

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PADA SISTEM
AKUNTANSI PENJUALAN DI CV. LANGGENG JAYA EXPRESS
SURABAYA**

SKRIPSI



Oleh :

MUHAMMAD AHFASY FIRDAUS

NIM : 17520131

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

2021

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PADA SISTEM
AKUNTANSI PENJUALAN DI CV. LANGGENG JAYA EXPRESS
SURABAYA**

SKRIPSI

Diajukan Kepada:
Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Dalam Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)



Oleh :

MUHAMMAD AHFASY FIRDAUS

NIM : 17520131

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2021**

LEMBAR PERSETUJUAN

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PADA SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN CV. LANGGENG JAYA EXPRESS SURABAYA

SKRIPSI

Oleh :

MUHAMMAD AHFASY FIRDAUS
NIM : 17520131

Telah disetujui pada tanggal 24 Juni 2021

Dosen Pembimbing,



Nawirah, SE., MSA., Ak., CA
NIDT. 19860105 20180201 2 185

Mengetahui,
Ketua Jurusan



Hj. Nanik Wahyuji, S.E., M.Si., AK., CA
NIP. 19720322 200801 2 005

LEMBAR PENGESAHAN

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PADA SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN DI CV. LANGGENG JAYA EXPRESS SURABAYA

SKRIPSI

Oleh :

MUHAMMAD AHFASY FIRDAUS

NIM : 17520131

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji
Dan Dinyatakan Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)
Pada 24 Juni 2021

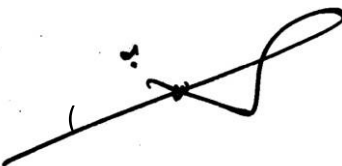
Susunan Dewan Penguji :

Tanda Tangan

1. Ketua Penguji
Yuliati, S.Sos., MSA
NIP. 19730703 20180201 2 184
2. Dosen Pembimbing/Sekretaris
Nawirah, SE., MSA, Ak., CA
NIDT.19860105 20180201 2 185
3. Penguji Utama
Fadlil Abdani, SE., MA
NIP.19930702 201903 1 009

()

()

()

Mengetahui,
Ketua Jurusan



H. Nani Wahyuji, S.E., M.Si., AK., CA
NIP. 19720322 200801 2 005

SURAT PERYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Muhammad Ahfasy Firdaus
Nim : 17520131
Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Akuntansi

Menyatakan bahwa "**Skripsi**" yang saya buat untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, dengan Judul : **ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PADA SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN DI CV LANGGENG JAYA EXPRESS SURABAYA**

Adalah hasil karya saya sendiri, bukan "duplikasi" dari karya orang lain. Selanjutnya apabila di kemudian 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 saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Malang, 29 Mei 2021

Hormat saya,



Muhammad Ahfasy Firdaus

NIM : 17520131

HALAMAN PERSEMBAHAN

Dengan menyebut nama Allah SWT yang maha pengasih lagi Maha penyayang Persembahkan syukurku, segala kemudahan, rahmat dan karunia yang Engkau berikan selama ini.

Seiring do'a, syukur dan kerendahan hati. Saya persembahkan karya kecil ini untuk orang-orang yang sangat ku kasihi dan ku sayangi dalam hidupku.

Bapak dan Ibuku Tercinta

Ayah tercinta bapak Khosyi'in dan Ibu Aisyah, yang selalu mendoakan kebaikan dalam hidupku, keberhasilan dalam setiap langkahku. Semangat serta air matamu serta keringat kerja keras mu demi anak-anakmu. Terima kasih atas curahan kasih sayang yang tanpa henti kepada ku dan kakakku. Semoga Allah SWT selalu memberi kebahagiaan serta kemuliaan kepadamu wahai Bapaku Ibukku di dunia maupun di akhirat..

Muhibuddin Nugroho kakakku

Terima kasih kakakku walaupun aku merepotkan, tetapi selalu meberikan semangat kepadaku. Semoga kedepan kamu bisa lebih baik lagi dan semoga sukses mengambil studinya. Aamiin..

Dosen Pembimbingku

Dosen Pembimbingku Ibu Nawirah MSA, Ak.,CA yang selalu sabar memberi arahan kepada saya dan memeberikan semangat agar saya bisa segera menyelesaikan skripsi saya.

Teman-Temanku

Terima kasih yang tak terhingga pula ku persembahkan kepada mereka teman sebayaku yang selalu menerimaku saat suka maupun duka, teruntuk kalian sekontrakan mustofa, ihsan, faisal, dani, muzani, iqbal, rudi, yazid, langgeng, dan teman saya hanifah, wildan, rama, hazim, ainul,rapison, ardi, reza, hafis, rahman, awi, gading, dan iksan.

**Almamater tercinta Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim
Malang**

HALAMAN MOTTO

“Janganlah kamu bersikap lemah dan janganlah pula kamu bersedih hati, padahal kamu lah orang-orang yang paling tinggi derajatnya jika kamu beriman.” (Q.S Ali Imran : 139).

“Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya” (Q.S Al Baqarah : 286).

“Dan barang siapa yang bertaqwa kepada Allah, niscaya Allah menjadikan baginya kemudahan dalam urusannya.” (Q.S At- Talaq : 4).

Sholatlah agar hatimu tenang,
Istighfarlah agar kecewamu hilang, dan
Berdoalah agar bagianmu datang.

(M.A.F)

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah-Nya penelitian ini dapat terselesaikan dengan judul “Analisis Sistem pengendalian internal pada Sistem Akuntansi Penjualan di CV. Langgeng Jaya Express Surabaya”.

Shalawat serta salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW yang telah membimbing kita dari kegelapan menuju jalan kebaikan, yakni Din al-Islam.

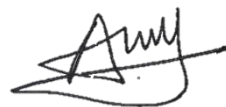
Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir skripsi ini tidak akan berhasil dengan baik tanpa adanya bimbingan dan sumbangan pemikiran dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Bapak Prof. Dr. KH. Abdul Haris, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Bapak Prof. Dr. H. Nur Asnawi, M.Ag selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Ibu Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Ibu Nawirah, MSA.,Ak.,CA. selaku Dosen Pembimbing yang senantiasa membimbing dan memberikan arahan.
5. Ibu Hj. Yuliati, S.Sos., MSA. selaku Dosen Ketua Penguji dalam Sidang Skripsi ini.
6. Bapak Fadil Abdani, SE., MA. selaku Dosen Penguji Utama dalam Sidang Skripsi ini.
7. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang
8. Ibu, Bapak, Kakak dan seluruh keluarga yang selalu memberikan doa dan dukungan secara moril maupun spiritual.
9. Bapak Sudarmono selaku Direktur CV. Langgeng Jaya Express Surabaya.

10. Bapak Moh.Abu Bakar selaku Bagian Operasional CV. Langgeng Jaya Express Surabaya.
11. Ibu Qurota A'yun Selaku Bagian Akuntansi CV. Langgeng Jaya Express Surabaya
12. Teman-teman Akuntansi angkatan 2017 yang telah memberikan semangat dan dukungan dalam menyelesaikan tugas akhir skripsi ini.
13. Dan seluruh pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif demi kesempurnaan penulisan ini. Penulis berharap semoga karya yang sederhana ini dapat bermanfaat dengan baik bagi semua pihak. Aamiin Yaa Robbal 'Alamiin.

Malang, 07 Mei 2021



Penulis

Muhammad Ahfasy Firdaus

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL DEPAN

HALAMAN SAMPUL JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
SURAT PERNYATAAN.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
HALAMAN MOTTO.....	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
ABSTRAK (Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Bahasa Arab).....	xv

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian.....	6
1.4 Manfaat Penelitian	6
1.5 Batasan Penelitian	7

BAB II KAJIAN PUSTAKA

2.1 Hasil Penelitian Terdahulu	8
--------------------------------------	---

2.2 Kajian Teoritis.....	20
2.2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.....	20
2.2.2 Pengendalian Internal.....	27
2.2.3 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan.....	36
2.2.4 Integrasi Al-Qur'an dan Hadits.....	51
2.3 Kerangka Berpikir.....	56

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	57
3.2 Lokasi Penelitian.....	57
3.3 Subyek Penelitian.....	58
3.4 Data dan Jenis Data.....	58
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	59
3.6 Analisis Data.....	61

BAB IV PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

4.1 Paparan Data.....	63
4.1.1 Latar Belakang CV Langgeng Jaya Express.....	63
4.1.2 Visi, Misi dan Logo CV Langgeng Jaya Express.....	64
4.1.3 Struktur Organisasi CV Langgeng Jaya Express Surabaya.....	66
4.1.4 Ruang Lingkup Kegiatan CV Langgeng Jaya Express Surabaya.....	70
4.1.5 Lokasi CV Langgeng Jaya Express Surabaya.....	74
4.2 Pembahasan Hasil Penelitian.....	75
4.2.1 Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Di CV Langgeng Jaya Express Surabaya.....	75

4.2.1.1 Penjualan Kredit di CV Langgeng Jaya Express Surabaya.....	75
4.2.1.2 Sistem Pengendalian Internal Di CV Langgeng Jaya Express Surabaya	100

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan	109
5.2 Saran.....	109

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Pendapatan CV. Langgeng Jaya Express Surabaya.....	3
Tabel 1.2 Pendapatan dan Piutang Pada CV. Langgeng Jaya Express Surabaya ...	4
Tabel 2.1 Hasil Penelitian Terdahulu.....	8
Tabel 4.1 Pendapatan dan Piutang pada CV Langgeng Jaya Express Surabaya.....	84
Tabel 4.2 Komponen Lingkungan Pengendalian.....	102
Tabel 4.3 Komponen Penelian Resiko.....	105
Tabel 4.4 Komponen Aktivitas Pengendalian.....	106
Tabel 4.5 Komponen Informasi dan Komunikasi.....	107
Tabel 4.6 Komponen Pemantuan/Pengawasan.....	108

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Siklus Penjualan.....	42
Gambar 2.2 Flowchart Sistem Penjualan Kredit.....	51
Gambar 2.3 Kerangka Berfikir.....	56
Gambar 4.1 Logo CV Langgeng Jaya Express.....	65
Gambar 4.2 Struktur Organisasi CV Langgeng Jaya Express.....	66
Gambar 4.3 Surat <i>Delivery Order</i>	78
Gambar 4.4 Surat Tanda Terima.....	79
Gambar 4.5 Kas Bon.....	80
Gambar 4.6 Surat Jalan Perusahaan.....	80
Gambar 4.7 Dokumen <i>Invoice</i> Tagihan.....	81
Gambar 4.8 Formulir Tanda Terima.....	82
Gambar 4.9 Buku Kas.....	83
Gambar 4.10 Flowchart Sistem Penjualan Kredit CV Langgeng Jaya Express.....	89
Gambar 4.11 Lanjutan Flowchart Sistem Penjualan Kredit.....	90
Gambar 4.12 Rekomendasi Flowchart Sistem Penjualan Kredit CV Langgeng Jaya Express Surabaya.....	95
Gambar 4.13 Lanjutan Rekomendasi Flowchart Sistem Penjualan Kredit CV Langgeng Jaya Express Surabaya.....	96

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat *Delivery Order*
- Lampiran 2 Surat Jalan Perusahaan
- Lampiran 3 Gambar Kas Bon
- Lampiran 4 Gambar Surat Tanda Terima
- Lampiran 5 Gambar Buku Kas
- Lampiran 6 Gambar Formulir Tanda Terima
- Lampiran 7 Gambar *Invoice* Tagihan
- Lampiran 8 Surat Pemberitahuan Izin Penelitian

ABSTRAK

Muhammad Ahfasy Firdaus. 2021, SKRIPSI, Judul : “Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Sistem Akuntansi Penjualan Di CV Langgeng Jaya Express Surabaya”

Pembimbing : Nawirah MSA., Ak., CA

Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Pengendalian Internal, Akuntansi Penjualan

Suatu perusahaan jasa ekspedisi harus memiliki Sistem informasi Akuntansi yang baik yang dapat memberikan suatu informasi pelayanan yang efektif, akurat serta manfaat bagi masyarakat yang menggunakan jasa pengiriman barang sehingga dapat dijadikan landasan pengambilan keputusan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem penjualan kredit yang ada dan untuk mengetahui pengendalian internal yang diterapkan di CV Langgeng Jaya Express Surabaya.

Penelitian ini menggunakan pendekatan Kualitatif deskriptif yang bertujuan untuk mengetahui menggambarkan obyek penelitian dengan cara mengumpulkan data. Teknik pengumpulan data diperoleh dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi. Dokumen tersebut diperoleh dari direktur, bagian operasional, dan bagian akuntansi yang ada di perusahaan tersebut.

Dari hasil analisis penelitian menunjukkan bahwa penerapan pada sistem akuntansi penjualan kredit di CV Langgeng Jaya Express kurang baik dikarenakan Selama ini penagihan dilakukan secara kondisional kepada pihak pelanggan/vendor, dengan perkiraan jika piutang pelanggan dianggap melampaui waktu yang di tentukan maka pihak perusahaan juga menghubungi dari pelanggan/vendor tersebut. Seharusnya bagian akuntansi menagih dua sampai tiga kali tagihan. Sedangkan pengendalian internal yang di terapkan COSO telah sesuai, kecuali dalam komponen lingkungan pengendalian dan aktivitas pengendalian. Hal ini terbukti dalam komponen lingkungan pengendalian karyawan CV Langgeng Jaya Express Surabaya masih kurang bertanggung jawab akan tugasnya.

ABSTRACT

*Muhammad Ahfasy Firdaus. 2021, THESIS, Title : “Internal Control System Analysis
On the Sales Accounting System at CV Langgeng Jaya Express Surabaya”*

Supervisor : Nawirah MSA., Ak., CA

Keywords : Accounting Information System, Internal Control, Sales Accounting

An expedition service company must have a good accounting information system that can provide effective, accurate service information and benefits for people who use freight forwarding services so that it can be used as a basis for decision making. This study aims to determine the existing credit sales system and to determine the internal control applied at CV Langgeng Jaya Express Surabaya.

This study uses a descriptive qualitative approach which aims to describe the object of research by collecting data. Data collection techniques were obtained by means of observation, interviews and documentation. The document was obtained from the director, operational department, and accounting department in the company.

From the results of research analysis shows that the application of the credit sales accounting system at CV Langgeng Jaya Express is not good because so far the billing is done conditionally to the customer. The accounting department should charge two to three times the bill. The internal control implemented by COSO is appropriate, except for the components of the control environment and control activities. This is evident in the control environment component of CV Langgeng Jaya Express Surabaya employees who are still less responsible for their duties.

مستخلص البحث

محمد أحفاسي فردوس. 2021 ، البحث العلمي ، عنوان: "تحليل النظام الرقابة الداخلية
عنظام المحاسبة المبيعات في CV Langgeng Jaya Express سورابايا"
المسرفة : نوة MSA., Ak., CA
الكلمات المفتاحية : نظام المعلومات المحاسبية ، رقابة داخلية ، محاسبة مبيعات

يجب أن يكون لدى شركة خدمات الرحلات الاستكشافية نظام معلومات محاسبية
جيد يمكنه توفير معلومات خدمة فعالة ودقيقة ومزايا للأشخاص الذين يستخدمون خدمات
الشحن بحيث يمكن استخدامها كأساس لاتخاذ القرار. تهدف هذه البحث لمعرفة نظام
مبيعات الائتمان الحالي وتعرف الرقابة الداخلية المطبقة في CV Langgeng Jaya
Express سورابايا

تستخدم هذه البحث المنهج الوصفي النوعي الذي يهدف إلى وصف موضوع
البحث بجمع البيانات تم الحصول على طريقة جمع البيانات عن طريق الملاحظة
والمقابلات والتوثيق. تحصل البيانات من مدير قسم العمليات وقسم المحاسبة في الشركة.
تظهر نتائج تحليل البحث أن تطبيق نظام الرقابة الداخلية على نظام المحاسبة
المبيعات في CV Langgeng Jaya Express ليس جيداً لأنه لا يوجد به لجنة تدقيق
أو إشراف، ولا يوجد فصل للوظائف بين قسم الائتمان وقسم المبيعات، بينما قام قسم
المحاسبة بتسجيله في السجلات المحاسبية وفقاً لمستندات المصدر الكاملة والمستندات
الداعمة، بينما كانت المراقبة التي قام بها قسم التشغيل فعالة في مراقبة وكلاء الشحن
الخارجيين ، وقد أوصى قسم المحاسبة بما يلي بطاقة ائتمان مع دفتر أستاذ فرعي يملكه
المدير.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Fenomena bisnis ekspedisi (Logistik) atau jasa pengiriman merupakan salah satu bisnis yang sedang menjadi primadona di tahun ini. Dilihat dari segi geografis Indonesia yang memiliki banyak pulau, tentunya jasa ini sangat diperlukan untuk mengantarkan barang dari satu tempat ke tempat lainnya atau satu pulau ke pulau lainnya. Perusahaan yang menyediakan jasanya dalam hal pengiriman barang dari tempat pengambilan barang ke tujuannya. Selain itu, perusahaan ini juga menyewakan gudang untuk perusahaan lain yang ingin menyimpan barangnya. Tentunya dengan menggunakan jasa tersebut, maka perusahaan pengguna jasa ekspedisi akan lebih menghemat biaya pengeluaran. Dalam suatu perusahaan diperlukan suatu sistem pengawasan terhadap seluruh kegiatan operasional perusahaan dalam bentuk pengawasan sistem pengendalian internal.

Pengendalian internal itu sendiri adalah suatu proses yang dilakukan untuk dewan komisaris, manajemen, dan personel lain dalam perusahaan, yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang dipenuhinya tujuan pengendalian. Pengendalian internal menurut *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO) yang diadopsi oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) dalam (Shintia & Ermawati, 2017) mendefinisikan pengendalian internal sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian empat

golongan yang bertujuan untuk kehandalan pelaporan keuangan, menjaga kekayaan dan catatan organisasi, efektivitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Perusahaan yang bertujuan mencari keuntungan atau laba dalam usahanya memerlukan sebuah sistem dan prosedur yang efektif karena sistem dan prosedur yang efektif menjamin tercapainya tujuan perusahaan. Salah satu hal yang penting adalah sistem penjualan.

Sistem penjualan diartikan sebagai suatu sistem pokok perusahaan untuk memperjualbelikan barang dan jasa yang perusahaan hasilkan. (Sujarweni, 2015:99) juga menyebutkan bahwa terdapat beberapa jenis penjualan yang terjadi dalam suatu perusahaan dagang diantaranya dengan penjualan tunai yaitu penjualan barang dengan pembayaran cash atau langsung dibayar begitu barang diserahkan, penjualan kredit penjualan barang dengan pembayaran tempo atau menunda pembayaran. Sistem akuntansi penjualan adalah suatu sistem informasi yang mengorganisasikan, menganalisis, menyebarkan, dan memperoleh informasi guna mendukung pengambilan keputusan mengenai penjualan.

Penjualan kredit merupakan penjualan yang dilakukan dengan jangka waktu pengembalian dan tingkat bunga sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan (Mulyadi, 2014 : 25). Penjualan kredit dilakukan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut. Untuk menghindari tidak tertagihnya piutang, setiap penjualan kredit yang pertama kali kepada seorang pembeli selalu didahului dengan analisis terhadap kelayakan pemberian kredit

kepada pembeli tersebut, (Mulyadi,2014 : 27). Karena dengan meningkatnya penjualan maka perusahaan CV. Langgeng Jaya Express Surabaya akan semakin berkembang dan menjadi perimadona di kalangan jasa ekspedisi.

CV Langgeng Jaya Express adalah suatu perusahaan penyedia jasa layanan ekspedisi barang dengan harga terjangkau dan murah, pengiriman barang, pengangkutan alat berat, cargo darat dan laut, yang memiliki semangat menjadi “*The One Of The Fastest*”. Tidak hanya penyedia jasa ekspedisi murah perusahaan senantiasa bekerja keras menjadi mitra terpercaya yang mampu memberikan manfaat bagi usaha pelanggan. Perusahaan ini berdiri pada tahun 2014 dan masih beroperasi sampai sekarang. Dalam kurun waktu 2017 sampai 2020 tersebut CV Langgeng Jaya Express memeperoleh pendapatan dari hasil penjualan jasa sebagai berikut :

Tabel 1.1
Pendapatan CV. Langgeng Jaya Express Surabaya

TAHUN	PENDAPATAN KOTOR	PENDAPATAN BERSIH
2017	Rp. 2,146,915,650	Rp. 124,344,212
2018	Rp.3,321,088,580	Rp. 307,946,863
2019	Rp.5,761,666,000	Rp. 487,625,302
2020	Rp.1,766,668,000	Rp. 94,777,757

(Sumber data : CV. Langgeng Jaya Express Surabaya)

Penjualan jasa yang dilakukan oleh CV Langgeng Jaya Express Surabaya merupakan kegiatan utama, dikarenakan perusahaan ini bergerak dibidang jasa ekspedisi sehingga penjualan akan digunakan sebagai operasional perusahaan tersebut. Tujuan

utama CV. Langgeng Jaya Express adalah untuk mencapai pertumbuhan dan profitabilitas usaha yang konsisten. Untuk itu perusahaan berupaya mewujudkannya dengan para pengguna layanan perusahaan, dan menjadi warga komunitas dunia usaha yang baik. Adapun pelayanan yang dapat ditawarkan yaitu pengiriman barang via kapal ferry, transportasi kargo darat dan laut, pengiriman barang pindahan. Perusahaan yang beralamatkan di Jl. Kalimas baru no 56 J Surabaya Jawa Timur, ini siap melayani pengiriman agar barang kiriman cepat tepat akurat dan selamat sampai tujuan. Untuk pengiriman Via darat tersedia armada yaitu mulai dari *Pick up* (grand max), cold diesel, truk engkel, fuso, truk tronton, truk *Build up* dan Trailer.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Pak Abu Bakar selaku Bagian Operasional CV Langgeng Jaya Express pada hari Selasa, 9 Januari 2021 di dapatkan hasil wawancara sebagai berikut :

“Di CV Langgeng Jaya Express yang sering dihadapi saat ini adalah persaingan antar kompetitor yang di mana bila ekspedisi besar atau pengiriman besar kurang bisa bersaing, dan perangkapan tugas yang tidak berdasarkan fungsi karyawan tersebut sehingga terjadi lempar tanggung jawab, klain kerusakan barang, dan kehilangan barang muatan. Pembayaran juga kredit dan pembayaran terkadang terhambat. Masalah tersebut merupakan suatu kasus yang biasanya terjadi pada perusahaan yang bergerak di jasa ekspedisi”. Sedangkan kalau masalah atau kendala pasti ada dan macam-macam bentuknya, cuma yang kadang ada konsumen yang belum lunas pembayaran sudah hilang, karena kita penjualan kredit maka kegiatan operasional harus menutupi dana pengiriman selanjutnya”. Dari hasil diatas dapat disimpulkan bahwa CV

Langgeng Jaya Express Surabaya dalam melaksanakan operasionalnya mengalami beberapa kendala salah satunya pembayaran kredit.

Tabel 1.2

Pendapatan dan Piutang Pada CV. Langgeng Jaya Express Surabaya

Keterangan	Tahun 2020
Pendapatan	Rp 94.777.757,000
Piutang	Rp 414.681,000

(Sumber : Diolah Peneliti,2021)

Penelitian ini merujuk pada penelitian (Rusda & Ardhila,2017) melakukan penelitian yang berjudul “Analisis Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal pada Prosedur penerimaan dan pengeluaran Barang Di PT. Unisem Batam” dalam pembahasan prosedur penerimaan barang menunjukkan bahwa pelaksanaan sistem pengendalian internal sudah efektif. Akan tetapi belum efisien karena masih terdapat kelemahan seperti tidak menjalankan prosedur pengeluaran dengan baik.

Hasil Penelitian dilakukan oleh (Rahmawati, 2018) melakukan penelitian dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Internal Penjualan Tunai dan Penjualan Kredit pada PT. Panahmas Ekatama Distrindo Kepanjen. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal pada PT. Panahmas Ekatama Distrindo cukup efektif namun perlu ada pembenahan dalam hal pemberian wewenang dan tanggung jawab. Diberlakukan kembali pencatatan mutasi barang pada kartu stok oleh bagian *helper* gudang guna mempermudah mengetahui jumlah stok yang tersedia dan yang sudah habis.

Pada penelitian ini peneliti tertarik untuk melakukan penelitian pada CV Langgeng Jaya Express Surabaya karena perusahaan ini secara pengendalian internal memiliki

pembayaran kredit yang sering bermasalah yaitu piutang tak tertagih yang belum di bayar oleh pelanggan sehingga penjualan menjadi terhambat karena ekspedisi selanjutnya membutuhkan dana.

Berdasarkan penjelasan dan penelitian sebelumnya yang telah diuraikan, rata-rata pengendalian internal belum sepenuhnya belum efektif dan efisien. Oleh karena itu, peneliti tertarik meneliti pengendalian internal pada sistem akuntansi penjualan yang diterapkan pada CV Langgeng Jaya Express Surabaya yang berjudul "**Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Sistem Akuntansi Penjualan Di CV. Langgeng Jaya Express Surabaya**".

1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana sistem akuntansi penjualan kredit yang ada di CV Langgeng Jaya Express Surabaya?
2. Bagaimana Pengendalian Internal yang diterapkan CV Langgeng Jaya Express Surabaya?

1.3 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui sistem penjualan kredit yang ada di CV Langgeng Jaya Express Surabaya
2. Untuk Mengetahui pengendalian internal yang diterapkan di CV Langgeng Jaya Express Surabaya

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat diharapkan dari peneliti ini adalah sebagai berikut :

1. Manfaat secara teoritis

Dapat menambah wawasan mengenai sistem penjualan kredit serta pengendaliannya di CV Langgeng Jaya Express. Penelitian ini diharapkan menjadi pengembangan dalam ilmu pengetahuan yang baik untuk kalangan akademis maupun masyarakat umum tentang pentingnya pengendalian internal pada sistem akuntansi penjualan guna menunjang kegiatan perusahaan supaya lebih baik lagi.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi CV Langgeng Jaya Ekspres Surabaya

Penelitian ini dapat memberi masukan dan informasi khusus untuk kemajuan CV Langgeng Jaya Express Surabaya.

b. Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini dapat menambah ilmu dan wawasan peneliti.

1.5 Batasan Penelitian

Peneliti memberikan batasan khusus pada penjualan kredit.

BAB II
KAJIAN PUSTAKA

2.1 Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian terkait sistem informasi akuntansi telah banyak dilakukan oleh penelitian sebelumnya. Penelitian yang telah dilakukan sebelumnya dapat digunakan untuk mendukung penelitian ini. Penelitian terdahulu tersebut dirangkum dalam table dibawah ini :

Tabel 2.1
Hasil Penelitian Terdahulu

No	Nama, Tahun, Judul Penelitian	Fokus Penelitian	Hasil	Metode/ Analisis Penelitian
1	Mukhammad Akbar Royyansyah, (2020) " <i>Analisis Sistem Pengendalian Internal</i> "	UKM, Siklus Pendapatan, Efektivitas dan Efisiensi	Penerapan sistem pengendalian internal siklus pendapatan di Koperasi Mahasiswa Padang bulan	Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dan pendekatan deskriptif dengan cara mengumpulkan data primer dengan

	<p><i>Terhadap Siklus Pendapatan guna Meningkatkan Efektivitas dan Efisiensi Perusahaan (Studi Koperasi Mahasiswa Padang Bulan UIN Malang)''</i></p>		<p>sudah cukup baik dan penerapan sistem pengendalian internal siklus pendapatan bisa meningkatkan efektivitas dan efisiensi koperasi. Namun ada beberapa hal yang Mahasiswa Padang Bulan yang tidak sesuai dengan teori seperti masih terdapat rangkap tugas dan fungsi serta kurangnya tempat penyimpanan kas</p>	<p>cara wawancara dan data sekunder dengan melihat katalog dan dokumen.</p>
--	---	--	---	---

			yang diperoleh setiap harinya.	
2	Ulfasari Fauzi Putri, (2019) “ <i>Analisis Terhadap Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Untuk Meningkatkan Pengendalian Internal pada PT. Jasindo Lintastama Di Jakarta</i> ”	Sistem Informasi Akuntansi, Penjualan Tunai	Hasil penelitian menunjukkan Kurang komunikasi antara bagian dokumen dan CS dengan bagian <i>accounting</i> Sehingga terjadi kesalahan pada invoice dan faktur, tidak adanya fasilitas atas BKK bagian keuangan, suatu sistem satu orang pada bagian akuntansi dan	Peneliti menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi

			pajak serta tidak ada jabatan.	
3	Vicky Fiara Rizki, Saragih (2018) “ <i>Analisis sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Asuransi Bringin Sejahtera artamakmur cabang Medan</i> ”	Perusahaan Asuransi, Penerimaan dan Pengeluaran Kas	Prosedur sistem pengendalian intern yang ada pada perusahaan ini sudah bagus akan tetapi masih beberapa poin yang harus dicapai dalam hal penerapannya	Metode yang dipergunakan ialah penelitian kualitatif yang dilakukan dengan terjun langsung ke lapangan dan dengan cara wawancara kepada pihak yang dituju
4	Fadli Pramudana (2018) “ <i>Analisis sistem pengendalian</i> ”	Koperasi Muamalat, Penerimaan Kas	Penerapan sistem pengendalian pada kas telah sesuai dengan teori yang ada,	Metode yang digunakan adalah penelitian kualitatif dengan cara observasi dan

	<i>intern pada penerimaan kas di KSPPS Bina Muamalat Walisongo Semarang”</i>		namun ada sedikit poin yang belum sesuai ya ini masih ada rangkap tugas antara karyawan	wawancara cara langsung kepada yang bersangkutan
5	Halifah, (2018) “ <i>Analisis Sistem Pengendalian Internal Akuntansi Penjualan Kredit pada PT. Hadji Kalla Cabang Alauddin”</i>	Perusahaan Otomotif, Pengendalian Internal, Penjualan Kredit	Hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa sistem Pengendalian internal penjualan kredit diterapkan pada PT Hadji Kalla cabang Alauddin sudah berjalan dengan efektif dan sesuai dengan standart COSO.	Metode penelitian yang digunakan dalam metode kualitatif teknik pengumpulan data adalah dengan teknik observasi wawancara dokumentasi dan studi kepustakaan.

6	Faujan Otinur, Sifrid S. Pengemanan, Jesssy Warongan (2017) “ <i>Analisis Sistem Informasi Akuntansi dan Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang pada Toko Clampadean Manado</i> ”	Perusahaan Dagang ,Persediaan Barang Dagang, Pembelian	Hasil dari analisis pengendalian intern terhadap persediaan barang dagang sudah sangat baik dan sesuai dengan unsur dan prosedur sistem pengendalian intern	Metode penelitian ini adalah deskriptif, yang dilakukan dengan mendatangi langsung objek penelitian ini.
7	Dina Rosmaneliana, (2017) “ <i>Analisis Pengaruh</i>	Sistem Informasi Akuntansi, Proses Penjualan, Penerimaan Kas	Sistem informasi akuntansi yang diterapkan di PT. Deltamas Surya	Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif, dimana data primer dan

	<i>Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Penerimaan Kas Terhadap pengendalian Intern Pada PT. Deltamas Surya Indah”</i>		Indah Mulia dalam transaksi penjualan dan penerimaan kas telah mampu menghasilkan informasi yang andal di masa kini dan masa yang akan datang.	sekunder dikumpulkan oleh peneliti melalui teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi, dan analisis secara deskriptif dengan membandingkan teori-teori dengan aplikasi nyata.
8	Nur Diana Kholidah, Dini Widyawati, (2017) “Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Upaya	Toko Perlengkapan Medis, Sistem Informasi Akuntansi	Hasil penelitian ini menunjukan bahwa sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan oleh PT. Dimensi Citra Semesta belum memadai tetapi	Metode kualitatif deskriptif dengan menggunakan teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi.

	<i>Meningkatkan Pengendalian Internal PT. Dimensi Citra Semesta”</i>		pengendalian internal telah memenuhi unsur pengendalian internal.	
9	C.widi pratiwi, Arya Natalina,Sari puspita wiryani (2016) “ <i>Analisis Sistem pengendalian internal penerimaan kas pada PT.XYZ</i> ”	Pengendalian Internal, Proses Perimaan Kas	Pengendalian internal penerimaan kas pada PT XYZ sudah berjalan efektif. Akan tetapi masih terdapat kelemahan yaitu perangkapan tugas bagian keuangan.	Penulis menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif yaitu analisis yang menggunakan data yang diperoleh, dengan keadaan yang sebenarnya kemudian membandingkan data yang ada dengan teori yang relevan.
10	Chansie Virji Binanggal, (2016) “ <i>Analisis Sistem</i>	Perusahaan Otomotif, Pengendalian Internal, Piutang	Pengendalian internal piutang pada PT Tunas Dwipa Matra	Penulis menggunakan metode deskriptif yaitu metode

	<p><i>Pengendalian Internal Piutang pada PT. Tunas Dwipa Matra Cabang Manado”</i></p>		<p>Cabang Manado telah diterapkan dengan baik, berdasarkan Lingkungan Pengendalian, penentuan risiko aktivitas pengendalian, Informasi komunikasi dan pengawasan dan pemantauan.</p>	<p>penelitian yang menjelaskan secara sistematis faktual dan akurat mengenai sistem pengendalian atas piutang yang dijalankan pada perusahaan tersebut.</p>
--	---	--	--	---

(Sumber: Penelitian Terdahulu)

Dalam kajian penelitian terdahulu diatas terdapat beberapa persamaan dengan penelitian ini yaitu kajian yang diteliti adalah tentang sistem informasi akuntansi di dalam perusahaan. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu adalah terletak pada obyek penelitian, ruang lingkup penelitian dan periode penelitian. Tetapi pada penelitian yang dilakukan (Mukhammad, 2020) “*Analisis Sistem Pengendalian Internal Terhadap Siklus Pendapatan guna Meningkatkan Efektivitas dan Efisiensi Perusahaan (Studi Koperasi Mahasiswa Padang Bulan UIN Malang)*” memiliki perbedaan dengan

penelitian ini yaitu menganalisis sistem informasi akuntansi siklus pendapatan, sedangkan pada penelitian ini lebih berfokus pada peningkatan efektifitas dan efisiensi yang dilakukan di koperasi mahasiswa dari siklus pendapatan.

Pada penelitian yang dilakukan oleh (Ulfasari, 2019) "*Analisis Terhadap Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Untuk Meningkatkan Pengendalian Internal pada PT. Jasindo Lintastama Di Jakarta*" memiliki perbedaan dengan penelitian ini yaitu dengan menganalisis Sistem Informasi akuntansi penjualan menggunakan dokumen berupa (*Profit and loss*) dalam prosedur order penjualan baik ekspor dan impor untuk mengetahui biaya yang harus dikeluarkan dan diterima perusahaan serta laba rugi perusahaan. Dan penelitian ini berfokus pada penjualan tunai serta Proloss yang digunakan oleh *bag.accounting* sebagai acuan dalam membuat tagihan ke konsumen.

Penelitian yang dilakukan (Vicky& Saragih,2018) "*Analisis sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Asuransi Bringin Sejahtera artamakmur cabang Medan*" memiliki perbedaan dengan penelitian ini yaitu dengan analisis sistem pengendalian intern pada penerimaan dan pengeluaran kas digunakan untuk menilai peningkatan kesehatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi maupun karyawan yang kompeten dan bertanggung jawab.

Penelitian yang dilakukan oleh (Fadli, 2018) "*Analisis sistem pengendalian intern pada penerimaan kas di KSPPS Bina Muamalat Walisongo Semarang*" memiliki perbedaan dengan penelitian ini yaitu fokus membahas tentang sistem informasi akuntansi simpanan sukarela yang dimana berkaitan dengan penerimaan kas yang ada di

koperasi muamalat sehingga memiliki sistem yang sempurna bagi masa yang sekarang maupun mendatang.

Penelitian yang dilakukan (Halifah, 2018) “*Analisis Sistem Pengendalian Internal Akuntansi Penjualan Kredit pada PT. Hadji Kalla Cabang Alauddin*” memiliki perbedaan dengan penelitian ini yaitu dengan menganalisis pengendalian internal penjualan kredit yang diterapkan telah baik. Otoritas sudah tepat dilaksanakan oleh fungsi masing-masing yang berkaitan dan semua dokumen yang digunakan sudah menggunakan nomor urut tercetak seperti pada surat pemesanan kendaraan sehingga bisa meminimalisir terjadinya salah catat.

Penelitian yang dilakukan oleh (Faujan, Sifrid& Jessy, 2017) “*Analisis Sistem Informasi Akuntansi dan Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang pada Toko Clampadean Manado*” memiliki perbedaan pada penelitian ini yaitu analisis yang fokus pada persediaan barang dagang, pembelian barang berbagai merek barang dagang membuat kerentanan kesalahan terhadap pencatatan persediaan, pengendalian sistem yang memberikan dampak baik bagi perusahaan sehingga tidak ada lagi barang yang mengalami keterlambatan.

Penelitian yang dilakukan (Dina, 2017) “*Analisis Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Penerimaan Kas Terhadap pengendalian Intern Pada PT. Deltamas Surya Indah*” memiliki perbedaan pada penelitian ini yaitu menganalisis sistem yang terdapat disana yang berfokus dari peneliti adalah Sistem informasi akuntansi, proses penjualan, penerimaan kas dan merupakan subsistem informasi akuntansi yang

menjadi proses dari perusahaan otomotif ini sehingga tidak terjadi manipulasi pencatatan yang terjadi saat ini maupun masa depan.

Penelitian yang dilkakukan oleh (Nur &Dini, 2017) “*Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Internal PT. Dimensi Citra Semesta*” memiliki perbedaan pada penelitian ini yaitu penerapan yang ada disana masih belum maksimal tetapi perusahaan secara tepat dan akurat masih terdapat kelemahan yang perlu dibenahi dari laporan yang belum cukup memadai karena belum adanya laporan penjualan per item barang, laporan penjualan per pelanggan dan laporan penjualan rincian sedangkan pengendalian intern telah memenuhi unsur yang telah ada di teori yang berlaku saat ini.

Penelitian yang dilakukan (C.widi, Arya & Sari, 2016) “*Analisis Sistem pengendalian internal penerimaan kas pada PT.XYZ*” memiliki perbedaan pada penelitian ini yaitu analisis yang memfokuskan proses penerimaan kas yang dimana dilakukan sistem pengendalian internal masih memiliki kelemahan dan kelemahan tersebut berada pada setor ke bank dan pihak bank harus melakukan kesana dalam selisih satu hari dan bagian akuntansi juga tidak ada dan tidak ada dokumen tembusan tunai. Sehingga bagian keuangan tidak bisa mengantisipasi terjadi penerimaan kas dikarenakan bagian tembusan tunai juga tidak ada.

Penelitian yang dilakukan oleh (Chansie, 2016) “*Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang pada PT. Tunas Dwipa Matra Cabang Manado*” memiliki perbedaan pada penelitian ini yaitu menganalisis bagaimana piutang dagang yang terjadi dan sudah

berjalan dengan baik, serta mencari terobosan baru dalam penerapan sistem pengendalian internal piutang dangang di dealer ini. Sehingga bisa menjadikan perusahaan ini lebih di kenal oleh masyarakat pada umumnya.

2.2 Kajian Teoritis

2.2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem merupakan suatu kesatuan komponen atau elemen yang memiliki tujuan bersama dan masing-masing dihubungkan satu sama lain untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi. Sistem adalah sekelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berkelanjutan dan saling berhubungan untuk melayani tujuan umum (James A Hall, 2013). Definisi tersebut sejalan dengan pendapat Mashall B Romney dan Paul John Stienbart dalam buku I Cenik Ardana dan Hendro Lukman (2016:4) yang menyatakan bahwa sistem adalah suatu rangkaian dari dua atau lebih komponen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil dan masing-masing subsistem tersebut memiliki fungsi khusus untuk mendukung sistem yang lebih besar.

Joseph Wilkinson dan kawan-kawan dalam buku *Accounting Informasi System* mendefinisikan sistem sebagai sebuah entitas yang terdiri dari bagian-bagian interaksi yang terkoordinasi untuk mencapai satu atau lebih tujuan umum. Menurut (Mulyadi :2014) dalam bukunya *Sistem Akuntansi* menjelaskan bahwa sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan.

Jadi dapat disimpulkan bahawa sistem adalah satu kesatuan yang memiliki tujuan dan memiliki bagian-bagian yang saling berintegrasi antara satu dengan yang lainnya. Didalam sebuah sistem harus memiliki tiga kegiatan yaitu adanya masukan (*input*) sebagai sumber tenaga untuk dapat beroperasinya sebuah sistem, adanya kegiatan operasional (*proses*) yang merubah masukan menjadi keluaran (*output*) berupa hasil operasi (*target/tujuan*) pengoperasian suatu sistem. Dapat dikatakan pula bahwa sistem merupakan serangkaian dari sebuah subsistem yang terdiri atas bagian-bagian yang dikombinasikan serta memiliki interaksi untuk mencapai tujuan yang telah disepakati.

Informasi adalah data yang telah diproses dan diatur ke dalam bentuk output yang memiliki arti bagi orang yang menerimanya, informasi dapat bersifat wajib, mendasar atau bebas (Romney dan Steinbart, 2014). Adanya suatu informasi dalam suatu organisasi dapat membantu pekerjaan para manajer lebih efektif dan efisien. Tanpa adanya informasi para manajer akan kesulitan dalam melakukan pengambilan keputusan karena tidak ada data atau fakta untuk memutuskan suatu permasalahan dengan cepat dan tepat. Sehingga dapat disimpulkan informasi merupakan suatu keterangan yang bermanfaat yang digunakan oleh para pengambil keputusan dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang akan dicapai. Informasi yang paling efektif apabila informasi tersebut dapat memberikan dampak baik dan berperan dalam proses pengambilan keputusan.

Informasi dapat dikatakan berfungsi atau bermanfaat bagi pengguna apabila informasi tersebut memiliki beberapa karakteristik. Romney dan Steinbart (2014) menyatakan bahwa ada tujuh karakteristik yang menentukan apakah informasi tersebut bermanfaat atau tidak, diantaranya adalah sebagai berikut :

a. *Relevant* (Relevan)

Informasi dapat dikatakan relevan apabila ia dapat mengurangi ketidakpastian, meningkatkan kemampuan dalam pengambilan keputusan untuk memprediksi, atau memperbaiki harapan.

b. *Reliable* (Akurat)

Informasi dapat dikatakan akurat apabila informasi tersebut terbebas dari kesalahan atau bias, serta mewakili aktivitas perusahaan secara tepat.

c. *Complete* (Lengkap)

Informasi dapat dikatakan lengkap apabila tidak melalaikan aspek penting dari aktivitas yang sedang diukur.

d. *Timely* (Tepat Waktu)

Informasi dapat dikatakan tepat waktu apabila informasi tersebut tersedia atau dihasilkan tepat pada saat dibutuhkan.

e. *Understandable* (Dapat dimengerti)

Informasi dinilai dapat dimengerti apabila informasi tersebut mudah dipahami oleh penggunaan tidak mempersulit pengguna saat memerlukan.

f. *Verifiable* (Dapat diverifikasi)

Informasi dinilai dapat diverifikasi apabila antara dua orang memiliki pengetahuan yang sama bekerja secara independen dapat menghasilkan informasi yang sama.

g. *Accessible* (Dapat diakses)

Informasi yang baik apabila informasi tersebut mudah diakses saat dibutuhkan dan dalam bentuk yang dapat digunakan.

Sistem informasi dapat diartikan secara teknis sebagai suatu rangkaian yang komponen-komponennya saling terkait yang mengumpulkan dan mengambil kembali, memproses, menyimpan dan mendistribusikan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan mengendalikan perusahaan (Laudon, 2014). Dalam sistem informasi merekomendasikan penggunaan sistem informasi berbasis komputer. Penggunaan komputerisasi pada sistem informasi dapat memudahkan penggunaan dalam memproses transaksi hingga menyusun laporan keuangan. Sedangkan pengertian akuntansi sebagai suatu aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengelompokkan, mencatat, mencatat, meringkas, dan melaporkan aktivitas atau transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan (Rudianto, 2012).

Dari beberapa definisi di atas sistem informasi akuntansi dapat didefinisikan sebagai kegiatan perusahaan, lalu mengubahnya menjadi informasi dan menyajikan informasi tersebut kepada pihak intern maupun ekstern perusahaan. Informasi akuntansi dibatasi oleh sifat dan ruang lingkup data yang diolah, yaitu data yang hanya bersifat kuantitatif dan ruang lingkup keuangan saja titik berdasarkan situs Wikipedia,

menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan suatu susunan berbagai formulir catatan peralatan, termasuk komputer dan perlengkapannya serta alat komunikasi, tenaga pelaksanaannya, dan laporan yang terkoordinasi secara erat yang didisain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan oleh manajemen.

Sistem informasi akuntansi (SIA) merupakan bagian terpenting dari informasi yang diperlukan pihak manajemen agar dapat menghasilkan informasi yang sesuai dengan suatu perusahaan. Romney dan Steinbart (2014) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data menjadi informasi yang berguna dalam melakukan pengambilan keputusan.

Romney dan Stainbart (2014) menyatakan bahwa ada 6 komponen yang ada dalam sistem informasi akuntansi yaitu sebagai berikut:

- a) Orang, yang melaksanakan sistem dan melakukan berbagai fungsi.
- b) Prosedur, baik manual maupun yang terotomatisasi, termasuk dalam kegiatan mengumpulkan, dan menyimpan data tentang aktivitas bisnis perusahaan.
- c) Data, tentang aktivitas bisnis perusahaan.
- d) perangkat lunak (*software*), digunakan untuk mengolah data perusahaan.
- e) Infrastruktur teknologi, termasuk di dalam ada komputer dan peralatan komunikasi jaringan.
- f) Pengendalian internal dan langkah-langkah keamanan untuk menjaga data dalam sistem informasi akuntansi.

Dari enam komponen di atas memungkinkan sistem informasi akuntansi dapat mencapai fungsi bisnis sebagai berikut :

- a) Mampu melakukan pengumpulan data dan penyimpanan data mengenai kegiatan, sumber daya dan personil organisasi.
- b) Melakukan pemrosesan data dengan mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan mengeksekusi, mengendalikan, dan mengevaluasi aktivitas, sumber daya dan personil.
- c) Menyediakan pengendalian yang cukup memadai untuk menjaga aset dan data organisasi.

James A.Hall (2013) menyatakan bahwa tujuan sistem informasi akuntansi ada tiga yaitu :

- a. Mendukung operasional harian perusahaan.

Sistem informasi menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh personil organisasi untuk membantu mereka dalam melaksanakan tugas agar lebih efektif dan efisien.

- b. Mendukung fungsi kepengurusan manajemen.

Kepengurusan mengarah kepada tanggung jawab manajemen mengatur sumber daya perusahaan yang baik dan benar. Sistem informasi akuntansi menyediakan informasi tentang kegunaan sumber daya ke penggunaan external melalui laporan keuangan dan laporan laporan lainnya yang dibutuhkan secara eksternal, pihak manajemen menerima informasi kepengurusan dari berbagai laporan pertanggungjawaban.

- c. Mendukung proses pengambilan keputusan manajemen.

Sistem informasi akuntansi memberikan informasi yang dibutuhkan oleh para manajer dalam melakukan pengambilan keputusan.

Perancangan sistem informasi akuntansi yang tepat akan berdampak terhadap nilai tambah bagi perusahaan. Perancangan sistem informasi akuntansi diharapkan dapat menghasilkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Apabila sistem dan prosedur kerja ditata secara tepat maka produk yang dihasilkan lebih efisien, dengan membuat SOP (Standar Operasional Prosedur) sehingga tidak akan ada pekerjaan yang menyimpang dan memudahkan dalam pelaksanaan pengendalian oleh manajer.
- b. Kegiatan perusahaan apabila dilaksanakan sesuai dengan prosedur dapat meningkatkan efisiensi. Perancangan sistem informasi akuntansi yang baik dan memperbaiki efisiensi suatu aktivitas.
- c. Tersedianya informasi yang tepat waktu dapat meningkatkan kualitas pengambilan keputusan. Dengan mengaplikasikan sistem informasi akuntansi mampu menghasilkan informasi yang akurat dan hasil dari pengambilan keputusan bisa meningkatkan kinerja perusahaan.
- d. Perancangan sistem informasi akuntansi yang baik dan utuh dapat mempermudah proses pengetahuan dan pengalaman. Semua kreativitas yang timbul dari transmisi pengetahuan mampu meningkatkan keunggulan perusahaan.

Berdasarkan definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan sekelompok elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai tujuan. suatu entitas bisnis seperti perusahaan ekspedisi cocok dengan definisi ini Karena perusahaan ekspedisi terdiri dari sejumlah sumber daya yang bekerja menuju tercapainya suatu tujuan tertentu yang ditentukan oleh pemilik perusahaan ekspedisi.

2.2.2 Pengendalian Internal

2.2.2.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Romney dan steinbart (2014 : 229) pengendalian internal adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang digunakan untuk menjaga aset, memberikan informasi yang akurat dan andal untuk mendorong dan memperbaiki efesiensi berjalannya organisasi serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah di tetapkan. *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO) (2013 :3) menjabarkan pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan direksi, manajemen dan personel lain, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan yang berkaitan dengan operasi pelaporan, dan kepatuan.

Meliputi struktur organisasi metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan kendalan data akuntansi, mendorong efesiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi sistem pengendalian internal tersebut menentukan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian pengertian pengendalian internal

tersebut berlaku baik dalam perusahaan yang mengelolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan computer (Mulyadi, 2016 :129).

Berdasarkan pengeertian tersebut, maka dikatakan bahwa pengendalian internal merupakan sistem yang telah berstruktur yang berguna untuk menjaga kendalan laporan keuangan, meningkatkan efektifitas dan efesiensi, serta menjaga jalanya operasional agar dapat sesuai dengan peraturan yang berlaku sehingga tujuan utama perusahaan dapat tercapai.

2.2.2.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Tujuan dari pengendalian menurut dari pengertian tersebut yang dikemukakan oleh (Mulyadi, 2016 : 130) adalah sebagai berikut :

1. Menjaga aset perusahaan atau organisasi
2. Mengecek ketelitian dan kendalan data akuntansi.
3. Mendorong efisiensi.
4. Mendorong dipatuhnya kebijakan manajemen.

2.2.2.3 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal

Mulyadi (2016 : 131), unsur pokok sistem pengendalian internal adalah sebagai berikut :

- a) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan dan beban.

- c) Pratik yang sehat ddalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi.
- d) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

2.2.2.4 Komponen pengendalian Internal

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission

(COSO) (2013 : 4) Pengendalian internal terdiri dari beberapa unsur, yaitu :

1. Lingkungan pengendalian

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 sebagai standar, proses, dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal di seluruh organisasi dan terdiri dari integritas dan nilai etika organisasi, parameter-parameter pelaksanaan tugas dan tanggung jawab direksi dalam mengelola organisasinya, struktur organisasi, tugas wewenang dan tanggung jawab, proses untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten, dan ketegasan mengenai tolak ukur kinerja, insentif, dan penghargaan untuk mendorong akuntabilitas kinerja.

Lingkungan pengendalian dapat terwujud dengan baik apabila diterapkan 5 (Lima) prinsip dalam pelaksanaan pengendalian internal COSO (2013 :5), yaitu:

- a. Organisasi yang terdiri dari dewan direksi, manajemen, dan personil lainnya menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.
- b. Dewan direksi menunjukkan independensi dari manajemen dan dalam mengawasi pengembangan dan kinerja pengendalian internal.
- c. Manajemen dengan pengawasan dewan direksi menetapkan struktur, jalurjalur pelaporan, wewenang-wewenang dan tanggung jawab dalam mengejar tujuan.
- d. Organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan dan mempertahankan individu yang kompeten sejalan dengan tujuan.
- e. Organisasi meyakinkan individu bertanggung jawab atas tugas dan tanggung jawab pengendalian internal mereka dalam mengejar tujuan.

2. Penilaian Resiko

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 di anggap relatif terhadap toleransi risiko yang ditetapkan. Oleh karena itu, penilaian risiko harus dikelola oleh organisasi.

Penelitian risiko memiliki 4 (empat) prinsip yang mendukung kelangsungan dalam organisasi menurut COSO (2013 : 6) yaitu:

- a. Organisasi menentukan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk memungkinkan identifikasi dan penialain risiko yang berkaitan dengan tujuan.
 - b. Organisasi mengidentifikasi risiko terhadap pencapaian tujuan di seluruh entitas dan analis risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.
 - c. Organisasi memepertimbangkan potensi penipuan dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan.
 - d. Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan yang signifikan dapat mempengaruhi sistem pengendalian internal.
3. Informasi dan Komunikasi

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 digunakan untuk mendukung

fungsi komponen-komponen lain dari 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.

Prinsip yang mendukung komponen informasi dan komunikasi dalam pengendalian internal bahwa menurut COSO (2013: 7) ada 3 (tiga), 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 eksternal mengenai hal-hal yang mempengaruhi fungsi pengendalian internal.

4. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan-kebijakan dan prosedurprosedur 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 otoritas, verifikasi, rekonsiliasi, analisis, presentasi kerja, menjaga keamanan harta perusahaan dan pemisahan fungsi. Menurut COSO (2013 : 8) bahwa ada 3 (tiga), prinsip yang mendukung aktivitas pengendalian dalam organisasi yaitu:

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

5. Pemantauan

Aktivitas pemantauan menurut COSO (2013 : 9) merupakan kegiatan evaluasi dengan beberapa bentuk apakah yang sifatnya berkelanjutan, terpisah ataupun kombinasi keduanya yang digunakan untuk memastikan apakah masing-masing dari lima komponen pengendalian internal mempengaruhi prinsip-prinsip dalam setiap komponen, ada dan berfungsi. Evaluasi terpisah dilakukan secara periodik, akan bervariasi dalam lingkup dan frekuensi tergantung pada penilaian risiko, efektivitas evaluasi yang sedang berlangsung, dan pertimbangan manajemen lainnya. Temuan-temuan dievaluasi terhadap kriteria yang ditetapkan oleh pembuat kebijakan, lembaga pembuat standar yang diakui atau manajemen dan dewan direksi, dan kekurangan-kekurangan yang dikomunikasikan kepada manajemen dan dewan direksi.

Kegiatan pemantauan meliputi proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu, dan memastikan apakah semuanya dijalankan seperti yang diinginkan serta apakah telah disesuaikan dengan perubahan keadaan. Pemantauan seharusnya dilaksanakan oleh personal yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian pada waktu yang tepat, guna menentukan apakah pengendalian intern beroperasi sebagaimana yang diharapkan dan untuk menentukan apakah pengendalian intern beroperasi sebagaimana yang diharapkan

dan untuk menentukan apakah pengendalian intern tersebut telah disesuaikan dengan perubahan keadaan yang selalu dinamis.

2.2.2.5 Keterbatasan Pengendalian Internal

Pelaksanaan struktur pengendalian intern yang efisien dan efektif haruslah mencerminkan keadaan yang ideal. Namun dalam kenyataannya hal ini sulit untuk dicapai, karena dalam pelaksanaannya struktur pengendalian intern mempunyai keterbatasan-keterbatasan. COSO (2013:10) menjelaskan mengenai keterbatasan-keterbatasan pengendalian internal bahwa 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, bahkan sistem pengendalian intern yang efektif dapat mengalami kegagalan. Lebih lanjut dikemukakan bahwa keterbatasan-keterbatasan yang ada mungkin terjadi sebagai hasil dari penetapan tujuan-tujuan yang menjadi prasyarat untuk pengendalian internal tidak tepat, penilaian manusia dalam pengambilan keputusan yang dapat salah dan bias, faktor kesalahan/kegagalan 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.

2.2.3 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Penjualan adalah suatu usaha yang dilakukan untuk memindahkan suatu barang maupun jasa dari produsen kepada konsumen sebagai sasarannya. Penjualan merupakan aktivitas yang dilakukan oleh penjual dalam menjual barang atau jasa dengan harapan untuk memperoleh laba dari transaksi-transaksi penjualan tersebut dengan kata lain penjualan adalah pengalihan atau pemindahan hak kepemilikan atas barang atau jasa dari pihak penjual kepada pihak pembeli (Mulyadi,2013).

Siklus penjualan merupakan satu rangkaian kegiatan dengan penjualan yang dilakukan secara berulang-ulang dan diikuti dengan proses perekaman data dan informasi bisnis. Rangkaian kegiatan dalam siklus penjualan diawali dengan kegiatan penerimaan order dari pelanggan, selanjutnya kegiatan kegiatan penyiapan barang atau jasa yang disorder, diteruskan dengan pengiriman/penyerahan barang (atau penyerahan jasa), penyiapan faktur tagihan, penagihan piutang, dan diakhiri dengan penerimaan pembayaran atas tagihan (piutang) pelanggan tersebut.

Keseluruhan kegiatan dalam siklus penjualan dibagi menjadi dua sub kegiatan atau sub prosedur, yaitu : sub kegiatan (prosedur) penerimaan dan pemenuhan pesanan, serta sub kegiatan (prosedur) penagihan piutang dan penerimaan kas. Fungsi kegiatan dalam siklus penjualan dalam bisnis perusahaan meskipun jenis dan tipe bisnis perusahaan sangat beragam kurang lebih sama, antara lain sebagai berikut:

- 1) Melayani pertanyaan dan memberikan informasi tentang produk kepada calon pelanggan.
- 2) Menerima order pembelian dari pelanggan.

- 3) Menyiapkan kontrak penjualan dan order penjualan.
- 4) Menyiapkan barang atau jasa.
- 5) Menyiapkan pengiriman barang atau penyerahan jasa.
- 6) Menyiapkan faktur penjualan.
- 7) Melakukan penagihan piutang.
- 8) Menerima pembayaran piutang.
- 9) Proses akuntansi :
 - a) Jurnal penjualan.
 - b) Jurnal penerimaan kas.
 - c) Pemeliharaan kartu piutang.
 - d) Pemeliharaan buku besar.
 - e) Penyiapan laporan akuntansi.

Tujuan memahami siklus bisnis termasuk di dalamnya siklus penjualan menurut perspektif akuntansi yaitu untuk :

- 1) Mengerti fungsi-fungsi atau bagian organisasi yang terkait dalam siklus bisnis.
- 2) Mengetahui kejelasan fungsi, wewenang dan tanggung jawab setiap orang yang terlibat pada setiap unit organisasi, khususnya dalam menyiapkan, memeriksa dan menyetujui setiap dokumen yang dihasilkan pada masing-masing bagian organisasitersebut.
- 3) Memahami nama, jenis dan fungsi setiap dokumen serta sumber darimanaasal dokumen tersebut.

- 4) Mengetahui jumlah lembar (salinan) setiap dokumen dan aliran (distribusi) dokumen-dokumen tersebut ke setiap bagian organisasi tersebut.
- 5) Memahami fungsi akuntansi dalam melakukan verifikasi atas kelengkapan, abash/sahih, dan kebenaran isi dokumen transaksi sebelum diproses lebih lanjut di bagian akuntansi.
- 6) Mengerti bagaimana berbagai jenis dokumen, yang merupakan sumber data bagi unit akuntansi, dicatat, dan diolah untuk menghasilkan laporan akuntansi yang relevan.

Cara terbaik untuk memahami siklus penjualan adalah dengan menganalisis dan mendeskripsikan komponen-komponen yang terkait dalam siklus penjualan, diantaranya sebagai berikut :

- 1) Komponen Masukan (*Input*)

Komponen masukan dalam siklus penjualan menurut perspektif akuntansi dibedakan menjadi dua jenis dokumen, yaitu dokumen sumber dan dokumen pendukung. Dokumen sumber adalah dokumen pokok untuk dasar pencatatan pada jurnal dan buku besar pembantu sedangkan dokumen pendukung adalah dokumen yang memiliki fungsi sebagai pelengkap dokumen sumber. Dokumen sumber pada penjualan adalah Faktur Penjualan dan Nota Kredit sedangkan dokumen pendukung dapat berupa Order Pembelian Pelanggan, Order Penjualan, Order Kirim/*Shipping Order*, Daftar Muat Barang (*Packing List*) dan Daftar Keluar Barang. Dokumen sumber pada penerimaan barang

berupa Bukti Penerimaan Kas (*Cash Receipt*) sedangkan dokumen pendukungnya adalah Kuitansi, Bukti Transfer Bank, Slip Setoran Bank, Rekening Korang Bank, dan sebagainya.

2) Komponen Proses atau Model

Komponen proses atau model merupakan visualisasi dari proses atau prosedur dalam siklus penjualan, serta model pengolahan data akuntansi.

3) Komponen Basis Data

Basis data secara konseptual memiliki pengertian sebagai sebuah koleksi atau kumpulan data yang saling berhubungan, disusun menurut urutan tertentu secara logis sehingga menghasilkan sesuatu. Menurut James A. Hall (2013), DBMS (*Database Management System*) adalah sebuah sistem perangkat lunak khusus yang diprogram untuk mengetahui elemen data mana yang bisa diakses (didapatkan otorisasinya) oleh pemakai. Seluruh operasi yang dilakukan pada basis data didasarkan atas tabel-tabel dan hubungannya.

4) Komponen Keluaran (*Output*)

Komponen keluaran dari sistem informasi akuntansi berupa informasi atau dalam akuntansi lebih dikenal dengan laporan akuntansi. Laporan akuntansi yang terdiri dari laporan posisi keuangan atau neraca, laporan laba-rugi komprehensif, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas dan

catatan atas laporan keuangan. Laporan keuangan ini bersifat umum (*general purposes*) ditujukan untuk para pemakai internal maupun eksternal dan disusun sesuai kaidah yang diatur dalam standar akuntansi keuangan.

5) Komponen Teknologi

Komponen teknologi merupakan seperangkat peralatan, jaringan dan media, perangkat lunak sistem operasi dan program aplikasi serta tenaga profesional yang berkaitan dengan merekam, menyimpan, mengolah, mencetak, mengkomunikasikan serta mengamankan data dan informasi akuntansi.

6) Komponen Pengendalian (*Control*)

Tujuan utama komponen pengendalian adalah untuk meyakinkan bahwa:

- 1) Kegiatan operasional telah berjalan secara efektif dan efisien.
- 2) Laporan keuangan yang dihasilkan dapat diandalkan.
- 3) Berbagai ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku telah dipatuhi.

Dari tiga tujuan di atas semua penting dan perlu diperhatikan, tetapi menurut perspektif SIA tujuan yang paling pokok adalah yang ke-dua yaitu keandalan laporan keuangan. Menurut Arens, Elder, dan Beasley (2012), *Internal Control Integrated Framework* yang dikeluarkan COSO (*Committee of Sponsoring Organizations*)

menyatakan bahwa kegiatan pengendalian yang diterapkan dalam setiap perusahaan dapat dikelompokkan ke dalam lima tipe kendali, yaitu:

- 1) Pemisahan fungsi.
- 2) Sistem otorisasi.
- 3) Sistem dokumentasi dan catatan akuntansi.
- 4) Kendali fisik atas asset dan catatan akuntansi.
- 5) Sistem pengawasan independen.

Dalam setiap siklus kegiatan bisnis pasti selalu melibatkan bagian yang lain. Banyaknya bagian yang terlibat dapat bervariasi sesuai dengan ukuran (*size*) perusahaan, jenis dan sifat perusahaan, serta teknologi yang diterapkan. Berikut adalah fungsi-fungsi yang terkait dalam siklus penjualan yaitu :

1) Fungsi Penjualan

Dalam siklus penjualan, kontrak pertama pelanggan adalah fungsi penjualan.

Tugas dari fungsi ini adalah :

- 1) Melayani pertanyaan dan memberikan informasi tentang produk kepada calon pelanggan.
- 2) Menerima order pembelian dari pelanggan.
- 3) Berkoordinasi dengan fungsi keuangan untuk proses persetujuan kredit.
- 4) Menyiapkan kontrak penjualan dan/atau order pembelian.
- 5) Berkoordinasi dengan fungsi gudang untuk mengetahui informasi

tentang status barang dan penyiapan barang.

6) Berkoordinasi dengan fungsi pengangkutan untuk proses pengiriman barang.

7) Menyiapkan Faktur Penjualan.

Gambar 2.1
Siklus Penjualan



(Sumber : Mardi, 2011)

1) Fungsi Gudang

Fungsi utama gudang dalam kaitannya dengan siklus penjualan, antara lain :

- (1). Meberikan informasi/laporan tentang status barang kepada fungsi penjualan.
- (2). Meyiapkan dan mengemas barang yang dipesan.

- (3). Menyiapkan nota/bon keluar barang.
- (4). Berkoordinasi dengan fungsi ekspedisi/pengiriman untuk proses pengiriman barang.
- (5). Menyelenggarakan catatan pada kartu gudang.

2) Fungsi Ekspedisi/Pengiriman

Fungsi utama pengangkutan dalam siklus penjualan, antara lain:

- (1). Menerima barang dari gudang.
- (2). Mencocokkan barang dengan salinan order penjualan.
- (3). Melakukan pengemasan barang.
- (4). Menyiapkan dokumen pengiriman barang (misalnya: packing slip, surat jalan, atau order kirim/OK). Umumnya salinan faktur bisa berfungsi sebagai Dokumen pengiriman, sehingga fungsi pengangkutan tidak perlu menyiapkan sendiri Dokumen ini.
- (5). Mengirimkan barang.
- (6). Memintakan tanda tangan pelanggan pada surat jalan/tanda terima barang, sebagai bukti barang telah diterima oleh pelanggan.
- (7). Kadang-kadang diminta juga untuk menyerahkan faktur penjualan kepada pelanggan, namun tugas ini dapat saja dilakukan oleh fungsi penjualan.

3) Fungsi Keuangan

Fungsi utama keuangan dalam kaitannya dengan siklus penjualan, antara lain:

- (1). Memberikan informasi tentang kebijakan kredit kepada fungsipenjualan.
- (2). Menyetujui syarat kredit yang diminta oleh calonpelanggan.
- (3). Melakukan proses penagihanpiutang.
- (4). Menerima pembayaran piutang daripelanggan.

4) Fungsi Akuntansi

Fungsi utama akuntansi dalam siklus penjualan adalah :

- (1). Memeriksa kelengkapan, kebenaran, keabsyahan faktor penjualan beserta semua dokumen pendukungnya.
- (2). Mencatat faktur penjualan pada buku besar pembantu piutang.
Mencatat faktur penjualan pada buku jurnalpenjualan.
- (3). Mencatat penerimaan piutang pada jurnal penerimaan kas dan buku besar pembantupiutang.
- (4). Membuat laporanpenjualan.
- (5). Membuat laporan/daftar piutang menurut umur (*aging accounts receivable*).

2.2.3.1 Penjualan Kredit

1. Fungsi-fungsi Terkait Dalam Sistem Penjualan Kredit (Mulyadi,2013).

1) FungsiPenjualan

Fungsi penjualan bertanggung jawab menerima order dari konsumen, mengedit order dari pelanggan, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman barang. Selain itu, tanggung jawab dari fungsi penjualan yaitu untuk membuat *back order* pada saat tidak tersedianya persediaan untuk memenuhi pesananpelanggan.

2) FungsiKredit

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

3) FungsiGudang

Fungsi gudang bertanggung jawab untuk menyimpan dan menyiapkan barang yang dipersan oleh pelanggan serta menyerahkan ke bagian pengiriman.

4) FungsiPengiriman

Fungsi pengiriman bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterima dari fungsi penjualan.

5) FungsiPenagihan

Fungsi penagihan bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur kepada pelanggan.

6) FungsiAkuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat piutang dari transaksi penjualan kredit, membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada debitur, dan membuat laporan penjualan, serta mencatat harga pokok persediaan yang dijual ke dalam kartu persediaan.

2. Dokumen-Dokumen Yang Digunakan Dalam Sistem Penjualan Kredit

1) Surat Order Pengiriman dan Tembusannya

(1) Surat Order Pengiriman

Merupakan lembar pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang yang dipesan pembeli.

(2). Tembusan Kredit (*Credit Copy*)

Dokumen ini digunakan untuk memperoleh status kredit kepada pelanggan untuk mendapatkan otorisasi penjualan kredit dari fungsi kredit.

(3). Surat pengakuan

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

(4). Surat Muat (*Bill of Lading*)

Dokumen yang digunakan sebagai bukti penyerahan barang dari perusahaan kepada perusahaan angkutan umum.

(5). Slip Pembungkus (*Packing Slip*)

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

(6). Tembusan Gudang

Dokumen ini dikirim ke fungsi gudang untuk menyiapkan jenis barang dan menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman, serta untuk mencatat barang yang dijual ke dalam kartu gudang.

(7). Arsip Pengendalian Pengiriman

Tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan oleh fungsi penjualan menurut tanggal pengiriman yang dijanjikan. Arsip pengiriman merupakan sumber informasi untuk membuat laporan mengenai pesanan pelanggan yang belum dipenuhi.

(8). Arsip Index Silang

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

2) Faktur dan Tembusanya

1) Faktur Penjualan

Dokumen yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan.

2) Tembusan Piutang

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

3) Tembusan Jurnal Penjualan

Dokumen yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar transaksi penjualan dalam jurnal penjualan.

4) Tembusan Analisis

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

5) Tembusan Wiraniaga

Dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penagihan kepada wiraniaga untuk membantu bahwa order dari pelanggan yang lewat ditangannya telah dipenuhi.

3. Catatan Akuntansi Yang Digunakan Dalam Sistem Penjualan Kredit

1) Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.

2) Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari penjualan tunai.

3) Jurnal Umum

Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

4) Kartu Gudang

Catatan ini digunakan untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang.

4. Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit adalah sebagai berikut:

1) Prosedur Order Penjualan

Fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan mencatatnya pada surat order penjualan. Fungsi penjualan kemudian membuat surat order pengiriman dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi agar fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli.

2) Prosedur Persetujuan Kredit

Fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit kepada pembeli tertentu dari fungsi kredit.

3) Prosedur Pengiriman

Fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi pengiriman.

4) Prosedur Penagihan

Fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli.

5) Prosedur Pencatatan Piutang

Fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang.

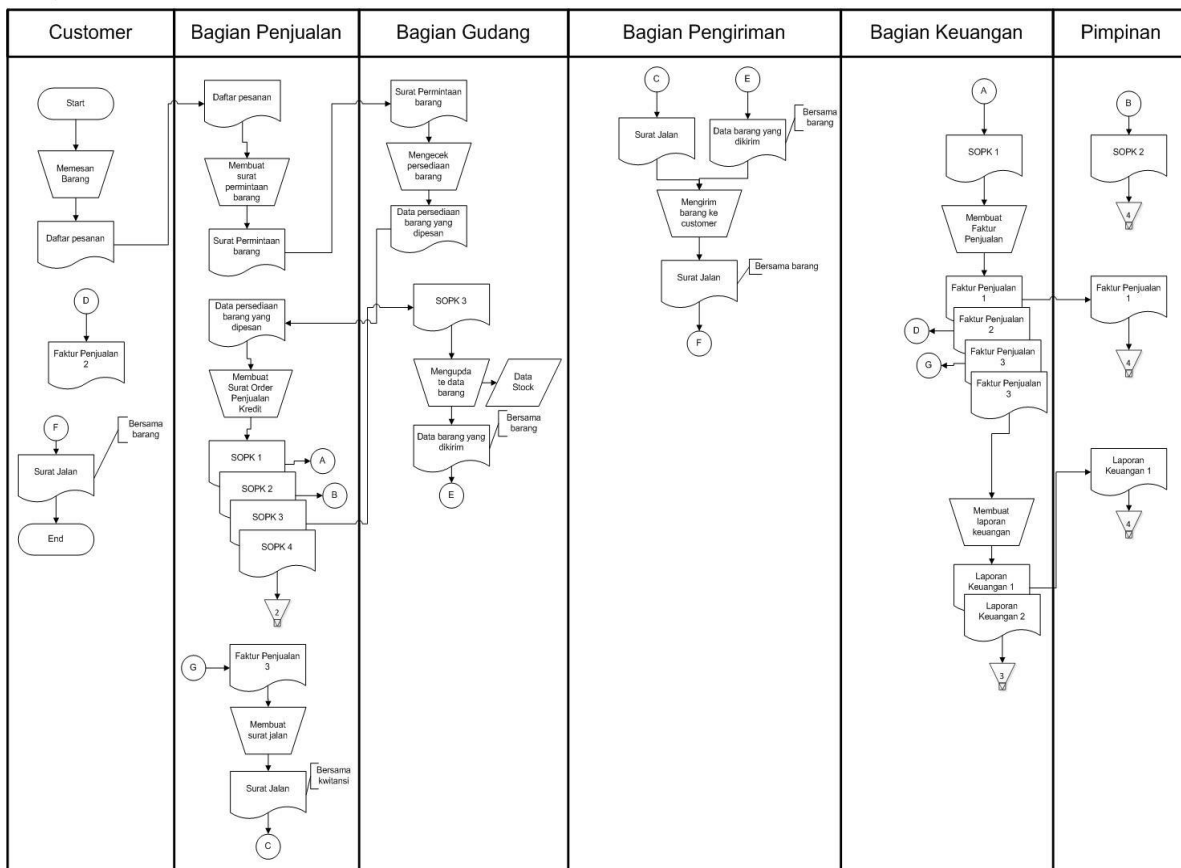
6) Prosedur Distribusi Penjualan

Fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen.

Gambar 2.2

Flowchart Sistem Penjualan Kredit

Penjualan Kredit



(Sumber : Mulyadi, 2013)

2.2.4 Integrasi Al-Qur'an dan Hadits

Pengendalian internal merupakan bagian yang sangat penting agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Tanpa adanya pengendalian internal, tujuan-tujuan perusahaan tidak dapat dicapai secara efektif dan efisien. Semakin besar perusahaan semakin penting pula arti dari pengendalian internal dalam perusahaan tersebut. Perusahaan umumnya menggunakan sistem pengendalian internal untuk mengarahkan operasi perusahaan dan mencegah terjadinya penyalahgunaan sistem.

Pengendalian (pengawasan) dalam islam dilakukan untuk meluruskan yang tidak lurus, mengoreksi yang salah, dan membenarkan yang hak. Pembagian pengendalian dalam ajaran islam, paling tidak terbagi dalam dua hal :

1. Pengendalian (*control*) yang berasal dari diri sendiri, yang bersumber dari tauhid dan keimanan Allah SWT.

أَلَمْ تَرَ أَنَّ اللَّهَ يَعْلَمُ مَا فِي السَّمَاوَاتِ وَمَا فِي الْأَرْضِ ۗ مَا يَكُونُ مِنْ نَجْوَى ثَلَاثَةٍ إِلَّا هُوَ رَابِعُهُمْ وَلَا خَمْسَةٍ إِلَّا هُوَ سَادِسُهُمْ وَلَا آدْنَىٰ مِنْ ذَلِكَ وَلَا أَكْثَرَ إِلَّا هُوَ مَعَهُمْ أَيْنَ مَا كَانُوا ۗ ثُمَّ يُنَبِّئُهُم بِمَا عَمِلُوا يَوْمَ الْقِيَامَةِ ۚ إِنَّ اللَّهَ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ

Artinya : "Tidakkah kamu perhatikan, bahwa sesungguhnya Allah mengetahui apa yang ada di langit dan di bumi? Tiada pembicaraan rahasia antara tiga orang, melainkan Dialah keempatnya. Dan tiada (pembicaraan antara) lima orang, melainkan Dialah keenamnya. Dan tiada (pula) pembicaraan antara jumlah yang kurang dari itu atau lebih banyak, melainkan Dia berada bersama mereka di manapun mereka berada. Kemudian Dia akan memberitahukan kepada mereka pada hari kiamat apa yang telah mereka kerjakan. Sesungguhnya Allah SWT Maha mengetahui segala sesuatu." (Q.S Al Mujaadilah:7)

Pengendalian yang berasal dari luar diri sendiri, seperti yang dilakukan sistem pada sebuah lembaga atau institusi melalui pengawasan dari manajemen yang ada.

Pengendalian dalam islam memiliki beberapa landasan, diantaranya:

- a. *Tawa shaubil Haqqi*, yang saling menasehati atas dasar kebenaran dan norma yang jelas

- b. *Tawa shaubis Shabri*, yang saling menasehati atas dasar kesabaran, dengan kata lain pengendalian yang dilakukan berulang-ulang.
- c. *Tawa shaubil Marhamah*, Saling menasehati atas dasar kasih sayang, yakni pengendalian dengan pendekatan secara personal dengan tujuan untuk pencegahan (*preventif*).

Rasulullah SAW telah memberikan teladan bagaimana seorang muslim melakukan pengendalian (manajemen) dalam melakukan suatu pekerjaan. Manajemen yang dicontohkan Nabi Muhammad SAW menempatkan manusia sebagai faktor produksi yang semata diperas tenaganya untuk mengejar target produksi. Nabi Muhammad SAW mengelola (*manage*) dan mempertahankan (*maintaint*) kerjasama dengan sifatnya dalam waktu yang lama dan bukan hubungan sesaat. Salah satu kebiasaan Nabi merupakan memberikan reward atas kreativitas dan presentasi yang ditunjukkan sifatnya. Manajemen Islam pun tak mengenal perbedaan perlakuan (diskriminasi).

Ada empat pilar etika manajemen bisnis menurut islam seperti yang dicontohkan Nabi Muhammad SAW.

- a. Tauhid yang berarti memandang bahwa segala aset dari transaksi bisnis yang terjadi di dunia adalah milik Allah SWT, manusia hanya mendapatkan amanah untuk mengelolanya.

- b. 'Adil yang artinya segala keputusan menyangkut transaksi dengan lawan bisnis atau kesepakatan kerja harus dilandasi dengan "akal saling setuju" dengan sistem *profit and lost sharing*.
- c. Kehendak bebas, Manajemen Islam mempersilahkan Untuk umatnya untuk menumpahkan ke arah kita dalam melakukan transaksi bisnisnya sepanjang memenuhi asas hukum ekonomi Islam yaitu halal.
- d. Pertanggungjawaban, Semua keputusan seorang pemimpin harus dipertanggungjawabkan oleh yang bersangkutan.

Selanjutnya seorang muslim hendaknya memiliki etos kerja yang bisa mencerminkan identitas ke-Musliman-nya, adapun yang menjadi prinsip kerja dari seorang muslim adalah sebagai berikut:

- a. Kerja, aktivitas, 'amal dalam islam adalah perwujudan rasa syukur kita kepada nikmat Allah SWT.
- b. Seorang Muslim hendaknya berorientasi pada pencapaian hasil: *hasanah fi ad-dunyaa* dan *hasanah fi al-akhirah*

وَمِنْهُمْ مَنْ يَقُولُ رَبَّنَا آتِنَا فِي الدُّنْيَا حَسَنَةً وَفِي الْآخِرَةِ حَسَنَةً وَقِنَا عَذَابَ النَّارِ

Artinya : "Dan di antara mereka ada orang yang berdoa: "Ya Tuhan kami, berilah kami kebaikan di dunia dan kebaikan di akhirat dan pelihara-lah kami dari siksa neraka" (Q.S Al-Baqarah:201)

- c. Dua karakter utama yang hendaknya dimiliki seorang muslim : *al-qawiyy* dan *al-amiin*

قَالَتْ إِحْدَاهُمَا يَا أَبَتِ اسْتَأْجِرْهُ إِنَّ خَيْرَ مَنِ اسْتَأْجَرْتَ الْقَوِيُّ الْأَمِينُ

Artinya : "Salah seorang dari kedua wanita itu berkata: "Ya bapakku ambil lah ia sebagai orang yang bekerja (pada kita), karena sesungguhnya orang yang paling baik yang kamu ambil untuk bekerja (pada kita) ialah orang yang kuat lagi dapat di percaya" (Q.S Al-Qashah:26).

- d. Kerja keras. Ciri pekerja keras adalah sikap pantang menyerah, terus mencoba hingga seorang pekerja keras tidak mengenal kata "gagal" atau (memandang kegagalan sebagai sebuah kesuksesan yang tertunda).
- e. Kerja dengan cerdas/cirinya: memiliki pengetahuan dan keterampilan, terencana, memanfaatkan segenap sumber daya yang ada.

Jika etos kerja dimaknai dengan semangat kerja, maka etos kerja seorang muslim bersumber dari Visinya : meraih *hasanah fid dunya* dan *hasanah fi al-akhirah* (kebaikan di dunia dan di akhirat). Jika etos kerja dipahami sebagai etika kerja, sekumpulan karakter, sikap, mentalitas kerja, maka dalam bekerja seorang muslim senantiasa menunjukkan kesungguhan.

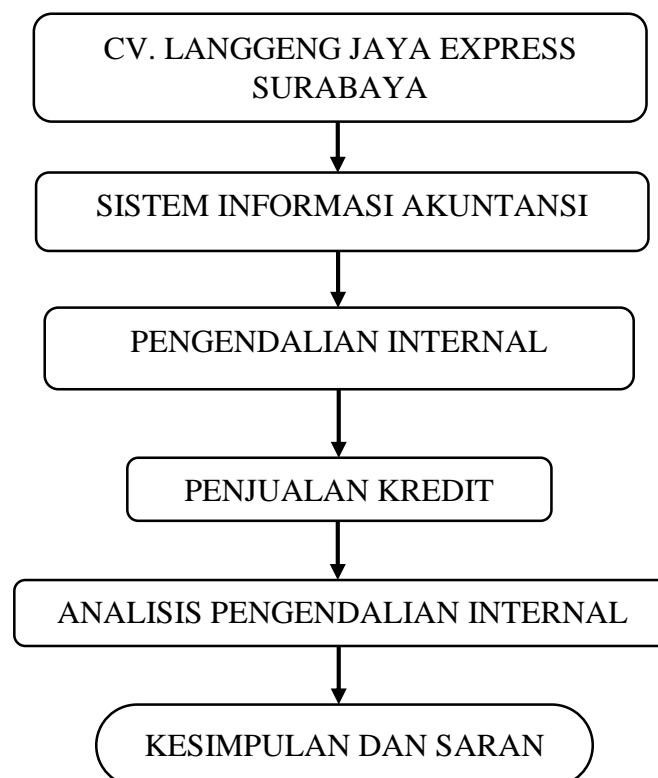
Berdasarkan pemaparan di atas dapat disimpulkan bahwa dalam Islam pengendalian (*control*) Adalah hal yang Paling diperhatikan agar suatu pekerjaan yang dilakukan oleh seorang muslim baik untuk kepentingan pribadi ataupun kerja dengan atas nama lembaga atau institusi, agar proses pekerjaan yang dilakukan berjalan dengan

efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Terlebih lagi manajemen yang dilakukan merupakan dalam hal mengatur bagaimana suatu persediaan dalam sebuah perusahaan dapat berputar secara baik dan efisien tanpa menimbulkan kerugian.

2.3 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir merupakan kegiatan penelitian dari perencanaan sampai dengan penyelesaiannya dalam satu kesatuan yang utuh, kerangka berpikir diwujudkan dalam bentuk skema sederhana yang menggambarkan analisis penelitian secara keseluruhan. Agar penelitian yang dilakukan dapat terperinci dan terarah maka diperlukan gambaran seperti berikut :

Gambar 2.3
Kerangka Berfikir



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif. dalam penelitian kualitatif, garis batas antara setiap langkah lebih fleksibel. Dalam artian langkah-langkah yang digunakan dalam penelitian ini tidak bergerak secara linier dimana satu tahap selesai tuntas baru kemudian dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya. Seorang peneliti dapat kembali ke tahap-tahap sebelumnya selama proses penelitian berlangsung sesuai kebutuhan dan kreativitas penelitian.

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif. Menurut Hamdi (2014) penelitian deskriptif (*descriptive research*) adalah suatu metode penelitian yang ditujukan untuk menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, yang terjadi pada saat ini atau saat yang lampau. Tujuan penelitian deskriptif adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat atau hubungan antara fenomena yang diteliti.

3.2 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di perusahaan CV. Langgeng Jaya Express Surabaya yang berlokasi di jalan Kalimas Baru No.56-J, Perak Utara, Kecamatan Pabean Cantian, Kota Surabaya Jawa Timur kode pos 60165. Sebab dari observasi yang ditemukan beberapa hal pada sistem informasi akuntansi yang ada di CV. Langgeng Jaya

Express. Yang pertama yaitu terbatasnya karyawan yang ada di CV. Langgeng Jaya Express sehingga terjadi rangkap fungsi/tugas. Serta pengendalian internal kurang baik dan pencatatan maaiah manual.

3.3 Subyek Penelitian

Subjek penelitian adalah individu, benda, atau organisasi yang dijadikan sumber informasi yang dibutuhkan dalam pengumpulan data penelitian (Arikunto,2012). Oleh karena itu, subjek penelitian pada penelitian ini adalah informan dan dokumen. Informan adalah orang yang memberikan informasi tentang data yang diperlukan oleh peneliti, sedangkan dokumen adalah sumber data yang berupa catatan yang sesuai dengan permasalahan dan penelitian yang akan dilakukan (Arikunto, 2012).

Adapun subjek dari penelitian ini adalah pihak CV. Langgeng Jaya Express Surabaya, Baik pimpinan perusahaan maupun karyawan sebagai informan. Sedangkan subyek penelitian yang berupa dokumen adalah SOP (*Standar Operating Prosedur*) terkait penjualan, dokumen-dokumen penjualan, data penjualan dan sebagainya.

3.4 Data dan Jenis Data

Secara garis besar, data yang diperlukan oleh peneliti berupa :

1. Data Primer

Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli, dapat berupa opini-opini subyek (orang) secara individual atau kelompok, hasil observasi, dalam hal keterangan-keterangan dari

pihak pelaksana penjualan mengenai prosedur penjualan tunai dan penjualan kredit yang ada di CV Langgeng Jaya Express.

2. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang diperoleh dari pihak kedua atau data yang tidak perlu diolah kembali oleh peneliti karena sudah diolah oleh suatu organisasi tersebut, seperti:

- a) Gambaran umum tentang CV Langgeng Jaya Express Surabaya seperti sejarah, visi dan misi, struktur organisasi dan *job description*.
- b) Standar Operasional Prosedur (SOP) Penjualan tunai dan penjualan kredit di CV Langgeng Jaya Express Surabaya.
- c) Dokumen penjualan yang ada di CV Langgeng Jaya Express Surabaya.
- d) Catatan-catatan penjualan yang ada di CV Langgeng Jaya Express Surabaya.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data dalam penelitian ini, maka peneliti menggunakan metode sebagai berikut :

1. Metode Observasi

Observasi digunakan untuk mengetahui permasalahan yang ada pada objek penelitian.

1. Observasi dilaksanakan dengan cara mengamati langsung dan mencatat bagaimana Sistem Informasi Akuntansi diterapkan oleh CV Langgeng Jaya Express Surabaya sesuai dengan jalannya prosedur yang sedang berjalan dan apakah terdapat permasalahan dengan sistem informasi tersebut.
2. Merancang efektivitas dari Sistem Informasi Akuntansi yang diterapkan saat ini maupun mendatang.
3. Melihat kemungkinan adanya kelemahan sistem tersebut.

2. Metode Wawancara

Wawancara dilaksanakan dengan proses tanya jawab secara langsung dengan bapak Sudarmono selaku pimpinan dan bapak Abu Bakar selaku karyawan maupun konsumen yang ada, untuk mendapatkan data yang tepat dan akurat.

3. Metode Dokumentasi

Dokumentasi dilaksanakan dengan mengumpulkan data-data sekunder dari pihak CV Langgeng Jaya Express. Dalam metode ini data-data yang diperlukan berupa gambaran umum tentang CV Langgeng Jaya Express Surabaya seperti sejarah, visi dan misi, struktur organisasi dan *Job description*, SOP penjualan tunai dan penjualan kredit, dokumen-dokumen penjualan dan catatan-catatan transaksi/akuntansi yang digunakan di CV Langgeng Jaya Express dalam pelaksanaan usaha ekspedisinya.

3.6 Analisis Data

Setelah peneliti memperoleh data yang dibutuhkan, langkah selanjutnya yang akan dilaksanakan peneliti sebelum melakukan penelitian di lapangan yaitu menganalisis data terlebih dahulu. Analisis data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Peneliti melakukan pengumpulan data primer yang diperoleh dengan cara wawancara dan observasi. Sedangkan pengumpulan data sekunder dilakukan dengan cara dokumentasi. Pengumpulan data langsung dilakukan di CV Langgeng Jaya Express Surabaya.
2. Mengamati dan menelaah seluruh data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi maupun dikumentasi dari “CV Langgeng Jaya Express Surabaya”.
3. Mengelola data-data dan keterangan yang telah dihimpun dan menganalisis kesesuaian Sistem Informasi Akuntansi penjualan kredit yang ada di CV Langgeng Jaya Express Surabaya dengan teori serta melakukan pengendalian internal.
4. Langkah terakhir yaitu pengambilan kesimpulan. Pengambilan kesimpulan merupakan suatu proses dimana penelitian menginterpretasikan data dari awal pengumpulan disertai pembuatan pola dan uraian atau penjelasan. Pengambilan kesimpulan merupakan bukti terhadap penelitian yang dilakukan. Peneliti melakukan kesimpulan tentang pengendalian internal di CV Langgeng Jaya Express Surabaya sudah sesuai dengan teori. Serta memberikan kesimpulan atas Sistem Informasi Akuntansi Penjualan kredit dan tunai yang ada atau belum

diterapkan disana. Selain itu, peneliti akan memberikan saran terkait dengan pemanfaatan Sistem Informasi Akuntansi sebagai alat untuk melakukan pengendalian internal khususnya pada penjualan kredit.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

4.1 Paparan Data

4.1.1 Latar Belakang CV Langgeng Jaya Express

CV. Langgeng Jaya Express (LJE) adalah perusahaan penyedia jasa layanan ekspedisi yang dibentuk pada tanggal 20 Juni 2014, dengan menggunakan *trucking* via kapal cepat Ro-Ro. Layanan ekspedisi barang dengan harga terjangkau dan murah, pengiriman barang, pengangkutan alat berat, cargo darat laut yang memiliki semangat menjadi “*The One Of The Fastest*” tidak hanya penyedia jasa ekspedisi murah perusahaan senantiasa bekerja jeras menjadi mitra terpercaya yang mampu memberikan manfaat bagi usaha pelanggan. Tujuan utama CV Langgeng Jaya Express Surabaya adalah untuk mencapai pertumbuhan dan profitabilitas usaha yang konsisten. Untuk itu perusahaan berupaya mewujudkan dengan meningkatkan kemitraan berkelanjutan dengan para pengguna layanan perusahaan dan menjadi warga komunitas dunia usaha yang baik. Perusahaan kami juga telah mendapat izin legalitas perusahaan yaitu NIB (Nomor Induk Berusaha), NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak), serta Tanda Daftar Perusahaan Persekutuan Komuditor (CV).

Sebuah perjalanan yang membangkan perusahaan ini telah 8 (delapan) tahun berdiri, CV Langgeng Jaya Express Surabaya menjadi bagian dari perkembangan dunia usaha, pembangunan dan perekonomian nasional Indonesia.

Perusahaan memandang berbagai peluang dan kemungkinan di masa yang akan datang dengan penuh optimis. Di era yang menjanjikan harapan baru ini CV Langgeng Jaya Express akan terus berkiprah memberikan layanan yang dibutuhkan bagi pembangunan dan pertumbuhan Indonesia sekarang dan akan datang. CV Langgeng Jaya Express Surabaya tidak akan berhenti dan berpuas diri dalam memberikan produk dan layanan terbaik kepada para *Customer*, dengan terus berinovasi dalam melayani, perusahaan berupaya untuk selalu selangkah lebih maju dalam mengantisipasi kebutuhan *Customer* ke depan.

4.1.2 Visi, Misi dan Logo CV Langgeng Jaya Express

Setiap perusahaan pasti memiliki Visi dan Misi yang dijadikan tolak ukur suatu perusahaan dalam pengembangan usahanya, termasuk CV Langgeng Jaya Express Surabaya, Berikut ini adalah Visi dan Misi CV Langgeng Jaya Express Surabaya.

1. Visi

Menjadi perusahaan yang mampu memberikan layanan kepada semua pelanggannya dengan merasa Aman, oleh karena nya kami memberikan motto dalam perusahaan ekspedisi kami “Cepat Aman Sampai Tujuan” artinya bahwa CV Langgeng Jaya Express Surabaya berkomitmen dengan melayani yang kami berikan yang terbaik buat semua costomer. Besar harapan kami, kedepanya kami akan mampu menjadi sebuah perusahaan multi media transport yang handal, berkualitas dan terpercaya.

2. Misi

Turut berperan serta dalam usaha meningkatkan pertumbuhan perekonomian nasional, dengan cara mempermudah dan melancarkan proses pendistribusian barang dengan cepat, aman dan tepat. Serta membangun perusahaan yang mampu menciptakan lapangan kerja berkualitas bagi masyarakat, dengan mengusung nilai-nilai berikut :

- Berpegang pada etika dan berpegang teguh pada standar etika bisnis yang tinggi dalam setiap aktivitas.
- Gigih, terus menerus menerapkan standar internal yang tinggi dalam setiap aktivitas usaha sehingga memotivasi karyawan untuk berupaya keras dalam memberikan kepuasan kepada pelanggan.
- Saling menghormati dan membangun hubungan berdasarkan prinsip saling menghormati di antara sesama rekan kerja, pelanggan dan pengusaha.

3. Lambang CV. Langgeng Jaya Express

Gambar 4.1

Logo CV. Langgeng Jaya Express Surabaya

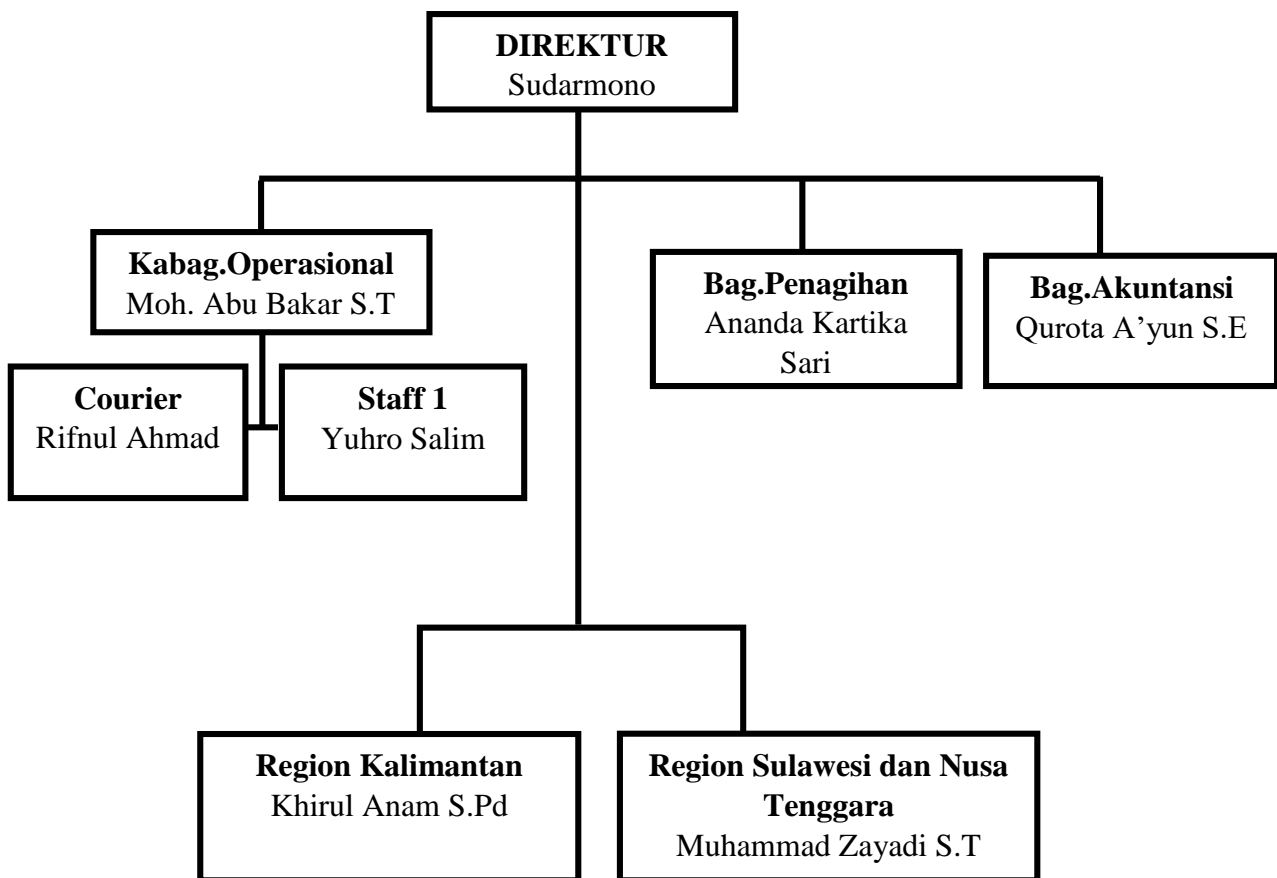


4.1.3 Struktur Organisasi CV Langgeng Jaya Express Surabaya

Berikut adalah struktur organisasi dari CV Langgeng Jaya Express Surabaya :

Gambar 4.2

Struktur Organisasi CV langgeng jaya ekpress Surabaya



(Sumber : CV Langgeng Jaya Express Surabaya)

Job discription CV langgeng Jaya Express Surabaya :

1. Direktur CV LJE

- 1) Memutuskan dan menentukan peraturan dan kebijakan tertinggi CV Langgeng Jaya Express Surabaya.

- 2) Bertanggung jawab dalam memimpin dan menjalankan CV Langgeng Jaya Express Surabaya.
- 3) Bertanggung jawab atas kerugian yang dihadapi perusahaan termasuk juga keuntungan CV Langgeng Jaya Express Surabaya.
- 4) Merencanakan serta mengembangkan sumber-sumber pendapatan dan pembelajaran kekayaan CV Langgeng Jaya Express Surabaya.
- 5) Bertindak sebagai perwakilan perusahaan dalam hubungan dengan dunia luar CV Langgeng Jaya Express Surabaya.
- 6) Menetapkan strategi-strategi strategis untuk mencapai visi dan misi CV Langgeng Jaya Express Surabaya.
- 7) Koordinasi dan mengawasi semua kegiatan di perusahaan, mulai bidang administrasi, kepegawaian hingga pengadaan barang.
- 8) Mengangkat dan memberhentikan karyawan CV Langgeng Jaya Express Surabaya.

2. Bagian Akuntansi

- 1) Menyusun laporan keuangan CV Langgeng Jaya Express Surabaya.
- 2) Mencatat kartu piutang dan hutang CV Langgeng Jaya Express Surabaya.
- 3) Membuat invoicetagihan.
- 4) Mengarsipkan surat-surat CV Langgeng Jaya Express Surabaya.
- 5) Mengotorisasi invoicetagihan.

3. Bagian Penagihan

- 1) Mengirim invoice tagihan ke perusahaan pengguna jasaekspedisi.

- 2) Mencocokkan nominal dan informasi-informasi yang bersangkutan *invoice* tagihan terhadap tanda terima CV Langgeng Jaya Express Surabaya.

4. Kabag Operasional

- 1) Merencanakan, melaksanakan dan mengawasi seluruh pelaksanaan operasional CV langgeng Jaya Express Surabaya.
- 2) Membuat standar perusahaan mengenai semua proses operasional produksi, proyek dan kualitas hasil produksi.
- 3) Membuat strategi dalam pemenuhan target CV langgeng Jaya Express Surabaya dan cara mencapai target tersebut.
- 4) Membantu tugas-tugas direksi utama.
- 5) Mengecek, mengawasi dan menentukan semua kebutuhan dalam proses operasional CV langgeng Jaya Express Surabaya.
- 6) Merencanakan, menentukan, mengawasi, mengambil keputusan dan koordinasi dalam hal keuangan untuk kebutuhan operasional CV langgeng Jaya Express Surabaya.
- 7) Mengawasi seluruh karyawan Apakah tugas yang dilakukan sesuai dengan standar operasional CV laut Jaya Express Surabaya.
- 8) Bertanggung jawab pada pengembangan kualitas produk maupun karyawan.
- 9) Membuat laporan kegiatan untuk diberikan kepada Direktur Utama.

5. Co Region Kalimantan

- 1) Mengawasi seluruh operasional pengiriman barang Wilayah pulau Kalimantan.
- 2) Bertanggung jawab atas kembalinya STT/AWB ke Surabaya setiap ada pengiriman ke wilayah tersebut.
- 3) Mengecek tanggal waktu pengiriman kepada penerima.
- 4) Menerima instruksi langsung dari direktur utama CV langgeng Jaya Express Surabaya.
- 5) Mengantarkan barang *door to door* kepada penerima di wilayah Kalimantan sesuai perjanjian awal pengiriman.

6. Co Region Sulawesi dan Nusa Tenggara

- 1) Bertanggung jawab atas kembalinya STT/ AWB ke Surabaya tiap dalam pengiriman ke wilayah tersebut.
- 2) Mengecek tanggal waktu pengiriman kepada penerima.
- 3) Menerima instruksi langsung dari direktur utama CV langgeng Jaya Express Surabaya.
- 4) Mengantarkan barang *door to door* kepada penerima di wilayah Sulawesi dan Nusa Tenggara sesuai perjanjian awal pengiriman.

7. *Courier*/Pengirim

- 1) Mengambil barang wilayah Surabaya dan sekitarnya untuk dibawa ke gudang.
- 2) Mengantar barang menuju pengiriman lain jika dibutuhkan.
- 3) Mengambil barang hingga masuk ke kapal.

- 4) Bekerjasama dengan perusahaan courier lain jika barang dalam yang dikirim dalam jumlah banyak.
 - 5) Mengawal STT hingga sampai penerima atau relasi lain yang membawa barang CV Langgeng Jaya Express Surabaya.
8. Staff 1 (Distribusi)
- 1) Membantu Kerja *courier*.
 - 2) Membantu kepala Bagian distribusi untuk input data.

4.1.4 Ruang Lingkup Kegiatan CV Langgeng Jaya Express Surabaya

CV Langgeng Jaya Express Surabaya ini memiliki karyawan sebanyak 11 karyawan. Perusahaan ini setiap pengiriman barang yang dilakukan lebih banyak melibatkan multi perusahaan sesame pengirim barang, hal ini dilakukan untuk efisiensi biaya operasional, ini yang disebut rekanan kerja, beberapa rekanan kerja untuk pengangkutan barang antara lain yaitu IPC Logistik, JNE Express, PT Pos Indonesia, CV Berkah Anugrah Express, Dipo Container Samas, Dipo Container SPIL, Dipo Container Meratus, Sugeng Cargo, PT Lintas Samudera Jaya, PT Karunia Wahana Nusa, PT Indah Kargo, PT Batara Logistik, PT Tri Adhipa Logistik, PT Dharma Lautan Utama, PT Mitra Lintas Nusantara. Perusahaan ini juga menawarkan pengiriman barang via kapal ferry, transportasi cargo darat dan laut, pengiriman barang pindahan.

Konsep rekanan kerja perusahaan yang menggandeng sesame perusahaan pengiriman barang adalah dengan memaksimalkan angkut yang telah di sewa oleh

satu perusahaan yang selanjutnya perusahaan lain memaksimalkan ruang yang tersedia pada angkutan yang telah di sewa dengan tujuan kota atau provinsi yang sama pada satu kendaraan tersebut, sehingga dalam pembiayaan operasional kendaraan yang telah di sewa bisa dilakukan secara kongsi antara perusahaan pengirim barang.

1. Layanan Kiriman Barang

1) Layanan Reguler

Layanan reguler pada pengiriman barang melalui CV Langgeng Jaya Express Surabaya adalah barang umum (garment, paket surat, dokumen, makanan ringan, *Ciagarates*, bahan plastic, buku, peralatan pecah belah, dan barang lain yang tidak masuk dalam kualifikasi barang khusus maupun barang cair) yang tidak memerlukan kekhususan waktu tiba pada penerima, sehingga akan mengikuti jadwal yang ditentukan oleh CV Langgeng Jaya Express Surabaya sesuai perjanjian yang tertera dalam STT/AWB dan sesuai daftar estimasi tiba barang pada tujuan masing-masing. Untuk keterlambatan penerimaan barang adalah sesuai perjanjian di awal pengiriman barang terkecuali oleh factor pelayanan kapal.

2) Layanan Khusus

Layanan khusus adalah pengiriman barang melalui CV Langgeng Jaya Express Surabaya yang memerlukan waktu khusus dalam pengiriman untuk sampai di daerah tujuan barang dengan kata lain adalah

barang yang perlu pengkhususan dalam waktu tempuh pengiriman, biasanya layanan khusus ini di pakai oleh perusahaan yang memerlukan barang secara mendesak misalnya barang khusus (alat berat, manufaktur industry, mobil, traktor, *towing car*, dan yang sejenisnya).

2. Larangan Dan Syarat Khusus Kiriman

1) Larangan Kiriman Barang

- (1). Mengirim barang yang masuk dalam Narkotika dan sejenisnya.
- (2). Mengirim senjata api tanpa adanya surat pengantar dari dinas atau pihak yang berwajib.
- (3). Bahan yang rentan terhadap oksidasi, seperti: bubuk pemutih, peroksidan dll.
- (4). *Accu* atau baterai basah.
- (5). Makanan basah atau berminyak.
- (6). Benda yang dapat meledak atau menyala, barang yang dapat terbakar sendiri seperti senjata api, peluru, dan bahan peledak, mercon atau sejenisnya serta segala macam korek api dan gas pengisinya.
- (7). Binatang hidup kecuali lebah, lintah, ulat sutera, parasit, serangga, dan serangga pembasmi, serangga perusak yang dikirim oleh badan yang diakui resmi.

- (8). Uang logam, uang kertas bank dan surat berharga bagi pengunjung, platina. Emas, atau perak yang telah dikerjakan atau belum, permata, perhiasan dll.
- (9). Barang yang menyinggung kesusilaan.
- (10). Candu morfin, kokain dan obat terlarang lainnya.
- (11). Bahan biologis yang mudah busuk dan mudah menularkan penyakit.
- (12). Barang lainnya yang menurut peraturan perundang-undangan dinyatakan terlarang.

2) Syarat Khusus Kiriman

- (1). Barang-barang yang akan dikirim harus di bungkus/dipak secara sempurna. Pengepakan kurang sempurna dapat menimbulkan kerugian yang menjadi tanggung jawab dari pengirim sepenuhnya.
- (2). Pihak pengirim harus bersedia memberitahukan isi kiriman dan perkiraan nilai barang yang dikirim pada saat barang di ambil oleh kurir ataupun pada saat mengantar ke service center CV Langgeng Jaya Express Surabaya. Pihak pengirim memberikan kuasa penuh kepada CV Lannggeng Jaya Express Surabaya untuk melakukan pengiriman barang tersebut serta memeriksa isi barang tersebut jika dianggap perlu.

- (3). Pihak pengirim atau penerima tidak berkeberatan jika barang kirimanya di buka atau di periksa oleh pihak yang berwajib atau pihak otoritas pelabuhan.
- (4). Tanda terima/STT/AWB lembar 1(satu) pertama merupakan bukti pelunasan untuk pembayaran tunai dan alat bukti penagihan jika proses pembayaran dengan sistem kredit (khusus *Corporate*).
- (5). Pada saat barang diterima oleh kurir CV Langgeng Jaya Express Surabaya ataupun di antar ke service center CV Langgeng Jaya Express Surabaya, pengirim harus melakukan pemabayaran agar barang dapat di proses keberangkatannya kecuali pengirim barang telah menjadi pelanggan prioritas kami.

4.1.5 Lokasi CV Langgeng Jaya Express Surabaya

CV Langgeng Jaya Express Surabaya ini terletak di daerah Pelabuhan Tanjung Perak di Jl.Kalimas Baru No.56-J Perak Utara, Kecamatan Pabean Cantian, Kota Surabaya, Jawa Timur. Kode pos 60165. Lokasi tersebut merupakan lingkungan terminal kalimas termasuk pelayanan dari pelabuhan tanjung perak Surabaya, fasilitas lain seperti terminal jambrud, terminal berlian, terminal nilam, terminal mirah, terminal penumpang, terminal Ro-Ro, terminal petikemas. Perusahaan ini mudah dijangkau, baik menggunakan kendaraan pribadi maupun transportasi umum. Transportasi umum yang bisa digunakan adalah bis besar arah pulau Madura maupun truk besar. Karena perusahaan ini terletak di pinggir jalan dan

mudah di jangkau semua kendaraan. Serta wilayah pengambilan barang dan pengiriman barang disekitar Surabaya dan pelabuhan tanjung perak.

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

4.2.1 Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Di CV Langgeng Jaya Express Surabaya

4.2.1.1 Penjualan Kredit di CV Langgeng Jaya Express Surabaya

Sistem penjualan kredit yang dibentuk ditunjukan untuk menangani dan menerapkan aktivitas penjualan kredit yaitu penjualan yang diawali dengan order pelanggan serta untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempyuai tagihan kepada pelanggan. Berdasarkan hasil wawancara dengan direktur pada hari selasa, 16 maret 2021 diperoleh keterangan bahwa :

Sistem penjualan kredit di CV Langgeng Jaya Express Surabaya belum tertulis. Dalam hal ini prosedur yang membentuk sistem dan prosedur penjualan kredit berasal dari pengalaman direktur yang pernah menagani sistem dan prosedur penjualan kredit jasa ekspedisi, sehingga sampai sekarang belum ada satandar operasiaonal prosedur yang biasanya dijadikan pedoaman sistem akuntansi perusahaan.

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa sistem dan prosedur penjualan kredit yang ada di CV Langgeng Jaya Express Surabaya belum berbasis komputer. Perusahaan memang telah menggunakan komputer tetapi hanya sebagai alat bantu operasional. Program aplikasi yang digunakan

merupakan program yang sangat umum yaitu MS Word untuk pengetikan laporan yang biasanya digunakan untuk membuat penawaran dan MS Excel untuk pembuatan berbagai laporan keuangan.

1) Fungsi-fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Penjualan Kredit

Dari hasil wawancara dengan bagian akuntansi pada hari selasa, 16 maret 2021 dan observasi di CV Langgeng Jaya Express. Fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit adalah sebagai berikut :

(1).Fungsi Penjualan

Dalam bagian penjualan bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit/menyusun untuk menambah informasi-informasi yang belum ada.

(2).Fungsi Kredit

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

(3).Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengirimkan barang atas dasr surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan. Fungsi ini juga bertanggung jawab terhadap barang yang keluar dari perusahaan tanap adanya otorisasi dari pihak yang berwenang.

(4).Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirim faktur penjualan kepada pelanggan/vendor, serta menyediakan *copy* faktur penjualan oleh fungsi akuntansi.

(5). Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi kredit dan membuat laporan keuangan.

2) Dokumen-Dokumen Yang Digunakan Dalam Sistem Penjualan Kredit


Dokumen yang digunakan dalam transaksi penjualan kredit di CV

Langgeng Jaya Express Surabaya adalah sebagai berikut :

(1). Surat *Delivery Order* (DO)

Surat ini merupakan surat yang berfungsi sebagai bukti bahwa perusahaan yang akan ditujuh atau memuat barang yang akan dikirimkan. Informasi dalam surat ini yaitu nama supir , nama muatan pesanan perusahaan, dan tujuan pengiriman. Surat ini diotorisasi oleh bagian operasional sesuai dengan hari ataupun tanggal perusahaan memesan.

Gambar 4.3
Surat Delivery Order

 CV. LANGGENG JAYA EXPRESS Alamat : Jl. Kalimas Baru No.56 J Surabaya TLP 031-99098918 Fax. 031-99098918 Email : lje.market@gamil.com DELIVERY ORDER	
Nama supir :	
Tujuan Pengiriman :	
BANYAKNYA	PERINCIAN BARANG-BARANG
Penerima (.....)	Surabaya.....20... Pengirim (.....)

(2). Surat Tanda Terima (STT)

Surat Tanda Terima ini diotorisasi oleh bagian operasional. Terhadap beberapa informasi dalam surat ini yaitu nomor surat jalan, pengirim, alamat, nomor telepon, tanggal masuk, tanggal keluar, nama barang, jumlah collie, berat, tarif, total, tanda tangan penerima dan pengirim. Ada empat rangkap dalam surat ini, surat pertama yang berwarna putih berguna sebagai surat jalan untuk perusahaan dari CV Langgeng Jaya Express Surabaya, surat kedua yang berwarna kuning berguna sebagai lampiran pendukung invoice tagihan, surat ketiga yang berwarna merah muda berguna sebagai surat jalan yang dilampirkan sebagai pendukung surat jalan dari perusahaan pengguna jasa ekspedisi, dan surat keempat yang berwarna hijau berguna sebagai arsip yang diberikan ke bagian akuntansi.

FORULIR KASBON OPERASIONAL			
Tanggal :	_____		
Nomor :	_____		
Uraian	Jumlah		
Total			
Terbilang : _____			

Diketahui Oleh,	Disetujui Oleh,	Diserahkan Oleh,	Diterima Oleh,
_____	_____	_____	_____

(4). Surat Jalan Perusahaan (Pengguna Jasa Ekspedisi)

Surat jalan perusahaan merupakan surat yang dikeluarkan perusahaan untuk menyertai barang muatan yang dikirim. Surat ini menginformasikan perihal barang yang dikeluarkan oleh gudang yang diotorisasi oleh bagian pengiriman perusahaan dan ditandatangani oleh penerima barang.

Gambar 4.6
Surat Jalan Perusahaan

<p>SURAT JALAN No. _____ Order No. : _____</p> <p>Dengan hormat, Mohon diterima barang tersebut di bawah ini.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 55%;">Nama Barang</th> <th style="width: 15%;">Banyaknya</th> <th style="width: 25%;">Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Yang Menerima, _____</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p>	No.	Nama Barang	Banyaknya	Keterangan					<p>_____</p> <p>Kepada Yth : Bapak Bagian Purchase</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Yang Menyerahkan, _____</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p>
No.	Nama Barang	Banyaknya	Keterangan						

(5). *Invoice* Tagihan

Invoice Tagihan merupakan tagihan dari CV Langgeng Jaya Express Surabaya kepada perusahaan pengguna jasanya. Surat ini dikeluarkan oleh bagian akuntansi dan menerangkan informasi sebagai berikut :

- 1) Tanggal pembuatan *invoice* tagihan
- 2) Nomor *Invoice* tagihan
- 3) Tanggal STT/SPB yang di buat
- 4) Nomor STT
- 5) Nomor Kendaraan
- 6) Keterangan yang berisikan jenis truk yang digunakan
- 7) Tujuan pengirim
- 8) Harga yang berisikan nominal tarif pengiriman

Gambar 4.7
Dokumen *Invoice* Tagihan


The image shows a shipping invoice form with the following visible details:

- Barcode:** 5003274865 4
- Sender (Pengirim):** PT. LAMIN KARYA (handwritten)
- Recipient (Penerima):** PT. LAMIN KARYA (handwritten)
- Service Type:** COURIER SERVICE (checked), with options for EXPRESS, REGULAR, BOKOMI, and CHARTER/SEWA.
- Price (Harga):** Rp. 14.000 (handwritten)
- Red Stamp:** Palang Merah
- Date/Time:** 20/01/2014 (handwritten)

(6). Formulir Tanda Terima

Formulir tanda penerima adalah formulir yang dikeluarkan oleh perusahaan pengguna jasa yang telah diberikan *Invoice* tagihan.

Gambar 4.8
Formulir Tanda Terima

TANDA TERIMA	
 CV LANGGENG JAYA EXPRESS	
Telah diterima dari :	
Berupa :	
Yang diterima oleh :	
Untuk keperluan :	
Penerima	Surabaya.....20...
(.....)	Pengirim
	(.....)

3) Catatan Akuntansi Yang Digunakan Dalam Sistem Penjualan Kredit

Dari hasil wawancara dengan bagian akuntansi pada hari selasa, 16 Maret 2021 dan observasi di CV Langgeng Jaya Express Surabaya, catatan yang digunakan dalam sistem penjualan kredit yaitu sebagai berikut :

(1). Pengiriman Barang

Pengiriman barang ini menginformasikan tentang tanggal pada saat terjadinya order pelanggan, nama barang, berat tonase barang, nopol kendaraan dan lain-lain

(2). Kartu Hutang

Kartu Hutang merupakan buku pembantu agar memudahkan dalam mengelompokkan dan mendata hutang dari vendor kepada perusahaan.

(3). Kartu Piutang

Kartu piutang merupakan catatan akuntansi yang menginformasikan dan mengelompokkan untuk memudahkan dalam pengelompokan piutang vendor/pelanggan.

(4). Buku Kas

Buku kas yaitu nama lain dari jurnal umum. Dalam buku kas memuat semua transaksi yang berhubungan dengan perusahaan.

Gambar 4.9
Buku Kas

CV. LANGGENG JAYA EXPRESS							
Alamat : Jl. Kalimas Baru No. 86 Surabaya							
Nomor Telepon : 031-51166248 fax : 031-51166248							
e-mail : lje.market@gmail.com							
BCA BULAN SEPTEMBER 2020							
NO	TGL	bank/tunai	URAIAN	DEBET	KREDIT	SALDO	KETERANGAN
			SALDO BULAN MEI	4,114,457		4,114,457	
1	1-Sep-20		adm bank		2,000	4,114,457	
2	1-Sep-20		trim apembayaran dari teguh	1,420,000		5,532,457	
3	1-Sep-20		trima pembayaran dari edy	5,000,000		10,532,457	
4	1-Sep-20		bayar sugeng		5,000,000	5,532,457	
5	1-Sep-20		trima pembayaran dari lsi semarang	3,000,000		8,532,457	
6	2-Sep-20		bayar wawan titip bim		1,100,000	7,432,457	
7	2-Sep-20		trima pembayaran dari natakusuma	4,015,000		11,447,457	
8	2-Sep-20		bayar vario so		805,000	10,642,457	
9	2-Sep-20		bayar ripnul		3,000,000	7,642,457	
10	2-Sep-20		trima pembayaran dari dwi	10,000,000		17,642,457	
11	2-Sep-20		bayar sari		3,000,000	14,642,457	
12	3-Sep-20		bayar vario so		805,000	13,833,457	
13	3-Sep-20		gaji zuro		800,000	13,033,457	
14	3-Sep-20		trima pembayaran dari ud sama jaya	8,000,000		21,033,457	
15	3-Sep-20		bayar doni		7,000,000	14,033,457	
16	3-Sep-20		sudar		1,000,000	13,033,457	
17	3-Sep-20		tiki 2 dokumen		51,000	12,982,457	
18	3-Sep-20		makan+minum 3 org		76,000	12,906,457	
19	3-Sep-20		bayar keamanan		200,000	12,706,457	
20	3-Sep-20		minum tamu		14,000	12,692,457	
21	3-Sep-20		bayar dendi		2,000,000	10,692,457	
22	3-Sep-20		tk.s bank		6,500	10,685,957	
23	3-Sep-20		beli printer		700,000	9,985,957	
24	3-Sep-20		fee teguh natakusuma		588,000	9,397,957	
25	3-Sep-20		tk.s bank		6,500	9,391,457	
26	3-Sep-20		bayar sugeng		2,850,000	6,541,457	titip bim
27	4-Sep-20		trima pembayaran dari keirano	2,167,200		8,698,657	

4) Tagihan Piutang

Dalam wawancara dan juga data yang diperoleh dari CV Langgeng jaya Express Surabaya. Tagihan piutang pelanggan dalam laporan keuangan yang belum dibayar oleh pelanggan pada periode 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1
Pendapatan dan Piutang pada CV Langgeng Jaya Express Surabaya

Keterangan	Tahun 2020
Pendapatan	Rp 94.777.757,000
Piutang	Rp 414.681,000

(Sumber : Diolah Peneliti, 2021)

Rumus *Average Collection Priod*

Piutang X 365/ Pendapatan

Rp.414.681.000 X 365/ Rp. 94.777.757.000

= Rp. 151.358.565.00/Rp. 94.777.757.000

= 3,04 hari

Dari tabel dan rumus diatas dapat dijelaskan bahwa tagihan piutang CV Langgeng Jaya Express Surabaya pada tahun 2020 memiliki rentan waktu penagihan piutang yang dibutuhkan oleh CV Langgeng Jaya Express kurang dari 4 hari. Ini artinya baik dalam hal penagihan piutangnya, tetapi terkadang butuh waktu puluhan hari hingga bulanan dalam rata-rata penagihan piutangnya. Dengan piutang yang banyak maka target yang diungkapkan oleh bagian akuntansi untuk pembayaran piutang pelanggan adalah semuanya. Jadi, bagian akuntansi akan mengkonfirmasi terus menerus kepada pelanggan yang telah jatuh tempo pembayaran yang telah disepakati. Dan pelanggan setidaknya memberikan konfirmasi bila mana sudah atau belum melunasi piutang yang ada di perusahaan karena dana tersebut juga di buat untuk pengiriman selanjutnya. Dengan begitu bagian akuntansi mencegah tidak terjadinya piutang tak tertagih.

5) Prosedur Yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit

Dari hasil wawancara dengan bagian direktur pada hari rabu, tanggal 16 maret 2021 dan observasi di CV Langgeng Jaya Express Surabaya, Standar Operasional Presedur (SOP) yang membentuk sistem penjualan kredit adalah sebagai berikut :

- (1). Penjualan kredit dimulai ketika direktur menerima order dari perusahaan pengguna jasa melalui telepon.
- (2). Direktur memeriksa status piutang perusahaan tersebut dipukul dilempari yang berguna layak atau tidak untuk diotorisasi kredit.
- (3). Setelah direktur memberi otorisasi kredit, bagian operasional akan mencari Armada truk yang sesuai dengan pelanggan.
- (4). Bagian operasional akan mengisi surat *Delivery Order* sesuai dengan informasi yang telah diberikan oleh pelanggan. Surat DO hanya dikeluarkan dan diotorisasi oleh bagian operasional. Surat ini ada dua lembar, lembar pertama akan dikirim ke pelanggan via email atau Whatsapp, dan yang kedua digunakan sebagai arsip.
- (5). Kemudian bagian operasional akan mengisi Surat Tanda Terima dan kas Bon, ada empat lembar STT dan akan diotorisasi oleh operasional dan telah ditandatangani oleh supir. Lembar pertama ditujukan ke armada truk sebagai surat jalan dari CV Langgeng Jaya Express Surabaya dan tanda bahwa supir armada truk boleh memuat barang pelanggan, lembar kedua ditujukan kepada bagian

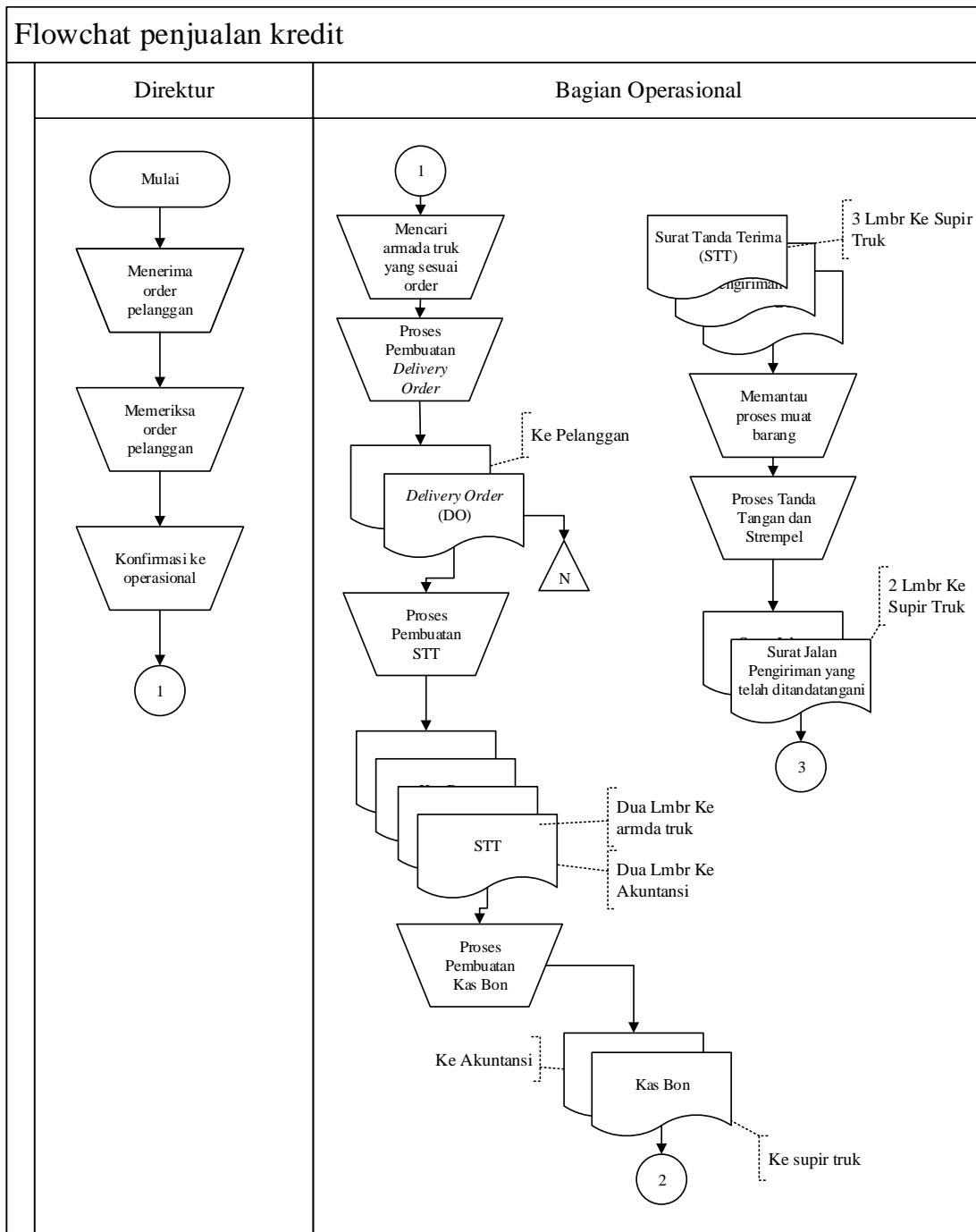
akuntansi sebagai pendukung pada saat penagihan, lembar ketiga ditujukan kepada supir armada truk untuk pendukung surat kas bon, lembar keempat ditujukan kepada bagian akuntansi sebagai laporan setiap kali ada muatan.

- (6). Kas bon dibuat sesuai dengan informasi yang telah ada. Kas bos terdiri dari dua lembar dan harus ditandatangani oleh supir armada truk. Lembar pertama ditujukan ke supir armada truk dan lembar kedua ditujukan kepada bagian akuntansi untuk diarsipkan.
- (7). Bagian akuntansi mencatat di kartu piutang sesuai dengan STT dan mencatat di kartu hutang sesuai dengan kas bon yang ditujukan oleh bagian operasional.
- (8). Bagian operasional memberikan dokumen ke supir armada truk yang berisikan STT, kas bon, dan surat jalan pelanggan yang diberikan kepada supir armada truk sampai ditempat pemuatan barang.
- (9). Bagian operasional akan menyaksikan saat proses pemindahan barang muatan dari pelanggan ke truk. Menghitung dan mengecek barang yang akan dimuat Sesuai dengan surat jalan dari pelanggan.
- (10). Pemantauan Armada truk dan menanyakan lokasi setiap waktu kepada Armada terus sehingga bagian operasional mengetahui di mana dan kapan Armada terus sampai tujuan pemantauan tetap dilaksanakan sampai sekarang pada truk bongkar muat ke

penerima. Surat pengiriman barang dan surat jalan dari pelanggan harus ditandatangani dan distempel.

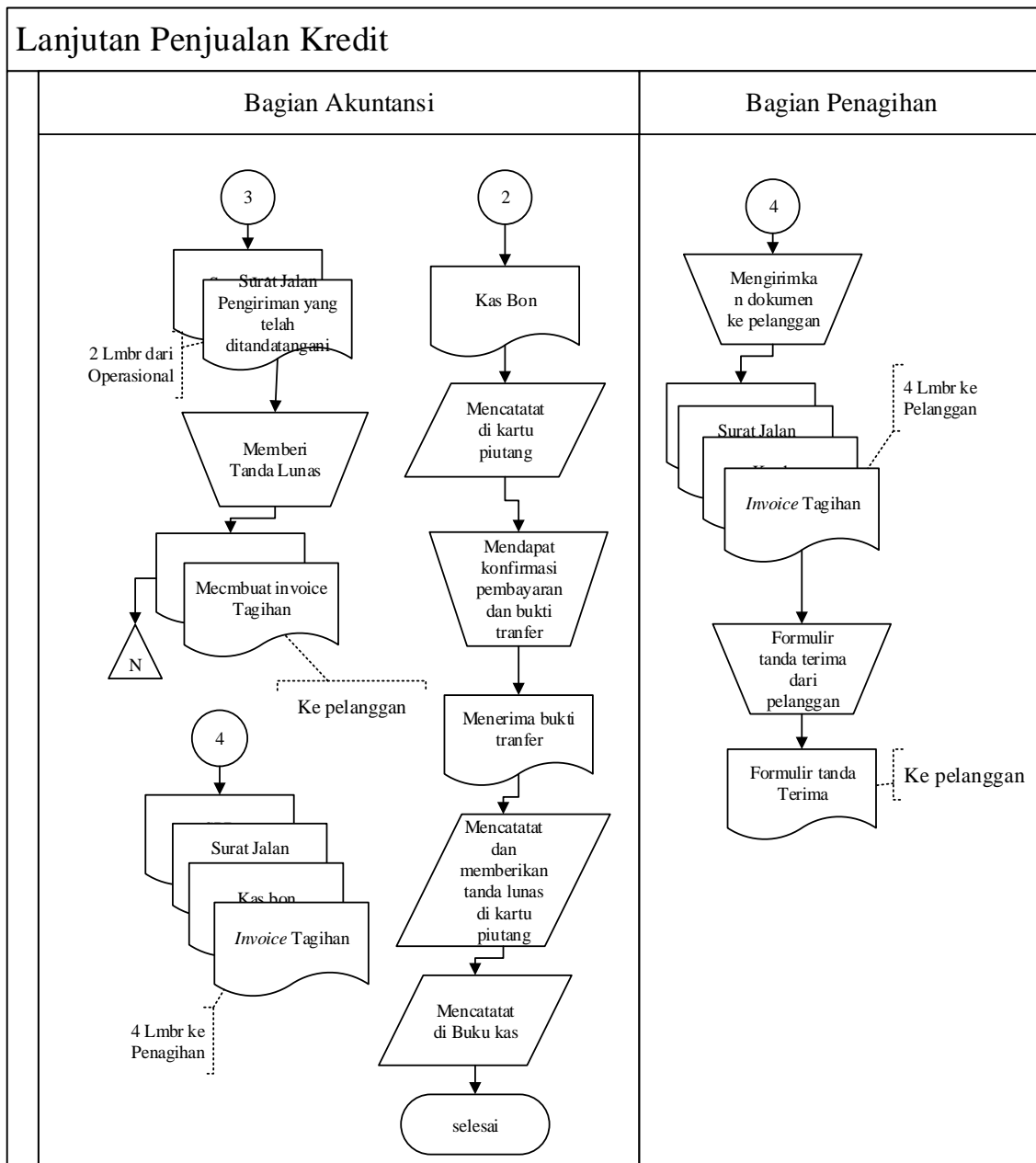
- (11). Setelah barang muatan sampai tujuan, maka bagian operasional akan mengambil surat pengiriman barang dan surat jalan dari pelanggan.
- (12). Kemudian bagian operasional menyerahkan dokumen STT dan surat jalan pelanggan kepada bagian akuntansi.
- (13). Bagian akuntansi mencatat dan memberikan tanda lunas di kartu piutang dan buku piutang dokumen STT dan surat jalan pelanggan.
- (14). Invoice tagihan akan dibuat oleh bagian akuntansi. Ada dua lembar, pertama ditujukan kepada pelanggan, dan lembar kedua digunakan sebagai arsip.
- (15). Dokumen STT, surat jalan pelanggan, dan invoice tagihan dikirimkan ke pelanggan oleh bagian penagihan.
- (16). Bagian penagihan akan mendapatkan formulir tanda terima dari pelanggan.
- (17). Bagian akuntansi mendapatkan konfirmasi pembayaran dari pelanggan, dan menerima bukti transfer dari pelanggan.
- (18). Kemudian, bagian akuntansi mencatat dan memberikan tanda lunas di kartu piutang sesuai dengan tanggal pembayaran.
- (19). Bagian akuntansi mencatat di buku kas.
- (20). Selesai.

Gambar 4.10
Flowchart Penjualan Kredit CV Langgeng Jaya Express Surabaya



(Sumber : Diolah Peneliti,2021)

Gambar 4.11
Flowchart Lanjutan Penjualan Kredit CV Langgeng Jaya Express Surabaya



(Sumber : Diolah peneliti,2021)

6) Rekomendasi

1. Bagian Penjualan

- (1). Penjualan kredit dimulai ketika bagian penjualan menerima order dari perusahaan pengguna jasa melalui telepon.
- (2). Bagian penjualan mencatat order pelanggan dan membuat catatan order yang kemudian catatan tersebut diarsipkan.
- (3). Membuat surat tanda terima (STT) rangkap 2, yang pertama (1) ditujukan kepada bagian kredit, dan yang kedua ditujukan kepada direktur agar mengetahui bahwa ada penjualan.

2. Bagian Kredit

- (1). Bagian kredit menerima Surat Tanda Terima (STT) dari bagian penjualan.
- (2). Bagian kredit akan memeriksa status saldo piutang yang telah jatuh tempo dan memberikan otorisasi kredit kepada pelanggan.
- (3). Mengirimkan tembusan Surat Tanda Terima (STT) dari bagian penjualan ke bagian operasional yang telah diperiksa dan tanda tangani oleh bagian kredit yang menyatakan pelanggan dapat diberikan kredit.

3. Bagian Operasional

- (1). Mencari armada truk sesuai dengan tembusan Surat Tanda Terima (STT) dari bagian penjualan.

- (2). Bagian Operasional membuat surat *Delivery Order* (DO) sesuai dengan informasi armada truk. Surat DO hanya dikeluarkan dan diotorisasi oleh operasional. Surat ini ada dua lembar, lembar pertama akan dikirim ke pelanggan via Whatsapp/email (1), dan yang kedua digunakan sebagai arsip (2).
- (3). Bagian operasional akan mengeluarkan surat tanda terima (STT). STT ada tiga lembar dan akan diotorisasi oleh bagian operasional dan telah di tanda tangani oleh supir. Lembar pertama (1) ditujukan ke armada truk sebagai surat jalan dan kas bon dari CV Langgeng Jaya Express dan tanda bahwa supir armada truk/*pick up* boleh memuat barang pelanggan/vendor, dan untuk pendukung surat kas bon, lembar kedua (2) ditunjukkan kepada bagian akuntansi sebagai pendukung pada saat penagihan, lembar ketiga(3) ditujukan kepada bagian akuntansi sebagai laporan setiap kali ada muatan. Bagian operasional membuat catatan order dan mengarsipkan, sebagai bukti pendukung untuk memvalidkan data pengirim.
- (4). Kas bon dibuat sesuai dengan informasi yang telah ada. Kas bon terdiri dari dua lembar dan harus di tanda tanani oleh supir armada truk/*pick up*. Lembar pertama (1) ditujukan ke supir aramada truk/*pick up* dan lembar kedua (2) ditujukan kepada bagian akuntansi untuk di arsipkan.

- (5). Pada saat armada truk/*pick up* memuat barang pelanggan, bagian operasional akan memantau proses tersebut sehingga tidak akan terjadi kesalahan yang menimbulkan kerugian
- (6). Surat jalan pelanggan yang di berikan ke bagian operasional, disatukan dalam dokumen yang berisi surat tanda terima (STT), dan surat kas bon.
- (7). Pemantauan selama proses pengiriman yang dilakukan bagian operasional harus secara detail, dan menginformasikan kepada direktur bila barang telah diterima.
- (8). Dengan bukti tersebut, bagian pelanggan/vendor akan melunasi pembayaran armada truk/*pick up*.
- (9). Dokumen tersebut akan ditunjukkan kepada bagian akuntansi.

4. Bagian penagihan

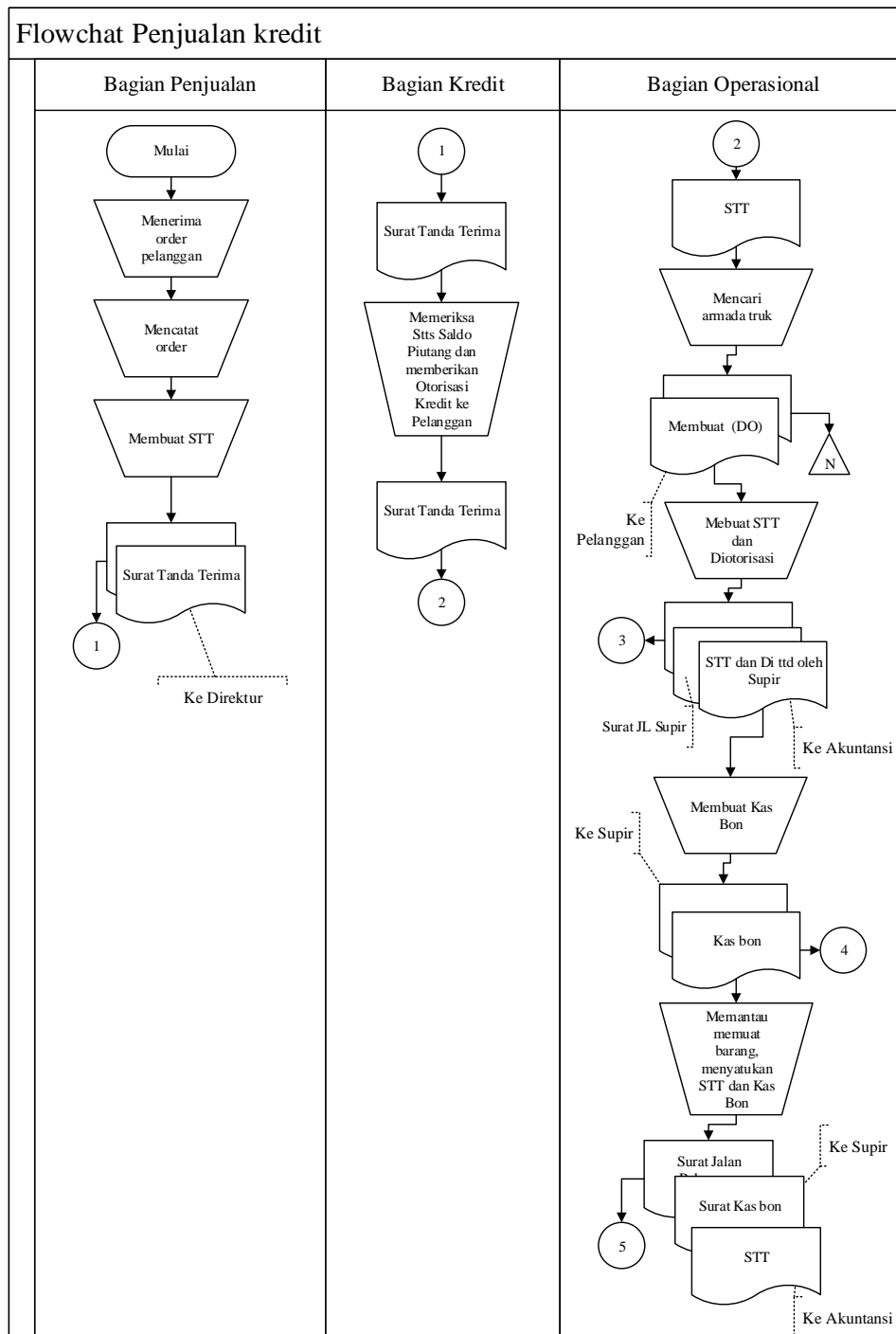
- (1). Menerima dokumen tembusan dan telah diperiksa oleh bagian akuntansi.
- (2). Bagian penagihan akan membuat *invoice* tagihan. Lembar ke satu (1) ditujukan kepada pelanggan, dan lembar ke dua (2) digunakan sebagai arsip oleh bagian penagihan.
- (3). Setelah mengirimkan *invoice* tagihan, bagian penagihan akan mendapatkan formulir tanda terima dari pelanggan sebagai bukti bahwa pelanggan harus melunasi sebelum jatuh tempo.

- (4).Bagian penagihan akan mendapatkan konfirmasi dari pelanggan apabila sudah melunasi piutang, dan mengirimkan bukti tranfer sebagai dokumen pendukung pembayaran piutang.
- (5).Bukti tranfer tersebut, ditujukan kepada bagian akuntansi.

5. Bagian Akuntansi

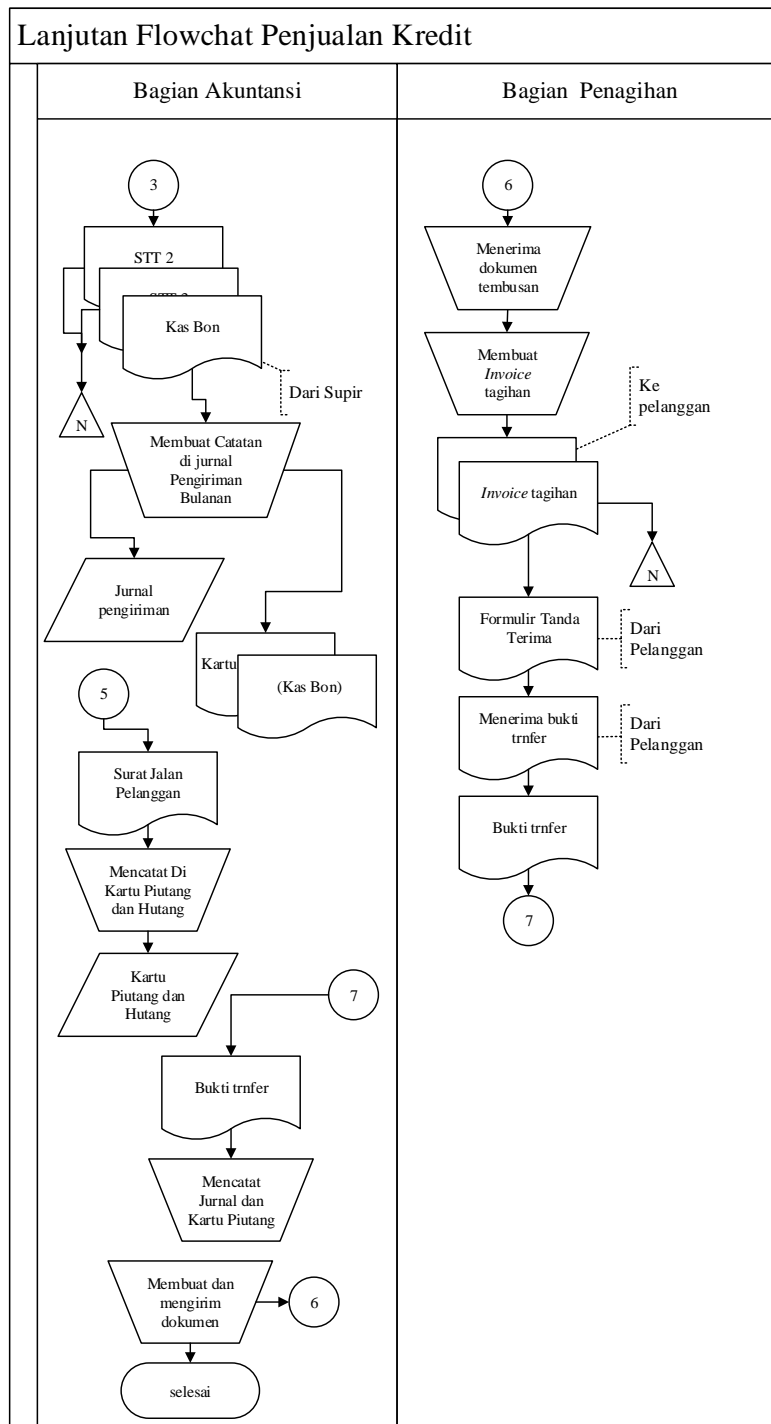
- (1).Surat tanda terima lembar kedua (2) dan ketiga (3) di arsipkan, dan juga surat kas bon lembar kedua (2) yang diterima oleh bagian akuntansi akan digunakan sebagai dokumen sumber dan juga diarsipkan.
- (2).Bagian akuntansi akan mencatat di jurnal pengiriman barang sebagai laporan bulanan selama satu bulan.
- (3).Kemudian, bagian akuntansi akan mencatat di kartu piutang (dokumen sumber STT), dan di kartu Hutang (Dokumen sumber Kas Bon).
- (4).Setelah menerima dokumen dari bagian operasional yang telah ditanda tangani pelanggan. Bagian akuntansi akan mencatat di kartu hutang sebagaimana pembayaran, dan pelunasan terhadap armada truk/*Pick up*.
- (5).Bagian akuntansi membuat dan mengirimkan dokumen tembusan kepada bagian penagihan.
- (6).Selesai.

Gambar 4.12
Flowchart Penjualan Kredit CV Langgung Jaya Express Surabaya



(Sumber : Diolah Peneliti, 2021)

Gambar 4.13
Flowchat Penjualan Kredit CV Langgeng Jaya Express Suarabaya



(Sumber : Diolah Peneliti, 2021)

Berdasarkan hasil observasi penulis dari perusahaan maka jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit diatas, yang ada di CV Langgeng Jaya Express Surabaya. Selama ini penagihan dilakukan secara kondisional kepada pihak pelanggan/vendor, dengan perkiraan jika piutang pelanggan dianggap melampaui waktu yang di tentukan maka pihak perusahaan juga menghubungi dari pelanggan/vendor tersebut. Karena bila piutang tak di bayar bisa mengakibatkan menipisnya kas yang ada di perusahaan, penagihan juga di cek secara berkala dan melihat masa pembayaran apakah telah lewat masa tenggang atau belum. Bila telah masuk masa tenggang maka penagihan dilakukan dengan cara konfirmasi pesan telepon. Seringkali saat penagihan ke pelanggan/vendor kadang-kadang belum bisa melunasi pembayaran karena belum ada uang, sehingga hasil penagihan nihil. Sebaiknya untuk penagihan kepada masing-masing pelanggan/vendor harus terjadwalkan misalkan satu bulan 2x atau 3x dan memberikan konfirmasi ke pelanggan/vendor terlebih dahulu sebelum mendatangi kantor pelanggan/pihak vendor, terkadang juga pihak pelanggan membayarkan langsung ke tempat perusahaan karena pelanggan juga akan mengirimkan barang lagi.

7) Unsur Pengendalian Internal Dalam Sistem Penjualan Kredit

Dari hasil wawancara dengan bagian direktur pada tanggal 20 maret 2021 dan observasi di CV Langgeng Jaya Express Surabaya, unsur yang berkaitan dengan sistem penjualan kredit sebagai berikut :

1. Organisasi

- (1). Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit

Dalam penjualan CV Langgeng Jaya Express Surabaya, fungsi akuntansi sudah terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit. Fungsi akuntansi melakukan pencatatan hutang dan piutang telah terpisah yang telah dipisahkan dari fungsi operasi yang melakukan transaksi penjualan. Begitu pula bagian kredit dalam CV Langgeng Jaya Express Surabaya sudah ada.

(2). Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas

Dalam penjualan kredit di CV Langgeng Jaya Express Surabaya, tidak memisahkan antara fungsi dan fungsi kas sehingga membuka kesempatan untuk kecurangan dengan mengubah dana usaha akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukannya. Berdasarkan teori yang ada, kedua fungsi tersebut dipisahkan agar mencegah kecurangan, menjaga aset perusahaan, dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi.

(3). Transaksi harus dilaksanakan oleh lebih dari satu orang atau lebih dari satu fungsi

Dalam penjualan kredit di CV langgeng Jaya Express Surabaya, transaksi tersebut dilakukan lebih dari seorang dengan transaksi dilaksanakan lebih dari satu orang membuat setiap fungsi ataupun bagian dicatat harus memiliki ketelitian dan keandalannya.

2. Sistem otorisasi dan prosedur

- (1). penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman

Dalam dalam penerimaan order ke CV Langgeng Jaya Express Surabaya, fungsi penjualan dipegang oleh direktur dan yang membuat surat *delivery* order adalah bagian operasional sebagai bukti bahwa pelanggan telah melakukan order. Namun yang terjadi direktur mengkonfirmasi cara tidak tertulis ke operasional sebagai tembusan bahwa pelanggan telah melakukan ada sesuai dengan order dari pelanggan.

- (2). Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *Credit copy*

CV langgeng Jaya Express Surabaya persetujuan kredit yang diberikan oleh direktur telah melihat terlebih dahulu data riwayat pelanggan yang ada pada bagian akuntansi. Dengan demikian direktur mengetahui karakteristik pelanggan/vendor.

- (3). Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap sudah dikirim

CV Langgeng Jaya Express Surabaya memiliki bagian pengiriman, perusahaan ini juga mempunyai armada truk/*pick up*.

- (4). Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan direktur

pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut

Penetapan hal-hal tersebut ditetapkan oleh direktur dikarenakan adanya sumber daya manusia sehingga tidak memungkinkan adanya bagian pemasaran titik-titik tur mempunyai peran penting dalam penetapan harga jual jasa, penjualan jasa serta pengangkutan, potongan penjualan dan penawaran harga jual.

- (5). Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan

Dalam CV Langgeng Jaya Express Surabaya, bagian penagihan hanya berfungsi mengirimkan invoice tagihan dan mencocokkan apakah nominal dari invoice tagihan sama dengan formulir tanda terima dari pelanggan. Hal ini sangat tidak cocok dengan teori yang ada dan dapat menyebabkan terjadinya suatu kecurangan.

- (6). Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap

Dalam CV Langgeng Jaya Express Surabaya, bagian akuntansi telah melakukan pencatatan ke dalam catatan akuntansi sesuai dengan dokumen sumber yang ditunjukkan kepada bagian

akuntansi. Telah terbukti bagian akuntansi mencatat lunas piutang setelah pelanggan mengkonfirmasi pembayaran dan menyertakan bukti transfer.

(7). Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan karyawan yang diberikan wewenang

Dalam CV Langgeng Jaya Express Surabaya, yang berwenang dalam pencatatan akuntansi adalah bagian akuntansi.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa unsur pengendalian internal penjualan kredit di CV Langgeng Jaya Express Surabaya hampir sesuai dengan teori. Dapat dijelaskan bahwa unsur pengendalian internal dalam sistem penjualan kredit yang ada di CV Langgeng Jaya Express Surabaya dari segi organisasi sudah sesuai dengan teori sistem penjualan kredit yang terdapat dalam buku Sistem Informasi Akuntansi yang diterbitkan oleh Mulyadi tahun 2013 yang dijelaskan bahwa unsur pengendalian internal terhadap sistem penjualan kredit di segi organisasi ada 4 (empat) poin yaitu (1) fungsi penjualan terpisah dengan fungsi kredit, (2) fungsi akuntansi terpisah dengan fungsi penjualan dan fungsi kredit, (3) fungsi akuntansi terpisah dengan fungsi keuangan dan (4) fungsi yang terakait dalam sistem penjualan kredit ada fungsi penjualan, fungsi penagihan, fungsi kredit, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi.

4.2.1.2 Sistem Pengendalian Internal Di CV Langgeng Jaya Express Surabaya

Pengendalian internal itu sendiri adalah suatu proses yang dilakukan untuk dewan komisaris, manajemen, dan personel lain dalam perusahaan, yang didesain

untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang dipenuhinya tujuan pengendalian. Perusahaan juga harus tepat dalam kemajuan perusahaan yang di mana pengendalian internal juga harus di perhatikan dengan cermat dan baik dengan komponen pengendalian internal yang telah di tetapkan COSO yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, sistem informasi dan komunikasi, dan pemantauan/pengawasan.

Berdasarkan informasi yang telah diperoleh dengan cara melakukan observasi dan wawancara kepada bagian akuntansi, pelaksanaan pengendalian penjualan kredit dapat diuraikan sebagai berikut :

1) Lingkungan Pengendalian

Table 4.2
Komponen Lingkungan Pengendalian

No	Standar COSO	Pratik Pengendalian yang Dilaksanakan CV Langgeng Jaya Express	Sesuai/ Tidak sesuai	keterangan
1	Menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika	Manajemen telah mengkomunikasikan kepada semua karyawan akan tanggung jawab setiap karyawan dan kode etik secara lisan/tertulis tetapi masih ada karyawan yang belum sepenuhnya	Tidak Sesuai	Seharusnya karyawan bertanggung jawab akan semua tugas yang telah diberikan sesuai dengan pembagiannya.

		melakukan tanggung jawabnya dengan baik.		
2	Membangun struktur, otoritas, dan tanggung jawab	CV Langgeng Jaya Express mempunyai struktur organisasi dan menjalankan wewenang serta tanggung jawab sesuai dengan jobdesk masing-masing.	Sesuai	Struktur organisasi telah ada tapi menjelaskan wewenang dan jobdesk masih kurang terkadang merangkap jabatan karena karyawan terkadang masih melakukan pengiriman yang jauh dan ada barang datang karyawan belum selesai pengiriman makan bagian lain membantu pekerjaan tersebut karena terbatasnya karyawan.
3	Mendemonstrasikan	CV Langgeng Jaya Express merekrut karyawan yang	Sesuai	

	komitmen untuk kompetensi	memiliki pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dalam pekerjaan yang harus dikerjakan.		
4	Menerapkan akuntabilitas	Adanya kebijakan pemotongan gaji jika ada karyawan yang telambat dan tidak masuk kerja tanpa keterangan yang jelas.	Sesuai	

(Sumber : Diolah Peneliti, 2021)

Dari hasil analisis tabel 4.2, CV Langgeng Jaya Express Suarabaya belum sepenuhnya menerapkan komponen pengendalian internal *COSO* yang pertama yaitu lingkungan pengendalian. Karyawan CV Langgeng Jaya Express belum sepenuhnya melakukan tanggung jawab sesuai sehingga dapat memunculkan kinerja yang kurang baik. Seharusnya manajemen mengadakan evaluasi mengapa karyawan masih kurang tanggung jawab akan pekerjaannya supaya mendapatkan hasil yang maksimal untuk perkembangan perusahaan seterusnya.

2) Penilaian Risiko

Tabel 4.3

Komponen Penilaian Risiko

No	Standar COSO	Praktik Pengendalian yang Dilaksanakan CV Langgeng Jaya Express	Sesuai/Tidak Sesuai
1	Menentukan kecocokan tujuan	Jika yang di butuhkan CV Langgeng Jaya Express kurir, maka lowongan pekerjaan yang akan dibuka adalah kurir	Sesuai
2	Mengidentifikasi dan menganalisis risiko	Dilakukan identifikasi dan pengecekan barang sebelum pengiriman kepada vendor/pelanggan	Sesuai
3	Menilai penipuan risiko	CV Langgeng Jaya Express akan memberikan sanksi terhadap karyawan yang melakukan kecurangan dalam pelaporan barang kiriman	Sesuai
4	Mengidentifikasi dan analisis penting perubahan	Adanya identifikasi dan analisis ketika terjadi perubahan saldo yang signifikan	Sesuai

(Sumber : Diolah Peneliti, 2021)

Berdasarkan hasil analisis diatas di tabel 4.3, CV Langgeng Jaya Express telah menerapkan pengendalian internal COSO pada komponen penilaian resiko. CV Langgeng Jaya Express Surabaya selalu menentukan tujuan yang sesuai dengan kebutuhan di CV Langgeng Jaya Express sehingga dapat tertuju pada tujuan yang diinginkan oleh perusahaan, sebelum melakukan transaksi kredit meminimalisasi

kecurangan yang akan terjadi jika pembayaran kredit tersendat atau menjadi piutang tak tertagih yang harus di bayar oleh vendor atau pelanggan untuk memperkecil risiko kredit yang terjadi, adanya sangsi bagi karyawan yang melakukan kecurangan supaya karyawan merasa jera untuk melakukan kecurangan tersesebut dan tidak mengulangi kecurangan dan jika ada perubahan pelaporan yang signifikan akan dilakukan identifikasi secara berkala.

3) Aktivitas Pengendalian

Tabel 4.4
Komponen Aktivitas Pengendalian

No	Standar COSO	Praktik Pengendalian yang Dilaksanakan CV Langgeng Jaya Express	Sesuai/Tidak Sesuai
1	Memilih dan mengembang akan kontrol kegiatan	Adanya <i>backup</i> data transaksi secara manual untuk mengantisipasi kerusakan sistem	Sesuai
2	Memilih dan berkembang umum kontrol atas teknologi	Adanya kontrol karyawan apabila saat akan mengakses sistem	Sesuai
3	Menerapkan melalui kebijakan dan prosedur	Setiap dokumen yang selesai bertransaksi di CV Langgeng Jaya Express sudah di urutkan sesuai nomor transaksi	Sesuai

Sumber : Diolah Peneliti, 2021

Berdasarkan hasil analisis di tabel 4.4, CV Langgeng Jaya Express telah memiliki sistem pada komponen aktivitas pengendalian yang sudah sesuai dengan teori yang ada, CV Langgeng Jaya Express juga sudah ada nomor urut tercetak. Hal ini memberikan dampak baik bagi kemajuan perusahaan dan memudahkan mencari dokumen yang dibutuhkan, sehingga apabila ada vendor yang membayar piutang tak tertagih bisa menunjukkan dokumen yang bersangkutan.

4) Informasi dan Komunikasi

Tabel 4.5
Komponen Informasi dan Komunikasi

No	Standar COSO	Praktik pengendalian yang Dilaksanakan CV Langgeng Jaya Express	Sesuai/Tidak Sesuai
1	Penggunaan informasi yang relevan	Keterangan tanggal transaksi di dokumen dicatat hanya sesuai dengan waktu transaksi dan tidak bisa dimanipulasi karena akan diberikan tanda tangan di dokumen	Sesuai
2	Berkomunikasi secara internal	CV Langgeng Jaya Express selalu mengkomunikasikan setiap ada perubahan sistem kepada karyawan/ perubahan jadwal keberangkatan kapal atau muatan	Sesuai

3	Berkomunikasi secara eksternal	CV Langgeng Jaya Express selalu mengkomunikasikan setiap keberangkatan kapal/kendaraan kepada vendor/pelanggan tetap amupun tidak tetap	Sesuai
----------	--------------------------------	---	--------

(Sumber : Diolah Peneliti, 2021)

Berdasarkan hasil analisis tabel 4.5, CV Langgeng Jaya Express telah menerapkan pengendalian internal COSO pada komponen informasi dan komunikasi. Pada setiap dokumen tertera tanggal transaksi dan diberikan tanda tangan dari direktur supaya mengurangi risiko kecurangan yang terjadi, adanya sosialisasi kepada karyawan jika ada perubahan sistem dan CV Langgeng Jaya Express juga selalu mengkomunikasikan kepada vendor atau pelanggan serta masyarakat mengenai pengiriman barang yang akan belayar ke seluruh pulau di Indonesia.

5) Pemantauan/Pengawasan

Tabel 4.6
Komponen Pemantauan/Pengawasan

No	Standar COSO	Praktik Pengendalian yang Dilaksanakan CV Langgeng Jaya Express	Sesuai/Tidak Sesuai
1	Perilaku sedang berlangsung dan evaluasi terpisah	Adanya evaluasi keseluruhan bulanan untuk menagih pelanggan yang belum membayar piutang bertujuan agar perusahaan	Sesuai

		mendapat masukkan untuk ekspedisi selanjutnya	
2	Mengevaluasi kekurangan dan berkomunikasi	Adanya briefing setiap pagi untuk mengetahui agenda karyawan dan briefing sore untuk mengetahui kinerja atau pun barang yang harus dikirim	Sesuai

(Sumber : Diolah Peneliti, 2021)

Berdasarkan hasil dari analisis di tabel 4.6, CV Langgeng Jaya Express telah menerapkan pengendalian internal COSO pada komponen pemantauan. CV Langgeng Jaya Express Surabaya selalu mengadakan evaluasi bulanan untuk melihat piutang di pelanggan atau vendor yang bertujuan untuk mempertahankan pengiriman barang selanjutnya di karenakan perusahaan juga butuh dana untuk pengiriman selanjutnya dan juga briefing setiap pagi dan sore untuk mengetahui agenda atau barang kiriman serta hasil kinerja karyawan setiap hari.

Berdasarkan analisis tersebut dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pengendalian internal pada sistem akuntansi penjualan yang dilakukan CV Langgeng Jaya Express Surabaya telah sesuai dengan pengendalian internal yang di terapkan COSO, kecuali dalam komponen lingkungan pengendalian dan aktivitas pengendalian. Hal ini terbukti dalam komponen lingkungan pengendalian karyawan CV Langgeng Jaya Express Surabaya masih kurang bertanggung jawab akan tugasnya sehingga bisa mengakibatkan perusahaan juga kurang sehat dalam segi internalnya.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan pada bab IV serta penjelasan pada bab-bab sebelumnya mengenai analisis sistem pengendalian internal pada sistem akuntansi penjualan, maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Karena bila piutang tak di bayar bisa mengakibatkan menipisnya kas yang ada di perusahaan, penagihan juga di cek secara berkala dan melihat masa pembayaran apakah telah lewat masa tenggang atau belum. Dan tujuan yang di lakukan yaitu untuk mengetahui sistem penjualan kredit yang ada di CV alanggeng Jaya Express Surabaya yang seringkali saat penagihan ke pelanggan/vendor kadang-kadang belum bisa melunasi pembayaran karena belum ada uang, sehingga hasil penagihan nihil.
2. Sistem pengendalian internal pada sistem akuntansi penjualan CV Langgen Jaya Express Surabaya telah memenuhi pengendalian internal yang diterapkan oleh COSO, dan untuk mengetahui pengendalian internal yang diterapkan di CV Langgeng Jaya Express Surabaya sudah memiliki pengendalian yang cukup baik.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan pada bab IV serta penjelasan pada bab-bab sebelumnya mengenai analisis sistem pengendalian internal pada sistem akuntansi penjualan, maka penulis memberikan saran sebagai berikut :

1. Perusahaan perlu membuat pernyataan piutang pelanggan dan mengirimkan pernyataan tersebut ke pelanggan.
2. Sebaiknya untuk penagihan kepada masing-masing pelanggan/vendor harus terjadwalkan misalkan satu bulan 2x atau 3x dan memberikan konfirmasi ke pelanggan/vendor terlebih dahulu sebelum mendatangi kantor pelanggan/pihak vendor, terkadang juga pihak pelanggan membayarkan langsung ke tempat perusahaan karena pelanggan juga akan mengirimkan barang lagi.
3. Standar Operasional Standar sebaiknya tertulis di karenakan untuk memberikan informasi bagi karyawan.
4. Bagian akuntansi harus mengkonfirmasi terus menerus kepada pelanggan yang telah jatuh tempo pembayaran kredit yang telah disepakati.
5. Penelitian selanjutnya sebaiknya memperluas area penelitian dengan mengembangkan tema sistem informasi akuntansi

DAFTAR PUSTAKA

Al Qur'an al-Karim dan terjemahan.

Arikunto, Suharsimi. (2012). *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.

Chansie Virji Binanggal, (2016) Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang pada PT. Tunas Dwipa Matra Cabang Manado. *Jurnal EMBA Vol.4 No.3* hal.102-221. ISSN : 2303-1174. Diperoleh tanggal 13 Januari 2021 dari <http://doi.org/10.35794/emba.v4i3.13661>

COSO. (2013). *Internal Control- Integrated Framework: Executive Summary*. Diperoleh tanggal 13 Januari 2021 dari <http://www.coso.org/>

CV. Langgeng Jaya Express Surabaya. (2014). Diperoleh tanggal 20 Desember 2020 dari <https://langgengjayaexpress.wordpress.com/tentang-kami/>

Dewanti, Veronica, N., Hedra, Jaya (2018). Analisis Sistem Intern Penerimaan Kas Dari Piutang Pada Perusahaan Jasa Ekspedisi Di PT. Trans Multi Cargo. *Jurnal Akuntansi, Ekonomi Vol. 12 No. 1: 60-71*. E-ISSN 2714-7053. Diperoleh tanggal 12 januari 2021 dari <http://dx.doi.org/10.33373/measure.v12i1.1303>

Dini, Widyawati, (2017). Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Internal Di PT. Dimensi Citra Semesta. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi Vol. 6, No.9*, e-ISSN : 22460-0585. Diperoleh tanggal 15 februari 2021 dari <http://jurnalmahasiswa.stiesia.ac.id/index.php/jira/article/view/1575>.

Dina, Rosmaneliana, (2017). Analisis Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Penerimaan Kas Terhadap pengendalian Intern Pada PT. Deltamas Surya Indah. *Jurnal Ilmiah Maksitek Vol.2, No.4*, ISSN :2548-

429X.Dipeoleh tanggal 22 february 2021 dari
<http://sciemakarioz.org/jurnal/index.php/maksitek/article/view/183>

Fadli, Pramudana, (2018). **Analisis Sistem Pengendalian Intern Pada Penerimaan Kas Di KSPPS BINA Muamalat Walisongo Semarang.** Fakultas Ekonomi Universitas Sultan Agung Semarang.

Halifah, (2018). **Analisis Sistem Pengendalian Internal Akuntansi Penjualan Kredit pada PT. Hadji Kalla Cabang Alauddin.** *Skripsi* : (Dipublikasi) Fakultas Ekonomi Dan Bisnis. Universitas Muhammadiyah, Makassar.

Hall, James A. (2013). *Sistem Informasi Akuntansi* (Edisi 8). Jakarta: Salemba Empat.

Mulyadi. (2013). *Sistem Akuntansi* (edisi 3). Jakarta: Salemba Empat.

Mukhammad, Akbar, Royyansyah, (2020). **Analisis Sistem Pengendalian Internal Terhadap Siklus Pendapatan guna Meningkatkan Efektivitas dan Efisiensi Perusahaan (Studi Koperasi Mahasiswa Padang Bulan UIN Malang).** *Skripsi* : (Dipublikasikan). Fakultas Ekonomi UIN Maulana Malik Ibrahim, Malang.

Mulyadi, (2014). *Sistem Akuntansi* (Cet. Ke-4). Jakarta : Salemba Empat.

Mardi. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*. Bogor : Penerbit Ghalia Indonesia.

Mulyadi, (2016). *Sistem Akuntansi* (Edisi IV). Jakarta : Salemba Empat.

Octa, Radian P., Rizka Fitriyani, (2016) **Analisis Sistem Pengendalian Internal Pengiriman Barang Pada Perusahaan Ekspedisi (Studi Kasus Pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Cabang Serang).** *Jurnal Akuntansi*, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Brawijaya. Diperoleh tanggal 20 januari 2021 dari <http://jimfeb.ub.ac.id/index.php/jimfeb/article/view/3461>.

Rusda, Irmawati., Ardhila, Kamalita, Satri (2017). **Analisis Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pada Prosedur Penerimaan Dan Pengeluaran Barang Di PT. Unisem Batam.** *Jurnal of Business Administration* Vol 1, No 2, hlm. 183-193. e-ISSN : 2548-9909. Diperoleh tanggal 12 januari 2021 dari <https://jurnal.polibatam.ac.id/index.php/JABA/article/view/609>

Romney, Marshall B., and Paul Steinbart.(2014). *Sistem Informasi Akuntansi* (Edisi 13) Jakarta : Salemba Empat.

Rahmawati, Fitri (2018)**Analisis Sistem Pengendalian Internal Penjualan Tunai dan Penjualan Kredit pada PT. Panahmas Ekatama Distrindo Kepanjen.***Skripsi* (dipublikasi). Fakultas EkonomiUINMaulana Malik Ibrahim, Malang.

Sujarweni, Wiratna (2015). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Shintia, C. Istri, prami,. Erawati, NI, Made, Adi (2017). Pengaruh Kualitas SDM, Pemanfaatan Sistem Informasi, Pengendalian Intern dan Komitmen Organisasi pada Kualitas Laporan Keuangan. *E-Jurnal Akuntansi*, 21. Diperoleh tanggal 20 januari 2021 dari <http://doi.org/10.24843/EJA.2017.v21.i02.p12>.

Tim FE UIN MALIKI MALANG (2017), *Buku Pedoman Penelitian Skripsi*. Malang.

Vicky Fiara Rizky Saragih (2018). **Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Asuransi Brigin Sejahtera Artamakmur Cabang Medan.** *Skripsi* :(Dipublikasikan). Fakultas Ekonomi dan Bisnis IslamUIN Sumatra Utara.

LAMPIRAN

Lampiran 1

Transkrip Wawancara

Informan : Bapak Sudarmono (Direktur)

Hari, tanggal : Selasa, 16 Maret 2021

Lokasi : CV. Langgeng Jaya Express Surabaya

Peneliti : Bagaimana sistem penjualan kredit di Perusahaan ini pak?

Informan : Sistem penjualan kredit di CV Langgeng Jaya Express Surabaya belum tertulis. Dalam hal ini prosedur yang membentuk sistem dan prosedur penjualan kredit berasal dari pengalaman direktur yang pernah menagani sistem dan prosedur penjualan kredit jasa ekspedisi, sehingga samapai sekarang belum ada satandar operasiaonal prosedur yang biasanya dijadikan pedoaman sistem akuntansi perusahaan.

Peneliti : Bagaimana mekanisme yang membentuk prosedur penjualan kredit ?

Informan : Penjualan kredit dimulai ketika direktur menerima order dari perusahaan selanjutnya pengguna jasa melalui telepon. direktur memeriksa status piutang perusahaan tersebut dipukul dilempari yang berguna layak atau tidak untuk diotorisasi kredit. Setelah direktur memberi otorisasi kredit, bagian operasional akan mencari Armada truk yang sesuai dengan pelanggan. Bagian operasional akan mengisi surat *Delivery Order* sesuai dengan informasi yang telah diberikan oleh

pelanggan. Surat DO hanya dikeluarkan dan diotorisasi oleh bagian operasional. Surat ini ada dua lembar, lembar pertama akan dikirim ke pelanggan via email atau Whatsapp, dan yang kedua digunakan sebagai arsip.

Informan : Bapak Abu Bakar (Kabag. Operasional)

Hari, tanggal : Selasa, 9 januari 2021

Lokasi : CV. Langgeng Jaya Express Surabaya

Peneliti : Apa saja jasa ekspedisi yang ditawarkan di CV. Langgeng Jaya Express Surabaya ini?

Informan : Adapun pelayanan yang dapat ditawarkan yaitu pengiriman barang via kapal ferry, transportasi kargo darat dan laut, pengiriman barang pindahan.

Peneliti : Selama perusahaan ini berdiri apakah ada persaingan dalam pengiriman ekspedisi, dan perangkapan jabatan masih terjadi ?

Informan : Di CV Langgeng Jaya Express yang sering dihadapi saat ini adalah persaingan antar competitor yang di mana bila ekspedisi besar atau pengiriman besar kurang bisa bersaing, dan perangkapan tugas yang tidak berdasarkan fungsi karyawan tersebut sehingga terjadi lempar tanggung jawab, klain kerusakan barang, dan kehilangan barang muatan.

Peneliti : Untuk penjualan disini menggunakan penjualan kredit apa tunai pak ?

Informan : Pembayaran menggunakan kredit dan pembayaran terkadang terhambat.

Peneliti : Pada proses penjualan kredit apakah ada kendala atau tidak ?

Informan : Ada, Kalau masalah atau kendala pasti ada dan macam-macam bentuknya, cuma yang kadang ada konsumen yang belum lunas

pembayaran sudah hilang, karena kita penjualan kredit maka kegiatan operasional harus menutupi dana pengiriman selanjutnya.

Informan : Ibu Qurota A'yun S.E (Bagian Akuntansi)

Hari, tanggal : Selasa, 16 Maret 2021

Lokasi : CV. Langgeng Jaya Express Surabaya

Peneliti : Bagaimana Latar Belakang pada CV Langgeng Jaya Express Surabaya, bu ?

Informan : Gini ya mas, asal mula CV. Langgeng Jaya Express (LJE) adalah perusahaan penyedia jasa layanan ekspedisi yang dibentuk pada tanggal 20 Juni 2014, dengan menggunakan *trucking* via kapal cepat Ro-Ro. Layanan ekspedisi barang dengan harga terjangkau dan murah, pengiriman barang, pengangkutan alat berat, cargo darat laut yang memiliki semangat menjadi "*The One Of The Fastest*" tidak hanya penyedia jasa ekspedisi murah perusahaan senantiasa bekerja keras menjadi mitra terpercaya yang mampu memberikan manfaat bagi usaha pelanggan.

Peneliti : Apa yang Visi & Misi yang di usung oleh CV Langgeng Jaya Express Surabaya?

Informan : Kita memiliki visi perusahaan ini yaitu menjadi perusahaan yang mampu memberikan layanan kepada semua pelanggannya dengan merasa Aman, oleh karena nya kami memberikan motto dalam perusahaan ekspedisi kami "Cepat Aman Sampai Tujuan" sedangkan misi kita yaitu turut berperan serta dalam usaha meningkatkan pertumbuhan perekonomian nasional, dengan cara mempermudah dan melancarkan proses pendistribusian barang dengan cepat, aman dan tepat. Serta membangun perusahaan yang mampu menciptakan lapangan kerja berkualitas bagi masyarakat. Entar tak kasih yang lengkapnya mas.

- Peneliti : Bagaimana struktur dan *Job description* pada CV langgeng Jaya Express Surabaya?
- Informan : Saya ada datanya mending saya kasih data yang lengkap biar saman tinggal menyalin aja kan juga lebih jelas.
- Peneliti : Bagaimana ruang lingkup kegiatan yang ada di CV Langgeng Jaya Express Surabaya?
- Informan : Di CV Langgeng Jaya Express Surabaya ini mas memiliki karyawan sebanyak 11 karyawan. Perusahaan ini setiap pengiriman barang yang dilakukan lebih banyak melibatkan multi perusahaan sesame pengirim barang, hal ini dilakukan untuk efisiensi biaya operasional, ini yang disebut rekanan kerja, beberapa rekanan kerja untuk pengangkutan barang antara lain yaitu IPC Logistik, JNE Express, PT Pos Indonesia, CV Berkah Anugrah Express, Dipo Container Samas, Dipo Container SPIL, Dipo Container Meratus, Sugeng Cargo, PT Lintas Samudera Jaya, PT Karunia Wahana Nusa, PT Indah Kargo, PT Batara Logistik, PT Tri Adhipa Logistik, PT Dharma Lautan Utama, PT Mitra Lintas Nusantara. Perusahaan ini juga menawarkan pengiriman barang via kapal ferry, transportasi cargo darat dan laut, pengiriman barang pindahan.
- Peneliti : Dimana lokasi perusahaan CV Langgeng Jaya Express Surabaya ?
- Informan : Perusahaan ini mas terletak di daerah Pelabuhan Tanjung Perak di Jl.Kalimas Baru No.56-J Perak Utara, Kecamatan Pabean Cantian, Kota Surabaya, Jawa Timur. Kode pos 60165.
- Peneliti : Fungsi apa saja yang terkait dalam sistem penjualan kredit di CV Langgeng Jaya Express Surabaya ?
- Informan : Di sini fungsi yang terkait dalam penjualan kredit disini yaitu ini mas, satu fungsi penjualan lalu fungsi kredit, selanjutnya fungsi gudang, fungsi pengiriman, fungsi penagihan dan fungsi akuntansi, bagian penagihan dijabat satu orang dan setiap waktu pemabayaran konsumen di peringatkan untuk membayar mas.

- Peneliti : Apa saja dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit di CV Langgeng Jaya Express Surabaya ?
- Informan : Surat *Delivery Order* (DO), Surat Tanda Terima (STT/AWB), Kas Bon, *Invoice* Tagihan, Formulir Tanda Terima
- Peneliti : Apa saja catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan kredit di CV Langgeng Jaya Express Surabaya ?
- Informan : Pengiriman barang, kartu hutang, kartu piutang, dan buku kas mas

Lampiran 3

Dokumen dan Catatan Akuntansi di CV Langgeng Jaya Express Surabaya

		CV. LANGGENG JAYA EXPRESS Alamat : Jl. Kalimas Baru No. 56 J Surabaya TLP.: 031 - 99098918 Fax. 031- 99098918 Email : lje.market@gmail.com			
		NOMOR SURAT JALAN : 004005		TGL IN TGL OUT	
PENGIRIM : ALAMAT : NO. Telp :		NAMA BARANG			
KEPADA : ALAMAT : NP.TLP :		JML COLLIE	KG / M ³	TARIF	TOTAL
PENERIMA		PENGIRIM		CV. LANGGENG JAYA EXPRESS	
(.....) STEMPEL & TANDA TANGAN		(.....)		 (.....)	

TANDA TERIMA



Telah diterima dari :

Berupa :

Yang diterima oleh :

Untuk keperluan :

Surabaya.....20...


Penerima

Pengirim

(.....)

(.....)

N173		✕ ✓ fx						
A	B	C	D	E	F	G	H	I
CV. LANGGENG JAYA EXPRESS								
Alamat : Jl. Kalimas Baru No. 86 Surabaya								
Nomor Telepon : 031-51166248 fax : 031-51166248								
e-mail : lje.market@gmail.com								
BCA BULAN SEPTEMBER 2020								
NO	TGL	bank/tunai	URAIAN	DEBET	KREDIT	SALDO	KETERANGAN	
			SALDO BULAN MEI	4,114,457		4,114,457		
1	1-Sep-20		adm bank		2,000	4,112,457		
2	1-Sep-20		trim apembayaran dari teguh	1,420,000		5,532,457		
3	1-Sep-20		trima pembayaran dari edj	5,000,000		10,532,457		
4	1-Sep-20		bayar sugeng		5,000,000	5,532,457		
5	1-Sep-20		trima pembayaran dari lsj semarang	3,000,000		8,532,457		
6	2-Sep-20		bayar wawan titip bim		1,100,000	7,432,457		
7	2-Sep-20		trima pembayaran dari natakusuma	4,015,000		11,447,457		
8	2-Sep-20		bayar vario sc		805,000	10,642,457		
9	2-Sep-20		bayar ripnul		3,000,000	7,642,457		
10	2-Sep-20		trima pembayaran dari dwi	10,000,000		17,642,457		
11	2-Sep-20		bayar sari		3,000,000	14,642,457		
12	3-Sep-20		bayar vario sc		809,000	13,833,457		
13	3-Sep-20		gaji zuro		800,000	13,033,457		
14	3-Sep-20		trima pembayaran dari ud sama jaya	8,000,000		21,033,457		
15	3-Sep-20		bayar doni		7,000,000	14,033,457		
16	3-Sep-20		sudar		1,000,000	13,033,457		
17	3-Sep-20		tiki 2 dokumen		51,000	12,982,457		
18	3-Sep-20		makan+minum 3 org		76,000	12,906,457		
19	3-Sep-20		bayar keamanan		200,000	12,706,457		
20	3-Sep-20		minum tamu		14,000	12,692,457		
21	3-Sep-20		bayar dendi		2,000,000	10,692,457		
22	3-Sep-20		tkb bank		6,500	10,685,957		
23	3-Sep-20		beli printer		700,000	9,985,957		
24	3-Sep-20		fee teguh natakusuma		588,000	9,397,957		
25	3-Sep-20		tkb bank		6,500	9,391,457		
26	3-Sep-20		bayar sugeng		2,850,000	6,541,457	titip bim	
27	4-Sep-20		trima pembayaran dari keirano	2,157,200		8,698,657		

 CV. LANGGENG JAYA EXPRESS Alamat : Jl. Kalimas Baru No.56 J Surabaya TLP 031-99098918 Fax. 031-99098918 Email : lje.market@gamil.com DELIVERY ORDER	
Nama supir :	
Tujuan Pengiriman :	
BANYAKNYA	PERINCIAN BARANG-BARANG
Surabaya.....20... Penerima Pengirim (.....) (.....)	

NO. 5003274865 4 CONSIGNEE / PENERIMA: MHA KOFI / MUD.		ORIGIN / ASAL: ... DESTINATION / TUJUAN: ...
ADDRESS ALAMAT: ...		FREIGHTER TYPES / JENIS PENGANGKUTAN: <input type="checkbox"/> EXPRESS <input type="checkbox"/> REGULAR @Rp/kg <input type="checkbox"/> ECONOMY <input type="checkbox"/> ... LAND FREIGHT / ANGKUTAN DARAT: <input type="checkbox"/> KG <input type="checkbox"/> MP @Rp/kg SEA FREIGHT / ANGKUTAN LAUT: <input type="checkbox"/> GSM <input type="checkbox"/> DFT <input type="checkbox"/> 4FT @Rp/kg
DESCRIPTION OF CONTENT / KETERANGAN ISI: ...		PRICE / HARGA: ... PACKING / PENGEPAKAN: ... INSURANCE / ASURANSI: ... SUBSCRIPTION / ...
DIMENSIONS (CM) / UKURAN (CM): ... ACTUAL WEIGHT / BEBAN SEBENARNYA: ... Kg Gr		SPECIAL INSTRUCTION / KETERANGAN KHUSUS: ...
SHIPPER'S SIGNATURE & AUTHORIZATION / TANDA TANGAN PENGIRIM & OTORISASI: ...		RECEIVED BY CUSTOMER / TERIMA OLEH PEMERINTAH: ... SIGNATURE / TANDA TANGAN: ... COMPANY'S STAMP / CAP PENGIRIMAN: ... NAME / NAMA: ... TITLE / JABATAN: ...
COLLECTED BY / DIAMBIL OLEH LUX: ...		TIME / WAKTU: ... DATE / TANGGAL: ...

PALANG KOP

TANDA TERIMA



Telah diterima dari :

Berupa :

Yang diterima oleh :

Untuk keperluan :

Surabaya.....20...

Penerima

Pengirim

(.....)

(.....)

SURAT JALAN

No. _____

Order No. : _____

Kepada Yth :
Bapak Bagian Purchase

Dengan hormat,
Mohon diterima barang tersebut di bawah ini.

No.	Nama Barang	Banyaknya	Keterangan

Yang Menerima,

Yang Menyerahkan,

(.....)

(.....)

FORULIR KASBON OPERASIONAL

Tanggal : _____

Nomor : _____

Uraian	Jumlah
Total	

Terbilang : _____

Diketahui Oleh,


Disetujui Oleh,

Diserahkan Oleh,

Diterima Oleh,

Lampiran 3

Surat Pemberitahuan Izin Penelitian



CV LANGGENG JAYA EXPRESS SURABAYA
Jl. Kalimas Baru No.56 J Surabaya Telp (031) 51166248 Fax (031) 51166248
Email : lje.market@gmail.com

Nomor : Un.1/SP/CV.LJE/031/2021
Lampiran :-
Hal : **Pemberitahuan**

Surabaya , 6 Februari 2021

Kepada Yth :
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan Fakultas Ekonomi

Di-
Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Salam silaturahmi kami sampaikan kepada Bapak, semoga senantiasa dalam lindungan Allah SWT dalam menjalankan aktivitas sehari-hari. Amin.

Sehubungan dengan akan diadakannya “**Penelitian Lapangan di CV Langgeng Jaya Express Surabaya**” untuk memenuhi tugas akhir, maka pihak *Perusahaan CV Langgeng Jaya Ekspres* dengan ini menyampaikan bahwa mahasiswa dengan identitas diri di bawah ini :


Nama : Muhammad Ahfasy Firdaus
NIM : 17520131
Jurusan : Akuntansi
Waktu Pelaksanaan : Februari-Mei
Tempat : CV Langgeng Jaya Express Surabaya


Maka kami selaku Direktur Utama bermaksud memberitahukan bahwa mahasiswa yang bersangkutan diatas telah diberikan izin untuk melakukan kegiatan tersebut.

Demikian Surat Pemberitahuan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

a.n Direktur Utama
CV Langgeng Jaya Ekspres Surabaya


Sudarmono



Lampiran 4

BIODATA PENELITI

Nama : Muhammad Ahfasy Firdaus
Tempat, Tanggal Lahir : Lamongan, 07 Juni 1998
Alamat : Dusun Padek RT.03/RW.02 Desa Sumurgayam,
Kecamatan Paciran Kabupaten Lamongan Jawa Timur
Kode Pos 62264.
No. Telepon/HP : 081535373506
E-mail : muhammad.ahfasy@gmail.com

Pendidikan Formal

2006-2012 : MI Muhammadiyah 16 Paciran
2012-2015 : SMP Muhammadiyah 14 Paciran
2015-2017 : SMA Muhammadiyah 06 Paciran
2017-2021 : Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam
Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

Pendidikan Non Formal

2012-2015 : Madrasah Diniyah Karangasem Paciran
2017-2018 : Program Khusus Perkuliahan Bahasa Arab UIN Maliki
Malang
2018-2019 : English Language Center (ELC) UIN Maliki Malang

Pengalaman Organisasi

- Anggota Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah Komisariat "Revivalis" UIN Maliki Malang Tahun 2017.
- Anggota IKAMALA UIN Maliki Malang Tahun 2017.
- Anggota IAKA Malang Raya Tahun 2017.
- Anggota Koperasi Mahasiswa Padang Bulan UIN Maliki Malang Tahun 2018.
- Pengurus Harian Bidang Seni Budaya Dan Olahraga Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah Komisariat " Resurgence" UIN Maliki Malang Tahun 2020.

Aktivitas dan Pelatihan

- Peserta Seminar Nasional “*Succes To Be Entrepreneur*” UIN Maliki Malang Tahun 2017.
- Peserta Pendidikan dan pelatihan Dasar Koperasi XIX UIN Maliki Malang Tahun 2018.
- Anggota Koperasi Mahasiswa Padang Bulan UIN Maliki Malang tahun 2018.
- Peserta ICONIES “*The 6th International Confence Of Islamic Economics & Business (ICONIES)*” UIN Maliki Malang Tahun 2018.
- Peserta Pelatihan “E-faktur, E-spt, Excel Accounting dan Acurate Accounting” Batu Tahun 2019.
- Peserta Jurnal an Thesis Traning “*Solution For Gradution*” UIN Maliki Malang Tahun 2019.
- Peserta Pelatihan “Program Akuntansi MYOB” UIN Maliki Malang Tahun 2020.
- Peserta pelatihan Perpajakan Online “*How To Manange Tax Planning With Zero Risk*” UIN Maliki Malang Tahun 2020.
- Peserta Webinar Nasional “Ekonomi Syariah di Indonesia : Kebijakan Strategis Pemerintah Menuju New Normal Life” UIN Maliki Malang Tahun 2020.

Malang, 16 Mei 2021



Muhammad Ahfasy Firdaus

Lampiran 5

BUKTI KONSULTASI

Nama : Muhammad Ahafasy Firdaus

Nim/Jurusan : 17520131/Akuntansi

Pembimbing : Nawirah MSA., Ak., CA

Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Sistem Akuntansi
Penjualan Di CV Langgeng Jaya Express Surabaya

No.	Tanggal	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing
1.	28 September 2020	Pengajuan <i>Outline</i>	1.
2.	26 Januari 2021	Proposal	2.
3.	18 Februari 2021	Revisi & Acc Proposal	3.
4.	8 Maret 2021	Seminar Proposal	4.
5.	18 Maret 2021	Acc Proposal	5.
6.	15 Juni 2021	Skripsi Bab I-V	6.
7.	21 Juni 2021	Revisi & Acc Skripsi	7.
8.	24 Juni 2021	Acc Keseluruhan	8.

Malang, 24 Juni 2021

Mengetahui,
Ketua Jurusan



Hj. Nani Wahyuni, S.E., M.Si., AK., CA
NIP. 19720322 200801 2 005