

**EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN  
DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS PENGENDALIAN  
INTERNAL PENJUALAN PADA KOPERASI MAHASISWA  
UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

**SKRIPSI**



**Oleh**

**IKHFAR SEPTIAWAN MAARIF**

**NIM : 16520115**

**JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
MAULANA MALIK IBRAHIM  
MALANG**

**2020**

**EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN  
DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS PENGENDALIAN  
INTERNAL PENJUALAN PADA KOPERASI MAHASISWA  
UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

**SKRIPSI**

Diusulkan Kepada:  
Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang  
untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan  
dalam Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)



**O l e h**

**IKHFAR SEPTIAWAN MAARIF**

**NIM : 16520115**

**JURUSAN AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

**2020**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN  
DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS PENGENDALIAN  
INTERNAL PENJUALAN PADA KOPERASI MAHASISWA  
UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

**SKRIPSI**

O l e h

**IKHFAR SEPTIAWAN MAARIF**  
NIM : 16520115

Telah disetujui pada tanggal 04 Desember 2020

**Dosen Pembimbing,**

**Ditya Permatasari, MSA., Ak**  
NIDT. 19870920 20180201 2 183

Mengetahui,

**Ketua Jurusan,**

**Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA**  
NIP. 19720322 200801 2 005

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN**  
**DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS PENGENDALIAN**  
**INTERNAL PENJUALAN PADA KOPERASI MAHASISWA**  
**UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

Oleh

**IKHFAR SEPTIAWAN MAARIF**

NIM : 16520115

Telah dipertahankan di Depan Dewan Penguji  
Dan Dinyatakan Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan  
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)  
pada

**Susunan Dewan Penguji**

**Tanda Tangan**

- |   |   |                        |
|---|---|------------------------|
| 1. Ketua Penguji<br><b><u>Lutfi Ardhani, SE., M.SA</u></b><br>NIP. 198505282019031005                               | : | (                    ) |
| 2. Sekretaris Penguji/Dosen Pembimbing<br><b><u>Ditya Permatasari, MSA., Ak</u></b><br>NIDT.19870920 20180201 2 183 | : | (                    ) |
| 3. Penguji Utama<br><b><u>Sri Andriani, SE., M.Si</u></b><br>NIP. 197503132009122001                                | : | (                    ) |

Mengetahui :

**Ketua Jurusan,**

**Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA**  
NIP. 19720322 200801 2 005

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ikhfar Septiawan Maarif

NIM : 16520115

Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Akuntansi

Menyatakan bahwa “Skripsi” yang saya buat untuk memenuhi persyaratan pada jurusan akuntansi fakultas ekonomi universitas islam negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim malang, dengan judul: **“EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL PENJUALAN PADA KOPERASI MAHASISWA UNIVERSITAS NEGERI MALANG”** adalah hasil karya saya sendiri, bukan “duplikasi” dari karya orang lain.

Selanjutnya apabila dikemudian hari ada “klaim” dari pihak lain, bukan menjadi tanggung jawab dosen pembimbing dan atau pihak fakultas ekonomi tetapi menjadi tanggung jawab saya sendiri.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa paksaan dari siapapun.

Malang, 17 Desember 2020

Yang menyatakan,



Ikhfar Septiawan Maarif

NIM: 16520115

## KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufiq, hidayah, serta ilmu-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Penjualan Pada Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang”.

Terselesaikannya penulisan skripsi ini sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Strata 1 (S1) pada Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, tak luput dari dukungan baik materiil maupun non materiil dari berbagai pihak. Maka dari itu, pada kesempatan yang berbahagia ini perkenankanlah penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Abdul Haris, M.Ag, selaku Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Bapak Dr. H. Nur Asnawi, M.Ag, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Ibu Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si.,Ak., CA, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Ibu Ditya Permatasari, MSA., Ak, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
5. Ibu Zuraidah, SE., MSA, selaku Dosen Wali.
6. Seluruh Dosen Jurusan Akuntansi dan seluruh Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang yang telah memberikan ilmunya.
7. Bapak dan ibuku tercinta, Ayah Samsul Maarif dan ibu Lailatul Husni serta kakakku, Lia Arifah dan Feldi Yulianto yang telah senantiasa memberikan segalanya yang terbaik.

8. Dimas Nugraha dan Herry Kurniawan selaku pengurus Kopma UM yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk memberikan informasi mengenai Kopma UM
9. Teman-teman terdekatku Arif, Habibi, Fadli, Ikhza, Rino, Afiq, Zainuri yang selalu membantu dan menemani dalam mengerjakan skripsi.
10. Teman-teman Jurusan Akuntansi UIN Maliki Malang tahun 2016, UKM Kopma Padang Bulan yang telah memberikan semangat dan motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Serta seluruh pihak yang telah membantu memberikan doa, dukungan, dan motivasinya baik secara langsung maupun tidak langsung.

Dengan penuh kerendahan hati, penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu segala kritik dan saran yang bersifat konstruktif sangat penulis harapkan demi menghasilkan karya yang lebih baik kelak di kemudian hari. Penulis berharap semoga karya ini dapat bermanfaat dengan baik bagi semua pihak. Amin ya robbal ‘alamin.

Malang, 17 Desember 2020

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL DEPAN</b>	
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>SURAT PERNYATAAN .....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA.....</b>	<b>6</b>
2.1 Hasil Penelitian Terdahulu .....	8
2.2 Kajian Teori.....	11
2.2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi .....	11
2.2.2 Tujuan Sistem.....	11
2.2.3 Unsur – Unsur yang Terdapat Dalam Sistem Akuntansi. ....	13
2.2.4 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan .....	14
2.2.5 Efektivitas Sistem Pengendalian Internal.....	33
2.3 Kerangka Konseptual .....	40
2.4 Pandangan dari Al-Qur'an dan Hadits mengenai	

Transaksi Penjualan .....	40
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>43</b>
3.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian .....	43
3.2 Lokasi Penelitian .....	43
3.3 Subjek dan Objek Penelitian .....	43
3.4 Jenis Data .....	44
3.5 Teknik Pengumpulan Data .....	45
3.6 Teknik dan Analisis Data .....	47
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>45</b>
4.1 Hasil Penelitian .....	50
4.1.1 Sejarah Singkat Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang .....	50
4.1.2 Struktur organisasi Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang .....	51
4.1.3 VISI dan MISI .....	54
4.2 Analisis Hasil Penelitian.....	55
4.2.1 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang .....	56
4.3 Pembahasan Hasil Penelitian.....	61
4.3.1 Pembahasan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang .....	61
4.3.2 Pembahasan Efektivitas Pengendalian Internal Penjualan Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang .....	71
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>74</b>
5.1 Kesimpulan.....	74
5.2 Saran .....	74

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Rekapitulasi Penelitian Terdahulu.....	8
Tabel 4.1 Perbandingan Teori dan Praktek Fungsi Terkait Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada Koperasi Mahasiwa Universitas Negeri Malang .....	62
Tabel 4.2 Perbandingan Teori dan Praktek Dokumen dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada Koperasi Mahasiwa Universitas Negeri Malang .....	64
Tabel 4.3 Perbandingan Teori dan Praktek Catatan dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada Koperasi Mahasiwa Universitas Negeri Malang .....	66
Tabel 4.4 Perbandingan Teori dan Praktek Prosedur Akuntansi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada Koperasi Mahasiwa Universitas Negeri Malang .....	69
Tabel 4.6 Efektivitas Pengendalian Internal Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada Koperasi Mahasiwa Universitas Negeri Malang .....	72

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Sistem Penjualan Tunai di Suatu Toko Buku .....	21
Gambar 2.2 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit .....	29
Gambar 2.3 Kerangka Konseptual Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang .....	40
Gambar 3.1 Triangulasi Teknik .....	48
Gambar 3.2 Triangulasi Sumber .....	48
Gambar 4.1 Struktur organisasi Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang.....	51
Gambar 4.2 Bagan Alir Sistem Penjualan Tunai Minimarket Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang.....	58
Gambar 4.2 Bagan Alir Sistem Penjualan Fotocopy Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang .....	60

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Hasil Wawancara
- Lampiran 2 Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang
- Lampiran 3 Biodata Peneliti
- Lampiran 4 Bukti Konsultasi

## ABSTRAK

Ikhfar Septiawan Maarif, 2020. SKRIPSI. Judul: “Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Penjualan Pada Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang”

Pembimbing : Ditya Permatasari, M.SA., Ak

Kata Kunci : Sistem informasi akuntansi, Pengendalian internal, Penjualan

---

Penelitian ini bertujuan untuk menilai sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal dalam penjualan yang diterapkan pada Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang, selain itu untuk menganalisis apakah sistem informasi akuntansi dan pengendalian intern dalam penjualan yang diterapkan pada Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang sudah sesuai dengan teori sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal. Metode penelitian ini menggunakan metode deskriptif.

Metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi. Tehnik analisis data yang digunakan yaitu tehnik triangulasi. Langkah – langkah dalam melakukan analisis adalah sebagai berikut : (1) Mendeskripsikan sistem akuntansi penjualan meliputi fungsi yang terkait, dokumen, catatan akuntansi , dan prosedur yang telah berjalan di koperasi mahasiswa universitas negeri malang, serta bagan alir penjualan koperasi mahasiswa universitas negeri malang, (2) Membandingkan hasil temuan lapangan dengan teori yang terkait, (3) Mengevaluasi hasil perbandingan antara sistem penjualan yang telah diterapkan dengan teori serta mencoba memberi solusi.

Sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal pada Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang dalam prakteknya sudah sesuai dalam praktiknya. Namun ada beberapa fungsi yang belum di terapkan di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang seperti belum adanya kartu gudang dan persediaan.

## ***ABSTRACT***

Ikhfar Septiawan Maarif. 2020, THESIS. Title: “*Evaluation of Sales Accounting Information System in Supporting the Effectiveness of Internal Control of Sales at Student Cooperative, State University of Malang*”.

Supervisor : *Ditya Permatasari, M.SA., Ak*

Keyword : *SIA, Internal Control, Effectiveness, Non-profit Organizations*

---

*This study aims to assess the accounting information system and internal control in sales which is applied to the Student Cooperative, State University of Malang, besides that to analyze whether the accounting information system and internal control in sales which are applied to the Student Cooperative of State University of Malang are in accordance with the accounting information system theory and internal control. This research method using descriptive method.*

*The data collection methods used were interviews, observation and documentation. The data analysis technique used is the triangulation technique. The steps in carrying out the analysis are as follows: (1) Describe the sales accounting system including related functions, documents, accounting records, and procedures that have been running in the Malang State University student cooperative, as well as the sales flow chart of the Malang State University student cooperative, (2) Comparing field findings with related theories, (3) Evaluating the results of comparisons between the sales system that has been applied to the theory and trying to provide solutions.*

*In practice, the accounting information system and internal control at the Malang State University Student Cooperative are appropriate in practice. However, there are several functions that have not been implemented in the State University of Malang Student Cooperative, such as the absence of warehouse and inventory cards*

## المستخلص

اخفار سبتيانوان معارف. 2020. البحث الجامعي. الموضوع: "تقييم نظام معلومات محاسبة المبيعات في دعم فعالية الرقابة الداخلية للمبيعات في تعاونية الطلاب ، جامعة ولاية مالانج"

المشرف : ديتيا برماتاساري, M.S.A., Ak  
الكلمات المفتاحي: نظام المعلومات المحاسبية ، الرقابة الداخلية ، المبيعات

تهدف هذه الدراسة إلى تقييم نظام المعلومات المحاسبية والرقابة الداخلية في المبيعات المطبقة على جامعة ولاية مالانج التعاونية الطلابية ، بالإضافة إلى تحليل ما إذا كان نظام المعلومات المحاسبية والرقابة الداخلية في المبيعات المطبقة على تعاونية طلاب جامعة ولاية مالانج يتوافقان مع نظرية نظام المعلومات المحاسبية والرقابة الداخلية. هذا البحث باستخدام المنهج الوصفي. كانت طرق جمع البيانات المستخدمة هي المقابلات والملاحظة والتوثيق. تقنية تحليل البيانات المستخدمة هي تقنية التثليث. الخطوات في إجراء التحليل هي كما يلي: (١) وصف نظام محاسبة المبيعات بما في ذلك الوظائف والوثائق والسجلات المحاسبية والإجراءات ذات الصلة التي تم تنفيذها في تعاونية طلاب جامعة ولاية مالانج ، وكذلك مخطط تدفق المبيعات لتعاونية طلاب جامعة ولاية مالانج ، (٢) مقارنة النتائج الميدانية بالنظريات ذات الصلة ، (٣) تقييم نتائج المقارنات بين نظام المبيعات المطبق على النظرية ومحاولة تقديم الحلول. من الناحية العملية ، يعد نظام المعلومات المحاسبية والرقابة الداخلية في تعاونية طلاب جامعة ولاية مالانج مناسبين في الممارسة العملية. ومع ذلك ، هناك العديد من الوظائف التي لم يتم تنفيذها في جامعة ولاية مالانج التعاونية الطلابية ، مثل عدم وجود بطاقات المستودعات والمخزون.

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Perkembangan teknologi informasi menimbulkan perubahan dalam dunia ekonomi khususnya koperasi. Perubahan yang mendorong kearah persaingan yang semakin sengit, menuntut peran koperasi sebagai badan usaha untuk mengemban misi dan tujuan untuk dapat mempertahankan kesinambungan hidup usahanya dengan cara mengevaluasi aktivitas koperasi secara terus-menerus melakukan perbaikan sehingga koperasi dapat tumbuh dan berkembang dengan baik salah satunya adalah Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang yang merupakan koperasi bergerak dalam bidang dagang. Dengan sebuah sistem akuntansi yang memadai suatu informasi akan lebih akurat, relevan, dan efektif, sehingga keputusan dapat diambil dengan tepat. Pemahaman mengenai sistem dan prosedur kemudian di implementasikan dalam lingkup akuntansi, yang memunculkan sistem akuntansi. Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2016).

Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Tujuan dari sistem pengendalian internal yaitu untuk menjamin kebenaran data akuntansi, untuk mengamankan harta kekayaan dan pembukuannya, untuk menggalakkan efisiensi usaha, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan pimpinan (Mulyadi, 2017). Penelitian sistem penjualan banyak diteliti oleh peneliti. Agustina (2015). Analisis sistem pengendalian internal penjualan tunai dan penjualan kredit (Studi Kasus di Koperasi Mahasiswa Padang Bulan UIN Maliki Malang). Hasil Penelitian Implementasi sistem pengendalian internal penjualan tunai dan penjualan kredit di Koperasi Mahasiswa Padang Bulan UIN Maliki Malang masih kurang

efektif karena masih terdapat beberapa permasalahan dan juga antara penerapan pengendalian internal lebih sedikit dari pengendalian internal.

Jumlah koperasi di seluruh Indonesia sebanyak 152.172 unit pada 2017, tumbuh 0,66% dibanding tahun sebelumnya. Namun jika dibandingkan dengan data 2006, jumlah koperasi telah meningkat 53,8% seiring pertumbuhan ekonomi domestik. Jumlah koperasi terbanyak berada di Jawa Timur, yakni mencapai 27.683 unit atau sekitar 18% dari total koperasi. Selanjutnya, Jawa Tengah dengan 21.667 unit koperasi dan Jawa Barat 16.203 unit. Sementara wilayah yang mengalami pertumbuhan koperasi paling pesat adalah Papua. Pada 2006, jumlah koperasi di provinsi paling timur Indonesia tersebut hanya 944 unit, tapi pada 2017 telah meningkat 128% menjadi 2.158 unit. (<https://databoks.katadata.co.id>)

Di Malang, terdapat 8 kopma (koperasi mahasiswa) yang aktif yaitu koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang (Kopma UM), koperasi mahasiswa Machung, koperasi mahasiswa UMM, koperasi mahasiswa UIN Maliki Malang, koperasi mahasiswa Kanjuruhan Malang, koperasi mahasiswa dan alumni UB, koperasi mahasiswa Widyagama, dan koperasi mahasiswa Universitas Islam Malang. Koperasi mahasiswa Universitas Negeri Malang, sebagai salah satu koperasi mahasiswa yang aktif di lingkungan kampus Universitas Negeri Malang. Koperasi Mahasiswa (Kopma) UM berhasil meraih Penghargaan Koperasi Berprestasi Nasional Tahun 2019. Penyerahan penghargaan Koperasi Berprestasi Nasional ini diserahkan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Kemenkop UKM) Republik Indonesia, Anak Agung Gede Ngurah Puspayoga pada puncak peringatan Hari Koperasi Nasional (Harkopnas) ke-72 yang digelar di Java Heritage Hotel, Purwokerto, pada 12 Juli 2019. (<https://um.ac.id>)

Efektivitas penjualan dapat diukur dengan membandingkan target penjualan dengan realisasi penjualan. Penjualan perusahaan dapat dikatakan efektif apabila target penjualan yang ditetapkan manajemen perusahaan dapat direalisasikan dengan optimal. Dengan penjualan yang memenuhi target dan bahkan melebihi target penjualan yang direncanakan, maka perusahaan akan mendapatkan laba yang optimal

yang dapat digunakan dalam kelangsungan hidup perusahaan. Sebaiknya jika efektivitas penjualan tidak tercapai maka dapat mempengaruhi laba yang diperoleh semakin sedikit.

Rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga aset memberikan informasi yang akurat dan andal mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang pada setiap tahun di Kopma UM laba yang dihasilkan tetap diangka rata-rata 150juta pertahun atau perbulannya mencapai 12,5 juta. Namun pada tahun 2020 mengalami penurunan drastis mencapai rata-rata 3-7 juta perbulannya hal ini dikarenakan pengurus Kopma UM masih menerapkan sistem penjualan lama. Laba yang diperoleh Kopma UM juga termasuk rendah jika dibandingkan dengan Koperasi Mahasiswa UIN Maliki Malang yang mencapai 400juta pertahunnya.

Oleh karena itu, untuk menunjang penjualan Kopma UM agar tidak terperosot maka perlu adanya evaluasi mengenai sistem informasi akuntansi penjualan beserta pengendaliannya, mengingat pentingnya tingkat penjualan terhadap laba yang di peroleh Kopma UM serta dapat bersaing dengan koperasi-koperasi lainnya. Berdasarkan latar belakang diatas, penulis tertarik melakukan penelitian di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang dengan judul **“EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL PENJUALAN PADA KOPERASI MAHASISWA UNIVERSITAS NEGERI MALANG”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah di paparkan, maka dapat disusun rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana sistem informasi akuntansi penjualan di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang ?
2. Bagaimana pengendalian internal sistem informasi akuntansi penjualan yang ada di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang ?

3. Apa saja yang perlu di evaluasi sistem informasi akuntansi Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang ?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah yang telah disusun, maka tujuan penelitian ini sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui penerapan sistem informasi akuntansi penjualan yang ada di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang
2. Untuk mengetahui pengendalian internal sistem informasi akuntansi penjualan di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang
3. Untuk memperbaiki sistem informasi akuntansi penjualan Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Berdasarkan tujuan penelitian yang telah dikemukakan diatas, maka dapat disimpulkan manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Penulis  
Dengan mengadakan penelitian ini, peneliti dapat menambah pengalaman, memperluas wawasan berpikir, mempertajam pengamatan, analisis, serta mampu merancang sistem informasi akuntansi, terutama sistem informasi akuntansi penjualan.
2. Bagi Almamater  
Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi tambahan, menambah ilmu pengetahuan, serta dapat menjadi acuan atau kajian bagi penulis di masa yang akan datang mengenai sistem informasi akuntansi. Terutama sistem informasi akuntansi penjualan.
3. Bagi Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang  
Hasil penelitian ini diharapkan bisa memberikan masukan serta solusi, sumbangan pemikiran dan ide serta menambah informasi yang berguna untuk

Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang dalam pelaksanaan dan pengembangan sistem informasi akuntansi, terutama sistem informasi akuntansi penjualan.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1 Hasil Penelitian Terdahulu**

Penelitian ini tidak lepas dari penelitian-penelitian sebelumnya yang telah dilakukan sehingga penulis menjadikan penelitian terdahulu sebagai rujukan dan pedoman dalam melakukan penelitian. Aziz (2014) melakukan penelitian dengan judul “Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Persediaan Pada Koperasi Mahasiswa UIN Maliki Malang”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa aktivitas – aktivitas yang terjadi tiap harinya perlu di lakukan sebuah perbaikan melalui sebuah perancangan sistem informasi akuntansi terutama untuk sistem informasi akuntansi penjualan dan pengelolaan persediaan. Bentuk aktivitas bisnis usahanya adalah ritel/perdagangan. Metode yang di gunakan penelitian kualitatif.

Agustina (2015) melakukan penelitian dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Internal Penjualan Tunai Dan Penjualan Kredit (Studi Kasus Di Koperasi Mahasiswa Padang Bulan UIN Maliki Malang)”. Hasil Penelitian Implementasi sistem pengendalian internal penjualan tunai dan penjualan kredit di Koperasi Mahasiswa Padang Bulan UIN Maliki Malang masih kurang efektif karena masih terdapat beberapa permasalahan dan juga antara penerapan pengendalian internal lebih sedikit dari pengendalian internal. Metode penelitian yang di gunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Arwendi (2015) melakukan penelitian dengan judul “Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Intern Penjualan Pada Pt. Bintang Multi Sarana Palembang”. Metode yang digunakan adalah Deskriptif, Komperatif, dan Asosiatif. Hasilnya, sistem informasi akuntansi penjualan berperan dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Intern Penjualan pada PT. Bintang Multi Sarana. Ini dapat dibuktikan dengan tercapainya tujuan dari sistem pengendalian intern yaitu tidak terjadi manipulasi kekayaan dan catatan organisasi, tidak adanya data transaksi penjualan yang tidak dicatat, tidak terjadinya pemborosan operasional penjualan

perusahaan dan patuhnya karyawan terhadap kebijakan manajemen dalam penjualan kredit / tunai.

Vinsen (2016) melakukan penelitian dengan judul “Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai”. Metode yang digunakan adalah penelitian studi kasus. Hasil perbandingan antara teori sistem informasi akuntansi penjualan tunai dengan praktek yang ada di minimarket kopma UNY sebagian besar sesuai dengan teori sistem informasi akuntansi penjualan tunai. Sedangkan yang belum sesuai dengan teori yaitu belum ada dokumen setoran kas ke bank yang di buat oleh bagian keuangan. Fitri Nur Amalia (2017) melakukan penelitian dengan judul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Untuk Meningkatkan Pengendalian Internal Pada Dealer Yamaha Armada Pagora Jaya Kediri. Didalam dealer Yamaha Armada Pagora Jaya Kediri terdapat semua fungsi – fungsi terkait yang terdapat dalam teori sistem akuntansi penjualan tunai, semua dokumen – dokumen dalam sistem akuntansi penjualan tunai, semua catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai. Metode yang di gunakan adalah penelitian kualitatif.

Yosef (2017) melakukan penelitian dengan judul “Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai (Studi Kasus pada Toko Lotus Delanggu, Jawa Tengah)”. Jenis metode yang digunakan adalah penelitian studi kasus. Hasil analisis menunjukkan bahwa sistem akuntansi penjualan tunai belum sesuai teori. Perangkapan jabatan sering terjadi di dalam perusahaan, belum ada fungsi akuntansi pengiriman, serta belum mencantumkan nomor dan tanggal tranaksi pada faktur penjualan. Perusahaan belum melakukan prosedur pencatatan penjualan tunai, penerimaan kas dan beban pokok penjualan. Chintya Putri Setiawan (2018) melakukan penelitian dengan judul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Studi Kasus Pada di Gardena Department Store & Supermarket Yogyakarta )”. Sudah memenuhi prinsip – prinsip sistem akuntansi dengan disesuaikan kebutuhan. Berdasarkan hasil analisis menggunakan metode PPIECES, sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang diterapkan sesuai dengan aspek yang ada. Baik dalam kerangka kerja performance,

information, economy, control, efisiensi, dan service. Jenis metode yang di gunakan adalah penelitian studi kasus.

Hendra Jaya (2018) melakukan penelitian dengan judul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Penerimaan Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern”. Hasil Penelitian Pembagian tanggung jawab dalam organisasi pada PT Putra Indo Cahaya Batam masih belum sesuai, dikarenakan didalam struktur organisasi dalam penjualan dan penerimaan kas masih terdapat perangkapan fungsi, sehingga membuat pengendalian internal perusahaan belum sesuai dengan teori. Catatan akuntansi yang digunakan penjualan dan penerimaan kas belum sesuai, dikarenakan catatan akuntansi yang digunakan penjualan tunai kurang terperinci atau kurang lengkap. Metode yang di gunakan adalah metode penelitian kualitatif.

Tommy (2019) melakukan penelitian dengan judul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Di Pt Nusantara Sakti Cabang Manado”. Sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT Nusantara Sakti Cabang Manado sudah memakai sistem online. Awalnya PT Nusantara Sakti menggunakan proses sistem yang offline, tetapi sekarang dengan seiringnya perkembangan dunia teknologi, PT Nusantara Sakti memanfaatkan peluang tersebut. Banyak keuntungan yang diperoleh ketika sudah menggunakan sistem online. Metode penelitian yang di gunakan adalah pendekatan deskriptif. Diah Riyani (2019) melakukan penelitian dengan judul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Pada Usaha Dagang Megah Makmur Furniture Di Tanjung Redeb”. UD Megah Makmur Furniture telah menerapkan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai dengan baik, hal ini dibuktikan dengan UD Megah Makmur sudah melibatkan bagian yang bertanggung jawab dalam tugasnya sehingga dapat dilakukan pengecekan antar bagian yang terkait. Metode yang di gunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif.

**Tabel 2.1**  
**Rekapitulasi Perbandingan Penelitian Terdahulu**

No	Nama Peneliti (Tahun), Judul	Persamaan	Perbedaan
----	------------------------------	-----------	-----------

	<b>Penelitian</b>		
1.	Aziz (2014). Perancangan sistem informasi akuntansi penjualan dan persediaan pada Koperasi Mahasiswa UIN Maliki Malang.	Objek penelitian adalah koperasi mahasiswa di malang	Penelitian aziz lebih berfokus pada perancangan sistem informasi akuntansi penjualan
2.	Agustina (2015). Analisis sistem pengendalian internal penjualan tunai dan penjualan kredit (Studi Kasus di Koperasi Mahasiswa Padang Bulan UIN Maliki Malang).	Objek penelitian adalah koperasi mahasiswa di malang	Menganalisis sistem yang ada di kopma UIN maliki malang
3.	Arwendi (2015). Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Intern Penjualan Pada Pt. Bintang Multi Sarana Palembang	Terletak pada judul yang diajukan sama.	Pada rumusan masalah dan tujuan di penelitian PT. bintang mengenai apakah sistem dapat berperan menunjang efektifitas penjualan sedangkan di kopma UM rumusan masalahnya adalah apakah sistem sudah sesuai dengan teori.
4.	Vinsen (2016). Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai	Objek penelitian adalah koperasi mahasiswa (kopma).	Penelitian vincent lebih berfokus pada penjualan tunai, namun di Kopma UM lebih ke penjualan baik tunai maupun kredit
5.	Fitri Nur Amalia (2017). Analisis sistem informasi akuntansi penjualan tunai untuk	Meningkatkan pengendalian internal , teori dari bapak mulyadi	Berfokus pada Sistem penjualan tunai

	meningkatkan pengendalian internal pada dealer yamaha armada pagora jaya Kediri		
6.	Yosef (2017). Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai (Studi Kasus pada Toko Lotus Delanggu, Jawa Tengah)	Teknik pengumpulan data yang digunakan sama yaitu wawancara, observasi, dan dokumen.	Fokus pada penjualan tunai. Rumusan masalah hanya satu saja yaitu apakah sistem informasi akuntansi sudah sesuai teori.
7.	Chintya Putri Setiawan (2018). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Studi Kasus Pada di Gardena Department Store & Supermarket Yogyakarta )	Kajian teori sama – sama membahas tentang sistem informasi akuntansi penjualan tunai	Lebih ke sebatas menganalisis sistem informasi akuntansi penjualan tunai di gardena department store
8.	Hendra Jaya (2018). Analisis sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas dalam meningkatkan pengendalian intern.	Membahas pengendalian internal dan penjualan	Membahas tentang penjualan dan penerimaan kas, teori yang berbeda
9.	Tommy (2019). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Di Pt Nusantara Sakti Cabang Manado	Membahas penjualan kredit	Tidak membahas penjualan tunai

10.	Diah Riyani (2019). Analisis sistem informasi akuntansi penjualan tunai pada usaha dagang megah makmur furniture di tanjung redeb.	Teori yang di gunakan rata- rata dari bapak mulyadi.	Membahas tentang sistem informasi akuntansi penjualan tunai
-----	--	--	---

## 2.2 Kajian Teori

### 2.2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem akuntansi merupakan suatu alat yang sangat penting bagi perusahaan dalam merencanakan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan organisasi perusahaan yang digunakan sebagai alat komunikasi untuk keperluan manajemen, baik keperluan intern maupun keperluan eksternal perusahaan. Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2016). Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan (Warren, 2014). Sistem akuntansi adalah kumpulan dari sub-sub sistem baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerjasama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan yaitu mengelolah data menjadi informasi yang berguna (Susanto, 2013). Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi merupakan prosedur pengorganisasian formulir untuk menyajikan laporan keuangan yang berguna bagi pihak manajemen untuk mengetahui informasi keuangan perusahaan guna mengambil keputusan.

### 2.2.2 Tujuan sistem

Mulyadi (2016) menyatakan tujuan umum pengembangan sistem akuntansi yaitu:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha baru.  
Dalam perusahaan yang baru berjalan sangat dibutuhkan pengembangan sistem akuntansi. Pada perusahaan dibidang dagang, jasa, manufaktur sangat memerlukan pengembangan sistem akuntansi lengkap, hal ini berguna agar kegiatan perusahaan berjalan dengan lancar.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.  
Seringkali sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, mutu, ketepatan penyajian, dan struktur informasi yang terdapat dalam laporan. Hal ini disebabkan oleh perkembangan usaha perusahaan, sehingga dengan sendirinya menuntut sistem akuntansi untuk bisa menghasilkan laporan dengan mutu informasi yang lebih baik dan tepat dalam penyajiannya, dengan struktur informasi yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan perusahaan.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan.  
Akuntansi merupakan pertanggungjawaban kekayaan suatu perusahaan atau organisasi. Dalam hal pengembangan sistem akuntansi selalu digunakan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan perusahaan, sehingga pertanggungjawaban terhadap penggunaan kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelengaran catatan akuntansi.  
Dalam hal ini informasi dapat dijadikan sebagai barang ekonomi yang mempunyai banyak manfaat, karena untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi lainnya. Jika pengorbanan untuk memperoleh

informasi keuangan diperhitungkan lebih besar dari manfaatnya, maka sistem yang sudah ada perlu dirancang kembali untuk mengurangi pengorbanan sumber daya bagi penyedia informasi tersebut.

Berdasarkan tujuan sistem akuntansi yang telah dikemukakan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan sistem akuntansi adalah untuk menyediakan informasi bagi perusahaan sehingga perusahaan dapat memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada apakah sesuai atau belum dengan sistem pengendalian intern yang baik.

### **2.2.3 Unsur-Unsur yang Terdapat Dalam Sistem Akuntansi**

Mulyadi (2016) menyatakan unsur-unsur sistem akuntansi terdiri dari lima unsur, yaitu:

#### **1. Formulir**

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi, direkam (didokumentasikan) diatas secarik kertas. Formulir disebut juga media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan. Contoh formulir adalah : faktur penjualan, bukti kas keluar dan cek.

#### **2. Jurnal**

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Seperti telah disebutkan diatas, sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir. Dalam jurnal ini pertama kalinya data keuangan diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasanya (berupa jumlah Rupiah transaksi tertentu) kemudian 11 diposting dalam rekening yang bersangkutan dalam buku besar.

Contoh jurnal adalah : jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum.

### 3. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari akun-akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dari jurnal. Akun-akun dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

### 4. Buku Pembantu

Buku pembantu terdiri dari akun-akun pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam akun tertentu dalam buku besar. Contoh, jika rekening piutang dagang yang tercantum dalam neraca perlu dirinci lebih lanjut menurut nama debitur yang jumlahnya 60 orang, dapat dibentuk buku pembantu piutang kepada tiap-tiap debitur tersebut.

### 5. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan berupa laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan saldo laba, laporan harga pokok produksi, laporan beban pemasaran, laporan beban pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran (*output*) sistem akuntansi.

## 2.2.4 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

### a) Pengertian Penjualan

Penjualan adalah kegiatan yang terdiri dari transaksi penjualan barang atau jasa, baik kredit maupun tunai (Mulyadi, 2010). Penjualan merupakan total jumlah yang dibebankan kepada pelanggan atas barang dagangan yang dijual perusahaan, baik meliputi penjualan tunai, maupun penjualan secara kredit (Hery, 2011).

### b) Akuntansi Penjualan Tunai

Keberhasilan suatu perusahaan pada umumnya dilihat dari kemampuannya dalam memperoleh laba. Untuk mencapai tujuan tersebut, perusahaan mengandalkan

kegiatannya dalam bentuk penjualan, semakin banyak penjualan maka semakin besar pula laba yang diperoleh perusahaan. Perusahaan pada umumnya mempunyai tiga tujuan dalam penjualan yaitu, mencapai volume penjualan, mendapatkan laba tertentu, dan menunjukkan pertumbuhan perusahaan. Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli setelah uang diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan (Mulyadi, 2016).

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penjualan tunai merupakan transaksi pembayaran yang wajib dilakukan oleh 12 pelanggan sebelum menerima barang yang diinginkan, kemudian transaksi penjualan tersebut dicatat oleh perusahaan

### **c) fungsi yang terkait dalam penjualan tunai**

Mulyadi (2016) Menyatakan fungsi yang terkait dalam sistem penjualan tunai adalah :

#### **1. Fungsi Penjualan**

Dalam transaksi tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan harga barang ke fungsi kas.

#### **2. Fungsi Kas**

Dalam transaksi penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.

#### **3. Fungsi Gudang**

Dalam transaksi penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang di pesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

#### **4. Fungsi Pengiriman**

Dalam transaksi penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

#### 5. Fungsi Akuntansi

Dalam transaksi penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

#### **d) Dokumen Sistem Akuntansi Penjualan Tunai**

Mulyadi (2016) menyatakan dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut:

##### 1. Faktur Penjualan Tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.

##### 2. Pita Register Kas

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang di catat dalam jurnal penjualan.

##### 3. Credit Card Sale Slip

Dokumen ini dicetak oleh credit card center bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit.

##### 4. Bill of Lading

Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.

##### 5. Faktur Penjualan COD

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan faktur penjualan COD diserahkan kepada pelanggan melalui bagian angkutan

perusahaan, kantor pos, atau perusahaan angkutan umum dan dimintakan tanda tangan penerimaan barang dari pelanggan sebagai bukti telah diterimanya barang oleh pelanggan. Tembusan faktur penjualan COD digunakan oleh perusahaan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan pada saat penyerahan barang yang dipesan oleh pelanggan.

#### 6. Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas.

#### 7. Rekap Beban Pokok Penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode (misalnya satu bulan).

### e) Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai

Mulyadi (2016) menyatakan catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut:

#### 1. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Jika perusahaan menjual berbagai macam produk dan manajemen memerlukan informasi penjualan setiap jenis produk yang dijualnya selama jangka waktu tertentu, dalam jurnal penjualan disediakan satu kolom untuk setiap jenis produk guna meringkas informasi penjualan menurut jenis produk tersebut.

#### 2. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.

### 3. Jurnal Umum

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

### 4. Kartu Persediaan

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Kartu persediaan ini diselenggarakan di fungsi akuntansi untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.

### 5. Kartu Gudang

Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan di gudang. Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang. Dalam transaksi penjualan tunai, kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

## **f) Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan**

Mulyadi (2016) menyatakan jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan tunai adalah sebagai berikut:

### 1. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

### 2. Prosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan

pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

3. **Prosedur Penyerahan Barang**

Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

4. **Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai**

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Di samping itu fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

5. **Prosedur Penyetoran Kas Bank**

Sistem pengendalian intern terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari. Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.

6. **Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas**

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

7. **Prosedur Pencatatan Beban Pokok Penjualan**

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan kartu rekapitulasi harga pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan harga pokok penjualan kedalam jurnal umum.

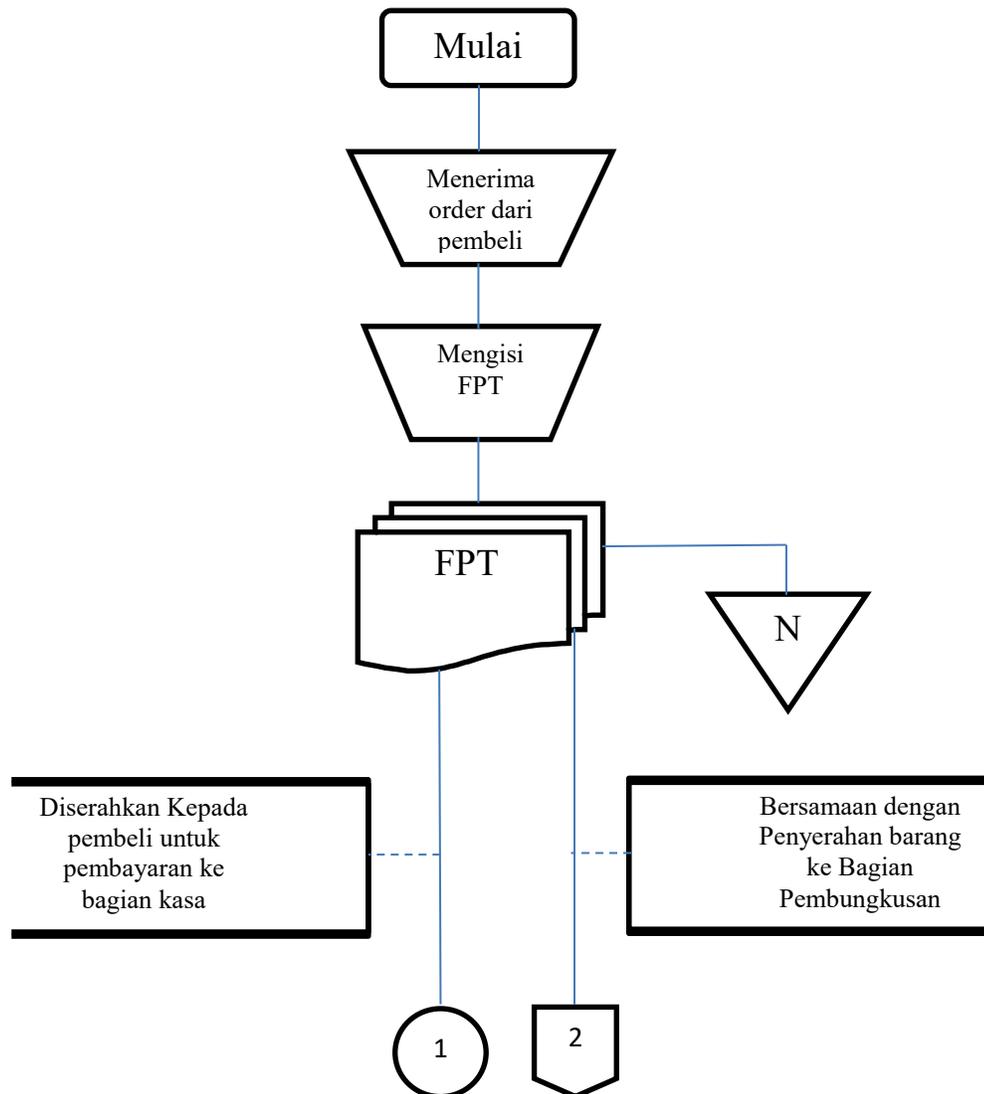
**g) Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Penjualan Tunai**

Romney (2015) menjelaskan bahwa bagan alir merupakan teknik analitis bergambar yang digunakan untuk menjelaskan beberapa aspek sistem informasi secara jelas, tepat, dan logis. Bagan alir menggunakan serangkaian symbol standar

untuk menguraikan prosedur pengolahan transaksi yang digunakan oleh sebuah perusahaan, sekaligus menguraikan aliran data dalam sebuah sistem. Ada empat jenis bagan alir menurut Romney (2015) yaitu: (1) bagan alir dokumen, (2) bagan alir pengendalian internal, (3) bagan alir sistem, dan (4) bagan alir program.

Sedangkan menurut Krismiaji (2015) menyatakan bagan alir (*flowchart*) adalah teknik analitis bergambar yang digunakan untuk menjelaskan beberapa aspek dari sistem informasi secara jelas, ringkas, dan logis. Ada lima jenis bagan alir menurut Krismiaji (2015) yaitu: (1) bagan alir dokumen, (2) bagan alir sistem, (3) bagan alir progra, (4) bagan konfigurasi computer, dan (5) bagan struktur. Bagan alir dokumen sistem akuntansi penjualan tunai di suatu toko buku menurut Mulyadi (2016) dapat dilihat pada gambar 2.1.

**Gambar 2.1**  
**Sistem Penjualan Tunai di Suatu Toko Buku**  
**Bagian Order Penjualan**

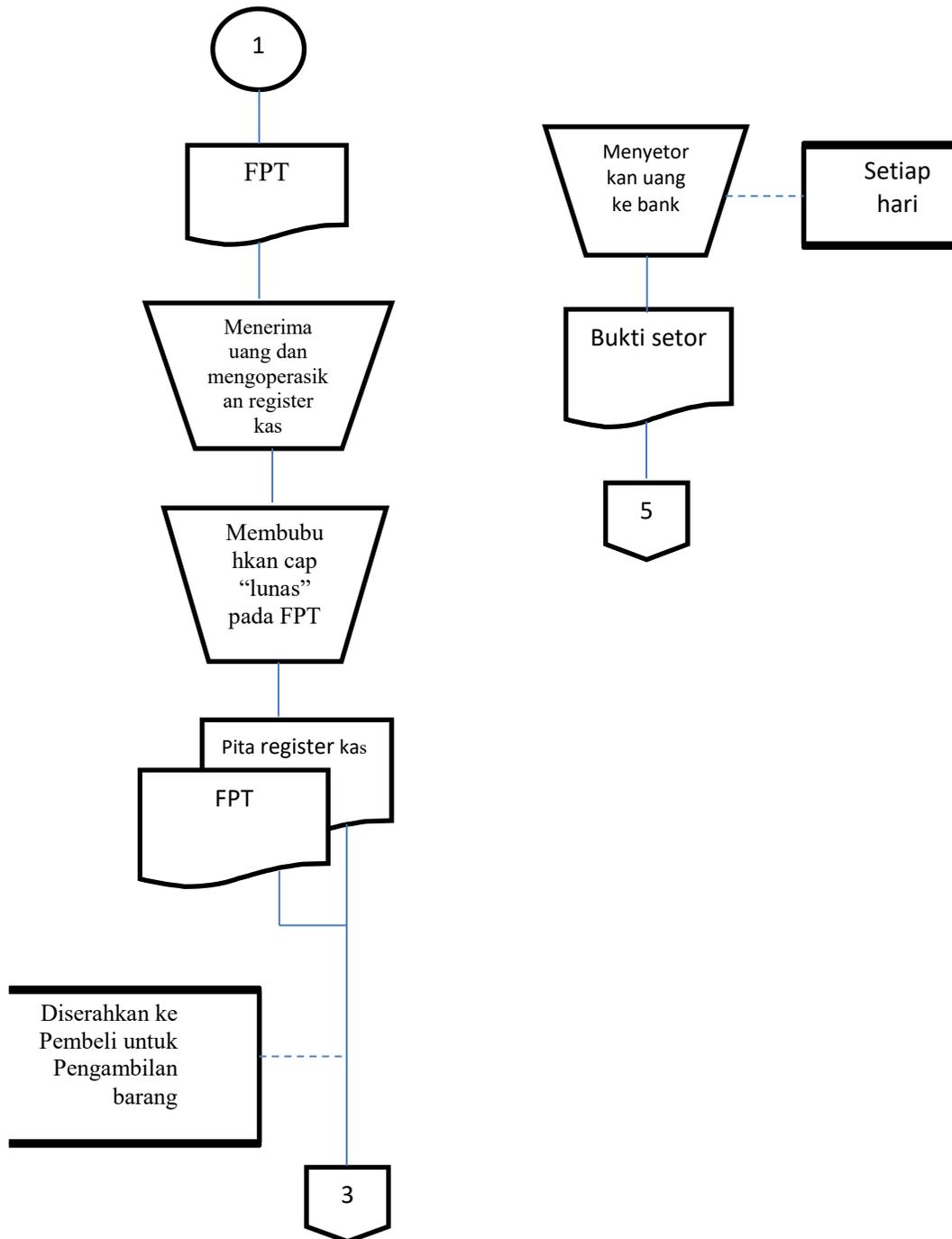


Keterangan :

FPT = Faktur Penjualan Tunai

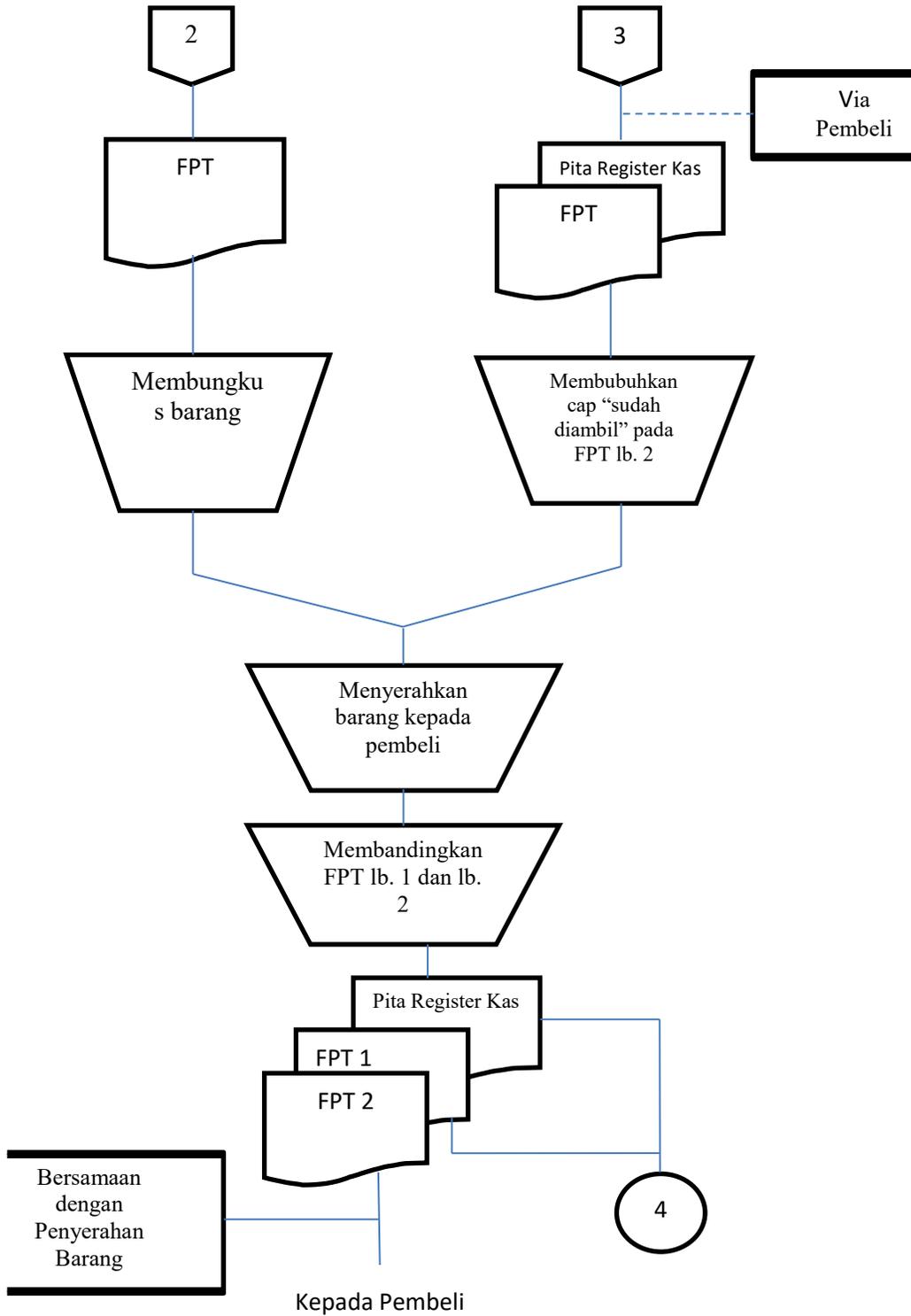
Sumber : Mulyadi (2016 : 6)

**Gambar 2.1**  
**Sistem Penjualan Tunai di Suatu Toko Buku (Lanjutan)**  
**Bagian Kasa**

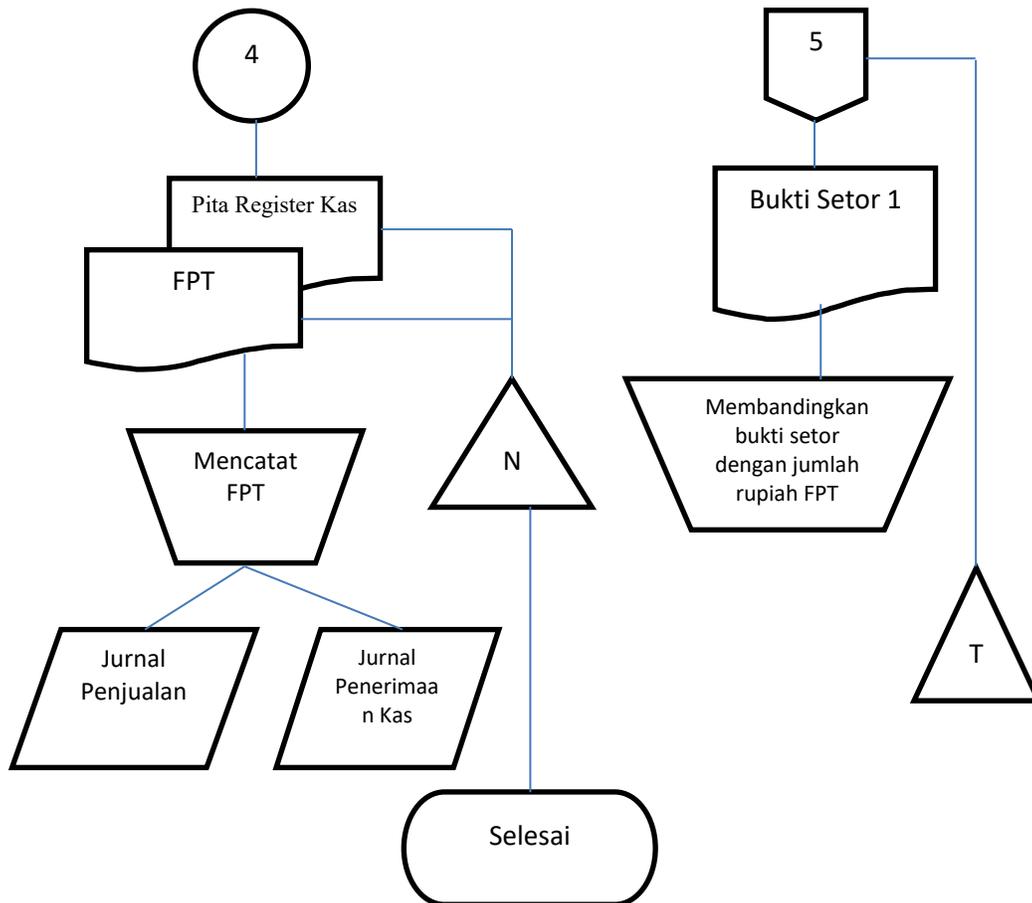


Sumber : Mulyadi (2016:6)

**Gambar 2.1**  
**Sistem Penjualan Tunai di Suatu Toko Buku (Lanjutan)**  
**Bagian Pembungkus**



**Gambar 2.1**  
**Sistem Penjualan Tunai di Suatu Toko Buku (Lanjutan)**  
**Bagian Akuntansi**



Sumber : Mulyadi (2016 : 7)

#### **h) Akuntansi Penjualan Kredit**

Sistem penjualan kredit adalah kegiatan penjualan terdiri dari transaksi penjualan barang atau jasa, baik secara kredit maupun tunai. Dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Kegiatan penjualan secara kredit ini ditangani oleh perusahaan melalui sistem penjualan kredit (Mulyadi, 2016). Berdasarkan definisi tersebut dapat

disimpulkan bahwa sistem akuntansi penjualan kredit merupakan transaksi penjualan barang dan jasa untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya yang wajib dilunasi oleh pelanggan sesuai dengan jangka waktu tertentu.

**i) Fungsi terkait yang digunakan untuk melaksanakan sistem penjualan kredit**

Mulyadi (2016) menyatakan ada beberapa fungsi yang memegang peranan penting di dalam prosedur penjualan kredit, fungsi tersebut adalah sebagai berikut :

a. Fungsi Penjualan

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

b. Fungsi Kredit

Fungsi ini berada di bawah fungsi keuangan yang dalam transaksi penjualan kredit, bertanggungjawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.

c. Fungsi Gudang

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

d. Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan.

e. Fungsi Penagihan

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

f. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggungjawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur serta membuat laporan penjualan.

**j) Dokumen Yang Digunakan Sistem Penjualan Kredit**

Mulyadi (2016) menyatakan dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah sebagai berikut:

1. Surat Order Pengiriman dan Tembusannya Surat order pengiriman merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan. Berbagai tembusan surat order pengiriman terdiri dari :
  - a. Surat Order Pengiriman
 

Dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi seperti yang tertera diatas dokumen tersebut.
  - b. Tembusan Kredit
 

Dokumen ini digunakan untuk memperoleh status kredit pelanggan dan untuk mendapatkan otorisasi penjualan kredit dari fungsi kredit.
  - c. Surat Pengakuan
 

Dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penjualan kepada pelanggan untuk memberitahu bahwa ordernya telah diterima dan dalam proses pengiriman.
  - d. Surat Muat
 

Tembusan surat muat ini merupakan dokumen yang digunakan sebagai bukti penyerahan barang dari perusahaan kepada perusahaan angkutan umum.
  - e. Slip Pembungkus

Dokumen ini ditempelkan pada pembungkus barang untuk memudahkan fungsi penerimaan diperusahaan pelanggan dalam mengidentifikasi barang-barang yang diterimanya.

f. Tembusan Gudang

Merupakan tembusan surat order pengiriman yang dikirim ke fungsi gudang untuk menyiapkan jenis barang dengan jumlah seperti yang tercantum didalamnya, agar menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman, dan untuk mencatat barang yang dijual dalam kartu gudang.

g. Arsip Pengendalian Pengiriman

Merupakan tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan oleh fungsi penjualan menurut tanggal pengiriman yang dijanjikan.

h. Arsip Index Silang

Merupakan tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan secara alfabetik menurut nama pelanggan untuk memudahkan menjawab pertanyaan-pertanyaan dari pelanggan mengenai status pesannya.

2. Faktur dan Tembusannya

Faktur penjualan merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang.

a. Faktur Penjualan

Dokumen ini merupakan lembar pertama yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan. Jumlah lembar faktur penjualan yang dikirim kepada pelanggan adalah tergantung dari permintaan pelanggan.

b. Tembusan Piutang

Dokumen ini merupakan tembusan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk mencatat piutang dalam kartu piutang.

c. Tembusan Jurnal Penjualan

Dokumen ini merupakan tembusan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar mencatat transaksi penjualan dalam jurnal penjualan.

d. Tembusan Analisis

Dokumen ini merupakan tembusan yang dikirim oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk menghitung beban pokok penjualan yang dicatat dalam kartu persediaan, untuk analisis penjualan, dan untuk perhitungan komisi wiraniaga.

e. Tembusan Wiraniaga

Dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penagihan kepada wiraniaga untuk memberi tahu bahwa order dari pelanggan yang lewat ditanganya telah dipenuhi sehingga memungkinkannya menghitung komisi penjualan yang menjadi haknya.

3. Rekapitulasi Beban Pokok Penjualan

Merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

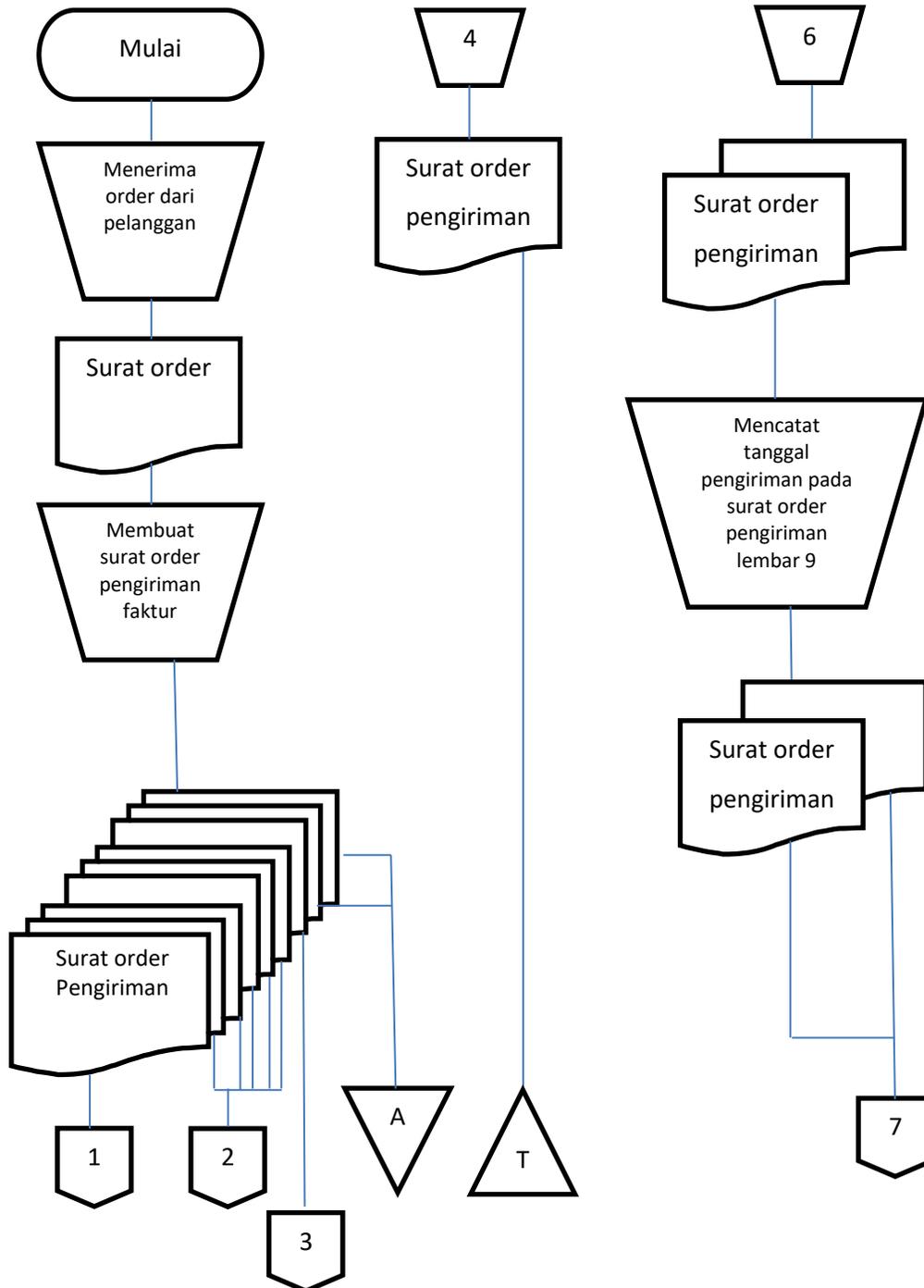
4. Bukti Memorial

Merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal umum. Dalam sistem penjualan kredit, bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

**k) Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Penjualan Kredit**

Mulyadi (2016) menggambarkan bagan alir dari sistem akuntansi penjualan kredit berdasarkan dari prosedurnya dapat dilihat pada gambar 2.2.

**Gambar 2.2**  
**Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit**  
**Bagian Order Penjualan**



Sumber : Mulyadi (2016 :181)







## **2.2.5 Efektivitas Sistem Pengendalian Internal**

### **a) Pengertian Efektivitas**

Efektivitas adalah hubungan antara output dan tujuan atau dapat juga dikatakan merupakan ukuran seberapa jauh tingkat output, kebijakan dan prosedur dari organisasi. Efektivitas juga berhubungan dengan derajat keberhasilan suatu operasi pada sektor public sehingga suatu kegiatan dikatakan efektif jika kegiatan tersebut mempunyai pengaruh besar terhadap kemampuan menyediakan pelayanan masyarakat yang merupakan sasaran yang telah ditentukan (Beni, 2016).

Efektivitas adalah ukuran berhasil tidaknya pencapaian tujuan suatu organisasi mencapai tujuannya. Apabila suatu organisasi mencapai tujuan maka organisasi tersebut telah berjalan dengan efektif. Indikator efektivitas menggambarkan jangkauan akibat dan dampak (*outcome*) dari keluaran (*Output*) program dalam mencapai tujuan program. Semakin besar kontribusi output yang dihasilkan terhadap pencapaian tujuan atau sasaran yang ditentukan, maka semakin efektif proses kerja suatu unit organisasi (Mardiasmo, 2017).

### **b) Pengertian Sistem Pengendalian Internal**

Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2017). Proses yang dijalankan untuk menyediakan jaminan yang memadai bahwa tujuan-tujuan pengendalian telah dicapai (Jason Scott, 2014).

Sistem pengendalian internal merupakan suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan entitas lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian dalam keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Berdasarkan pengertian sistem pengendalian internal menurut para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal adalah suatu proses yang dibuat untuk memberikan jaminan keamanan bagi unsur-unsur yang ada di dalam perusahaan (IAPI, 2011).

### c) Tujuan Pengendalian Internal

Suatu pengendalian yang efektif dan efisien sangat dibutuhkan oleh organisasi atau perusahaan, karena dengan adanya sistem pengendalian internal diharapkan semua yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan baik. Mulyadi (2010) menyatakan tujuan sistem pengendalian internal sebagai berikut :

#### 1. Menjaga kekayaan organisasi

Kekayaan fisik suatu perusahaan dapat dicuri, disalahgunakan atau hancur karena kecelakaan kecuali jika kekayaan tersebut dilindungi dengan pengendalian yang memadai. Begitu juga dengan kekayaan perusahaan yang tidak memiliki wujud fisik seperti piutang dagang akan rawan oleh kekurangan jika dokumen penting dan catatan tidak dijaga.

#### 2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Manajemen memerlukan informasi keuangan yang diteliti dan andal untuk menjalankan kegiatan usahanya. Banyak informasi akuntansi yang digunakan oleh manajemen untuk dasar pengambilan keputusan penting. Pengendalian internal dirancang untuk memberikan jaminan proses pengolahan data akuntansi akan menghasilkan informasi keuangan yang teliti dan andal karena data akuntansi mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan.

#### 3. Mendorong efisiensi

Pengendalian internal ditujukan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien.

#### 4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur. Pengendalian internal ini ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan. Untuk mencapai kegunaan dan tujuan pengendalian internal diatas maka diperlukan adanya sistem informasi akuntansi yang benar hal ini dapat memberikan bantuan yang utama terhadap kekayaan perusahaan dengan cara

penyelenggaraan pencatatan aktiva yang baik. Apabila struktur pengendalian internal suatu perusahaan lemah maka akan timbul kesalahan, ketidakakuratan, serta kerugian yang cukup besar bagi perusahaan

**d) Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal**

COSO (2013) menyatakan mengenai unsur-unsur pengendalian internal sebagai berikut: "*Internal control consists of five integrated components*":

1. Lingkungan pengendalian (*control environment*)
2. Penilaian resiko (*risk assessment*)
3. Aktivitas pengendalian (*control activities*)
4. Informasi dan komunikasi (*information And communication*)
5. Aktivitas pemantauan (*Monitoring Activities*)

Adapun penjelasan dari kelima komponen pengendalian internal tersebut :

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Invironment*)

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personal organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua komponen pengendalian internal yang membentuk disiplin dan struktur. lingkungan pengendalian didefinisikan sebagai seperangkat standar, proses, dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal di seluruh organisasi. Terdapat lima prinsip yang harus ditegakkan atau dijalankan dalam organisasi untuk mendukung lingkungan pengendalian agar dapat terwujud dengan baik, yaitu:

- a. Organisasi yang terdiri dari dewan direksi, manajemen, dan personil lainnya menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.
- b. Dewan direksi menunjukkan indenpendensi dari manajemen dan dalam mengawasi pengembangan dan kinerja pengendalian internal.

- c. Manajemen dengan pengawasan dewan direksi menetapkan struktur, jalur pelaporan, wewenang-wewenang dan tanggung jawab dalam mengejar tujuan.
- d. Organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompetensi sejalan dengan tujuan.
- e. Organisasi meyakinkan individu bertanggung jawab atas tugas dan tanggung jawab pengendalian internal mereka dalam mengejar tujuan.

## 2. Penilaian Risiko (Risk Assessment)

Penilaian risiko melibatkan proses yang dinamis dan interaktif untuk mengidentifikasi dan menilai risiko terhadap pencapaian tujuan. Risiko itu sendiri dipahami sebagai suatu kemungkinan bahwa suatu peristiwa akan terjadi dan mempengaruhi pencapaian tujuan entitas, dan risiko terhadap pencapaian seluruh tujuan dari entitas ini dianggap relatif terhadap toleransi risiko yang ditetapkan. Oleh karena itu, penilaian risiko membentuk dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola oleh organisasi. Prinsip-prinsip yang mendukung penilaian risiko menurut COSO sebagai berikut:

- a) Organisasi menetapkan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk memungkinkan identifikasi dan penilaian risiko yang berkaitan dengan tujuan.
- b) Organisasi mengidentifikasi risiko terhadap pencapaian tujuan di seluruh entitas dan analisis risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.
- c) Organisasi mempertimbangkan potensi kecurangan dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan.
- d) Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan yang signifikan dapat mempengaruhi sistem pengendalian internal.

## 3. Aktivitas Pengendalian (Control Activities)

Aktivitas pengendalian adalah tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang membantu memastikan bahwa

arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan dilakukan. Aktivitas pengendalian dilakukan pada semua tingkat entitas, pada berbagai tahap dalam proses bisnis, dan atas lingkungan teknologi. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai macam tujuan dan diterapkan dalam berbagai tindakan dan fungsi organisasi. Aktivitas pengendalian meliputi kegiatan yang berbeda, seperti: otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, analisis, prestasi kerja, menjaga keamanan harta perusahaan dan pemisahan fungsi. Prinsip-prinsip dalam organisasi yang mendukung aktivitas pengendalian yaitu sebagai berikut:

- a) Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang berkontribusi terhadap mitigasi risiko pencapaian sasaran pada tahap yang dapat diterima.
- b) Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum atas teknologi untuk mendukung tercapainya tujuan.
- c) Organisasi menyebarkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan, dan prosedur-prosedur yang menempatkan kebijakan kebijakan ke dalam tindakan.

#### 4. Informasi Dan Komunikasi (Information And Communication)

COSO (2013) menjelaskan bahwa informasi sangat penting bagi setiap entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal guna mendukung pencapaian tujuan-tujuannya. Informasi yang diperlukan manajemen adalah informasi yang relevan dan berkualitas baik yang berasal dari sumber internal maupun eksternal dan informasi yang digunakan untuk mendukung fungsi komponen-komponen lain pengendalian internal. Informasi diperoleh ataupun dihasilkan melalui proses komunikasi antar pihak internal maupun eksternal yang dilakukan secara terus- menerus, berulang, dan berbagi. Kebanyakan organisasi membangun suatu sistem informasi untuk memenuhi kebutuhan informasi yang andal, relevan dan tepat waktu. Ada 3 prinsip yang mendukung komponen informasi dan komunikasi dalam pengendalian internal yaitu:

- a) Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang berkualitas dan yang relevan untuk mendukung fungsi pengendalian internal.
- b) Organisasi secara internal mengkomunikasikan informasi, termasuk tujuan dan tanggung jawab untuk pengendalian internal dalam rangka mendukung fungsi pengendalian internal.
- c) Organisasi berkomunikasi dengan pihak internal mengenai hal-hal yang mempengaruhi fungsi pengendalian internal.

#### 5. Aktivitas Pemantauan (Monitoring Activities)

Aktivitas pemantauan merupakan kegiatan evaluasi dengan beberapa bentuk apakah yang sifatnya berkelanjutan, terpisah maupun kombinasi keduanya yang digunakan untuk memastikan apakah masing-masing dari kelima komponen pengendalian internal mempengaruhi fungsi fungsi dalam setiap komponen, ada dan berfungsi. Evaluasi berkesinambungan ,(terus menerus) dibangun ke dalam proses bisnis pada tingkat yang berbeda dari entitamenyajikanyajikan informasi yang tepat waktu. Evaluasi terpisah dilakukan secara periodik, akan bervariasi dalam lingkup dan frekuensi tergantung pada penilaian risiko, efektifitas evaluasi yang sedang berlangsung, bahan pertimbangan manajemen lainnya. Temuan-temuan dievaluasi terhadap kriteria yang ditetapkan oleh pembuat kebijakan, lembaga-lembaga pembuat standar yang diakui atau manajemen dan dewan direksi, dan kekurangan kekurangan yang ditemukan dikomunikasikan kepada manajemen dan dewan direksi. Kegiatan pemantauan meliputi proses penilaian kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu, dan memastikan apakah semuanya dijalankan seperti yang diinginkan serta apakah telah disesuaikan dengan perubahan keadaan. Pemantauan seharusnya dilakukan oleh personal yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian pada waktu yang tepat, guna menentukan apakah pengendalian internal beroperasi sebagaimana yang diharapkan dan untuk menentukan apakah pengendalian internal tersebut telah

disesuaikan dengan perubahan keadaan yang selalu dinamis. Secara singkat dapat dikatakan bahwa pemantauan dilakukan untuk memberikan keyakinan apakah pengendalian internal telah dilakukan secara memadai atau tidak. Dari hasil pemantauan tersebut dapat ditemukan kelemahan dan kekurangan pengendalian sehingga dapat diusulkan pengendalian yang lebih baik.

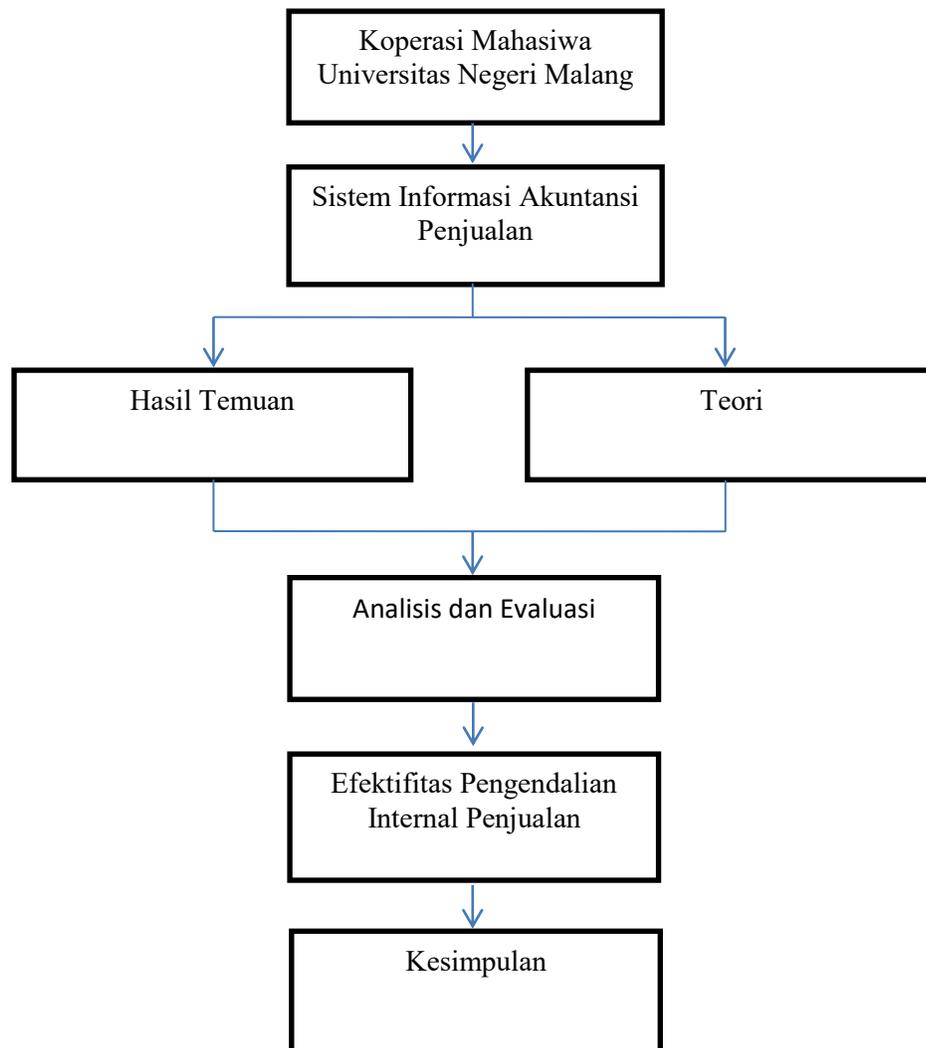
**e) Keterbatasan pengendalian internal**

Pelaksanaan struktur pengendalian internal yang efisien dan efektif haruslah mencerminkan keadaan yang ideal. Namun dalam kenyataannya hal ini sulit untuk dicapai, karena dalam pelaksanaannya struktur pengendalian internal mempunyai keterbatasan-keterbatasan. Pengendalian internal tidak bisa mencegah penilaian buruk atau keputusan, atau kejadian eksternal yang dapat menyebabkan sebuah organisasi gagal untuk mencapai tujuan operasionalnya. Dengan kata lain bahwa sistem pengendalian internal yang efektif dapat mengalami kegagalan. Lebih lanjut dikemukakan bahwa keterbatasan-keterbatasan yang ada nungkin terjadi sebagai hasil dari penetapan tujuan-tujuan yang menjadi prasyarat untuk pengendalian internal tidak tepat, penilaian manusia dalam pengendalian keputusan yang dapat salah dan bias, faktor kegagalan/kesalahan manusia sebagai pelaksana, kemampuan manajemen untuk mengesampingkan pengendalian internal, kemampuan manajemen, personel lainnya, ataupun pihak ketiga untuk menghindari kolusi, dan juga peristiwa-peristiwa eksternal yang berada di luar kendali organisasi. Keterbatasan bawaan yang melekat dalam setiap pengendalian internal sebagaimana dikekukakan oleh mulyadi (2016) yaitu:

1. Kesalahan dalam pertimbangan
2. Gangguan
3. Kolusi
4. Pengabaian oleh manajemen
5. Biaya lawan manfaat

### 2.3 Kerangka Konseptual

**Gambar 2.3**  
**Kerangka Konseptual Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Koperasi**  
**Mahasiswa Universitas Negeri Malang**



### 2.4 Pandangan dari Al-Qur'an dan Hadits mengenai transaksi penjualan

Pandangan alqur'an mengenai akuntansi penjualan ada yang tercantum di dalam al-Qur'an ada pada surah Al-Baqarah yaitu :

وَأَحَلَّ اللَّهُ الْبَيْعَ وَحَرَّمَ الرِّبَا

“Allah telah menghalalkan jual beli dan mengharamkan riba”(QS. Al Baqarah : 275)

Begitu pula Allah berfirman :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدِينٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ

“Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermua’amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya“ (QS. Al Baqarah : 282)

Dalam dua ayat di atas Allah SWT menegaskan dua hal. Yang pertama adalah bahwa jual-beli adalah halal, dan riba adalah haram. Yang kedua, sebagai pendukung ayat sebelumnya, bahwa jual-beli (mu’amalah) yang dilakukan tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan (pada transaksi kredit), hendaklah dituliskan/dicatat. Artinya, pada saat terjadi kesepakatan (akad) haruslah ditulis/dicatat ketentuan-ketentuan pembayaran yang dilakukan tidak secara tunai. Baik itu harga yang disepakati, cara pembayaran, dan waktu pembayaran.

Sedangkan menurut hadits rasulullah juga telah menjelaskan mengenai akuntansi penjualan. :

حَدَّثَنَا أَبُو الطَّاهِرِ وَهَارُونُ ابْنُ سَعِيدٍ الْأَيْلِيُّ وَأَحْمَدُ بْنُ عِيسَى قَالُوا حَدَّثَنَا ابْنُ وَهَبٍ أَخْبَرَنِي مَخْرَمَةٌ عَنْ أَبِيهِ قَالَ سَمِعْتُ سُلَيْمَانَ ابْنَ يَسَّارٍ يَقُولُ إِنَّهُ سَمِعَ مَالِكَ ابْنَ عَامِرٍ يُحَدِّثُ عَنْ عُثْمَانَ ابْنِ عَفَّانَ أَنَّ رَسُولَ اللَّهِ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ : لَا تَبِيعُوا الدِّينَارَ بِالدِّينَارَيْنِ وَلَا الدِّرْهَمَ بِالدِّرْهَمَيْنِ (رَوَاهُ مُسْلِمٌ)

Telah menceritakan kepada kami Abu Thahir dan Harun bin Sa'id al-Ailiu serta Ahmad bin Isa berkata : telah menceritakan kepada kami Ibnu Wahab telah mengabarkan kepadaku Makhramah dari ayahnya dia berkata : saya pernah mendengar Sulaiman bin Yasar berkata : bahwa dia pernah mendengar Malik bin Abu 'Amir menceritakan dari Utsman bin affan , bahwa Rasulullah SAW : “Jangan kalian menjual satu dinar dengan dua dinar , dan jangan pula kalian menjual satu dirham dengan dua dirham “ (HR.Muslim).

Adapun hadits lainnya mengenai akuntansi penjualan :

حَدَّثَنَا مُحَمَّدُ بْنُ الصَّبَّاحِ وَزُهَيْرُ بْنُ حَرْبٍ وَعُثْمَانُ بْنُ أَبِي شَيْبَةَ قَالُوا حَدَّثَنَا هُشَيْمٌ أَخْبَرَنَا أَبُو الرَّبِيعِ عَنْ جَابِرِ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُ قَالَ : لَعَنَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ أَكِلَ الرِّبَا وَمُوكِلَهُ وَكَاتِبَهُ وَشَاهِدِيَهُ وَقَالَ هُمْ سَوَاءٌ (رَوَاهُ مُسْلِمٌ)

*Telah menceritakan kepada kami Muhammad bin Shabah dan Zuhair bin Harb dan Utsman bin Abu Syaibah mereka berkata : telah menceritakan kepada kami Husyaim telah mengabarkan kepada kami Abu Az Zubair dari Jabir dia berkata , “Rasulullah SAW melaknat pemakan riba , pembayar (pemberi) riba, juru tulis riba dan saksi-saksi riba”. Dia berkata , “Mereka semua sama” (HR. Muslim).*

Dalam dua hadits di atas dapat di jelaskan bahwa Nabi Muhammad SAW telah mengajarkan kepada kita untuk menjadi pedagang yang baik dan jujur. Dalam hadits pertama ada larangan untuk menjual 1 dinar dengan 2 dinar karena itu tidak imbang yang akan merugikan satu pihak yang lain. Dalam kasus – kasus sekarang banyak sekali penjual yang menjualnya barangnya secara kredit dan meminta bunga atas transaksi tersebut. Dan hadits yang kedua menegaskan lagi larangan melakukan tindakan riba dan Rasulullah SAW tidak segan – segan untuk melaknat pemakan riba, pemberi riba, juru tulis riba, dan para saksi riba.

Menimbang kedua sumber agama di atas maka peran penjual atau pedagang dituntun untuk menjadi pedagang yang jujur terhindar dari riba dan semacamnya. Dengan adanya sistem informasi akuntansi penjualan yang baik bisa diharapkan terhindar dari kesalahan – kesalahan sekecil apapun terutama Dalam aspek penjualan. Sehingga penjual bias menjadi pedagang yang baik dan jujur sesuai yang di ajarkan di dalam Al-Qur’an dan Hadits Nabi Muhammad SAW.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian**

Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah. Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif yaitu pendekatan yang menganalisa data yang berbentuk uraian kata atas laporan yang diterima penulis dan kemudian dikumpulkan dan dianalisis yang akhirnya didapat suatu kesimpulan yang benar. Penelitian kualitatif merupakan salah satu metode penelitian yang bersifat deskriptif dan cenderung mencari sebuah makna dari data yang didapatkan dari hasil sebuah penelitian (Sugiyono, 2010).

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian studi kasus. Penelitian studi kasus adalah suatu model penelitian kualitatif yang terperinci tentang individu atau yang berhubungan dengan subyek dan obyek penelitian. Studi kasus merupakan penelitian dengan karakteristik masalah yang berkaitan dengan latar belakang dan kondisi saat ini dari subyek yang diteliti, serta interaksinya dengan lingkungan. Penelitian dilakukan dengan meneliti kegiatan yang terkait dengan sistem informasi akuntansi penjualan secara langsung (Herdiansyah, 2010). Oleh karena itu hasil dan kesimpulan dari penelitian ini hanya berlaku untuk koperasi yang bersangkutan yaitu Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang.

#### **3.2 Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian ini beralamat di Jl. Semarang No. 5, Sumbersari, Lowokwaru, Malang (Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang)

#### **3.3 Subyek dan Objek Penelitian**

Subjek penelitian sebagai informan, yang artinya orang pada latar penelitian yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian (Moleong, 2010). Dalam penelitian ini subyek penelitian adalah :

1. Dimas Nugraha (Kepala Bidang Kominfo)

Penulis memperoleh informasi mengenai gambaran umum perusahaan, struktur organisasi, *job description*, dan prosedur penjualan.

2. Heri Kurniawan (Kepala Bidang Usaha)

Penulis memperoleh informasi mengenai dokumen, catatan, dan laporan yang berkaitan dengan penjualan dari bagian akuntansi dan penjualan.

Objek penelitian adalah suatu atribut dari orang, obyek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2012). Objek penelitian dalam penelitian ini adalah :

1. Fungsi terkait dalam sistem informasi akuntansi penjualan

Penulis memperoleh informasi mengenai fungsi – fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penjualan.

2. Dokumen yang di gunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan

Penulis memperoleh informasi tentang dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan

3. Catatan yang di gunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan

Penulis memperoleh informasi mengenai catatan yang di gunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan.

4. Bagan alir dokumen

Penulis memperoleh informasi mengenai bagan alir dokumen dalam sistem informasi akuntansi penjualan.

5. Sistem Pengendalian Internal

Penulis memperoleh informasi mengenai sistem pengendalian internal dalam sistem informasi akuntansi penjualan.

### 3.4 Jenis Data

Jenis data berdasarkan sumbernya terbagi menjadi dua, yaitu data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang langsung memberikan data kepada

pengumpul data (Sugiyono, 2016). Dalam menyusun penelitian ini, data primer yang didapatkan dari wawancara yang dilakukan kepada Kepala Bidang Usaha Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang sedangkan observasinya langsung kepada pekerjaan yang akan dituju.

Data sekunder adalah sebagai sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data sekunder ini merupakan data yang sifatnya mendukung keperluan data primer seperti buku-buku, literatur dan bacaan yang berkaitan dan menunjang penelitian ini (Sugiyono, 2017). Data sekunder dalam penelitian ini di dapatkan melalui foto , gambar, dan website Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang.

### **3.5 Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling tepat dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data dilakukan pada kondisi alamiah (kondisi alamiah), sumber data primer, dan teknik pengumpulan data lebih banyak pada observasi berperan serta (*participan observation*), wawancara mendalam dan dokumentasi (Sugiyono, 2016).

Bermacam-macam teknik pengumpulan data secara umum terdapat empat macam teknik pengumpulan data, yaitu observasi, wawancara, dokumentasi, dan gabungan/triangulasi. Berdasarkan jenis penelitian yang digunakan yaitu metode deskriptif kualitatif, maka teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi sebab data yang dihasilkan berupa data non-angka sehingga peneliti melakukan wawancara secara langsung kepada narasumber. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan empat teknik pengumpulan data yaitu wawancara, obseravasi, dokumentasi dan teknik triangulasi.

#### **1. Wawancara**

Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu (Sugiyono, 2013). Wawancara adalah pertemuan antara dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Beberapa macam wawancara yaitu wawancara terstruktur, wawancara semiterstruktur, dan tidak terstruktur (Esterberg, 2017).

Sudarwan (2013) mengemukakan beberapa jenis wawancara yang dapat digunakan berdasarkan strukturnya, pada penelitian kualitatif ada dua jenis wawancara yaitu :

a. Wawancara tertutup

wawancara yang berfokus pada suatu topik tertentu dan umum yang dibantu dengan pedoman wawancara yang dibuat secara rinci.

b. Wawancara terbuka

peneliti memiliki kebebasan untuk berbicara secara luas dan mendalam dalam kegiatan wawancara.

Wawancara yang digunakan dalam penelitian ini yaitu wawancara tertutup atau wawancara terstruktur karena peneliti telah mempersiapkan panduan wawancara dan memperkirakan informasi yang akan didapat. Dalam wawancara selain membawa instrumen sebagai pedoman wawancara, peneliti juga dapat menggunakan alat bantu seperti tape recorder, gambar, brosur, dan material lain yang dapat membantu pelaksanaan wawancara menjadi lancar.

2. Observasi

Observasi merupakan kegiatan pemuatan penelitian terhadap suatu objek. Observasi dalam penelitian ini menggunakan observasi partisipatif pasif karena observasi yang dilakukan hanya mengamati kegiatan yang ada dilokasi penelitian tetapi tidak ikut terlibat dalam kegiatan tersebut (Sugiyono, 2015). Observasi partisipasi pasif yaitu peneliti datang ditempat penelitian, mengamati kegiatan yang ada ditempat penelitian namun tidak terlibat dalam kegiatan tersebut (Sugiyono,

2016). Kegiatan yang diamati adalah prosedur yang dilakukan dan pengendalian intern yang dilakukan dalam sistem informasi akuntansi penjualan.

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi dapat berupa gambar, karya seseorang atau tulisan (Sugiyono, 2013). Dokumentasi berasal dari dokumen - dokumen yang terkait dengan Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang berupa gambar atau foto struktur pengurus, berita di website, berkas, dokumen, dan catatan akuntansi.

### 3.6 Analisis Data dan Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain (Sugiyono, 2016). Adapun hal – hal yang perlu di analisis adalah :

1. Mendeskripsikan sistem akuntansi pada koperasi mahasiswa universitas negeri malang secara detail meliputi fungsi yang terkait, prosedur yang telah berjalan di koperasi, dokumen dan catatan akuntansi yang di gunakan perusahaan, informasi yang dibutuhkan manajemen, pengendalian internal yang telah diterapkan, serta bagan alir yang ada di koperasi mahasiswa universitas negeri malang.
2. Membandingkan hasil temuan lapangan yang ada di koperasi mahasiswa unviversitas negeri malang dengan teori yang terkait dengan sistem informasi akuntansi penjualan.
3. Mengevaluasi hasil perbandingan antara sistem penjualan yang telah diterapkan koperasi universitas negeri malang dengan teori dan mendeskripsikan berbagai masalah dan solusi.

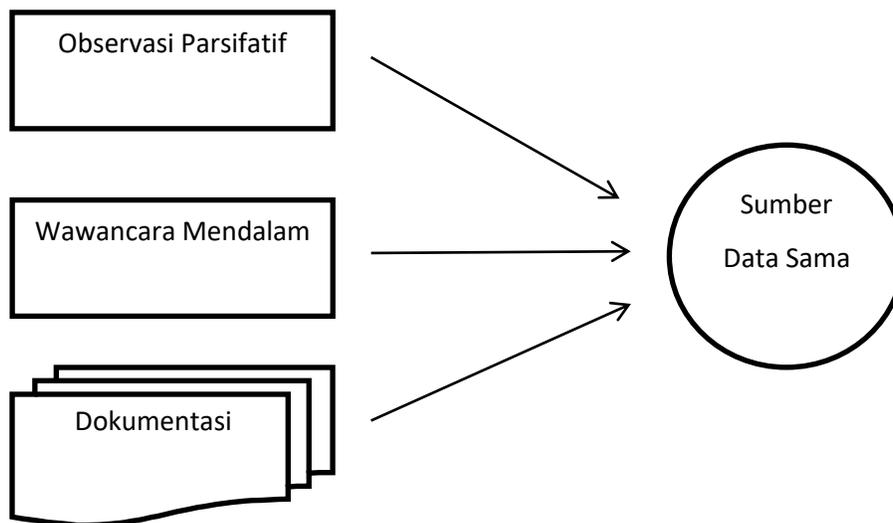
Sedangkan Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis kualitatif untuk mengetahui peranan sistem akuntansi penjualan koperasi mahasiswa universitas negeri malang. Triangulasi diartikan sebagai teknik

pengumpulan data yang bersifat menggabungkan data dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada (Sugiyono, 2013). Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan dua macam triangulasi yaitu :

### 1. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik berarti peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber data yang sama. Peneliti menggunakan observasi partisipatif, wawancara mendalam, Serta dokumentasi untuk sumber data yang sama secara serempak (Sugiyono, 2013). triangulasi teknik dapat ditempuh melalui langkah-langkah sebagai berikut :

**Gambar 3.1**  
**Triangulasi Teknik**

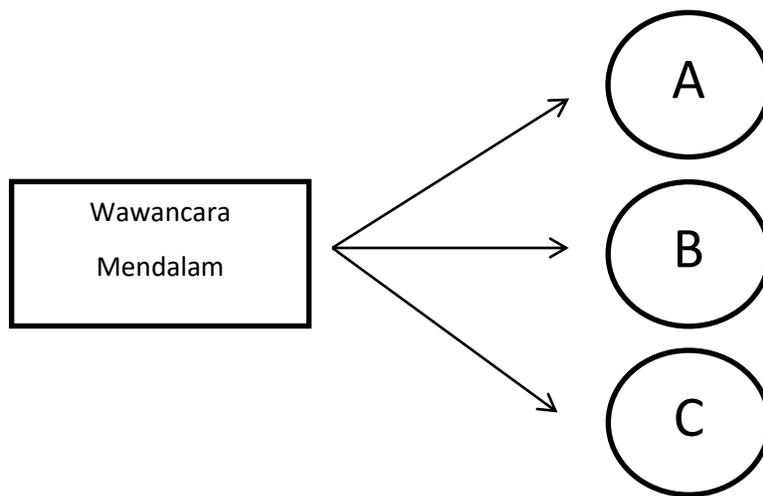


Sumber : Sugiyono (2013)

### 2. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber berarti untuk mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama (Sugiyono, 2013). Hal ini dapat digambarkan sebagai berikut :

**Gambar 3.2**  
**Triangulasi Sumber**



Sumber : Sugiyono (2013)

## **BAB IV**

### **PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Paparan Data Hasil Penelitian**

##### **4.1.1 Sejarah Singkat Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang**

Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang adalah organisasi dan badan hukum koperasi sekaligus merupakan unit kegiatan mahasiswa (UKM) kesejahteraan di lingkungan kampus Universitas Negeri Malang (UM), yang beranggotakan mahasiswa yang telah terdaftar sebagai anggota KOPMA UM. Sebagai salah satu unit kegiatan mahasiswa, maka KOPMA UM berada dalam pengawasan secara tidak langsung dari wakil Rektor bidang kemahasiswaan (WR III) dan dibawah pembinaan dari salah satu kalangan dosen yang berada di lingkungan UM. Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang (KOPMA UM) ini berawal dari sekelompok mahasiswa pada tahun 1978 yang ingin membuka usaha dengan nama “TOKEMA” (Toko Kesejahteraan Mahasiswa). Pada saat itu, di dalam kampus masih belum ada toko yang melayani kebutuhan mahasiswa berupa alat tulis dan buku.

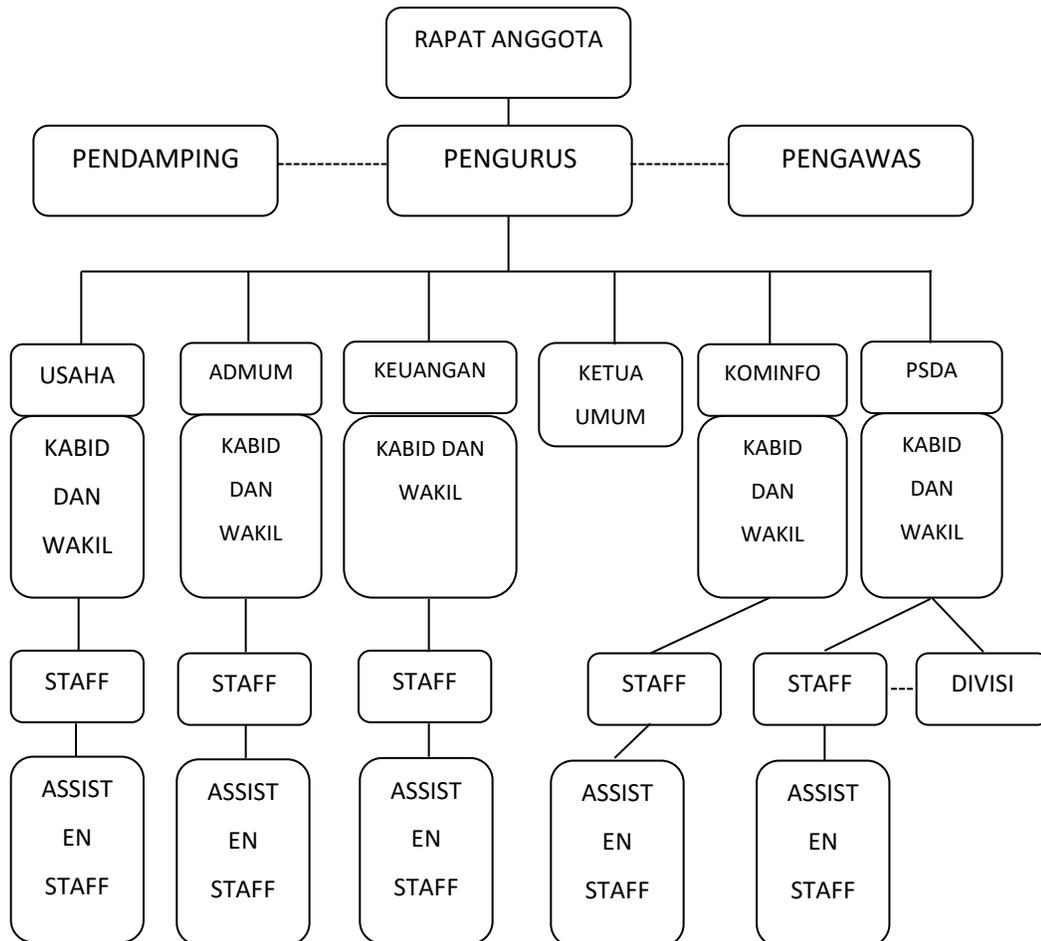
Kemudian, pada tahun 1985 muncul ide untuk mendirikan Koperasi dengan satu bidang usaha (toko) yaitu “TOKEMA”. Hal ini baru terlaksana pada tahun 1988 dengan ketua umum saudara Etta Mamang Sangaji. Dengan badan hukum No: 6400/BH/88 pada tanggal 6 Oktober 1988 dan sekaligus sebagai awal berdirinya KOPMA IKIP MALANG, kemudian dengan berubahnya IKIP MALANG menjadi Universitas Negeri Malang (UM), KOPMA IKIP MALANG juga mengalami perubahan badan hukum pada tahun 2001 dengan No: 478/BH/01 pada tanggal 1 September 2001, dengan merubah nama menjadi KOPMA UM. Sejak berdirinya KOPMA IKIP MALANG pada tahun 1988, sistem perekrutan terhadap anggota KOPMA adalah dengan sistem otomatis, dimana mahasiswa yang masuk menjadi mahasiswa IKIP MALANG langsung menjadi anggota KOPMA.

Namun azas, prinsip, serta tujuan koperasi pada Undang- Undang Koperasi No. 25 Tahun 1992 tentang Sistem Keanggotaan Koperasi adalah kekeluargaan, terbuka

dan sukarela dengan tanpa adanya paksaan. Terkait dengan hal tersebut pada tahun 1999 sistem perekrutan anggota Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang menerapkan azas, prinsip, serta Undang-Undang Perkoperasian dengan tidak meninggalkan nilai-nilai jati diri Koperasi. Dari modal toko kecil Tokema, saat ini KOPMA UM telah memiliki beberapa unit usaha yaitu Mini market, Foto copy, Rental Komputer, Warung Kopma, Coop-Rent (persewaan), Catering dan Teh Racek

#### 4.1.2 Struktur Organisasi Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang

**Gambar 4.1**  
**Struktur Organisasi Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang**



a). Bidang Administrasi Umum (ADMUM)

Bidang yang mengurus tentang administrasi organisasi, mengoptimalkan fungsi kesekretariatan, menciptakan sistem kearsipan data organisasi, mengoptimalkan fungsi aset yang dimiliki Kopma UM. Mengurus personalia kekaryawanan seperti mengoptimalkan kinerja, peningkatan kesejahteraan, mensosialisasikan aturan kekaryawanan, meningkatkan kualitas SDM karyawan.

Bidang Admum memiliki 3 sub bidang yaitu :

1. Sub Bidang Administrasi

Sub bidang yang mengatur semua persuratan dan penertiban administrasi, seperti surat masuk dan surat keluar, pengarsipan data pengurus dan karyawan, sampai penjadwalan kegiatan Kopma UM.

2. Sub Bidang Inventaris

Sub bidang yang merawat atau mendata dan mengecek kondisi inventaris dan aset yang ada di Kopma UM, pengadaan inventaris interior dan eksterior.

3. Sub Bidang Personalia

Sub bidang yang mengurus SDM Kopma UM, yaitu Pengurus dan Karyawan Kopma UM, monitoring keaktifan Pengurus dan Karyawan, serta monitoring presensi kehadiran dan doa pagi.

b). Bidang Keuangan

Bidang ini tugasnya adalah mengatur keuangan Kopma UM secara rutin, mengelola keuangan secara keseluruhan baik dalam unit usaha maupun organisasi. Melakukan kontrol keuangan di unit-unit usaha Kopma UM, menghitung SHU dan modal dari anggota yang akan dialokasikan ke unit usaha Kopma UM. Bidang Keuangan merupakan laboratorium nyata dalam dunia Akuntansi

c). Bidang Usaha

Bidang yang mengurus unit usaha Kopma UM sebagai ujung tombak pendapatan, tugasnya melakukan kontroling secara berkala per hari maupun per bulan, meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan kepada konsumen, melakukan

pengembangan, perbaikan dan penambahan unit usaha/ekspansi usaha. Unit usaha yang ada saat ini yaitu : Mini Market, Fotocopy, Rental Komputer, CoopRent, Catering Kopma, Warung Kopma, dan Mini Distro. Di dalam Bidang Usaha ada sub bidang marketing, yaitu sub bidang yang membuat promosi dan mekanisme pemasaran di unit usaha.

d). Bidang PSDA (Pengembangan Sumber Daya Anggota)

Bidang PSDA atau Pengembangan Sumber Daya Anggota adalah bidang yang mengurus tentang perkaderan di Kopma UM. Tugas utamanya adalah merancang sistem kaderisasi dan sumber daya anggota, mengadakan program pembelajaran dan pelatihan ke anggota yang kontinyu tentang perkoperasian maupun kewirausahaan, menumbuhkan kecintaan kepada Kopma UM maupun kepada koperasi. Serta membawahi divisi di Kopma UM untuk pemenuhan pendidikan kepada anggota.

Terdapat tiga sub bidang di PSDA yaitu :

1. IM (Intelektual Managerial)

Sub bidang yang mengurus pendidikan kepada anggota serta pendampingan lomba.

2. AM (Administration Member)

Sub bidang yang mengurus pendataan administrasi, keuangan bidang, merekap poin, dan jumlah anggota.

3. MCA (Member Care and Achievement)

Sub bidang yang mengurus pendampingan grup anggota, penghargaan prestasi, sumber informasi kegiatan sanggar koperasi Kopma UM.

e). Bidang KOMINFO (Komunikasi dan Informasi)

Bidang ini mengurus tentang branding Kopma UM ke internal maupun eksternal. Tugasnya adalah membangun sistem informasi yang responsif, update, dan bermanfaat bagi anggota maupun stakeholder membuka jaringan untuk melakukan kerjasama dengan pihak lain; memberikan masukan terhadap pengembangan usaha maupun pola kaderisasi di Kopma UM dengan penelitian.

Bidang Kominfo dibagi menjadi 2 Sub Bidang, yaitu :

1. Spesialis Media Sosial (*Social Media Specialist*)

Sub bidang yang mengurus media sosial Kopma UM; ahli desain dalam bidang Kominfo; melakukan *personal connection* secara aktif dan responsif; serta membangun branding Kopma UM yang baik di mata warganet.

2. Penelitian dan Pengembangan (*Research and Development*)

Sub bidang yang mengurus penelitian di Kopma UM; membuat penelitian di unit usaha untuk membantu pengembangan unit usaha Kopma UM; membuat penelitian kepada setiap Bidang untuk memberikan penilaian dan meningkatkan produktifitas setiap bidang.

Divisi merupakan lembaga semi otonom Kopma UM di bawah naungan bidang Pengembangan Sumberdaya Anggota (PSDA) yang berfungsi sebagai penyelenggara pendidikan anggota melalui kegiatan sanggar koperasi.

Divisi Kopma UM terbagi atas:

1. Divisi Design

Divisi ini memberikan pelatihan-pelatihan untuk melatih kemampuan desain grafis kepada anggota berguna untuk melatih soft skill anggota.

2. Divisi Handy Craft

Divisi ini memberikan pelatihan-pelatihan kerajinan tangan yang bisa berguna dan dapat dijual dengan bahan yang mudah didapatkan.

3. Divisi Spora

Singkatan dari *Sport and Recreation*, divisi ini mengurus bakat minat anggota di bidang olahraga dan rekreasi.

4. Divisi School Of Business (SOB)

Mengurus tentang pendidikan dan penerapan kewirausahaan ke anggota.

5. Divisi School Of Cooperatives (SOC)

Mengurus tentang pendidikan anggota mengenai perkoperasian.

#### 4.1.3 VISI dan MISI

a). VISI

Visi yang melandasi kegiatan Kopma UM adalah “mewujudkan Kopma UM sebagai wadah pemenuhan kebutuhan ekonomis, sosial, dan budaya dalam rangka mewujudkan insan koperasi yang dinamis dan professional untuk kesejahteraan bersama.”

b). MISI

1. Menjadikan Kopma UM sebagai wahana pengembangan profesionalitas anggota
2. Menjadikan Kopma UM sebagai pusat pemenuhan kebutuhan civitas akademika dan anggota pada.khususnya
3. Membina, mengembangkan, dan berpartisipasi aktif dalam gerakan koperasi
4. Menumbuhkan jiwa kewirausahaan yang tangguh dan handal

#### 4.2 Analisis Hasil Penelitian

Pada bab ini penulis akan menganalisis dua variabel. Variabel pertama yaitu sistem informasi akuntansi penjualan dimana ada lima indikator yaitu unsur, dokumen, catatan yang digunakan, fungsi yang terkait, dan prosedur. Variabel yang kedua yaitu efektivitas pengendalian intern penjualan dimana ada lima indikator antara lain lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan aktivitas pemantauan. Sistem informasi akuntansi penjualan yang ada di koperasi mahasiswa universitas negeri malang tergolong umum seperti supermarket pada umumnya, sistem penjualan sudah menggunakan sistem aplikasi kasir . Koperasi mahasiswa universitas negeri malang menggunakan aplikasi kasir yang di jalankan oleh bagian usaha dan karyawan yaitu karyawan bagian kasir.

Pada tanggal 06 oktober 2020 pukul 19.00 WIB telah dilakukan wawancara dengan Herry Kurniawan selaku kepala bagian usaha Kopma UM menyatakan bahwa :

*“Kopma UM merupakan koperasi mahasiswa yang bergerak di bidang usaha menyediakan segala kebutuhan mahasiswa khususnya mahasiswa kampus universitas negeri malang. Kopma UM memiliki berbagai usaha yaitu mini mini market, fotocopy, rental komputer, cooprent, catering kopma, warung kopma, dan mini distro. akan tetapi sekarang usaha yang*

*masih berjalan mini market, fotocopy, dan rental. Untuk mini market sendiri telah menggunakan aplikasi kasir dalam membantu proses pencatatan penjualannya, akan tetapi di dalam aplikasi tersebut masih belum tersedia informasi mengenai persediaan yang tersisa sehingga karyawan harus melakukan pencatatan secara manual dan melakukan stock opname setiap bulan. Karyawan di Kopma UM berjumlah 4 yaitu 1 bagian kasir pusat, 1 kasir depan, 1 bagian fotocopy, dan 1 bagian rental. Omset keseluruhan tiap tahunnya rata-rata mencapai Rp. 2.000.000.000 per tahun dengan laba 150 juta pertahun”.*

Omset dan laba yang dihasilkan koperasi mahasiswa universitas negeri malang tergolong masih rendah di karenakan potensi konsumen dari kalangan mahasiswa yang banyak dan dari hasil observasi penulis letak koperasi mahasiswa universitas negeri malang kurang strategis yaitu berada di paling pojok kampus. Dalam pembahasan ini Penulis menganalisis beberapa faktor sistem yang ada di koperasi mahasiswa universitas negeri malang yaitu bagan unsur-unsur, fungsi, dokumen, catatan dan prosedur sistem informasi akuntansi penjualan. Koperasi mahasiswa universitas negeri malang sekarang tidak lagi menerapkan sistem penjualan kredit. Koperasi mahasiswa universitas negeri malang dulu pernah menerapkan penjualan kredit untuk sekarang tidak melayani penjualan kredit lagi . Hal ini dikarenakan konsumen penjualan kredit dari pengurus dan anggota koperasi itu sendiri dan kebanyakan mereka (pembeli) lupa untuk membayar. Kurangnya fungsi pencatatan secara kredit yang dilakukan oleh koperasi mahasiswa universitas negeri malang sehingga banyak yang menghutang barang di toko walaupun itu dari pengurus sendiri. Untuk membahas lebih mudah Penulis menyajikan dengan teknik triangulasi agar lebih mudah untuk dibaca. Sumber data yang di peroleh oleh penulis yaitu melalui observasi dan wawancara dengan kepala bidang kominfo dan kepala bidang usaha.

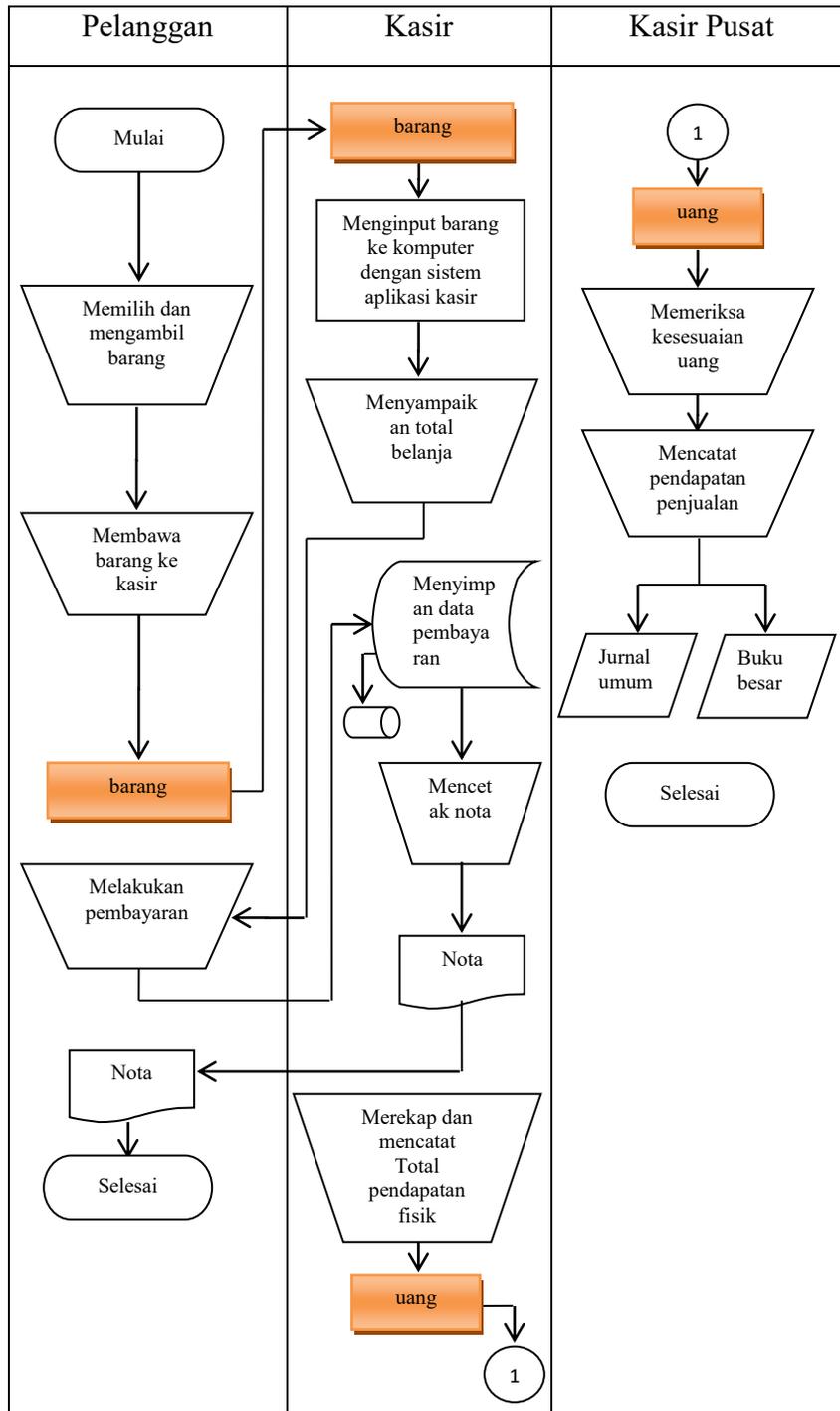
#### **4.2.1 Bagan alir Sistem Penjualan Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang**

Dari hasil wawancara dengan bagian kepala bidang usaha tanggal 6 oktober 2020 pukul 19.00 WIB dan observasi di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang pada bulan September-Desember, bagan alir dalam sistem penjualan tunai di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang adalah sebagai berikut:

- **Bagan alir Sistem Penjualan Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang**

1. Konsumen masuk ke dalam minimarket Kopma UM memilih dan mengambil barang yang akan dibeli
2. Setelah barang yang akan dibeli sudah di dapat selanjutnya barang di bawa ke bagian kasir untuk melakukan pembayaran
3. Kasir akan mengecek barang apa saja yang akan dibeli konsumen beserta nominal harganya dengan menggunakan aplikasi kasir
4. Setelah nominal barang yang akan dibeli konsumen sudah diketahui selanjutnya konsumen menyerahkan sebesar nominal belanja. Data penjualan tersebut akan disimpat di aplikasi kasir.
5. Kasir memberikan nota penjualan kepada pelanggan
6. Setelah keseluruhan transaksi penjualan telah selesai maka bagian kasir akan merekap jumlah uang yang tertera di komputer dan menghitung jumlah uang tunai yang tertera di komputer dan menghitung uang tunai secara fisik
7. Setelah itu bagian kasir pusat mencatat penjualan di jurnal umum dan buku besar.

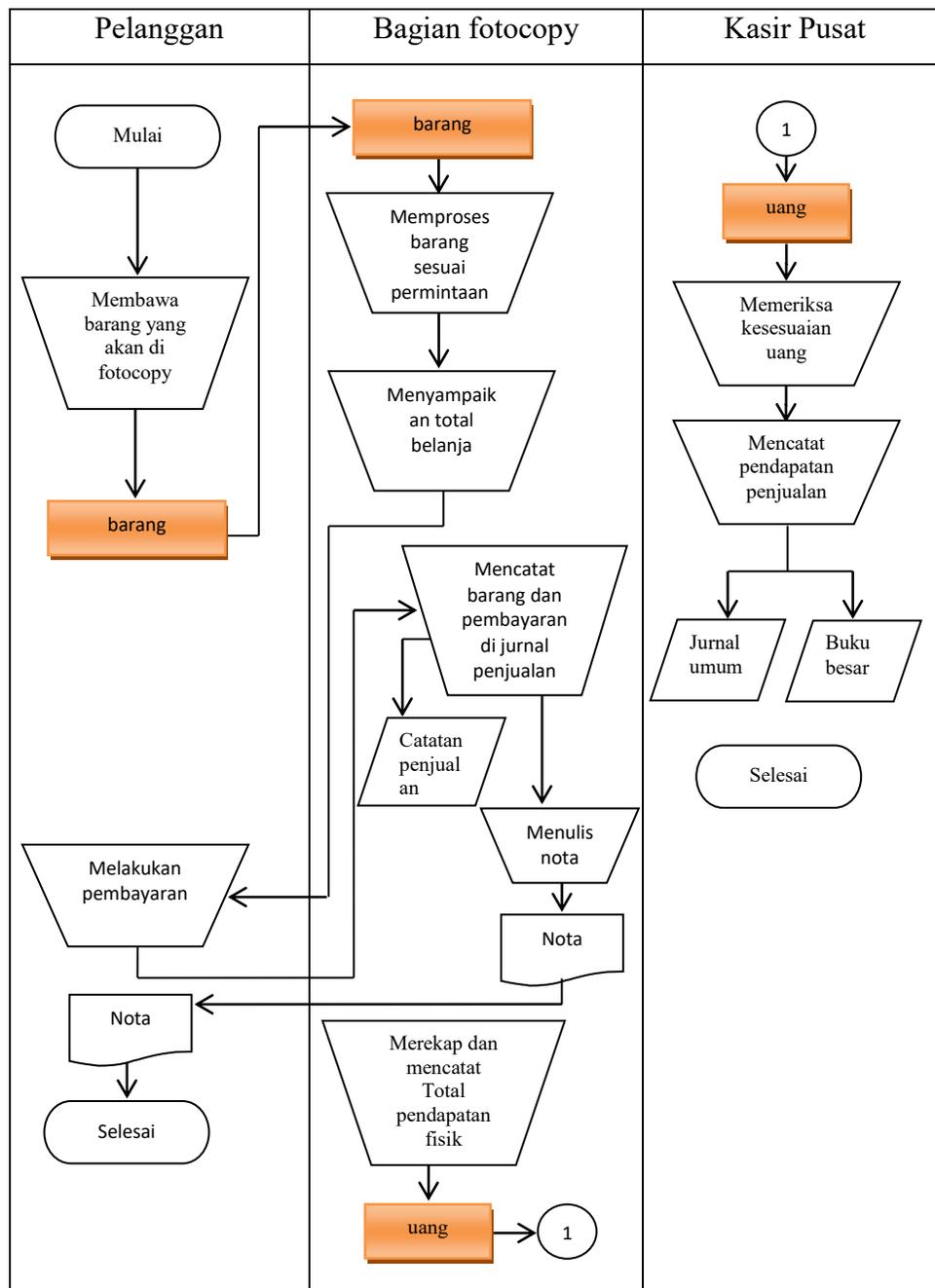
**Gambar 4.2**  
**Bagan Alir Sistem Penjualan Tunai Minimarket Koperasi Mahasiswa**  
**Universitas Negeri Malang**



- **Bagan alir Sistem Penjualan Tunai Minimarket Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang**

1. Pelanggan melakukan permintaan untuk jasa *fotocopy*, laminasi maupun penjilidan.
2. Setelah permintaan pelanggan di proses, selanjutnya menghitung nominal harga yang harus dibayar oleh pelanggan.
3. Pelanggan melakukan pembayaran ke bagian Fotocopy.
4. Selanjutnya bagian Fotocopy mencatat transaksi penjualan tersebut di catatan penjualan.
5. Bagian fotocopy memberikan nota penjualan kepada pelanggan.
6. Setelah keseluruhan transaksi penjualan di unit Fotocopy dalam sehari sudah selesai maka bagian Fotocopy merekap jumlah uang yang tertera di catatan penjualan dan menghitung uang tunai secara fisik.
7. Setelah itu bagian Fotocopy menyerahkan ke kasir pusat. Kemudian kasir pusat mencatat penjualan di jurnal umum dan buku besar.

**Gambar 4.3**  
**Bagan Alir Sistem Penjualan Fotocopy Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang**



### **4.3 Pembahasan Hasil Penelitian**

#### **4.3.1 Pembahasan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang**

##### **A. Fungsi-fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Penjualan Tunai**

Dari hasil wawancara dengan bagian kepala bidang usaha tanggal 6 oktober 2020 pukul 19.00 WIB dan observasi di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang pada bulan September-Desember, fungsi yang terkait dalam sistem penjualan tunai di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang adalah sebagai berikut:

1. Bagian Kasir Depan

Bagian kasir depan di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang bertugas untuk melayani transaksi penjualan dan memberikan informasi kepada konsumen.

2. Bagian Kasir Pusat

Bagian kasir pusat di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang bertugas untuk melakukan pencatatan atas transaksi pada penjualan tunai dan membuat laporan penjualan tunai yang terjadi.

3. Bagian Fotocopy

Bagian fotocopy di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang bertugas untuk melayani transaksi penjualan tunai yang ada di unit usaha fotocopy.

4. Bagian Rental

Bagian rental di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang bertugas untuk melayani transaksi penjualan tunai yang ada di unit usaha rental.

Berdasarkan teori tentang fungsi yang terkait dalam sistem penjualan tunai yang terdapat dalam buku Sistem Informasi Akuntansi yang di terbitkan oleh Mulyadi tahun 2013 berikut tabel perbandingan antara teori dan praktek fungsi yang terkait dalam sistem penjualan tunai di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang.

**Tabel 4.1**  
**Perbandingan Teori dan Praktek Fungsi Terkait dalam Sistem Akuntansi**  
**Penjualan Tunai Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang**

Teori	Praktek		Keterangan	Status	Temuan di Lapangan
	Ada	Tidak			
Fungsi penjualan	V		Berfungsi untuk melayani transaksi tunai	Sesuai	Fungsi penjualan di Kopma UM disebut dengan bagian kasir yang melayani transaksi penjualan tunai
Fungsi kas	V		Berfungsi untuk mengatur keuangan atas penjualan	Sesuai	Fungsi kas di Kopma UM disebut dengan bagian kasir pusat mengatur penerimaan pendapatan atas penjualan tunai
Fungsi akuntansi	V		Berfungsi untuk mencatat penjualan tunai dan membuat laporan keuangan		Fungsi Akuntansi di Kopma UM disebut dengan bagian kasir pusat mencatat pendapatan dari Minimarket, Fotocopy, dan

					Rental
Fungsi gudang	V		Berfungsi mengatur mutasi barang	sesuai	-
Fungsi pengiriman		V	Berfungsi untuk mengirimkan barang pesanan	-	-

Sumber : Data diolah

Dapat disimpulkan dari table perbandingan teori dan praktek fungsi yang terkait dalam sistem penjualan tunai di Kopma UM telah sesuai dengan teori. Untuk poin (1) Fungsi penjualan sebagai kasir melayani transaksi penjualan kurang sesuai dengan teori. (2) Fungsi kas sebagai bagian kasir pusat mengatur penerimaan pendapatan atas penjualan tunai telah sesuai dengan teori. (3) Fungsi akuntansi sebagai bagian kasir pusat mencatat pendapatan minimarket, fotocopy, dan rental telah sesuai dengan teori. (4) Fungsi gudang dan (5) fungsi pengiriman belum ada pada Kopma UM.

## **B. Dokumen dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang**

Dari hasil wawancara dengan bagian kepala bidang usaha tanggal 6 oktober 2020 pukul 19.00 WIB dan observasi di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang pada bulan September-Desember, fungsi yang terkait dalam sistem penjualan tunai di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang adalah sebagai berikut:

### 1. Nota Kontan

Nota kontan di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang digunakan sebagai bukti pembayaran yang di keluarkan penjual kepada pembeli sebagai bukti transaksi atas penjualan secara tunai. Di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang menggunakan 2 (dua)

jenis nota kontan yaitu nota tertulis dan nota secara otomatis keluar dari mesin kasir atau biasa disebut dengan struk penjualan.

## 2. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Dokumen ini digunakan untuk meringkas harga pokok penjualan. Di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang harga pokok penjualan terdapat dalam sistem Aplikasi Kasir.

Berdasarkan teori tentang dokumen dalam sistem penjualan tunai yang terdapat dalam buku Sistem Informasi Akuntansi yang diterbitkan oleh Mulyadi tahun 2013 berikut tabel perbandingan antara teori dan praktek dokumen sistem penjualan tunai di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang.

**Tabel 4.2**  
**Perbandingan Teori dan Praktek Dokumen dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang**

Teori	Praktek		Keterangan	Status	Temuan di Lapangan
	Ada	Tidak			
Faktur penjualan tunai		V	Dokumen untuk merekam berbagai informasi mengenai transaksi penjualan tunai	-	-
Pita register kas		V	Dokumen untuk bukti penerimaan kas	-	-
<i>Credit card sale</i>		V	Dokumen untuk menagih uang tunai di bank	-	-1
<i>Bill of lading</i>		V	Dokumen bukti penyerahan barang ke transportasi	-	-

			umum		
Bukti setor tunai	V		Berfungsi untuk mengirimkan barang pesanan	Sesuai	Kopma UM menggunakan bukti setor tunai sebagai bukti pencatatan di jurnal atas penyetoran kas ke bank
Rekapitulasi harga pokok penjualan	V		Dokumen untuk meringkas harga pokok	Sesuai	Kopma UM melakukan rekapitulasi harga pokok penjualan dengan menggunakan bantuan aplikasi kasir

Sumber : Data diolah

Dapat disimpulkan dari tabel perbandingan antara teori dan praktek dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan tunai di Kopma UM kurang sesuai dengan teori. Ada beberapa dokumen yang tidak ada di Kopma UM yang dijelaskan dalam teori yaitu faktur penjualan tunai, pita register kas, *credit card sale*, dan *bill of lading*. Dan ada dokumen tambahan di Kopma UM yaitu nota kontan. Tetapi dengan dokumen yang sudah ada di Kopma UM cukup membantu dalam pencatatan transaksi penjualan tunai. Dokumen berdasarkan teori yang di gunakan di Kopma UM yaitu bukti setor tunai dan rekapitulasi harga pokok penjualan dan keduanya sudah sesuai dengan teori.

### **C. Catatan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang**

Dari hasil wawancara dengan bagian kepala bidang usaha tanggal 6 oktober 2020 pukul 19.00 WIB dan observasi di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang pada bulan September-Desember, fungsi yang terkait dalam sistem penjualan tunai di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang adalah sebagai berikut:

1. Jurnal umum

Jurnal umum di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan tunai suatu periode tertentu.

2. Jurnal penerimaan kas

Jurnal penerimaan kas di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas suatu periode tertentu dengan bantuan aplikasi kasir.

3. Buku bantu penjualan

Buku bantu penjualan di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang digunakan untuk mencatat dan meringkas transaksi penjualan yang terjadi.

Berdasarkan teori tentang catatan yang terkait dalam sistem penjualan tunai yang terdapat dalam buku Sistem Informasi Akuntansi yang di terbitkan oleh Mulyadi tahun 2013 berikut tabel perbandingan antara teori dan praktek catatan dalam sistem penjualan tunai di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang.

**Tabel 4.3**  
**Perbandingan Teori dan Praktek Catatan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang**

Teori	Praktek		Keterangan	Status	Temuan di Lapangan
	Ada	Tidak			

Jurnal penjualan	V		Catatan untuk mencatat dan meringkas data penjualan	Sesuai	-
Jurnal Penerimaan kas	V		Catatan ini digunakan sebagai ringkasan atas transaksi penerimaan kas yang terjadi	Sesuai	-
Jurnal umum	V		Catatan ini digunakan sebagai catatan segala jenis bukti transaksi keuangan yang muncul dalam suatu periode tertentu	Sesuai	-
Kartu persediaan		V	Catatan ini digunakan sebagai ringkasan atas harga pokok penjualan yang sudah terpakai atau bertambah	Tidak sesuai	Kopma UM tidak menggunakan kartu persediaan Persediaan hanya dicatat dalam bentuk stock opname
Kartu gudang		V	Catatan untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang	Tidak sesuai	Kopma UM tidak menggunakan kartu gudang persediaan dicatat dalam

					bentuk stock opname
--	--	--	--	--	------------------------

Sumber : data dioalah

Dapat disimpulkan dari tabel perbandingan antara teori dan dan praktek catatan yang digunakan dalam sistem penjualan tunai di Kopma UM kurang sesuai teori. Catatan yang ada teori sudah ada di Kopma UM diantaranya jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum. Sedangkan catatan yang tidak ada yaitu kartu persediaan dan kartu gudang alasan Kopma UM tidak menggunakan kartu persediaan dan kartu gudang dikarenakan pencatatan di catat dalam bentuk stock opname.

#### **D. Prosedur Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang**

Dari hasil wawancara dengan bagian kepala bidang usaha tanggal 6 oktober 2020 pukul 19.00 WIB dan observasi di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang pada bulan September-Desember, fungsi yang terkait dalam sistem penjualan tunai di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang adalah sebagai berikut:

##### **a. Prosedur sistem penjualan tunai minimarket**

1. Konsumen masuk ke dalam minimarket Kopma UM memilih dan mengambil barang yang akan dibeli
2. Setelah barang yang akan dibeli sudah di dapat selanjutnya barang di bawa ke bagian kasir untuk melakukan pembayaran
3. Kasir akan mengecek barang apa saja yang akan dibeli konsumen beserta nominal harganya dengan menggunakan aplikasi kasir
4. Setelah nominal barang yang akan dibeli konsumen sudah diketahui selanjutnya konsumen menyerahkan sebesar nominal belanja. Data penjualan tersebut akan disimpat di aplikasi kasir.
5. Kasir memberikan nota penjualan kepada pelanggan

6. Setelah keseluruhan transaksi penjualan telah selesai maka bagian kasir akan merekap jumlah uang yang tertera di komputer dan menghitung jumlah uang tunai yang tertera di komputer dan menghitung uang tunai secara fisik

**b. Prosedur sistem penjualan fotocopy**

1. Pelanggan melakukan permintaan untuk jasa *fotocopy*, laminasi maupun penjilidan.
2. Setelah permintaan pelanggan di proses, selanjutnya menghitung nominal harga yang harus dibayar oleh pelanggan.
3. Pelanggan melakukan pembayaran ke bagian Fotocopy.
4. Selanjutnya bagian Fotocopy mencatat transaksi penjualan tersebut di catatan penjualan.
5. Bagian fotocopy memberikan nota penjualan kepada pelanggan.
6. Setelah keseluruhan transaksi penjualan di unit Fotocopy dalam sehari sudah selesai maka bagian Fotocopy merekap jumlah uang yang tertera di catatan penjualan dan menghitung uang tunai secara fisik.
7. Setelah itu bagian Fotocopy menyerahkan ke kasir pusat.
8. Kemudian kasir pusat mencatat penjualan di jurnal umum dan buku besar.

**Tabel 4.4**  
**Perbandingan Teori dan Praktek Prosedur Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang**

Teori	Praktek		Keterangan	Status	Temuan di Lapangan
	Ada	Tidak			
Prosedur Order Penjualan		V	menerima order dari pembeli	-	-
Prosedur Penerimaan Kas	V		Fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli / pelanggan dan	Sesuai	Penerimaan kas diterima oleh bagian kasir sebagai fungsi

			memberikan tanda pembayaran		kas
Prosedur Penyerahan Barang		V	Fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli	-	-
Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai	V		melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas	Sesuai	Pencatatan penjualan tunai dilakukan oleh bagian kasir selaku fungsi akuntansi
Prosedur Penyetoran Kas Bank	V		menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh	Sesuai	-
Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas	V		mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank	Sesuai	Pencatatan penerimaan kas atas penjualan di terima oleh bagian kasir pusat
Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan	V		membuat rekapitulasi harga pokok penjualan	Sesuai	Pencatatan harga pokok penjualan secara otomatis di proses di sistem aplikasi kasir

Sumber : data diolah

Dapat disimpulkan dari tabel perbandingan antara teori dan dan praktek prosedur yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan di Kopma UM telah sesuai teori. Prosedur sistem akuntansi penjualan telah diterapkan dengan baik menyesuaikan kebutuhan dari Kopma UM itu sendiri. Prosedur order penjualan dan prosedur penyerahan barang belum dilaksanakan dikarenakan Kopma UM belum menerapkan penjualan di kredit.

#### 4.3.2 Pembahasan Efektivitas Pengendalian internal penjualan

Suatu pengendalian yang efektif dan efisien sangat dibutuhkan oleh organisasi atau perusahaan, karena dengan adanya sistem pengendalian internal diharapkan semua yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan baik untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Semakin besar kontribusi output yang dihasilkan terhadap pencapaian tujuan atau sasaran yang ditentukan, maka semakin efektif proses kerja suatu unit organisasi. Untuk memperbaiki tatanan sistem yang lebih baik maka hal yang perlu diperhatikan yaitu unsur-unsur pengendaliannya meliputi:

Unsur-unsur pengendalian intern dengan 5 indikator :

1. Lingkungan pengendalian (*control environment*)
2. Penilaian resiko (*risk assessment*)
3. Aktivitas pengendalian (*control activities*)
4. Informasi dan komunikasi (*information And communication*)
5. Aktivitas pemantauan (*Monitoring Activities*)

Koperasi mahasiswa universitas negeri malang memiliki empat karyawan yang memiliki tugas berbeda-beda yaitu kasir pusat, kasir depan, bagian fotocopy dan bagian rental. Dalam pengurusan koperasi mahasiswa universitas negeri malang berbeda dengan koperasi yang lain. Yang termasuk pengurus dari ketua umum sampai wakil ketua bidang untuk staff merupakan calon kaderisasi untuk kepengurusan selanjutnya. Struktur seperti ini memiliki keunggulan dan kelemahan. Kelebihannya lebih efektif dan lebih mudah dalam membuat keputusan karena sedikitnya yang termasuk pengurus dan kelemahannya ada jenjang di antara kepengurusan, kerja yang kurang maksimal, dan pekerjaan menjadi berat. Dalam mengendalikan pengendalian internalnya Kopma UM memasang cctv untuk menjaga apabila terjadi hal yang tidak diinginkan, melakukan stock opname tiap bulan, dan mengkaderisasi anggota untuk kepengurusan selanjutnya agar dari waktu ke waktu UKM (unit kegiatan mahasiswa) ini bisa terus berjalan turun-temurun. Dalam penelitian ini penulis menggunakan teori COSO untuk melihat efektivitas

pengendalian internal sistem informasi akuntansi penjualan koperasi mahasiswa universitas negeri malang.

**Tabel 4.5**  
**Efektivitas Pengendalian Internal Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang**

<b>Teori COSO</b>	<b>Rekomendasi</b>
Lingkungan pengendalian: Integritas, nilai etika, komitmen, struktur organisasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketegasan dalam hal memberikan insentif, penghargaan, atau hukuman berdasarkan tolak ukur kinerja yang dilaksanakan;</li> <li>2. Membuat parameter dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab;</li> <li>3. Seleksi karyawan bukan hanya mengedepankan kompetensi, akan tetapi juga mempunyai nilai etika yang baik dan integritas</li> </ol>
Penilaian resiko: Berdasarkan aktivitas dalam proses pengelolaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selisih antara informasi penjualan yang ada di aplikasi dengan yang ada di kasir harus dipantau secara berkala untuk menghindari resiko kesalahan penjualan dan mempermudah dalam perhitungan</li> </ol>
Aktivitas pengendalian: Mengamankan aset, dokumen dan catatan yang memadai	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemasangan CCTV di kopma UM sudah bagus, namun perlu dilakukan pemutaran video hasil CCTV secara berkala agar lebih maksimal;</li> <li>2. Melengkapi dokumen dan catatan akuntansi yang masih kurang seperti kartu persediaan dan kartu gudang</li> </ol>
Informasi dan komunikasi: Identifikasi, memahami, menganalisa, dan melaporkan pertukaran informasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akurasi informasi pendapatan yang ada di dalam sistem aplikasi harus segera diperbaiki;</li> <li>2. Komunikasi antar pengurus dan karyawan perlu dilakukan secara rutin</li> </ol>
Aktivitas pemantuan: Evaluasi, penilaian aktivitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlu dilakukannya penilaian efektivitas aktivitas organisasi secara berkala;</li> <li>2. Pengendalian internal di Kopma</li> </ol>

	UM perlu dilakukan evaluasi secara berkala
--	--

Sumber : data diolah

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Dari analisis dan pembahasan sistem informasi akuntansi penjualan yang ada di Koperasi Mahasiswa Negeri Malang secara keseluruhan sudah sesuai dengan teori. Berdasarkan data-data dan hasil penelitian diatas maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Sistem informasi akuntansi penjualan Sistem informasi akuntansi penjualan kopma universitas negeri malang terdiri dari unsur-unsur, fungsi, dokumen, catatan , dan prosedur sistem penjualan telah dijalankan dengan baik. Walaupun dimana ada faktor yang belum sesuai dengan teori yang ada. Hasil analisis menunjukkan bahwa sistem akuntansi penjualan di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang pencatatan persediaan belum tertata dengan baik karena tidak adanya kartu persediaan dan kartu gudang.
2. Unsur–unsur pengendalian internal sistem informasi akuntansi penjualan telah dijalan dengan baik. Dibuktikan dengan penerapan sistem informasi akuntansi penjualan di atas, mulai dari aspek fungsi, dokumen, catatan, dan prosedur sistem penjualan.

#### **5.2 Saran**

Berdasarkan kesimpulan di atas, penulis memberikan saran kepada koperasi mahasiswa universitas negeri malang.

1. Menambahkan catatan tentang kartu persediaan untuk memberikan informasi persediaan barang dagangan tentang jumlah dan nilainya, memberikan data persediaan barang dagangan yang diperlukan untuk kepentingan penghitungan dan analis, sebagai identitas barang yang disimpan, untuk memudahkan pencarian barang dan sekaligus untuk mencatat mutasi kuantitas barang.

2. Penelitian selanjutnya sebaiknya memperluas area penelitian dengan meneliti sistem informasi akuntansi persediaan, penjualan, dan penggajian untuk memperoleh hasil yang lebih optimal.

## DAFTAR PUSTAKA

- Azhar Susanto. 2013 .*Sistem Informasi Akuntansi Struktur Pengendalian Resiko Pengembangan Edisi Perdana*. Bandung : Lingga Jaya
- Carl S. Warren, dkk. 2014. *Accounting Indonesia Adaptation*. Jakarta : Salemba Empat.
- Danim, Sudarwan. 2013. *Menjadi Peneliti Kualitatif*. Bandung : CV Pustaka Setia
- Hery. 2011. *Teori Akuntansi Cetakan 2*. Jakarta : Kencana
- Krismiaji. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi, ed. Keempat*. Yogyakarta : Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Mardi. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bogor : Ghalia Indonesia.
- Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi Edisi ke-3*. Jakarta : Penerbit Salemba Empat.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Moleong, L.J. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosda Karya
- Nyoman. 2017. *Pratikum Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Penerbit Salemba Empat
- Romney, Marshall B & Paul John Steinbart, (2011), “*Accounting Information System*”, 9th Edn. (Diterjemahkan oleh Dewi Fitriyani dan Deny Arnos Kwary). *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 9*. Jakarta : Salemba Empat
- Romney, Marshall B. dan Steinbart, (2015), “*Sistem Informasi Akuntansi*”, Edisi 13, alihbahasa: Kikin Sakinah Nur Safira dan Novita Puspasari. Jakarta : Salemba Empat
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Administratif*. Bandung : Alfabeta.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta.

Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta.

Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung : Alfabet.

Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta.

TMBooks. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi: Konsep dan Penerapan, ed. Kesatu*. Yogyakarta : Andi.

<https://databoks.katadata.co.id/>, diakses 25 juli 2019

<https://um.ac.id/>, diakses 18 juli 2019

<http://kopma.ukm.um.ac.id/>, diakses 5 Januari 2018

# LAMPIRAN

## **Lampiran 1: Hasil Wawancara**

### **Hasil Wawancara**

A. Informan : Dimas Nugraha (Bagian Kominfo)

Hari/ Tanggal : Kamis, 6 oktober 2020

1. Di mana alamat lengkap Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang ?

Jawab : Jl. Semarang No. 5, Sumbersari, Lowokwaru, Malang

2. Bagaimana sejarah berdirinya Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang ?

Jawab : Sudah terlampir pada bab 4

3. Bagaimana struktur organisasi Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang ?

Jawab : Sudah terlampir pada bab 4

4. bagaimana wewenang dan tugas masing-masing bagian ?

Jawab : Sudah terlampir pada bab 4

5. Berapa jumlah karyawan Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang ?

Jawab : ada 4 , 1 kasir pusat ,1 kasir depan, 1 bagian fotocopy dan 1 bagian rental

6. Bagaimana sistem penjualan yang digunakan pada Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang ?

Jawab : Dalam penjualan ada penjualan cash dan konsinyasi

7. Bagaimana Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang dalam mengendalikan pengendalian internal sistem ?

Jawab : Stock opname tiap bulan, memasang cctv

B. Informan: Hery Kurniawan(Bagian usaha)

Hari/ Tanggal: 6 oktober 2016

1. Fungsi apa saja yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit ?

Jawab : Sudah terlampir pada bab 4

2. Dokumen apa saja yang digunakan dalam sistem penjualan kredit pada Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang ?

Jawab : Sudah terlampir pada bab 4

3. Catatan apa saja yang digunakan dalam sistem penjualan kredit pada Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang ?

Jawab : Sudah terlampir pada bab 4

4. Prosedur apa saja yang membentuk sistem akuntansi penjualan ?

Jawab : Sudah terlampir pada bab 4

5. Apa saja produk yang dihasilkan Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang ?

Jawab : Toserba/minimarket, fotocopy, rental

6. Berapa omset dan keuntungan rata-rata Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang dalam setahun ?

Jawab : Rp 2.000.000.000,- dan Rp 150.000.000,-

7. Aplikasi apa yang dipakai dalam sistem penjualan akuntansi ?

Jawab : Aplikasi kasir

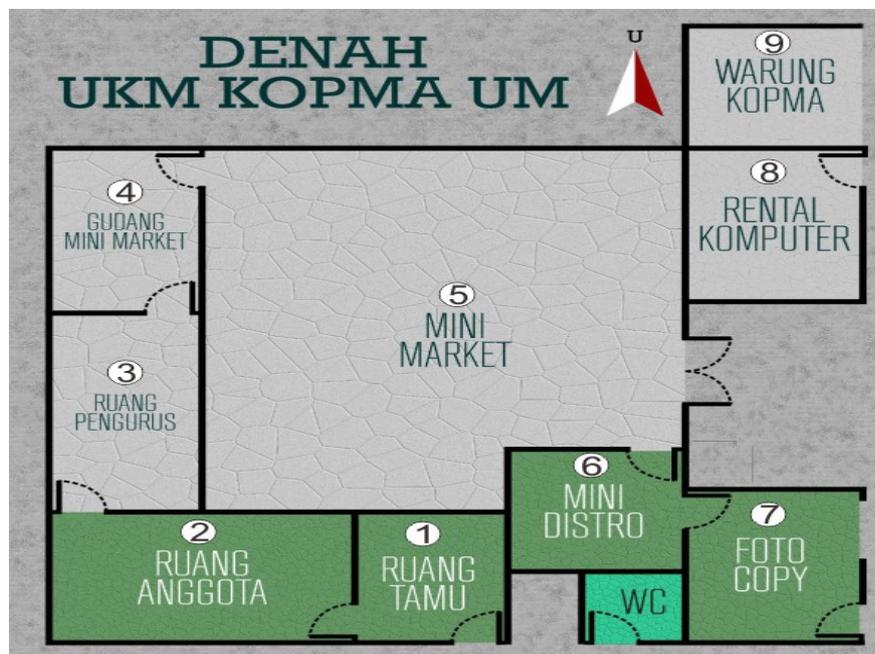
8. Bagaimana flowchart / bagan alir sistem akuntansi penjualan di Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang ?

Jawab : Sudah tertera di Bab 4

## Lampiran 2: Gambar Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang



Gambar : Toko koperasi mahasiswa universitas negeri malang



Gambar : Denah Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang

### **Lampiran 3: Biodata Peneliti**

#### **BIODATA PENELITIAN**

Nama Lengkap : Ikhfar Septiawan Maarif  
Tempat, Tanggal Lahir : Malang, 06 September 1997  
Alamat Asal : Jl. Lapangan No.17 Desa Parerejo Kec. Purwodadi  
Kab. Pasuruan  
Telepon/HP : 085230733422  
Email : ikhfarseptiawan@gmail.com

#### **Pendidikan Formal**

2002-2004 : TK Darul Ulum Purwodadi  
2004-2010 : SD Negeri 1 Purwodadi  
2010-2013 : SMP Negeri 1 Lawang  
2013-2016 : SMA Negeri 1 Lawang  
2016-2020 : Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi UIN Malang

#### **Pendidikan Non Formal**

2016-2017 : Program Khusus Perkuliahan Bahasa Arab UIN  
Malang  
2018 : English Language Center (ELC) UIN Malang

#### **Pengalaman Organisasi**

- Wakil Bendahara buletin Pondok Pesantren Anwarul Huda Malang
- Asisten junior Public Relation UKM Kopma Padang Bulan tahun 2019
- Kepala bidang Public Relation UKM Kopma Padang Bulan tahun 2019
- Steering Committee Kopma Fair tahun 2020 UKM Kopma Padang Bulan

## Lampiran 4: Bukti Konsultasi

### Bukti Konsultasi

Nama : Ikhfar Septiawan Maarif  
NIM/Jurusan : 16520115/Akuntansi  
Pembimbing : Ditya Permatasari, M.SA., Ak  
Judul Skripsi : Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Penjualan Pada Koperasi Mahasiswa Universitas Negeri Malang

No	Tanggal Bimbingan	Nama Pembimbing	Deskripsi Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1	2020-01-07	DITYA PERMATASARI, M.SA., Ak	Konsultasi judul skripsi	
2	2020-02-05	DITYA PERMATASARI, M.SA., Ak	Konsultasi latar belakang masalah	
3	2020-02-19	DITYA PERMATASARI, M.SA., Ak	Revisi bab 2	
4	2020-02-25	DITYA PERMATASARI, M.SA., Ak	Revisi mengenai keislaman dan kerangka konseptual	
5	2020-03-11	DITYA PERMATASARI, M.SA., Ak	revisi kerangka konseptual dan bab 3	
6	2020-03-18	DITYA PERMATASARI, M.SA., Ak	Konsultasi mengajukan seminar proposal	
7	2020-03-23	DITYA PERMATASARI, M.SA., Ak	Revisi tahun penelitian	
8	2020-05-15	DITYA PERMATASARI, M.SA., Ak	Konsultasi terkait revisi proposal skripsi	

9	2020-09-01	DITYA PERMATASARI,M.SA.,Ak	Konsultasi mengenai ujian Komprehensif	
10	2020-10-20	DITYA PERMATASARI,M.SA.,Ak	Konsultasi bab 4 dan 5	
11	2020-11-04	DITYA PERMATASARI,M.SA.,Ak	Revisi bab 4 dan 5	
12	2020-11-23	DITYA PERMATASARI,M.SA.,Ak	Konsultasi revisi bab 4 dan 5	
13	2020-11-26	DITYA PERMATASARI,M.SA.,Ak	Revisi bab 4 terkait hasil wawancara	

Malang, 17 Desember 2020

Mengetahui :

**Ketua Jurusan Akuntansi,**

**Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak.,CA**

NIP. 19720322 200801 2 005