**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA**

* 1. **Pengertian Perancangan**

Untuk membuat sistem informasi akuntansi dibutuhkan adanya perancangan tentang apa yang akan dibuat dan apa yang akan dihasilkan. Dengan adanya suatu rancangan, maka suatu organisasi akan tahu apa yang harus dikerjakan sesuai dengan rancangan yang telah dibuat untuk mencapai tujuan menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi suatu organisasi.

Menurut Jogiyanto (2009:196) pengertian perancangan adalah:

Perancangan adalah tahap setelah analisis dari siklus pengembangan sistem yang dapat berupa penggambaran, perencanaan dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam satu kesatuan yang utuh dan berfungsi, termasuk menyangkut mengkonfigurasi dari komponen-komponen perangkat lunak dan perangkat keras dari suatu sistem.

Menurut Soetam (2011 : 140), menyatakan bahwa :

Perancangan adalah sebuah proses untuk mendefinisikan sesuatu yang akan dikerjakan dengan menggunakan teknik yang bervariasi serta didalamnya melibatkan deskripsi mengenai arsitektur serta detail komponen dan juga keterbatasan yang akan dialami dalam proses pengerjaannya.

Menurut Subhan (2012:109), “Perancangan adalah proses pengembangan spesifikasi baru berdasarkan rekomendasi hasil analisis sisem.” Sedangkan menurut Mulyadi (2016:40) dalam bukunya menyatakan bahwa “Desain adalah proses menterjemahkan kebutuhan pemakai informasi ke dalam alternatif rancagan sistem informasi yang diajukan kepada pemakai informasi untuk dipertimbangkan.” Dari beberapa pengertian tersebut, maka penulis menyimpulkan bahwa perancangan merupakan suatu kegiatan atau strategi yang memiliki tujuan untuk memecahkan masalah yang dihadapi oleh pihak perusahaan dan mengembangkan solusi terbaik bagi perusahaan.

* 1. **Sistem**
		1. **Pengertian Sistem**

Menurut Jogiyanto (2009:1), “Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu.” Sedangkan menurut Romney dan Steinbart (2015:3), “Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil dan mendukung sistem yang lebih besar.”

Selanjutnya menurut Mulyadi (2016:5), “Sistem merupakan suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.” Berdasarkan definisi tersebut dapat diambil simpulan bahwa sistem adalah sebagai sekumpulan elemen atau subsistem yang berkaitan membentuk satu kesatuan untuk mencapai suatu tujuan. Sistem juga memiliki tujuan, menurut Susanto (2013:23), tujuan sistem adalah sebagai berikut:

Sistem ingin mencapai target atau sasaran akhir. Agar supaya target tersebut bisa tercapai, maka target atau sasaran tersebut harus diketahui terlebih dahulu ciri-ciri atau kriterianya. Upaya mencapau sasaran tanpa mengetahui cri-ciri atau kriteria dari sasarab tersebut kemungkinan besar sasaran tersebut tidak akan pernah tercapai. Ciri-ciri atau kriteria dapat juga digunakan dengan sebagai tolak ukur dalam menilai suatu keberhasilan suatu sistem dan menjadi dasar dilakukannya suatu pengendalian.

* 1. **Perancangan Sistem**

Menurut Diana dan Setiawati (2011:48):

Perancangan Sistem merupakan sekumpulan prosedur yang dilakukan untuk mengubah spesifikasi logis menjadi desain yang dapat diimplementasikan ke sistem komputer organisasi. Desain tersebut meliputi desain laporan, formulir, data dan proses informasi. Pada tahap ini dibuat rencana pengujian dan implementasi sistem yang baru serta pelatihan karyawan.

Langkah-langkah dalam perancangan sistem meliputi:

1. Mengubah spesifikasi yang telah diputuskan menjadi desain yang dapat diandalkan;
2. Mengembangkan rencana dan anggaran yang menjamin implementasi sistem baru yang ururt dan terkendali;
3. Mengembangkan implementasi dan rencana pengujian implementasi yang menjamin bahwa sistem tersebut dapat diandalkan, lengkap, dan akurat;
4. Menyusun manual bagi pemakai sistem sehingga mendukung penggunaan sistem baru oleh staf operasi dan manajemen yang efesien dan efektif. Manual pada tahap ini digunakan untuk memberikan *briefing* dan pelatihan pada pemakai;
5. Menyusun program pelatihan; dan
6. Melengkapi dokumen desain sistem.
	1. **Pengertian Sistem Informasi**

Menurut Jogiyanto (2009:11):

Sistem Informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan.

Menurut Diana dan Setiawati (2011:4):

Sistem Informasi merupakan sistem buatan manusia yang biasanya terdiri dari sekumpulan komponen, baik manual ataupun berbasis komputer, yang terintegrasi untuk mengumpulkan, menyimpan dan mengolah data serta menyediakan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan sebagai pemakai informasi tersebut.

Menurut Krismianji (2015:15):

Sistem Informasi adalah cara-cara yang diorganisasi untuk mengumpulkan, memasukkan dan mengelola serta menyimpan data dan cara-cara yang digunakan untuk menyimpan, mengelola, mengendalikan dan melaporkan informasi sedemikian rupa sehingga sebuah organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan definisi di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa sistem informasi adalah sistem yang berisi data pengolahan transaksi harian dalam suatu organsisasi yang akan menyediakan suatu output berupa laporan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

* 1. **Sistem Informasi Akuntansi**
		1. **Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Jogiyanto (2009:17):

Sistem Informasi Akuntansi adalah kumpulan kegiatan-kegiatan dari organsisasi yang bertanggungjawab untuk menyediakan informasi keuangan dan informasi yang didapatkan dari transaksi data untuk tujuan pelaporan internal kepada manajer untuk digunakan dalam pengendalian dan perencanaan sekarang dan operasi masa depan serta pelaporan eksternal kepada pemegang saham Pemerintah dan pihak-pihak lainnya.

Menurut Diana dan Setiawati (2011:4), “Sistem Informasi Akuntansi adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan.” Sedangkan menurut Krismianji (2015:4), “Sistem Informasi Akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis.”

Berdasarkan definisi di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah subsistem-subsistem yang saling berhubungan dan bekerjasama untuk menyediakan infromasi keuangan yang diperlukan oleh manajemen dalam proses pengambilan keputusan di bidang keuangan.

* + 1. **Fungsi dan Tujuan Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Romney dan Steinbart (2015:3), menyebutkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi memiliki 3 fungsi penting, yaitu:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas tersebut, dan para pelaku yang terlibat dalam berbagai aktivitas tersebut, agar pihak manajemen, para pegawai, dan pihak-pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang (*review)* hal-hal yang terjadi.
2. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.
3. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset-aset organisasi, termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat, dan andal.

Lingkup Sistem Informasi Akuntansi dapat dijelaskan dari tujuan yang dicapai dari informasi akuntansi. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi menurut Diana dan Setiawati (2011:5), adalah sebagai berikut:

1. Mengamankan harta atau kekayaan perusahaan.
2. Menghasilkan beragam informasi untuk pengambilan keputusan.
3. Menghasilkan infromasi untuk pihak eksternal.
4. Menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi.
5. Menyediakan data masa lalu untuk kepentingan audit (pemeriksaan).
6. Menghasilkan informasi untuk penyusunan dan evaluasi anggaran

perusahaan.

1. Menghasilkan informasi yang diperlukan dalam kegiatan perencanaan

dan pengendalian.

Berdasarkan penjelasan di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa fungsi dan tujuan sistem akuntansi adalah mengumpulkan, menyimpan, dan mengolah data perusahaan yang dapat diubah menjadi informasi *(output)* dalam bentuk laporan yang bisa dipilih sesuai kegunaannya yang berguna bagi internal maupun eksternal perusahaan.

* + 1. **Manfaat Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem Informasi Akuntansi mempunyai 5 manfaat utama, yaitu sebagai berikut:

1. Pengumpulan Data

Fungsi pengumpulan data meliputi tahap-tahap pengungkapan data transaksi, pencatatan dan edit data untuk menjamin keakuratan dan kelengkapan data tersebut.

1. Pemrosesan Data

Pemrosesan Data berarti mengubah masukan-masukan (input) menjadi keluaran-keluaran (output), fungsi pemrosesan data meliputi tahap-tahap klasifikasi data, penyalinan data ke media lain, penyortiran data, pengelompokan data, perhitungan peringkasan, membandingkan item-item tertentu dengan file yang terpisah untuk menentukan mengapa berbeda atau sama.

1. Manajemen Data

Fungsi data meliputi tahap-tahap penyimpanan, pembaharuan (up date) dan pengambilan kembali

1. Pengendalian Data

Fungsi pengendalian data mempunyai tujuan untuk menjada aset perusahaan termasuk data dan menjamin data yang akurat dan lengkap serta diproses secara benar.

1. Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi untuk menambah nilai bagi perusahaan

Sebuah sistem informasi akuntansi merupakan sebuah aktivitas pendukung yang dapat digunakan untuk melaksanakan aktivitas utama secara lebih efisien dan lebih efektif. Akuntan harus menggunakan rantai nilai untuk menentukan dimana dan bagaimana maupun perusahaan. Pada dasarnya sebuah sistem informasi akuntansi akuntansi dapat menambah nilai bagi bisnis dengan cara sebagai berikut:

* 1. Dapat memperbaiki produk atau jasa dengan meningkatkan

kualitas, mengurangi biaya atau menambah atribut yang diinginkan konsumen.

* 1. Dapat meningkatkan efesiensi.
	2. Dapat memberikan informasi yang tepat waktu dan dapat

dipercaya untuk memperbaiki pembuatan keputusan.

* 1. Dapat meningkatkan keunggulan kompetitif perusahaan.
	2. Dapat memperbaiki komunikasi dan penggunaan pengetahuan.
		1. **Komponen Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem Informasi Akuntansi memiliki 6 komponen utama yaitu sebagai berikut:

1. Manusia

Manusia adalah komponen terpenting dari suatu sistem informasi (baik itu SIA maupun SI lainnya). Manusia jugalah yang menginginkan, menciptakan, menjalankan dan mungkin juga menentang berlakunya sebuah sistem informasi.

1. Komputer dan Otomatisasi Kantor

Komputer adalah alat elektronik yang mampu melakukan beberapa tugas yaitu: menerima input, memproses input sesuai programnya, menyimpan perintah dan hasil pengolahan serta menyediakan output dalam bentuk informasi.

Otomatisasi Kantor adalah suatu proses pemanfaatan teknologi informasi didalam tempat kerja, yang mencakup pemrosesan teks, pemrorsesan pesan dan gambar. Contoh: Mesin Fax, Mesin OCR, *Telecommuting*.

1. Basis Data

Basis Data merupakan sekumpulan data komputer yang saling terintegrasi, diorganisasikan dan disimpan dalam komputer, dengan suatu cara yang memudahka dalam memperoleh informasi untuk pengambilan keputusan.

1. Pengkodean

Pengkodean merupakan cara mengimplementasikan suatu skema klasifikasi dari data dalam sistem informasi yang sedang dijalankan, meliputi antara lain kode rekening, kode formulir dan sebagainya.

1. Dokumen

Dokumen merupakan formulir yang digunakan untuk menangkap data yang terjadi, yang meliputi daftar, skema, uraian, bagan alir, cetakan program dan sebagainya.

1. Laporan

Laporan merupakan output yang diperoleh dari suatu siste informasi akuntansi, misalnya lapora keuangan, laporan pembelian, laporan penjualan, laporan produksi, dan lain-lain.

* + 1. **Siklus Sistem Informasi Akuntansi**

 Manajer perusahaan memerlukan informasi akuntansi dalam mengelola usahanya. Informasi tersebut dihasilkan dari suatu sistem informasi yang dimaksud sistem akuntansi. Selain satu sistem yang berpengaruh terhadap jalannya dan perkembangan perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan adalah sistem informasi akuntansi penjualan yang terkomputerisasi agar dapat menyimpan data dengan aman dan menghasilkan informasi yang akurat.

 Untuk menerapkan sebuah sistem informasi akuntansi tahap pertama yang harus dilakukan adalah memahami aktivitas bisnis yang akan dilaksanakan oleh sebuah organsisasi atau perusahaan dalam menetapkan keputusan melaksanakan aktivitas bisnis tersebut. Kegiatan yang harus dilakukan oleh sebuah perusahaan dagang mencakup 5 siklus transaksi yaitu:

1. Siklus Pendapatan, yaitu mencakup transaksi penjualan barang dan jasa kepada pelanggan dan penerimaan kas dari hasil penjualan tersebut.
2. Siklus Pengeluaran, yang mencakup transaksi pembelian barang dan jasa dan pengeluaran kas untuk pembayaran pembelian barang dan jasa tersebut, dan untuk pembayaran berbagai macam biaya, seperti biaya sewa, biaya gaji, dan sebagainya.
3. Siklus Sumber Daya Manusia, yaitu mencakup seluruh transaksi yang berhubungan dengan seleksi, pengangkatan, pelatihan, penetapan, dan pembayaran gaji karyawan.
4. Siklus Keuangan, yang mencakup seluruh transaksi yang berhubungan dengan investasi modal dalam perusahaan, peminjaman uang, pembayaran deviden dan bunga, dan pelunasan pinjaman.
5. Siklus Buku Besar dan Pelaporan, yang mencakup seluruh aktivitas yang berhubungan dengan penyusunan laporan keuangan dan laporan manajerial lainnya, baik untuk transaksi rutin, transaksi non rutin, maupun transaksi penyesuaian.

Perusahaan dapat menggunakan pengetahuan tentang siklus transaksi untuk mengidentifikasi data yang perlu dikumpulkan untuk setiap transaksi. Selanjutnya perusahaan dapat mengikuti prinsip umum perancangan formulir untuk merancang dokumen sumber guna mempermudah penangkapan dan perekaman data transaksi bisnis.

* 1. **Perbandingan Sistem Informasi Manual dan Terotomatisasi**

Siklus akuntansi secara manual adalah pencatatan sebuah rentetan transaksi dalam suatu perusahaan dengan alat sederhana seperti buku atau kertas, pena dan lain sebagainya tanpa campur tangan dari alat elektronik canggih seperti komputer, *cash register,* maupun pemindai *barcode*. Dan yang melakukan pencatatannya dan menginput datanya adalah manusia. Sedangkan sikus akuntansi berbasis komputer atau lebih dikenal terkomputerisasi ialah pencatatan transaksi dalam sebuah perusahaan yang menggunakan teknologi canggih yang tersistem dalam komputer. Manusia hanya tinggal menginput data dalam sebuah sistem di komputer dan otomatis data transaksi tersebut akan di proses menjadi sebuah informasi akuntansi.

Menurut Diana dan Setiawati (2011:8):

Perbandingan antara sistem infromasi akuntansi manual dan terotomatisasi terletak pada teknologi yang digunakan. pada sistem informasi akuntansi terotomatisasi, input data penjualan menggunakan *software*, sehingga proses entri menjadi lebih cepat dan akurat daripada dilakukan secara manual. Begitu juga dengan pemrosesan datanya, sistem informasi akuntansi terotomatisasi menggunakan program aplikasi seperti microsoft excel atau bahkan menggunakan paket software seperti MYOB.

Tabel berikut ini membantu memperjelas perbedaan antara kedua hal tesebut.

**Tabel 2.1**

**Perbedaan Siklus Akuntansi Manual dan Terotomatisasi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Siklus Akuntansi Manual** | **Siklus Akuntansi Terotomatisasi** |
| **Menjurnal:** mencatat transaksi dalam jurnal, misalnya transaksi penjualan dicatat dalam jurnal penjualan. | **Input:** mencatat transaksi ke dalam file transaksi, misalnya dokumen sumber dari transaksi penjualan dicatat dalam file transaksi penjualan. |
| **Memposting:** memposting setiap jurnal dari jurnal ke buku pembantu. | **Proses:** mencatat setiap transaksi ke dalam file master, misalnya mencatat setiap transaksi penjualan ke dalam file master Piutang. |
| **Memposting:** memposting total jurnal (misalnya total jurnal penjualan) ke buku besar. | **Proses:** mentotal transaksi dalam file transaksi dan mencatat ke dalam file master buku besar. |
| **Meringkas:** menyiapkan Neraca Lajur. | **Output:** memanggil file master buku besar dan mencetak Neraca Lajur. |

*Sumber: Diana dan Setiawati, 2011*

* 1. **Penjualan**
		1. **Pengertian Penjualan**

Menurut Swastha (2010:4), “Menjual adalah ilmu dan seni mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang atau jasa yang ditawarkannya.” Menurut Abdullah dan Tantri (2016:3), “Penjualan adalah bagian dari promosi dan promosi adalah salah satu bagian dari keseluruhan sistem pemasaran.”

Menurut Mulyadi (2016:159):

Penjualan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh penjual dalam menjual barang atau jasa dengan harapan akan memperoleh laba dari adanya transaksi-transaksi tersebut dan penjualan dapat diartikan sebagai pengalihan atau pemindahan hak kepemilikan atas barang atau jasa dari pihak penjual ke pembeli.

Dari ketiga definisi tersebut, penulis menyimpulkan bahwa penjualan adalah kegiatan kegiatan menjual suatu barang atau jasa ke pembeli guna mendapatkan pendapatan untuk perusahaan. Menurut Swastha (2010:32), bahwa suatu perusahaan mempunyai tiga tujuan dalam penjualan, yaitu mencapai volume penjualan tertentu, mendapatkan laba tertentu, dan menunjang pertumbuhan perusahaan.

Menurut Mulyadi (2016:164) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan adalah sebagai berikut:

1. Jurnal Penjualan

 Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik secara tunai maupun kredit.

1. Kartu Piutang

 Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-toap debiturnya.

1. Kartu Gudang

 Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persedian fisik barang uang disimpan digudang.

Dokumen yang digunakan menurut Mulyadi (2016:163), ialah sebagai berikut:

1. Surat Order Pengiriman

 Dokumen pokok untuk memproses penjualan baik tunai maupun kredit

 kepada pelanggan.

1. Faktur Penjualan dan Tembusannya

 Dokumen ini dipakai penjualan sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang.

Berdasarkan penjelasan di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa catatan dan dokumen yang digunakan dalam prosedur penjualan adalah jurnal penjualan, kartu piutang, kartu gudang, surat order pengiriman, dan faktur penjualan serta tembusannya.

* + 1. **Fungsi yang Terkait**

Menurut Mulyadi (2016:161) fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penjualan adalah sebagai berikut:

1. Fungsi Kredit

Fungsi ini berada dibawah fungsi keuangan yang dalam transaksi penjualan kredit bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan emberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.

1. Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat order tersebut, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang yang akan dikirim dan mengisi surat order penjualan.

1. Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.

1. Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan.

1. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit serta membuat laporan penjualan.

1. Fungsi Penagihan

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

Berdasarkan penjelasan di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penjualan adalah fungsi kredit, fungsi penjualan, fungsi gudang, fungsi pengiriman, fungsi akuntansi dan fungsi penagihan.

* + 1. **Prosedur yang Membentuk Sistem**

Jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi penjualan menurut Mulyadi (2016:166), adalah sebagai berikut:

1. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli. Fungsi penjualan kemudian membuat faktur penjualan kartu kredit dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli.

1. Prosedur Pengiriman Barang

Dalam prosedur ini, fungsi gudang menyiapkan barang yang diperlukan oleh pembeli dan fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam faktur penjualan kartu kredit yang diterima dari fungsi gudang. Pada saat penyerahan barang, fungsi penerimaan barang dari pemegang kartu kredit di atas faktur penjualan kredit.

1. Prosedur Pencatatan Piutang

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan kartu kredit ke dalam kartu piutang.

1. Prosedur Penagihan

Dalam prosedur ini fungsi penagihan menerima faktur penjualan kartu kredit dan mengarsipkannya menurut abjad. Secar periodik, fungsi penagihan membuat surat tagihan dan mengirimkannya kepada pemegang kartu kredit perusahaan, dilampiri dengan faktur penjualan kartu kredit.

1. Prosedur Pencatatan Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat transaksi penjualan kartu kredit ke dalam jurnal penjualan.

Berdasarkan penjelasan di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi penjualan adalah prosedur order penjualan, prosedur pengiriman barang, prosedur pencatatan piutang, prosedur penagihan dan prosedur pencatatan penjualan.

* 1. **Sistem Informasi Akuntansi Penjualan**

Menurut Swastha (2010:4), dalam bukunya menyatakan bahwa:

Sistem Informasi Akuntansi Penjualan adalah bagian dari sistem informasi bisnis yang terdiri dari sekumpulan prosedur, pencatatan, kalkulasi dan menghasilkan output berupa infromasi penjualan yang digunakan pihak manajemen dan juga pihak lain yang membutuhkan.

Menurut Bodnar (2011:47), berpendapat bahwa sistem informasi akuntansi penjualan mengacu pada pengertian penggunaan sekelompok perangkat keras dan perangkat lunak yang dirancang untuk mengubah data penjualan menjadi informasi yang bermanfaat.

 Dalam hal ini, Bodnar berfokus pada penggunaan teknologi komputer dalam perusahaan untuk menyajikan informasi penjualan kepada pemakai. Tujuan dari sistem informasi akuntansi penjualan adalah mengumpulkan data transaksi penjualan dan memprosesnya menjadi suatu informasi yang bermanfaat dan sesuai dengan kepentingan pemakai informasi. Dalam menangani data penjualan tersebut sistem informasi akuntansi penjualan mempunyai beberapa langkah, yaitu:

1. Mengidetifikasi dan mencatat seluruh transaksi penjualan.
2. Mengklasifikasi transaksi penjualan degan sebenarnya.
3. Mencatat transaksi penjualan dalam periode transaksi yang semestinya.
4. Menyajikan transaksi penjualan dan mengungkapkannya dalam laporan penjualan.

Berdasarkan uraian di atas, penulis mengambil simpulan bahwa sistem informasi akuntansi penjualan merupakan suatu sistem yang menggambarkan komponen organisasi dalam proses mengumpulkan, mengklasifikasi, mengolah, menganalisa dan mengkomunikasikan data transaksi penjualan yang memanfaatkan teknologi komputer dengan tujuan untuk mendapatkan informasi mengenai penjualan.

* 1. **Siklus Pengembangan Program**

Ardiyan, dkk (2014:118) dalam bukunya menyatakan bahwa menciptakan/menyusun sendiri program aplikasi yang berhasil, biasanya meliputi lima tahapan berikut ini, adalah:

1. Mengidentifikasian dan menentukan persoalan yang akan dipecahkan, memutuskan apakah penyelesaian masalah memerlukan modifikasi perangkat lunak yang sudah ada atau membuat program aplikasi baru (tahapa analisis).
2. Perencanaan dan penyelesaian masalah (tahapan *design)*.
3. Penulisan program (tahapan coding).
4. Mencari dan menghilangkan kesalahan – kesalahan program (tahapan debugging).
5. Menulis petunjuk bagi orang yang akan memaka program aplikasi dan kelompok operator (tahapan dokumentasi).

Siklus pengembangan program digambarkan sebagai berikut:



 *Sumber: Ardiyan,dkk. 2014.*

**Gambar 2.1**

**Siklus Pengembangan Program**

Dua tahapan pertama biasanya merupakan pekerjaan *System Analyst* sedangkan dua tahapan berikutnya adalah pekerjaan *Programmer* serta yang kelima adalah tugas yang bisa dilakukan oleh operator. Akan tetapi pembagian kerja yang pasti berbeda–beda antara organisasi yang satu dengan organisasi lainnya.

 Bila program dibeli dari suatu sumber luar, maka program itu tidak perlu mengikuti semua tahapan diatas. Yang tidak perlu diikuti antara menulis program dan sokumentasi, karena hal itu akan dilakukan oleh pembuatan dan penjual program aplikasi. Berikut penjelasan tahapan siklus pengembangan program menurut Ardiyan (2014:120):

1. Tahapan Analisis

Dalam bukunya menyatakan bahwa pemakai komputer sering mengandalkan komputer untuk menyelesaikan persoalan mereka. Oleh karena itu pekerjaan seorang *System Analist* dimulai berdasarkan permintaan pemakai komputer untuk menyelesaikan persoalan mereka. Ruang lingkup penyelesaian dapat berkisar dari merubah program aplikasi yang ada hingga membuat program aplikasi yang baru.

Analisa dari persoalan meliputi dua langkah, yaitu:

1. Mengidentifikasikan persoalan dan menentukan jenis penyelesaian macam apa yang diperlukan.

Hal pertama yang harus dilakukan oleh seorang *System Analist* dalam mempelajari suatu persoalan adalah memutuskan apakah sebenarnya ada persoalan. Ini mungkin tugas yang sulit bagi *Analist,* karena menyangkut kemampuan perspektif dan kemampuan berkomunikasi yang baik dengan pemakai komputer. Ini semua memerlukan kecerdikan yang biasanya tak dapat dipelajari dari buku.

Disamping menentukan apakah ada atau tidaknya persoalan itu, *Analist* harus menentukan apakah penyelesaian dengan komputer tepat. Setelah masalah menjadi jelas, *system analist* kemudian menentukan batasan – batasan yang harus dipenuhi oleh perangkat lunak. Langkah ini menyangkut menentukan *output* yang diinginkan, kemudian *input* yang dibutuhkan untuk menghasilkan *output* tersebut, dan tugas pemrosesan yang harus dilakukan oleh perangkat lunak tersebut. Jadi pada tahap ini *analist* menentuka apakah ada masalah atau tidak dan mengidentidikasikan masalah yang ditemukannya.

1. Kalau penyelesaian itu menyangkut perangkat lunak, persyaratan–persyaratan lunak itu harus dipenuhi.

Persyaratan–persyaratan *output* selalu dikembangkan lebih dahulu, karena *analist* belum tahu apa yang harus dikeluarkan. *Analist* harus menentukan terlebih dahulu isi, format, *timing,* dan *flexibilitas* dari *output* yang diinginkan.

1. Tahapan *Design*

Pada tahapan ini *system analist* bekerja dari kebutuhan akan perangkat lunak untuk menyelesaikan persoalan ke program sesungguhnya yang harus dibuat atau dengan kata lain merancang pemecahan masalah. Teknik membuat program yang sistematik agar program itu sendiri mudah dimengerti yang disebut “struktur pemprograman”

1. Tahapan *Coding*

Setelah *system analist* selesai merencanakan program, tingkatan berikutnya adalah mengkodekan program. *Coding* adalah tugas dari seorang *programmer,* yaitu proses penulisan program sesuai dengan bahasa yang dipilih atau menurut kebutuhan *user.* Proses penulisan meliputi:

Bahasa program yang digunakan, alat bantu *design* atau urutan pelaksanaan orgram. Pembatasan program yang baik tentu mahal harganya, agar lebih murah maka disediakan proses pembuatan program yang standar, tentu saja mutunya pun terbatas. Agar mutu tetap terjamin maka dilakukan teknik ”*structured walkthrough”.* Untuk memperbaiki proses pembuatan program stansar tersebut merupakan evaluasi dari standar *analist* atau *programmer.*

1. Tahapan *Debugging*

*Debugging* adalah menjami agar program terhindar/lepas dari kesalahan. Sekali program telah diketik biasanya pertama kali diperiksa kesalahan ketik. Kesalahan ini diperbaiki dan program kemudian dieksekusi. Eksekusi program pada mulanya tidak bebas dari kesalahan, *programmer* mempunyai banyak cara ntuk melacak kesalahan ini, meliputi memasukkan diagnostik ke dala program (*diagnostic program*).

1. Tahapan Dokumentasi

Dokumentasi program meliputi proses manual yang memperkenankan pemakai komputer, *maintenance programmer* dan operator berinteraksi dengan program yang baik. Kualitas dari dokumetnasi ini sangat penting karena ketidakjelasan dokumentasi menyebabkan program tidak dapat berjalan atau program tidak dapat berjala atau program tidak dapat digunakan.

* 1. ***Microsoft Visual Basic 6.0***

 Menurut Andi (2010:7):

 *Microsoft Visual Basic* merupakan salah satu aplikasi pemprograman visual yang memiliki bahasa pemprograman cukup populer dan mudah untuk dipelajari. Basis bahasa pemprograman yang digunakan dalam *Microsoft Visual Basic 6.0* adalah bahasa BASIC (*Beginners All Purpose Symboline Instruction Code)* yang merupakan salah satu bahasa pemprograman tingkat tinggi yang sederhana dan mudah dipelajari. Apabila menggunakan *Microsoft Visual Basic 6.0*, dapat membuat program dengan aplikasi GUI *(Graphical User Interface)* atau program yang memungkinkan pengguna komputer berkomunikasi dengan komputer tersebut menggunakan grafik atau gambar. *Microsoft Visual Basic 6.0* menyediakan berbagai perangkat kontrol yang dapat digunakan untuk membuat program aplikasi dalam sebuah form baik aplikasi kecil, sederhana hingga ke aplikasi pengolahan database.

Sebelum menggunakan *Microsoft Visual Basic 6.0,* sebaiknya mengenal terlebih dahulu fungsi dan kegunaan elemen – elemen yang terdapat pada jendela *Microsoft Visual Basic 6.0,* menurut Andi (2010:7):

1. *Title Bar*

 Merupakan batang judul yang terletak pada bagian atas jendela program *Microsoft Visual Basic 6.0* yang berfungsi menunjukkan nama proyek yang sedang aktif.

1. *Menu Bar*

 Merupakan batang menu yang berisi menu – menu utama, seperti *File, Edit, View, Project* dan lain – lain yang berfungsi untuk mengoperasikan program *Microsoft Visual Basic 6.0.*

1. *Main Toolbar*

 Merupakan sebuah batang tool yang berisi tombol – tombol dengan gambar ikon yang dapat diklik untuk melakukan suatu perintah khusus secara cepat.

1. *Toolbox*

 Merupakan kotak perangkat yang terdiri dari beberapa *class object* digunakan dalam proses pembuatan aplikasi.

1. *Project*

 Merupakan jendela yang digunakan untuk menampilkan proyek – proyek, *form,* atau modul – modul yang terlibat dalam proses pembuatan aplikasi.

1. *Form*

 Merupakan tempat yang digunakan untuk merancang aplkasi yang sedang dibuat. Dalam *form* ktia dapat merancang sebuah origram aplikasi dengan menempatkan kontrol – kontrol yang ada di bagian *toolbox.* Untuk mengaktifkan *form,* gunakan salah satu cara berikut:

1. Klik tombol *View Object* pada jendela *project.*
2. Klik menu *View,* pilih perintah *Object.*
3. Tekan tombol *Shift*+F7 pada keyboard*.*
4. Jendela *Code*

 Merupakan jendela yang digunakan untuk menampilkan atau menuliskan kode program. Untuk mengaktifkan jendela *code,* gunakan salah satu cara berikut:

1. Klik tombol *View Code* pada jendela *project.*
2. Klik menu *View,* pilih perintah *Code.*
3. Klik ganda pada *form* atau kontrol yang sudah disiapkan pada *form.*
4. Jendela *Properties*

 Merupakan jendela yang digunakan untuk menampilkan dan mengubah properti–properti yang dimiliki sebuah objek. Pada jendela *properties* terdapat dua pilihan tabulasi, yaitu *alphabethic* (urut berdasarkan abjad) dan *Categoried* (urut berdasarkan kelompok).

1. Jendela *Form Layout*

 Merupakan jendela yang digunakan untuk mengatur posisi *form* pada layar monitor saat program dijalankan. Untuk memindahkan posisi *form* melalui jendela *form layout view,* lakukan proses klik tahan dan geser ke posisi yang diinginkan. Selanjutnya tekan F5 pada keyboard untuk melihat hasil perubahan posisi *form.*

1. Jendela *Immediate*

 Merupakan jendela yang digunakan untuk melihat dan memeriksa hasil suatu ekspresi secara langsung. Untuk mengaktifkan jendela *Immediate,* klik menu *View,* lalu *Immediate Windows* atau gunakan Ctrl+G pada keyboard.

1. Jendela *Object Browser*

 Merupakan jendela yang digunakan untuk melihat objek – objek yang terlibat dalam pembuatan aplikasi. Pada jendela ini kita dapat melihat metode, even, dan properti yang dimiliki sebuah objek. Untuk menampilkan jendela *Object Browser,* klik menu *View* lalu *Object Browser.*

* 1. ***Microsoft Access***
		1. **Pengertian *Microsoft Access***

Menurut Komputer (2013:2), “*Microsoft Access* adalah sebuah program aplikasi basis data komputer relasional yang ditunjukkan untuk kalangan rumahan dan perusahaan kecil menengah. Aplikasi ini merupakan bagian dari *Microsoft Office* yang menggunakan mesin basis data *microsoft jet database engine.” Microsoft Access* adalah seri paling baru dari *Microsoft Office Productivity Suite* dan *Microsoft Windows.* Versi ini mencakup dukungan eksistensi file yang diperluas, tampilan antarmuka yang diperbaharui.

*Online Training Solution Inc* (2010:1) menyatakan bahwa yang dimaksud dengan database dalam Microsoft Access adalah:

Suatu padanan komputer dari sebuah daftar terorganisir atas informasi. Umumnya, informasi memiliki sebuah subyek yang umum. Daftar disusun dalam tabel kolom dan baris, yang disebut *field* dan *record* dalam istilah database.

Menurut Komputer (2013:4), menyatakan bahwa:

Database adalah sebuah tempat yang digunakan untuk menyimpan data atau dapat dikatakan sebagai pusat data. Database terdiri dari tabel – tabel. Satu database dapat berisikan lebih dari satu tabel. Tabel terdiri dari *field* dan *record.*

* + 1. **Komponen Utama dalam *Microsoft Access***

 *Microsoft Access* adalah program komputer berbasis data relasional. Dalam penggunaannya, tentu kita harus mengenal dan memahami apa saja komponen utama dalam *Microsoft Access.* Objek dalam *Microsoft Access* adalah sebagai berikut:

1. *Table*

*Table* adalah objek utama dalam database yang digunakan untuk menyimpan sekumpulan data sejenis dalam sebuah obyek. Tabel terdiri atas:

* 1. *Field Name*

*Field Name* adalah atribut dari sebuah table yang menempati bagian kolom.

* 1. *Record*

*Record* adalah isi dari *field* atau atribut yang saling berhubungan yang menempati bagian baris.

1. *Query (SQL/Structured Query Language)*

*Query* adalah bahasa untuk melakukan manipulasi terhadap database yang digunakan untuk menampilkan, mengubah dan menganalisa sekumpulan data. *Query* dibedakan menjadi 6 yaitu:

* 1. *Select Query*

Akan menampilkan *record* dalam bentuk datasheet berdasarkan urutan *field* yang di seleksi, hasilnya akan sama seperti pada tabel biasa hanya *field – field* yang muncul merupakan hasil dari seleksi yang kita inginkan.

* 1. *Crosstab Query*

Akan menampilkan data dengan bentuk baris dan kolom judul berdasarkan dari *field* yang kita seleksi. Dengan *Crosstab Query* kita dapat menghitung data dengan bentuk yang mudah dibaca.

* 1. *Make Table Query*

Akan menghasilkan suatu tabel baru dari hasil seleksi *field – field.* Tabel tesebut dengan sendirinya akan muncul dengan struktur data berdasarkan *field – field* yang telah kita seleksi.

* 1. *Update Query*

Berfungsi untuk melakukan edit data atau perubahan terhadap *record – record* yang ada pada suatu tabel yang diubah hanya berlaku pada *field* yang telah diseleksi.

* 1. *Append Query*

Akan menambah data terhadap suatu tabel yang kita seleksi, dimana *field – field* yang akan bertambah jumlah *recordnya* hanya berlaku pada *field – field* yang telah diseleksi.

* 1. *Delete Query*

Akan menghapus *record* data dari *record* yang kita pilih berdasarkan kriteria tertentu.

1. *Form*

*Form* digunakan untuk mengontrol proses masukan data *(input),* menampilkan data *(output),* memeriksa dan memperbarui data.

1. *Report*

*Report* digunakan untuk menampilkan data yang sudah dirangkum dan mencetak data secara efektif.

1. *Modules*

Merupakan sekumpulan dari deklarasi, *statement* dan prosedur yang disimpan secara bersama – sama dalam kesatuan, dibuat dengan bahasa pemprograman *Microsoft Visual Basic* dan dapat membuat aplikasi yang lebih kompleks.

1. *Data Type*

*Field – field* dalam sebuah tabel harus ditentukan tipe datanya. Ada beberapa tipe data dalam *Microsoft Access,* yaitu:

* 1. *Text*

Digunakan untuk *field alfanumeric* (misal: nama, alamat, kode pos, telepon), sekitar 225 karakter tiap *fieldnya.*

* 1. *Memo*

Dapat menampung 64.000 katakter untuk tiap *fieldnya,* tapi tidak bisa diurutkan atau diindeks.

* 1. *Number*

Digunakan untuk menyimpan data numerik yang akan digunakan untuk proses perhitungan matematis.

* 1. *Date/Time*

Digunakan untuk menyimpan data otomatis berupa angka.

* 1. *Currency*

Digunakan untuk menyimpan data angka satuan.

* 1. *Auto Number*

Digunakan untuk menyimpan data otomatis berupa urutan angka.

* 1. *Yes/No*

Digunakan untuk menyimpan data yang bernilai *True* dan *False.*

* 1. *OLE Object*

Digunakan untuk eksternal objek seperti bitmap atau file suara.

* 1. *Hyperlink*

Digunakan sebagai alamat *hyperlink* (dalam jaringan web)

* 1. *Lookup Wizard*

Jika menggunakan tipe data ini untuk sebuah *field* maka bisa memilih sebuah nilai dari tabel lain atau dari sebuah daftar nilai yang ditampilkan dalam *combo box.*

Berdasarkan penjelasan di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa objek yang ada dalam *Microsoft Access* adalah *Table* (terdiri atas *Field Name*, *Record),* *Query (SQL/Structured Query Language), Form*, *Report*, *Modules*, *Data Type* dalam *Microsoft Access,* yaitu: *Text*, *Memo*, *Number*, *Date/Time*, *Currency*, *Auto Number*, *Yes/No*, *OLE Object*, *Hyperlink* dan *Lookup Wizard*.

* 1. **Sistem Pengendalian Intern**
		1. **Pengertian Sistem Pengendalian Intern**

Mulyadi (2016:129) menjelaskan bahwa “Sitem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran – ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”

Definisi sistem pengendalian internal tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, bukan pada unsur – unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, pengendalian intern tersebur berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer.

* + 1. **Tujuan Sistem Pengendalian Intern**

Tujuan sistem pengendalian internal menurut Mulyadi (2016:129) yaitu:

1. Menjaga aset organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

 Menurut tujuannya sistem pengendalian intern tersebut dapat dibagi menjadi dua macam: pengendalian intern akuntansi *(internal accunting control)* dan pengendalian internal administratif *(internal administrasive control).* Pengendalian internal akuntansi, yang merupakan bagian dari sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metose dan ukuran – ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga aset organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.

* + 1. **Unsur Pengendalian Intern**

Menurut Mulyadi (2016:130) untuk menciptakan sistem pengendalian intern yang baik dalam perusahaan maka ada empat unsur pokok yang harus dipenuhi antara lain:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas

Struktur organisasi merupakan kerangka *(framework)* pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit – unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan – kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip – prinsip berikut ini:

1. Harus dpisahkan fungsi – fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan misalnya pembelian. Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan tersebut. fungsi penyimpanan adalah fugsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristriwa keuangan perusahaan.
2. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh semua tahap suatu transaksi
3. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya

Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. oleh karena itu dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transasksi dalam organisasi. Oleh karena itu penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi.

Di pihak lain, formulir merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasarr untuk pencatatan transaksi dalam catatan akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan ketelitian dan keandalan *(reability)* yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya, prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

1. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Adapun cara – cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah sebagai berikut:

1. Penggunaan formulir bernomor urut bercetak yang pemakaiannya

harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat yang memberikan otorisasi terlaksananya transaksi.

1. Pemeriksaan mendadak *(surprised audit).* Pemeriksaan mendadak

dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.

1. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh

satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.

1. Perputaran jabatan *(job rotation).* Perputaran jabatan yang diadakan

secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehinga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.

1. Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan

perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya.

1. Secara periodeik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan.

Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya.

1. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur – unsur sistem pengendalian yang lain.
2. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya berbagai cara berikut ini dapat ditempuh:

1. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh

pekerjaannya. Untuk memperoleh kaeyawan yang mempunyai kecakapan sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengandakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat – syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang menduduki jabatan tersebut.

1. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan

perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

1. Misalnya untuk menjamin transaksi penjualan dilaksanakan oleh

karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, pada saat selsksi karyawan untuk mengisi jabatan masing – masing kepala fungsi pembelian, kepala fungsi penerimaan dan funsgis akuntansi, manajemen puncak membuat uraian jabatan dan telah menetapkan persyaratan jabatan. Dengan demikian pada seleksi karyawan untuk jabatan – jabatan tersbut telah digunakan persyaratan jabatan tersebut sebagai kriteria seleksi.