



**MODEL PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN
PADA USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH**

(Studi Kasus Usaha Mikro Salsabila Probolinggo)

SKRIPSI

Oleh

**Lutfi Muthoharoh
NIM 130910202065**

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER**

2017



**MODEL PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN
PADA USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH**

(Studi Kasus Usaha Mikro Salsabila Probolinggo)

SKRIPSI

diajukan guna melengkapi tugas akhir dalam memenuhi salah satu syarat
untuk menyelesaikan Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis (S1)
dan mencapai gelar Sarjana Administrasi Bisnis

Oleh

Lutfi Muthoharoh
NIM 130910202065

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2017**

PERSEMBAHAN

Atas rahmat dan karunia Allah SWT, penulis persembahkan skripsi ini untuk:

1. Ibunda Jubaidah dan ayahanda Tahroni tercinta, atas doa dan dorongan baik secara materiil maupun spiritual serta kasih sayang sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini;
2. Kakakku tersayang Moh. Samsul Ma'arif dan Dewi Fatimah yang selalu memberikan doa dan dukungan;
3. Guru-guruku sejak taman kanak-kanak sampai dengan perguruan tinggi; dan
4. Almamater Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

MOTO

Orang-orang yang sukses telah belajar membuat diri mereka melakukan hal yang harus dikerjakan ketika hal itu memang harus dikerjakan, entah mereka menyukainya atau tidak. (Ernest Newman)¹



¹ Utomo, N. 2013. *Moto Hidup Menurut Pakar*. <https://nicoutomo99.blogspot.co.id/2013/03/moto-hidup-menurut-pakar.html>. [Diakses pada 29 April 2017].

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Lutfi Muthoharoh

NIM : 130910202065

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Model Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan pada Usaha Mikro Kecil dan Menengah (Studi Kasus Usaha Mikro Salsabila Probolinggo)” adalah benar-benar karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi mana pun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 26 Mei 2017

Yang menyatakan

Lutfi Muthoharoh

NIM 130910202065

SKRIPSI

**MODEL PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN
PADA USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH
(Studi Kasus Usaha Mikro Salsabila Probolinggo)**

Oleh

Lutfi Muthoharoh
NIM 130910202065

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : Dr. Akhmad Toha, M.Si.

Dosen Pembimbing Anggota : Aryo Prakoso, SE., M.SA., Ak.

PENGESAHAN

Skripsi berjudul “Model Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan pada Usaha Mikro Kecil dan Menengah (Studi Kasus Usaha Mikro Salsabila Probolinggo)” karya Lutfi Muthoharoh telah diuji dan disahkan pada:

hari, tanggal : Jumat, 26 Mei 2017

tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Tim Penguji

Ketua,

Dr. Zarah Puspitaningtyas, S.Sos, SE, M.Si
NIP 19790220 200212 2 001

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Dr. Akhmad Toha, M.Si.
NIP 19571227 198802 1 002

Aryo Prakoso, SE., M.SA., Ak.
NIP 19871023 201404 1 001

Penguji Anggota,

Penguji Anggota,

Yeni Puspita, SE., ME
NIP 19830101 201404 2 001

Sandhika Cipta Bidhari, S.MB., MM
NRP 760014664.

Mengesahkan,
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Dr. Ardiyanto, M.Si
NIP 19580810 198702 1 002

RINGKASAN

Model Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan pada Usaha Mikro Kecil dan Menengah (Studi Kasus Usaha Mikro Salsabila Probolinggo); Lutfi Muthoharoh; 130910202065; 2017; 90 halaman; Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis; Jurusan Ilmu Administrasi; Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

Pertumbuhan UMKM dari tahun ke tahun harus didukung dengan adanya sistem akuntansi. Namun, masih banyak UMKM yang belum menjalankan sistem akuntansi dalam usahanya. Sistem akuntansi merupakan suatu organisasi formilir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa guna mempermudah pengelolaan perusahaan. Usaha Mikro Salsabila merupakan salah satu UMKM yang belum menerapkan sistem akuntansi penjualan. Usaha ini hanya melakukan pencatatan secara manual. Pencatatan secara manual memiliki peluang terjadinya kesalahan dalam pencatatan. Penelitian ini bertujuan untuk mengimplementasikan model penerapan sistem akuntansi penjualan pada Usaha Mikro Salsabila.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif implementatif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian ini dilaksanakan di Usaha Mikro Salsabila yang beralamatkan di Perum Leces Indah Block C3 No. 11 Banjarsawah Kecamatan Tegalsiwalan Kabupaten Probolinggo. Jenis data yang dibutuhkan dalam penelitian ini adalah data kuantitatif dan data kualitatif. Data tersebut diperoleh melalui dua sumber, yaitu sumber primer dan sumber sekunder. Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Metode pengembangan sistem dalam penelitian ini meliputi tiga tahap, yaitu: analisis sistem, desain sistem, dan implementasi sistem. Tahap pertama, analisis data meliputi tahap analisis pendahuluan sistem akuntansi yang diterapkan oleh Usaha Mikro Salsabila. Tahap kedua, desain sistem merupakan tahap penyusunan sistem akuntansi penjualan secara prosedural dan aplikasi *microsoft excel*. Tahap secara prosedural berkaitan dengan prosedur-prosedur yang terlibat, bagan alir yang digunakan, serta dokumen dan catatan yang diperlukan. Tahap

desain aplikasi *microsoft excel* berkaitan dengan pengadaan aplikasi yang sesuai dengan kebutuhan Usaha Mikro Salsabila. Tahap terakhir dalam pengembangan sistem akuntansi penjualan adalah tahap implementasi, meliputi tahap pengujian atas transaksi penjualan, tahap pengujian laporan keuangan, dan tahap konversi sistem. Pengujian transaksi terdiri dari pengujian transaksi penjualan tunai, penjualan kredit, dan pelunasan piutang. Tahap pengujian laporan keuangan meliputi laporan laba rugi, laporan perubahan modal, dan laporan neraca. Konversi sistem akuntansi penjualan Usaha Mikro Salsabila menggunakan konversi paralel. Penggunaan konversi paralel dimaksudkan untuk memberikan perlindungan bagi kegiatan usaha dari kemungkinan adanya kegagalan sistem baru.

PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Model Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan pada Usaha Mikro Kecil dan Menengah (Studi Kasus Usaha Mikro Salsabila Probolinggo)”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan strata satu (S1) pada Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. Ardiyanto, M.Si., selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
2. Dr. Edy Wahyudi, S.Sos., MM selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
3. Drs. Suhartono, MP., selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
4. Dr. Akhmad Toha, M.Si., selaku Dosen Pembimbing I yang telah meluangkan waktu dan pikirannya untuk memberikan bimbingan, kritik, saran, dan pengarahan dalam menyelesaikan skripsi ini;
5. Aryo Prakoso, SE., M.SA., Ak. selaku Dosen Pembimbing II yang telah meluangkan waktu dan pikirannya untuk memberikan bimbingan, kritik, saran, dan pengarahan dalam menyelesaikan skripsi ini;
6. Dr. Agus Budihardjo, MA., selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah membimbing penulis selama menjadi mahasiswa;
7. Seluruh Dosen, Staf pengajar serta karyawan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember atas ilmu dan bantuan yang diberikan selama ini;
8. Ibunda Jubaidah dan ayahanda Tahroni tercinta, yang telah memberikan doa dan dorongan demi terselesaikannya skripsi ini;

9. Bapak Romlan selaku pemilik Usaha Mikro Salsabila, yang telah meluangkan waktu dan pikirannya demi kelancaran peneliti ini;
10. Moh. Hasan Sabilil Maula yang telah memberikan motivasi dan dorongan selama penulis menjadi mahasiswa;
11. Sahabat-sahabatku Ulfiana Zahraini Afifah, Dela Lestari Estuningrum, Ridho Pratama Putra, Habib Sanubari, Nur Ahmad Syihabudin, Rysang Kusumawardana R P, Mohammad Daniar Yusuf, Sutrisno, Erlinda Puspitaningtyas, Nuril Dwi Rahayu, Dinka Alif R, dan Iga Arista yang telah memberikan semangat dan bantuannya selama ini;
12. Teman-teman Administrasi Bisnis angkatan 2013 yang telah memberikan kebersamaan selama ini;
13. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Akhirnya penulis berharap, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Jember, Mei 2017

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN SAMPUL	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN MOTO	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
HALAMAN PEMBIMBINGAN	vi
HALAMAN PENGESAHAN	vii
RINGKASAN	viii
PRAKATA	x
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB 1 PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Manfaat Penelitian	6
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Manajemen Keuangan	8
2.1.1 Fungsi Manajemen Keuangan	8
2.1.2 Tujuan Manajemen Keuangan	9
2.2 Sistem Informasi Akuntansi	10
2.3 Sistem Akuntansi	12
2.3.1 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi	13
2.3.2 Jenis-Jenis Sistem Akuntansi	14
2.3.3 Sistem Akuntansi Penjualan Kredit	15
2.3.4 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan	

Tunai	19
2.3.5 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang	25
2.3.6 Sistem Akuntansi Persediaan	26
2.4 Bagan Alir data dan Bagan Alir Dokumen	28
2.4.1 Bagan Alir Data	28
2.4.2 Bagan Alir Dokumen	29
2.5 Usaha Mikro Kecil dan Menengah	30
2.5.1 Kriteria Usaha Mikro Kecil dan Menengah	31
2.5.2 Jenis Usaha Mikro kecil dan Menengah	32
2.5.3 Kelebihan dan Kelemahan UMKM	32
2.6 Tinjauan Penelitian Terdahulu	33
2.7 Kerangka Pemikiran	35
BAB 3 METODE PENELITIAN	
3.1 Pendekatan Penelitian	37
3.2 Tempat dan Waktu	37
3.3 Situasi Sosial	38
3.4 Desain Penelitian atau Rancangan Penelitian	40
3.5 Teknik dan Alat Perolehan Data	40
3.6 Metode Pengembangan dan Analisis Data	43
3.6.1 Analisis Sistem (<i>System Analysis</i>)	43
3.6.2 Desain Sistem (<i>System Design</i>)	44
3.6.3 Implementasi Sistem (<i>System Implementation</i>)	45
BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1 Deskripsi Usaha Mikro Salsabila	48
4.2 Sistem Akuntansi Penjualan	49
4.2.1 Prosedur Penjualan pada Usaha Mikro Salsabila	49
4.2.2 Bagan Alir Penjualan pada Usaha Mikro Salsabila	51
4.2.3 Catatan dan Dokumen Penjualan pada Usaha Mikro Salsabila	52
4.2.4 Analisis Sistem	54
4.3 Desain Sistem Akuntansi	59

4.3.1	Prosedur Akuntansi Penjualan Tunai	60
4.3.2	Prosedur Akuntansi Penjualan Kredit	61
4.3.3	Bagan Alir Sistem Akuntansi Penjualan Berbasis <i>Microsoft excel</i>	62
4.3.4	Dokumen Sistem Akuntansi Penjualan Berbasis Mocrosoft Excel	67
4.3.5	Catatan Sistem Akuntansi Penjualan Berbasis Mocrosoft Excel	71
4.4	Implementasi Sistem Akuntansi	74
4.4.1	Pengujian Program	74
4.4.2	Analisis Hasil Implementasi	84
4.4.3	Konversi Sistem	85
BAB 5 PENUTUP		
5.1	Kesimpulan	86
5.2	Saran	86
DAFTAR PUSTAKA		88
LAMPIRAN		91

DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Jumlah UMKM dari tahun 2009 sampai dengan 2013	2
1.2 Perkembangan UMKM Kabupaten Probolinggo tahun 2012-2016	3
1.3 Penjualan Usaha Mikro Salsabila tahun 2016	5
2.1 Simbol bagan alir data	29
2.2 Simbol bagan alir dokumen	29
2.3 Penelitian terdahulu	34
4.1 Produk Usaha Mikro Salsabila Probolinggo	48
4.2 Penerimaan kas Usaha Mikro Salsabila	53
4.3 Pengeluaran kas Usaha Mikro Salsabila	53
4.4 Daftar pengecekan barang di toko Usaha Mikro Salsabila	53
4.5 Daftar debitor	58
4.6 Jurnal penjualan	71
4.7 Jurnal penerimaan kas	71
4.8 Jurnal pengeluaran kas	72
4.9 Jurnal umum	72
4.10Kartu persediaan	73
4.11Kartu piutang	73
4.12Daftar akun	76

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
2.1 Unsur sistem akuntansi pokok	14
2.2 Kerangka pemikiran penelitian	36
3.1 Desain penelitian	40
4.1 Bagan alir penjualan tunai Usaha Mikro Salsabila	51
4.2 Bagan alir penjualan kredit Usaha Mikro Salsabila	52
4.3 Nota penjualan	54
4.4 Bagan alir sistem akuntansi penjualan tunai berbasis <i>microsoft excel</i>	64
4.5 Bagan alir sistem akuntansi penjualan kredit berbasis <i>microsoft excel</i>	66
4.6 Bagan alir sistem akuntansi pelunasan piutang berbasis <i>microsoft excel</i>	67
4.7 Faktur penjualan kredit	68
4.8 Nota penjualan tunai	69
4.9 Bukti penerimaan kas	70
4.10 Login aplikasi <i>microsoft excel</i>	74
4.11 Login untuk akses atau hanya membaca aplikasi	75
4.12 Halaman awal aplikasi <i>microsoft excel</i>	75
4.13 Saldo awal periode Usaha Mikro Salsabila	77
4.14 Kartu persediaan	77
4.15 Kartu piutang	78
4.16 Transaksi penjualan tunai dalam jurnal penerimaan kas	79
4.17 Transaksi penjualan kredit dalam jurnal penjualan	80
4.18 Transaksi pelunasan piutang dalam jurnal penerimaan kas	80
4.19 Transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas	81
4.20 Laporan laba rugi	82
4.21 Laporan perubahan modal	83
4.22 Laporan neraca	84

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
6.1 Hasil wawancara	91
6.2 Dokumentasi	93
6.3 Surat Izin Penelitian dari Lembaga Penelitian Universitas Jember	97
6.4 Surat Keterangan untuk Melakukan <i>Survey/Research</i> dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Probolinggo	98
6.5 Surat Rekomendasi Pelaksanaan Survey dari Dinas Koperasi dan usaha Mikro Kabupaten Probolinggo	99
6.6 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian di Usaha Mikro Salsabila Kabupaten Probolinggo	100
6.7 Catatan Penerimaan Kas Usaha Mikro Salsabila Bulan Maret 2017 ...	101
6.8 Catatan Pengeluaran Kas Usaha Mikro Salsabila Bulan Maret 2017.....	102
6.9 Pedoman Prosedur Tertulis	104
6.10 Bagan Alir Sistem Akuntansi Penjualan Berbasis <i>Microsoft Excel</i>	107
6.11 Sistem Akuntansi Penjualan Berbasis <i>Microsoft excel</i> pada Usaha Mikro Salsabila Bulan Maret 2017.....	109

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Indonesia merupakan negara yang memiliki potensi ekonomi tinggi yang menjadi perhatian dunia internasional. Beberapa tahun terakhir pemerintah pusat memberikan dukungan untuk meminimalisir ketergantungan Indonesia pada ekspor komoditas terutama bahan mentah, sekaligus meningkatkan peran industri manufaktur dalam perekonomian. Perkembangan perekonomian Indonesia dipengaruhi oleh berbagai sektor antara lain sektor pertanian dan peternakan; sektor pertambangan dan penggalian; sektor industri pengolahan (manufaktur); sektor perdagangan, hotel, dan restoran; sektor pengangkutan dan komunikasi; sektor jasa; sektor listrik, gas dan air bersih; sektor konstruksi; dan sektor keuangan, *real estate* dan jasa perusahaan. Dari berbagai sektor tersebut, sektor industri pengolahan (manufaktur) merupakan bidang perekonomian yang sangat berkembang. Perkembangan sektor industri masih didominasi oleh industri padat tenaga kerja yang biasanya memiliki mata rantai pendek dan menciptakan nilai tambah relatif kecil. Namun, besarnya jumlah unit usaha menciptakan kontribusi yang besar terhadap perekonomian. Terdapat tiga unsur pelaku ekonomi yang mendukung perkembangan sektor industri, yaitu Badan Usaha Milik Swasta (BUMS), Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan pengusaha kecil atau menengah, serta koperasi (PKMK).

Pengembangan industri mikro kecil dan menengah merupakan salah satu program pokok pembangunan industri manufaktur. Usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) memiliki beberapa kelemahan antara lain dalam menghadapi ketidakpastian pasar, pencapai skala ekonomi, dan pemenuhan sumber daya yang diperlukan. Sehingga untuk mencapai tujuan program ini, pemerintah membantu UMKM dalam mengatasi permasalahan yang muncul akibat dari kelemahan tersebut. Menurut Gubernur Bank Indonesia Agus Martowardojo, pemerintah dan bank sentral telah berkomitmen untuk menjadikan UMKM sebagai sumber pertumbuhan ekonomi, mengingat sektor tersebut relatif kuat dalam menghadapi

ancaman krisis ekonomi (<http://www.antaraneews.com/berita/580880/bi-targetkan-umkm-berkontribusi-70-persen-dari-pdb> [diakses pada 15 November 2016]).

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 tentang usaha mikro kecil dan menengah, usaha mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam undang-undang ini. UMKM memiliki kontribusi dalam mendorong pertumbuhan perekonomian Indonesia. Sektor UMKM telah terbukti menjadi pilar perekonomian yang tangguh. Kontribusi sektor UMKM dalam menentukan Produk Domestik Bruto (PDB) dan sektor penghasil devisa negara juga tak perlu diragukan. Kontribusi UMKM terhadap produk domestik bruto (PDB) nasional tahun 2016 sebesar 60,3 persen. UMKM dijadikan agenda utama dalam pembangunan ekonomi Indonesia. Menurut Menteri keuangan kebijakan pemerintah telah dirancang untuk menunjukkan keberpihakan kepada UMKM guna pencapaian pembangunan ekonomi. Hal tersebut dapat dilihat dari perkembangan UMKM dari tahun ke tahun. Pertumbuhan jumlah UMKM dari tahun 2009 sampai dengan 2013 dapat dilihat pada tabel sebagai berikut.

Tabel 1.1 Jumlah UMKM dari tahun 2009 sampai dengan 2013

	2009	2010	2011	2012	2013
Usaha Mikro	52.176.771	53.504.416	54.559.969	55.856.176	57.189.393
Usaha Kecil	546.643	568.397	602.195	629.418	654.222
Usaha Menengah	41.336	42.008	44.280	48.997	52.106

Sumber : Kementerian Koperasi dan UKM

Menurut Bank Indonesia (2015:5), UMKM memiliki peranan penting dalam perekonomian di Indonesia. UMKM memiliki proporsi sebesar 99,99 persen dari total keseluruhan pelaku usaha di Indonesia atau sebanyak 56,54 juta unit. UMKM telah mampu membuktikan eksistensinya dalam perekonomian di Indonesia. Ketika krisis moneter melanda Indonesia di tahun 1998, usaha berskala kecil dan menengah yang relatif mampu bertahan dibandingkan perusahaan besar. Hal ini terjadi karena mayoritas usaha berskala kecil tidak terlalu tergantung pada modal besar atau pinjaman dari luar.

UMKM tersebar diseluruh wilayah di Indonesia. Salah satu wilayah yang mendukung perkembangan UMKM adalah Kabupaten Probolinggo. Kabupaten

Probolinggo merupakan salah satu kabupaten yang terletak di wilayah tapal kuda yang secara geografis berbatasan dengan beberapa kabupaten lain seperti Lumajang, Jember, Bondowoso, dan Situbondo. Jumlah UMKM di Kabupaten Probolinggo tahun 2016 mencapai 66.379 unit yang tersebar di 24 kecamatan di Kabupaten Probolinggo. Jumlah tersebut bertambah sebanyak 4.175 unit dibandingkan tahun 2015 yang mencapai 62.204 unit. Pertumbuhan UMKM dapat dilihat di dalam tabel berikut.

Tabel 1.2 Perkembangan UMKM Kabupaten Probolinggo tahun 2012-2016

No	Skala	Tahun				
		2012	2013	2014	2015	2016
1	Mikro	44.388	49.320	54.799	56.158	60.075
2	Kecil	4.285	4.761	5.291	5.674	5.821
3	Menengah	245	272	302	372	483
	Jumlah	48.918	54.353	60.392	62.204	66.379

Sumber : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Probolinggo

Berdasarkan tabel di atas, UMKM mengalami pertumbuhan dari tahun ke tahun. Pertumbuhan UMKM tersebut harus didukung dengan adanya sistem informasi manajemen. Sistem informasi manajemen akan membantu manajemen mengelola usahanya. Salah satu bagian dalam sistem informasi manajemen adalah sistem akuntansi. Dinas koperasi dan usaha mikro Kabupaten Probolinggo secara periodik melakukan sosialisasi dan pelatihan tentang penerapan sistem akuntansi bagi UMKM. Kegiatan tersebut digunakan untuk mendorong seluruh usaha melakukan pencatatan keuangan. Namun, dalam penerapannya masih banyak UMKM yang belum menerapkan sistem akuntansi dalam usahanya.

Permasalahan yang dihadapi oleh UMKM adalah rendahnya tingkat penguasaan teknologi, daya inovasi dan belum diterapkannya sistem akuntansi. Rendahnya tingkat penguasaan teknologi dan kemampuan wirausaha di kalangan UMKM menjadi isu yang mengemuka saat ini. Perkembangan ekonomi secara lebih luas mengakibatkan tingkat daya saing UMKM tertinggal dibandingkan dengan negara-negara tetangga. Karena itu kebijakan bagi UMKM bukan karena ukurannya yang kecil, tapi karena produktivitasnya yang rendah. Peningkatan produktivitas pada UMKM akan berdampak luas pada perbaikan kesejahteraan rakyat karena UMKM adalah tempat dimana banyak orang menggantungkan

sumber kehidupannya. Salah satu alternatif dalam meningkatkan produktivitas UMKM adalah dengan melakukan modernisasi sistem usaha dan perangkat kebijakannya yang sistemik sehingga memberikan dampak yang lebih luas dalam meningkatkan daya saing usahanya. Selain meningkatkan daya saing dengan lingkungan eksternal UMKM, pengusaha juga dituntut mampu meningkatkan daya saing internalnya, yaitu dengan melakukan kontrol dari segi manajemen baik dari segi keuangan ataupun produksi. Peningkatan daya saing dari segi keuangan dapat dimulai dengan penerapan sistem akuntansi yang sesuai dengan standart yang ditetapkan.

Menurut Mulyadi (2008:3), sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Tujuan umum pengembangan sistem akuntansi antara lain untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru, untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, dan untuk mengurangi biaya klerikal (biaya tulis-menulis) dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Sistem akuntansi tidak hanya digunakan untuk mencatat transaksi keuangan yang telah terjadi saja, namun memiliki peran yang besar dalam melaksanakan suatu usaha. Berdasarkan tujuan pengembangan sistem akuntansi, UMKM sudah sepatutnya menerapkan sistem akuntansi dalam kegiatan operasionalnya.

Usaha Mikro Salsabila merupakan UMKM yang bergerak dibidang produksi jamu tradisional dan jamu instan tradisional. Usaha mikro ini sudah mendapatkan sertifikat pangan industri rumah tangga (PIRT) yang diterbitkan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Probolinggo. Beberapa produk Usaha Mikro Salsabila antara lain jahe bubuk, kunyit putih instan, temulawak instan, pokak instan, kunyit sirih instan, minuman sinom, minuman beras kencur, sirup pokak, dan kue kering. Usaha Mikro Salsabila merupakan produsen jamu semi tradisional. Produk jamu yang dihasilkan telah dikemas dalam bentuk botol dan kantong plastik. Hal ini berbeda dengan produk sejenis yang biasanya dipasarkan

dengan cara tradisional yaitu jamu gendong. Usaha Mikro Salsabila juga mampu bersaing dengan produk sejenis yang ada di pasaran. Usaha ini juga telah bekerjasama dengan 37 toko dan pusat oleh-oleh yang tersebar di Kabupaten probolinggo. Usaha Mikro salsabila memiliki omset penjualan berkisar antara Rp2.000.000,00 sampai dengan Rp5.000.000,00 per bulan. Berikut adalah tabel penjualan Usaha Mikro Salsabila tahun 2016.

Tabel 1.3 Penjualan Usaha Mikro Salsabila tahun 2016

No	Bulan	Jumlah
1	Januari	Rp4.471.000
2	Februari	Rp2.932.000
3	Maret	Rp3.933.500
4	April	Rp3.644.000
5	Mei	Rp4.226.000
6	Juni	Rp3.539.000
7	Juli	Rp3.371.000
8	Agustus	Rp2.825.000
9	September	Rp4.795.000
10	Oktober	Rp4.855.500
11	November	Rp2.500.000
12	Desember	Rp3.148.000
	Jumlah	Rp44.240.000

Sumber: Catatan Usaha Mikro Salsabila, data diolah

Usaha Mikro Salsabila masih memiliki kendala dalam kegiatan operasionalnya. Salah satu permasalahan mendasar adalah sistem akuntansi dan modal. Usaha Mikro Salsabila baru menerapkan pencatatan kas sederhana yang dilakukan secara manual. Pencatatan yang dilakukan secara manual memiliki peluang akan terjadinya kesalahan pencatatan, baik itu karena faktor manusia atau faktor yang lainnya. Disisi lain karena Usaha Mikro Salsabila hanya menerapkan pencatatan berupa kas, maka usaha ini hanya mampu memprediksikan arus kas yang terjadi dalam periode tertentu tanpa bisa memproyeksikan secara pasti keuntungan yang diperoleh dari kegiatan usaha.

Penerapan sistem akuntansi yang tepat dan sesuai dengan standar yang berlaku akan mampu menciptakan iklim usaha yang lebih kondusif. Sistem akuntansi akan lebih memberikan gambaran menyeluruh terkait dengan kegiatan operasional dan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi pengusaha

untuk proses pengambilan keputusan atas usahanya. Transaksi yang sering terjadi dalam Usaha Mikro Salsabila adalah transaksi penjualan, baik itu penjualan secara tunai ataupun secara kredit, sehingga perencanaan sistem penjualan sangat perlu untuk diaplikasikan. Beberapa sistem akuntansi yang utama bagi Usaha Mikro Salsabila yang seharusnya ada antara lain sistem akuntansi penjualan kredit, sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai, sistem akuntansi persediaan, dan sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang. Sistem akuntansi tersebut dirasa memiliki peranan penting dalam operasional Usaha Mikro Salsabila.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang ada, permasalahan utama Usaha Mikro Salsabila adalah UMKM masih menerapkan sistem akuntansi kas sederhana yang dilakukan secara manual. Sistem akuntansi yang dilakukan secara manual memiliki peluang terjadinya kesalahan sehingga dibutuhkan suatu sistem akuntansi yang terkomputerisasi. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana model sistem akuntansi penjualan pada Usaha Mikro Salsabila Kabupaten Probolinggo?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah untuk mendesain model sistem akuntansi penjualan pada Usaha Mikro Salsabila Kabupaten Probolinggo.

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada semua pihak. Manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini sebagai berikut.

a. Manfaat Teoritis

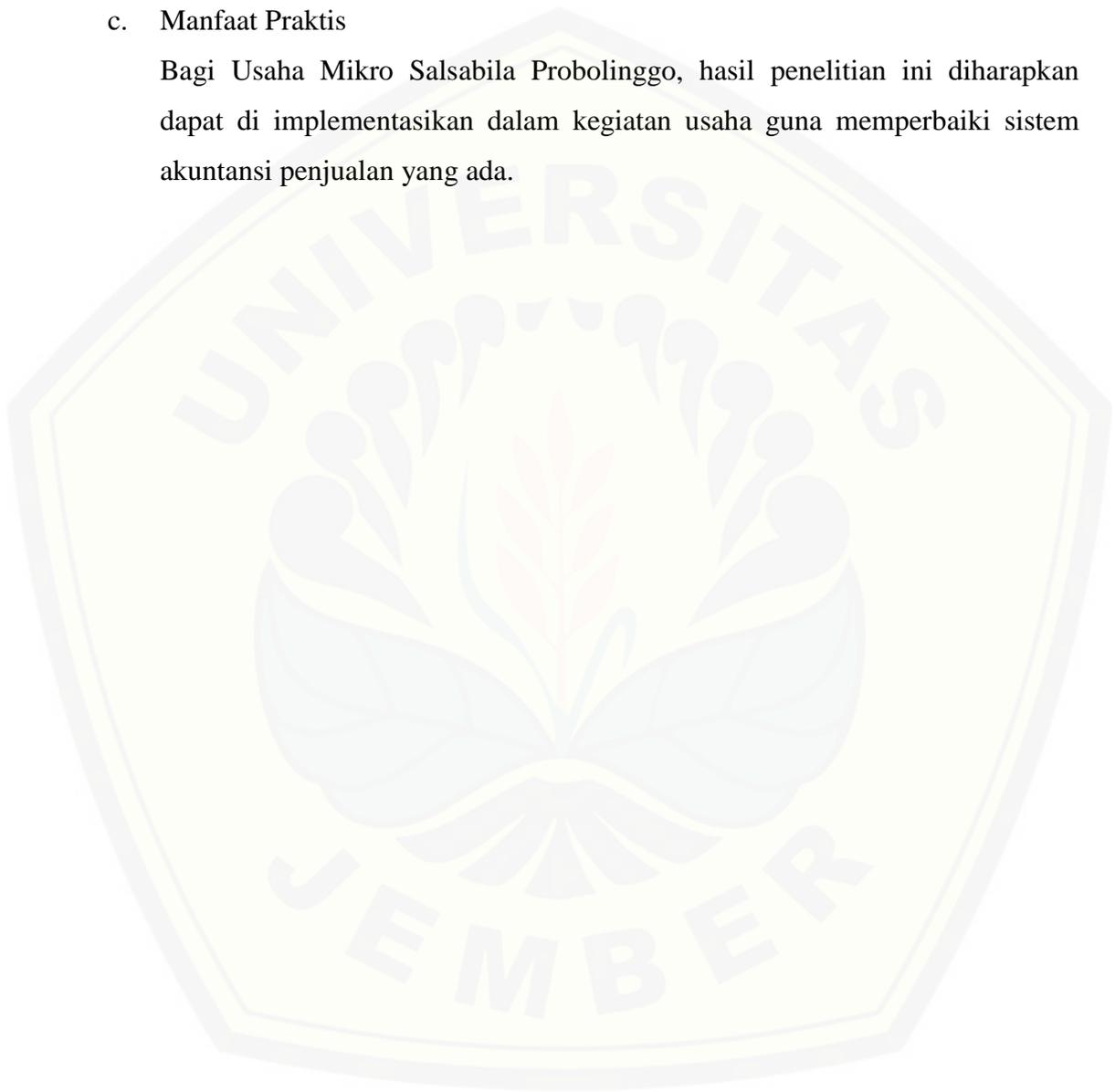
Penelitian ini diharapkan mampu memberikan tambahan wawasan, informasi, dan ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan perancangan sistem akuntansi penjualan bagi UMKM.

b. Bagi Akademisi

Hasil penelitian ini diharapkan nantinya dapat digunakan sebagai bahan referensi untuk implementasi sistem informasi akuntansi penjualan bagi UMKM.

c. Manfaat Praktis

Bagi Usaha Mikro Salsabila Probolinggo, hasil penelitian ini diharapkan dapat di implementasikan dalam kegiatan usaha guna memperbaiki sistem akuntansi penjualan yang ada.



BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen Keuangan

Menurut Sartono (2010:6), manajemen keuangan diartikan sebagai suatu manajemen yang berkaitan dengan pengalokasian dana dalam bentuk investasi maupun pengumpulan dana yang digunakan untuk pembiayaan investasi secara efisien. Sedangkan menurut Harjito dan Martono (2010:4),

manajemen keuangan adalah segala aktivitas perusahaan yang berhubungan dengan bagaimana memperoleh dana, menggunakan dana, dan mengelola aset sesuai tujuan perusahaan secara keseluruhan. Manajemen keuangan merupakan salah satu fungsi operasional yang sangat penting disamping fungsi operasional yang lain.

Berdasarkan pengertian di atas, manajemen keuangan merupakan segala sesuatu yang berkaitan dengan bagaimana memperoleh dan mengelola dana secara optimal yang digunakan untuk membiayai segala aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen keuangan berhubungan dengan tiga aktivitas yaitu aktivitas penggunaan dana, aktivitas perolehan dana, dan aktivitas pengelolaan aktiva. Aktivitas-aktivitas dalam manajemen keuangan membutuhkan suatu sistem yang mampu diintegrasikan secara utuh. Sistem tersebut adalah sistem akuntansi. Sistem akuntansi akan mengkoordinasikan seluruh komponen yang ada dalam organisasi sehingga tujuan perusahaan akan tercapai.

2.1.1 Fungsi Manajemen Keuangan

Menurut Horne dan Wachowicz (2012:3), manajemen keuangan memiliki tiga fungsi yaitu:

a. Keputusan Investasi.

Keputusan investasi adalah fungsi manajemen keuangan yang penting dalam penunjang pengambilan keputusan untuk berinvestasi karena menyangkut tentang memperoleh dana investasi yang efisien, komposisi aset yang harus dipertahankan atau dikurangi.

b. Keputusan Pendanaan.

Fungsi manajemen keuangan sebagai keputusan pendanaan menyangkut tentang keputusan apakah laba yang diperoleh oleh perusahaan harus dibagikan kepada pemegang saham atau ditahan guna pembiayaan investasi di masa yang akan datang.

c. Keputusan Manajemen Aset.

Keputusan manajemen aset adalah fungsi manajemen keuangan yang menyangkut tentang keputusan alokasi dana, komposisi sumber dana yang harus dipertahankan dan menggunakan modal baik yang berasal dari dalam perusahaan maupun luar perusahaan.

Berdasarkan pendapat di atas fungsi manajemen keuangan berkaitan dengan tiga keputusan, yaitu keputusan investasi, pendanaan, dan manajemen aset. Masing-masing keputusan tersebut memegang peranan penting dalam perusahaan. Keputusan yang ada dalam perusahaan baik itu berkaitan dengan penambahan investasi, pembagian deviden kepada para pemegang saham, maupun pengalokasian dana perusahaan merupakan cakupan dalam manajemen keuangan.

2.1.2 Tujuan Manajemen Keuangan

Menurut Harmono (2011:1), tujuan manajemen keuangan adalah memaksimalkan nilai kekayaan para pemegang saham yang berarti meningkatkan nilai perusahaan dan orientasi pada kelangsungan hidup perusahaan. Menurut Harjito dan Martono (2010:3), terdapat tiga macam tujuan perusahaan, yaitu:

- a. mencapai atau memperoleh laba maksimum untuk kemakmuran pemilik perusahaan
- b. menjaga kelangsungan hidup perusahaan
- c. mencapai kesejahteraan masyarakat sebagai tanggung jawab sosial perusahaan

Berdasarkan pendapat di atas, tujuan manajemen keuangan adalah untuk pencapaian keuntungan perusahaan secara maksimal dan mempertahankan kelangsungan perusahaan. Tujuan manajemen keuangan tidak akan pernah lepas

dari tujuan utama perusahaan. Manajemen keuangan merupakan salah satu aspek penopang terwujudnya tujuan perusahaan.

2.2 Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Widjajanto (2001:4),

sistem informasi akuntansi adalah susunan berbagai formulir catatan, peralatan, termasuk komputer dan perlengkapan serta alat komunikasi, tenaga pelaksanaannya dan laporan yang terkoordinasikan secara erat yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen.

Sedangkan menurut Bondar dan Hopwood (2001:1),

sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan yang dirancang untuk merubah data ekonomi menjadi informasi yang berguna. Informasi itu kemudian dikomunikasikan kepada beragam pengambilan keputusan.

Berdasarkan berbagai pendapat di atas, sistem informasi akuntansi adalah susunan kegiatan yang diatur berdasarkan cara-cara akuntansi yang dimulai dengan pengumpulan data transaksi yang terjadi di sebuah organisasi lalu di proses dengan teliti sehingga menjadikan sebuah laporan akuntansi yang akan digunakan sebagai pengambilan keputusan ekonomi oleh beragam pemakai di dalam organisasi tersebut.

Menurut Hall (2007:12), “fungsi sistem informasi akuntansi antara lain pekerjaan yang sifatnya berulang dapat diminimalisir, sistem penyimpanan data menjadi lebih sistematis, mengurangi tingkat kesalahan, dan pekerjaan menjadi lebih mudah karena sistem informasi akuntansi sudah berjalan”.

Berdasarkan pendapat di atas, fungsi sistem informasi akuntansi adalah meningkatkan efektifitas dan efisiensi perusahaan yang dapat dilihat dari segi pengelompokan data lebih sistematis, meminimalisir adanya kesalahan, dan menjadikan pekerjaan jauh lebih mudah. Sistem informasi harus didesain sedemikian rupa sehingga memenuhi fungsinya guna memenuhi kebutuhan informasi baik untuk kebutuhan pihak eksternal maupun pihak internal. Demikian pula suatu sistem informasi akuntansi dalam memenuhi fungsinya harus

mempunyai tujuan-tujuan yang dapat memberikan pedoman kepada manajemen dalam melakukan tugasnya sehingga dapat menghasilkan informasi-informasi yang berguna, terutama dalam menunjang perencanaan dan pengendalian. Menurut Susanto (2008:8),

- tujuan sistem informasi akuntansi antarlain:
- a. mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari
 - b. mendukung proses pengambilan keputusan
 - c. membantu pengelolaan perusahaan dalam memenuhi tanggung jawabnya kepada pihak eksternal
 - d. mengumpulkan dan memasukkan data transaksi ke dalam sistem informasi akuntansi
 - e. mengolah data transaksi
 - f. menyimpan data untuk tujuan di masa mendatang
 - g. memberi pemakai atau pemberi keputusan (manajemen) informasi yang mereka perlukan
 - h. mengontrol semua proses yang terjadi.

Menurut Midjan dan Susanto (1999:30), unsur-unsur sistem informasi akuntansi yaitu:

- a. Struktur organisasi dan uraian tugas (*Job description*)
- b. Sistem informasi (*general accounting*) atau sistem informasi pokok, yang terdiri dari:
 - 1) Susunan rekening atau bagian rekening (*Chart of Account*) berupa:
 - a) Rekening-rekening neraca
 - b) Rekening-rekening laba rugi
 - 2) Siklus akuntansi, pendebitan, atau pengkreditan
 - 3) Buku-buku besar dan buku-buku besar pembantu (*general ledger, subsidiary ledger*) berikut kartu register.
 - 4) Dokumen-dokumen berupa SKP, voucher dan lain-lain
- c. Sistem akuntansi pembelian, persediaan dan utang
- d. Sistem informasi penjualan dan piutang
- e. Sistem informasi keuangan (kas dan Bank)
- f. Sistem informasi proses produksi dan biaya
- g. Sistem informasi upah dan gaji
- h. Sistem informasi aktiva tetap

- i. Sistem Informasi pengawasan
- j. Sistem pelaporan

Berdasarkan pendapat di atas, unsur-unsur sistem informasi akuntansi berkaitan dengan berbagai komponen yang saling berkaitan. Komponen tersebut berkaitan dengan pembagian kerja, catatan, jurnal, bagan alir dokumen, sistem informasi terkait, dan sistem pelaporan yang terintegrasi.

2.3 Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi keuangan yang disediakan bagi perusahaan atau satu organisasi bisnis. Sistem akuntansi sangat diperlukan dalam setiap organisasi atau perusahaan, agar terciptanya suatu efisiensi dan efektifitas. Menurut Warren dkk (2006:234), “sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan, dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan”. Sedangkan menurut Widjajanto (2001:4),

sistem akuntansi adalah susunan berbagai formulir, catatan, peralatan, termasuk komputer dan perlengkapan serta alat komunikasi, tenaga pelaksanaannya dan laporan yang terkoordinasi secara erat yang didisain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan manajemen.

Menurut Mulyadi (2008:3), “Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”. Tujuan umum pengembangan sistem akuntansi adalah untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru, untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, dan untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Sistem akuntansi tidak hanya digunakan untuk mencatat transaksi keuangan yang telah terjadi saja, namun memiliki peran yang besar dalam melaksanakan bisnis perusahaan.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, sistem akuntansi merupakan bagian dari sistem yang lebih besar yang meliputi pemasukan data (*input*) kemudian diolah melalui suatu mekanisme pemrosesan data (*process*) dan informasi sebagai hasil dari pemrosesan dapat dijadikan kembali sebagai satu input pada proses yang lainnya. Proses tersebut akan membentuk siklus informasi yang dapat diperoleh dari sistem informasi sebagai sistem yang khusus mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan akuntansi.

2.3.1 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2008:3), unsur suatu sistem akuntansi pokok terdiri dari:

a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir yang dibuat dari kertas merupakan media yang digunakan untuk merekam pertama kali dalam data transaksi keuangan pada sistem akuntansi manual. Sedangkan dalam sistem akuntansi dengan komputer digunakan berbagai media untuk memasukkan data kedalam sistem pengolahan data.

b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya.

c. Buku Besar

Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.

d. Buku Pembantu

Buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

e. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar

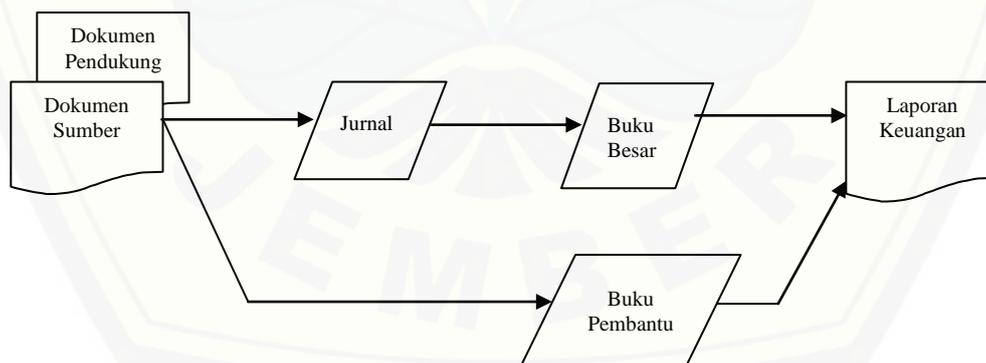
umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

Berdasarkan pendapat di atas, unsur sistem akuntansi berhubungan dengan aktivitas dari awal transaksi sampai dengan selesai. Formulir berkaitan dengan bukti transaksi yang digunakan yang selanjutnya akan dicatat dalam jurnal. Kegiatan selanjutnya adalah entri kedalam buku besar dan buku besar pembantu jika diperlukan. Langkah terakhir dalam sistem akuntansi adalah penyusunan laporan keuangan yang berfungsi sebagai alat yang digunakan oleh manajemen dalam menilai kinerja perusahaan selama periode tertentu.

2.3.2 Jenis-Jenis Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2008:15), untuk menangani kegiatan pokok suatu perusahaan umumnya dirancang sistem akuntansi yang terdiri dari:

- a. Sistem Akuntansi Pokok. Unsur-unsur sistem akuntansi dirancang oleh manajemen untuk menyajikan informasi keuangan bagi kepentingan pengelolaan perusahaan dan pertanggungjawaban keuangan kepada pihak luar perusahaan. Unsur-unsur sistem akuntansi pokok dapat digambarkan sebagai berikut.



Gambar 2.1 Unsur sistem akuntansi pokok (Sumber: Mulyadi, 2008:15)

- b. Sistem Akuntansi Piutang. Sistem akuntansi piutang dirancang untuk mencatat transaksi terjadinya piutang dan berkurangnya piutang.
- c. Sistem Akuntansi Utang. Sistem akuntansi utang dirancang untuk mencatat transaksi terjadinya utang dan berkurangnya utang.

- d. Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan. Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan dirancang untuk menangani transaksi penghitungan gaji dan upah karyawan dan pembayarannya.
- e. Sistem Akuntansi Biaya. Sistem akuntansi biaya dirancang untuk menangani pengendalian produksi dan pengendalian biaya.
- f. Sistem Akuntansi Kas. Sistem akuntansi kas dirancang untuk menangani transaksi penerimaan dan pengeluaran kas.
- g. Sistem Akuntansi Persediaan. Sistem akuntansi persediaan dirancang untuk menangani transaksi yang bersangkutan dengan mutasi aktiva tetap.
- h. Sistem Akuntansi Aktiva Tetap. Sistem akuntansi aktiva tetap dirancang untuk menangani transaksi yang bersangkutan dengan mutasi aktiva tetap.

Usaha Mikro Salsabila merupakan usaha yang bergerak dibidang produksi jamu tradisional. Keegiatannya mengolah bahan baku jamu berupa jahe, temulawak dan lain-lain menjadi produk jamu kemasan yang siap untuk dipasarkan. Area pemasaran jamu tradisional ini meliputi pusat oleh-oleh khas probolinggo dan cara pemasaran secara langsung. Berdasarkan permasalahan yang dihadapi oleh Usaha Mikro Salsabila yang telah dibahas sebelumnya, maka sistem akuntansi yang berkaitan dengan kegiatan operasional Usaha Mikro Salsabila antara lain:

- a. sistem akuntansi penjualan kredit
- b. sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai
- c. sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang
- d. sistem akuntansi persediaan.

2.3.3 Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2008:210), 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. Setiap penjualan kredit kepada pembeli didahului dengan analisis terhadap dapat atau tidaknya pembeli tersebut diberi kredit untuk menghindari tidak tertagihnya piutang.

Menurut Mulyadi (2008:211), fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit yaitu:

- a. Fungsi Penjualan. Fungsi penjualan bertanggungjawab untuk menerima order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat order tersebut, meminta otoritas kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman.
- b. Fungsi Kredit. Fungsi kredit bertanggungjawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otoritas pemberian kredit kepada pelanggan.
- c. Fungsi Gudang. Fungsi kredit bertanggungjawab menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.
- d. Fungsi Pengiriman. Fungsi pengiriman bertanggungjawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan.
- e. Fungsi Penagihan. Fungsi penagihan bertanggungjawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan *copy* faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.
- f. Fungsi Akuntansi. Fungsi akuntansi bertanggungjawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada pada debitur serta membuat laporan penjualan.

Berdasarkan pendapat di atas, fungsi-fungsi yang terlibat dalam sistem akuntansi penjualan kredit membentuk suatu rangkaian yang saling terorganisir. Fungsi penjualan berfungsi sebagai bagian yang menerima order dari pembeli, dari order tersebut dilanjutkan ke bagian-bagian yang terkait seperti fungsi kredit, gudang, pengiriman, dan akuntansi. Fungsi kredit memiliki tugas menganalisis kelayakan pemberian kredit kepada pelanggan. Fungsi kredit akan melanjutkan prosedur ke fungsi penagihan jika kredit diterima. Fungsi gudang bertugas memastikan barang yang dipesan dan mengirimnya ke bagian pengiriman. Bagian

akhir dari penjualan kredit adalah pencatatan laporan keuangan oleh bagian akuntansi.

Menurut Mulyadi (2008:213), informasi yang umumnya dibutuhkan oleh manajemen dari kegiatan penjualan kredit antara lain:

- a. jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu;
- b. jumlah piutang kepada setiap debitur dari transaksi penjualan kredit;
- c. jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu;
- d. nama dan alamat pembeli;
- e. kuantitas produk yang dijual;
- f. nama wiraniaga yang melakukan penjualan;
- g. otorisasi pejabat yang berwenang.

Berdasarkan pendapat di atas, informasi yang dibutuhkan oleh manajemen dari penjualan kredit dimaksudkan untuk menganalisis kelayakan pemberian kredit kepada pelanggan yang nantinya dijadikan sebagai dasar pencegahan adanya piutang yang tidak tertagih.

Menurut Mulyadi (2008:214), dokumen yang digunakan dalam penjualan kredit antara lain:

- a. surat order pengiriman dan tembusannya;
- b. surat order pengiriman merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan;
- c. faktur dan tembusannya;
- d. faktur penjualan merupakan dokumen yang digunakan sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang;
- e. rekapitulasi harga pokok penjualan;
- f. rekapitulasi harga pokok penjualan merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu;
- g. Bukti Memorial. Bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan kedalam jurnal umum.

Menurut Mulyadi (2008:218), catatan yang digunakan dalam penjualan kredit antara lain:

- a. Jurnal penjualan
- b. Kartu piutang
- c. Kartu persediaan
- d. Kartu gudang
- e. Jurnal umum

Berdasarkan pendapat di atas, dokumen dan catatan dalam penjualan kredit merupakan suatu media yang digunakan oleh perusahaan untuk memonitor transaksi yang terjadi. Dokumen yang digunakan merupakan bukti yang dapat dijadikan sebagai dasar adanya piutang dari pelanggan atas transaksi penjualan kredit.

Menurut Mulyadi (2008:219), jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan kredit antara lain:

- a. Prosedur order penjualan. Fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order pembeli. Fungsi penjualan kemudian membuat surat order pengiriman dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli.
- b. Prosedur persetujuan kredit. Fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit kepada pembeli tertentu dari fungsi kredit.
- c. Prosedur pengiriman. Fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi pengiriman.
- d. Prosedur penagihan. Fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli.
- e. Prosedur pencatatan piutang. Fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan kedalam kartu piutang atau dalam metode pencatatan tertentu mengarsipkan dokumen tembusan menurut abjad yang berfungsi sebagai catatan piutang.

- f. Prosedur distribusi penjualan. Fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang dibutuhkan oleh manajemen.
- g. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan. Fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

Berdasarkan pendapat di atas, prosedur penjualan kredit diawali dengan adanya order dari pelanggan secara kredit. Pengajuan kredit kemudian dianalisis kelayakannya oleh bagian kredit. Apabila kredit diterima langkah selanjutnya adalah pengiriman barang dan penagihan oleh fungsi yang terkait. Penjualan kredit yang telah disetujui akan menghasilkan penambahan piutang perusahaan sehingga bagian piutang harus mencatat adanya transaksi tersebut. Bagian lain yang harus mencatat transaksi tersebut adalah bagian akuntansi yang mencatatnya kedalam laporan penjualan dan bagian harga pokok penjualan.

2.3.4 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2008:452),

sistem penjualan tunai adalah sistem yang melibatkan sumber daya dalam suatu organisasi, prosedur, data, serta sarana pendukung untuk mengoperasikan sistem penjualan, sehingga menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pihak manajemen dalam pengambilan keputusan.

Sistem penjualan tunai merupakan sistem yang dilakukan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Menurut McLeod (2001:5), “sistem penjualan tunai adalah suatu kesatuan proses yang saling mendukung dalam usahanya untuk memenuhi kebutuhan pembeli dan bersama-sama mendapatkan kepuasan dan keuntungan”. Penjualan tunai merupakan penjualan dengan mengambil barang dari *supplier* dan langsung dikirim ke *customer* secara pembayaran langsung dengan menggunakan uang tunai. Sistem penjualan tunai adalah sistem serta prosedur yang mengorganisasi formulir, catatan, laporan dan transaksi yang berhubungan dengan kegiatan penjualan perusahaan yang berasal dari transaksi penjualan tunai atau transaksi lain yang

dapat menambah kas perusahaan dengan menggunakan suatu media agar dapat menyediakan informasi yang dibutuhkan manajemen. Pada perusahaan yang relatif kecil fungsi pesanan penjualan dan pembuatan faktur biasanya dirangkap oleh pegawai tertentu di bagian pemasaran. Namun pada perusahaan yang relatif besar biasanya bagian order penjualan dan bagian pembuatan faktur dapat dipisah pada bagian-bagian sendiri.

Menurut Mulyadi (2008:456), sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi tiga prosedur sebagai berikut.

- a. Prosedur Penerimaan Kas dari *Over The Counter Sales*. Pembeli datang ke perusahaan melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli, melakukan pembayaran ke kasir dan kemudian menerima barang yang dibeli.
- b. Prosedur Penerimaan Kas dari *Cash On Delivery Sales (COD Sales)*. *COD sales* adalah transaksi penjualan yang melibatkan kantor pos, perusahaan angkutan umum, atau angkutan tersendiri dalam penyerahan dan penerimaan kas dari hasil penjualan.
- c. Prosedur Penerimaan Kas dari *Credit Card Sales*. *Credit card* bukan merupakan tipe penjualan melainkan salah satu cara pembayaran bagi pembeli dan sarana penagihan bagi penjual yang memberikan kemudahan baik bagi penjual maupun pembeli.

Berdasarkan pendapat di atas, Sistem akuntansi penjualan tunai merupakan unsur kegiatan yang pokok dan merupakan kegiatan rutin perusahaan. Naik turunnya transaksi penjualan tunai sangat mempengaruhi penerimaan kas yang berhubungan langsung dengan pendapatan perusahaan. Semakin baik sistem penjualan tunai yang dimiliki perusahaan, semakin baik pula perkembangan perusahaan. Perkembangan teknologi turut merubah gaya konsumen dalam melakukan transaksi. Perkembangan pembelian tidak hanya dilakukan ditempat produk berada tapi sudah lebih luas dengan COD yang menjadikan kegiatan penjualan mampu menjangkau konsumen yang jauh. Kegiatan transaksi juga tidak hanya menggunakan uang tunai tetapi lebih berkembang dengan adanya kartu kredit.

Menurut Mulyadi (2008:462), fungsi yang terkait dengan penjualan tunai yaitu:

- a. Fungsi penjualan. Fungsi penjualan bertanggungjawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli guna kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas. Fungsi ini berada pada bagian order penjualan dalam struktur organisasi.
- b. Fungsi kas. Fungsi kas bertanggungjawab sebagai penerimaan kas dari pembeli. Fungsi ini berada pada bagian kasa dalam struktur organisasi.
- c. Fungsi gudang. Fungsi gudang bertanggungjawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut kepada fungsi penerimaan. Fungsi ini berada pada bagian gudang dalam struktur organisasi.
- d. Fungsi pengiriman. Fungsi pengiriman bertanggungjawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli. Fungsi ini berada di tangan bagian pengiriman dalam struktur organisasi.
- e. Fungsi akuntansi. Fungsi akuntansi bertanggungjawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas serta pembuat laporan penjualan. Fungsi ini berada di tangan bagian jurnal dalam struktur organisasi.

Berdasarkan pendapat di atas, seiring dengan berkembangnya suatu usaha, perusahaan dituntut untuk dapat mengelola informasi dengan baik. Informasi yang diperoleh harus dikelompokkan sesuai dengan kebutuhan tiap fungsinya. Hal ini bertujuan agar tidak terjadi kesalahan pelaksanaan fungsi pada tiap bagian perusahaan. Sehingga setiap fungsi yang ada dapat melaksanakan tugas dan kewajiban masing-masing. Fungsi yang terkait dengan penjualan tunai berkaitan dengan fungsi penjualan, kas, gudang, pengiriman, dan akuntansi.

Menurut Mulyadi (2008:462), informasi yang umumnya diperlukan oleh manajemen dari penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

- a. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
- b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai.

- c. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
- d. Nama dan alamat pembeli. Informasi ini diperlukan dalam penjualan produk tertentu, namun pada umumnya informasi nama dan alamat pembeli ini tidak diperlukan oleh manajemen dari kegiatan penjualan tunai.
- e. Kuantitas produk yang terjual.
- f. Nama wiraniaga yang melakukan penjualan.
- g. Otorisasi pejabat yang berwenang.

Berdasarkan pendapat di atas, informasi bagi pihak manajemen merupakan aspek yang sangat dibutuhkan dalam mengelola suatu usaha. Ketersediaan informasi yang baik akan menguntungkan manajemen guna menentukan langkah selanjutnya dalam pengambilan suatu keputusan. Beberapa informasi penting dari penjualan tunai perlu dimiliki oleh pihak manajemen agar pelaksanaan sistem yang ada dapat berjalan dengan baik.

Menurut Mulyadi (2008:463), dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai antara lain:

- a. Faktur penjualan tunai. Faktur penjualan tunai digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.
- b. Pita register kas (*cash register tape*). Pita kas register dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.
- c. *Credit card sales slip*. *Credit card sales slip* dicetak oleh *credit card center* bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit.
- d. *Bill of landing*. *Bill of landing* merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD (*cash on delivery*) yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.

- e. Faktur penjualan COD. Faktur penjualan COD digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan faktur penjualan COD diserahkan kepada pelanggan melalui bagian angkutan umum dan dimintakan tanda tangan penerimaan barang dari pelanggan sebagai bukti telah diterimanya barang oleh pelanggan. Tembusan faktur penjualan COD digunakan oleh perusahaan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan pada saat penyerahan barang yang dipesan oleh pelanggan.
- f. Bukti setor bank. Bukti setor bank dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor dibuat tiga lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditandatangani dan di cap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setoran bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai dalam jurnal penerimaan kas.
- g. Rekap harga pokok penjualan. Rekap harga pokok penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode. Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

Menurut Mulyadi (2008:468), catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

- a. Jurnal penjualan
- b. Jurnal penerimaan kas
- c. Jurnal umum
- d. Kartu persediaan
- e. Kartu gudang

Berdasarkan pendapat di atas, informasi yang dihasilkan dalam proses penjualan tunai perlu direkam dalam sebuah dokumen. Dokumen ini akan sangat membantu baik bagi pihak produsen maupun konsumen. Dokumen ini nantinya akan digunakan sebagai bukti transaksi dalam proses penjualan tunai sesuai dengan informasi yang ada di dalamnya.

Menurut Mulyadi (2008:469), prosedur yang membentuk sistem dalam sistem penjualan tunai adalah sebagai berikut:

- a. Prosedur order penjualan. Fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli
- b. Prosedur penerimaan kas. Fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.
- c. Prosedur penyerahan barang. Fungsi pengiriman hanya menyerahkan barang kepada pembeli.
- d. Prosedur pencatatan penjualan tunai. Fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.
- e. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank. Sistem pengendalian intern terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank atas semua kas yang diterima pada satu hari. Fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.
- f. Prosedur pencatatan penerimaan kas. Fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.
- g. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan. Fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan harga pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

Berdasarkan pendapat di atas, untuk menghindari terjadinya perangkapan tugas, perlu dibentuk suatu prosedur yang sesuai dengan kebutuhan tiap fungsi

pada bagian penjualan tunai. Hal ini bertujuan agar tiap tahapan dalam proses penjualan tunai dapat berjalan dengan baik dan teratur sesuai dengan kebutuhan informasi tiap fungsi pada penjualan tunai.

2.3.5 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang

Sumber penerimaan kas suatu perusahaan biasanya berasal dari pelunasan piutang dari debitur, karena sebagian besar produk perusahaan tersebut dijual melalui penjualan kredit. Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari piutang harus menjamin diterimanya kas dari debitur oleh perusahaan, bukan oleh karyawan yang tidak berhak menerimanya.

Menurut Mulyadi (2008:487), fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang adalah.

- a. Fungsi sekretaris. Fungsi ini bertanggungjawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan melalui pos dari para debitur pemerintah.
- b. Fungsi penagihan. Fungsi ini bertugas melakukan penagihan kepada para debitur berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.
- c. Fungsi kas. Fungsi ini bertanggungjawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat atau fungsi penagihan dan kemudian menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi ke bank.
- d. Fungsi akuntansi. Fungsi ini bertanggungjawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang kedalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang.
- e. Fungsi pemeriksa internal. Fungsi ini bertanggungjawab dalam melaksanakan perhitungan kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik.

Berdasarkan pendapat di atas, fungsi yang terlibat dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang yang pokok adalah fungsi penagihan, fungsi kas, dan fungsi akuntansi. Ketiga fungsi dirasa sudah mewakili terkait prosedur penerimaan kas dari piutang.

Menurut Mulyadi (2008:488), dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah:

- a. Surat pemberitahuan. Dokumen ini dibuat oleh debitur untuk memberitahukan maksud pembayaran yang dilakukan. Surat pemberitahuan biasanya berupa tembusan bukti kas keluar yang dibuat debitur yang disertakan dengan cek yang dikirim oleh debitur melalui penagih perusahaan.
- b. Daftar surat pemberitahuan. Daftar surat pemberitahuan merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi sekretariat atau fungsi penagihan.
- c. Bukti setor bank. Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank.
- d. Kuitansi. Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran utang mereka.

Berdasarkan pendapat di atas, dokumen dalam penerimaan kas dari piutang sebagian besar berasal dari pihak debitur. Dokumen yang berasal dari perusahaan hanya berupa kuitansi. Kuitansi dijadikan sebagai bukti penerimaan kas dari debitur yang dibuat oleh perusahaan sebagai bukti bahwa debitur telah membayar hutangnya kepada perusahaan.

2.3.6 Sistem Akuntansi Persediaan

Sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk memutasi setiap jenis persediaan yang disimpan digudang. Sistem ini berkaitan erat dengan sistem penjualan, sistem retur penjualan, sistem pembelian, sistem retur pembelian, dan sistem akuntansi biaya produksi. Metode pencatatan persediaan dibagi menjadi dua yaitu metode mutasi persediaan (*perpetual inventory method*) dan metode persediaan fisik (*physical inventory method*).

Menurut Mulyadi (2008:579), fungsi yang terkait dengan perhitungan fisik persediaan adalah.

- a. Panitia perhitungan fisik persediaan. Panitia ini berfungsi untuk melaksanakan perhitungan fisik persediaan dan menyerahkan hasil perhitungan tersebut kepada bagian kartu persediaan untuk digunakan sebagai dasar adjustment terhadap catatan persediaan dalam kartu persediaan.

- b. Fungsi akuntansi. Fungsi ini bertanggungjawab untuk mencantumkan harga pokok satuan persediaan yang dihitung dalam daftar hasil perhitungan fisik, mengalihkan kuantitas dan harga pokok per satuan yang tercantum dalam daftar hasil perhitungan fisik, mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil perhitungan fisik, melakukan adjustment terhadap kartu persediaan berdasarkan data hasil perhitungan fisik persediaan, dan membuat bukti memorial untuk mencatat adjustment data persediaan dalam jurnal umum berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.
- c. Fungsi gudang. Fungsi ini bertanggungjawab untuk melakukan adjustment data kuantitas persediaan yang dicatat dalam kartu gudang berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.

Menurut Mulyadi (2008:576), dokumen yang digunakan untuk merekam dan membukukan hasil perhitungan fisik persediaan adalah:

- a. Kartu perhitungan fisik. Dokumen ini digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan.
- b. Daftar hasil perhitungan fisik. Dokumen ini digunakan untuk meringkas data yang telah direkam dalam kartu perhitungan fisik.
- c. Bukti memorial. Dokumen ini merupakan dokumen sumber yang digunakan untuk membukukan adjustment rekening persediaan sebagai akibat dari hasil perhitungan fisik ke dalam jurnal umum.

Menurut Mulyadi (2008:577), catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem perhitungan fisik persediaan adalah.

- a. Kartu persediaan. Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat adjustment terhadap data persediaan yang tercantum dalam kartu persediaan oleh bagian kartu persediaan.
- b. Kartu gudang. Catatan ini digunakan untuk mencatat adjustment terhadap data persediaan yang tercantum dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang.
- c. Jurnal umum. Jurnal umum digunakan untuk mencatat jurnal adjustment rekening persediaan karena adanya perbedaan antara saldo yang dicatat dalam rekening persediaan dengan saldo menurut perhitungan fisik.

Menurut Mulyadi (2008:580), jaringan prosedur yang membentuk sistem perhitungan fisik persediaan adalah.

- a. Prosedur perhitungan fisik. Setiap jenis persediaan di gudang dihitung oleh perhitungan dan pengecek secara independen yang hasilnya dicatat dalam kartu perhitungan fisik.
- b. Prosedur kompilasi. Pemegang kartu perhitungan fisik melakukan perbandingan data yang dicatat dalam kartu perhitungan fisik.
- c. Prosedur penentuan harga pokok persediaan. Bagian kartu persediaan mengisi harga pokok per unit tiap jenis persediaan yang tercantum dalam daftar perhitungan fisik berdasarkan informasi dalam kartu persediaan.
- d. Prosedur adjustment. Bagian kartu persediaan melakukan adjustment terhadap data persediaan yang tercantum dalam kartu persediaan berdasarkan data hasil perhitungan fisik persediaan yang tercantum dalam daftar hasil perhitungan fisik persediaan.

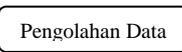
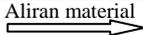
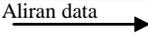
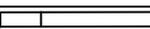
2.4 Bagan Alir data dan Bagan Alir Dokumen

Bagan alir yang baik dan jelas memerankan bagian yang penting dalam perancangan sistem informasi yang kompleks dan pengembangan program komputer.

2.4.1 Bagan Alir Data

Menurut Mulyadi (2008:57), bagan alir data adalah suatu model yang menggambarkan aliran data dan proses untuk mengolah data dalam suatu sistem. Simbol pengolahan digunakan untuk menunjukkan tempat-tempat dalam sistem informasi yang mengolah atau mengubah data yang diterima menjadi data yang mengalir keluar. Berikut adalah gambar bagan alir data.

Tabel 2.1 Simbol bagan alir data

Proses	
Aliran	Aliran material  Aliran data 
Penghubung	 Halaman sama  Halaman lain
Tempat penyimpanan data atau arsip	
Sumber atau tujuan data	
Masukan / keluaran	Ditunjukkan oleh garis alir

Sumber: Mulyadi (2008: 58)

2.4.2 Bagan Alir Dokumen

Sistem akuntansi dapat dijelaskan dengan menggunakan bagan alir dokumen. Banyak cara yang dapat digunakan untuk menggambarkan bagan alir dokumen suatu sistem. Berikut adalah simbol-simbol standar yang digunakan oleh analis sistem untuk membuat bagan alir dokumen yang menggambarkan sistem tertentu. Berikut adalah bagan alir dokumen.

Tabel 2.2 Simbol bagan alir dokumen

Nama	Keterangan
Dokumen 	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi. Nama dokumen dicantumkan ditengah simbol.
Dokumen dan tembusan 	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan dokumen asli dan tembusannya. Nomor lembar dokumen dicantumkan di sudut kanan atas.
Berbagai dokumen 	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama di dalam satu paket. Nama dokumen dituliskan didalam masing-masing simbol dan nomor lembar dokumen dicantumkan di sudut kanan atas simbol dokumen yang bersangkutan.
Catatan 	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya didalam dokumen atau formulir.
Penghubung pada halaman yang sama 	Dalam menggambarkan bagan alir, arus dokumen dibuat mengalir dari atas ke bawah dan dari kiri ke kanan. Karena keterbatasan ruang halaman kertas untuk menggambar, maka diperlukan simbol penghubung untuk memungkinkan aliran dokumen berhenti di suatu lokasi pada halaman tertentu dan kembali berjalan dilokasi lain pada halaman yang sama. Dengan memperhatikan nomor yang tercantum didalam simbol penghubung pada halaman yang sama dapat diketahui aliran dokumen dalam sistem akuntansi yang digambarkan dalam bagan alir.
Akhir arus dokumen 	Akhir arus dokumen dan mengarahkan pembaca ke simbol penghubung halaman yang sama yang bernomor seperti yang tercantum didalam simbol tersebut.
Awal arus dokumen 	Awal arus dokumen yang berasal dari simbol penghubung halaman yang sama yang bernomorkan seperti yang tercantum dalam simbol tersebut.
Penghubung pada halaman yang berbeda 	Jika untuk menggambarkan bagan alir suatu sistem akuntansi diperlukan lebih dari satu halaman, simbol ini digunakan untuk menunjukkan kemana dan bagaimana bagan alir terkait satu dengan lainnya. Nomor yang tercantum didalam simbol penghubung menunjukkan bagaimana bagan alir yang tercantum pada halaman tertentu terkait dengan bagan alir yang tercantum pada halaman yang lain.
Kegiatan manual 	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan kegiatan manual.
Keterangan, komentar 	Simbol ini memungkinkan ahli sistem menambahkan keterangan untuk memperjelas pesan yang disampaikan dalam bagan alir.

Arsip sementara 	Simbol ini digunakan untuk menunjukkan tempat penyimpanan dokumen.
Arsip permanen 	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan arsip permanen yang merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan di proses lagi dalam sistem akuntansi yang bersangkutan.
On-line computer process 	Simbol ini menggambarkan pengolahan data dengan komputer secara <i>on-line</i> . Nama program ditulis di dalam simbol.
Keying (<i>typing, verifying</i>) 	Simbol ini menggambarkan pemasukan data ke dalam komputer melalui <i>on-line</i> terminal
Pita magnetik 	Simbol ini menggambarkan arsip komputer yang berbentuk pita magnetik. Nama program ditulis di dalam simbol.
On-line storage 	Simbol ini menggambarkan arsip komputer yang berbentuk on-line
Keputusan Ya tidak 	Simbol ini menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Keputusan yang dibuat ditulis di dalam simbol.
Garis alir 	Simbol ini menggambarkan arah proses pengolahan data. Anak panah tidak digambarkan jika arus dokumen mengarah kebawah dan ke kanan. Jika arus dokumen ke atas atau ke kiri, anak panah perlu dicantumkan.
Persimpangan garis alir 	Jika dua garis alir bersimpangan untuk menunjukkan arah masing-masing garis, salah satu garis dibuat sedikit melengkung tepat pada persimpangan ke dua garis tertentu.
Pertemuan garis alir 	Simbol ini digunakan jika dua garis alir bertemu dan salah satu garis mengikuti arus garis lainnya.
Mulai / berakhir 	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi.
Masuk ke sistem Dari pemasok 	Karena kegiatan diluar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagan alir, maka diperlukan simbol untuk menggambarkan masuk ke sistem yang digambarkan dalam bagan alir.
Keluar ke sistem lain  Ke sistem penjualan	Karena kegiatan diluar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagan alir, maka diperlukan simbol untuk menggambarkan keluar ke sistem lain.

Sumber: Mulyadi (2008:60)

2.5 Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah, usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah, dan usaha besar adalah Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah, dan Usaha Besar sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, UMKM adalah.

- a. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
- b. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini.
- c. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.

2.5.1 Kriteria Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah, kriteria usaha mikro kecil dan menengah adalah.

- a. Kriteria Usaha Mikro
 - 1) Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - 2) Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00.
- b. Kriteria Usaha Kecil
 - 1) Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - 2) Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00.

c. Kriteria Usaha Menengah

- 1) Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- 2) Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00.

2.5.2 Jenis Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Menurut Tambunan (2009:51) sektor UMKM meliputi berbagai sektor bisnis antara lain pertanian, pertambangan dan penggalian, industri manufaktur, listrik, gas dan air bersih, bangunan, perdagangan, hotel dan restoran, transportasi dan telekomunikasi, keuangan, penyewaan dan jasa, serta jasa-jasa lainnya. Sektor industri terbagi lagi menjadi beberapa bagian yakni makanan, minuman, dan tembakau, tekstil, pakaian jadi kulit dan alas kaki, kayu dan produk-produk kayu, kertas percetakan dan publikasi, serta kimia. Adapula produk-produk dari karet, semen dan produk mineral non logam, produk-produk dari besi dan baja, alat-alat transportasi, mesin dan peralatannya, serta olahan lainnya.

2.5.3 Kelebihan dan Kelemahan Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Menurut Tambunan (2002:166), kelebihan yang dimiliki UMKM adalah sebagai berikut:

- a. Daya tahan. Motivasi pengusaha kecil sangat kuat dalam mempertahankan kelangsungan usahanya karena usaha tersebut merupakan satu-satunya sumber penghasilan keluarga. Oleh karena itu pengusaha kecil sangat adaptif dalam menghadapi perubahan situasi dalam lingkungan usaha.
- b. Padat karya. UMKM yang ada di Indonesia merupakan usaha yang bersifat padat karya. Usaha kecil lebih memanfaatkan kemampuan tenaga kerja yang dimiliki dari pada penggunaan mesin-mesin sebagai alat produksi dalam kegiatan produksinya.

- c. Keahlian khusus. UMKM di Indonesia banyak membuat produk sederhana yang membutuhkan keahlian khusus namun tidak terlalu membutuhkan pendidikan formal. Keahlian khusus tersebut biasanya dimiliki secara turun-temurun. Selain itu, produk yang dihasilkan UMKM di Indonesia mempunyai kandungan teknologi yang sederhana dan murah.
- d. Jenis produk. Produk yang dihasilkan UMKM di Indonesia pada umumnya bernuansa kultur, yang pada dasarnya merupakan keahlian tersendiri dari masyarakat di masing-masing daerah.
- e. Keterkaitan dengan sektor pertanian. UMKM di Indonesia pada umumnya masih bersifat *agricultural based* karena banyak komoditas pertanian yang dapat diolah dalam skala kecil tanpa harus mengakibatkan biaya produksi yang tinggi.
- f. Permodalan. Pengusaha kecil menggantungkan diri pada uang sendiri atau dana pinjaman dari sumber-sumber informal untuk kebutuhan modal kerja

Menurut Tambunan (2002:169), kelemahan-kelemahan UMKM tercermin pada kendala-kendala yang dihadapi oleh usaha tersebut. Kendala yang umumnya dialami oleh UMKM adalah adanya keterbatasan modal, kesulitan dalam pemasaran dan penyediaan bahan baku, pengetahuan yang kurang tentang dunia bisnis, keterbatasan penguasaan teknologi, kualitas SDM (pendidikan formal) yang rendah, manajemen keuangan yang belum baik, tidak adanya pembagian tugas yang jelas, dan sering mengandalkan anggota keluarga sebagai pekerja tidak dibayar

2.6 Tinjauan Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini dijadikan peneliti sebagai acuan dalam melakukan penelitian sehingga dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang diajukan. Penelitian terdahulu juga dapat dijadikan sebagai pembandingan dalam menyusun penelitiannya. Peneliti telah menganalisis penelitian terdahulu yang berkaitan dengan bahasan didalam penelitian ini. Berikut merupakan penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian yang dilakukan.

Tabel 2.3 Penelitian terdahulu

Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
Winda Atmawardani Rachman dan Lana Sularto (2011)	Analisis dan Desain Sistem Informasi Akuntansi pada Usaha Kecil Dan Menengah (Studi Kasus Pada CV. Smart Teknologi Indonesia)	Rancangan sistem akuntansi yang disesuaikan dengan kebutuhan CV. Smart Teknologi Indonesia yaitu dengan menggunakan aplikasi <i>microsoft excel</i> dimana sistem ini dapat memberikan kenyamanan dalam catatan, perhitungan, dan menghasilkan laporan keuangan secara cepat, tepat, dan akurat. Laporan keuangan yang dihasilkan adalah laporan laba rugi, laporan perubahan modal, dan laporan neraca.
Siswanto (2012)	Alternatif permodelan sistem akuntansi penjualan tunai terkomputerisasi bagi usaha kecil dan menengah	Usaha Kecil dan Menengah (UMKM) harus mampu mengelola data tentang aktivitas dan transaksi yang ada agar dapat menunjang kegiatannya. Kemampuan UMKM dalam mengolah data tentang aktivitas dan transaksi, dibutuhkan sebuah sistem yang dapat mendukung kegiatan operasional. Sistem akuntansi penjualan dapat dikembangkan dengan teknologi komputer, sehingga kegiatan sistem akuntansi penjualan tunai mulai dari input, proses dan output menggunakan teknologi komputer.
Nurul Aini dan Latifah Rifani (2015)	Pengembangan Desain Sistem Informasi Akuntansi pada Usaha Kecil dan Menengah Kampung Roti Surabaya	Sistem akuntansi yang dirancang mencakup keseluruhan sistem akuntansi yang disesuaikan dengan kebutuhan UMKM. Desain sistem untuk siklus penyusunan laporan keuangan yang disesuaikan dengan kondisi UMKM Kampung Kue agar dapat mempermudah dalam penyusunan laporan keuangan. Dengan menggunakan <i>Power Designer 6</i> , <i>Sybase Power Designer 12.5</i> dan <i>Microsoft Visio 2010</i> . Aplikasi ini menunjang perancangan sistem informasi akuntansi pada UMKM Kampung Kue Surabaya.
Lutfi Muthoharoh (2017)	Model Penerapan Sistem Akuntansi penjualan pada UMKM (Studi Kasus Usaha Mikro Salsabila Probolinggo)	Sistem akuntansi penjualan berbasis <i>microsoft excel</i> mampu memberikan kebutuhan informasi pemilik terkait laporan keuangan, dokumen dan catatan. Sistem ini mampu meminimalisir kesalahan yang mungkin terjadi akibat pencatatan secara manual. Sistem akuntansi penjualan berbasis <i>microsoft excel</i> mampu berjalan dengan baik pada Usaha mikro salsabila.

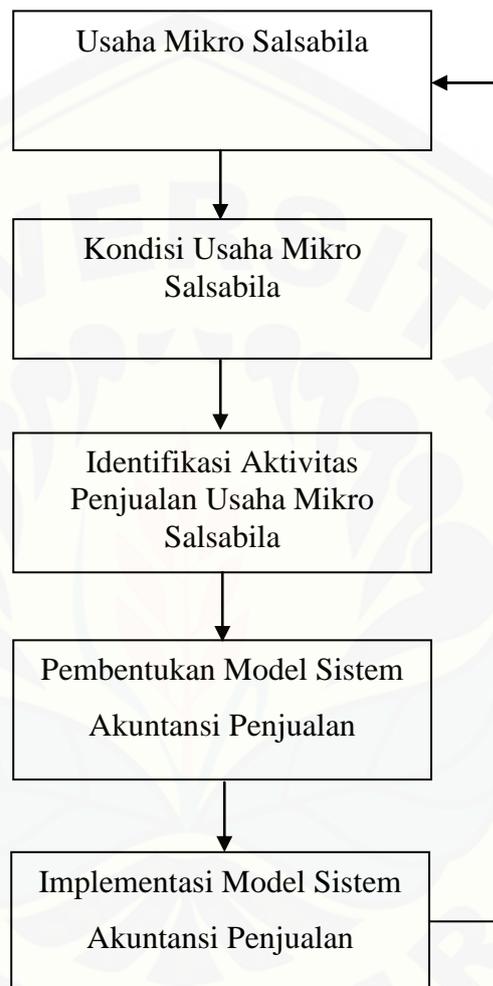
Sumber : Hasil kajian peneliti, 2017

2.7 Kerangka Pemikiran

Penjualan merupakan aktivitas pokok dalam sebuah perusahaan. Seiring perkembangan usaha, sering terjadi masalah pada besarnya transaksi yang terjadi yang menyebabkan kerumitan dalam proses pengolahan data jika dilakukan secara manual. Sistem penjualan digunakan dalam mengolah suatu informasi penjualan menjadi informasi yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Usaha Mikro Salsabila masih belum menerapkan sistem akuntansi penjualan. Usaha Mikro Salsabila hanya memiliki pencatatan kas sederhana yang dilakukan secara manual. Belum adanya sistem akuntansi yang lengkap menjadikan UMKM mengalami kesulitan untuk pengendalian sistem internalnya. Hal ini tercermin dari tidak diketahui secara pasti jumlah persediaan barang dan jumlah pendapatan pada periode tertentu. Penggunaan sistem akuntansi penjualan dengan aplikasi *microsoft excel* akan memberikan informasi lebih akurat jika dibandingkan dengan pelaksanaan secara manual. Sistem ini dirancang berdasarkan informasi penjualan di Usaha Mikro Salsabila. Perencanaan sistem ini dapat membantu pengendalian perusahaan terkait dengan penerimaan kas, penjualan, dan persediaan barang.

Berdasarkan uraian di atas maka akan dirancang suatu sistem akuntansi penjualan dengan menggunakan *microsoft excel* yang didasarkan pada informasi penjualan Usaha Mikro Salsabila. Penerapan sistem akuntansi penjualan dilaksanakan melalui tiga tahap utama yaitu observasi atau analisis sistem, desain sistem, dan implementasi sistem. Kegiatan yang dilakukan peneliti dalam tahap observasi atau analisis sistem berkaitan dengan analisis pendahuluan yang berkaitan dengan pengumpulan dokumen tertulis yang akan digunakan dalam penyusunan sistem akuntansi penjualan. Setelah tahap analisis sistem selesai, tahap selanjutnya adalah penyusunan desain sistem. Desain sistem disesuaikan dengan kebutuhan Usaha Mikro Salsabila dan didasarkan pada hasil analisis sistem. Setelah desain sistem dibentuk, tahap selanjutnya adalah implementasi desain sistem. Tahap ini berkaitan dengan pendidikan dan pelatihan pemakai informasi, pelatihan dan koordinasi teknisi yang akan menjalankan sistem,

pengujian sistem yang baru, dan perubahan yang dilakukan secara operasional. Puncak segala kegiatan pengembangan dan perencanaan sistem informasi adalah terletak pada tahap implementasi. Secara garis besar kerangka pemikiran penelitian dapat digambarkan sebagai berikut.



Gambar 2.2 Kerangka pemikiran penelitian

BAB 3. METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian

Berdasarkan latar belakang, rumusan masalah, dan tujuan penelitian yang telah diuraikan sebelumnya, tipe penelitian yang sesuai dengan penelitian ini adalah penelitian deskriptif implementatif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian dengan pendekatan kualitatif, menurut Moleong (2013:6) merupakan penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian dengan cara deskriptif, pada suatu konsep khusus yang alami dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah. Menurut Arikunto (2006:12) penelitian kualitatif bersifat naturalistik dengan menunjukkan bahwa pelaksanaan penelitian ini memang terjadi secara alami, apa adanya, dalam situasi normal yang tidak dimanipulasi keadaan dan kondisinya.

Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada objek yang alamiah dimana peneliti adalah instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara gabungan dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan pada makna. Penelitian kualitatif tidak dipandu oleh teori dalam pengumpulan data. Metode ini digunakan untuk mendapatkan data yang mendalam.

Menurut Usman dan Akbar (2009:4), penelitian deskriptif dapat diartikan sebagai suatu penelitian yang bertujuan untuk membuat pemberian sistematis, faktual, dan akurat tentang fakta-fakta dan sifat-sifat populasi tertentu. Penelitian deskriptif hanya menggambarkan keadaan riil penjualan di Usaha Mikro Salsabila. Penelitian ini nantinya tidak hanya sampai pada tahap deskripsi saja, tetapi sampai pada tahap implementasi sistem yang dibuat.

3.2 Tempat dan Waktu

Penelitian ini dilaksanakan di Usaha Mikro salsabila yang beralamatkan di Perum Leces Indah Block C3 No. 11 Banjarsawah Kecamatan Tegalsiwalan Kabupaten Probolinggo. Waktu penelitian dilaksanakan pada bulan Januari-Maret

2017 yang meliputi tahap perancangan dan implementasi sistem akuntansi penjualan. Alasan peneliti memilih UMKM tersebut adalah.

- a. Usaha Mikro Salsabila memiliki omset penjualan yang menjanjikan yaitu berkisar antara Rp2.000.000 sampai dengan Rp5.000.000 per bulan dan jika dikelola dengan baik dari segi keuangannya maka akan mampu berkembang lebih baik lagi.
- b. Pencatatan akuntansi di Usaha Mikro Salsabila masih dilakukan secara manual yang mengakibatkan adanya peluang besar terjadinya kesalahan dalam pencatatan.
- c. Sebagai usaha mikro, Usaha Mikro Salsabila memiliki beberapa jenis produk yang diterima dengan baik oleh pasar, sehingga penggunaan sistem akuntansi akan mampu mengkoordinasikan kegiatan usahanya.
- d. Usaha mikro Salsabila merupakan salah satu produsen jamu tradisional dengan produksi semi modern.

3.3 Situasi Sosial

Lokasi penelitian merupakan tempat dimana peneliti melakukan penelitian yang berkaitan dengan topik penelitiannya. Lokasi penelitian ditentukan oleh keinginan peneliti untuk meneliti mengenai sistem akuntansi penjualan pada Usaha Mikro Salsabila Probolinggo. Usaha Mikro Salsabila merupakan UMKM yang bergerak dibidang produksi jamu tradisional dan jamu instan tradisional. UMKM ini didirikan oleh Bapak Romlan. Aktivitas yang terjadi adalah kegiatan produksi dari bahan mentah menjadi produk jadi berupa jamu instan dalam kemasan.

Menurut Moleong (2012:286), informan adalah seseorang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian. Peran informan sangat penting dalam penelitian kualitatif, informan adalah bagian dari data suatu penelitian. Peneliti dapat menggali data dan informasi dari informan. Oleh karena itu, peneliti harus memilih informan yang tepat untuk mendapatkan informasi yang sesuai dengan kebutuhan. Menurut

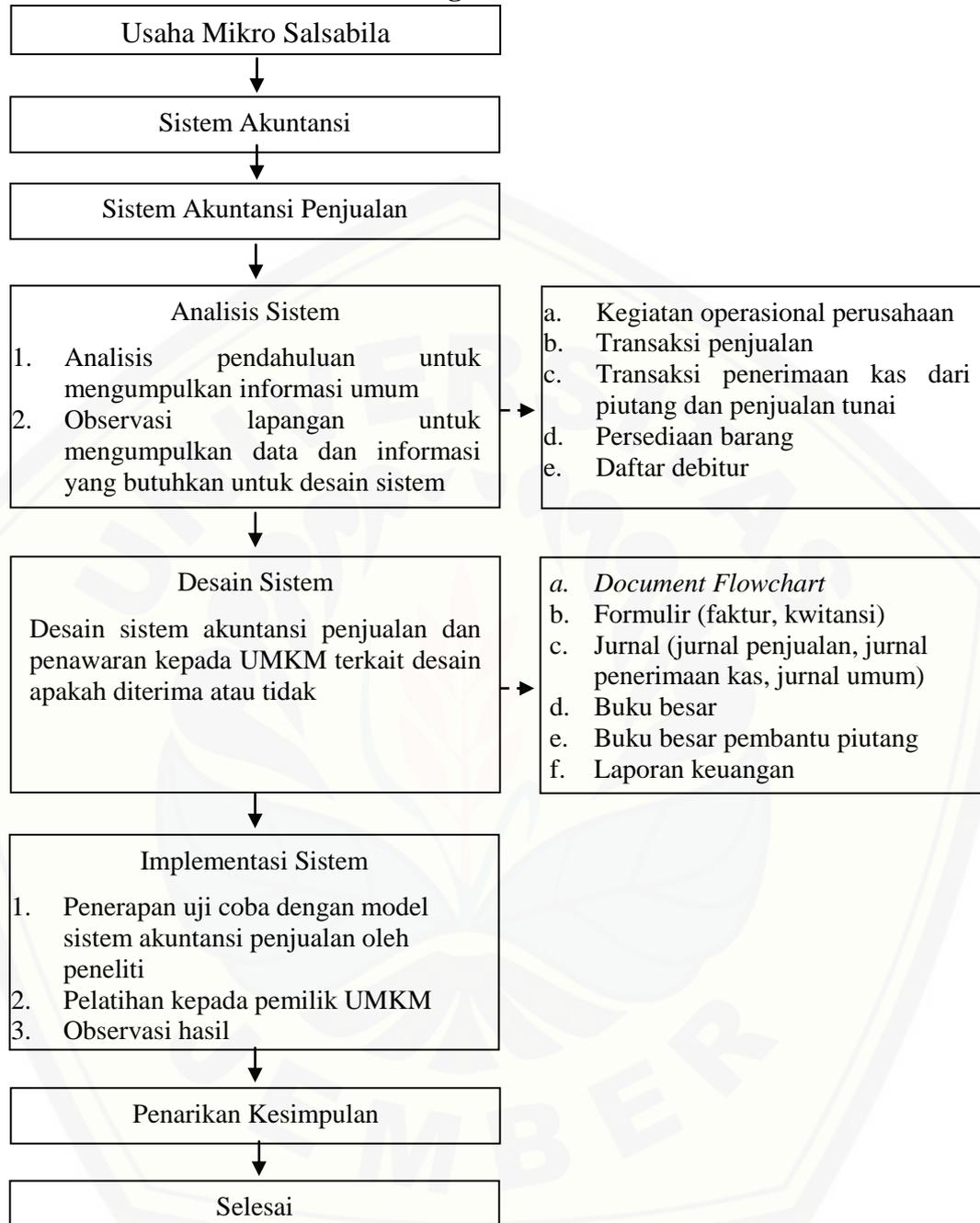
Faisal (dalam Sugiyono, 2013:219), pemilihan informan didasarkan pada kriteria-kriteria sebagai berikut:

- a. Mereka yang menguasai atau memahami sesuatu melalui proses enkulturasi (kondisi saat seseorang secara sadar maupun tidak sabar mencapai kompetensi dalam budayanya dan menginternalisasi budaya tersebut), sehingga itu bukan sekedar diketahui, tetapi juga dihayati keberadaan atas sesuatu tersebut.
- b. Mereka yang masih tergolong masih berkecimpung atau terlibat dalam kegiatan yang tengah diteliti.
- c. Mereka yang memiliki waktu memadai untuk dimintai informasi oleh peneliti.
- d. Mereka yang tidak cenderung menyampaikan informasi hasil “kemasannya” sendiri.
- e. Mereka yang pada mulanya tergolong “cukup asing” pada peneliti sehingga lebih menggairahkan untuk dijadikan narasumber.

Pemilihan informan yang tepat akan menentukan keakuratan informasi yang diperoleh. Pemilihan informan dalam penelitian ini didasarkan pada kriteria yang ada, sehingga peneliti memilih pemilik Usaha Mikro Salsabila sebagai informan dalam penelitian. Peneliti memilih pemilik usaha karena pemilik memiliki tanggung jawab atas kegiatan operasional usahanya. Peneliti sebelumnya belum mengenal informan sehingga peneliti menjadikan informan yang telah ditentukan menjadi narasumber dalam penelitian. Informan dalam penelitian ini adalah:

Nama	: Bapak Romlan
Jabatan	: Pemilik Usaha Mikro Salsabila
Topik wawancara	: operasional perusahaan mulai dari proses produksi, pembukuan, dan pemasaran pada Usaha Mikro Salsabila.

3.4 Desain Penelitian atau Rancangan Penelitian



Gambar 3.1 Desain penelitian

3.5 Teknik dan Alat Perolehan Data

Menurut Sugiyono (2016:62), teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data maka peneliti

tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan:

a. Observasi

Menurut Nasution (dalam Sugiyono, 2016:64), observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi. Peneliti dalam pengumpulan data menyatakan terus terang kepada sumber data, bahwa peneliti sedang melakukan penelitian dan terlibat langsung dengan aktivitas orang-orang yang diteliti.

b. Wawancara

Menurut Moleong (2012:186) wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan dilakukan oleh dua belah pihak yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Kegiatan ini dilakukan untuk mendapatkan informasi secara langsung dari informan. Objek wawancara dalam penelitian ini adalah informan yang telah ditetapkan sebelumnya. Jenis wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara tidak terstruktur. Menurut Sugiyono (2016:74) wawancara tidak terstruktur merupakan wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah disusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya. Pedoman yang digunakan hanya berupa garis besar permasalahan yang akan ditanyakan. Alasan peneliti menggunakan wawancara tidak terstruktur agar peneliti dapat melakukan wawancara lebih mendalam terhadap informan dan informasi yang didapat lebih terbuka dan meluas terkait dengan tema penelitian yaitu sistem akuntansi penjualan pada UMKM Salsabila.

c. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2016:82) dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi bisa berbentuk gambar, tulisan, atau karya monumental dari seseorang. Peneliti berusaha memperoleh data berupa gambaran UMKM, foto terkait kegiatan produksi, dan segala bentuk dokumen terkait kegiatan operasional UMKM.

Jenis data yang dibutuhkan dalam penunjang penelitian terdiri dari:

a. Data kuantitatif

Data kuantitatif berupa bilangan, nilainya bisa berubah-ubah atau bersifat variatif. Data kuantitatif terbagi atas dua bagian yaitu data cacahan dan data ukuran. Data kuantitatif dalam pendekatan kualitatif berfungsi sebagai pendukung agar penelitian memiliki validitas. Dalam penelitian ini, data kuantitatif yang diperlukan adalah.

- 1) Data produksi jamu pada Usaha Mikro Salsabila setiap bulan pada tahun 2016
- 2) Data penerimaan kas atau pendapatan Usaha Mikro Salsabila setiap bulan pada tahun 2016
- 3) Data penjualan Usaha Mikro Salsabila setiap bulan pada tahun 2016
- 4) Data pengeluaran kas Usaha Mikro Salsabila setiap bulan pada tahun 2016

b. Data kualitatif

Data kualitatif adalah data berupa penjelasan yang berhubungan dengan keadaan perusahaan dan faktor pendukung dalam lingkungan dan tidak berbentuk angka. Dalam penelitian ini, data kualitatif yang diperlukan adalah.

- 1) Gambaran umum Usaha Mikro Salsabila
- 2) Jenis-jenis produk yang dihasilkan Usaha Mikro Salsabila

Berdasarkan jenis data yang sudah dijelaskan sebelumnya, peneliti memperolehnya melalui dua sumber yaitu:

a. Sumber primer

Menurut Sugiyono (2012:137) sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data yang diperoleh dari penelitian ini langsung berasal dari perusahaan berupa kegiatan wawancara dan observasi.

b. Sumber sekunder

Menurut Sugiyono (2012:137) sumber sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Sumber sekunder dalam penelitian ini berasal dari dokumentasi usaha.

3.6 Metode Pengembangan dan Analisis Data

Menurut Mulyadi (2008:39), metodologi pengembangan sistem adalah langkah-langkah yang dilalui analis sistem dalam mengembangkan sistem informasi. Pengembangan sistem akuntansi dilakukan melalui tiga tahap utama, yaitu:

- a. Analisis sistem (*system analysis*)
- b. Desain sistem (*system design*)
- c. Implementasi sistem (*system implementation*)

3.6.1 Analisis Sistem (*System Analysis*)

Analisis sistem membantu pemakai informasi dalam mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan oleh pemakai untuk melaksanakan pekerjaannya. Analisis sistem harus memperoleh informasi yang sebenarnya diperlukan oleh pemakai informasi dalam tahap analisis sistem. Tahap-tahap desain dan implementasi dalam pengembangan sistem akuntansi sangat ditentukan oleh keberhasilan analisis sistem dalam mengidentifikasi kebutuhan pemakai informasi. Tahap analisis sistem merupakan tahap yang paling menentukan dalam keseluruhan tahap pengembangan sistem informasi. Analisis sistem dapat dibagi menjadi empat tahap, yaitu:

- a. Analisis Pendahuluan

Analisis pendahuluan dilakukan untuk kepentingan pembuatan usulan pelaksanaan analisis sistem. Analisis sistem mengumpulkan informasi untuk memperoleh gambaran secara menyeluruh mengenai perusahaan dalam tahap analisis pendahuluan. Analisis sistem harus membuat *work sheet* untuk mengumpulkan informasi yang dikumpulkan dalam analisis pendahuluan tersebut.

- b. Penyusunan Usulan Pelaksanaan Analisis Sistem

Pelaksanaan analisis sistem dirancang oleh analis sistem dalam suatu dokumen yang disebut usulan pelaksanaan analisis sistem. Dokumen ini digunakan untuk mempertemukan pikiran pemakai informasi dengan analis sistem mengenai pekerjaan pengembangan sistem akuntansi yang akan

dilaksanakan oleh analis sistem untuk memenuhi kebutuhan pemakai informasi.

c. Pelaksanaan Analisis Sistem

Pelaksanaan analisis sistem didasarkan pada rencana kerja yang dituangkan dalam usulan pelaksanaan analisis sistem. Langkah-langkah yang dilakukan oleh analis sistem dalam melaksanakan analisis sistem antara lain analisis laporan yang dihasilkan sistem sekarang, menganalisis transaksi, mempelajari catatan pertama, dan mempelajari catatan terakhir. Sumber informasi yang digunakan untuk pengembangan sistem akuntansi adalah sistem akuntansi yang sekarang digunakan, sumber intern yang lain, dan sumber-sumber luar. Sedangkan teknik pengumpulan informasi yang digunakan dalam analisis sistem adalah wawancara, kuesioner, metode analisis kelompok, pengamatan, dan pengambilan sampel dan pengumpulan dokumen.

d. Penyusunan Laporan Hasil Analisis Sistem

Hasil akhir proses analisis sistem disajikan oleh analis sistem dalam suatu laporan yang disebut laporan hasil analisis sistem. Laporan ini merupakan dokumen tertulis yang dibuat oleh analis sistem untuk diserahkan kepada pemakai informasi.

3.6.2 Desain Sistem (*System Design*)

Desain adalah proses penerjemahan kebutuhan pemakai informasi kedalam alternatif rancangan sistem informasi yang diajukan kepada pemakai informasi untuk dipertimbangkan. Tahap desain sistem dibagi menjadi enam tahap, yaitu:

- a. Desain sistem secara garis besar. Berdasarkan informasi yang diperoleh dari analisis sistem, analis sistem kemudian menawarkan berbagai alternatif desain secara garis besar sistem informasi untuk menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh pemakai. Berbagai alternatif desain secara garis besar sistem informasi terdiri dari desain masing-masing unsur sistem informasi yang meliputi desain keluaran, masukan, model, teknologi, basis data, dan pengendalian.

- b. Penyusunan desain sistem secara garis besar. Usulan desain sistem secara garis besar disusun untuk mengkomunikasikan secara tertulis kepada pemakai informasi bagaimana sistem informasi yang dirancang secara garis besar memenuhi kebutuhan pemakai informasi.
- c. Evaluasi sistem. Analisis sistem menentukan persyaratan yang harus dipenuhi oleh blok teknologi dalam menjalankan sistem informasi yang dirancang dan memilih penjual teknologi yang memiliki kemampuan untuk memenuhi syarat yang dituntut oleh sistem informasi.
- d. Penyusunan laporan final desain sistem secara garis besar. Berdasarkan hasil diskusi pemakai informasi dan analisis sistem dalam penyajian usulan desain secara garis besar dan evaluasi sistem, analisis sistem kemudian membuat laporan final desain sistem secara garis besar.
- e. Desain sistem secara rinci. Analisis sistem melakukan desain rinci masing-masing blok sistem informasi menjadi sistem informasi yang mampu memenuhi kebutuhan pemakai informasi.
- f. Penyusunan laporan final desain sistem secara rinci. Hasil desain rinci sistem informasi disajikan dalam dokumen tertulis yang disebut laporan final desain sistem secara rinci.

Tahap desain sistem berkaitan dengan penyusunan prosedur sistem akuntansi penjualan, dokumen dan catatan yang dibutuhkan, dan bagan alir sistem penjualan. Desain sistem dalam penelitian ini berkaitan dengan penggunaan aplikasi microsoft excel. *Microsoft excel* dipilih karena aplikasi ini merupakan aplikasi yang sederhana dan mudah untuk di implementasikan.

3.6.3 Implementasi Sistem (*System Implementation*)

Implementasi adalah pendidikan dan pelatihan pemakai informasi, pelatihan dan koordinasi teknis yang akan menjalankan sistem, pengujian sistem baru, dan perubahan yang dilakukan untuk membuat sistem informasi yang telah dirancang dapat dilaksanakan secara operasional. Tahapan dalam implementasi sistem meliputi:

- a. Persiapan implementasi sistem. Implementasi sistem sangat ditentukan oleh perencanaan yang dibuat untuk pelaksanaan implementasi sistem. Meskipun suatu sistem akuntansi dirancang dengan baik, namun kesuksesan pengembangan sistem ditentukan oleh bagaimana perencanaan sistem disusun dan dilaksanakan.
- b. Pendidikan dan pelatihan karyawan. Pendidikan dan pelatihan sangat diperlukan oleh karyawan yang terkait dengan pelaksanaan sistem akuntansi. Karyawan yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan dibagi menjadi dua golongan yaitu karyawan pemakai informasi dan karyawan pelaksana sistem.
- c. Konversi sistem. Perubahan dari sistem lama ke sistem baru memerlukan pendekatan konversi tertentu. Terdapat empat pendekatan yang digunakan untuk mengubah sistem lama ke sistem baru, yaitu:

- 1) Konversi langsung

Konversi langsung merupakan implementasi sistem baru secara langsung dan menghentikan segera pemakaian sistem lama. Konversi langsung dapat digunakan untuk situasi sebagai berikut:

- a) Sistem baru tidak menggantikan sistem manapun yang sekarang digunakan oleh perusahaan
- b) Sistem lama dipusatkan sama sekali tidak memiliki manfaat atau nilai
- c) Sistem baru sangat kecil dan sangat sederhana
- d) Desain sistem baru sangat berbeda dengan sistem lama dan perbandingan diantara keduanya tidak bermanfaat.

- 2) Konversi paralel

Konversi paralel merupakan implementasi sistem baru secara bersamaan dengan pemakaian sistem lama selama jangka waktu tertentu. Keluaran sistem baru selama jangka waktu tertentu dibandingkan dengan keluaran sistem lama dan perbandingan yang timbul direkonsiliasi. Konversi ini memberikan perlindungan bagi perusahaan dari kemungkinan terjadinya kegagalan atas sistem baru.

3) Konversi modular

Konversi modular merupakan implementasi sistem baru kedalam organisasi secara sebagian-sebaguan. Keuntungan penggunaan konversi modular adalah:

- a) Risiko kegagalan sistem dapat dibatasi ditempat yang terbatas
- b) Masalah yang timbul dalam sistem baru dapat segera dibetulkan sebelum diimplementasikan ke penerapan yang lebih luas
- c) Karyawan dari tempat lain yang akan mengoperasikan sistem dapat dilatih ditempat yang dijadikan *pilot project* sebelum mengoperasikan sistem ditempat mereka sendiri.

Selain memiliki keunggulan, konversi modular juga memiliki beberapa kelemahan, antara lain:

- 1) Diperlukan periode yang lebih lama untuk menerapkan sistem baru dalam perusahaan secara keseluruhan
- 2) Tidak semua sistem dapat diimplementasikan dengan pendekatan modular
- 3) Tidak semua organisasi dapat menerapkan pendekatan modular.

4) Konversi *phase-in*

Konversi *phase-in* merupakan konversi yang hampir sama dengan konversi modular. Perbedaan konversi *phase-in* dan konversi modular terletak pada konversi modular membagi organisasi untuk implementasi sistem baru, sedangkan konversi *phase-in* yang dibagi adalah sistemnya itu sendiri.

BAB 5. PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan pada Usaha Mikro Salsabila tentang model sistem akuntansi penjualan berbasis *microsoft excel* dapat diambil kesimpulan bahwa perancangan sistem akuntansi penjualan yang dilakukan adalah dengan mengusulkan pembagian tugas serta rancangan dokumen, catatan, prosedur, bagan alir, dan aplikasi *microsoft excel*. Dokumen dan catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan adalah faktur penjualan, nota, bukti penerimaan kas, jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, jurnal umum, kartu persediaan, dan kartu piutang. Prosedur akuntansi penjualan terdiri dari prosedur akuntansi penjualan tunai dan prosedur akuntansi penjualan kredit. Bagan alir dalam desain sistem akuntansi penjualan terdiri dari tiga jenis, yaitu bagan alir sistem akuntansi penjualan tunai, bagan alir sistem akuntansi penjualan kredit, dan bagan alir sistem akuntansi pelunasan piutang. Desain aplikasi *microsoft excel* terdiri dari halaman awal, daftar akun, kartu persediaan, kartu utang, jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, jurnal umum, buku besar, neraca saldo, dan laporan keuangan. Komponen-komponen yang ada dalam aplikasi *microsoft excel* merupakan satu kesatuan yang terintegrasi. Tahap implementasi sistem merupakan tahap terakhir dalam pengembangan sistem. Sistem akuntansi penjualan berbasis *microsoft excel* dapat diimplementasikan dengan baik. Metode konversi sistem yang digunakan dalam tahap implementasi adalah konversi paralel.

5.2 Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, saran bagi Usaha Mikro Salsabila terkait sistem akuntansi penjualan adalah.

- a. Apabila sumber daya memadai dan unit bisnis mengalami perkembangan sebaiknya perusahaan menerapkan sistem akuntansi yang terkomputerisasi.

- b. Pemisahan fungsi yang jelas dan pembagian tugas yang tegas perlu ditingkatkan lagi. Pemisahan tersebut dilakukan guna menghindari perangkapan tugas dan meminimalisir penyalahgunaan wewenang.
- c. Kelengkapan akan catatan dan dokumen untuk diperhatikan karena catatan dan dokumen yang digunakan pada Usaha Mikro Salsabila hanya terbatas pada nota penjualan, penerimaan kas, pengeluaran kas, dan daftar pengecekan barang.



DAFTAR PUSTAKA

BUKU TEKS

- Arikunto, S. 2006. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bondar, G. H. dan W. S. Hopwood. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Hall, J. A. 2007. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Ketiga. Jakarta: Salemba Empat.
- Harjito, A. dan Martono. 2010. *Manajemen Keuangan*. Yogyakarta: Ekonisia.
- Harmono. 2011. *Manajemen Keuangan Berbasis Balanced Scorecard Pendekatan Teori, Kasus, dan Riset Bisnis*. Edisi 1. Jakarta: Bumi Aksara.
- Horne, J. C. V. dan J. M. Wachowicz. 2012. *Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.
- McLeod, R. Jr. 2001. *Sistem Informasi Manajemen*. Bandung: Informatika.
- Midjan, L. dan A. Susanto. 1999. *Sistem Informasi Akuntansi.*, Bandung: Lembaga Informasi Akuntansi.
- Moleong, L. J. 2012. *Metode Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- _____. 2013. *Metode Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi, Cetakan Keempat*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sartono, A. 2010. *Manajemen Keuangan Teori dan Aplikasi*. Yogyakarta: BPFE
- Subanar, H. 2001. *Manajemen Usaha Kecil*. Yogyakarta: BPFE.
- Sugiyono. 2012. *Metode Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- _____. 2013. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta.
- _____. 2016. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Susanto, A. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Lingga Jaya.

Tambunan, T. T. H. 2002. *Usaha Kecil dan Menengah di Indonesia: Beberapa Isu Penting*. Jakarta: Salemba.

Tambunan, T. T. H. 2009. *UMKM di Indonesia*. Bogor: Ghalia Indonesia.

Usman, H. Dan Akbar, P. S. 2009. *Metode Penelitian Sosial*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

Warren, Reeve, dan Fess. 2006. *Pengantar Akuntansi*. Edisi ke-21. Jakarta: Salemba Empat.

Widjajanto, N. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.

BUKU TERBITAN LEMBAGA

Bank Indonesia dan Lembaga Pengembangan Perbankan Indonesia. 2015. *Profil Bisnis Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)*. Jakarta: Kerjasama LPPI dengan Bank Indonesia.

Universitas Jember. 2016. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: UPT Penerbitan Universitas Jember.

PERATURAN PEMERINTAH

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013. *Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah*. 1 Maret 2013. Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 40. Jakarta.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008. *Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah*. 4 Juli 2008. Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93. Jakarta.

ARTIKEL JURNAL ILMIAH

Aini, N., dan L. Rifani. 2015. Pengembangan desain sistem informasi akuntansi pada usaha kecil dan menengah kampung roti surabaya. *SESINDO*. 509-524.

Rachman, W. A., dan L. Sularto. 2011. Analisis dan desain sistem informasi akuntansi pada usaha kecil dan menengah (studi kasus pada CV. Smart teknologi indonesia). *Proceeding PESAT (psikologi, ekonomi, satra, arsitektur & sipil)*. 140-148.

Siswanto. 2012. Alternatif permodelan sistem akuntansi penjualan tunai terkomputerisasi bagi usaha kecil dan menengah. *Jurnal Ekonomi*. 8(2): 196-213.

ARTIKEL DARI INTERNET

Akbar, S. 2015. *Jumlah UMKM Capai 60.392 Unit*. http://www.probolinggakab.go.id/index.php?option=com_content&view=article&id=2154:jumlah-umkm-capai-60392-unit&catid=86:pemerintahan. [Diakses pada 2 November 2016].

Brodjonegoro, B. P. S. 2015. *Peran Penting UKM Dorong Perekonomian Indonesia*. <http://www.kemenkeu.go.id/Berita/peran-penting-ukm-dorong-perekonomian-indonesia>. [Diakses pada 15 November 2015].

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. [http://diskopumkm.jatimprov.go.id/view-media.php?pages=content&id=57 &bidang=](http://diskopumkm.jatimprov.go.id/view-media.php?pages=content&id=57&bidang=). [Diakses pada 2 November 2016].

Pribadi, I. A. 2016. *BI Targetkan UMKM Berkontribusi 70 Persen dari PDB*. <http://www.antaranews.com/berita/580880/bi-targetkan-umkm-berkontribusi-70-persen-dari-pdb>. [15 November 2016].

Utomo, N. 2013. *Moto Hidup Menurut Pakar*. <https://nicoutomo99.blogspot.co.id/2013/03/moto-hidup-menurut-pakar.html>. [Diakses pada 29 April 2017]

LAMPIRAN 6.1**HASIL WAWANCARA**

Tanggal : 22 Januari 2017

Nama Narasumber : Bapak Romlan

Jabatan : Pemilik Usaha Mikro Salsabila

Peneliti : Terkait dengan sejarah Usaha Mikro Salsabila. Kapan berdirinya Usaha Mikro salsabila pak ?

Bapak Romlan : Berdirinya itu tahun 2011. Itu sesuai dengan PIRT yang saya izinkan.

Peneliti : Untuk daerah pemasaran produk. Apa hanya terbatas pada pusat oleh-oleh saja?

Bapak Romlan : Saya melayani 37 tempat. Karena kalau bawa barang 40 botol, satu box, sehari itu ya paling tidak kalau di warung saya titipkan lima cukup untuk delapan warung, kan gitu ya. satu hari delapan warung, kalo eanm hari tinggal ngalikan. Kita harus punya paling tidak 40 warung, gitu ya. Tapi alhamdulillah ada aja yang pesen mendadak.

Peneliti : Berarti untuk pemasarannya tidak hanya dititipkan di toko tetapi juga melayani pemesanan langsung pak ?

Bapak Romlan : Iya gitu

Peneliti : Untuk penitipan di toko dan pusat oleh-oleh, pembayarannya itu diterima setelah produk terjual atau seperti apa pak ?

Bapak Romlan : Nanti itu kalau produknya habis mereka itu ngebel. Pak barangnya habis. Nanti saya isi lagi. Nanti akan dibayar 50% dari produk sebelumnya dan 50% atas produk yang dikirimkan saat ini. Itu untuk dipusat oleh-oleh.

Peneliti : Untuk transaksi penjualan, apakah ada bukti trabsaksinya pak?

- Bapak Romlan : Transaksi penjualan itu pakek nota, nota dibuat rangkap dua. Saat transaksi penjualan satu nota di kasihkan ke pembeli, nota kedua saya simpan. Tapi nota kedua akan dibawa pembeli kalo sudah dibayar, arsip jarang saya pegang. Kita gunakan nota rangkap dua satunya diambil sana dan nanti kalau sudah lunas diambil kantor.
- Peneliti : Ini ada buku pengeluaran kas. Untuk pengeluaran yang dicatatan itu sudah menyeluruh apa belum pak ? seperti untuk bensin dan gas elpiji?
- Bapak Romlan : Iya itu sudah semua
- Peneliti : Untuk memenuhi pesanan dari toko, berarti ini produksi setiap hari ya pak ?
- Bapak Romlan : Iya kalau tidak produksi ya. Kalau sudah niat usaha mendadak ada yang tanya.
- Peneliti : Untuk pengecekan produk yang ada di toko, apakah dilakukan pengecekan secara berkala untuk masing-masing toko pak?
- Bapak Romlan : Ini ada daftar *expired* barang. Disini bisa ketahuan mana yang lancar mana yang tidak. Ada toko yang lancar sampek ini pencatatannya tembus jauh dibandingkan toko yang lain.
- Peneliti : Untuk minuman instan ini bertahan berapa hari pak?
- Bapak Romlan : Kalau yang cair dalam botol saya kasih dua bulan. Tapi didalam kulkas. Kalau yang instan 1 tahun.
- Peneliti : Produk yang paling banyak di order itu produk apa pak ?
- Bapak Romlan : Yang paling banyak diorder itu sinom. Dan yang di kontrol di toko itu hanya sinomnya, yang lain kayak kencur tidak. Buatnya juga gak banyak kalau beras kencur. Kalo beras kencur kalo tokonya gak tanya gak saya kasih. Buatnya rumit soalnya. Yang dijual yang awet-awet saja

LAMPIRAN 6.2

DOKUMENTASI



Gambar 1 Wawancara dengan pemilik Usaha Mikro salsabila



Gambar 2 Implementasi sistem akuntansi penjualan berbasis *microsoft excel*



Gambar 3 Transportasi dan kegiatan distribusi produk



Gambar 4 Kegiatan pengecekan produk di toko



Gambar 5 Proses *Packing* produk



Gambar 6 Beberapa produk jamu instan tradisional



Gambar 7 Contoh produk kue kering



Gambar 8 Tempat produksi dan rumah tinggal pemilik Usaha Mikro Salsabila

LAMPIRAN 6.3

SURAT IZIN PENELITIAN DARI LEMBAGA PENELITIAN
UNIVERSITAS JEMBER

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
LEMBAGA PENELITIAN
Alamat : Jl. Kalimantan No. 37 Jember Telp. 0331-337818, 339385 Fax: 0331-337818
e-Mail : penelitian.lemlit@unej.ac.id

Nomor : 2052/UN25.3.1/LT/2017 20 Januari 2017
Perihal : Permohonan Ijin Melaksanakan Penelitian

Yth. Kepala
Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan
Perlindungan Masyarakat
Pemerintah Kabupaten Probolinggo
di -
PROBOLINGGO

Memperhatikan surat pengantar dari Pembantu Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember Nomor : 266/UN25.1.2/LT/2017 tanggal 19 Januari 2017, perihal ijin penelitian mahasiswa :

Nama / NIM : Lutfi Muthoharoh/130910202065
Fakultas / Jurusan : FISIP/Illmu Administrasi Bisnis Universitas Jember
Alamat / HP : Jl. Kalimantan X No. 7 Jember/Hp. 085859440005
Judul Penelitian : Model Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Pada Usaha Mikro Kecil dan Menengah (Studi Kasus Usaha Mikro Salsabila Probolinggo)
Lokasi Penelitian : 1. Usaha Mikro Salsabila Probolinggo
2. Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Probolinggo
Lama Penelitian : Dua bulan (20 Januari 2017 – 20 Maret 2017)

maka kami mohon dengan hormat bantuan Saudara untuk memberikan ijin kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan judul di atas.
Demikian atas kerjasama dan bantuan Saudara disampaikan terima kasih.

a.n Ketua
Sekretaris,

Dr. Zainuri, M.Si
NIP196403251989021001

Tembusan Kepada Yth. :
1. Dekan FISIP
Universitas Jember
2. Mahasiswa ybs
3. Arsip


CERTIFICATE NO. GMS/173

LAMPIRAN 6.4

**SURAT KETERANGAN UNTUK MELAKUKAN SURVEY/RESEARCH
DARI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN
PROBOLINGGO**

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK Jl. Ahmad Yani 23 – Telpn (0335) 421440-434455 PROBOLINGGO</p>
<p>SURAT KETERANGAN UNTUK MELAKUKAN SURVEY/RESEARCH Nomor : 072/29 1426.204/2017</p>	
Membaca	: Surat dari : TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS JEMBER Tertanggal , 20 Januari 2017 Nomor : 0092/UN25.3.1/LT/2017 Perihal : Permohonan ijin Melaksanakan Penelitian.
Mengingat	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang nomor 18 Tahun 2002 Tentang sistim Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi; 2. Peraturan Bupati Probolinggo nomor 25 Tahun 2008 Tentang Uraian Tugas dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Probolinggo. 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 64 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian.
Dengan ini menyatakan TIDAK KEBERATAN dilakukan Survey/Research oleh ;	
Nama Peneliti / Penanggung Jawab	: LUTFI MUTHOHAROH
NIDN/NIP.	: 1309102022065
Pekerjaan / Instansi	: Mahasiswi
Alamat	: Dusun Tugurejo RT 06/RW 01 Desa Tegalrejo Kec. Tegalsari Kab. Banyuwangi.
Thema/Acara Survey/Resarch	: Model Penerapan Sistem Akutansi Penjualan pada Usaha Mikro Kecil dan Menengah (Studi Kasus Usaha Mikro Salsabila).
Daerah / tempat dilakukan Survey / Research	: Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kab. Probolinggo.
Lamanya Survey / Research	: 13 Maret s/d 13 Mei 2017. Ijin berlaku 3 (Tiga) bulan Sejak surat dikeluarkan.
Pengikut peserta Survey / Research	: -
Dengan ketentuan sebagai berikut	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam jangka waktu 1 x 24 jam setelah tiba ditempat yang dituju diwajibkan, melaporkan kedatangannya kepada Pejabat setempat. 2. Mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam Daerah hukum Pemerintah setempat. 3. Menjaga tata tertib, keamanan, kesopanan dan kesucilaan, serta menghindari pernyataan baik dengan lisan maupun tulisan / lukisan yang dapat melukai / menyinggung perasaan maupun / menghina Agama, Bangsa dan Negara dari suatu golongan penduduk. 4. Tidak diperkenankan menjalankan kegiatan diluar ketentuan yang telah ditetapkan sebagaimana tersebut diatas. 5. Setelah berakhirnya dilakukan survey / research diwajibkan terlebih dahulu melaporkan kepada Pejabat setempat mengenai selesainya pelaksanaan survey / research sebelum meninggalkan daerah survey / research. 6. Dalam jangka waktu 1 (satu) bulan setelah selesai dilakukan survey / research diwajibkan memberikan laporannya secara tertulis tentang pelaksanaan dan hasil-hasilnya kepada Bupati Probolinggo Cq. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik. 7. Surat keterangan ini akan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata bahwa pemegang surat keterangan ini tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tersebut diatas. 	
<p>Probolinggo, 15 Maret 2017</p> <p align="center">A.n KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN PROBOLINGGO</p> <p align="center">  Sekretaris DR. ARI KUSNO MSi NIP. 19670325 199303 1 007 </p>	
<p>TEMBUSAN :</p> <p>Yth. 1. Ibu Bupati Probolinggo (sebagai laporan)</p> <p>2. Sdr. Komandan Kodim 0820 Prob;</p> <p>3. Sdr. Kapolres Probolinggo;</p> <p>4. Sdr. Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kab. Probolinggo;</p> <p>5. Sdr. Wakil Direktur Bidang Akademik Jember;</p> <p>6. Yang bersangkutan.</p>	

LAMPIRAN 6.5

**SURAT REKOMENDASI PELAKSANAAN SURVEY DARI
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
KABUPATEN PROBOLINGGO**

PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
Jl. Jend. A. Yani No.11 Kode Pos 67219 Telp./Fax. 421365
PROBOLINGGO

Probolinggo, 21 Maret 2017

Nomor : 518/683/426.110/2017 Kepada
Lampiran : - Yth. Sdr, Ukm Salsabilah
Sifat : - Di
Perihal : Melakukan Survey Tegalsiwalan

Menunjuk surat Kepala Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik tanggal 15 Maret 2017 Nomor : 027/429/426.204/2017 Perihal Surat keterangan untuk melakukan survey bersama ini kami sampaikan bahwa Sdri. LUTFI MUTHOHAROH mahasiswa universitas jember jurusan Teknologi dan Pendidikan untuk melakukan survey di lokasi UKM Salsabilah kecamatan Tegalsiwalan sebagai bahan untuk kelengkapan tugas akhir, untuk itu mohon untuk dapatnya di fasilitasi.

Demikian atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

a.n KEPALA DINAS
KOPERASI DAN USAHA MIKRO
KABUPATEN PROBOLINGGO
Sekretaris,


RADI, SH., M.Hum
Pembina Tk. I
NIP. 19600717 198603 1 019

Tembusan :
Yth. Sdr. Camat Tegalsiwalan
Kabupaten Probolinggo

LAMPIRAN 6.6

**SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN DI
USAHA MIKRO SALSABILA KABUPATEN PROBOLINGGO****USAHA MIKRO SALSABILA**

Alamat: Perum Lece Indah Block C3 No. 11 Banjarsawah
Kecamatan Tegalsiwalan Kabupaten Probolinggo
Telp. 085258358917

SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Romlan
Jabatan : pemilik usaha Mikro Salsabila

Menyatakan bahwa,

Nama : Lutfi Muthoharoh
NIM : 130910202065
Program Studi : Ilmu Administrasi Bisnis
Jurusan : Ilmu Administrasi
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Perguruan Tinggi : Universitas Jember

Mahasiswa tersebut benar-benar telah selesai melakukan penelitian di Usaha Mikro salsabila dengan judul "Model Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan pada Usaha Mikro Kecil dan Menengah (Studi Kasus Usaha Mikro Salsabila)", pada bulan Januari-Maret 2017.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Hormat Kami,
Pemilik Usaha Mikro Salsabila



Romlan

LAMPIRAN 6.7

CATATAN PENERIMAAN KAS USAHA MIKRO SALSABILA BULAN MARET 2017

BARANG LAKU SAAT INI DARI PRODUK SALSABILA									
BULAN : MARET TAHUN : 2017.....									
No	TANGGAL	MINUMAN HERBAL						JUMLAH	
		JAHE	TEMULAWAK	KUNYIT PUTIH	SIRUP POKAK	BERAS KENCUR	SINOM		
1	1-3	24.000	15.000	10.000	28.000		35.000	112.000	
2	2-3						145.000	145.000	
3	4-3	12.000	10.000	10.000	36.000		192.000	260.000	
4	5-3						135.000	135.000	
5	6-3					20.000	100.000	120.000	
6	7-3						160.000	160.000	
7	8-3					60.000	160.000	220.000	
8	9-3	12.000	10.000	5.000			80.000	107.000	
9	10-3				50.000		180.000	230.000	Seram Desa
10	11-3						85.000	85.000	
11	13-3		10.000	15.000		Dekranasda	375.000	400.000	Tongas-Kraksaan
12	14-3		10.000	15.000			154.000	179.000	
13	15-3	60.000			80.000			140.000	
14	16-3				36.000		200.000	236.000	
15	17-3	15.000	15.000	10.000	100.000		265.000	405.000	
16	18-3					50.000	100.000	150.000	
17	20-3					25.000	150.000	175.000	
18	21-3					10.000	140.000	150.000	
19	23-3						120.000	120.000	
20	25-3		25.000		27.000		120.000	172.000	
21	27-3	60.000					120.000	180.000	
22	28-3	8.000	5.000			50.000	107.000	168.000	
23	29-3	12.000	15.000	5.000			105.000	137.000	
24	30-3						185.000	185.000	
25								4371.000	
26									
27									
28									
29									
30									
31									
TOTAL							→	4371.000	

LAMPIRAN 6.8

CATATAN PENGELUARAN KAS USAHA MIKRO SALSABILA BULAN MARET 2017

PENGELUARAN KAS				PENGELUARAN KAS			
No. MRT '17				No. MRT '17			
TGL	KETERANGAN	HARGA	JUMLAH	TGL	KETERANGAN	HARGA	JUMLAH
1.3	Gula 4 kg	50.000		9.3	Bensin	16.000	
	Gula merah 1 kg	13.000		16.3	Gula 2 kg	24.000	
2.3	Botol 600 ml isi 100 bj	75.000			Gula merah 5 kg	62.500	
3.3	Bensin	16.000			Jajhe 1 1/2 kg	10.000	
	Gas Elpiji	16.500			Asem 1/2 kg	11.000	
	Jajhe 2 kg	17.000			Kunyit 2 kg	6.000	
4.3	Gula 3 kg	37.500			Sereh	1.000	
	Gula merah 1 kg	12.500			Botol 600 ml 10 bj	10.000	
5.3	Botol 600 ml isi 100 bj	75.000			Cetak label Simom 3 lbr	12.000	
	Asem 1 kg	20.000		13.3	Tutup botol 100 bj wasma kuning	20.000	
6.3	Botol 500 ml 15 bj	15.000			Botol 600 ml 100 bj	75.000	
	Kunyit 2 kg	6.000			Botol 250 ml 15 bj	15.000	
	Gas Elpiji	16.500		14.3	Bensin	20.000	
	Gula 4 kg	48.000			Gas Elpiji	16.500	
	Bensin	20.000			Asem 1 kg	22.000	
7.3	Gula 3 kg	37.000			Gula 5 kg	60.000	
	Gula merah 1 kg	13.000		15.3	Gas Elpiji	16.500	
	Doalasi bening	10.000			Gula 2 kg	24.500	
	Bensin	16.000		16.3	Gula 3 kg	36.000	
8.3	Gas Elpiji	16.500			Gas Elpiji	16.500	
	Gula 2 kg	25.000			Jajhe 2 kg	16.000	
	Botol 600 ml isi 100 bj	75.000			Kunyit 3 kg	9.000	
	Asem 1/2 kg	11.000			Bensin	15.000	

No. _____ Date: <u>MRT '17</u> PENGELUARAN KAS				No. _____ Date: <u>MRT '17</u> PENGELUARAN KAS			
TGL	KETERANGAN	HARGA	JUMLAH	TGL	KETERANGAN	HARGA	JUMLAH
17.3	Bensin	12.000		25.3	Bensin	16.000	
	LABEL SINOM A3 3 lbr	13.500		27.3	Gula 3 kg	36.000	
	Gula 3 kg	36.000			Plastik klip 13x8.7	5.500	
18.3	Gas Elpiji	16.500		28.3	Kencur 1 kg	16.000	
	Bensin	15.000			Kunyit putih 1 kg	6.000	
	Botol 250 ml 15 bj	15.000			Bensin	20.000	
	Botol 500 ml 15 bj	15.000					
	Botol 600 ml 50 bj	40.000					
	Gula 4 kg	48.000					
20.3	Asem 1 kg	22.000					
	Gula 3 kg	36.000					
	Bensin	12.000					
21.3	Botol 600 ml 100 bj	75.000					
	Gula 3 kg	36.000					
	Bensin	10.000					
22.3	Gas Elpiji	16.500					
	Gula 4 kg	48.000					
	Bensin	12.000					
23.3	Kunyit 5 kg	15.000					
	Kencur 1 kg	20.000					
	Gula merah 5 kg	60.000					
25.3	Botol 600 ml 100 bj	75.000					
	Botol 250 ml 15 bj	15.000					

LAMPIRAN 6.9**PEDOMAN PROSEDUR TERTULIS**

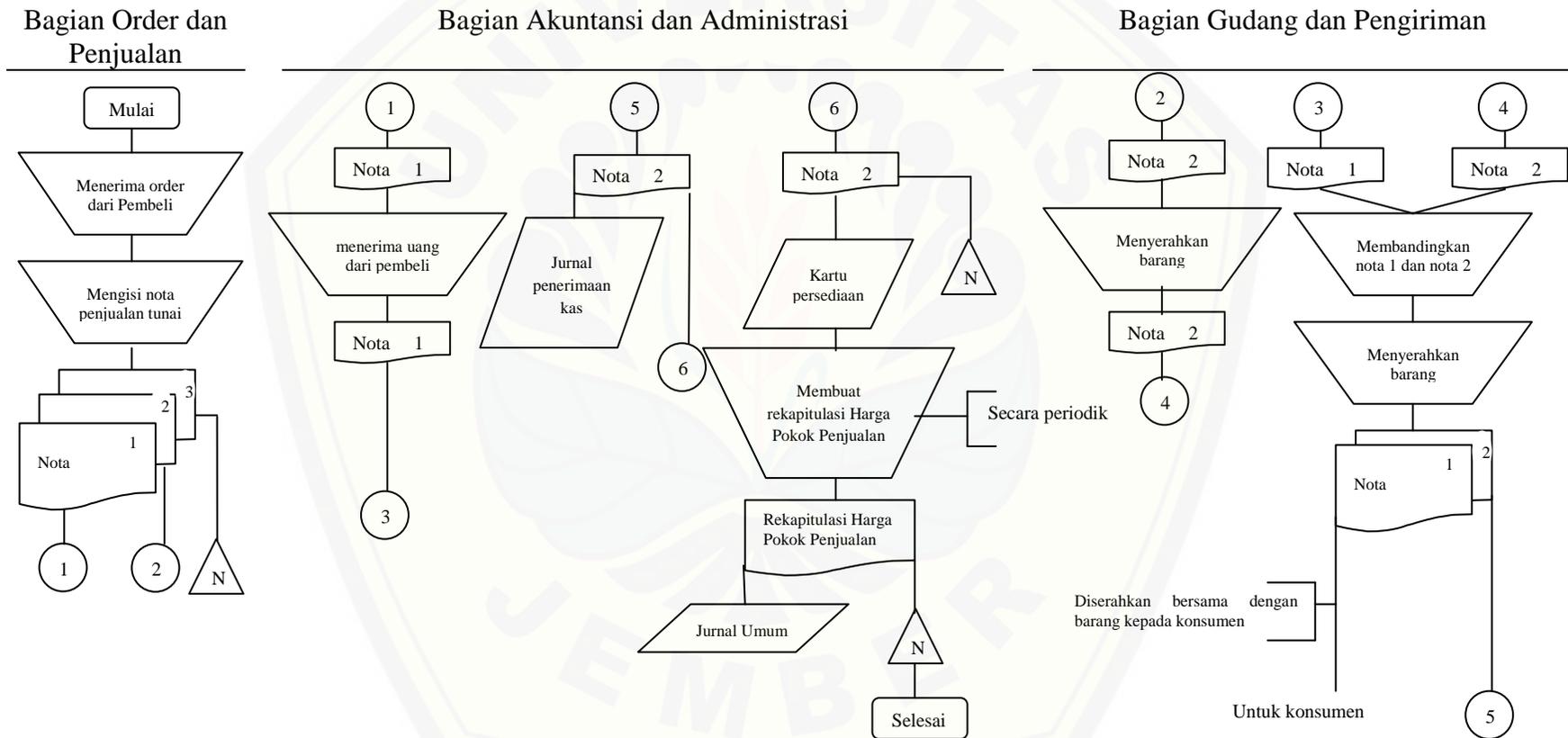
- a. Proses Login aplikasi microsofr excel
 - 1) Mulai
 - 2) masuk tampilan form login
 - 3) masukkan pasword
 - 4) masuk tampilan akses atau hanya membaca
 - 5) masukkan pasword
 - 6) masuk halaman awal aplikasi microsoft excel.
- b. Proses penambahan daftar akun
 - 1) Mulai
 - 2) masuk halaman awal aplikasi *microsoft excel*
 - 3) klik daftar akun
 - 4) masukkan nama akun yang baru sesuai dengan kelompok akun
 - 5) isi nomor akun
 - 6) isi nama akun
 - 7) isi saldo awal
 - 8) kategorikan kelompok debet atau kredit
 - 9) tentukan kelompok akun.
- c. Peoses input saldo awal
 - 1) Mulai
 - 2) masuk halaman awal aplikasi *microsoft excel*
 - 3) klik daftar akun
 - 4) masukkan saldo awal pada masing-masing akun.
- d. Proses input transaksi penjualan kredit
 - 1) Mulai
 - 2) masuk halaman awal aplikasi *microsoft excel*
 - 3) klik jurnal penjualan
 - 4) masukkan data sesuai dengan faktur penjualan
 - 5) isi tanggal

- 6) isi nomor pelanggan
 - 7) isi kode produk
 - 8) isi debet akun piutang usaha
 - 9) isi kredit akun penjualan.
- e. Proses input transaksi penjualan tunai
- 1) Mulai
 - 2) masuk halaman awal aplikasi *microsoft excel*
 - 3) klik jurnal penerimaan kas
 - 4) masukkan data sesuai bukti penerimaan kas
 - 5) isi tanggal
 - 6) isi keterangan
 - 7) isi debet akun kas
 - 8) isi kredit akun penjualan.
- f. Proses input transaksi pelunasan piutang
- 1) Mulai
 - 2) masuk halaman awal aplikasi *microsoft excel*
 - 3) klik jurnal penerimaan kas
 - 4) masukkan data sesuai dengan kwitansi
 - 5) isi tanggal
 - 6) isi keterangan
 - 7) isi debet akun kas
 - 8) isi kredit akun piutang.
- g. Proses transaksi pengeluaran kas
- 1) Mulai
 - 2) masuk halaman awal aplikasi *microsoft excel*
 - 3) klik jurnal pengeluaran kas
 - 4) masukkan data sesuai dengan bukti transaksi
 - 5) isi tanggal
 - 6) isi keterangan sesuai dengan pengeluaran
 - 7) isi nomor bukti
 - 8) isi nomor akun sesuai dengan pos pengeluaran kas

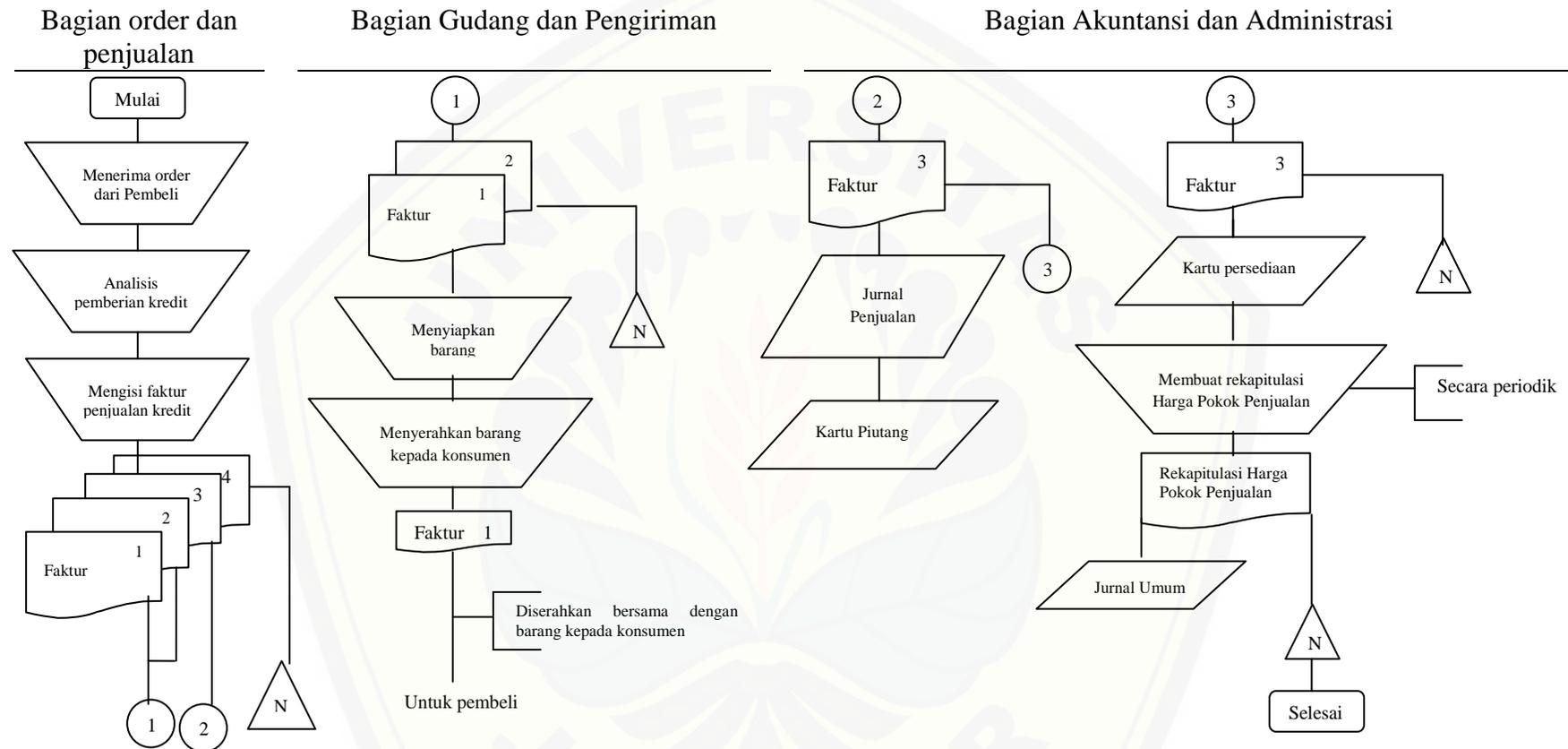
- 9) isi kredit akun kas.
- h. Proses buku besar
 - 1) Mulai
 - 2) masuk halaman awal aplikasi *microsoft excel*
 - 3) klik buku besar
 - 4) ketik nomor akun
 - 5) klik nomor akun pada kolom kode.
- i. Proses neraca saldo
 - 1) Mulai
 - 2) masuk halaman awal aplikasi *microsoft excel*
 - 3) klik neraca saldo
- j. Proses laporan keuangan
 - 1) Mulai
 - 2) masuk halaman awal aplikasi *microsoft excel*
 - 3) klik laporan keuangan

LAMPIRAN 6.10

BAGAN ALIR SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN BERBASIS *MICROSOFT EXCEL*



Bagan Alir Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Berbasis *Microsoft Excel*



Bagan Alir Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Berbasis *Microsoft Excel*

LAMPIRAN 6.11

**SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN BERBASIS *MICROSOFT EXCEL*
PADA USAHA MIKRO SALSABILA BULAN MARET 2017**

