisasi dari Fungsi Penjualan

Menurut Zaki Baridwan organisasi penjualan melibatkan beberapa fungsi dalam setiap bagian yang saling berhubungan sebagai berikut :

A. Fungsi bagian pesanan penjualan

1. Mengawasi semua pesanan yang langganan.
2. Memeriksa surat pesanan yang diterima dari langganan dan melengkapi informasi yang kurang yang berhubungan dengan spesifikasi produk dan tanggal pengiriman.
3. Meminta persetujuan penjualan kredit dari bagian kredit.
4. Menentukan tanggal pengiriman, apabila gudang lebih dari satu menentukan dari gudang mana akan dilakukan pengiriman.
5. Membuat surat perintah pengiriman (shipping orders) dan back orders beserta tenbusan -tembusannya.
6. Membuat catatan mengenai pesanan-pesanan yang diterima dan mengikuti pengirimannya sehingga dapat diketahui pesanan-pesanan mana yang belum dipenuhi.
7. Mengadakan hubungan dengan pembeli mengenai barang - barang yang dikembalikan oleh pembeli, membuat catatan dan mengeluarkan bukti memorial (jurnal voucher) untuk bagian piutang.
8. Mengawasi pengiriman barang-barang untuk contoh.

B. Bagian kredit, mempunyai fungsi antara lain :

1. Melakukan penilaian terhadap pelanggan dengan menggunakan catatan dari bagian piutang mengenai sejarah kredit, jumlah maksimum, dan ketepatan waktu pembayaran.
2. Memberi persetujuan kredit.

C. Bagian gudang

Dalam hubungannya dengan bagian penjualan, bagian gudang bertugas untuk menyiapkan barang seperti yang tercantum dalam surat perintah pengiriman.

D. Bagian pengiriman, fungsinya antara lain :

1. Melakukan pengiriman kepada pelanggan atas dasar surat perintah pengiriman.
2. Melakukan pemeriksaan antara jenis dan kuantitas barang sesuai dengan surat perintah pengiriman.

E. Bagian billing (faktur), fungsinya antara lain :

1. Membuat atau melengkapi faktur penjualan.
2. Menghitung biaya pengangkutan dan pajak penjualan.
3. Memeriksa kebenaran penulisan dan penghitungan.
4. Membagikan tembusan faktur penjualan ke bagian-bagian lain.

(16 : 109)

Luas atau sempitnya aktivitas penjualan, tujuan perusahaan, jenis perusahaan, letak perusahaan (pusat atau cabang) akan menentukan organisasi dari fungsi penjualan.

Untuk perusahaan yang besar dan memiliki cabang-cabang atau perwakilan di kota-kota lain, maka fungsi penjualan dapat didelegasikan atau didesentralisir kepada cabang-cabang atau perwakilan-perwakilan tersebut dengan pendelegasian wewenang yang jelas batas-batasnya.

Adapun aktivitas dari fungsi penjualan yang merupakan sistem akuntansi penjualan didukung oleh prosedur yaitu :

- prosedur penerimaan order
- prosedur pengiriman barang
- prosedur pencatatan akibat adanya penjualan

Memperlihatkan berbagai kegiatan sejak timbulnya pesanan penjualan sampai dengan pengiriman barang ke langganan, termasuk kegiatan pencatatan pesanan-pesanan (order) yang

diterima, pencatatan akibat-akibat materil dan finansil dari penjualan, bagian gudang, bagian pengiriman, seksi piutang, bagian akuntansi, dan bagian kas.

2.3.6. Sistem dan Jenis-jenis Pelaporan

2.3.6.1. Sistem Pelaporan

Informasi yang dibutuhkan menjadi bermanfaat dan dapat di akses apabila dikomunikasikan lewat laporan.

Sistem pelaporan menurut Joseph. W. Wilkinson, terdiri dari :

1. **Sistem Pelaporan Horisontal**
Menghubungkan bersama-sama seluruh kegiatan dan operasi di dalam fungsi-fungsi operasinya dan menghasilkan berbagai ikhtisar, analisis, dan proyeksi.
2. **Sistem Pelaporan Vertikal**
Menghubungkan bersama-sama beberapa tindakan tingkatan manajemen di dalam struktur organisasi, sehingga membantu untuk memastikan bahwa para manajer menerima informasi yang cocok dengan kebutuhan serta tanggungjawab mereka.
3. **Sistem Pelaporan Keuangan**
Menghasilkan beraneka ragam laporan dan ikhtisar keuangan.
4. **Sistem Akuntansi Biaya**
Mengikhtisarkan hasil-hasil operasi dan membantu proses pengendalian operasional.
5. **Laporan Pertanggungjawaban**
Membantu dalam mengevaluasi prestasi didalam pusat-pusat pertanggungjawaban di seluruh perusahaan.
6. **Sistem Pelaporan Perencanaan Laba (Profitabilitas)**
Menyajikan laporan yang berfokus pada profitabilitas dari berbagai segmen, membantu dalam perencanaan taktis dan strategik.

Sistem pelaporan dimaksudkan untuk menginformasikan kepada manajemen perusahaan mengenai apa yang sedang berlangsung dalam perusahaan dan untuk membantu menjamin koordinasi kegiatan antar bagian didalam perusahaan.

2.3.6.2. Jenis-Jenis Pelaporan

laporan yang dihasilkan dari sistem informasi akuntansi yang diungkapkan oleh ditujukan kepada manajer dan pihak-pihak yang berkepentingan, seperti Joseph W. Wilkinson berikut ini :

Because of their direct relationship to managerial decision making, operational, planning, and control report deserve close attention. As noted, managers need reports from all three categories in order to direct, plan, and control operations.

(17 : 380)

Dari uraian tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa laporan-laporan yang diperlukan para manajer adalah :

1. Operational Reports

The major purpose of operational reports is to support operations. They achieve this purpose in two ways. First, they initiate actions and implement decision arising from the planning process. Second, they support operations by providing scorekeeping type information for ready reference.

2. Planning Reports

A variety of planning reports aid managers in planning and making decision concerning the future. Perhaps the most widely employed planning report are sales forecasts and budgets, where the latter appear in such formats as projected income statements, projected balance sheets, and projected funds statements.

3. Control Reports

Control report help to control the acquisition and use of resources by comparing actual performance against benchmarks.

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa jenis-jenis laporan terdiri dari *laporan operasional* yaitu laporan yang bertujuan untuk mendukung operasi melalui tindakan dan keputusan yang dari proses perencanaan. Laporan ini bersifat scorekeeping dan berkaitan dengan transaksi yang terjadi pada masa lampau. *Laporan perencanaan* yaitu laporan yang membantu para manager dalam proses perencanaan dan pengambilan keputusan mengenai masa yang akan datang. *Laporan pengendalian* yaitu laporan yang membantu mengendalikan perolehan dan penggunaan sumber daya dengan membandingkan prestasi actual terhadap tolok ukur.

Dari laporan-laporan yang dihasilkan dari sistem informasi akuntansi penjualan tersebut dapat dijadikan sebagai dasar pengambilan keputusan bagi manajemen dalam mengevaluasi efisiensi dan efektivitas kegiatan penjualan yang dilakukan.

2.4. Pengertian Dan Proses Pengambilan Keputusan

2.4.1. Pengertian Pengambilan Keputusan

Setelah mempelajari pengertian sistem informasi akuntansi, jelaslah bahwa sistem informasi akuntansi sangat penting bagi manajemen perusahaan untuk memberikan informasi yang dibutuhkan manajemen sebagai dasar pengambilan keputusan.

Pengertian pengambilan keputusan menurut S.P. Siagian adalah sebagai berikut :

Pengambilan keputusan adalah suatu pendekatan yang sistematis terhadap hakekat suatu masalah, pengumpulan fakta-fakta dan data penentuan yang matang dari alternatif yang dihadapi dan diambil tindakan menurut perhitungan merupakan tindakan yang paling tepat.

(13 : 83)

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengambilan keputusan adalah suatu pendekatan yang sistematis untuk mengambil tindakan yang menurut perhitungan merupakan tindakan paling tepat.

2.4.2. Proses Pengambilan Keputusan

Berikut ini akan dibahas mengenai proses pengambilan keputusan. Meskipun para teoritis berbeda pendapat mengenai jumlah dan urutan langkah-langkah ini, tetapi kebanyakan mereka menyepakati proses pengambilan keputusan adalah sebagai berikut:

1. Mengenal dan mendefinisikan masalah

petunjuk tersebut mereka dapat mengetahui adanya masalah. Pengambilan keputusan menyelidiki situasi berjalan dari perusahaannya berdasarkan informasi tentang kegiatan dan lingkungannya, berdasarkan petunjuk tersebut mereka dapat mengetahui adanya masalah.

2. Menentukan rangkaian tindakan

Yaitu dengan mencari pemecahan-pemecahan alternatif dari masalah atau rangkaian tindakan.

3. Mengevaluasi alternatif

Setiap alternatif pemecahan harus dibandingkan satu sama lain.

4. Memilih alternatif terbaik

Merupakan langkah klimaks ialah membuat keputusan yaitu memilih alternatif yang terbaik dari situasi yang bersangkutan, dimana alternatif itu yang paling memenuhi kriteria yang dipilih.

5. Melaksanakan keputusan yang dipilih

Setelah alternatif tindakan dipilih, tindakan itu harus dilaksanakan.

6. Tindak lanjut atas hasil

Setelah keputusan dilaksanakan hasil-hasilnya harus dipantau.

(14 : 206-207)

Proses pengambilan keputusan yaitu menyelidiki situasi perusahaan berdasarkan informasi dari kegiatan dan lingkungannya dengan mencari pemecahan-pemecahan alternatif dari masalah sehingga dapat dibuat suatu keputusan yang dapat digunakan untuk mengambil tindakan yang tepat.

2.5. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dalam Membantu Menyajikan Informasi Kepada Manajemen dalam Mendukung Proses Pengambilan Keputusan

Sistem informasi akuntansi merupakan suatu organisasi formulir, catatan prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk membantu menyajikan informasi yang dibutuhkan oleh berbagai macam pihak yang berkepentingan baik pihak intern maupun ekstern. Selain itu sistem informasi akuntansi berfungsi untuk memperbaiki kualitas struktur informasi tersebut dan meningkatkan ketepatan waktu dari informasi itu sendiri dan berfungsi juga untuk meningkatkan pengendalian intern dari sistem itu sendiri agar kesalahan-kesalahan atau penyelewengan-penyelewengan dalam kegiatan organisasi dapat diketahui lebih dini agar dapat dilakukan tindakan perbaikan sehingga informasi yang dihasilkan dapat dipercaya tidak bagi pemakai informasi dan dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan.

Seperti yang telah diungkapkan oleh Frederick H. WU bahwa sistem informasi akuntansi adalah suatu kesatuan atau bagian didalam organisasi yang memproses transaksi keuangan untuk menghasilkan catatan yang digunakan untuk pengambilan keputusan bagi pemakai informasi.

Salah satu elemen sistem informasi akuntansi adalah sistem informasi akuntansi penjualan, yang mana penjualan merupakan

aktivitas yang penting dalam memasarkan hasil produksi, dan juga sebagai sumber penghasilan utama bagi perusahaan dalam membiayai kegiatan operasional perusahaan. Penjualan juga merupakan unsur utama yang selalu dijadikan dasar suatu penyusunan anggaran perusahaan maupun pertimbangan-pertimbangan ekonomis lainnya. Karena itu informasi mengenai penjualan dibutuhkan untuk pengambilan keputusan manajemen sehingga pengelolaan atas aktivitas penjualan harus benar-benar efektif dan harus diawasi secara seksama agar pendapatan perusahaan tidak berkurang dan sasaran penjualan dapat tercapai. Untuk memenuhi kebutuhan akan informasi yang memadai, akurat, tepat waktu dan relevan sebagai dasar pengambilan keputusan baik bagi pihak intern maupun ekstern, organisasi perusahaan memerlukan suatu sistem informasi akuntansi penjualan yang teratur dan sistematis mulai dari pesanan sampai dengan penerimaan kas.

Sesuai dengan pengertian yang telah dijabarkan, hasil akhir daripada pemrosesan data melalui sistem informasi akuntansi adalah menghasilkan informasi yang dituangkan dalam bentuk-bentuk laporan yang dibutuhkan baik oleh manajemen maupun pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan pengendalian dan efektivitas operasi perusahaan.

Oleh karena itu penerapan sistem informasi akuntansi penjualan sangat diperlukan bagi perusahaan dalam hal penyediaan informasi yang dibutuhkan bagi pihak perusahaan maupun pihak diluar

perusahaan yang digunakan dalam membantu manajemen sebagai dasar pengambilan keputusan manajemen dalam mengevaluasi efisiensi dan efektivitas kegiatan penjualan yang dilakukan.

BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Obyek Penelitian

3.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Organisasi dunia Bata dimulai di Zlin, Moravia (Cekoslovakia) pada tanggal 24 Agustus 1894 sewaktu Thomas Bata bersama saudara laki-lakinya Antonin memulai usaha pembuatan sepatu di sebuah rumah sewaan di pusat kota. Usaha Bata bersaudara ini sejak mula telah terorganisir dengan baik, dibandingkan dengan pengrajin atau pengusaha-pengusaha kecil yang banyak terdapat pada waktu itu, dan melayani pesanan secara perorangan.

Thomas Bata telah berhasil menguatkan perusahaannya hingga titik dimana dia mempunyai lebih dari 25.000 pegawai di kompleks pabriknya yang megah dan terdiri dari 120 gedung dalam tahun 1931.

Pada tahun 1932, Thomas Bata menyerahkan organisasi Bata pada puteranya Thomas J. Bata. Kini terdapat lebih dari 65 perusahaan Bata beroperasi di Amerika Utara dan Selatan, Eropa, Afrika dan Timur Jauh.

Dalam usaha untuk membuat sepatu bagi negara-negara dimana mereka berdiri, pabrik-pabrik sepatu Bata didukung oleh

pusat-pusat penyamakan kulit dan karet, pusat pengembangan dan studio disain serta laboratorium dan hampir 300 juta pasang sepatu dibuat dan terjual setiap tahunnya.

Sejak tanggal 1 Juli 1984, Thomas J.Bata telah menyerahkan pucuk pimpinan Bata sedunia kepada puteranya, Thomas G.Bata yang telah diangkat sebagai President and Chief Executive Officer of the Bata Shoe Organization.

Bata didirikan di Indonesia pada tanggal 15 Oktober 1931 dengan Akte Notaris Mr. A.H. Van Ophuijsen no. 64, Berita Negara no. 235, dan Menteri Kehakiman no. 421-30.11.1931 dengan nama N.V. Nederlands-Indische Schoenhandel Maatschappij Bata.

Pada tahun 1982 organisasi Bata di Indonesia diganti namanya dengan PT. Sepatu Bata dengan Akte Notaris no. 119-27.01.1982 dihadapan notaris Kartini Mulyadi S.H. dan S.K. Menteri Kehakiman no. Y.A. 5/78/20-01.02.82.

Bentuk badan usahanya adalah Perseroan Terbatas - Penanaman Modal Asing, dengan struktur permodalan yang dimiliki oleh masyarakat Indonesia sebesar 35 % dan Lagvin B.V. (Nederland) sebesar 65 %.

Kegiatannya dimulai di sebuah gudang di Tanjung Priok dengan menjual sepatu-sepatu impor, sedangkan produksinya dimulai di Kalibata, Jakarta pada tahun 1939.

Kini Bata Indonesia memperkerjakan kurang lebih 2.299 karyawan tetap di pabrik Kalibata, cabang Medan, cabang Surabaya, dan pabrik Purwakarta dan tenaga kerja kontrak sebanyak 387 orang, serta ribuan lainnya menggantungkan hidupnya pada perusahaan ini dengan mengusahakan toko pengecer khusus, penyalur khusus, distributor dalam mendistribusikan produk-produk Bata.

Tujuan utama perusahaan adalah untuk melayani pasar dalam negeri, meskipun usaha mengeksport sepatu buatan lokal sekarang sedang giat dikembangkan. Dalam rangka menunjang program pemerintah meningkatkan ekspor non migas, Bata berupaya ikut serta meskipun dalam jumlah relatif kecil ke negara tujuan : Singapura, Jerman Barat, Denmark, Perancis, Belanda, Austria, Inggris, Amerika Serikat, Italia, Australia, Canada.

Bata Indonesia senantiasa memperbaharui pabrik dan peralatannya untuk menjamin agar efisiensi kerjanya dapat sebanding dengan pabrik-pabrik sepatu terkemuka di dunia. Untuk menghasilkan sepatu masa kini yang bermutu, Bata menggunakan mesin-mesin modern, namun diatas segalanya Bata mengutamakan staf yang jujur, bekerja keras, dan setia.

3.1.2. Struktur Organisasi dan Uraian Kerja PT. Sepatu Bata

Struktur organisasi perusahaan merupakan serangkaian hubungan individu-individu yang mempunyai keahlian yang berbeda dan bekerja sama satu sama lainnya dalam mewujudkan tujuan perusahaan. Hubungan ini digambarkan dalam bagan organisasi dengan memperhatikan garis-garis hubungan antara fungsi-fungsi dalam kegiatan operasional, arus wewenang dan tanggung jawab.

Struktur organisasi PT. Sepatu Bata disusun menurut struktur organisasi garis dan staf, yang dalam menjalankan perusahaan, wewenang didelegasikan langsung dari atas kebawah secara lurus berupa rantai perintah yang disusun dengan jelas melalui tingkatan manajerial dan setiap orang mempunyai hubungan dan pelaporan hanya dengan satu atasan sehingga ada kesatuan perintah.

Adapun pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab PT. Sepatu Bata diatur sebagai berikut :

1. Dewan Komisaris (Board Of Commisioners)

Dewan komisaris adalah badan penanaman modal pada PT. Sepatu Bata, adapun tugas dan tanggung jawabnya sebagai berikut :

- a. Memilih eksekutif tertinggi, mengubah susunan modal perusahaan serta menentukan tujuan fundamental dari perusahaan.
- b. Memberikan saran dan nasehat kepada Presiden Directur.
- c. Meninjau Program dan pelaporan manajemen.
- d. Membenarkan keputusan-keputusan yang diambil oleh Presiden Direktur yang harus disetujui oleh Dewan Komisaris.

2. Presiden Direktur (President Director)

Presiden Direktur mempunyai tugas dan tanggung jawab yaitu :

- a. Menentukan kebijaksanaan umum perusahaan, baik kedalam maupun keluar.
- b. Mengkoordinasikan semua kegiatan perusahaan..
- c. Memimpin dan mengarahkan perusahaan didalam mencapai tujuan perusahaan.
- d. Bertanggung jawab terhadap kegiatan operasional perusahaan pada RUPS.

3. Departemen Pengembangan Produk (Product Reseach and Development)

Departemen pengembangan produk membawahi Produk Development Manager, Domestic Chief Design, dan Eksport Chief Design. Departemen ini merupakan bagian yang merancang

bangun suatu model sepatu yang akan diproduksi. Adapun tugasnya:

- a. Menentukan jenis sepatu, baik secara teknis dan visual.
- b. Menentukan kualitas bahan, tenaga kerja dan pengepakan.
- c. Memecahkan masalah dan keluhan pelanggan terhadap desain sepatu yang dihasilkan.
- d. Membuat dan menetapkan sampel sepatu yang akan diproduksi.

4. Departemen Pemasaran (Marketing Departement)

Departemen ini membawahi Retail Division Manager, Store Operation Manager, Wholesale Manager, Merchandising dan Advertising Manager Adapun tugasnya :

- a. Pengolahan pemasaran sepatu baik untuk agen distributor, depot, toko, dan lain-lain.
- b. Mengadakan usaha promosi, serta periklanan dalam meningkatkan pemasaran sepatu.
- c. Merencanakan secara langsung jadwal pemasaran, riset pasar pengembangan produk perencanaan dan distribusi.
- d. segala macam barang yang ada dipasaran. Memberikan keterangan mengenai kecenderungan secara global dan segala macam barang yang ada dipasaran.

5. Teknik / Produksi (Technical /production)

Departemen ini membawahi Technical Advisor, Rubber Factory Manager, Leather Factory Manager dan Product Efficiency Manager. Adapun tugasnya :

- a. Melakukan perbaikan, perawatan terhadap mesin-mesin dan gedung.
- b. Mempersiapkan suku cadang, mesin-mesin dan pabrik serta bertanggung jawab atas kebutuhan seluruh departemen dalam penyediaan listrik.
- c. Mempertahankan standar kualitas produksi
- d. Mengawasi dan melakukan efisiensi biaya produksi.
- e. Bertanggung jawab atas kerja karyawan dalam proses produksi serta pemakaian atas bahan baku.
- f. Bertanggung jawab atas kelancaran proses produksi secara keseluruhan.

6. Departemen Tehnik (Engineering Departement)

Departemen ini membawahi Maintance/Overhaul Manager, Elektricitiy/Steams Manager, Technical Workshop Manager dan Building Repairs Manager yang bertugas dan bertanggung jawab atas :

- a. Meneliti kapasitas dari mesin, peralatan serta memberikan usul penggantian mesin dan peralatan.
- b. Pemeliharaan dan reparasi mesin, peralatan serta bangunan.

7. Departemen Personalia (Personel Departement)

Departemen ini membawahi Industrial Relation Manager, Security Manager, Fire/Safety Manager yang bertugas dan bertanggung jawab atas :

- a. Masalah kepegawaian perusahaan yang meliputi perencanaan, tenaga kerja, penerimaan pegawai, pengarahan pegawai, pelatihan pegawai, pendidikan, pengembangan pegawai, penempatan pegawai serta memutuskan hubungan dengan pegawai.
- b. Melakukan negosiasi dan kontrak kerja.
- c. Memberikan jaminan terhadap kesehatan, keselamatan dan kesejahteraan karyawan.
- d. Menjaga keluar masuknya karyawan dan melakukan kebijaksanaan umum tentang penggajian.
- e. Mengadakan hubungan kerja dengan perusahaan industri, baik yang bersifat pemberian bantuan, maupun kerja sama dalam produksi.

8. Departemen Pembelian (Purchasing Department)

Departemen ini membawahi pembelian lokal, dan manager pembelian impor, adapun tugas dan tanggung jawabnya adalah :

- a. Melakukan pembelian mesin-mesin dan menetapkan bahan baku, penyediaan bahan baku, peralatan administrasi dan

pelayanan operasional perusahaan, agar produksi berjalan sebagaimana mestinya.

- b. Melakukan pembelian yang ekonomis terhadap setiap uang yang dikeluarkan untuk kepentingan perusahaan.
- c. Pembuatan laporan realisasi pembelian, persediaan dan memberikan informasi kepada bagian kalkulasi.

9. Departemen Keuangan dan Akuntansi (Administration / Finance Departement)

Departemen ini membawahi Costing Manager, Accounting Manager, Payroll, Elektrical Data Processing Manager, Controller, Auditor, Company Taxes serta Share Register Manager. Adapun tugas dan wewenangnya :

- a. Mengamankan harta perusahaan.
- b. Mengatur dan mengelola sumber kas perusahaan.
- c. Mengurusi penagihan piutang dan kasus yang berhubungan dengan hukum seperti penyelewengan sepatu serta pemalsuan sepatu.
- d. Mengkoordinasikan, menganalisa dan membuat informasi manajemen secara tepat.
- e. Merealisasi standarisasi dari accounting dan prosedur administrasi dari Bata Shoe Organization.

3.2. Metoda Penelitian

Di dalam mengadakan penelitian atas "Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Membantu Menyajikan Informasi Kepada Manajemen Dalam Mendukung Proses Pengambilan Keputusan" penulis melaksanakan study lapangan pada PT. Sepatu Bata sebagai obyek penelitian. Untuk mendapatkan informasi atau data yang lengkap dalam penelitian ini penulis menggunakan beberapa metode penelitian, yaitu :

1. Ruang Lingkup Penelitian :

Penulis melakukan penelitian dengan menggunakan metode survey, yaitu dengan cara mendatangi langsung ke PT. Sepatu Bata Jakarta.

2. Jenis Data atau Variabel yang diperlukan :

Jenis data yang diperlukan adalah data mengenai struktur organisasi perusahaan berikut uraian tugasnya, penerapan sistem informasi akuntansi penjualan dalam membantu menyajikan informasi kepada manajemen (sebagai variabel dependen) dalam mendukung proses pengambilan keputusan (sebagai variabel independen).

3. Sumber Data :

Dalam melaksanakan penelitian ini , data yang penulis peroleh berasal dari hasil :

A. Data Primer :

a. Tehknik Observasi Lapangan:

Yaitu pengamatan langsung pada bagian penjualan dan bagian yang terkait untuk memperoleh gambaran yang sebenarnya dari aktivitas penjualan yang dilakukan.

b. Tehknik Wawancara :

Cara penelitian ini dilakukan dengan mengajukan pertanyaan dan mengadakan diskusi langsung yang berhubungan dan berkepentingan dalam perusahaan terhadap topik yang dibahas pada skripsi ini.

c. Dokumentasi:

Cara penelitian ini dilakukan dengan mempelajari dokumen yang diberikan, prosedur penjualan yang berkaitan dengan masalah yang di bahas.

B. Data Sekunder :

Tehknik penelitian yang dilakukan untuk pengumpulan data sekunder adalah dengan penelitian kepustakaan yang dilakukan dengan cara mempelajari teori-teori dari berbagai literatur yang berhubungan dengan penulisan skripsi ini.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Sistem Informasi Akuntansi pada PT. Sepatu Bata

Informasi akuntansi merupakan bagian yang penting dari seluruh informasi yang diperlukan oleh manajemen; terutama yang berhubungan dengan data finansial yang ada dapat dimanfaatkan oleh pihak manajemen maupun pihak diluar perusahaan.

Sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem informasi formal yang bertanggung jawab menyiapkan laporan formal yang diperlukan, yang berupa informasi keuangan atau informasi lainnya yang diperoleh dari pengumpulan, pengolahan dan penyimpanan data. Informasi tersebut dipakai oleh semua tingkat manajemen dalam pengambilan keputusan, kegiatan perencanaan dan pengendalian aktivitas organisasi.

Sistem informasi akuntansi tidak hanya berfungsi untuk memberikan informasi tetapi juga berfungsi untuk meningkatkan pengendalian intern dari sistem itu sendiri agar kesalahan-kesalahan atau penyelewengan-penyelewengan dalam kegiatan akuntansi dapat dicegah sehingga dapat digunakan bagi pemakai informasi sebagai dasar pengambilan keputusan.

Sistem informasi akuntansi pada PT. Sepatu Bata menghasilkan informasi akuntansi dalam bentuk laporan keuangan tahunan yang terdiri antara lain :

1. Neraca
2. Perhitungan Laba Rugi
3. Perkiraan Modal
4. Laporan Perubahan Posisi Keuangan
5. Perhitungan Harga Pokok Penjualan
6. Perhitungan Biaya penjualan, biaya umum dan biaya administrasi
7. Catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan-laporan diatas.

Laporan-laporan ini merupakan ringkasan dari keadaan perusahaan dan hasil kegiatannya ditujukan kepada pihak ekstern perusahaan yang mempunyai kepentingan terhadap perusahaan. Di samping itu laporan-laporan tersebut diperlukan oleh pihak intern perusahaan sebagai alat bantu manajemen untuk mengambil keputusan-keputusan agar tujuan perusahaan dapat tercapai.

Dalam membantu proses pengolahan data menjadi informasi serta memberikan informasi yang diperlukan, PT. Sepatu Bata sudah mempergunakan komputer dengan maksud agar dapat memperoleh informasi yang akurat, tepat dan dapat dihandalkan. Komputer tersebut berada di bagian Pengolahan Data Elektronik (PDE) yang terpisah dari bagian akuntansi dan berada dibawah Direktur Administrasi /Keuangan. PDE di pimpin oleh seorang Manager yang membawahi satu orang sistem analisis, tiga orang operator dan tiga orang pengawas komputer.

Dalam mengubah data menjadi informasi terdapat tiga bagian yaitu masukan (input), pengolahan (proses), keluaran (output). Penyediaan data yang akan menjadi masukan (input) untuk di proses dilakukan oleh bagian akuntansi atau bagian-bagian lain yang ada didalam perusahaan, sehingga pada setiap bagian yang merupakan sumber data dan menghasilkan keluaran (output) berupa informasi yang diperlukan perusahaan.

4.2. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada PT. Sepatu Bata

PT. Sepatu Bata sebagai perusahaan industri yang salah satu kegiatan usahanya adalah memproduksi dan pemasaran tidak terlepas dari persaingan dengan perusahaan-perusahaan lain yang sejenis, terutama perusahaan yang ada di luar negeri. Untuk itu berbagai cara dan strategi pemasaran dilaksanakan. Penguasaan strategi pemasaran tergantung pada kemampuan perusahaan tersebut untuk mengenal lingkungan pemasaran dan menggunakan informasi yang dikumpulkan secara tepat dikarenakan adanya persaingan-persaingan yang semakin, walaupun pangsa pasar akan semakin meluas. Dalam memasarkan produk yang dihasilkan dalam hal ini adalah sepatu dan sandal yang terbuat dari kain, kulit, karet, kanvas dan plastik.

PT. Sepatu Bata dalam memasarkan atau menjual hasil produksinya menggunakan beberapa saluran distribusi antara lain melalui :

1. Pengecer Khusus (Retail)
2. Penjualan Langsung (Direct Wholesale)
3. Penjualan Ekspor

Penjualan kepada pengecer khusus dilakukan oleh PT. Sepatu Bata sendiri atau kuasa toko. Sedangkan untuk penjualan langsung dan penjualan ekspor dijual langsung kepada konsumen tanpa melalui perantara.

Penjualan kepada pengecer khusus menghasilkan pendapatan yang paling besar bagi perusahaan. Karena penjualan dilakukan secara rutin setiap hari, sehingga perusahaan harus selalu memproduksi setiap harinya. Sedangkan untuk penjualan langsung dan ekspor perusahaan akan memproduksi jika perusahaan mendapat pesanan (order).

Saluran distribusi pada pengecer khusus merupakan saluran tidak langsung, yaitu penjualan melalui saluran yang panjang. Dapat digambarkan sebagai berikut :

PT.Sepatu Bata → Pengecer khusus (Toko/Agen) → konsumen

Pengecer khusus terdiri dari : a. Toko Bata

b. Agen Bata

Toko Bata adalah toko yang dimiliki dan diorganisir oleh perusahaan PT. Sepatu Bata sendiri melalui outlet. Barang-barang serta peralatan toko adalah milik PT. Sepatu Bata, tetapi yang mengelola atau

yang mengurus toko adalah orang lain yang biasanya disebut kuasa toko. Kuasa toko Bata mendapat komisi sebesar 8 % dari hasil penjualannya, di mana besarnya komisi itu di tetapkan oleh perusahaan PT. Sepatu Bata berdasarkan kontrak perjanjian.

Ketentuan-ketentuan yang di atur dalam suatu kontrak perjanjian terdiri dari :

- a. Komisi Penjualan.
- b. Syarat pembayaran dan penyerahan barang.
- c. Biaya-biaya lain yang di keluarkan oleh komisioner dalam rangka penerimaan penjualan barang.
- d. Bentuk serta jangka waktu laporan yang harus disajikan.

Pegawai toko Bata adalah pegawai lepas dan langsung dibawah tanggung jawab kuasa toko. Perusahaan PT. Sepatu Bata berhak atas pemindahan pegawai suatu toko Bata ke toko Bata lainnya.

Agen Bata adalah penyalur hasil produksi PT. Sepatu Bata dimana agen tersebut bukan kepunyaan dari PT. Sepatu Bata. Pada agen PT. Sepatu Bata ini perusahaan hanya memberikan sejumlah barang-barang beserta alat-alat perlengkapannya. Agen harus menjual produk Sepatu Bata, kuasa agen akan mendapat komisi dari hasil penjualannya.

Pegecer khusus (Toko/Agen) harus membuat Daftar Perhitungan Persediaan (DPP) dan Daftar Perhitungan Keuangan (DPK) yang merupakan laporan penjualan dan harus dikirim ke PT. Sepatu Bata setiap satu closing atau dua minggu berdasarkan kalender

perusahaan. Dalam laporan tersebut juga harus di lampirkan bukti setoran Bank atas hasil penjualan yang terjadi selama dua minggu atau hasil penjualan tiap hari harus di setor ke Bank atas rekening PT. Sepatu Bata, disamping itu juga harus dilampiri dengan bukti biaya lainnya yang dapat dibebankan kepada PT. Sepatu Bata.

Adapun alasan PT. Sepatu Bata menggunakan pengecer khusus didalam menjual hasil produksinya antara lain :

1. Karena luasnya pasar yang dihadapi oleh perusahaan, yaitu seluruh wilayah Indonesia. Hal ini akan mendorong perusahaan untuk menggunakan pengecer khusus, disamping itu karena letak pengecer yang selalu lebih dekat kepada konsumen daripada perusahaan.
2. Dengan menggunakan pengecer maka persediaan yang dimiliki perusahaan akan berkurang, karena sebagian persediaan barang jadi diserahkan atau disimpan oleh para pengecer untuk di jual.
3. Dengan di gunakannya pengecer maka dapat diperoleh informasi yang langsung mengenai keinginan konsumen. Sehingga hal ini memungkinkan perencanaan yang baik bagi perusahaan dalam memproduksi sepatu dan sandal sesuai dengan keinginan konsumen.

PT. Sepatu Bata menerapkan sistem penjualan dengan menggunakan strategi pemasaran melalui penguasaan toko pengecer khusus dan distributor yang tersebar hampir di seluruh wilayah Indonesia. Dengan menggunakan sistem ini PT. Sepatu Bata ingin melayani setiap langganannya yang terdiri dari semua lapisan masyarakat dengan cara yang sama, efisiensi, memuaskan dan menyenangkan.

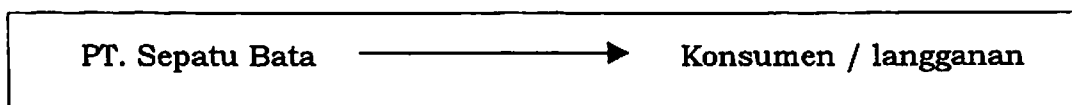
Penjualan Langsung (Direct Wholesale) dilakukan setelah adanya pesanan (order) dari langganan. Penjualan ini dilakukan dalam jumlah yang besar atau partai besar dan merupakan pesanan khusus. Pesanan (order) ini biasanya didapat dari instansi-instansi pemerintah atau perusahaan swasta.

Penjualan langsung ini dilakukan setelah langganan menyetujui syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh PT. Sepatu Bata antara lain menyangkut mengenai hal-hal seperti : kondisi penjualan, prosedur pembayaran, prosedur pemesanan, prosedur invoices, potongan tunai dan syarat lainnya yang ditentukan perusahaan.

Saluran distribusi pada penjualan langsung (Direct Wholesale) merupakan saluran langsung yaitu bilamana pada PT. Sepatu Bata menjual hasil produksinya langsung kepada konsumen.

Penjualan langsung kepada konsumen oleh perusahaan adalah dengan mempertimbangkan jumlah setiap kali pembelian oleh konsumen, atau dengan kata lain jumlah setiap kali penjualan.

Saluran distribusi penjualan langsung dapat digambarkan :



Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bagi aktivitas penjualan yang dilakukan PT. Sepatu Bata, diperlukan adanya suatu sistem informasi akuntansi atas aktivitas penjualan tersebut. Karena dengan diterapkannya sistem informasi akuntansi yang memadai, manajemen perusahaan dapat mengarahkan dan mengawasi atau mengontrol serta menilai atau mengevaluasi keberhasilan dari aktivitas penjualan tersebut.

4.2.1. Sistem dan Prosedur Penjualan Pada PT. SEPATU BATA

Untuk menjadi agen Bata pada PT. Sepatu Bata, maka kuasa toko harus menyerahkan jaminan sebesar 50 % dari barang yang dibeli. Apabila calon agen tidak dapat menyerahkan jaminan berupa uang, maka jaminan dapat berbentuk sertifikat tanah dimana toko tersebut akan didirikan. Hal ini untuk menjamin kelancaran kembali dari agen kepada PT. Sepatu Bata. Apabila agen/toko suatu saat tidak dapat atau kurang dalam melakukan pembayaran kembali ke PT. Sepatu Bata, maka uang jaminan yang pernah disetorkan akan dipotong sebagai ganti pembayaran.

Hubungan antara kuasa agen dengan PT. Sepatu Bata diatur dalam suatu kontrak. Pemesanan (order) oleh langganan dari penjualan langsung (direct wholesale) dan ekspor sifatnya berbeda dengan pengecer khusus, pesanan ekspor dan penjualan langsung dari langganan dapat dilakukan dengan surat atau juga dapat dilakukan melalui telepon ke bagian Direct Wholesale atau bagian ekspor. Biasanya pesanan (order) dari langgan atau pembeli untuk penjualan langsung ini adalah dari instansi-instansi baik pemerintah maupun swasta dan pembeliannya dalam jumlah besar (special order).

4.2.1.1. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam prosedur penjualan

Di dalam setiap kegiatan agar dapat memudahkan dalam pemasukan atas data-data ke dalam komputer untuk kemudian diolah menjadi informasi yang dapat digunakan untuk membantu dalam pengambilan keputusan yang penting, maka diperlukan berkas-berkas dokumen laporan kegiatan. Berkas-berkas dokumen ini akan menjadi bukti atas setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan.

Adapun berkas-berkas dokumen yang dihasilkan pada kegiatan penjualan pada PT. Sepatu Bata adalah :

1. Batch Slip

Formulir Batch Slip pada PT. Sepatu Bata diberi kode dengan nama RM 80. Formulir ini berguna untuk melaporkan hasil penjualan total dari sepatu, kaos kaki, dan barang-barang kecil setiap harinya. Formulir ini diterbitkan oleh toko pelanggan setiap hari untuk kemudian dilaporkan ke PT. Sepatu Bata.

Formulir ini berisi mengenai nomor kode toko (P.K. NO.), keterangan waktu minggu ke berapa (MG), tanggal dari dikeluarkannya formulir ini (TGL, RM 80), jumlah pasang sepatu dan harganya (sepatu, PS.Rp.), jumlah pasang kaos kaki dan harganya (kaos kaki, PS. Rp.), jumlah barang kecil dan harganya (barang kecil, JLH. Rp.), total dari harga sepatu, kaos kaki, barang kecil (TOTAL), jumlah dari formulir RM 80 (Jlh Halaman), nama pengisi formulir ini, pemeriksa formulir ini, dan penginput data ke pengolahan data elektronik (PDE), total penjualan , biaya yang dikeluarkan, jumlah yang disetor, tanggal disetor, dan nama dari bagian yang menerima formulir ini.

2. Formulir Penjualan Harian

Formulir penjualan harian pada PT. Sepatu Bata diberi kode dengan nama RM 80, formulir ini berguna untuk melaporkan hasil dari penjualan per artikel barang atas persediaan barang yang ada pada toko pelanggan beserta jumlah, ukuran barang, dan harga barang untuk setiap harinya. Formulir ini diterbitkan oleh toko pelanggan setiap hari untuk dilaporkan ke PT. Sepatu Bata.

Formulir ini berisi mengenai jumlah halaman (Hal), nomor kode toko (Toko No.), alamat toko, hari (Hr), tanggal (Tgl), Minggu (Mg), nomor urut, jumlah pasang barang per-artikel (Psg), nomor kode artikel barang (Artikel), nomor ukuran barang (Ukrn), harga barang per-artikel (Harga Rp.), total jumlah barang dan harga barang (Total). Di dalam lembar formulir ini juga berisi retur pengembalian barang per-artikel yang diberi kode RM 60 (Barang yang dikembalikan).

3. Daftar Perhitungan Persediaan (DPP)

Formulir ini berguna untuk melaporkan daftar persediaan barang-barang yang ada pada gudang persediaan di toko pelanggan. Formulir ini di keluarkan oleh toko pelanggan.

Formulir ini berisi mengenai nama pengecer, nomor, minggu, tanggal, jumlah pasang barang, harga, keterangan, dan uraian (persediaan minggu lalu, sisa minggu ini di daftar persediaan, penjualan sepatu saja, penjualan kaos kaki/barang kecil, PPN bulan ini, jumlah penjualan kotor, discount, penjualan bersih, penerimaan barang, pengembalian barang, pembayaran bahan, silisih perhitungan, kenaikan/penurunan harga), susunan barang-barang yang diterima dan susunan barang-barang yang dikembalikan (tanggal, kode PDE, jumlah pasang barang, nomor bukti, harga barang).

4. *Daftar Persediaan Keuangan (DPK)*

Formulir ini berisi mengenai hasil rupiah dari kegiatan, keterangan, dan uraian (penjualan bersih, pembayaran bahan, simpanan, ongkos-ongkos nota kredit, ongkos pengangkutan, ongkos packing, transportasi, advertising,/display, peranko, telepon, perbaikan perabot toko, perawatan/perbaikan gedung, PBB/pajak reklame, ongkos rupa-rupa, ongkos bank, listrik/air, pembebanan, setoran menurut bukti, hasil pemeriksaan, pemeriksa, tanda tangan pengecer. Dan berisi mengenai susunan barang yang diterima dan susunan barang yang dikembalikan (tanggal, kode PDE,

jumlah pasang barang, No. bukti, jumlah harga).. Catatan yang berisi (perhitungan PPN pada bulan yang bersangkutan, yaitu penutupan pertamapada bulan yang bersangkutan, dan PPN 2%. Formulir in sebanyak satu rangkap (2 halaman) kemudian didistribusikan ke bagian pembukuan.

5. *Formulir Pesanan*

Formulir ini di beri kode RM 72 dan berguna untuk menentukan jumlah barang yang didistribusikan perartikel untuk pelanggan.

Formulir ini berisi mengenai tanggal, nomor batch slip, nomor kode toko pelanggan, alamat, ukuran-ukuran barang, kode artikel, jumlah yang dipesan, jumlah yang dikirim, jumlah harga, tanda tangan pelanggan.

6. *Invoice*

Formulir ini berdasarkan RM 72 dan berguna sebagai bukti pengeluaran barang, surat jalan barang, faktur penjualan dan bukti penerimaan dari pelanggan.

Formulir ini berisi mengenai nomor kode toko beserta nama dan alamat, nomor invoice, keterangan minggu, tanggal, halaman, nama artikel, jumlah sub kategori, harga per- artikel, ukuran-ukuran barangn, jumlah pasang barang barang, total harga barang, jumlah bungkus, keterangan, kode bagian pembungkusan.

7. Formulir Faktur Pajak Standar

Formulir ini diterbitkan setelah bagian pajak mendapatkan koordinasi tentang dokumen invoice dari bagian pembukuan. Kegunaan dari formulir ini adalah melaporkan tentang pajak yang dikenakan terhadap barang yang akan diperjual belikan. Didalam formulir ini terdapat keterangan lembaran, nomor faktur penjualan/invoice, nama pengusaha kena pajak, alamat, N.P.W..P, SK pengukuhan PKP, tanggal, nama barang, jumlah barang, harga, uang muka, perhitungan mengenai : (jumlah harga jual, dikurangi potongan harga, dikurangi uang muka yang diterima, dasar pengenaan pajak, PPN).

4.2.1.2. Prosedur Penjualan Pada Pengecer Khusus (Retail)

1. Agen / toko melakukan pemesanan barang ke bagian penjualan retail.
2. Pesanan (order) tersebut diproses kebagian penjualan retail, dan bagian penjualan retail akan mengeluarkan formulir Daftar Perhitungan Persediaan (DPP) Dan Daftar Perhitungan Keuangan (DPK) kepada pengecer khusus. Persediaan barang yang ada pada setiap pengecer khusus telah ditetapkan sebelumnya oleh perusahaan, sehingga pesanan yang disampaikan oleh

pengecer khusus ini selalu dimaksudkan untuk mengembalikan persediaan barang yang telah berkurang kembali ke tingkat dan jumlah yang telah ditetapkan. Oleh karena itu pemesanan oleh pengecer khusus dilakukan dengan jalan mengisi formulir khusus yang telah di sediakan oleh perusahaan. Formulir ini biasa disebut DPP dan DPK yang berfungsi sebagai pesanan (order).

3. DPP dan DPK yang telah di isi oleh pengecer beserta lampirannya harus dikirim setiap satu closing (dua minggu) ke PT. Sepatu Bata.
4. DPP dan DPK diterima oleh bagian akuntansi sebagai data masukan (input), lalu bagian akuntansi melakukan posting ke General Ledger. Kemudian DPP dan DPK di proses dengan komputer oleh bagian Pengolahan Data Elektronik (PDE). Hasil pengolahan komputer berupa informasi yang terdiri :
 - a. Laporan AkuntansiKas(Cash Accounting Statement)
 - b .Laporan Akuntansi Persediaan (Stock Accounting Statement)
 - c. Laporan Penjualan Per pasang(Sales Report in Pairs)Berikut ini contoh jurnal yang dilakukan oleh bagian akuntansi :

1. Total penjualan sepatu .

Jurnalnya : Db. Kas xxxx

Cr. Piutang xxxx

2. Jika terdapat barang yang dikembalikan.

Jurnalnya : Db Barang yang dikembalikan xxxx

Cr Piutang dagang xxxx

5. Bagian PDE memberikan laporan persediaan kepada bagian gudang sebagai informasi berapa barang yang harus dikirim kepada pengecer khusus. Atas dasar ini bagian gudang membuat surat pengiriman (delivery slip) rangkap empat yang terdiri dari :

- a.Asli untuk langganan yang dikirim bersama dengan barang
- b.Tembusan untuk bagian Pengendalian (control)
- c.Tembusan untuk bagian Akuntansi (Accounting)
- d.Tembusan untuk Arsip

DPP dan DPK yang setiap dua minggu di kirim oleh pengecer khusus kepada perusahaan dan di terima oleh bagian retail, kemudian DPP dan DPK retail di teliti dan dibandingkan dengan lampirannya yang terdiri dari iktisar penjualan harian, bukti setoran bank, dan bukti-bukti lainnya. DPP dan DPK ini memberikan informasi kepada bagian retail berapa jumlah barang yang yang tersedia, berapa jumlah setoran pengecer yang telah disetor melalui bank, berapa hak pengecer yang

merupakan komisi atas penjualan yang telah dilakukan. Atas dasar bagian retail dapat melihat berapa banyak barang yang harus di kirim ke pengecer, barang apa saja yang paling laku di jual pada pengecer, karena perusahaan dapat mengirim atau menambah barang yang menurut perusahaan baik pasarannya untuk di jual. Atau juga perusahaan mungkin dapat mengurangi jumlah barang yang harus dikirim apabila ternyata dari data DPP dan DPK yang dikirim pengecer kepada perusahaan banyak barang yang tidak terjual. Jika bagian retail sudah mencocokkan dan membandingkan DPP dan DPK dengan lampirannya maka bagian ini mengirim DPP dan DPK ke bagian akuntansi untuk di bukukan secara manual ke dalam buku tambahan masing-masing pengecer.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa penjualan yang dilakukan oleh PT. Sepatu Bata melalui pengecer telah cukup baik hal ini dapat di lihat :

1. Pengecer di ikat dengan suatu kontrak perjanjian.
2. Pengecer diharuskan memberi uang jaminan kepada PT. Sepatu Bata.
3. Pengecer diharuskan membuat laporan setiap dua minggu dan dikirim ke perusahaan, dalam hal ini adalah DPP dan DPK.

4.2.1.3. Prosedur Penjualan Langsung (Direct Wholesale)

1. Bagian penjualan langsung (direct wholesale) menerima pesanan melalui telepon atau secara tertulis dari langganan.
2. Berdasarkan order (pesanan) dari pembeli di buat formulir pesanan penjualan yang bernomor urut (pre numbered) tiga lembar yang disetujui atau ditanda tangani oleh Manager direct wholesale.
 - a. Lembar 1 asli dikirim ke bagian PDE
 - b. Lembar 2 dikirim ke bagian Akuntansi
 - c. Lembar 3 di file bagian Direct Wholesale

Lalu bagian akuntansi melakukan posting atas penjualan ke General Ledger.

Berikut ini contoh jurnal penjualan yang dilakukan secara tunai :

Db. Kas xxx

Cr. Penjualan xxx

3. Pesanan yang diterima oleh bagian PDE merupakan input (masukan) yang kemudian diproses kedalam komputer sedangkan outputnya berupa laporan persediaan (supplies statement).
4. Laporan persediaan dikirim ke bagian gudang atau ware house, berdasarkan laporan persediaan, bagian gudang membuat surat pengantar yang

ditanda tangani oleh Manager gudang rangkap empat terdiri dari ;

- a. Asli dan tembusan beserta barangnya dikirim ke langganan melalui perusahaan pengangkutan.
 - b. Tembusan untuk bagian pengendalian (control)
 - c. Tembusan untuk bagian gudang
5. Asli dan tembusan beserta barangnya setelah diterima oleh langganan ditanda tangani dan tembusannya dikirim ke bagian akuntansi.
6. Laporan persediaan oleh bagian gudang dikirim ke bagian pengendalian (control departement).

Bagian pengendalian membandingkan pesanan penjualan, laporan penjualan, dan surat pengiriman, setelah itu dibuat faktur (invoice) yang ditanda tangani oleh manager pengendalian rangkap empat terdiri dari :

- a. Asli dikirim ke langganan
- b. Tembusan dikirim ke bagian akuntansi (Accounting)
- c. Tembusan dikirim ke bagian Penjualan langsung (direct wholesale)
- d. Tembusan untuk Arsip

Setiap dua minggu bagian pengendalian membuat rekapitulasi penjualan (sales recapitulation) untuk dikirim kepada :

- a. Bagian Akuntansi (Accounting)
 - b. Bagian Penjualan Langsung (Direct Wholesale)
 - c. Bagian Arsip
7. Kegiatan akhir dalam prosedur penjualan langsung adalah pemfakturan (billing).

Dari uraian yang telah dikemukakan, penulis berpendapat bahwa sistem akuntansi penjualan yang diterapkan oleh PT. Sepatu Bata atas penjualan sepatu dan barang-barang kecil lainnya sudah memadai dilihat dari aktivitas yang dilakukan oleh PT. Sepatu Bata.

Sistem informasi yang diterapkan sudah layak (Feasible) untuk dapat menjamin keamanan aset atas harta perusahaan dan sistem tersebut dapat mencegah kemungkinan terjadinya tindakan penyelewengan atau penyimpangan karena disamping perusahaan selalu mengadakan internal check secara terus-menerus. Hal ini dapat terlihat dari adanya formulir DPP dan DPK sebagai laporan setiap dua minggu (1 Closing) yang dibuat oleh pengecer khusus dan pencocokan faktur yang dibuat oleh bagian keuangan dengan kontrak penjualan yang dibuat oleh bagian penjualan.

4.2.2. Klasifikasi kebijaksanaan penjualan pada PT. Sepatu Bata

PT. Sepatu Bata dalam aktivitas penjualan menerapkan kebijaksanaan penjualan hasil produksinya dengan sistem penjualan secara tunai untuk memperlancar kegiatan operasional perusahaan.

Yang dimaksud dengan penjualan tunai yaitu pembayaran dari penjualan sepatu dan sandal tersebut diterima dalam jangka waktu satu hari setelah barang tersebut di jual.

Cara pembayaran atas penjualan tunai adalah sebagai berikut :

1. Untuk penjualan pada pengecer khusus dan wholesale dapat dilakukan dengan membayar uang tunai, cek atau kartu credit.
2. Untuk penjualan ekspor dengan menggunakan Letter of Credit (L/C).

Pembayaran yang dilakukan atas transaksi penjualan baik untuk pengecer khusus, penjualan langsung maupun ekspor semuanya dilakukan melalui Bank yang sudah di tunjuk oleh PT. Sepatu Bata.

4.2.3. Unit atau departemen organisasi yang terkait dalam aktivitas penjualan pada PT. Sepatu Bata

Aktivitas penjualan pada PT. Sepatu Bata Jakarta merupakan aktivitas yang dimaksudkan untuk menjual hasil produksi sepatu dan sandal dari penjual (produsen) kepada pembeli (konsumen).

Aktivitas penjualan pada PT. Sepatu Bata adalah penjualan sepatu dan sandal yang terbuat dari kain, kulit, karet, plastik dan kanvas, yang pengadaannya PT. Sepatu Bata diproduksi oleh lokal dan on lokal. Yang dimaksud dengan lokal yaitu barang yang diproduksi oleh home industri sebagai mitra atau anak Bata sedangkan yang dimaksud dengan on lokal yaitu barang yang diproduksi oleh PT. Sepatu Bata sendiri. Jadi PT. Sepatu Bata tidak memproduksi Bata sendiri.

Dalam hal ini departemen penjualan hanya menerima pesanan, kemudian menyiapkan hal-hal yang berkaitan dengan aktivitas penjualan seperti : menyiapkan formulir DPP dan DPK, faktur penjualan, dan mempersiapkan barang-barang yang dipesan.

Adapun unit/departemen yang terkait dalam aktivitas penjualan adalah sebagai berikut :

A. Departemen Penjualan

Dalam hal ini departemen penjualan bertugas :

1. Menjual atau memasukkan produk berupa sepatu dan sandal ke toko/agen.
2. Menerima pesanan dari pelanggan.
3. Menyiapkan formulir DPP dan DPK untuk diberikan kepada pengecer khusus (toko/agen).
4. Merencanakan secara langsung jadwal distribusi, perencanaan dan distribusi.

B. Departemen Gudang

Departemen gudang bertugas :

1. Menerima barang yang masuk baik dari lokal maupun on lokal.
2. Mengeluarkan barang untuk dikirim ke toko.
3. Menyiapkan barang dan kemudian membuat bukti pengeluaran barang.
4. Membuat surat pengiriman.

C. Departemen Pengendalian

Dalam hubungannya dengan kegiatan penjualan, departemen pengendalian bertugas untuk mengawasi semua barang yang masuk ke gudang dan barang yang keluar dari gudang.

D. Departemen Pengolahan Data Elektronik (PDE)

Dalam hal ini tugas departemen PDE adalah menginput atau memproses data dari barang yang masuk maupun barang yang keluar dari gudang, dan memproses data dari hasil laporan penjualan harian kedalam komputer.

E. Departemen Akuntansi

Tugas daripada departemen akuntansi adalah :

1. Mengamankan harta perusahaan.
2. Mengatur dan mengelola sumber kas perusahaan.
3. Merealisasi standarisasi dari accounting dan prosedur administrasi dari Bata Shoe Organization.
4. Menerima Daftar Perhitungan Persediaan (DPP) dan Daftar Perhitungan Keuangan (DPK) setiap satu closing (dua minggu) sekali dari toko/agen.

F. Departemen Pemfakturan

Tugas dari departemen pembuatan faktur adalah :

1. Membuat atau menerbitkan faktur penjualan
2. Memeriksa kebenaran penulisan dan perhitungan-perhitungan faktur.

4.2.4. Laporan Penjualan Pada PT. Sepatu Bata

Oleh karena luasnya wilayah yang menjadi tempat berlangsungnya kegiatan penjualan, maka PT. Sepatu Bata sangat berkepentingan dengan adanya pelaporan penjualan yang cepat,

tepat dan akurat. Laporan ini selain dapat dipergunakan sebagai dasar pengambilan keputusan, juga sangat membantu dalam melakukan pengendalian atas aktivitas penjualan. Pelaporan penjualan paa PT. Sepatu Bata dilakukan baik secara manual maupun dengan bantuan komputer sehingga diharapkan informasi yang dihasilkan lebih akurat.

Di bawah ini terdapat laporan-laporan penjualan yang pemanfaatannya adalah sebagai berikut :

1. **Laporan DPP dan DPK**

Yaitu laporan yang merupakan laporan-laporan penjualan pengecer khusus yang disusun berdasarkan hasil rekapitulasi ikhtisar penjualan harian selama dua minggu yang dikirim ke perusahaan PT. Sepatu Bata.

2. **Laporan Akuntansi Kas (Cash Accounting Statement)**

Yaitu laporan yang datanya berasal dari DPP dan DPK yang di proses oleh komputer yang memberikan informasi mengenai penjualan dan biaya per toko atau per daerah setiap dua minggu.

3. **Laporan Akuntansi Persediaan (stock Accounting Statement)**

Yaitu laporan yang datanya berasal dari DPP dan DPK yang diproses oleh komputer yang memberikan informasi mengenai posisi persediaan pertoko.

4. Laporan Penjualan Per Pasang (Sales Report Statement)

Yaitu merupakan laporan mengenai jumlah berapa pasang sepatu terjual oleh pengecer khusus. Laporan ini biasa disebut RM 80.

5. Laporan persediaan (Supplies Statement)

Yaitu laporan persediaan yang dibuat oleh bagian PDE setelah dibandingkan dengan persediaan yang ada digudang, laporan ini memberikan informasi apakah jenis sepatu yang dipesan ada persediaannya digudang atau harus diproduksi.

6. Rekapitulasi Penjualan (Sales Recapitulation)

Yaitu laporan rekapitulasi penjualan yang memuat informasi penjualan setiap dua minggu

7. Laporan STAT

Yaitu laporan hasil persediaan toko kemudian diproses ke departemen Pengolahan Data Elektronik.

Laporan-laporan di atas adalah laporan yang dibuat untuk mengendalikan setiap tahap dalam kegiatan penjualan oleh manajemen. Disamping faktor kebenaran isi laporan maka faktor saat penyampaian laporan juga harus diperhatikan, karena laporan yang telah lewat waktunya tidak akan berguna untuk dipakai sebagai dasar pengambilan keputusan. Laporan harus disampaikan tepat pada waktunya, sehingga manajemen masih punya cukup waktu untuk mengambil keputusan.

Laporan yang penting adalah laporan yang dibuat sesuai dengan tujuan yang dapat membantu manajemen dalam melaksanakan tanggung jawab pengambilan keputusan informasi yang dituangkan dalam bentuk laporan akan bermanfaat bagi manajemen dalam memutuskan masalah penjualan seperti strategi dan pada penjualan efektivitas bagian penjualan, menolak atau menerima pesanan dan sebagainya.

Secara keseluruhan laporan-laporan yang dihasilkan sistem akuntansi penjualan pada PT Sepatu Bata sudah cukup memadai sebagai dasar pengambilan keputusan manajemen. Laporan tersebut dianggap sudah cukup memadai karena penjualan yang dilakukan sudah cukup aman artinya bahwa kemungkinan terjadinya penyimpangan yang merugikan perusahaan dapat dicegah.

Dengan melihat laporan-laporan yang diterapkan oleh PT. Sepatu Bata, maupun dari unit kerja yang telah penulis sebutkan dapat disimpulkan bahwa laporan-laporan yang diterapkan sudah cukup memadai dalam mendukung proses pengambilan keputusan maupun proses penilaian atas kegiatan yang telah dilaksanakan, hal ini dapat dilihat dari laporan yang disajikan tepat pada waktunya dan laporan disajikan dalam urutan yang logis sehingga dapat berguna bagi pihak-pihak yang membutuhkan baik pihak intern maupun pihak ekstern perusahaan.

4.3. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Membantu Menyajikan Informasi Kepada Manajemen Dalam Mendukung Proses Pengambilan Keputusan Pada PT. Sepatu Bata Jakarta.

Sistem informasi akuntansi berfungsi untuk memberikan informasi dan meningkatkan pengendalian intern dari sistem itu sendiri agar kesalahan-kesalahan atau penyelewengan-penyelewengan dalam kegiatan akuntansi dapat dicegah sehingga dapat digunakan bagi pemakai informasi sebagai dasar pengambilan keputusan. Selain itu dengan diterapkannya sistem informasi akuntansi manajemen perusahaan dapat mengarahkan serta menilai atau mengevaluasi keberhasilan dari aktivitas perusahaan.

Dalam menerapkan sistem informasi akuntansi penjualan PT. Sepatu Bata menghasilkan laporan antara lain ; neraca, perhitungan laba rugi dan catatan atas laporan keuangan yang berkaitan dengan penjualan, yang berguna sebagai alat bantu manajemen untuk pengambilan keputusan.

Dalam hal membantu proses pengolahan data menjadi informasi yang diperlukan, PT. Sepatu Bata mempergunakan komputer yang berada di bagian Pengolahan Data Elektronik (PDE) yang terpisah dari bagian akuntansi dan berada dibawah Direktur Administrasi/Keuangan, agar dapat diperoleh informasi yang akurat, tepat dan dapat dihandalkan.

Strategi pemasaran melalui penguasaan toko pengecer khusus dan distributor yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia, merupakan sistem penjualan yang baik untuk dapat melayani pembeli yang berasal dari berbagai lapisan masyarakat dengan cara yang sama, efisien, memuaskan dan menyenangkan. Cara penjualan langsung (Direct Wholesale) juga merupakan sistem penjualan yang diterapkan untuk lebih memperluas distribusi pemasaran dan produk yang dihasilkan.

Dari hasil penelitian dan dibandingkan dengan teori-teori maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan telah memadai bila dilihat dari aktivitas penjualan yang dilakukan. Hal tersebut dapat lebih jelas terlihat pada uraian dibawah ini :

1. Terdapat adanya internal chek yang terus menerus yang dapat meningkatkan kualitas pengendalian intern atas aktivitas penjualan yaitu adanya DPP dan DPK yang dibuat oleh pengecer khusus setiap 1 closing (2 minggu) dan juga pencocokan faktur yang dibuat oleh bagian penjualan whole sale.
2. Adanya dokumen-dokumen yang berkaitan dengan aktivitas penjualan seperti ; Formulir Pesanan, Batch slip, Ikhtisar Penjualan Harian, DPP dan DPK, dan lain-lain sebagai bukti tertulis atas transaksi yang telah dilakukan perusahaan.
3. Telah adanya pemisahan fungsi dan tanggung jawab masing-masing departemen sehingga tidak ada bagian yang merangkap tugas. Hal ini dapat memudahkan pekerjaan yang diberikan.

4. Dengan dilakukannya otorisasi dengan pimpinan dan formulir pesanan pada penjualan langsung akan memudahkan manajemen untuk mengawasi atau mengontrol kegiatan penjualan yang dilakukan pada bagian penjualan.
5. Adanya ketaatan pada prosedur dan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh manajemen, hal ini terlihat dalam melaksanakan penjualan yang harus berpedoman pada ketentuan yang telah ditetapkan, misalnya untuk menjadi agen Bata harus menyerahkan uang jaminan sebesar 50 % dari barang yang dibeli, harus mengisi DPP dan DPK yang dilaporkan setiap satu closing atau dua minggu. Informasi tersebut dapat digunakan dan memberikan keputusan persetujuan penjualan atau penundaan penjualan.
6. Pembuatan laporan yang memenuhi syarat-syarat pembuatan laporan yang baik yaitu tepat waktu, mudah dimengerti, dapat diandalkan dan disajikan dalam urutan yang logis. Laporan harus diteliti dan bebas dari kesalahan. Hal ini akan membantu manajemen dalam mengambil keputusan yang tepat dan cepat.

Disamping kebaikan-kebaikan yang dimiliki juga terdapat kelemahan yang terdapat dalam sistem tersebut dapat dilihat dari hasil dan pembahasan bahwa sistem informasi akuntansi pada PT. Sepatu Bata sudah cukup baik dan memadai dengan menggunakan sistem komputerisasi atau sudah ada bagian PDE yang terpisah dari bagian akuntansi yang berada dibawah bagian akuntansi/keuangan, tetapi dilihat dari personel yang ada bagian PDE dirasakan masih kurang

yaitu hanya mempunyai seorang analyser, sehingga apabila analyser tersebut berhalangan atau tidak dapat hadir hal ini akan mengakibatkan terganggunya proses pekerjaan yang ada dibagian PDE.

Dengan mempertimbangkan kebaikan-kebaikan yang dimiliki oleh sistem akuntansi penjualan, maka penulis berpendapat bahwa sistem akuntansi yang telah diterapkan PT. Sepatu Bata telah memadai dalam membantu manajemen mendukung pengambilan keputusan. Kesimpulan ini didasarkan pada informasi yang dihasilkan dan sistem akuntansi yang diberikan pada saat yang tepat dan cepat sehingga keputusan yang diambil lebih akurat dan menguntungkan.

Berdasarkan hipotesa yang penulis ajukan bahwa **“Semakin Baik Sistem Informasi Akuntansi Penjualan maka Informasi Mengenai Akuntansi Penjualan yang Dihasilkan Bagi Manajemen Perusahaan Dapat Berguna Dalam Proses Pengambilan Keputusan yang Tepat Guna Meningkatkan Efisiensi dan Efektifitas Penjualan”**, dapat diterima, karena dengan diterapkannya sistem informasi akuntansi yang memadai maka akan membantu menyajikan informasi kepada manajemen dalam proses pengambilan keputusan.

BAB V

RANGKUMAN KESELURUHAN

Sejalan dengan perkembangan perekonomian dewasa ini, semakin meningkat pula industri-industri yang berdiri, baik yang didirikan oleh pemerintah, swasta maupun dengan negara asing.

Setiap perusahaan didirikan untuk tujuan memperoleh keuntungan atau laba yang sebesar-besarnya dan untuk mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan.

Fungsi penjualan merupakan salah satu fungsi yang penting, karena maju mundurnya perusahaan ditentukan oleh kemampuan manajemen dalam menjual produk yang dihasilkan. Untuk itu diharuskan adanya suatu rencana yang terkoordinasi dengan baik didalam perencanaan dan pelaksanaan penjualan.

Dalam aktivitas penjualan terdapat berbagai masalah yang harus dihadapi oleh manajemen perusahaan baik masalah intern maupun masalah ekstern. Untuk mengatasi masalah intern manajemen perusahaan perlu adanya sistem informasi akuntansi yang memadai, yaitu sistem akuntansi yang dapat menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen untuk mengawasi dan mengikuti kejadian setiap saat dalam mengamankan asset perusahaan.

Perusahaan perlu menerapkan sistem informasi akuntansi penjualan agar semua aktivitas penjualan dapat berjalan secara efisien dan efektif sehingga dapat menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh berbagai

macam pihak yang berkepentingan baik bagi pihak intern perusahaan maupun pihak ekstern sebagai dasar pengambilan keputusan.

Dari study pustaka yang telah penulis lakukan, maka penulis mendapat gambaran bahwa :

- Sistem informasi adalah suatu kerangka yang menjadi perantara bagi sumber daya untuk mengumpulkan, mengendalikan dan mengolah data untuk dapat menghasilkan informasi.
- Sistem informasi akuntansi adalah suatu organisasi formulir, catatan, prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk membantu menyajikan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen perusahaan maupun pihak di luar perusahaan.
- Sistem informasi akuntansi penjualan harus dapat dihasilkan suatu sistem informasi penjualan melibatkan siklus penjualan dan penerimaan (sales dan collection cycle) yang dimulai dengan diterimanya suatu permintaan penjualan dari langganan dan berakhir dengan perubahan status barang atau jasa menjadi piutang usaha yang pada akhirnya menjadi uang tunai atau kas.
- Transaksi penjualan dapat di klasifikasikan menjadi enam bagian yaitu penjualan secara tunai, penjualan secara kredit, penjualan secara tender, penjualan ekspor, penjualan konsinyasi dan penjualan melalui grosir.
- Tujuan dari penyusunan sistem akuntansi penjualan adalah untuk mengamankan hasil-hasil dan akibat-akibat dari kegiatan penjualan

tersebut dan juga sistem akuntansi penjualan dimaksudkan untuk menyeragamkan atau mempermudah pelaksanaan aktivitas penjualan.

- Organisasi dari fungsi penjualan meliputi bagian pesanan penjualan, bagian kredit, bagian gudang, bagian pengiriman dan bagian billing (faktur).
- Sistem pelaporan terdiri dari sistem pelaporan horisontal, sistem pelaporan vertikal, sistem pelaporan keuangan, sistem akuntansi biaya, laporan pertanggung jawaban dan sistem pelaporan perencanaan laba.
- Jenis-jenis laporan terdiri dari operational reports, Planning report dan control report.

Bata beroperasi di Indonesia sejak 15 oktober 1931. Kegiatannya dimulai disebuah gudang di Tanjung Priok dengan menjual sepatu-sepatu import, sedangkan produksinya dimulai di Kalibata Jakarta dalam tahun 1939. Dengan bentuk badan usaha Perseroan Terbatas (PT), PMA (Penanaman Modal Asing) yang telah menjual sahamnya kepada Indonesia dengan perincian : masyarakat Indonesia sebesar 35 % dan Lagfin (Nederlands) sebesar 65%. Produksi sepatu bata saat ini telah dengan berbagai bentuk dan merek, yaitu : sepatu plastik (merek North Star dan Power), sepatu karet (merek Bubblegummer), sepatu kulit (merek king street) dan sepatu contracted (merek Emozioni, Hawainas dan Mareire Claire). Dasar hukum pendirian perusahaan adalah akte notaris Kartini Mulyadi S.H. No. 119-2701.1982 melalui SK. Menteri kehakiman No. YA-5/78/20-01.0282.

Struktur organisasi PT. Sepatu Bata menggunakan bentuk organisasi garis dan staf. Didalam menjalankan usahanya dipimpin oleh seorang Presiden Direktur, yang membawahi semua bagian-bagian yang ada di perusahaan.

Sistem informasi akuntansi pada PT. Sepatu Bata menghasilkan informasi akuntansi dalam bentuk laporan keuangan tahunan, yaitu : neraca, perhitungan laba rugi, perkiraan modal, laporan perubahan posisi keuangan, perhitungan harga pokok penjualan, perhitungan biaya penjualan, biaya umum dan biaya administrasi serta catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan-laporan tersebut.

PT. Sepatu Bata sudah mempergunakan komputer dalam membantu proses pengolahan data menjadi informasi serta memberikan informasi yang diperlukan dengan maksud agar dapat memperoleh informasi yang akurat dan dapat diandalkan.

PT. Sepatu Bata dalam memasarkan atau menjual hasil produksinya menggunakan beberapa saluran distribusi yaitu :

1. Melalui pengecer khusus (Retail) yang dilakukan oleh PT. Sepatu Bata sendiri atau kuasa toko.
2. Penjualan langsung (Direct Wholesale) yang dijual kepada konsumen tanpa melalui perantara.

Dokumen-dokumen yang digunakan pada kegiatan penjualan PT. Sepatu Bata adalah Batch Slip, formulir penjualan harian, daftar perhitungan persediaan dan daftar perhitungan keuangan, formulir pesanan, invoice, faktur, dan formulir pajak standar.

Secara garis besar prosedur penjualan adalah dimulai dengan pihak pelanggan menghubungi bagian penjualan untuk melakukan pemesanan, dan bagian penjualan akan mengeluarkan formulir DPP dan DPK kepada pengecer khusus. Pesanan yang diterima oleh bagian akuntansi sebagai data masukan (input), kemudian diproses oleh bagian PDE, bagian PDE memberikan laporan persediaan kepada bagian gudangdan membuat surat pengiriman.

Kebijaksanaan penjualan pada PT. Sepatu Bata dalam aktifitas penjualan menerapkan kebijaksanaan penjualan hasil produksinya secara tunai. Hal ini dilakukan untuk memperlancar kegiatan operasional perusahaan dan untuk menjaga keamanan hasil penjualan.

Unit/departemen organisasi yang terkait dalam kegiatan penjualan melibatkan beberapa bagian dengan maksud agar penjualan yang terjadi dapat diawasi dengan baik. Adapun departemen yang terkait dalam kegiatan penjualan adalah : departemen penjualan, departemen gudang, departemen control, departemen PDE, departemen pemfakturan dan departemen akuntansi.

Pelaporan penjualan pada PT. Sepatu Bata dilakukan baik secara manual maupun dengan bantuan komputer sehingga informasi yang dihasilkan lebih akurat. Pelaporan penjualan PT. Sepatu Bata terdiri dari :

DPP dan DPK, laporan akuntansi kas, laporan persediaan, rekapitulasi penjualan dan laporan STAT.

PT. Sepatu Bata dalam pelaksanaan kegiatan penjualan, penerapan sistem pengendalian intern secara umum membantu dan menjadi lebih mudah dengan adanya pola pendistribusian dan ketentuan jumlah persediaan minimum yang ada pada setiap pengecer serta adanya kontrak kerja antara PT. Sepatu Bata dengan pelanggan.

Semakin baik sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan, maka informasi yang dihasilkan akan semakin dapat dipercaya dan berdaya guna sehingga dapat mencegah kesalahan-kesalahan atau penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi dan akan meningkatkan kualitas dari keputusan-keputusan yang diambil berdasarkan informasi yang akurat, dapat dipercaya.

BAB VI

SIMPULAN DAN SARAN

6.1. SIMPULAN

Berdasarkan pembahasan yang didasarkan atas hasil penelitian dan dengan dilandasi merangkap teori yang menunjang, maka penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. PT. Sepatu Bata adalah perusahaan industri yang memproduksi dan menjual hasil produksinya berupa sepatu dan barang-barang kecil lainnya dengan berbagai bentuk dan merek yaitu : sepatu plastik (merek North Star dan Power), sepatu karet (merek Bubblegummer), sepatu kulit (merek King Street) dan sepatu contracted (merek Emozioni, Hawainas dan Mareire Claire).
2. Dalam memproses pengolahan data menjadi informasi dan memberikan informasi yang diperlukan, PT. Sepatu Bata menggunakan komputer agar dapat memperoleh informasi yang akurat, capat dan tepat serta dapat diandalkan.
3. PT. Sepatu Bata didalam memasarkan hasil produksinya melalui pengecer khusus (retail) , penjualan langsung (direct wholesale) dan ekspor.
4. Sistem dan prosedur penjualan yang dilakukan PT. Sepatu Bata sudah memadai dengan adanya pembagian tugas yang terpisah dari bagian lainnya dan adanya pelaporan penjualan dengan dokumen-

dokumen yang mendukung dalam kegiatan penjualan, sehingga sistem pengendalian yang diterapkan atas penjualan sudah baik.

5. Penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada PT. Sepatu Bata telah memadai dan dapat diandalkan (Reliable) dalam membantu manajemen mendukung proses pengambilan keputusan berdasarkan informasi yang dihasilkan pada saat yang tepat dan cepat, sehingga keputusan yang diambil lebih akurat dan menguntungkan.

6.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka penulis memberikan saran kepada perusahaan sebagai berikut :

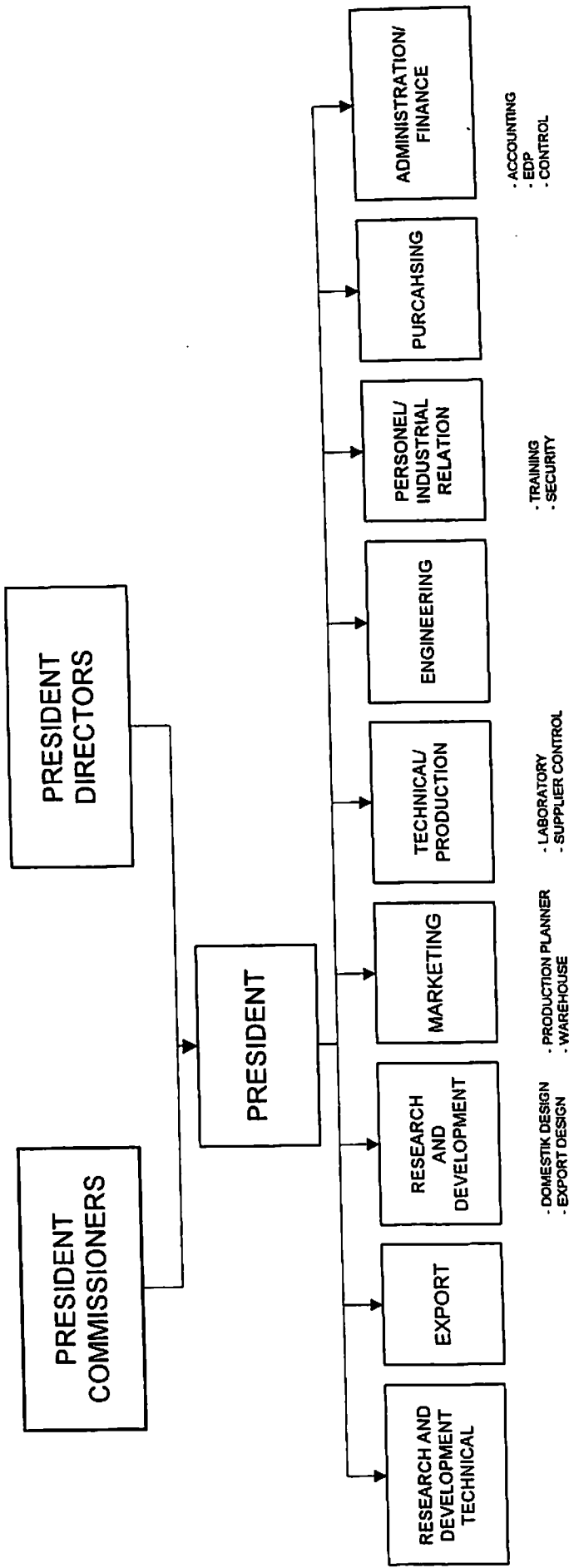
1. Penjualan yang dilakukan PT. Sepatu Bata melalui pengecer khusus perlu dipertahankan, karena dengan demikian perusahaan dapat menguasai pasaran yang luas, perusahaan lebih dekat kepada konsumen dan juga perusahaan dapat mengurangi penyimpanan, karena barang-barang tersebut disimpan di gudang pengecer.
2. Pada bagian Pengolahan Data Elektronik (PDE) seharusnya tidak hanya mempunyai seorang sistem analyser, tetapi perlu menambah tenaga kerja agar proses pekerjaan dapat berjalan dengan baik dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

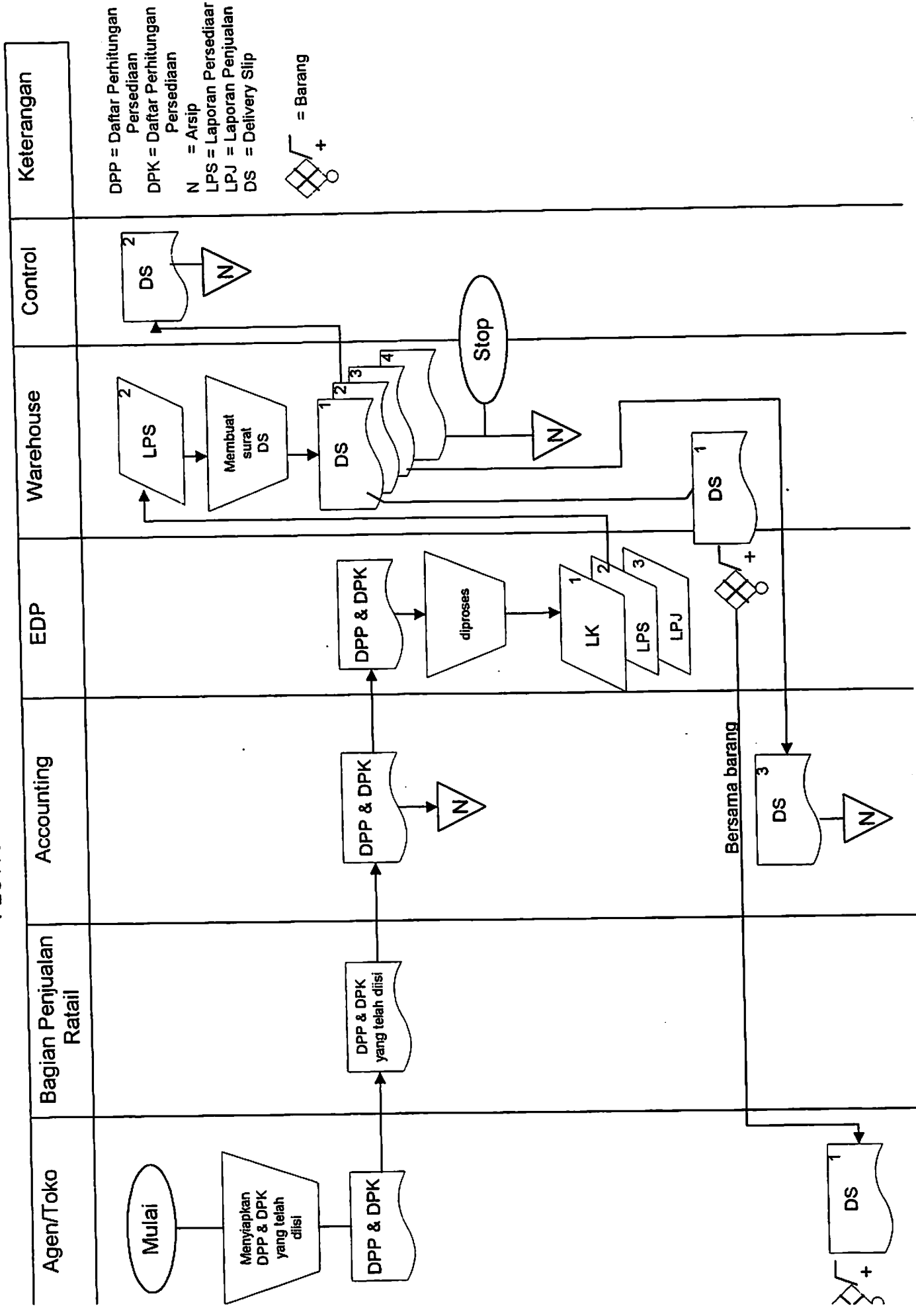
1. Arens, Alvin A., James K. Loebbecke. Auditing: An Integrated Approach. London: Prentice Hall International Editions, 6th, 1994.
2. Bodnar, George H. Sistem informasi akuntansi diterjemahkan oleh Amir Abadi Yusuf dan Rudi M. Tambunan. Jakarta : Salemba 4, edisi ke-6 buku II , 1996.
3. Cushing, Barry E. diterjemahkan oleh Ruchyat Kosasih. Sistem Informasi Akuntansi dan Organisasi Perusahaan. Jakarta : Penerbit Erlangga, edisi ke-3 , 1992.
4. Cushing, Barry E. Accounting Information System and Organization. New Jersey : Addition Wesley Publish Company, fifth edition, 1990.
5. Estes, Ralph. Kamus Akuntansi terjemahan Marianus Sinaga dan Nugroho Widjanto. Jakarta : Penerbit Erlangga, edisi ke-2,1994.
6. Frederick H. WU. Accounting Information System : theory and practice. Japan : Wichita, State University, Mc. Graw-Hill Book Company, International Student, edition, 1984.
7. Fees, Niswonger, Warren. Prinsip-prinsip Akuntansi terjemahan Marianus Sinaga. Jakarta : Penerbit Erlangga, edisi ke- 14 Jilid I, 1994.
8. Gillespie, Cecil. Accounting System Procedures and Methods. New Delhi : Prentice Hall of India United, 3th edition, 1985.
9. Mulyadi, Drs. Sistem Akuntansi. Yogyakarta : Bagian penerbitan STIE YKPN, edisi 3, 1993.
10. Murdick, Robert G., Joel E. Ross / James R. Claggett. Sistem Informasi untuk Manajemen Modern alih bahasa J. Djamil MBA. Jakarta : penerbit Erlangga, edisi ke-3, 1991.
11. Midjan La, Susanto Azhar. Sistem Informasi Akuntansi I : Pendekatan Manual Praktika Penyusunan Metode dan Prosedur. Bandung : LIA., edisi ke-9, 1995.
12. Peter Salim, Drs. Kamus Umum Bahasa Indonesia Kontemporer, 1997.
13. R. Soemita Adikusuma, Neuner. Sistem-sistem Akunting. Bandung : Penerbit Sinar Baru, 1980.

14. R. Soemita Adikusuma, Neuner. Sistem-sistem Akunting. Bandung : Penerbit Tarsito, 1984.
15. S.P. Siagian, Drs. Sistem Informasi Akuntansi untuk pengambilan keputusan. Jakarta : Penerbit Gunung Agung. 1984.
16. Wilkinson, Joseph. W. diterjemahkan oleh Marianus Sinaga, Sistem Akuntansi dan Informasi, Penerbit Erlangga, edisi ke-2, jilid 1, 1990.
17. Wilkinson, Joseph W. Accounting and Information System. New York : John Willey and Sons mc. 1991.
18. Zaki Baridwan, Drs, Ak. Sistem Akuntansi : Penyusunan Prosedur dan Metode, Yogyakarta, BPF, Edisi ke-5, 1991.

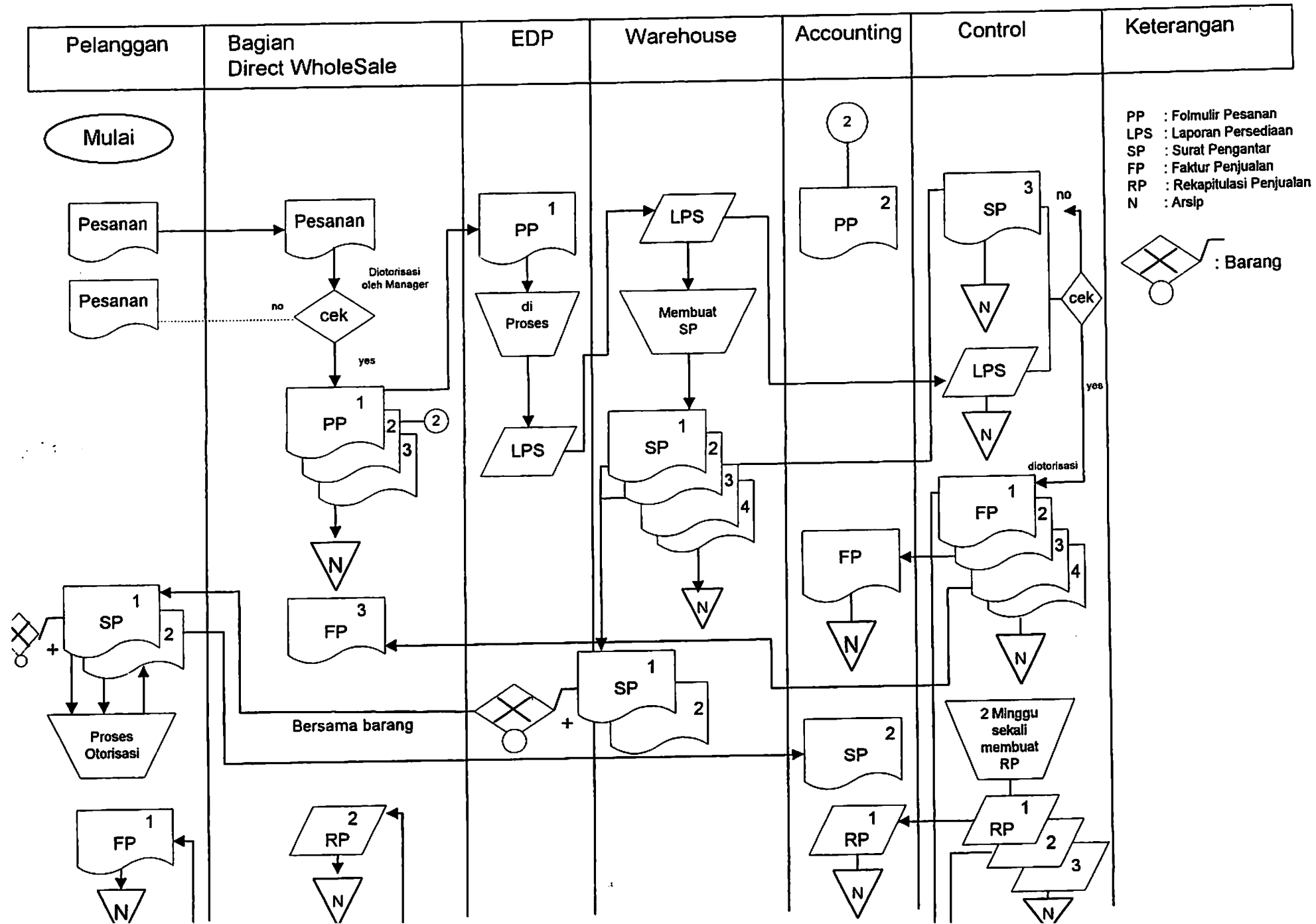
PT. SEPATU BATA ORGANIZATION STRUCTURE



FLOWCHART PENJUALAN RETAIL (pengecer khusus)



FLOWCHART DIRECT WHOLESALE (secara tertulis)



Rupiah				Pasang	Rupiah					Keterangan
				XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX		
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX							
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX							
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX							
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX						LIHAT HAL. 2
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX						
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX						
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX						
				XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX		
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX							
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX							
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX							
				XXXX						

SUSUNAN BARANG-BARANG YANG DIKEMBALIKAN

Bukti	Rupiah

Tgl	Kode EDP/Dari	Pasang	No. Bukti	Rupiah
	(Lihat Dibalik)			
	Jumlah			

RUPIAH								Keterangan Pemeriksaan
				XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	
				XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	
				XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	
XXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	
XXX	XXXX	XXXX	XXXX					
XXX	XXXX	XXXX	XXXX					
XXX	XXXX	XXXX	XXXX					
XXX	XXXX	XXXX	XXXX					
XXX	XXXX	XXXX	XXXX					
XXX	XXXX	XXXX	XXXX					
XXX	XXXX	XXXX	XXXX					
XXX	XXXX	XXXX	XXXX					
XXX	XXXX	XXXX	XXXX					
XXX	XXXX	XXXX	XXXX					
XXX	XXXX	XXXX	XXXX					
XXX	XXXX	XXXX	XXXX					
XXX	XXXX	XXXX	XXXX					

sebanyak Rp.
 ian Sepatu BATA PT Jakarta
 tenahannya, selain potongan harga
 h ditetapkan dan disetujui terlebih dahulu.

Di Periksa Oleh

(B D O)

Tanda Tangan Pengecek Khusus

PENJUALAN HARIAN

87 Hal I

No. 515-05 Alamat: JL. DALEM RAUM 12A BDE Hr: SELASA Tgl: 16/6 Mg: 25 195

5-1505 JL. D. KAHARUPEA				Ukrn	Harga Rp.	No	Psg.	Artikel	Ukrn	Harga Rp.			
1	871	6114	7	19900	28	1	872	9039	8	19900			
1	874	4032	5	20000	29	1	872	9131	7	5900			
1	872	8040	7	5900	30	1	371	9025	13	16900			
1	872	5076	6	19900	31	1	872	9036	5	4900			
1	181	1022	10	29900	32	1	872	5036	7	4900			
1	872	8040	7	5900	33	1	872	9131	7	5900			
1	872	9131	5	5900	34	1	161	0076	5	16900			
1	930	9097	-	3200	35	1	889	2157	7	29900			
1	902	6013	-	6900	36	1	572	3052	4	14900			
1	571	6055	7	16900	37	1	589	6405	6	19900			
1	573	3041	3	39900	38	1	872	6029	6	9900			
1	940	1016	-	6900	39	1	171	5084	8	7900			
1	872	8362	5	17800	40	1	309	6266	1	27900			
1	572	4362	5	8900	41	1	571	6090	7	19900			
1	389	6405	11	19900	42	1	872	9037	6	14900			
1	161	4044	7	14900	43	1	889	2157	5	29900			
1	372	4445	12	6900	44	1	189	9042	9	29900			
1	189	6054	9	10000	45	1	871	6005	6	29900			
1	872	4148	9	8900	TOTAL								
1	872	8040	7	5900	RM 60								
1	872	9036	9	4900	BARANG YANG DIKEMBALIKAN								
1	889	1277	7	21900	No	Psg.	Artikel	Ukrn	Harga Rp.				
1	189	9042	11	29900	1								
1	571	6093	6	5000	2								
1	321	6030	1	10000	3								
1	872	4119	7	9900	4								
1	872	4005	5	9900	TOTAL								

NO : **BATCH SLIP** MG : P.K NO : TGL :
 MG :

RM 80	Sepatu	Kaos Kaki	Barang Kecil	TOTAL	Penjualan / Setoran Ke Bank
	Ps. Rp.	Ps. Rp.	Jlh. Rp.	Rp.	Penjualan : Rp Expenses : Rp Disetor : Rp Tgl.Setor / 199
Halaman	DIISI OLEH :		DIPERIKSA OLEH :	EDP :	

PERHATIAN :
 Untuk di Jakarta. RM 80 harus diserahkan Ke Kalibata setiap hari kerja sebelum jam.08.00 langsung kepada petugas bagian penjualan.
 Untuk diluar Jakarta, dikirim dengan Pos Kilat hari berikutnya.
 Satu lembar BATCH SLIP hanya berlaku untuk satu tanggal RM.80
 (Tidak boleh digabung)

DITERIMA OLEH

JAKARTA

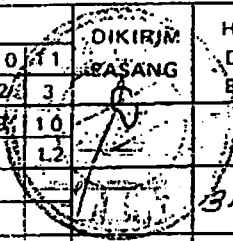
CV. SOFININDO

Phone 7992008
 Telex 47256 BATA IA
 Telefax 7995679



Tanggal 9-9-1998
 Minggu 37

No.	ARTIKEL	DIPESAN PASANG	GROUP	SORTIMEN												DIKIRIM PASANG	HARGA DISTRI BUTOR	JUMLAH HARGA	KETERANGAN
				0-1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1				2	3	4	5	6	7	8	9	10	11						
2	889 - 1057 R	129		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		34 900	6 596 100			
3	489 - 1057 R	70		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		34 900	2 443 000			
4				8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			9 039 100			
5				2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		125 30%	2 711 730			
6				8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			6 327 370			
7				2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		+5%	316 368,5			
8				8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			6 011 001,5			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
JUMLAH																			



Call, 9/9/98

CATATAN
 Harga-harga termaksud dapat berubah dan yang berlaku adalah Harga-harga dalam Faktur pada saat pengiriman barang.

51-3131-100 blok.

Bagian Penjualan
W

Bagian Control
[Signature]

Bagian Gudang

Pemesan
WIRA

STATEMENT RETAIL
 SUFIANINDO
 JL. RS. FATMAWATI NO.12
 JAN-SEL

P.T. SEPATU BATA

STATEMENT RETAIL
 60301 SUFIANINDO
 JL. RS. FATMAWATI NO.12
 JAN-SEL

INVOICE NO.: 37-021
 WEEK: 37E
 DATE: 10/09/98

ARTICLE	SUB CAT	RETAIL PRICE	SIZES	A	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	TOTAL PAIRS	TOTAL VALUE	PACK QTY
489-1057 02		34900		A	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	70	2443000	
TOTAL FOR CATEGORY		34		B	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	70	2443000	
				C	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
				D	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			
				E	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			

P.T. SEPATU BATA
Jln. Pahlawan Kalibata
Tromol Pos No. 1069
Jakarta 10010
Indonesia



SURAT KETERANGAN
No.999/UP/XI/1612/98

Yang bertanda tangan dibawah ini, Personnel Officer P.T. SEPATU BATA Tbk. menerangkan dengan sebenarnya bahwa Mahasiswi Universitas Pakuan Bogor tersebut di bawah ini:

Nama : FARIDA ARYANI
Jurusan : Ekonomi/Akutansi
NRP : 022192185/41043403920169

Telah menyelesaikan serangkaian Riset di PT.SEPATU BATA Tbk. guna penyusunan Tugas akhir dengan topik *"Penerapan Sistem Informasi Akutansi Penjualan Dalam Membantu Menyajikan Informasi Kepada Manajemen Dalam Mendukung Proses Pengambilan Keputusan Pada PT.SEPATU BATA"*

Demikian surat keterangan ini diberikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 25 September 1998
P.T. SEPATU BATA Tbk

P.T. SEPATU BATA Tbk
JAKARTA


SULIS MARIYANTI
Personnel Officer