BAB II

TINJAUAN PUSATAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Analisis Sistem

1. Pengertian analisis sistem

Analisis sistem adalah sebuah teknik penguraian sebuah sistem menjadi beberapa komponen-komponen dengan tujuan untuk mempelajari bagaimana komponen-komponen pembentuk sistem tersebut saling bekerja dan berinteraksi untuk mencapai tujuan sistem (Mulyani, 2016:38).

Langkah-langkah analisis sistem :

a. *Identify* yaitu identifikasi masalah.
   1. Mengidentifikasi penyebab masalah.
   2. Mengidentifikasi titik keputusan.
   3. Mengidentifikasi personil-personil kunci.

b. *Understand,* yaitu memahami kerja dari sistem yang ada.
   1. Menentukan jenis penelitian.
   2. Merencanakan jadwal penelitian.
   3. Membuat penugasan penelitian.
   4. Membuat agenda wawancara.
   5. Mengumpulkan hasil penelitian.

c. *Analyze,* yaitu menganalisis sistem.
   1. Menganalisis kelemahan sistem.
   2. Menganalisis kebutuhan pemakai.
   d. Report, yaitu membuat laporan hasil analisis.

2. Sumber informasi dalam analisis sistem

Sumber informasi untuk pengembangan sistem akuntansi adalah (Mulyadi, 2010:48 dalam Setiawan, 2018:33) :

a. Sistem akuntansi yang sekarang digunakan

Dalam perusahaan yang sering terjadi adalah bahwa analisis sistem

mengembangkan sistem yang baru untuk menggantikan atau untuk memperluas sistem akuntansi yang sekarang digunakan oleh perusahaan. Manfaat utama dilakukannya analisis terhadap sistem akuntansi yang lama adalah:

1. Efektivitas sistem akuntansi yang sekarang digunakan.
2. Ide rancangan.
3. Identifikasi sumber daya.
4. Pengetahuan konversi.
5. Titik awal yang sama dalam menuju perubahan baru.

b. Sumber-sumber yang lain:

1. Sumber *intern* yang lain dalam melaksanakan analisis sistem adalah o
2. Pekerjaan tulis menulis *(paperwork)* dalam organisasi.
3. Hubungan antar karyawan, antar departemen, atau antar fungsi yang menyediakan bagi analisis sistem suatu informasi yang sebelumnya tidak diketahui.

c. Sumber-sumber luar

3. Teknik pengumpulan informasi dalam analisis sistem

Teknik pengumpulan informasi dalam analisis sistem dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu:

a. Wawancara.
b. Kuesioner.
c. Pengamatan.
d. Pengambilan sampel dan pengumpulan dokumen.

2.1.2 Sistem informasi

1. Pengertian Sistem

Menurut Hamidin & Maniah, (2017:1) sistem dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari elemen-elemen berupa data, jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, sumber daya manusia, teknologi baik hardware maupun software yang saling berinteraksi sebagai satu kesatua untuk mencapai tujuan tertentu yang sama. Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen–komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapau suatu tujuan. Sebagian besar sistem

terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar. (Romney Dan Steinbart, 2015:3 dalam Sari, 2019:13). Subsistem–subsistem tersebut dapat dikatakan sebagai sistem jika didalam subsistem tersebut terdapat subsistem yang lebih kecil. Misalnya subsistem dari dalam perusahaan adalah subsistem pembelian, subsistem penjualan, subsistem persediaan, dan lain sebagainya.

2. Karakteristik Sistem

Suatu sistem memiliki karakteristik atau sifat-sifat tertentu, yang mencirikan bahwa hal tersebut dapat dikatakan sebagai suatau sistem. (Menurut Irawan, 2016:12 dalam Sari, 2019:14) suatau sistem karakteristik atau sifat–sifat tertentu sebagai berikut:

a. Komponen

Elemen–elemen yang lebih kecil yang disebut subsistem, misalkan sistem komputer terdiri dari subsistem perangkat keras, perangkat lunak dan manusia

b. Batasan Sistem

Merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya dengan sistem yang lainnya atau lingkungan luarnya.

c. Lingkungan Sistem

Lingkungan dari sistem adalah apapun di luar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem.

d. Penghubung Sistem

Merupakan media perantara antar subsistem. Melalui penghubung ini memungkinkan sumber–sumber daya mengalir dari suatu subsistem ke subsistem lainnya.

e. *Input* (Masukan)

Masukan adalah energy yang dimasukan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa *maintenance input* dan sinyal *input*.

f. *Output* (Keluaran)

Keluar adalah hasil *energy* yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan.

g. Proses (Pengolahan Sistem)

Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengolah atau sistem itu sendiri sebagai pengolahannya. Pengolah yang akan merubah masukan menjadi keluaran.

h. Sasaran dan Tujuan Sistem

Suatu sistem pasti mempunyai tujuan atau sasaran. Kalau suatu sistem tidak mempunyai sasaran, makan operasi sistem tidak akan ada gunanya.

2.1.3 Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Marina, dkk (2017:32) sistem informasi akuntansi merupakan jaringan dari seluruh prosedur, formilir-promulir, catatan-catatan dan alat-alat yang digunakn untuk mengolah data keuangan menjadi suatu bentuk laporan yang akan digunakan oleh pihak manajemen dalam mengendalikan kegiatan usahanya dan selanjutnya digunakan sebagai alat pengambilan keputusan manajemen. Sistem informasi akuntansi adalah komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisa dan mengkomunikasikan informasi finansial dan pengambilan keputusan yang relavan kepada pihak di luar perusahaan (seperti kantor pajak, investor, kreditur, dan pemerintah) dengan pihak di dalam perusahaan (terutama manajemen dan karyawan). (Moscove, 2018:3 dalam Zamzani, dkk 2018:3)

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan sebuah sistem yang memproses data menajdi suatu informasi dengan cara mengumpulkan, mengolah dan mneganalisa sehingga dapat digunakan untuk pengambilan keputusan. Fungsi utama sistem informasi akuntansi adalah memproses transaksi keungan dan non keuangan yang berpengaruh langsung terhadap proses transaksi keuangan.

Tujuan dari sistem informasi askuntansi yaitu (Mardia, dkk 2021:34) :

a. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan transaksi.
b. Memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan terkait perencanaan dan pengendalian bisnis.
c. Melakukan kontrol secara tepat terhadap aset perusahaan.
d. Efisiensi biaya dan waktu terhadap kinerja keuangan.
e. Penyajian data keuangan yang sistematis dan akurat dalam periode akuntansi yang tepat.

2.1.4 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

1. Pengertian Penjualan Tunai

Penjualan tunai merupakan penjualan yang terbebas dari resiko kerugian akibat tidak terbayarnya harga barang, alur harta kekayaan perusahaan yang paling cepat berubah jumlahnya adalah uang (kas). (Mahtumah, 2018:11). Sistem akuntansi penjualan tunai meliputi jaringan prosedur fungsi-fungsi yang terkait dalam penjualan tunai, dokumen yang digunakan dan catatan akuntansi penjulan tunai serta catatan akuntansi penerimaan kas. Penjualan tunai adalah pendapatan penjualan seperti halnya pendapatan jasa, dicatat ketika dihasilkan. Pendapatan penjualaan dihasilkan ketika barang dialihkan dari penjual ke pembeli. (Kiesio, 2013 dalam Oktaviani, 2021:12). Penjualan tunai dilakukan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan.

2. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Sistem informasi akuntansi 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 menambah kas perusahaan dengan menggunakan suatu media agar dapat menyediakan informasi yang dibutuhkan manajemen. Sistem informasi akuntansi yang ada pada perusahaan mempunyai tujuan untuk menyampaikan informasi-informasi yang dibutuhkan oleh pihak yang terkait atau manajemen secara tepat waktu dan benar. (Mulyadi, 2016:385 dalam Oktaviani, 2021:13).

3. Sistem akuntansi penjualan tunai terdiri dibagi 3 (tiga) prosedur (Mulyadi, 2016:380 dalam Fauzi, 2020 :13):

a. Prosedur penerimaan kas dari *over the counter sales.*

   Dalam penjualan tunai ini, pembeli datang ke perusahaan dan melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli, melakukan pembayaran ke kasir kemudian menerima barang yang dibeli.

b. Prosedur penerimaan kas dari COD sales.

Cash-on delivery sale (COD) adalah transaksi penjualan yang melibatkan kantor pos, perusahaan angkutan umum, atau angkutan sendri dalam penyerahan dan penerimaan kas dari hasil penjualannya.

c. Prosedur penerimaan kas dari *credit card sales*

Dalam *credit card sales* pembeli barang datang kle perusahaan, melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli, kemudian melakukan pembayaran ke kasir dengan kartu kredit.

4. Fungsi yang terkait

a. Fungsi penjualan

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

b. Fungsi kas

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

c. Fungsi gudang

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

d. Fungsi pengiriman

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

e. Fungsi akuntansi

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

5. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai (Mulyadi, 2016 : 463 dalam Fauzi, 2020 : 14)

a. Faktur penjualan tunai

Faktur penjualan befungsi untuk merekam transaksi penjualan barang baik tunai maupun kredit. Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan untuk manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Faktur penjualan tunai diisi oleh fungsi penjualan yang berfuungsi sebagai pengantar pembayaran kepada fungsi kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan.

b. Pita register kas

Penerimaan kas yang berasal dari hasil penjualan tunai sebaiknya dilakukan dengan melalui kas register pada saat transaksi penjualan terjadi, untuk menjamin bahwa angka rupaih yang dimasukan dengan melalui kas register sesuai dengan harga jual yang sesungguhnya. Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoprasikan 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 jumlah penjualan. Pita mesin kas memberikan bukti penjualan tunai.

c. *Credit card sales slip*

Dokumen ini dicetak oleh *credit card center* bank yang memberikan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan yang menjadi Anggota kartu kredit. Bagi perusahaan yang menjual barang atau jasa, dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit, untuk transaksi penjualan yang telah dilakukan kepada pemegang kartu kredit.

d. *Bill of lading*

Dokumen ini merupakan dokumen sumber tanda pengiriman untuk kegiatan bisnis mengirim pesanan. Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum.

e. Faktur penjualan COD

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan faktur

penjulaan COD digunakan oleh perusahaan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh perusahaan pada saat penyerahan barang yang dipesan oleh pelanggan.

f. Bukti setor bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank disarankan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas.

g. Rekap harga pokok penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringaks harga pokok produksi 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.

6. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan tunai menurut (Sujarweni 2015:87 dalam Anggraini, 2018:16), adalah sebagai berikut:

a. Jurnal penjualan

Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data transaksi penjualan. Dalam pembuatan jurnal ini disesuaikan dengan kebutuhan dan keinginan manajemen.

b. Jurnal penerimaan kas

Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan uang yang berasal dari penjualan tunai. Penerimaan uang tersebut menambah jumlah kas pada perusahaan.

c. Jurnal umum

Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual oleh perusahaan. Pada jurnal umum pencatatan penjualan dilakukan dengan mencatat kas sebagai debet dan mencatat penjualan sebagai kredit.

d. Kartu persediaan

Dipergunakan oleh fungsi akuntansi untuk mecatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Kartu persediaan berfungsi untuk mengawasi mutasi

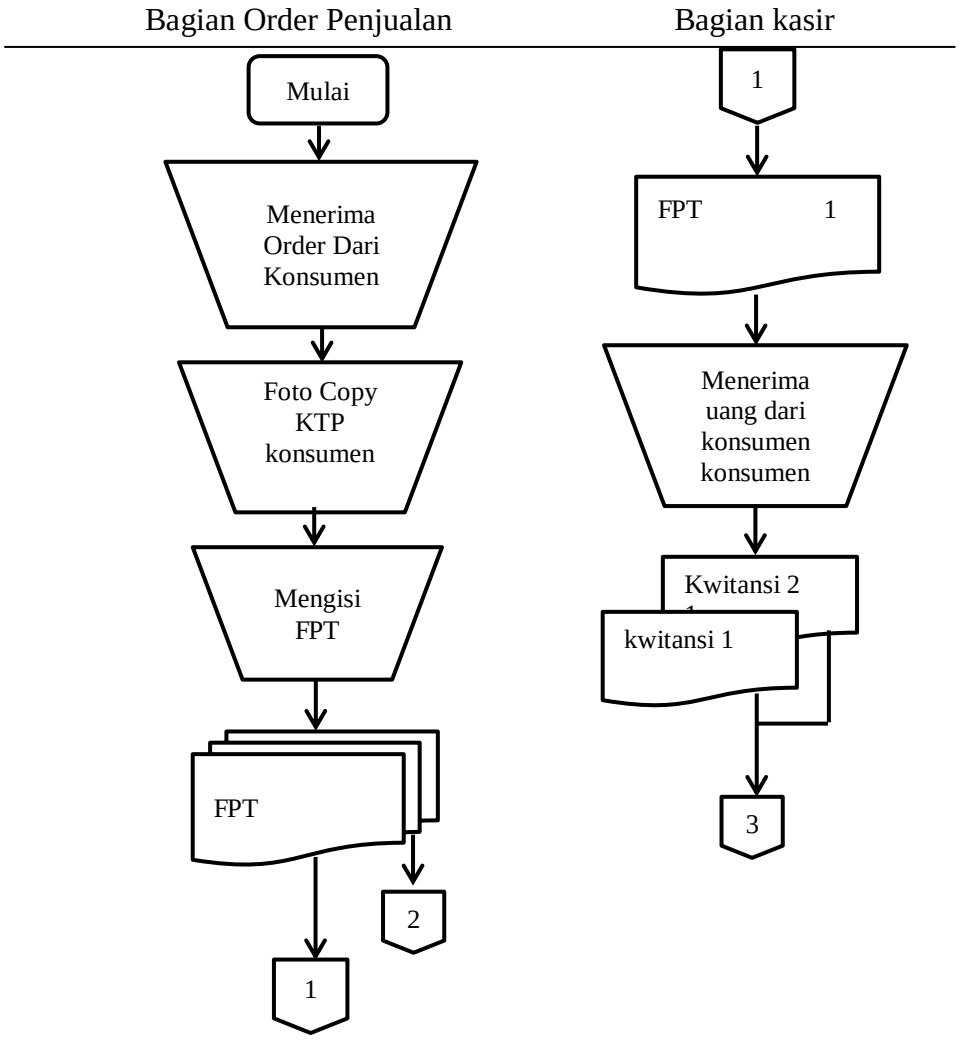
persediaan barang dan jumlah persediaan barang yang disimpan digudang. Kartu persediaan ini diselenggarakan oleh fungsi akuntansi.

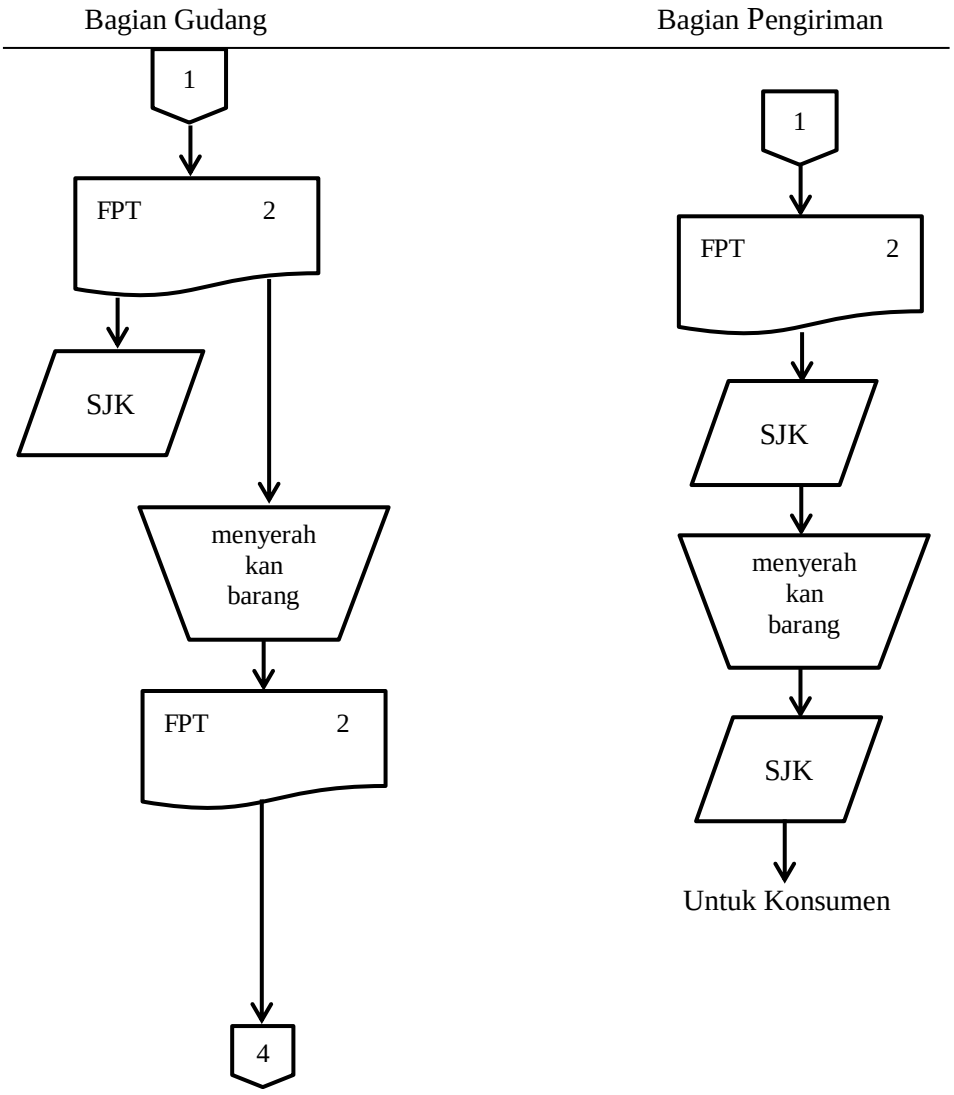
e. Kartu gudang

Kartu gudang digunakan untuk mengetahui data kuantitas barang dagang yang disimpan di gudang. Kartu gudang tidak termasuk sebagai catatan akuntansi. Dalam transaksi penjualan tunai, kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

7. Flowchart

Flowchart digunakan untuk menggambarkan proses kegiatan dalam suatu organisasi, berikut disajikan *flowchart* yang menggambarkan sistem :





Gambar 2.1 Flowchart

Sumber: Penelitian Terkait (2022)

2.1.5 Pengendalian Internal

Menurut (Sujarweni dalam Setiadi, 2020:24) pengendalian intern adalah suatu sistem yang dibuat untuk memberi jaminan keamanan bagi unsur-unsur yang ada dalam perusahaan. Aktivitas pengendalian (*control activities*) adalah kebijakan, prosedur, dan aturan yang memberikan jaminan memadai bahwa tujuan pengendalian telah dicapai dan respon resiko dilakukan. Hal tersebut merupakan tanggung jawab manajemen untuk mengembangkan sebuah sistem yang aman dan dikendalikan dengan tepat. Menurut (Romney & Steinbart 2015:241 dalam Setiawan, 2018:27) Prosedur pengendalian dilakukan dalam kategori-kategori berikut :

1. Otorisasi dan aktivitas pengendalian yang tepat

   Otoritas sering didikumentasikan dengan pendatanganan penginisialisasian, dan pemasukan sebuah kode otorisasi pada sebuah dokumen atau catatan. Aktivitas atau transaksi tertentu bisa jadi merupakan konsekuensi bahwa manajemen memberikan otorisasi. Khusus *(specific authorization)* agar aktivitas atau transaksi tersebut terjadi. Para pegawai yang memproses transaksi harus memverifikasi adanya otorisasi yang sesuai.

2. Pemisahan tugas

   Pemisahan tugas dibahas dalam 2 sesi terpisah, yaitu pemisahan tugas akuntansi dan pemisahan tugas sistem.

a. Pemisahan tugas akuntansi

   Pemisahan tugas akuntansi yang efektif tercapai ketika fungsi-fungsi berikut dipisahkan:

   - Otorisasi – menyetujui transaksi dan keputusan
   - Pencatatan – mempersiapkan dokumen sumber; memasukkan ke dalam sistem komputer, memelihara jurnal, buku besar, file, atau database, dan menyiapkan dan laporan kinerja.
   - Penyimpanan – menangani kas, peralatan, persediaan, atau aktiva tetap, menerima cek pelangggan yang datang; menulis cek.

b. Pemisahan tugas sistem

Dalam sebuah sistem informasi, prosedur yang dijalankan oleh individu berbeda dikombinasikan. Oleh karena itu, setiap orang yang memiliki akses yang tidak terbatas ke komputer, program, dan data langsung dapat melakukan serta menyamarkan penipuan. Untuk melawan ancaman ini, organisasi menerapkan pemisahan tugas sistem, wewenang dan tanggung jawab harus dibagi dengan jelas menurut fungsi-fungsi.

3. Pengembangan proyek dan pengendalian akuisisi (perolehan)

Pengendalian pengembangan sistem yang penting meliputi hal-hal sebagai berikut:

a. Sebuah komite pengarah *(steering committee*) memandu dan mengawasi pengembangan akuisisi (perolehan) sistem informasi.

b. Sebuah rencana induk strategis (*strategic master plan)* dikembangkan dan diperbarui setiap tahun untuk menyelaraskan sistem informasi organisasi dengan strategi-strategi bisnisnya.

c. Sebuah rencana pengembangan proyek *(project development plan)* menunjukkan tugas-tugas yang dijalankan, orang yang menjalankannya, biaya proyek, tanggal penyelesaian, dan tonggak proyek.

d. Sebuah jadwal pengolahan data *(data processing schedule)* menunjukkan kapan setiap tugas seharusnya dijalankan.

e. Pengukuran kinerja sistem (*system performance measurement*) ditetapkan untuk mengevaluasi sistem.

f. Sebuah tinjauan pasca-implementasi (*post-implementation review)* dijalankan setelah sebuah proyek pengembangan diselesaikan untuk menentukan apakah manfaat antisipasi tercapai.

4. Mengubah pengendalian manajemen

Organisasi memodifikasi sistem yang berjalan untuk merefleksikan praktik-praktik bisnis baru dan untuk memanfaatkan penguasaan TI. Mereka bertugas untuk perubahan harus memastikan bahwa mereka tidak memperkenalkan kesalahan sehingga memfasilitasi penipuan.

5. Mendesain dan menggunakan dokumen dan catatan

Desain dan penggunaan dokumen elektronik dan kertas yang sesuai dapat membantu memastikan pencatatan yang akurat serta lengkap dari seluruh data transaksi yang relevan. Bentuk dan isinya harus sesederhana mungkin, meminimalkan kesalahan, dan memfasilitasi tinjauan serta verifikasi.

6. Pengamanan aset, catatan, dan data

Sebuah perusahaan harus melindungi kas dan aset fisik beserta informasinya. Para pegawai merupakan resiko keamanan yang lebih besar dibandingkan orang luar. Mereka mampu menyembunyikan tindakan ilegal mereka dengan lebih baik karena mereka mengetahui kelemahan sistem dengan lebih baik.

7. Pengecekan kinerja yang independen

Pengecekan kinerja yang independen, dilakukan oleh seseorang tetapi bukan orang yang melakukan operasi aslinya, membantu memastikan bahwa transaksi diproses dengan tepat. Pengecekan kinerja yang independen ini meliputi:

a. Tinjauan tingkas atas.

Manajemen harus mengawasi hasil perusahaan dan membandingkan kinerja perusahaan secara periodik terhadap (1) kinerja yang direncanakan, seperti di dalam anggaran, target, dan perkiraan; (2) kinerja periode sebelumnya; dan (3) kinerja pesaing.

b. Tinjauan analitis.

Sebuah pemerikasaan hubungan antara set-set data yang berbeda.

c. Rekonsiliasi catatan-catatan yang dikelola secara independen.

Catatan harus direkonsiliasi terhadap dokumen atau catatan dengan saldo yang sama.

d. Perbandingan terhadap kuantitas aktual dengan jumlah dicatat.

Aset yang signifikan secara periodik dihitung dan direkonsiliasi terhadap catatan perusahaan.

e. Akuntansi *double-entry*.

Pepatah bahwa debit yang seimbang dengan kredit menyediakan berbagai peluang untuk pengecekan independen. Debit di dalam entri penggajian mungkin bisa dialokasikan pada berbagai akun persediaan dan/atau biaya.

f. Tinjauan independen.

Setelah sebuah transaksi diproses, orang kedua meninjau pekerjaan orang pertama, mengecek otorisasi yang semestinya, meninjau dokumen pendukung, dan mengecek ketepatan harga, kuantitas, serta ekstensi.

Menurut (*Committee Of Sponsoring Organizations Of The Treadway Commission* (COSO) dalam irdawati, 2018:13) mengenalkan bahwa terdapat 5 (lima) komponen kebijakan dan prosedur yang didesain dan diimplementasikan untuk memberikan jaminan bahwa tujuan pengendalian intern dapat dicapai. Kelima komponen pengendalian intern tersebut adalah :

Lingkungan pengendalian *(control environment)*

Faktor - faktor lingkungan pengendtegralian mencangkup integritas, filosofi manajemen dan gaya operasi, cara manajemen memberikan otoritas dan tanggung jawab serta mengorganisasikan dan mengembangkan orangnya, perhatian dan pengarahan yang diberikan oleh board.

1. Penaksiran resiko *(risk assessment)*

   Mekanisme yang ditetapkan untuk mengindentifikasi, menganalisis, dan mengolah risiko-risiko yang berkaitan dengan berbagai aktivitas dimana organisasi beroprasi.

2. Aktivitas pengendalian *(control aktivities)*

   Pelaksanaan dari kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan oleh manajemne untuk membantu memastikan bahwa tujuan dapat tercapai.

3. Informasi dan komunikasi (informasi and communication)

   Sistem yang memungkinkan orang atau entitas, memperoleh dan mengukur informasi yang diperlukan untuk melaksanakan, mengolah dan mengendaikan operasinya.

4. Pemantauan *(monitoring)*

   Sistem pengendalian internal perlu dipantau, proses ini bertujuan untuk menilai mutu kinerja, sistem sepanjang waktu, ini dijalankan melalui aktivitas pemantaun yang terus menerus, evaluasi yang terpisah atau kombinasi dari keduannya.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang berhungungan dengan sistem informasi akuntansi penjualan tunai telah banyak dilakukan. Namun, penelitian tersebut memiliki variasi yang berbeda seperti penggunaan variabel independen, tahun penelitian, jumlah sampel yang digunakan, dan lain sebagainya. Beberapa penelitian terdahulu yang berhubungan dengan analisis sistem informasi akuntansi penjualan tunai dibawah ini.

Anugrah (2016) melakukan penelitian tentang analisis sistem informasi akuntansi penjualan tunai Pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera Palembang, jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu deskriptif. Hasil penelitian tersebut menunjukan bahwa sisitem informasi akuntansi penjualan tunai Pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera belum sepenuhnya berjalan dengan baik. Hal tersebut dpaat dibuktikan dengan masih adanya aktivitas perangkapan fungsi dalam perusahaan seperti penjualan merangkap menjadi fungsi kas, prosedur penyerahan barang juga sering melakukan keterlambatan pengiriman barang ke konsumen dan tempat penyimpanan dokumen juga belum aman.

Ahmad (2017) melakukan penelitian tentang Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan PT. Colombus Citra Bumi Sulawesi Kabupaten Majene. Hasil penelitian tersebut menunjukan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi penjualan PT. Colombus Citra Bumi Sulawesi Kabupaten Majene, sudah sesuai dengan *standar operating procedure* (SOP) sistem informasi akuntansi dilihat dari proses dan prosedur penjualan PT. Colombus Citra Bumi Sulawesi Kabupaten Majene baik penjualan secara tunai maupun secara kredit. dari departemen penjualan, pelayanan konsumen sudah sangat bagus baik itu dari pelayanan sales force /pramuniaga, supervisor dan administrasi marketing.

Turmudi (2017) melakukan penelitian tentang analisis sistem informasi akuntansi penjualan tunai untuk meningkatkan pengendalian intern pada PT. Lawsim Zecha. Hasil penelitian tersebut menunjukan pengelolaan sistem informasi akuntansi penjualan tunai belum seluruhnya dikomputerisasi, sehingga apabila terjadi kesalahan maka untuk memperbaiki kesalahan tersebut dilakukan secra manual. terdapat penumpukan tugas pada bagian administrasi sehingga menyebabkan keterlambtan dalam menyelesaikan laporan dan tidak adanya pemeriksaan saldo fisik secara rutin sehingga hal ini dapat memberikan peluang dalam penggelapan uang atau penyalahgunaan kas perusahaan.

Sari (2019) melakukan penelitian tentang penerapan sistem informasi akuntansi penjualan tunai dalam meningkatkan pengendalian intern perusahaan dagang pada CV. Nugraha Jaya. Hasil penelitian tersebut menunjukan bahwa adanya perangkapan tugas pada CV. Nugraha Jaya salah satunya dibagian administrasi. Dimana bagian administrasi juga menjadi bagian penjualan yang membuat nota penjualan yang seharusnya tugas tersebut dilakukan menjadi tanggung jawab dan wewenang bagian penjulan.

Tabel 2.1 Penelitian terdahulu

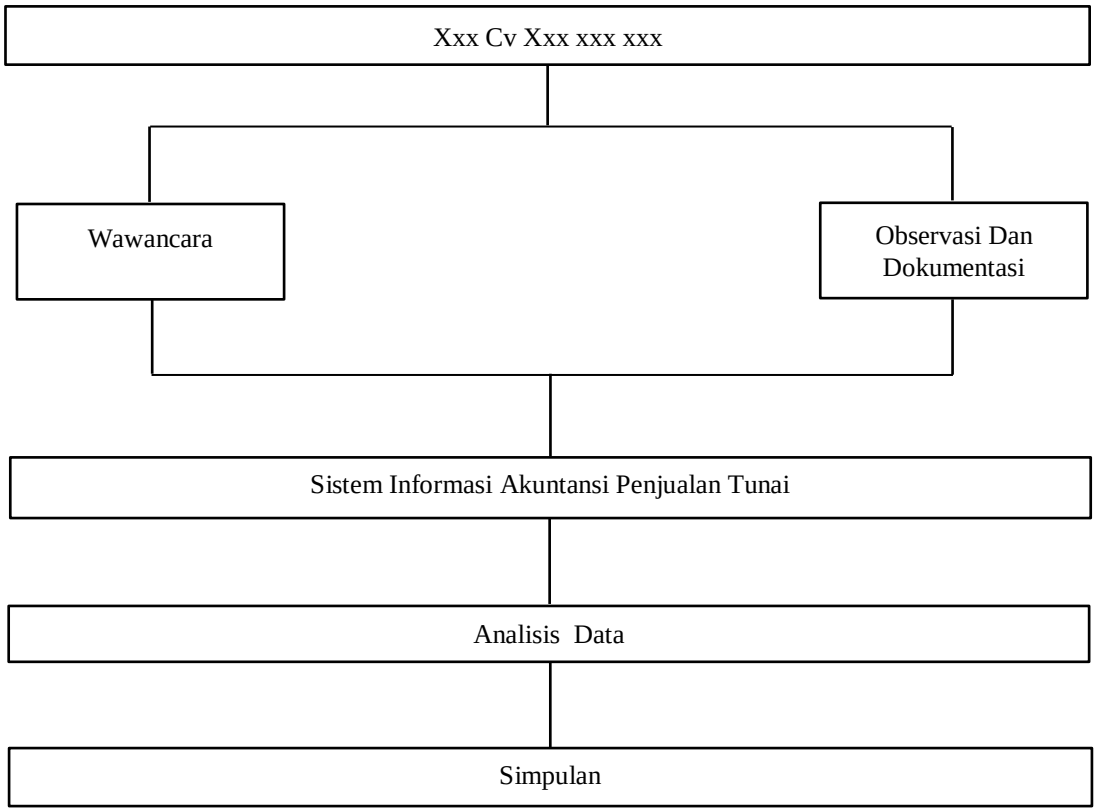
PENELITI	JUDUL	VARIABEL	HASIL
Anugrah (2016)	Analisis sistem informasi akuntansi penjualan tunai Pada PT. Sriwijaya Bumi Sejahtera Palembang	Penjualan tunai	Sistem informasi akuntansi belum sepenuhnya berjalan dengan baik. Hal tersebut dpaat dibuktikan dengan maish adanya aktivitas perangkapan fungsi dalam perusahaan seperti penjualan merangkap menjadi fungsi kas, prosedur penyerahan barang juga sering melakukan keterlambatan pengiriman barang ke konsumen dan tempat penyimpanan dokumen juga belum aman.
Ahmad (2017)	Penerapan sistem informasi akuntansi penjualan PT. Colombus citra bumi sulawesi kabupaten majene	Penjualan	Hasil penelitian tersebut menunjukan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi penjualan PT. Colombus citra bumi sulawesi kabupaten majene, sudah sesuai dengan *standar operating procedure* (SOP) sistem informasi akuntansi dilihat dari proses dan prosedur penjualan PT. Colombus citra bumi sulawesi kabupaten majene baik penjualan secara tunai maupun secara kredit. Dari departemen penjualan, pelayanan konsumen sudah sangat bagus baik itu dari pelayanan sales force /pramuniaga, supervisor dan administrasi marketing.
Turmudi (2017)	Analisis sistem informasi akuntansi penjualan tunai untuk meningkatkan pengendalian intern pada PT. Lawsim Zecha	Penjualan tunai untuk meningkatkan pengendalian intern	Hasil penelitian sistem informasi akuntansi penjualan tunai pada PT. Lawsim Zecha masih belum dapat meningkatkan pengambilan internal.
Sari (2019)	Penerapan sistem informasi akuntansi penjualan tunai dalam meningkatkan pengendalian intern perusahaan dagang pada CV. Nugraha Jaya	Penjualan tunai dalam meningkatkan pengendalian intern perusahaan dagang	Hasil penelitian tersebut menunjukan bahwa adanya perangkapan tugas pada CV. Nugraha Jaya salah satunya dibagian administrasi. Dimana bagian administrasi juga menjadi bagian penjualan yang membuat nota penjualan yang seharusnya tugas tersebut dilakukan menjadi tanggung jawab dan wewenang bagian penjulan.

Sumber: Penelitian Terkait (2022)

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka berpikir adalah model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai hal yang penting. Untuk memudahkan pemahaman mengenai keseluruhan rangkaian penelitian ini di bawah ini adalah gambaran kerangka pemikiran yang digunakan dalam penelitian ini. Menurut (Sugiyono 2016:60 dalam Mailina, 2021:26)

Gambar 2.2 Kerangka Pemikiran



Sumber: Penelitian Terkait (2022)