

**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI  
AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI TIKET**  
*Studi Kasus Pada PT Dymens Travel Bureau  
Cabang Ring Road Utara, Yogyakarta*

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi  
Program Studi Akuntansi



Oleh:

Andina Novitariany  
NIM : 012114138

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
YOGYAKARTA  
2005**

**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI  
AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI TIKET  
Studi Kasus Pada PT *Dymens Travel Bureau*  
Cabang *Ring Road Utara*, Yogyakarta**

Oleh :

**Andina Novitariany**  
NIM : 012114138

Tela' disetujui oleh:

**Pembimbing I**



**Lilis Setiawati SE., M.Si., Akt**

**Tanggal 24 Juni 2005**

**Pembimbing II**



**Drs. Edi Kustanto, M.M.**

**Tanggal 05 Juli 2005**

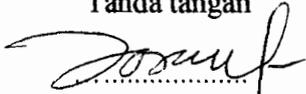
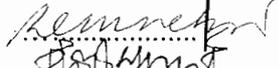
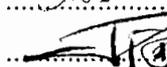
**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI  
AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI TIKET  
Studi Kasus Pada PT *Dymens Travel Bureau*  
Cabang *Ring Road* Yogyakarta**

Dipersiapkan dan ditulis oleh:

Andina Novitariany  
NIM: 012114138

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji  
Pada Tanggal 19 Agustus 2005  
dan dinyatakan memenuhi syarat

**Susunan Panitia Penguji**

	Nama Lengkap	Tanda tangan
Ketua	: Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si., Akt.	
Sekretaris	: Fr. Reni Retno Anggrawan, S.E., M.Si., Akt	
Anggota	: Lili Setiawati, S.E., M.Si., Akt.	
Anggota	: Drs. Edi Kustanto, M.M.	
Anggota	: Drs. FA. Jeko Siswanto, M.M., Akt.	

Yogyakarta, 31 Agustus 2005  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Sanata Dharma  
Dekan,



  
Drs. Alex Kahu Lantum, M.S

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

❖ *Biarlah ketekunan itu memperoleh buah yang matang, supaya kamu menjadi sempurna dan utuh dan tak kekurangan suatu apapun*

*(Yakobus 1:4)*

❖ *Sungguh, Allah itu keselamatanku; aku percaya dengan tidak gemetar sebab Tuhan Allah itu kekuatanku dan mazmurku, Ia telah menjadi keselamatanku.*

*(Yesaya 12:2)*

*Skripsi ini kupersembahkan untuk:*

- *Juru selamatku Yesus Kristus dan Bunda Maria.*
- *Mama, Om Andy dan Papa tercinta.*
- *Om Dolf, Tante Wiwiek, Kak Hendry, Kak Steven, Kak Joy, Jescya, Ollien, Etha, Sherly*
- *Keluarga Besar Dirdjowidharsono*

## **PERNYATAAN KEASLIAN KARYA**

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa yang saya tulis ini tidak memuat karya atau bagian karya orang lain, kecuali yang telah disebutkan dalam kutipan dan daftar pustaka, sebagaimana layaknya karya ilmiah.

Yogyakarta, 08 Agustus 2005

Penulis

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Andina Novitriany', with a horizontal line underneath.

Andina Novitriany

## ABSTRAK

### ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI TIKET Studi Kasus Pada PT *Dymens Travel Bureau*, Cabang *Ring Road Utara*, Yogyakarta

ANDINA NOVITARIANY  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
YOGYAKARTA  
2005

Tujuan penelitian ini adalah: (1) untuk mengetahui sistem akuntansi penjualan tunai tiket pada PT *Dymens Travel Bureau*, (2) untuk mengetahui permasalahan yang terdapat pada sistem akuntansi penjualan tunai tiket pada PT *Dymens Travel Bureau*, (3) untuk memberikan masukan suatu rancangan sistem informasi akuntansi penjualan tunai tiket untuk PT *Dymens Travel Bureau*. Penelitian ini dilakukan di PT *Dymens Travel Bureau*, Jl. Arteri Ring Road Utara No. 8, Yogyakarta dari tanggal 9 April sampai dengan 9 Mei 2005.

Langkah-langkah yang ditempuh untuk mencapai tujuan penelitian ini adalah: (1) mendeskripsikan sistem akuntansi penjualan tunai tiket yang ada dalam PT *Dymens Travel Bureau*, (2) mengidentifikasi masalah yang terjadi berkaitan dengan pelaksanaan sistem akuntansi penjualan tunai tiket, kemudian membandingkan antara sistem akuntansi penjualan tunai tiket yang ada dalam perusahaan dengan kajian teoritis tentang sistem pengendalian intern sistem akuntansi penjualan tunai tiket, (3) menyusun rancangan sistem informasi akuntansi penjualan tunai tiket.

Dari hasil penelitian dan analisis yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa: (1) PT *Dymens Travel Bureau* telah memiliki sistem akuntansi penjualan tunai tiket meskipun sistem yang ada pada saat ini masih sangat sederhana, (2) terdapat beberapa permasalahan pada sistem yang digunakan oleh perusahaan yaitu, pengendalian intern yang belum dilaksanakan dengan baik dan pengendalian manajemen yang kurang efektif, (3) rancangan sistem informasi akuntansi penjualan tunai tiket PT *Dymens Travel Bureau* dibuat berdasarkan beberapa kelemahan ataupun permasalahan yang teridentifikasi pada sistem yang saat ini digunakan. Rancangan ini meliputi rancangan struktur organisasi, rancangan proses dalam bentuk *flowchart* dan *data flow diagram*, rancangan database dan kamus data, rancangan *form* dan formulir, dan rancangan *output* yang dihasilkan sistem informasi akuntansi. Rancangan sistem informasi akuntansi penjualan tunai tiket disusun dengan memperhatikan unsur pengendalian intern.

## ABSTRACT

### **ANALYSIS AND DESIGN OF INFORMATION SYSTEM OF CASH TICKETING ACCOUNTANCING A Case Study at PT *Dymens Travel Bureau*, Branch of North Ring Road, Yogyakarta**

ANDINA NOVITARIANY  
SANATA DHARMA UNIVERSITY  
YOGYAKARTA

2005

The objectives of this research were: (1) to know the information system of cash ticketing accountancing at PT *Dymens Travel Bureau*, (2) to know the problems encountered in the information system of cash ticketing accountancing at PT *Dymens Travel Bureau*, (3) to give input concerning to information system of cash ticketing accountancing at PT *Dymens Travel Bureau*. This research was done at PT *Dymens Travel Bureau*, located on Jl. Arteri Ring Road Utara No. 8, Yogyakarta from 9 April to 9 May 2005.

The steps to attain the objectives of research were as follows: (1) describing the information systems of cash ticketing accountancing at PT *Dymens Travel Bureau*. (2) identifying problems related to implementation of the information system of cash ticketing, followed by comparing between the actual system at the company with the internal controlling system of cash ticketing accountancing theoretically, and (3) arranging design of the cash ticketing accountancing information system.

Based on the results of this research and analysis, the research concluded that: (1) PT *Dymens Travel Bureau* has already simple information system of cash ticketing accountancing, (2) there were problems concerning to the used systems at the company, such as the ill-implemented internal control and ineffective control management. (3) the information system design of cash ticketing at PT *Dymens Travel Bureau* was made based on some weaknesses or problems that were identified on the present system. The designs included organizational structure design, process design in the form of flowchart and data flow diagram, database design, and data dictionary, form and document design, and output design resulted from the information system of accountancing. The information system of cash ticketing accountancing at PT *Dymens Travel Bureau* was design by considering the internal control elements.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI TIKET, STUDI KASUS PADA PT *DYMEMS TRAVEL BUREAU* CABANG *RING ROAD* UTARA, YOGYAKARTA”.

Skripsi ini ditulis untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Akuntansi, Jurusan Akuntansi , Universitas Sanata Dharma.

Setelah melakukan proses yang cukup panjang dalam mempersiapkan dan menyusun skripsi ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas pemberian kesempatan, dukungan, bimbingan, dan bantuan yang tidak terhingga kepada:

1. Bapak Drs. Alex Kahu Lantum, M.S., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.
2. Bapak Ir. Drs. Hansiadi YH, M.Si., Akt., selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.
3. Ibu Lilis Setiawati, SE., M.Si., Akt., selaku Dosen Pembimbing I atas kesabaran dalam membimbing, memberi masukan ilmu, dan dorongan semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
4. Bapak Drs. Edi Kustanto, MM, selaku Pembimbing II yang telah dengan sabar membimbing penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

5. Pak Drs. F. A. Joko Siswanto, M. M, Akt, selaku dosen penguji atas masukannya sehingga skripsi penulis dapat menjadi lebih baik.
6. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta yang telah membimbing dan membekali ilmu pengetahuan yang sangat berharga.
7. Seluruh karyawan sekretariat Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta atas pelayanan yang telah diberikan.
8. Mas Broto, makasih ya atas pinjaman komputer di *lab*-nya saya jadi bisa mengerjakan skripsi dengan lancar.
9. Pak Wisnu yang telah memberikan bantuan dan dukungan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
10. Bapak Tri Haryanto selaku *Managing Operational* PT *Dymens Travel Bureau*, Yogyakarta terima kasih atas waktu dan kesempatan untuk dapat melaksanakan penelitian di Perusahaan yang Bapak pimpin.
11. Ibu Warsidah, selaku Kepala *Administration* PT *Dymens Travel Bureau*, terima kasih atas waktu dan informasi yang telah diberikan selama penelitian di perusahaan, dan seluruh staf PT *Dymens Travel Bureau*, terima kasih atas kerjasamanya selama ini.
12. Mama dan Om Andi yang selalu setia mendampingi dan memberikan doa dan kasih sayang yang tak ada habis-habisnya dan dukungan finansial selama ini sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan lancar.
13. Untuk Papa, Ita tau Papa selau berdoa untuk keberhasilan Ita. Terima kasih untuk semuanya.

14. Om Dolf, Tante Wiwiek, Kak Hendri, Kak Steven, Kak Joy dan keponakan kecilku Jescya terima kasih atas kasih sayang, dukungan dan doa kalian selama ini sampai bisa menyelesaikan skripsi ini.
15. Saudari-saudari penulis Ollien, Etha, Sherly dan Tante Ester atas dukungan kepada penulis sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.
16. Eyang Dirdjowidharsono, atas dukungan doa dan juga kesabarannya dan kasih sayang kepada penulis selama ini dan tak ada capek-capeknya memberi masukan yang berguna kepada penulis.
17. Tante Lies, selaku *Branch Manager Satriavi Leisure Managment* atas kasih sayang, dukungan dan doa, dan telah mencarikan perusahaan supaya penulis dapat melakukan penelitian kripsi ini dan seluruh karyawan atas bantuannya dalam menyelesaikan skripsi ini.
18. Om Wiwied, Tante Dewi, Om Herry, Tante Tuti, Om Titus dan Tante Dar terima kasih atas dukungan, nasehat, dan doa selama ini sehingga skripsi ini bisa selesai dengan baik.
19. Mba Niken, Merin, Wahyu, Suci, Mba Dini, Satrio, Egha, Desti, Terra, dan Frater Tri yang telah memberi hari-hari yang penuh warna dan banyak sekali pengalaman seru bersama selama Jogja ini, gak akan pernah aku lupain. Untuk Indri makasih atas bantuannya dan udah ngerawat Eyang selama ini.
20. Sahabat-sahabat SMU-ku, Merry, Ite, Arin, Putri, Peggy, terima kasih dukungan dan persahabatan yang sangat indah hingga kini. Tunggu aku di Jakarta ya, kita kumpul-kumpul bareng lagi ya *gals!!*
21. Sahabat-sahabat baruku Dossy, Della, Sri, dan Adiet, makasih banget ya atas persahabatan, waktu untuk ngedengerin curhatku, dukungan ketika aku *down*,

semuanya, maaf ya kalau suka nyusahin kalian. Kalian tetap semangat ya, cepet lulus kuliah. Inon, dan Lia makasih ya udah baik banget dan seru-seruan sama aku, maaf ya kalau aku ada salah.

22. Teman-teman MPT penulis Rika. Moni. Anto “Gembul”, Cahyo, Tri Karsa, Hendra, Ayu, Vina, Paulus, Jim, Desty terima kasih atas kerja sama, kritik dan masukan kepada penulis selama mata kuliah MPT sehingga proposal penulis bisa menjadi jauh lebih baik. Bersemangat!!
23. Teman-teman di kontrakan: Leonit, Tian, Imee, Daniel, Christian, Ibink. Terima kasih atas semua hari-hari yang penuh warna dan semua pengalaman saat bersama.
24. Teman-teman penulis: Tommy, Linda, Janti, maaf ya kalo aku pernah ada salah. Suster Ina, Hilda, Asti, Ambar, Adis, Toing, Bayu, Andi & Linda, Mba Windu, dan seluruh teman-teman akuntansi angkatan 2001 khususnya kelas B; teman-teman asistensi atas kerjasama yang indah; teman-teman KKP: Christin, Wahyu. Henry. Denny atas pengalaman bersama di Krebet yang seru dan penuh warna. Senang bisa menjadi bagian dari kalian semua.
25. PPM *community* Yuli, terima kasih atas masukan dan waktu buat dengerin semua curhatan penulis selama ini, Danang, Andi, Patrick terima kasih atas semua dorongan semangat selama ini ya, dan spesial untuk Ares, makasih atas semua bantuannya dalam menyelesaikan skripsi ini ya, *your the best bro*, maaf ya kalau aku ada salah, Nico dan tante makasih banyak atas waktu dan semua bantuan ketika penulis *down* sehingga aku bisa jadi lebih kuat.
26. Pak Wakijan yang telah memberikan bantuan dan dukungan kepada penulis.

27. Mba Dini dan Mba Iin di Tika Komputer, makasih banget atas bantuan dan *support*-nya. Terima kasih ya Mba udah bantuin saya mengetit, mengedit demi kelancaran skripsi ini. Sukses terus ya.....SEMANGAT!!

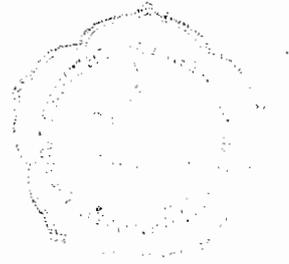
28. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu-satu yang telah memberikan bantuan dan dukungan kepada penulis.

Akhir kata, dengan penuh kesadaran penulis mengakui bahwa hasil kerja penulis ini masih jauh dari sempurna. Oleh karenanya kepada semua pihak dengan kerendahan hati penulis mengharapkan adanya kritik dan saran untuk perbaikan skripsi ini sehingga dapat bermanfaat bagi kita semua.

Akhir kata, penulis berharap skripsi ini bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan. *GOD BLESS & BERSEMANGAT!!*

Yogyakarta, 08 Agustus 2005

Penulis



## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....	iv
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA.....	v
ABSTRAK.....	vi
<i>ABSTRACT</i> .....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI .....	xiii
DAFTAR TABEL .....	xviii
DAFTAR GAMBAR.....	xx
DAFTAR LAMPIRAN .....	xxi
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah .....	4
C. Batasan Masalah.....	5
D. Tujuan Penelitian.....	5
E. Manfaat Penelitian.....	6
F. Sistematika Penulisan.....	6
BAB II. LANDASAN TEORI .....	9
A. Agen Perjalanan .....	9
1. Pengertian agen perjalanan.....	9
2. Kegiatan agen perjalanan wisata .....	9
B. Sistem Akuntansi.....	9
1. Pengertian sistem dan prosedur.....	9

## Halaman

2. Karakteristik sistem.....	10
3. Pengertian sistem akuntansi .....	11
4. Unsur-unsur sistem akuntansi .....	11
C. Sistem Informasi Akuntansi .....	13
1. Pengertian informasi.....	13
2. Pengertian sistem informasi .....	13
3. Pengertian sistem informasi akuntansi .....	15
D. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket .....	19
1. Pengertian penjualan tunai .....	19
2. Fungsi dasar sistem penjualan tunai.....	19
3. Metode pencatatan penjualan tiket.....	23
4. Dokumen yang digunakan dalam penjualan tiket .....	23
5. Metode pemrosesan SIA penjualan tunai.....	24
E. Sistem Pengendalian intern (SPI) .....	25
1. Pengertian .....	25
2. Unsur-unsur SPI .....	25
3. Pengendalian umum dan pengendalian aplikasi.....	26
F. Alat-alat Komunikasi Sistem .....	36
1. Bagan alir sistem ( <i>System Flowchart</i> ).....	36
2. Diagram Arus Data (DAD)/ <i>Data Flow Diagram (DFD)</i> .....	37
3. <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i> .....	39
4. Kamus data.....	40
5. Tabel keputusan.....	41
6. Prototip.....	42

	<b>Halaman</b>
G. Metodologi Pengembangan Sistem.....	43
1. Alasan Pengembangan Sistem .....	43
2. Prinsip Pengembangan Sistem .....	44
3. Tujuan Pengembangan Sistem .....	44
4. Tahap Pengembangan Sistem .....	45
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN.....	55
A. Jenis Penelitian .....	55
B. Tempat dan Waktu Penelitian .....	55
C. Subyek dan Obyek Penelitian.....	55
D. Data yang Dicari.....	56
E. Teknik Pengumpulan Data .....	56
F. Teknik Analisis Data .....	57
BAB IV. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	61
A. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan .....	61
B. Lokasi Perusahaan.....	62
C. Struktur Organisasi Perusahaan.....	62
D. Personalia Perusahaan .....	65
E. Jasa dan Pelayanan .....	66
F. Pemasaran.....	66
BAB V. TEMUAN LAPANGAN DAN PEMBAHASAN.....	68
A. Deskripsi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Tiket yang Ada dalam Perusahaan .....	68
1. Struktur organisasi yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan tunai tiket.....	68

**Halaman**

2. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai .....	70
3. Prosedur yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai .....	70
4. Dokumen yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan tunai tiket .....	82
5. Catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai .....	83
B. Identifikasi Masalah .....	84
C. Perbandingan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Tiket dalam Perusahaan dengan Tunai .....	91
<b>BAB VI. PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI TIKET</b> .....	100
A. Prolog Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Tunai Tiket .....	100
B. Rancangan Struktur Organisasi Perusahaan .....	102
C. Rancangan Proses Bisnis Perusahaan .....	105
1. Rancangan Bagaimanakah Bagaimana Melakukan .....	105
2. Rancangan Diagram Alir Sistem Informasi .....	122
D. Bagaimanakah Data Base .....	131
1. Rancangan Database dengan menggunakan <i>Relationship Diagram</i> .....	131
2. Rancangan Kamus Data .....	135
E. Rancangan <i>Form</i> dan Dokumen Penjualan Tunai Tiket .....	139
1. Rancangan <i>Form</i> .....	139

	<b>Halaman</b>
2. Rancangan Dokumen .....	142
F. Rancangan <i>Output</i> Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket.....	144
BAB VII. KESIMPULAN, KETERBATASAN PENELITIAN, DAN SARAN .....	149
A. Kesimpulan.....	149
B. Keterbatasan Penelitian.....	150
C. Saran .....	151
DAFTAR PUSTAKA.....	152
LAMPIRAN	

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel V.1	Cara <i>Booking On-line</i> Lewat Komputer..... 72
Tabel V.2	Cara <i>Booking</i> dengan Mandala-Bouraq..... 73
Tabel V.3	Cara <i>Reconfirm</i> Mandala-Bouraq..... 73
Tabel V.4	Cara <i>Booking</i> Sistem ABACUS ..... 73
Tabel V.5	Cara <i>Reconfirm</i> ABACUS ..... 74
Tabel V.6	Kuesioner Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Penjualan Tunai ..... 85
Tabel V.7	Perbandingan Teori Fungsi-fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai dengan yang Ada di Perusahaan .. 91
Tabel V.8	Perbandingan Teori tentang Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Penjualan Tunai dengan yang Ada dalam Perusahaan ..... 92
Table V.9	Perbandingan Teori Tentang Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Tunai dengan yang Ada Dalam Perusahaan..... 93
Tabel V.10	Perbandingan Teori Tentang Catatan Akuntansi yang Ada Digunakan dalam Sistem Penjualan Tunai Tiket dengan yang Ada dalam Perusahaan..... 94
Tabel V.11	Perbandingan Teori Tentang Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional Secara Tegas dengan yang Ada dalam Perusahaan ..... 95
Tabel V.12	Perbandingan Teori Tentang Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan yang memberikan Perlindungan yang Cukup Terhadap Kekayaan, Utang, Pendapatan, dan Biaya Pemasaran ..... 96
Tabel V.13	Perbandingan Teori Tentang Adanya Praktek yang Sehat dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi Setiap Unit Organisasi dengan yang Ada dalam Perusahaan ..... 97

## Halaman

Tabel V.14	Perbandingan Teori Tentang Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya dengan yang Ada dalam Perusahaan .....	91
Tabel VI.1	Identifikasi Masalah dan Solusi yang Akan Diberikan Melalui Rancangan.....	100
Tabel VI.2	Rancangan Kamus Data Tiket PT <i>Dymens Travel Bureau</i> .....	136
Tabel VI.3	Rancangan Kamus Data Penjualan PT <i>Dymens Travel Bureau</i> .....	136
Tabel VI.4	Rancangan Kamus Data Setoran Kas ke Bank PT <i>Dymens Travel Bureau</i> .....	137
Tabel VI.5	Rancangan Kamus Data Sub Agen PT <i>Dymens Travel Bureau</i> .....	137
Tabel VI.6	Rancangan Kamus Data Pegawai PT <i>Dymens Travel Bureau</i> .....	137
Tabel VI.7	Rancangan Kamus Data Kas PT <i>Dymens Travel Bureau</i> .....	138
Tabel VI.8	Rancangan Kamus Data Setoran Kas ke <i>Airline</i> PT <i>Dymens Travel Bureau</i> .....	138
Tabel VI.9	Rancangan Kamus Data <i>Airline</i> PT <i>Dymens Travel Bureau</i> .....	139
Tabel VI.10	Rancangan <i>Daily Sales Report</i> PT <b><i>Dymens</i></b> Travel Bureau .....	146
Tabel VI.11	Rancangan Data Penjualan Pasasi PT <i>Dymens Travel Bureau</i> .....	147
Tabel VI.12	Rancangan Jurnal Penerimaan Kas PT <i>Dymens Travel Bureau</i> .....	148
Tabel VI.13	Rancangan Jurnal Pengeluaran Kas PT <i>Dymens Travel Bureau</i> .....	148

## DAFTAR GAMBAR

		Halaman
Gambar IV.1	Struktur Organisasi <i>Dymens Travel Bureau</i> .....	63
Gambar V.1	Struktur Organisasi <i>Dymens Travel Bureau</i> (Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai) .....	68
Gambar V.2	<i>Flowchart</i> Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Tiket <i>PT Dymens Travel Bureau</i> .....	77
Gambar VI.1	Rancangan Bagan Struktur Organisasi <i>PT Dymens Travel Bureau</i> (Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Tiket) .....	105
Gambar VI.2	Rancangan <i>Flowchart</i> Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket <i>PT Dymens Travel Bureau</i> .....	110
Gambar VI.3	Rancangan Diagram Konteks Sistem Penjualan Tunai Tiket <i>PT Dymens Travel Bureau</i> .....	124
Gambar VI.4	Rancangan Diagram Berjenjang Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket <i>PT Dymens Travel Bureau</i> .....	125
Gambar VI.5	Rancangan Diagram Level 0 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket <i>PT Dymens Travel Bureau</i> .....	126
Gambar VI.6	Rancangan Diagram Level 1 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket <i>PT Dymens Travel Bureau</i> .....	127
Gambar VI.7	Rancangan Diagram Gabungan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket <i>PT Dymens Tavel Bureau</i> .....	130
Gambar VI.8	Kemungkinan <i>Cardinality Relationship</i> Dari Siklus Penjualan Tunai Tiket.....	131
Gambar VI.9	Rancangan Database Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket <i>PT Dymens Travel Bureau</i> .....	135
Gambar VI.10	Rancangan <i>Relationship Database</i> Antar Tabel .....	139
Gambar VI.11	Rancangan <i>Form</i> Penjualan Tunai Tiket.....	140
Gambar VI.12	Rancangan Dokumen Penjualan Tunai Tiket .....	143

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Kuesioner Pengendalian Intern Sistem Akuntansi  
Penjualan Tunai
- Lampiran 2. Daftar Pertanyaan
- Lampiran 3. Simbol Data Flow Diagram
- Lampiran 4. Simbol *Flowchart*
- Lampiran 5. Simbol *ERD*
- Lampiran 6. Laporan Penjualan Tiket Harian
- Lampiran 7. Contoh Kamus Data
- Lampiran 8. Jurnal Umum
- Lampiran 9. Contoh Tabel Keputusan
- Lampiran 10. Contoh Catatan *Booking Code*
- Lampiran 11. Catatan *Reconfirm*
- Lampiran 12. Kwitansi
- Lampiran 13. Contoh Tiket
- Lampiran 14. Formulir Setoran
- Lampiran 15. Bon Pengeluaran
- Lampiran 16a. Borderel Pasasi
- Lampiran 16b. Laporan Penjualan Dokumen Angkutan Agen  
Pasasi Domestik
- Lampiran 17. Surat Keterangan
- Lampiran 18. Kode–Kode Penerbangan

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Dewasa ini era globalisasi menantang perusahaan untuk dapat bersaing dengan perusahaan lain dalam memperkenalkan produk barang maupun jasa yang dimilikinya. Industri jasa saat ini semakin berkembang dengan pesat dan peranannya semakin penting khususnya industri pariwisata. Maka agar bisa tetap bertahan di dalam persaingan global ini masing-masing perusahaan berlomba untuk memberikan pelayanan yang memuaskan bagi pelanggannya. Dengan adanya hal tersebut, maka manajemen sangat diperlukan keberadaannya untuk memberikan strategi-strategi yang berguna bagi untuk kemajuan perusahaan.

Pihak manajemen, membutuhkan suatu sistem informasi yang tepat mengenai segala kejadian yang ada di perusahaan dalam periode tertentu. Hal itu diperlukan agar mereka dapat memberikan petunjuk aktual tentang kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan tersebut. Sistem informasi yang tepat tentunya akan menghasilkan informasi yang teliti, tepat waktu, jelas, dan dapat dipercaya. Informasi yang demikian sangat dibutuhkan dalam rangka pengambilan keputusan-keputusan strategi perusahaan, agar dapat semakin maju dan bersaing di lingkungan bisnis yang penuh gejolak ini (Wahyono, 2004: 2).

Informasi yang paling berkualitas adalah informasi yang mengandung ketidakpastian paling rendah. Namun demikian informasi merupakan salah satu

sumber daya bagi para manajer yang tidak terlepas dari unsur ketidakpastian tersebut. Yang bisa dilakukan adalah meminimalisasi kesalahan yang terjadi dengan melakukan proses pengendalian seakurat mungkin.

Keandalan dan kualitas dari informasi yang disajikan oleh manajer perusahaan dalam bentuk laporan keuangan, sangat ditentukan oleh baik tidaknya pengendalian intern yang berlaku di dalam perusahaan. Apabila pengendalian intern akuntansi perusahaan dirancang dan diterapkan dengan baik, maka laporan keuangan yang disajikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan akan terjamin kewajarannya. Sistem pengendalian intern yang lemah akan mengakibatkan kekayaan perusahaan tidak dapat dijamin keamanannya, informasi akuntansi tidak teliti dan tidak handal, efisiensi tidak terlaksana dengan optimal, dan kebijaksanaan manajemen tidak dapat dipatuhi yang mengakibatkan laporan keuangan menjadi tidak wajar. Maka unsur sistem pengendalian harus dimasukkan sebagai unsur yang mendasar dan melekat di dalamnya, sehingga setiap sistem akuntansi yang dirancang harus memperhatikan sistem pengendalian intern selengkap dan serinci mungkin.

Saat ini sistem informasi merupakan isu yang paling penting dalam pengendalian manajemen. Hal ini disebabkan tujuan dari pengendalian manajemen adalah untuk membantu manajemen di dalam mengkoordinasikan subunit-subunit dari organisasi dan mengarahkan bagian-bagian tersebut untuk mencapai tujuan perusahaan (Wahyono, 2004: 6).

Sistem informasi akuntansi dalam perusahaan kadang kala memerlukan suatu pengembangan. Pengembangan sistem akuntansi tersebut memiliki manfaat utama bagi sistem pengendalian, yaitu (Wahyono, 2004: 6):

1. Penghematan waktu (*time saving*)

2. Penghematan biaya (*cost saving*)
3. Peningkatan efektivitas (*effectiveness*)
4. Pengembangan teknologi (*technology development*)
5. Pengembangan personel akuntansi (*accounting staff development*)

Dengan berbagai manfaat dan kontribusi yang diberikan tersebut maka diharapkan setiap perusahaan dapat bertahan dalam area kompetisi yang semakin pesat.

Sistem informasi akuntansi penjualan merupakan salah satu sistem yang penting bagi kelangsungan perusahaan karena sistem akuntansi penjualan merupakan suatu penghasil informasi yang dibutuhkan oleh manajemen perusahaan mengenai segala aktivitas penjualan yang dilakukan oleh perusahaan. Hal ini sangat diperlukan terutama pada kegiatan penjualan tiket pesawat terbang di agen perjalanan. Sistem pengendalian intern terhadap penjualan akan terlaksana dengan baik karena adanya sistem informasi akuntansi penjualan yang memadai. Sistem informasi akuntansi yang memadai akan menciptakan kegiatan penjualan yang terkontrol dengan baik, data tentang penjualan tersedia dengan baik dan benar serta kebijakan manajemen mengenai penjualan terlaksana dengan baik pula.

Menurut Gunawan (2003), perkembangan yang pesat dalam dunia kepariwisataan ini seharusnya juga didukung oleh faktor-faktor untuk memajukan pariwisata. Pada negara berkembang seperti di Indonesia agen perjalanan merupakan salah satu jenis perusahaan yang berpotensi untuk dikembangkan secara optimal. Dengan penerapan sistem dan penyediaan

informasi yang handal, perusahaan dapat memiliki kekuatan untuk meningkatkan omzet penjualan jasa sekaligus pelayanan yang optimal kepada pelanggan, maka dari itu, agar biro perjalanan tersebut dapat maju diperlukan suatu sistem informasi akuntansi dan sistem pengendalian intern yang optimal.

Sistem informasi akuntansi penjualan memegang peranan sangat penting dalam aktivitas perusahaan jasa perjalanan, terutama pada transaksi penjualan tiket pesawat terbang. Transaksi yang kerap terjadi adalah transaksi penjualan tunai, maka dari itu sistem informasi akuntansi yang tepat untuk dirancang dan diterapkan dalam perusahaan jasa perjalanan tersebut adalah sistem informasi akuntansi penjualan tunai. Dengan sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang baik, diharapkan aktivitas perusahaan dapat berjalan terkendali dan sistem pengendalian intern juga berlangsung dengan maksimal. Selain itu untuk mengatasi kelemahan-kelemahan sistem informasi akuntansi digunakannya komputer sebagai alat bantu. Komputer memiliki kecepatan proses yang tinggi, memiliki ketepatan dalam melaksanakan instruksi, mampu melaksanakan operasi logika dengan baik dan juga memiliki kestabilan dalam pemrosesan data. Oleh sebab itu, penerapan Sistem Informasi Akuntansi berbasis komputer merupakan salah satu alternatif jawaban yang tepat jika manajemen menginginkan suatu sumber informasi yang dapat menghasilkan masukan yang diinginkan (Wahyono, 2004: 2).

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana sistem akuntansi penjualan tunai tiket di PT *Dymens Travel Bureau*?
2. Apa permasalahan yang terdapat dalam sistem akuntansi penjualan tunai tiket PT *Dymens Travel Bureau*?
3. Bagaimana rancangan sistem informasi akuntansi penjualan tunai tiket untuk PT *Dymens Travel Bureau*?

### **C. Batasan Masalah**

PT *Dymens Travel Bureau* memiliki banyak sekali kegiatan seperti penjualan tiket pesawat, pemesanan kamar hotel, *car rental*, dan paket tur. Penjualan tunai tiket adalah suatu transaksi yang kerap terjadi di PT *Dymens Travel Bureau*. Banyak orang yang menggunakan jasa dari kegiatan ini untuk memperoleh tiket yang dalam hal ini merupakan tiket pesawat terbang, agar dapat berpergian ke tempat yang dituju. Oleh karena itu diperlukan suatu sistem informasi yang baik dalam perusahaan. Berdasarkan uraian di atas, maka yang menjadi batasan masalah adalah analisis dan perancangan sistem informasi akuntansi penjualan tunai tiket pesawat terbang. Dalam hal ini tiket yang dibeli langsung di *travel agent* yang dilakukan oleh bagian *ticketing* bukan penjualan tiket yang tiketnya diantar bagian *operational* kepada pembeli.

### **D. Tujuan Penelitian**

Dengan mengacu pada perumusan masalah di atas, tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui sistem akuntansi penjualan tunai tiket pada PT *Dymens Travel Bureau*.
2. Untuk mengetahui permasalahan yang terdapat pada sistem akuntansi penjualan tunai tiket pada PT *Dymens Travel Bureau*.
3. Untuk memberikan masukan suatu rancangan sistem informasi akuntansi penjualan tunai tiket untuk PT *Dymens Travel Bureau*.

#### **E. Manfaat Penelitian**

##### **1. Bagi Agen Perjalanan Wisata**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai dasar pertimbangan dalam merancang dan mengembangkan sistem informasi akuntansi penjualan tunai tiket jasa perjalanan wisata.

##### **2. Bagi Universitas Sanata Dharma**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan bacaan ilmiah bagi mahasiswa Universitas Sanata Dharma.

##### **3. Bagi Penulis**

Hasil penelitian ini dapat menambah wawasan yang luas dan dapat mengembangkan ilmu yang diterima selama kuliah.

#### **F. Sistematika Penulisan**

##### **BAB I : PENDAHULUAN**

Pada bab ini akan dibahas mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, batasan masalah, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

**BAB II : LANDASAN TEORI**

Pada bab ini akan dibahas mengenai teori-teori yang digunakan sebagai dasar dalam mendeskripsikan, menganalisis dan merancang sistem informasi akuntansi penjualan tunai.

**BAB III : METODOLOGI PENELITIAN**

Pada bab ini akan dibahas mengenai jenis penelitian, teknik pengumpulan data, subyek dan obyek penelitian, tempat dan waktu penelitian, data-data yang diperlukan serta teknik analisis data.

**BAB IV : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Pada bab ini akan dibahas mengenai kapan perusahaan didirikan, apa dasar pemilihan nama perusahaan, jenis usaha, bentuk perusahaan, permodalan perusahaan, siapa yang bertanggung jawab dalam perusahaan serta struktur organisasi perusahaan.

**BAB V : TEMUAN LAPANGAN DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini akan dibahas mengenai deskripsi sistem akuntansi penjualan tunai tiket pesawat terbang yang ada di perusahaan berupa struktur organisasi, fungsi-fungsi, prosedur, *flowchart*, dokumen, dan catatan yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai tiket. Serta identifikasi permasalahan yang ada di perusahaan.

## **BAB VI : PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI**

Pada bab ini akan dibahas mengenai rancangan sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang terdiri dari rancangan struktur organisasi perusahaan, prosedur, *flowchart*, *data flow diagram*, *database*, *form*, dokumen, dan *output* sistem informasi akuntansi penjualan tunai tiket.

## **BAB VII : KESIMPULAN, KETERBATASAN PENELITIAN DAN SARAN**

Dalam bab yang terakhir ini akan diuraikan mengenai ringkasan hasil analisis dan kesimpulan yang dapat diambil dari analisis yang dilakukan dan juga saran-saran yang diberikan untuk biro perjalanan yang terkait.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Agen Perjalanan**

##### **1. Pengertian agen perjalanan**

Agen perjalanan adalah “perusahaan yang melakukan kegiatan perantara jasa perjalanan” (Sihite, 2000: 101).

##### **2. Kegiatan agen perjalanan wisata**

Ada empat kegiatan utama dari suatu agen perjalanan, yaitu (Sihite, 2000: 101):

- a. Menjual tiket atau karcis sarana angkutan.
- b. Melayani pengurusan dokumen perjalanan.
- c. Melayani pesanan akomodasi, restoran dan sarana wisata lainnya.
- d. Melayani penjemputan dan penghantaran langganan ke dan dari pelabuhan/terminal udara, laut dan darat.

#### **B. Sistem Akuntansi**

##### **1. Pengertian sistem dan prosedur**

Sistem adalah “suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan” (Mulyadi, 2001: 5).

Mulyadi (2001: 5) juga menyatakan bahwa prosedur adalah “kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau

lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.”

## 2. Karakteristik sistem

Sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat tertentu seperti (Hartono, 2003: 3):

### a. Komponen-komponen (*components*)

Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi dan bekerja sama untuk membentuk satu kesatuan. Komponen sistem tersebut dapat berupa subsistem atau bagian-bagian sistem.

### b. Batas sistem (*boundary*)

Batas sistem merupakan daerah yang membatasi suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya.

### c. Lingkungan luar sistem (*environments*)

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

### d. Penghubung sistem (*interface*)

Merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem yang lain.

### e. Masukan sistem (*input*)

Masukan adalah energi yang dimasukkan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan dan masukan sinyal.

### f. Keluaran sistem (*output*)

Keluaran adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan.

g. Pengolah sistem (*process*)

Suatu sistem pasti mempunyai bagian pengolah yang berfungsi untuk mengelola masukan menjadi keluaran.

h. Sasaran sistem (*objectives*)

Suatu sistem pasti mempunyai sasaran yang akan dicapai. Sasaran dari suatu sistem sangat menentukan sekali masukan yang dibutuhkan sistem dan keluaran yang dihasilkan sistem.

### 3. Pengertian sistem akuntansi

Dengan mengacu pada pengertian sistem yang telah dijelaskan sebelumnya, maka dapat diambil pengertian sistem akuntansi adalah “organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan” (Mulyadi, 2001: 3).

### 4. Unsur-unsur sistem akuntansi

Sistem akuntansi terdiri dari beberapa unsur pokok. Unsur-unsur tersebut adalah (Mulyadi, 2001: 3-5):

a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi.

Contoh formulir adalah: faktur penjualan, bukti kas keluar, dan cek.

b. Jurnal

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

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

c. Buku besar

Buku besar adalah buku yang terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

d. Buku pembantu

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

e. Laporan

Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi. Laporan keuangan tersebut dapat berupa 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, dan daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

## **C. Sistem Informasi Akuntansi**

### **1. Pengertian informasi**

Informasi adalah “data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan nyata digunakan untuk pengambilan keputusan” (Hartono, 1997: 25). Untuk membuat keputusan yang baik diperlukan suatu informasi sehingga para pembuat keputusan dapat membuat dan menghasilkan keputusan yang baik, dan diperlukan suatu informasi yang bernilai, nilai suatu informasi dapat dipengaruhi oleh kualitas yang melekat pada informasi. Kualitas dari suatu informasi tergantung dari tiga hal, yaitu (Hartono, 1999: 10):

- a. Relevan, berarti informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya.
- b. Akurat, berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak bias atau menyesatkan.
- c. Tepat waktu, berarti informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat.

### **2. Pengertian sistem informasi**

Sistem informasi didefinisikan oleh Rober A. Leitch dan K. Roscoe Davis sebagai berikut:

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 (Hartono, 1999: 11).

Sistem informasi terdiri dari komponen-komponen antara lain (Hartono, 1999: 12-13):

a. Blok masukan

*Input* mewakili data yang masuk ke dalam sistem informasi. *Input* di sini termasuk metode-metode dan media untuk menangkap data yang akan dimasukkan.

b. Blok model

Blok ini terdiri dari kombinasi prosedur, logika, dan model matematik yang akan memanipulasi data *input* dan data yang tersimpan di basis data dengan cara yang sudah tertentu untuk menghasilkan keluaran yang diinginkan.

c. Blok keluaran

Produk dari sistem informasi adalah keluaran yang merupakan informasi yang berkualitas dan dokumentasi yang sangat berguna untuk semua tingkatan manajemen serta semua pemakai sistem.

d. Blok teknologi

Teknologi digunakan untuk menerima *input*, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan data dan mengirimkan keluaran, dan membantu pengendalian dari sistem secara keseluruhan. Teknologi terdiri dari 3 bagian utama, yaitu teknisi (*humanware* atau *brainware*), perangkat lunak (*software*), dan perangkat keras (*hardware*).

e. Blok basis data

Basis data (*database*) merupakan kumpulan data yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, tersimpan di perangkat keras komputer, dan digunakan perangkat lunak untuk memanipulasinya.

f. Blok kendali

Beberapa pengendalian perlu dirancang dan diterapkan untuk meyakinkan bahwa hal-hal yang dapat dicegah ataupun bila terlanjur terjadi kesalahan-kesalahan dapat langsung diatasi.

### 3. Pengertian sistem informasi akuntansi

Dengan mengacu pada pengertian sistem informasi yang telah dijelaskan sebelumnya, maka dapat diambil pengertian sistem informasi akuntansi adalah:

Menurut Stephen A. Moscovice dan Mark G. Simkin:

SIA adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisis, dan mengkomunikasikan informasi finansial dan pengambilan keputusan yang relevan kepada pihak di luar dan di dalam perusahaan (Wahyono, 2004: 13).

Menurut Robert G. Murdick, Thomas C. Fuller, & Joel E. Ross:

SIA adalah kumpulan kegiatan-kegiatan dari organisasi yang bertanggung jawab 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 luar lainnya (Jogiyanto, 2003: 17).

SIA berbasis komputer mempunyai beberapa keunggulan, yaitu sebagai berikut (Wahyono, 2004: 30):

a. Proses pengolahan yang cepat.

Informasi merupakan landasan bagi suatu pengambilan keputusan, maka informasi itu tidak boleh datang terlambat. Jika sebuah informasi terlambat diterima, manfaatnya akan lebih rendah dibanding jika informasi itu datang tepat waktu.

b. Tingkat akurasi informasi yang dihasilkan cukup tinggi.

Akurat berarti bahwa informasi yang dihasilkan tepat sesuai dengan tujuan pengolahan data. Hal ini dapat diatasi dengan penggunaan sistem yang berbasis komputer. Karena komputer tidak memiliki mental dan tidak mengenal lelah, maka komputer memiliki tingkat ketepatan yang stabil di dalam melakukan suatu proses, tidak terbatas waktu dan tenaganya.

c. Efisiensi sumber daya manusia.

Di dalam sistem informasi akuntansi yang berbasis komputer, personil-personil tersebut bisa dialihkan untuk tugas-tugas yang lain lebih perlu, karena mulai dari proses *input* jurnal transaksi, posting data sampai pembuatan rugi laba dan neraca sudah dikerjakan komputer, dan hanya memerlukan seorang operator saja untuk menjalankannya.

Menurut Wing seperti yang telah dikutip oleh Lindarawati (2001: 30-32), di dalam sistem informasi akuntansi terdapat tujuh komponen pokok yang antara lain meliputi:

a. Manusia

- 1) Operator: bertugas mengelola data dari penyiaran data hingga pemasukan data.
- 2) Pustakawan: bertugas menyimpan data-data dan program-program komputer secara terpisah dari ruang komputer.
- 3) Manajer: adalah pemakai sistem informasi akuntansi. Manajer membutuhkan informasi sesuai dengan yang diperlukannya.

4) *Database Administrator*: bertugas atas data-data yang dibutuhkan oleh manajer.

5) *Programmer*: bertanggung jawab atas program-program komputer yang digunakan oleh perusahaan.

b. Komputer dan mesin otomatisasi

Dalam suatu komputer terdapat perangkat sebagai berikut:

1) Perangkat masukan

Perangkat ini digunakan untuk menerima masukan atau *input*.

Contoh: *keyboard, mouse*.

2) Prosesor

Prosesor merupakan otak komputer karena bagian ini adalah perangkat utama yang berfungsi melakukan pengolahan data.

3) Perangkat keluaran

Perangkat ini digunakan untuk mengeluarkan hasil pemrosesan dan merubahnya ke dalam bentuk yang dapat dimengerti oleh manusia.

Contoh: *monitor, printer*.

4) Perangkat penyimpanan

Perangkat ini berguna untuk menyimpan data-data dan program.

Contoh: *disket, hardisk*.

5) Perangkat tambahan

Perangkat ini berguna untuk menambah kegunaan komputer.

Contoh: penggunaan jaringan komputer.

6) Selain komputer, masih diperlukan juga mesin otomatisasi lainnya seperti mesin fotokopi, pesawat telepon, dan peralatan lainnya.

c. Program komputer

Program komputer merupakan perangkat lunak yang diperlukan untuk pelaksanaan komputer. Teknologi pada perangkat keras akan berfungsi bila diberikan instruksi-instruksi khusus kepadanya. Instruksi-instruksi khusus inilah yang disebut dengan perangkat lunak.

Contoh: program aplikasi seperti *Excel*, *MS Word*.

d. *Database*

Merupakan kumpulan data yang saling berhubungan satu dengan lainnya dan disimpan di perangkat keras dan digunakan oleh perangkat lunak dengan jalan memanipulasi data yang ada sehingga menghasilkan suatu informasi.

Contoh: aplikasi personalia akan memerlukan data-data karyawan.

e. Sistem pengkodean

Kode digunakan untuk tujuan mengklasifikasi data, memasukkan data ke dalam komputer dan mengambil bermacam-macam informasi yang berhubungan dengannya. Kode dapat dibuat dari kumpulan angka, huruf, maupun karakter-karakter khusus.

f. Dokumentasi

Sistem informasi yang baik akan menghasilkan suatu dokumentasi.

Dokumentasi dapat meliputi skema, tabel, formulir, dan dokumen lainnya.

g. Laporan

Laporan merupakan keluaran dari suatu sistem informasi. Keluaran yang merupakan laporan formal biasanya ditampilkan dalam media kertas.

#### **D. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket**

##### **1. Pengertian penjualan tunai**

Penjualan adalah “suatu proses penyerahan hak seseorang atas sesuatu benda kepada orang lain yang diteruskan dengan pembayaran sejumlah uang dari orang yang menerima hak atas barang tersebut” (Mulyadi, 2001, 202).

Penjualan tunai adalah “penjualan yang dilakukan perusahaan dengan menyerahkan atau mengirimkan barang/jasa kepada pembeli setelah fungsi penerimaan kas perusahaan menerima uang dari pembeli” (Mulyadi, 2001: 202).

Dalam SIA perusahaan *retail* terdapat siklus transaksi antara lain: siklus penerimaan (*revenue cycle*), siklus buku besar dan pelaporan keuangan (*general ledger and reporting cycle*), dan siklus SDM (*human resources cycle*). SIA merupakan bagian dari subsistem dari *revenue cycle* yang terdiri dari 2 kunci utama, yaitu transaksi penjualan (*sales transaction*) dan penerimaan kas (*cash receipt*).

##### **2. Fungsi dasar sistem penjualan tunai**

Pada umumnya terdapat lima fungsi yang terkait dalam sistem penjualan tunai antara lain (Mulyadi, 2001: 462):

- a. Fungsi penjualan, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima *order* dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.
- b. Fungsi kas, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.
- c. Fungsi gudang, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.
- d. Fungsi pengiriman, fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.
- e. Fungsi akuntansi, fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah (Mulyadi, 2001: 463):

- a. Faktur penjualan tunai.

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

- b. Pita register kas (*cash register tape*)

Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan yang dicatat dalam jurnal penjualan.

c. *Credit card sales slip.*

Dokumen ini dicetak oleh *credit card center* bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan (disebut *merchant*) yang menjadi anggota kartu kredit.

d. *Bill of landing.*

Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum.

e. Faktur penjualan *COD.*

Dokumen ini dilakukan untuk merekam penjualan *COD.*

f. Bukti setor bank.

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank.

g. Rekapitulasi harga pokok penjualan.

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

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut (Mulyadi, 2001: 469):

a. Prosedur order penjualan

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

b. Prosedur penerimaan kas

Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberi tanda pembayaran kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

c. Prosedur penyerahan barang

Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

d. Prosedur pencatatan penjualan tunai.

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Disamping itu 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 semua kas yang diterima pada suatu hari. Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.

f. Prosedur pencatatan penerimaan kas

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

g. **Prosedur pencatatan harga pokok penjualan**

Dalam prosedur ini, 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.

**3. Metode pencatatan penjualan tiket**

Dalam melakukan pencatatan penjualan tiket ada dua metode pencatatan yang dapat digunakan, yaitu (Purnomo & Ig, Bondan, 2001: 122-132):

a. **Pendekatan harga pokok**

Menurut pendekatan harga pokok, setiap kali terjadi penjualan tiket dicatat ke dalam rekening penjualan tiket.

b. **Pendekatan hutang**

Menurut pendekatan hutang, setiap kali terjadi penjualan tiket maka hasil penjualan tiket dianggap sebagai titipan dari maskapai penerbangan kepada Biro Perjalanan Wisata (BPW) atau agen, atau hutang BPW atau agen kepada perusahaan penerbangan.

**4. Dokumen yang digunakan dalam penjualan tiket**

Dokumen yang digunakan dalam pencatatan transaksi penjualan tiket adalah (Purnomo & Ig, Bondan, 2001: 124-125):

a. Faktur penjualan tiket

Faktur atau *invoice* merupakan dokumen pertama untuk merekam transaksi penjualan tiket.

b. Laporan penjualan tiket

Masing-masing faktur penjualan dicatat dalam laporan penjualan tiket. Untuk masing-masing jenis tiket dapat dibuatkan laporan penjualan tiket secara terpisah.

c. Bukti kas masuk

Dokumen bukti kas masuk ini merupakan bukti intern yang berfungsi sebagai sumber pencatatan jurnal penerimaan kas.

## 5. Metode pemrosesan SIA penjualan tunai

Dalam sistem penjualan terdapat data transaksi yang terjadi adalah berulang-ulang dalam jumlah yang banyak dan harus diproses dengan segera, maka dengan metode yang tepat untuk digunakan dalam pemrosesan data yang demikian adalah *on-line processing*. Metode ini meliputi pemrosesan setiap transaksi segera setelah data transaksi tersebut ditangkap yang terdiri dari dua jenis metode yaitu (Wilkinson, 1990: 30):

a. *On-line entry real time processing*, metode ini melakukan penangkapan data secara langsung setiap kali tersedianya data dan setelah dipastikan keakuratan dan kebenarannya, data langsung diproses

b. *On-line entry batch processing*, metode ini menangkap data langsung setiap kali tersedianya data dan kemudian data ini akan disimpan terlebih dahulu untuk pemrosesan lebih lanjut.

## **E. Sistem Pengendalian Intern (SPI)**

### **1. Pengertian**

Mulyadi (2001: 163) mengemukakan pengertian sistem pengendalian intern sebagai berikut:

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipenuhinya kebijakan manajemen.

AICPA yang dituliskan Baridwan (1991: 13) mengemukakan pengertian sistem pengendalian intern sebagai berikut:

Pengawasan intern meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi di dalam operasi dan membantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

### **2. Unsur-unsur SPI**

Unsur-unsur pokok SPI (Mulyadi, 2001: 164):

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, hutang, pendapatan, dan biaya.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

### 3. Pengendalian umum dan pengendalian aplikasi

Terdapat dua macam pengendalian dalam sistem informasi (Hartono, 2003: 535):

#### a. Pengendalian umum

Pengendalian umum merupakan pengendalian di luar aplikasi pengolahan data, yang terdiri dari (Hartono, 1999: 250-254):

##### 1) Pengendalian organisasi.

Pengendalian organisasi dapat dilakukan dengan cara pemisahan tugas (*segregation of duties*) dan pemisahan tanggung jawab (*segregation of responsibilities*) yang tegas.

##### 2) Pengendalian dokumentasi.

Pengendalian dokumentasi penting untuk mempelajari cara mengoperasikan sistem, sebagai bahan *training*, dasar pengembangan sistem lebih lanjut, prediksi dan sistem, dan materi acuan bagi pemeriksa sistem.

##### 3) Pengendalian perangkat keras.

Pengendalian ini berfungsi untuk mendeteksi kesalahan atau tidak berfungsinya perangkat keras.

##### 4) Pengendalian keamanan fisik.

Pengendalian ini berfungsi untuk melakukan pengawasan terhadap pengaksesan, pengaturan lokasi fisik, dan penggunaan alat-alat pengamanan. Contohnya adalah: penempatan satpam di tempat yang

paling penting, penggunaan tanda pengenal untuk masuk ke ruang atau bagian yang penting.

5) Pengendalian keamanan data.

Pengendalian ini dilakukan untuk menjaga integritas dan keamanan data supaya tidak hilang atau rusak. Pengendalian ini antara lain: dipergunakan data *log*, proteksi *file*, pembatasan pengaksesan, dan *backup* data dan *recovery*.

6) Pengendalian komunikasi.

Pengendalian ini berfungsi untuk menangani kesalahan selama proses mentransmisikan data dan untuk menjaga keamanan dari data selama pengiriman data tersebut.

b. Pengendalian aplikasi

Pengendalian aplikasi digolongkan menjadi tiga, yaitu (Hartono, 2003: 254-265):

1) Pengendalian masukan (*input control*)

Pengendalian masukan mempunyai tujuan untuk menyakinkan bahwa data transaksi yang valid telah lengkap, terkumpul semuanya, serta bebas dari kesalahan sebelum dilakukan proses pengolahannya. Tahap ini merupakan tahap yang paling penting karena jika *input* salah, maka *output* juga salah (*Garbage In Garbage Out*), dan juga jika *input* telah melewati tahap pengolahan, maka akan sulit dideteksi.

Pada tahap penangkapan data (*data capture*), dapat dilakukan pengendalian sebagai berikut:

- a) Nomor urut tercetak pada dokumen dasar.

Fungsinya adalah untuk mengetahui dengan cepat dan dengan mudah jika terdapat dokumen yang hilang. Pengendalian ini untuk kelengkapan data.

- b) Ruang maksimum untuk masing-masing *field* di dokumen dasar.

Fungsinya agar tidak ada *field* data yang meleset. Pengendalian ini untuk kebenaran data.

- c) Kaji ulang (*review*) data.

Fungsinya adalah memastikan kelengkapan dan kebenaran data.

- d) Verifikasi data (*data verification*).

Dokumen yang sudah diteliti oleh seorang personil, dapat diverifikasi kelengkapan dan kebenarannya oleh personil yang lain.

Pengendalian selanjutnya adalah pengendalian berupa *programmed check*. Pengendalian ini berupa pengecekan yang telah terprogram di dalam program aplikasi. Pengendalian tersebut berupa:

- (1) Echo Check.

Pengendalian ini dilakukan dengan menampilkan terlebih dahulu semua input di layar terminal untuk dikaji kembali kebenarannya sebelum direkamkan ke *file database*.

- (2) *Existence Check*.

Pengendalian ini dilakukan dengan membandingkan *input* dengan daftar kode-kode yang valid dan sudah diprogram.

(3) *Matching Check*.

Pengendalian ini dilakukan dengan membandingkan kode yang dimasukkan dengan *field* di *file* induk bersangkutan.

(4) *Field Check*.

*Field* dari data yang dimasukkan diperiksa kebenarannya dengan mencocokkan nilai dari *field* data tersebut dengan tipe *field*nya, apakah bertipe numerik, alfabetik ataukah tanggal.

(5) *Sign Check*.

*Field* dari data yang bertipe numerik dapat diperiksa untuk menentukan apakah telah berisi dengan nilai yang mempunyai tanda yang benar, positif ataukah negatif.

(6) *Relationship Check* atau *Logical Check*.

Pengecekan ini berfungsi untuk memeriksa hubungan antara item-item data input yang dimasukkan ke komputer.

(7) *Limit* atau *reasonable Check*.

Nilai dari input data diperiksa untuk menentukan apakah nilai ini cukup beralasan atau tidak.

(8) *Range Check*.

Nilai yang dimasukkan juga dapat diseleksi supaya tidak keluar dari jangkauan nilai yang sudah ditentukan.

(9) *Self-checking Digit Check*.

Pengecekan ini digunakan untuk memeriksa keberadaan dari digit-digit data yang dimasukkan. Pengecekan ini dilakukan

karena operator cenderung melakukan kesalahan memasukkan digit-digit data.

(10) *Sequence Check*.

Digunakan untuk memeriksa urutan dari record-record data yang dimasukkan dengan cara membandingkan nilai field record tersebut dengan nilai field record sebelumnya yang terakhir dimasukkan.

(11) *Label Check*.

Untuk menghindari kesalahan penggunaan file, maka label internal yang ada di pita magnetik dapat diperiksa untuk dicocokkan dengan yang seharusnya digunakan.

(12) *Batch Control Total Check*.

Digunakan untuk meyakinkan apakah kumpulan transaksi tersebut sudah lengkap dan sudah benar atau belum.

(13) *Zero-balance Check*.

Bila transaksi yang dimasukkan merupakan nilai-nilai yang saling mengimbangi antara nilai di debit dan di kredit.

2) Pengendalian pengolahan (*processing control*)

Pengendalian pengolahan ini bertujuan untuk mencegah kesalahan-kesalahan yang terjadi selama proses pengolahan data yang dilakukan setelah data dimasukkan ke dalam komputer. Kesalahan pengolahan dapat karena program aplikasi yang digunakan untuk mengolah data mengandung kesalahan. Kesalahan yang terjadi dapat dikendalikan

dengan mengecek proses dari program. Pengecekan tersebut dapat berupa:

a) *Control Total Check.*

Pengecekan ini dapat digunakan untuk mendeteksi kesalahan-kesalahan pembulatan, kesalahan akibat hilang atau rusaknya data.

b) *Matching Check.*

Pengecekan ini dapat dilakukan dengan mendeteksi pada tahap pengolahan data, pencarian data di suatu *file* yang tidak ketemu.

c) *Reference File Check.*

Kesalahan penggunaan data yang diambil dari *file* acuan (*reference file*) dapat dideteksi dengan cara mencetak isi *file* acuan yang digunakan setelah dilakukan proses pengolahan.

d) *Limit and Reasonable Check.*

Seperti halnya pada pengendalian *input*, pengecekan terhadap batas limit dan kewajaran suatu nilai perlu juga dilakukan pada tahap pengelolaan. Pengecekan kewajaran ini dapat juga diterapkan untuk pengecekan kesalahan logika program yang tidak benar yang dapat menyebabkan hasil pengolahan menjadi tidak wajar.

e) *Crossfooting Check.*

*Crossfooting check* dilakukan dengan menjumlahkan item data secara kesamping dan secara independen juga dilakukan penjumlahan secara tegak. Total penjumlahan kesamping dan total

penjumlahan tegak dapat dicocokkan secara menyilang dan harus didapatkan hasil yang sama.

f) *Record Locking*.

Proses konkurensi terjadi karena *record* yang sama di dalam suatu *file* dipergunakan oleh lebih dari satu pemakai.

3) Pengendalian keluaran (*output control*)

Keluaran merupakan produk dari pengolahan data yang dapat disajikan dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy*. Untuk menghasilkan laporan yang berbentuk *hard copy* dapat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut (Hartono, 2003: 579-587):

a) Tahap menyediakan media laporan.

Pengendalian pada tahap ini dilakukan dengan:

- (1) Menyelenggarakan sistem penyimpanan media laporan tercetak.
- (2) Pengendalian terhadap pengaksesannya.
- (3) Pemberian nomor urut.
- (4) Penyimpanan nomor urut.

b) Tahap memproses program yang menghasilkan laporan.

Pengendalian pada tahap ini sama seperti pengecekan program pada tahap pengolahan.

c) Tahap pembuatan laporan *file* (*printer file*)

Pengendalian pada tahap ini dilakukan dengan cara menghapus segera *printer file* setelah tidak digunakan lagi, supaya tidak disalahgunakan oleh orang yang tidak bertanggungjawab.

d) Tahap mencetak laporan di media keras (kertas)

Pengendalian pada tahap ini dilakukan supaya laporan-laporan yang sensitif tidak dibaca oleh orang lain.

Pengendaliannya dapat dilakukan dengan cara:

- (1) Laporan dicetak pada printer yang diletakkan jauh dari operator komputer.
- (2) *Data control group* dapat mengawasi hasil laporan sewaktu laporan dicetak.
- (3) Pada waktu pencetakan, printer tidak menggunakan pita (*ribbon*), tetapi menggunakan kertas berkarbon.
- (4) Digunakan kertas khusus yang lembar termuka berwarna hitam, sehingga cetakan cetakan tidak terlihat.

e) Tahap pengumpulan laporan

Setelah laporan dicetak, harus segera dikumpulkan oleh staf bagian pengendalian. Laporan tidak boleh ditinggal di ruang komputer secara sembarangan agar tidak diambil oleh orang yang tidak berhak. Manajer operasi komputer mengecek dengan membuat daftar tentang laporan yang sudah dicetak, sehingga ketahuan jika ada laporan yang hilang atau rusak.

f) Tahap mengkaji ulang

Laporan dikaji ulang supaya benar-benar bebas dari kesalahan, sehingga dapat diandalkan.

g) Tahap pemilahan laporan

Laporan dipilah-pilah untuk dikelompokkan dengan yang sejenis. Pengendaliannya adalah dengan mengawasi karyawan yang memilah laporan tersebut supaya tidak ada laporan yang bocor atau disalin.

h) Tahap distribusi laporan

Tahap distribusi laporan sangat penting, karena digunakan untuk mengambil secara tepat. Oleh karena itu, laporan tidak boleh terlambat atau salah sasaran. Pengendaliannya adalah:

- (1) Laporan diberi tanggal kapan dibuat, sehingga distribusi yang terlambat dapat diketahui oleh pemakainya.
- (2) Dibuat daftar distribusi siapa-siapa saja yang berhak menerima laporan, sehingga distribusi tidak keliru ke pihak lain yang tidak berhak.
- (3) Untuk laporan yang penting, harus dibuat daftar penerimaan yang ditandatangani oleh sipenerima laporan sebagai bukti bahwa laporan telah didistribusikan dan diterima dengan benar dan lengkap.

i) Tahap kaji ulang laporan oleh pemakai laporan

Kaji ulang laporan oleh pemakai laporan perlu dilakukan untuk mendeteksi kesalahan yang mungkin ada. Hal ini dilakukan supaya pemakai benar-benar mengerti informasi apa yang dibutuhkan.

(1) Tahap pengarsipan laporan

Pengarsipan laporan dilakukan untuk menyimpan laporan yang sudah tidak digunakan namun masih digunakan di masa datang.

(2) Tahap pemusnahan laporan yang sudah tidak diperlukan

Pengendalian yang dilakukan pada tahap ini adalah benar-benar yakin bahwa laporan yang dimusnahkan tidak berbekas dan tidak ada yang tertinggal. Untuk laporan yang tidak menggunakan media keras dan akan dilaporkan pada layar terminal, pengendaliannya meliputi:

(a) Pengendalian pada informasi yang ditransmisikan

Pengendalian adalah dengan mengawasi penyadapan terhadap informasi yang mengalir lewat kabel, atau dapat juga menggunakan sandi jika informasi tersebut mengalir melalui jaringan telekomunikasi.

(b) Pengendalian pada tampilan di layar terminal

Pengendaliannya dapat dilakukan dengan:

- Menempatkan masing-masing terminal di ruang terpisah.
- Untuk tampilan yang penting, dibuat dengan intensitas rendah.
- Meletakkan terminal di tempat aman, supaya tidak mudah terlihat.

Dalam rangka melakukan penilaian pengendalian yang berjalan atas suatu sistem akuntansi, titik perhatian pengendalian tersebut dapat dijabarkan dalam perbandingan antara teori pengendalian intern dengan pengendalian intern yang terdapat dalam perusahaan.

## **F. Alat-alat Komunikasi Sistem**

### **1. Bagan alir sistem (*System Flowchart*)**

#### **a. Pengertian bagan alir sistem**

Dalam bukunya Hartono (2003: 455) menuliskan “bagan alir sistem digunakan untuk menggambarkan proses dari sistem yang lama atau sistem baru yang diusulkan”. Bagan ini menjelaskan urutan dari prosedur-prosedur yang ada di dalam sistem. Bagan alir sistem digambarkan dengan menggunakan simbol-simbol (Hartono, 1999: 769). Untuk lebih lanjut dari simbol-simbol bagan alir (*flowchart*) ini dapat dilihat pada lampiran 4.

#### **b. Pedoman menggambar bagan alir sistem**

Dalam menggambar suatu bagan alir sistem, analisis dapat mengikuti pedoman-pedoman sebagai berikut ini (Hartono, 1999: 796):

- 1) Bagan alir sistem sebaiknya digambar dari atas ke bawah dan mulai dari bagian kiri dari suatu halaman.
- 2) Kegiatan di dalam bagan alir sistem harus ditunjukkan dengan jelas.
- 3) Harus ditunjukkan dari mana kegiatan akan dimulai dan di mana akan berakhirnya.
- 4) Masing-masing kegiatan di dalam bagan alir sistem sebaiknya digunakan suatu kata yang mewakili suatu pekerjaan.
- 5) Masing-masing kegiatan di dalam bagan alir sistem harus dalam urutan yang semestinya.

- 6) Kegiatan yang terpotong dan akan disambung di tempat lain harus ditunjukkan dengan jelas menggunakan simbol penghubung.
- 7) Gunakanlah simbol-simbol bagan alir yang standar.

## **2. Diagram Arus Data (DAD)/Data Flow Diagram (DFD)**

### **a. Pengertian diagram arus data**

DAD mencoba untuk menggambarkan sistem pertama kali secara garis besar dan memecah-mecahnya menjadi bagian-bagian yang lebih kecil dalam bentuk modul-modul yang lebih mudah dipahami dan lebih terinci (Hartono, 2003: 457). Pertama kali yang akan digambar dalam DAD adalah diagram konteks (*context diagram*) atau disebut juga dengan diagram level atas. Dari diagram konteks ini kemudian akan digambar menjadi lebih terinci lagi yang disebut dengan diagram level 0 (*overview diagram*). Dari diagram level 0 ini dapat dipecah-pecah lagi menjadi diagram level 1, diagram level 2, dan seterusnya sampai dianggap sudah cukup rinci untuk tidak dipecah lagi.

### **b. Simbol-simbol yang digunakan dalam diagram arus data**

Beberapa simbol yang digunakan dalam diagram arus data (Hartono, 1999: 700):

#### **1) Kesatuan luar (*external entity*)**

Kesatuan luar merupakan kesatuan di lingkungan luar sistem yang dapat berupa orang, organisasi atau sistem lainnya yang berada di

lingkungan luarnya yang akan memberikan *input* atau menerima *output* dari sistem.

2) Arus data (*data flow*)

Arus data ini mengalir di antara proses, simpanan data, dan kesatuan luar. Arus data ini menunjukkan arus data yang dapat berupa masukan untuk sistem atau hasil dari proses sistem.

3) Proses (*process*)

Proses adalah kegiatan atau kerja yang dilakukan oleh orang, mesin atau komputer dari hasil suatu arus data yang masuk ke dalam proses untuk dihasilkan arus data yang akan keluar dari proses.

4) Simpanan data (*data store*)

Simpanan data merupakan simpanan data yang dapat berupa sebagai berikut ini:

- a) Suatu *file* atau *data base* di sistem computer.
- b) Suatu arsip atau catatan manual.
- c) Suatu kotak tempat data di meja seseorang.
- d) Suatu tabel acuan manual.

Untuk lebih lanjut simbol DAD dapat dilihat pada lampiran 3.

**c. Pedoman menggambar diagram arus data**

Pedoman untuk menggambar diagram arus data adalah sebagai berikut ini (Hartono, 1999: 713):

- 1) Identifikasi terlebih dahulu semua kesatuan luar yang terlibat di sistem.
- 2) Identifikasi semua *input* dan *output* yang terlibat dengan kesatuan luar.
- 3) Gambarlah terlebih dahulu suatu diagram konteks.

- 4) Gambarlah bagan berjenjang untuk semua proses yang ada di sistem terlebih dahulu.
- 5) Gambarlah sketsa diagram arus data untuk *overview* diagram (level 0) berdasarkan proses di bagan berjenjang.
- 6) Gambarlah diagram arus data untuk level-level berikutnya, yaitu level 1 dan seterusnya untuk tiap-tiap proses yang akan dipecah-pecah sesuai dengan bagan berjenjangnya.
- 7) Setelah semua level diagram arus data digambar, berikutnya adalah menggambar diagram arus data untuk pelaporan manajemen yang digambar terpisah.
- 8) Setelah semua level diagram arus data dan diagram arus data untuk pelaporan manajemen telah digambar, maka semua diagram arus data ini dapat digabung dalam satu diagram.

### 3. *Entity Relationship Diagram (ERD)*

#### a. Pengertian dari *ERD*

*Entity Relationship Diagram* adalah diagram yang menggambarkan isi dari *database*. *ERD* menunjukkan macam-macam model keadaan entitas dan hubungan (*relationship*) yang penting diantar mereka (Romney & Steinbart, 1997: 171). Entitas adalah sesuatu yang datanya perlu kita simpan, contohnya *agent*, *event*, *resources*. *ERD* menggambarkan kembali entitas seperti segi empat panjang dan hubungan antara entitas seperti garis-garis (*lines*) dan intan-intan (*diamonds*). *Cardinality* dari suatu hubungan menggambarkan nomer

dari suatu kejadian dari satu entitas ke entitas yang lain. Simbol-simbol yang mengidentifikasi *cardinality* maksimal dari suatu hubungan dapat berupa (Romney & Steinbart, 1997: 172):

- 1) *One-to-one* (1:1)
- 2) *One-to-many* (1:\* dan \*:1)
- 3) *Many-to-many* (\*:\*)

Simbol-simbol *ERD* ini dapat dilihat pada lampiran 5.

#### **b. Langkah-langkah menggambar *ERD***

Menurut Romney & Steinbart (1997: 174) langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk menggambar *ERD* adalah:

- 1) Identifikasi entitas.
- 2) Gambar segi empat untuk setiap entitas.
- 3) Tambah simbol intan (*diamond*) untuk menggambarkan kembali hubungan yang penting antar entitas.

## **4. Kamus data**

### **a. Pengertian kamus data**

Data yang mengalir pada DAD perlu dijelaskan detailnya. Alat Kamus Data (KD)/*Data Dictionary* (DD) adalah katalog fakta tentang data yang mengalir di sistem. KD menjelaskan atribut dari data yaitu tentang nama dari arus data, aliasnya, bentuk media data, arus, penjelasan, periode waktu, volume data, dan struktur datanya (Hartono, 2003: 461).

### **b. Isi kamus data**

Isi kamus data adalah (Hartono, 1999: 726):

- 1) Nama arus data
- 2) Alias
- 3) Bentuk data
- 4) Arus data
- 5) Penjelasan
- 6) Periode
- 7) Volume
- 8) Struktur data

Untuk contoh kamus data dapat dilihat pada contoh kamus data pada lampiran 7.

## **5. Tabel keputusan**

### **a. Pengertian tabel keputusan**

Tabel keputusan (*decision table*) adalah “ tabel yang digunakan sebagai alat bantu untuk menyelesaikan logika di dalam program” (Hartono, 1999: 781). Tabel keputusan efektif digunakan bilamana kondisi yang akan diseleksi di dalam program yang jumlahnya cukup banyak dan rumit.

### **b. Struktur dari tabel keputusan**

Struktur dari tabel keputusan terdiri dari empat bagian utama (Hartono, 1999: 781):

- 1) *Condition stub*, berisi kondisi-kondisi yang akan diseleksi.

- 2) *Condition entry*, berisi kemungkinan-kemungkinan dari kondisi yang diseleksi.
- 3) *Action stub*, berisi pernyataan-pernyataan yang akan dikerjakan baik kondisi yang diseleksi terpenuhi maupun tidak terpenuhi.
- 4) *Action entry*, digunakan untuk memberi tanda tindakan mana yang akan dilakukan dan mana yang tidak akan dilakukan.

### c. Langkah-langkah membuat tabel keputusan

Langkah-langkah dalam pembuatan tabel keputusan adalah sebagai berikut (Hartono, 1999: 782):

- 1) Menentukan kondisi yang diseleksi.
- 2) Menentukan jumlah kemungkinan kejadian yang akan terjadi.
- 3) Menentukan tindakan yang akan dilakukan.
- 4) Mengisi *condition entry*.
- 5) Mengisi *action entry*.

Untuk contoh kamus data dapat dilihat pada contoh tabel keputusan pada lampiran 9.

## 6. Prototip

Prototip (*prototype*) adalah bentuk dasar atau model awal dari suatu sistem atau bagian dari suatu sistem. Setelah dioperasikan prototip ditingkatkan terus-menerus sesuai dengan kebutuhan pemakai sistem yang meningkat.

*Prototyping* adalah proses pengembangan suatu prototip secara cepat untuk digunakan terlebih dahulu dan ditingkatkan terus menerus sampai didapat sistem yang utuh. Tahap-tahap *prototyping* menurut Hartono (2003: 526):

- a. Identifikasi kebutuhan pemakai yang paling mendasar.
- b. Membangun prototip.
- c. Menggunakan prototip.
- d. Merevisi dan meningkatkan prototip.
- e. Jika prototip lengkap menjadi sistem yang dikehendaki, proses iterasi dihentikan.

## **G. Metodologi Pengembangan Sistem**

### **1. Alasan pengembangan sistem**

Sistem yang lama perlu diperbaiki atau diganti disebabkan karena beberapa hal, yaitu sebagai berikut (Hartono, 1999: 35-36):

- a. Adanya permasalahan-permasalahan (*problems*) yang timbul di sistem yang lama. Permasalahan yang timbul dapat berupa:
  - 1) Ketidakterbacaan dalam sistem yang lama menyebabkan sistem yang lama tidak dapat beroperasi sesuai dengan yang diharapkan.
  - 2) Pertumbuhan organisasi yang menyebabkan harus disusunnya sistem yang baru.
- b. Untuk meraih kesempatan-kesempatan (*opportunities*)
- c. Adanya instruksi-instruksi (*directives*)

## 2. Prinsip pengembangan sistem

Prinsip-prinsip di dalam pengembangan sistem adalah sebagai berikut (Hartono, 1999: 38-41):

- a. Sistem yang dikembangkan adalah untuk manajemen.
- b. Sistem yang dikembangkan adalah investasi modal yang besar.  
Setiap investasi modal harus memperhatikan dua hal berikut:
  - 1) Semua alternatif yang ada harus diinvestigasi.
  - 2) Investasi yang terbaik harus bernilai.
- c. Sistem yang dikembangkan memerlukan orang yang terdidik.
- d. Tahapan kerja dan tugas-tugas yang harus dilakukan dalam proses pengembangan sistem.
- e. Proses pengembangan tidak harus urut.
- f. Jangan takut membatalkan proyek.
- g. Dokumentasi harus ada untuk pedoman dalam pengembangan sistem.

## 3. Tujuan pengembangan sistem

Tidak ada sistem informasi akuntansi yang sepenuhnya sukses atau gagal sama sekali. Suatu sistem dikatakan sukses apabila ia mencapai sebagian besar sasaran yang dituju. Adapun tujuan dari pengembangan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut (Sutabri, 2004: 163):

- a. Menghasilkan kualitas informasi yang benar dan tepat waktu.
- b. Pengembangan sistem informasi akuntansi harus selesai dalam jangka waktu yang masuk akal.

- c. Sistem informasi akuntansi harus memenuhi kebutuhan organisasi akan informasi.
- d. Dapat memenuhi kepuasan para pemakai sistem.

#### 4. Tahap pengembangan sistem

Menurut Hartono (2003: 433) ada empat tahap dalam pengembangan sistem, yaitu:

##### a. Analisa sistem (*system analysis*)

###### 1) Pengertian analisa sistem

Dalam tahap ini, sistem mengidentifikasi informasi yang diperlukan oleh pemakai untuk melaksanakan pekerjaannya. Kegiatan ini dimaksudkan untuk menganalisis sistem yang sudah berjalan, tentang kelebihan dan kekurangannya serta hal-hal apa yang perlu diubah pada sistem baru.

Tahap analisis sistem dilakukan setelah tahap perencanaan sistem dan sebelum tahap desain sistem. Tahap analisis merupakan tahap yang kritis dan sangat penting, karena kesalahan di tahap ini akan menyebabkan juga kesalahan di tahap selanjutnya.

Langkah-langkah analisis sistem menurut Hartono (1999: 130):

###### a) *Identify*, yaitu identifikasi masalah

###### (1) Mengidentifikasi penyebab masalah

Mengidentifikasi dapat dimulai dengan mengkaji ulang lebih dahulu subyek-subyek permasalahan yang telah diutarakan oleh

manajemen atau yang telah ditemukan oleh analisis sistem di tahap perencanaan sistem.

(2) Mengidentifikasi titik keputusan

Sebagai dasar identifikasi titik-titik keputusan ini, dapat digunakan dokumen sistem bagan alir dokumen bila dokumentasi ini dimiliki perusahaan.

(3) Mengidentifikasi personal kunci

Identifikasi personel-personel kunci dapat dilakukan dengan mengacu pada bagan alir dokumen yang ada di perusahaan serta dokumen deskripsi jabatan.

b) *Understand*, yaitu memahami kerja dari sistem yang ada

(1) Menentukan jenis penelitian yang ada.

(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 informasi pemakai.

d) *Report*, yaitu membuat laporan hasil analisis.

Dalam fase ini harus dicapai kesepakatan permasalahan yang ada dan juga hal-hal yang nantinya harus dipenuhi oleh sistem baru, yaitu (Wahyono, 2004: 59):

(1) Memahami sistem sebelumnya

Untuk memahami sistem ini dapat dilakukan dengan melihat dan mengamati dokumen sistem yang ada, seperti bagan alir arus dokumen (*Paper Work Flow Chart*), bagan alir sistem (*System Flow Chart*), struktur organisasi, diskripsi jabatan, kode rekening (*Chart of Account*) dan salinan dokumen-dokumen transaksi. Dengan cara ini dapat diperoleh pemahaman apa yang dilakukan sistem lama, siapa yang menjalankan, siapa yang memakainya, dan lain-lain.

(2) Menentukan kebutuhan pemakai

Langkah ini dilakukan dengan tujuan dapat mencapai sistem yang direncanakan. Dapat dilakukan dengan wawancara, kuesioner, observasi, pengambilan sampel dan pengumpulan dokumen. Di samping itu analisis akan mendapatkan gambaran yang lebih lengkap tentang metode sistem yang akan diterapkan.

(3) Inventaris permasalahan

Dilakukan dengan mencatat hal-hal yang menyebabkan sasaran sistem tidak dapat dicapai secara optimal.

Dengan demikian dari kegiatan analisis ini akan didapatkan kesimpulan lengkap dan detail tentang apa yang dilakukan sistem lama, apa yang harus dihasilkan sistem baru, serta permasalahan apa saja yang harus bisa dipecahkan oleh sistem baru.

## **2) Sumber informasi dalam analisis sistem**

Dalam analisis sistem, sumber informasi untuk pengembangan sistem dapat diperoleh dari (Mulyadi, 2001: 48):

- a) Sistem akuntansi yang sekarang digunakan.
- b) Sumber intern lain.
- c) Sumber-sumber luar.

## **3) Teknik pengumpulan informasi dan analisis sistem**

Pengumpulan informasi dalam melakukan tahap analisis dapat dilakukan dengan berbagai macam cara, antara lain (Mulyadi, 2001: 49):

### **a) Wawancara**

Dalam melakukan wawancara akan diketahui dari orang yang diwawancarai mengenai pengalaman mereka terhadap sistem yang sudah ada, tujuan pribadi dan organisasi, serta prosedur informal. Analisis sistem dapat mengetahui kebutuhan-kebutuhan apa saja pada pemakai informasi.

### **b) Kuesioner**

Kuesioner adalah teknik pengumpulan data yang memperbolehkan analisis sistem untuk mempelajari kebiasaan, kecenderungan, kebijakan-kebijakan, perilaku-perilaku, dan karakteristik-karakteristik dari beberapa orang kunci dalam organisasi yang terlibat dalam sistem yang ada.

c) Observasi

Melakukan pengamatan terhadap perilaku membuat keputusan dan lingkungan organisasi. Dari hasil pengamatan terhadap aktivitas pembuat keputusan dapat memahami gambaran yang sebenarnya dikerjakan, tidak hanya dari dokumentasi atau penjelasan saja. Sedangkan dengan melakukan pengamatan terhadap lingkungan organisasi dapat diketahui batasan kerja atau konteks kerja bagi pembuat keputusan.

d) Pengambilan sampel dan pengumpulan dokumen

Mengambil sampel dan dokumen yang terdapat dalam sistem yang ada.

**b. Desain sistem**

Dalam tahap analisis dapat diketahui kelemahan-kelemahan yang terdapat pada sistem yang ada sehingga dapat membantu dalam proses merancang sistem yang baru. Robert J. Verzello dan Reuter III mendefinisikan perancangan sistem yang ditulis oleh Hartono (1999: 196) sebagai berikut:

*The stage of the development cycle which follow analysis: definition of functional requirement and preparation of implementation specification; describing how a system is to constructed.*

(Tahap setelah analisis dari siklus pengembangan sistem: pendefinisian dari kebutuhan-kebutuhan fungsional dan persiapan untuk rancang bangun implementasi; menggambarkan bagaimana suatu sistem dibentuk).



Sedangkan menurut John Burch dan Gary Grudnitski yang juga ditulis oleh Hartono (1999: 196) sebagai berikut:

*System design can be defined as the drawing, planing, sketching, or arranging of many separate element into a viable, reunified a whole.*

(Desain sistem dapat didefinisikan sebagai penggambaran, perencanaan, dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam satu kesatuan yang utuh dan berfungsi).

Desain adalah proses penerjemahan kebutuhan pemakai informasi ke dalam alternatif rancangan sistem informasi yang diajukan kepada pemakai informasi untuk dipertimbangkan. Tujuan utama dari desain sistem adalah memberikan gambaran tentang model sistem baru yang akan diterapkan baik dari sisi input, proses maupun *output* dari sistem tersebut (Wahyono, 2004: 63).

Langkah-langkah dalam tahap rancangan ini dapat mengikuti pedoman dibawah ini (Sutabri, 2004: 27):

- 1) Menyiapkan rancangan yang rinci mengenai data, proses, dan laporan yang akan dibuat dengan pendekatan atas-bawah maupun bawah-atas.
- 2) Mengidentifikasi, mengevaluasi, dan memilih berbagai alternatif pilihan rancangan yang sekiranya dapat dijadikan pertimbangan untuk dipakai dan dapat dipilih yang paling baik.
- 3) Menyiapkan usulan penerapan yang mengiktisarkan tugas-tugas penerapan yang harus dilakukan, keuntungan yang diharapkan, dan biayanya.

- 4) Menyetujui atau menolak penerapan, biasanya mempertimbangkan antara manfaat dan biaya.

Secara teknis ada beberapa langkah yang perlu dilakukan dalam tahap rancangan sistem informasi, yaitu sebagai berikut (Sutabri, 2004:27):

- 1) Merancang bentuk-bentuk dokumen keluaran
- 2) Merancang bentuk-bentuk dokumen masukan
- 3) Merancang format file dan databasenya
- 4) Merancang program aplikasi

Tahap disain sistem mempunyai dua tujuan utama yaitu (Hartono, 2003:443):

- 1) Desain sistem secara garis besar

Pada tahap ini memberikan gambaran secara umum kepada pemakai sistem tentang sistem teknologi informasi yang baru. Dalam pembentukan sebuah sistem informasi, analisis sistem telah memperoleh informasi berikut ini dalam tahap analisa sistem yang dilakukan (Mulyadi, 2001: 51):

- a) Informasi yang dibutuhkan oleh pemakai beserta persyaratan-persyaratan yang melekat dalam informasi tersebut.
- b) Luas sistem.
- c) Sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan (orang, mesin, uang, material, dan metode).

Berdasarkan informasi yang diperolehnya dalam tahap analisa tersebut, analis sistem kemudian menawarkan berbagai alternatif desain sistem informasi secara garis besar untuk menghasilkan informasi yang diperlukan oleh pemakai. berbagai alternatif desain sistem informasi secara garis besar tersebut terdiri dari desain masing-masing unsur blok bangunan sistem informasi, yang meliputi desain keluaran, masukan, model, teknologi, basis data, dan pengendalian seperti yang telah dijelaskan sebelumnya.

## 2) Desain sistem secara rinci

Dalam tahap ini, analis sistem melakukan desain rinci masing-masing blok bangunan sistem informasi menjadi bangunan sistem informasi yang mampu memenuhi kebutuhan informasi para pemakai. Di bawah ini lima faktor yang perlu dipertimbangkan dalam melakukan desain sebuah sistem (Wahyono, 2004: 68):

### a) Kebutuhan sistem

Yang dimaksud adalah hal yang dibutuhkan sistem agar dapat bekerja secara optimal. Meliputi faktor-faktor keluwesan sistem, keandalan sistem, dan kemudahan pemeliharaan.

### b) Kebutuhan pemrosesan data

Kebutuhan yang ditangani adalah kebutuhan akan volume yang berarti sistem akan didisain sedemikian rupa agar mampu menangani besarnya volume pengolahan data volume pengolahan

datanya, kebutuhan akan model perhitungan yang dipergunakan, dan kebutuhan akan waktu pemrosesan yang dapat diterima.

c) Kualitas dan kegunaan informasi

Sebuah informasi dinilai berkualitas apabila tepat waktu, tepat nilainya, dan relevan.

d) Integrasi sistem

Menunjukkan hubungan antara subsistem. Secagai contoh, integrasi *hardware-software* dalam satu sistem *multiuser* dengan penerapan *Local Area Network (LAN)*.

e) Perspektif pemakai

Bahwa sebuah sistem informasi didisain dan dibuat sedemikian rupa untuk membantu manusia, bukan menyulitkannya. Jadi dalam membuat dapat menghasilkan sebuah sistem yang bersahabat.

**c. Implementasi sistem (*system implementation*)**

Implementasi sistem adalah tahap meletakkan sistem supaya siap dioperasikan. Tahap implementasi sistem terdiri dari beberapa kegiatan sebagai berikut (Hartono: 2003: 433):

- 1) Mempersiapkan rencana implementasi.
- 2) Melakukan kegiatan implementasi.
  - a) Memilih dan melatih personil.
  - b) Memilih dan mempersiapkan tempat dan lokasi sistem.
  - c) Mengetes sistem.
  - d) Melakukan konversi sistem.

3) Menindak-lanjuti implementasi

**d. Operasi dan perawatan sistem**

Setelah sistem diimplementasikan dengan berhasil, sistem akan dioperasikan dan dirawat. Sistem perlu dirawat karena beberapa hal, yaitu (Jogiyanto, 2003: 433):

- 1) Sistem mengandung kesalahan yang dulunya belum terdeteksi, sehingga kesalahan-kesalahan perlu diperbaiki.
- 2) Sistem mengalami perubahan-perubahan karena permintaan baru dari pemakai sistem.
- 3) Sistem mengalami perubahan karena perubahan lingkungan luar.
- 4) Sistem perlu ditingkatkan

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang akan dilakukan oleh penulis adalah studi kasus. Penulis berupaya untuk memperoleh data dari PT *Dymens Travel Bureau* secara langsung. Adapun kesimpulan dari hasil penelitian penulis hanya berlaku bagi perusahaan yang bersangkutan.

#### **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

##### **1. Lokasi penelitian**

Penelitian ini akan dilakukan pada PT *Dymens Travel Bureau* sebagai perusahaan yang bergerak dibidang layanan jasa perjalanan tur wisata.

##### **2. Waktu penelitian**

Penelitian ini akan dilakukan dari tanggal 9 April–9 Mei 2005, dalam rangka mencapai hasil penelitian yang optimal.

#### **C. Subyek dan Obyek Penelitian**

##### **1. Subyek penelitian**

- a. Kepala cabang (*Managing Operation*) PT *Dymens Travel Bureau*.
- b. Bagian *administration*
- c. Bagian *ticketing*

## **2. Obyek penelitian**

Obyek penelitian dari penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah sistem akuntansi penjualan tunai beserta sistem pengendalian intern PT *Dymens Travel Bureau*.

## **D. Data Yang Dicari**

1. Gambaran umum perusahaan
2. Struktur organisasi perusahaan
3. Dokumen-dokumen dan catatan yang digunakan oleh perusahaan dalam transaksi penjualan tunai.
4. Prosedur penjualan tunai tiket penerbangan PT *Dimens Travel Bureau*.
5. Bagan alir sistem akuntansi penjualan tunai perusahaan.

## **E. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan di dalam penelitian ini adalah:

### **1. Wawancara**

Teknik wawancara dilakukan dengan mengajukan pertanyaan atau melakukan tanya jawab secara langsung dengan pimpinan perusahaan dan karyawan yang berkaitan dengan penelitian. Wawancara dilakukan untuk mengetahui prosedur penjualan tiket, formulir yang digunakan dan sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi untuk penjualan tiket.

### **2. Observasi**

Teknik observasi dilakukan dengan mengadakan pengamatan terhadap kegiatan perusahaan yang berkaitan dengan sistem akuntansi penjualan tunai tiket.

### 3. Dokumentasi

Merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara melihat berkas, catatan, dan dokumen lain yang terdapat dalam perusahaan yang berkaitan dengan obyek penelitian.

### 4. Kuesioner

Teknik kuesioner dilakukan untuk mengumpulkan data dengan cara menyusun daftar pertanyaan secara tertulis mengenai gambaran umum perusahaan, sistem akuntansi penjualan tunai untuk penjualan tiket dan juga sistem pengendalian intern.

## F. Teknik Analisis Data

Langkah-langkah yang digunakan dalam melakukan analisis terhadap data-data yang diperoleh dari hasil penelitian yaitu:

1. Untuk menjawab masalah yang pertama digunakan analisa deskriptif yaitu dengan menggambarkan keadaan yang sebenarnya dalam hal ini sistem akuntansi penjualan tunai tiket pesawat terbang pada PT *Dymens Travel Bureau*, meliputi prosedur yang dilaksanakan di dalam perusahaan, dokumen, catatan dan laporan yang ada saat itu ada di PT *Dymens Travel Bureau* dan berkaitan dengan sistem akuntansi penjualan tunai dan fungsi-fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan tunai.
2. Untuk menjawab permasalahan kedua dilakukan dengan melakukan identifikasi masalah yang meliputi langkah-langkah antara lain:

a. Identifikasi penyebab masalah

Pada tahap ini langkah yang dilakukan adalah dengan mengkaji ulang terlebih dahulu subyek-subyek permasalahan yang telah ditemukan. Pada tahap ini menggunakan *Internal Control Questionnaire (ICQ)* manual terhadap sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan tunai tiket penerbangan. pada *Internal Control Questionnaire* manual ini berbentuk pertanyaan yang akan dijawab “Ya” atau “Tidak”, di mana jawaban “Tidak” menunjukkan adanya kelemahan pengendalian untuk area tersebut begitu pula sebaliknya.

b. Identifikasi titik-titik keputusan

Identifikasi masalah pada tahap ini mengacu pada bagan alir sistem yang ada di perusahaan, sehingga bisa diketahui pada titik-titik manakah yang menyebabkan adanya permasalahan.

c. Identifikasi personel kunci

Identifikasi ini dilakukan dengan mengacu pada dokumen deskripsi jabatan yang ada di perusahaan.

Langkah berikutnya adalah dengan membandingkan antara sistem akuntansi penjuala tunai beserta pengendalian intern terhadap sistem akuntansi penjualan tunai yang ada di dalam perusahaan dengan kajian teoritis tentang sistem akuntansi penjualan tunai dan pengendalian intern terhadap sistem akuntansi penjualan tunai. Unsur-unsur dalam sistem pengendalian intern penjualan tunai yang digunakan sebagai pembanding adalah:

- a. Adanya fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai yaitu fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi (Mulyadi, 2001: 462).
- b. Adanya jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan tunai yaitu prosedur order penjualan, prosedur penerimaan kas, prosedur penyerahan barang, prosedur pencatatan penjualan tunai, prosedur penyetoran kas ke bank, prosedur pencatatan penerimaan kas, dan prosedur pencatatan harga pokok penjualan (Mulyadi, 2001: 469-470).
- c. Adanya dokumen yang digunakan yang digunakan dalam Sistem Akuntansi penjualan tunai yaitu faktur penjualan tunai, pita register kas, *credit card sales slip*, *bill of landing*, faktur penjualan COD, bukti setor bank, rekapitulasi harga pokok penjualan (Mulyadi, 2001: 463-468).
- d. Adanya catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai yaitu jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu persediaan, kartu gudang (Mulyadi, 2001: 468-469).
- e. Adanya struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas (Mulyadi, 2001: 471-472).
- f. Adanya sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya dengan cara adanya otorisasi dari pihak yang berwenang (Mulyadi, 2001: 472-473).
- g. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi (Mulyadi, 2001: 474).



## BAB IV

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### A. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan

*Dymens Travel Bureau* berdiri pada tanggal 29 April 1991 oleh H. Basir Sulaiman dan terdaftar melalui akte pendirian biro perjalanan umum No.308/D2/BPU/II/80 oleh notaris Daliso Rubiyanto, SH dengan nama *Dymens Travel Bureau*. *Dymens Travel Bureau* saat ini dipimpin oleh M. Haryono. *Dymens Travel Bureau* ini berbentuk PT *Dymens Travel Bureau* terletak di Jl. Arteri Ring Road Utara No. 88 Manggung, Yogyakarta. PT *Dymens Travel Bureau* berpusat di Bukit Tinggi, Sumatra Barat.

Perkembangan PT *Dymens Travel Bureau* dewasa mengalami peningkatan. Misalnya, dulu pada masa-masa baru bedirinya PT *Dymens Travel Bureau* untuk *reservasi* tiket harus via telepon, misalnya *airline* Garuda Indonesia, tetapi sekarang untuk sistem *reservasi* PT *Dymens Travel Bureau* sudah bisa langsung *on-line*. Dulu *line* telepon hanya ada 2 untuk terima dan keluar, sekarang sudah punya 4 *line* yaitu 3 untuk trima termasuk *fax*, 1 untuk keluar. PT *Dymens Travel Bureau* sekarang ini juga sedang berencana untuk membuka cabang di beberapa tempat.

PT *Dymens Travel Bureau* merupakan agen resmi Garuda Indonesia *Airline*, dengan nomor agen 5217 dan memiliki komputer *on-line* Arga 3 yang dapat melakukan *reservasi* secara langsung tanpa harus menghubungi pihak *airline* lagi.

PT *Dymens Travel Bureau* didalam perkembangan pariwisata di Indonesia memiliki peranan penting. Untuk lebih mengembangkan usahanya PT *Dymens Travel Bureau* menjadi anggota ASITA.

## **B. Lokasi Perusahaan**

PT *Dymens* berkedudukan dan berkantor pusat di Jl. Arteri *Ring Road* Utara No. 88 Manggung, Yogyakarta. Seluruh kegiatan operasional yang bersifat pelayanan jasa kepada pelanggan dilakukan di atas tanah seluas 100 m<sup>2</sup> ini.

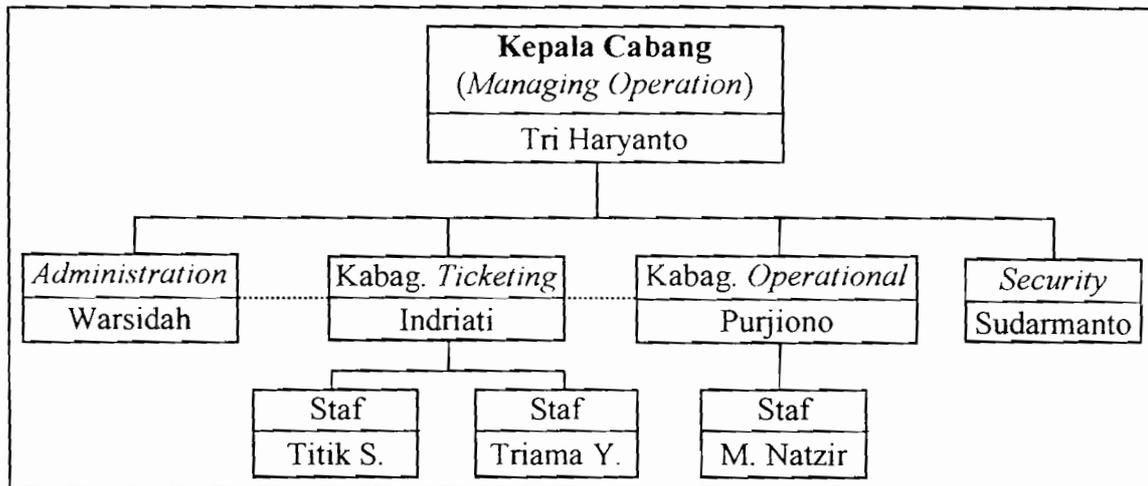
Alasan yang menjadi dasar pertimbangan di dalam penentuan lokasi di mana *Dymens Travel Bureau* ini berdiri adalah:

1. Letak yang strategis karena berada pada jalan yang jalurnya ramai di Arteri *Ring Road*.
2. Dilihat dari segi keamanan terjamin.
3. Akses ke *airport* cepat.

## **C. Struktur Organisasi Perusahaan**

Struktur organisasi merupakan perwujudan yang menunjukkan hubungan diantara fungsi-fungsi dalam suatu organisasi dalam suatu organisasi serta wewenang dan tugas jabatan setiap anggota organisasi yang menjalankan tugas-tugasnya. PT *Dymens Travel Bureau* cabang *Ring Road*, Yogyakarta dipimpin oleh Kepala Cabang (*Managing Operation*) yang membawahi *Administration*, *Ticketing*, *Operational*, dan jaga malam.

Adapun Struktur Organisasi di *Dymens Travel Bureau* cabang *Ring Road*, Yogyakarta adalah sebagai berikut ini :



Sumber: *Dymens Travel Bureau*

Keterangan : ..... Hubungan Koordinasi

**Gambar IV. 1. Struktur Organisasi *Dymens Travel Bureau* Cabang *Ring Road*, Yogyakarta**

Untuk tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dapat dijabarkan sebagai berikut:

#### 1. Kepala Cabang (*Managing Operation*)

*Managing operation* merupakan jabatan tertinggi pada PT *Dymens Travel Bureau* cabang *Ring Road*, Yogyakarta. Tugas dan tanggung jawab *managing operation* adalah:

- a. Bertanggung jawab penuh terhadap jalannya PT *Dymens Travel Bureau* cabang Yogyakarta.
- b. Bertanggung jawab penuh terhadap relasi bisnis.
- c. Mengarahkan suatu perusahaan pada sebuah tujuan.

## 2. *Administration*

*Administration* merupakan bagian yang menangani kegiatan yang terkait dengan masalah keuangan PT *Dymens Travel Bureau* cabang *Ring Road*, Yogyakarta. Tugas dan tanggung jawabnya antara lain:

- a. Mengelola administrasi keuangan perusahaan.
- b. Menyusun rencana anggaran keuangan.
- c. Membuat laporan keuangan.
- d. Mengelola keuangan perusahaan.

## 3. *Kabag. Ticketing*

*Kabag Ticketing* merupakan bagian yang menangani pengelolaan penjualan tiket. Tugas dan tanggung jawab *kabag. ticketing* adalah memberikan tugas kepada *staff ticketing* untuk:

- a. Memproses *reservasi* tiket melalui komputer dengan *on-line* (Mandala, Buraq, Lion) dan dengan sistem ABACUS (Adam, Pelita, Batavia).
- b. Memproses *issued* tiket pesawat.
- c. Membuat laporan penjualan tiket.
- d. Membuat *invoice*.

## 4. *Kabag. Operational*

*Kabag. Operational* merupakan bagian yang membantu lancarnya kinerja perusahaan. Tugas dan tanggung jawab *operational* memberikan tugas kepada *staff operational* untuk:

- a. Mengantar pesanan tiket kepada pembali tikt pesawat ke alamat yang telah ditentukan.
- b. Mengambil tagihan tiket, jika tiket belum dibayar.

#### 5. *Security*

Tugas-tugas yang dilaksanakan *security* adalah menjaga keamanan dari kekayaan perusahaan.

### **D. Persoalia Perusahaan**

Sebagai sebuah perusahaan yang bergerak di bidang jasa dan pelayanan perjalanan, PT *Dymens Travel Bureau* mempunyai 8 orang karyawan semuanya adalah pegawai tetap.

Cara merekrut karyawan pada PT *Dymens Travel Bureau* adalah dengan cara membuka lowongan di surat kabar. Untuk penerimaannya sendiri tetap melewati jalur standar pada umumnya perusahaan lain yaitu dengan diseleksi terlebih dahulu. Di dalam penerimaan karyawan, dilakukan terlebih dahulu masa orientasi umumnya adalah 3 bulan.

Jadwal kerja karyawan adalah hari Senin sampai dengan Minggu antara lain hari Senin sampai Jumat dari pukul 08.45–17.00, Sabtu dari pukul 08.00–16.00, dan Minggu dari pukul 09.00–14.00. Seluruh hari kerja tersebut diselingi istirahat selama 1 jam. Untuk presensi PT *Dymens Travel Bureau* tidak menggunakan presensi secara tertulis/manual.

Dalam pertimbangan penggajian PT *Dymens Travel Bureau* melihat dari disiplin dan prestasi kerja masing-masing karyawan. Sistem penggajian dan

pengupahannya pun dijalankan berdasarkan jenis kerja karyawan ditambah dengan pengalaman kerja. Para karyawan *PT Dymens Travel Bureau* tidak mendapatkan tunjangan selain dari gaji pokok yang diberikan. *PT Dymens Travel Bureau* memberikan hak cuti kepada karyawannya di mana ketentuannya adalah total cuti setahun adalah 5 hari dan 2 bulan untuk cuti hamil.

Untuk meningkatkan keterampilan dan pendidikan dari karyawan *PT Dymens Travel Bureau*, karyawan diikutsertakan dalam pelatihan yang sesuai dengan bidang pekerjaannya.

#### **E. Jasa dan Pelayanan**

*PT Dymens Travel Bureau* adalah perusahaan yang bergerak di bidang jasa dan pelayanan. Yang ditawarkan *PT Dymens Travel Bureau* antara lain:

1. Penjualan tiket pesawat terbang domestik
2. *Hotel reservation*
3. *Car rental*
4. *Domestic tour packages*

#### **F. Pemasaran**

Persaingan antar biro perjalanan wisata sekarang ini sangat ketat, sebab banyak bermunculan biro perjalanan wisata baru. Agar biro perjalanan wisata lebih dikenal masyarakat, maka perlu dilakukan kegiatan promosi. Demikian juga halnya dengan *PT Dymens Travel Bureau*. Untuk mengatasi persaingan tersebut, perusahaan berusaha meningkatkan kualitas pelayanan kepada konsumen. *PT*

*Dymens Travel Bureau* melayani konsumen dari berbagai kalangan mulai dari instansi, perorangan, baik wisatawan dalam negeri maupun luar negeri, instansi umum, mahasiswa, dan pelajar.

Adapun kegiatan promosi yang dilakukan adalah:

1. Dengan menggunakan koran lokal
2. Penggunaan brosur-brosur

*PT Dymens Travel Bureau* sekarang telah memiliki sistem pemesanan *on-line* bersama Garuda Indonesia dan *airline* lainnya dengan tujuan untuk mempermudah perusahaan untuk pemesanan tiket pesawat terbang dengan segera.

## BAB V

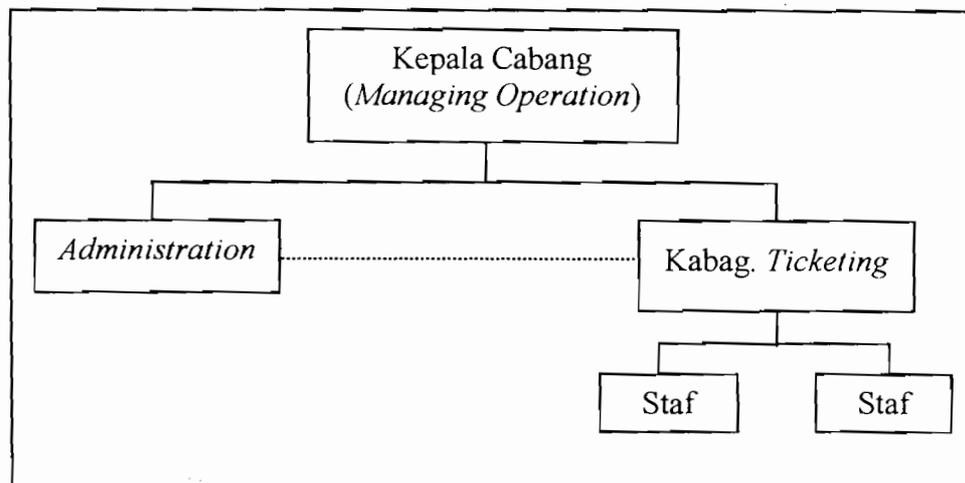
### TEMUAN LAPANGAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Deskripsi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang Ada dalam Perusahaan

Berikut ini akan dideskripsikan sistem akuntansi penjualan tunai yang sudah ada di perusahaan adalah sebagai berikut:

##### 1. Struktur organisasi yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan tunai

Struktur organisasi yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan tunai yang terdapat di perusahaan dapat dilihat pada gambar V. 1, yaitu:



Keterangan : ..... Hubungan koordinasi

**Gambar V.1 Struktur Organisasi *Dymens Travel Bureau* (Fungsi yang terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai)**

Untuk tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dapat dijabarkan sebagai berikut:

##### a. Kepala Cabang (*Managing Operational*)

Tugas dan tanggung jawab *managing operational* adalah:

- 1) Bertanggung jawab penuh terhadap jalannya perusahaan.
- 2) Bertanggung jawab penuh terhadap relasi bisnis.
- 3) Mengarahkan perusahaan pada suatu tujuan.

Dalam sistem akuntansi penjualan tunai di perusahaan, *managing operational* juga melakukan fungsi akuntansi bersama dengan bagian *administration*.

b. *Administration*

Tugas dan tanggung jawab *administration* adalah:

- 1) Mencatat masuk dan keluarnya keuangan.
- 2) Menyusun rencana anggaran keuangan.
- 3) Membuat laporan keuangan.
- 4) Mengelola keuangan perusahaan.

Dalam sistem akuntansi penjualan tunai perusahaan, bagian *administration* melaksanakan fungsi akuntansi yang mana sering melaksanakan tugas ini bersama dengan *managing operation*. Selain itu juga membantu bagian *ticketing* dalam penjualan tiket.

c. Kabag. *Ticketing*

Tugas-tugas yang dilaksanakan *ticketing* adalah:

- 1) Memproses *reservasi* tiket melalui komputer dengan *on-line* (Mandala, Buraq, Lion) dan dengan sistem ABACUS (Adam, Batavia, Pelita).
- 2) Memproses *issued* tiket pesawat.
- 3) Membuat laporan penjualan tiket
- 4) Membuat *invoice*.

Dalam sistem akuntansi penjualan tunai perusahaan, bagian *ticketing* melaksanakan fungsi penjualan, fungsi kas.

## **2. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai**

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai yang sudah dilaksanakan perusahaan adalah:

### a. Fungsi penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima *order* dari pembeli, mengisi kuitansi dan menyerahkan kuitansi tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga tiket penerbangan ke fungsi kas. Fungsi ini dilakukan oleh bagian *ticketing* kadang dibantu oleh bagian *administration*.

### b. Fungsi kas

Fungsi ini bertanggung jawab untuk penerima kas dari pembeli. Fungsi ini dilakukan oleh bagian *ticketing*.

### c. Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan. Fungsi ini dilakukan oleh bagian *administration* bersama dengan *managing operational*.

## **3. Prosedur yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai**

Prosedur yang sudah dilaksanakan perusahaan dapat dilihat pada gambar V. 2, yaitu:

### a. Prosedur order penjualan

Dalam prosedur yang terjadi adalah:

- 1) Bagian *ticketing* menerima order dari pembeli dan memproses *reservasi* tiket penerbangan untuk mendapatkan *booking code* sebagai dasar pencetakan tiket. Order ini *on-line* langsung dengan *airline*.
- 2) Jika *reservasi* tersebut berhasil berarti status pembeli dikatakan status konfirmasi yang artinya telah mendapatkan *seat* dalam pesawat, tapi jika *reservasi* tersebut gagal pembeli akan melakukan *reservasi* ulang atau membatalkan *reservasi*.
- 3) Ketika berhasil melakukan *reservasi* tersebut pembeli akan mendapatkan *booking code* sebagai dasar pencatatan tiket. Apabila pembeli sudah mendapatkan *booking code* ini, pembeli dapat mengambil tiket kapan saja sesuai keinginan, asalkan sebelum *time limit* (biasanya 2 hari).
- 4) Karena selama *booking* masih bisa terjadi perubahan, apabila pembeli menginginkan perubahan rute, tanggal, waktu dan kelas penerbangan bahkan masih bisa dibatalkan, maka pembeli untuk mendapatkan tiket pembeli harus melakukan *reconfirm*. Pada saat *reconfirm*, *booking code* akan disobek atau dimusnahkan, kemudian tiket akan langsung dicetak (untuk Garuda *Airline*) atau ditulis manual (untuk maskapai penerbangan selain Garuda). Biasanya pembeli akan ditelfon oleh agen untuk mengingatkan untuk melakukan *reconfirm*. Cara melakukan *reservasi/confirm* dan *reconfirm* dapat dilihat pada tabel V. 1 sampai dengan tabel V. 5.

- 5) Bagian *ticketing* akan mencetak hasil *reconfirm* yang nantinya akan diserahkan dengan pembeli bersamaan dengan penyerahan tiket penerbangan kepada pembeli.
- 6) Bagian *ticketing* akan membuat kuitansi rangkap 2 yang memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga tiket ke bagian *administration* dan memungkinkan pembeli untuk kemudian mengambil tiket penerbangan beserta catatan *reconfirm*.

Berikut adalah langkah-langkah *reservasi*, antara lain:

Tabel V. 1  
Cara *Booking on-line* lewat komputer

Kode	Keterangan
Ex:120JULJOGJKT	Ket: 1 tgl bln dari kota ke kota
01K2	0 jml pax kelas segmen
- HANA/MS	- Nama pax
9 Hp 08157075351 Co Pax	9 no. telp tamu
9488744 DYMENS Co Heni	9 no.telp perusahaan, nama <i>booking in</i>
81100 / 15 JUL	8 jam / tgl bln <i>time limit</i>
6 Pax	6 yang <i>booking</i>
ER	ER (untuk menampilkan kode <i>booking</i> )

Tabel V. 2.  
Cara *Booking* dengan Mandala-Bouraq

Kode	Keterangan
EX: AYJOGJKT21JUL	Ket: AY dari kota ke kota tgl bln
SD2M2	SD Segmen kelas jml pax
NM1ANA/MS 1 RYAN/MR	NM 1 nama 1 1nama 2
CTT/JOG 541756 CO ENDRI	CTT/JOG no. telp agentain co nama
CTT/JOG 081740380732 Co pax	CTT/JOG no.telp pax
TKTL/1100/16JUL	TKTL/JAM/tgl bul ( <i>time limmit</i> )
*R/Yanti	*R/ nama yang <i>booking in</i>

Tabel V. 3.  
Cara *reconfirm* Mandala-Bouraq

Kode	Keterangan
EX: RTN7Q67	Ket: 1 tgl bln dari kota ke kota ≠Kode <i>airline</i>
2RR	segmen <i>reconfirm (RR)</i>
*R/ Yanti	*R/ nama yang <i>booking in</i>

Tabel V.4.  
Cara *Booking* sistem ABACUS

Kode	Keterangan
EX: 120JULJOGJKT≠K1	Ket: 1 tgl bln dari kota ke kota ≠ kota <i>airline</i>
02H1	o jml pax kelas segmen
-HARYANTO/MR-SARI/Mrs	9 no telp pax
9 Hp 0815723085 co pax	7 TAW tgl bln/jam <i>time limmit</i>
6 pax	6 yang <i>booking</i>
N* ♦\$NM1/yanti-A	N* ♦\$NM1/nama yang <i>booking in-A</i>
ER	ER (menampilkan kode <i>booking ABACUS</i> )
Ir	IR (menampilkan kode <i>booking airine</i> )

Tabel V. 5.  
Cara *reconfirm* ABACUS

Kode	Keterangan
Ex: CHURTY	Ket: Kode <i>booking</i>
• IRR	• segmen <i>reconfirm</i> (RR)
6P2X	6 yang <i>booking</i>
ER/*A	ER/* (menampilkan hasil dari RR)

NB: Sistem ABACUS (Adam, Batavia, Pelita) maka untuk membuka atau melihat *seat* yang masih ada sebagai berikut:

EX: 120JULJOGJKT≠K1                    (Adam)  
       120JULJOGJKT≠7p                (Batavia)  
       120JULJOGSUB♦K1                (Pelita)

*Output*-nya dapat dilihat pada lampiran 11.

b. Prosedur penerimaan kas

- 1) Dalam prosedur ini bagian *ticketing* akan menerima pembayaran harga tiket penerbangan dari pembeli.
- 2) Bagian *ticketing* akan memberikan kuitansi rangkap 2 (yang sudah dicap "LUNAS"), rangkap 1 untuk pembeli agar pembeli memungkinkan melakukan pengambilan tiket penerbangan yang dibelinya. Rangkap yang kedua akan diteruskan untuk dasar pembuatan laporan penjualan tiket harian.



c. Prosedur penyerahan barang

Dalam prosedur ini bagian *ticketing* menyerahkan tiket penerbangan kepada pembeli rangkap kedua (rangkap pertama ketiga dan keempat akan diarsip sementara oleh *airline*), dan catatan *reconfirm*. Untuk tiket penerbangan yang satu dan ketiga (audit dan *control coupon*) akan dijadikan dasar untuk pembuatan laporan penjualan pasasi.

d. Prosedur pencatatan penjualan tunai

Dalam prosedur ini bagian *administration* akan membuat jurnal umum yang didasarkan dari laporan penjualan tiket yang dibuat oleh perusahaan setiap hari per-*airline*-nya.

e. Prosedur penyetoran kas ke bank

1) Dalam prosedur ini uang yang diterima akan disimpan di brankas terlebih dahulu setelah dicek antara jumlah kas yang diterima hari itu dengan kuitansi.

2) Keesokannya pada hari kerja berikutnya akan dilakukan penyetoran kas ke bank (tetapi pada kenyataannya tidak semua kas yang diterima disetorkan ke bank) dari penjualan tunai pada hari sebelumnya itu.

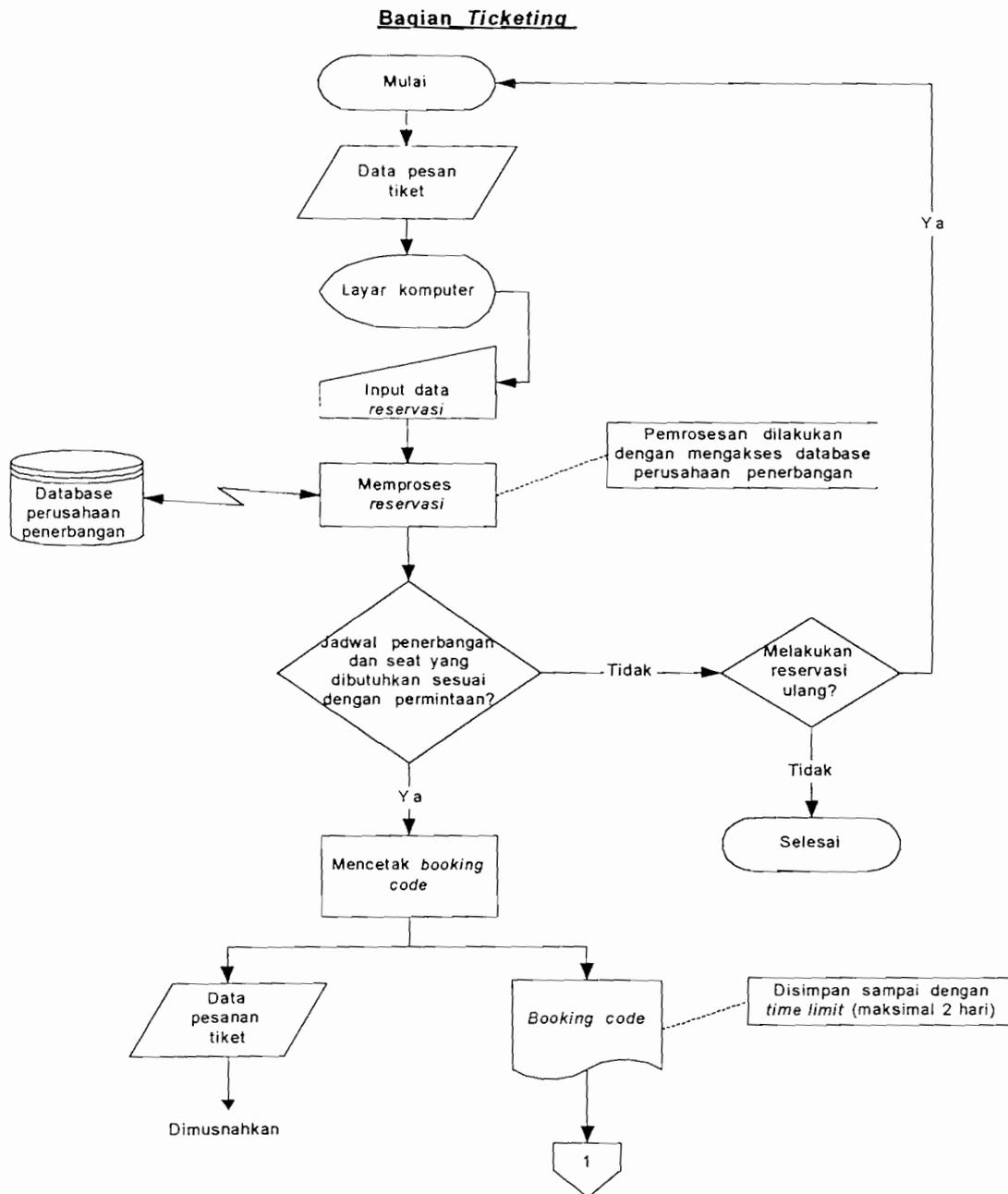
3) Rangkap kedua dari bukti setor bank itu akan diarsipkan berdasarkan tanggal penyetoran.

f. Prosedur pencatatan harga pokok tiket

1) Dalam prosedur ini harga pokok tiket terlebih dahulu harus diperhitungkan terlebih dahulu berdasarkan masing-masing *airline*.

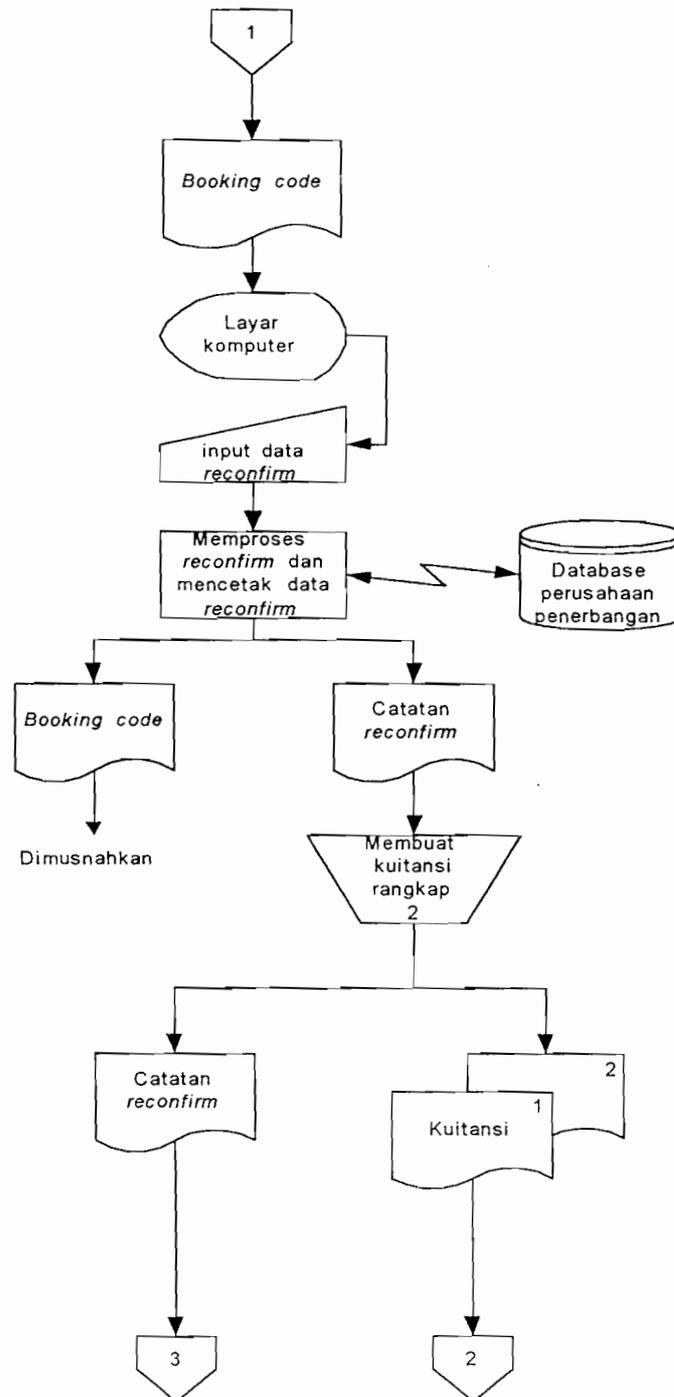
Perhitungan tersebut dibuatkan pada formulir laporan penjualan pasasi masing-masing *airline*. Formulir itu terdiri atas empat rangkap. Rangkap keempat akan diarsip perusahaan, sedangkan rangkap pertama sampai ketiga akan diserahkan ke *airline* bersama dengan harga pokok tiket yang harus disetor. Uang yang disetor adalah jumlah uang yang telah disetor ke bank.

- 2) Dari hasil perhitungan harga pokok tiket yang harus disetor nantinya akan nampak pada laporan penjualan pasasi. Kemudian dibuat bukti kas keluar dalam bentuk bon pengeluaran yang berfungsi sebagai catatan di perusahaan yang akan diarsip bersama dengan laporan penjualan tiket rangkap keempat.



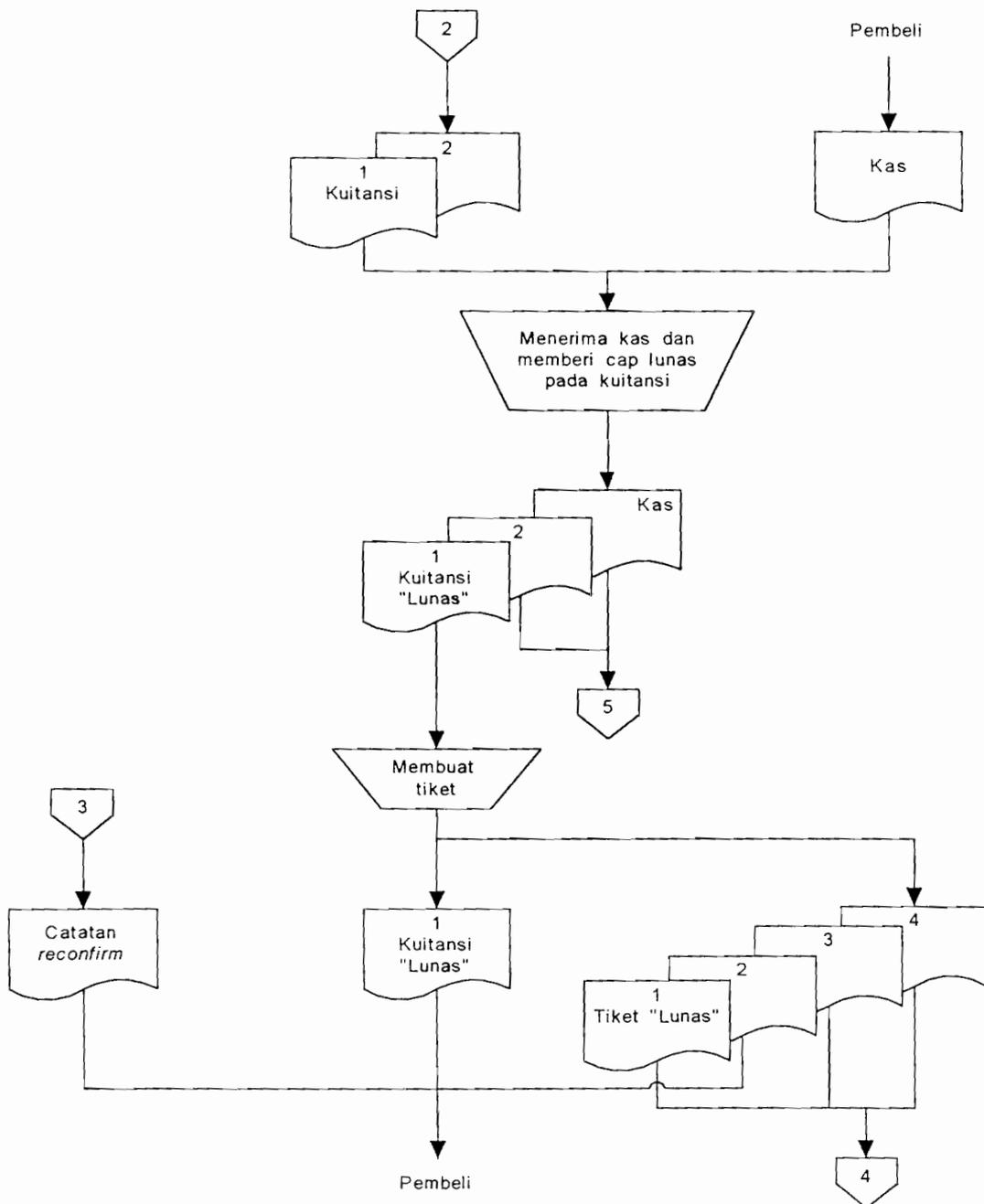
Gambar V.2 *Flowchart* Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Ticket PT Dymens Travel Bureau

Bagian Ticketing

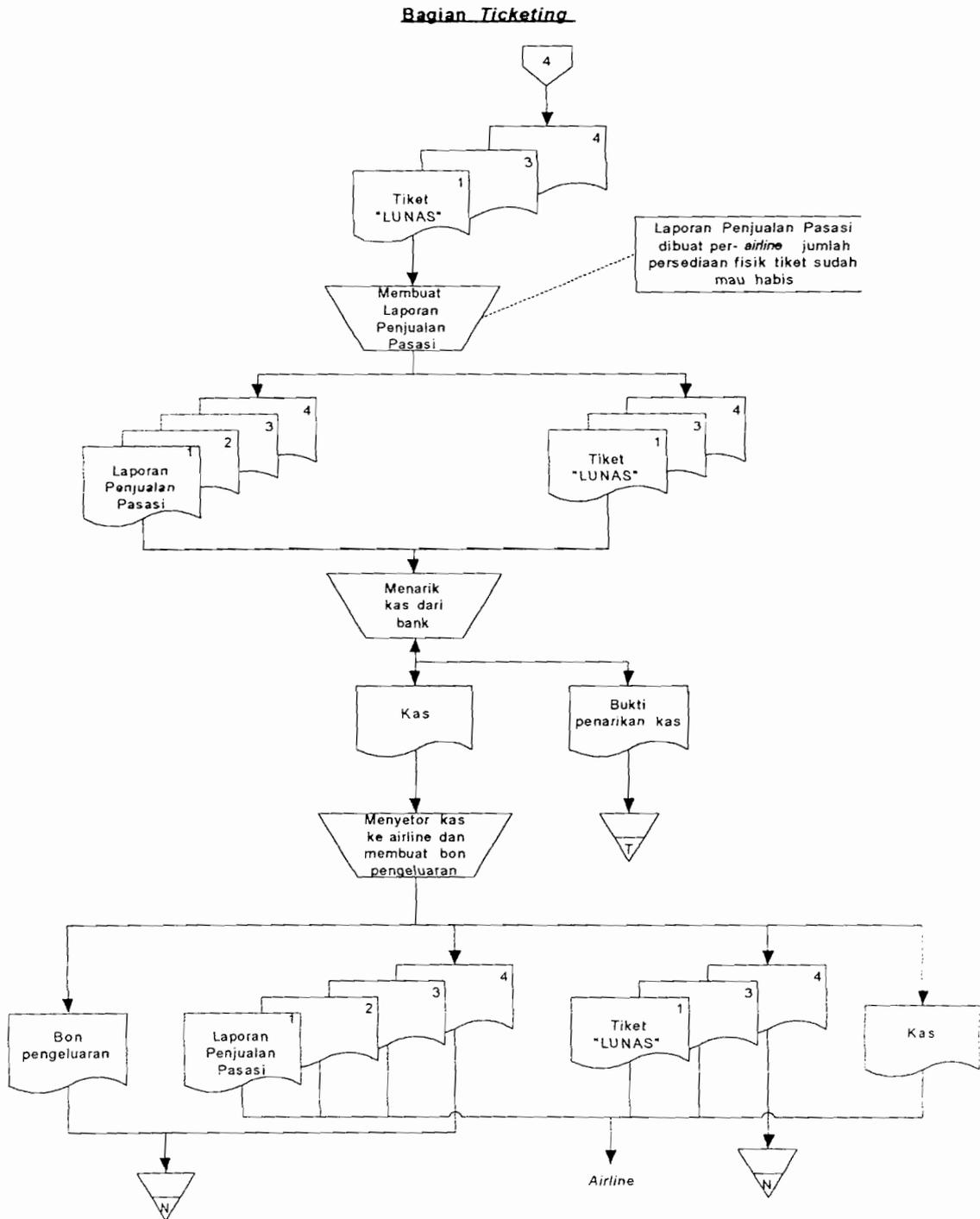


**Gambar V.2** *Flowchart* Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Ticket PT Dymens Travel Bureau (Lanjutan)

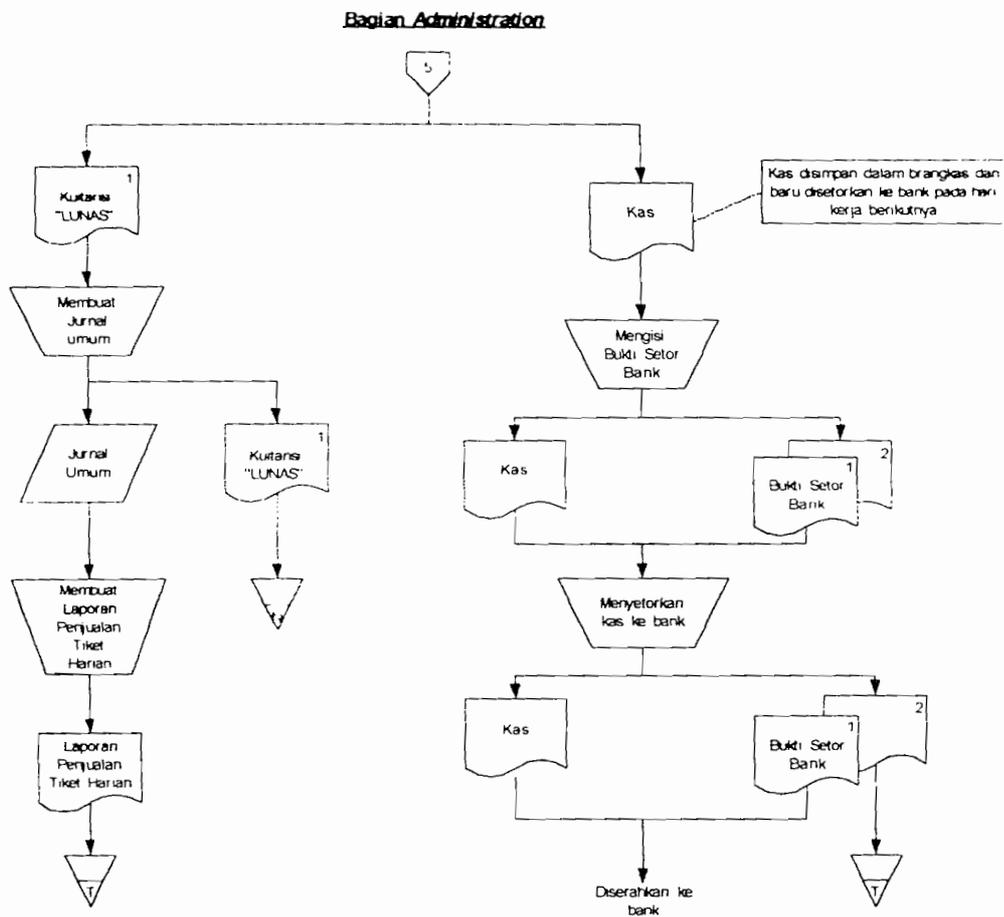
Bagian Ticketing



**Gambar V.2** *Flowchart* Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Ticket PT Dymens Travel Bureau (Lanjutan)



**Gambar V.2 Flowchart Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Ticket PT Dymens Travel Bureau (Lanjutan)**



**Gambar V.2** *Flowchart* Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Ticket PT Dymens Travel Bureau (Lanjutan)

#### 4. Dokumen yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan tunai

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai, antara lain (lihat lampiran):

a. Bukti kas masuk (Kuitansi)

Kuitansi merupakan dokumen pertama untuk merekam transaksi penjualan tiket. Faktur ini terdiri dari dua rangkap. Rangkap pertama diperuntukkan untuk pembeli, rangkap kedua disimpan oleh fungsi kas. Kuitansi ini didasarkan dalam pembuatan laporan penjualan tiket. Dalam perusahaan menggunakan kuitansi sebagai bukti kas masuk. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada lampiran 12.

b. Laporan penjualan tiket harian

Pada dokumen ini masing-masing kuitansi dicatat dalam laporan penjualan tiket. Untuk masing-masing tiket *airline* dapat dibuatkan laporan penjualan tiket secara terpisah. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada lampiran 6.

c. Bukti setor bank

Dokumen ini didapat dari bank sebanyak 2 lembar. Kemudian diserahkan oleh fungsi kas, bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank. Satu lembar bukti setor bank yang telah ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran ke bank diminta kembali. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke

dalam jurnal penerimaan kas. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada lampiran 14.

d. Bukti kas keluar (Bon pengeluaran)

Dokumen ini dibuat oleh fungsi akuntansi yang berfungsi untuk mencatat besarnya pengeluaran untuk penyetoran harga pokok tiket kepada masing-masing *airline* yang akan diarsip oleh perusahaan. Perusahaan menggunakan bon pengeluaran sebagai bukti kas keluar. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada lampiran 15.

e. Laporan penjualan pasasi

Dokumen ini digunakan untuk perhitungan harga pokok tiket. Dari dokumen ini bisa dijadikan pencatatan persediaan tiket yang dimiliki perusahaan. Laporan penjualan pasasi ini dibuat oleh bagian *ticketing* harus dihitung sendiri-sendiri dalam perhitungan terpisah untuk masing-masing *airline*. Dokumen ini juga berfungsi sebagai permohonan stok tiket penerbangan kepada masing-masing *airline*. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada dapat dilihat pada lampiran 16.

**5. Catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai**

a. Jurnal umum

Catatan akuntansi ini dibuat oleh fungsi akuntansi untuk mencatat transaksi penjualan, penerimaan kas, pengeluaran kas, dan transaksi lainnya. Jurnal umum ini dibuat berdasarkan laporan penjualan tiket

yang dibuat oleh fungsi akuntansi. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada lampiran 8.

## **B. Identifikasi Masalah**

Salah satu langkah untuk menganalisis suatu sistem adalah dengan mengidentifikasi masalah. Masalah inilah yang mengakibatkan sistem yang ada di dalam perusahaan tidak dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Oleh karena itu, masalah tersebut harus diidentifikasi untuk membantu dalam pemecahannya.

Masalah yang diidentifikasi terbatas pada masalah yang terjadi dalam hubungannya dengan pelaksanaan sistem akuntansi penjualan tunai beserta pengendalian internnya. Masalah yang terjadi dalam perusahaan adalah:

1. Pengendalian intern yang belum dilaksanakan dengan baik.
2. Pengendalian manajemen kurang efektif.

Dua masalah pokok tersebut harus diidentifikasi lebih dalam lagi. Langkah-langkah untuk mengidentifikasi masalah adalah sebagai berikut:

### **1. Mengidentifikasi penyebab masalah**

Permasalahan tidak akan terjadi dengan sendirinya tetapi ada sesuatu penyebab yang menimbulkannya. Untuk dapat memecahkan suatu permasalahan dengan tepat maka harus diungkap lebih detail dan dicari apa yang menjadi penyebabnya. Dalam mengidentifikasi penyebab masalah, langkah yang diambil terlebih dahulu yaitu dengan melihat dan meneliti subyek-subyek permasalahan yang ada kemudian diuraikan kemungkinan

penyebab terjadinya masalah. Pengidentifikasian masalah juga dapat dilakukan dengan menggunakan *Internal Questionare Control* manual terhadap sistem akuntansi penjualan tunai tiket penerbangan sebagai berikut:

Tabel V. 6.  
Kuesioner Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Pertanyaan	Ya	Tidak
<b>ORGANISASI</b>		
1. Apakah fungsi penjualan terpisah dengan fungsi kas?		√
2. Apakah fungsi kas terpisah dengan fungsi akuntansi?	√	
3. Apakah transaksi penjualan tunai dilakukan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, dan fungsi akuntansi?	√	
<b>SISTEM OTORISASI DAN PROSEDUR</b>		
4. Apakah penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir kuitansi?	√	
5. Apakah penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap "LUNAS" pada kuitansi?	√	
6. Apakah penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap "sudah diserahkan" pada kuitansi?		√
7. Apakah pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberi tanda pada kuitansi?		√
<b>PRAKTIK YANG SEHAT</b>		
8. Apakah kuitansi bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan?	√	
9. Apakah jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari berikutnya?		√
<b>KARYAWAN YANG KOMPETEN</b>		
10. Apakah seleksi calon karyawan berdasarkan yang dituntut oleh pekerjaannya?	√	
11. Apakah pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan perkembangan tuntutan pekerjaannya?	√	

Dari subyek permasalahan yang telah diungkapkan di atas dan melihat hasil kuisisioner jawaban "Tidak" menunjukkan potensi adanya kelemahan

untuk area tersebut, maka dapat diidentifikasi kemungkinan-kemungkinan penyebab terjadi masalah yang terjadi di dalam perusahaan adalah:

a. Permasalahan yang pertama adalah belum terlaksananya pengendalian intern yang baik terhadap sistem akuntansi penjualan tunai tiket penerbangan dengan baik, dapat diidentifikasi bahwa yang menyebabkan masalah ini adalah:

- 1) Belum adanya struktur organisasi yang jelas pemisahan tugas dan tanggung jawabnya. Hal tersebut dapat dilihat pada fungsi penjualan dan fungsi kas yang belum dipisahkan didalam pelaksanaannya. Semua fungsi itu dilaksanakan oleh bagian *ticketing*.
- 2) Pencatatan ke dalam laporan penjualan tiket tidak diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda berupa tanda tangan pada bukan pada faktur penjualan tunai melainkan bernama kuitansi. Pada dokumen tersebut pembeli yang membeli tiket tidak membubuhkan tanda tangan sebagai tanda bahwa telah membayar dan menerima tiket tersebut. Yang membubuhkan tanda tangan hanya fungsi kas saja.
- 3) Jumlah kas yang diterima tidak disetorkan seluruhnya ke bank pada hari kerja selanjutnya dengan alasan perusahaan masih memiliki saldo untuk masing-masing *airline* di bank.
- 4) Pada pembuatan bukti kas pengeluaran pada perusahaan yang bernama bon pengeluaran untuk penyetoran harga pokok tiket ke masing-masing *airline* tidak membubuhkan nomor urut tercetak dan diotorisasi oleh

fungsi akuntansi dan penerima setoran harga pokok tiket tersebut, dalam hal ini adalah pihak *airline*.

- b. Permasalahan yang kedua adalah pengendalian manajemen yang kurang efektif. Permasalahan tersebut dapat diidentifikasi bahwa yang menyebabkan adalah kurangnya pengarsipan dokumen-dokumen.

## 2. Mengidentifikasi titik keputusan

Apabila penyebab terjadinya masalah sudah teridentifikasi, kemudian dilanjutkan dengan mengidentifikasi titik keputusan penyebab masalah tersebut. Titik keputusan merupakan suatu kondisi yang menyebabkan masalah terjadi. Cara untuk mengidentifikasi titik-titik keputusan dapat menggunakan bagan alir dokumen sistem akuntansi penjualan tunai yang dimiliki perusahaan. Adapun titik-titik keputusan untuk penyebab masalah dalam perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Penyebab masalah adalah belum adanya pemisahan fungsi dan tanggung jawab yang jelas antar bagiannya. Titik keputusan yang mengakibatkan terjadinya penyebab masalah tersebut adalah:

- 1) Belum adanya pemisahan antara fungsi penjualan dan fungsi kas.

Titik keputusan ini mengakibatkan tugas dan wewenang fungsi kas dilaksanakan oleh fungsi penjualan.

- 2) Belum adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab antara bagian *administration* dengan bagian *ticketing*. Titik keputusan ini adalah tidak jelasnya tugas dari bagian *administration* karena juga ikut dalam fungsi penjualan.

- 3) *Managing operational* ikut serta dengan bagian *administration* dalam pengerjaan pada fungsi akuntansi. Titik keputusan ini adalah tidak jelasnya tugas dan wewenang dari *managing operational* yang terlihat memiliki tugas rangkap untuk mengerjakan fungsi akuntansi, ini mengakibatkan laporan keuangan dapat dipengaruhi oleh *managing operation*.
- b. Penyebab belum adanya otorisasi yang lengkap di dalam formulir kuitansi. Titik keputusan ini mengakibatkan terjadinya sebab masalah adalah:
- 1) Pembeli tiket penerbangan tidak menandatangani formulir kuitansi setelah membayar harga tiket penerbangan. Titik keputusan ini adalah tidak ada bukti tertulis bahwa pembeli telah membayar dan menerima tiket penerbangan.
  - 2) Pada formulir kuitansi yang merupakan dasar pembuatan laporan penjualan tiket tidak ditandatangani oleh fungsi akuntansi. Titik keputusan ini adalah tidak ada tanda bahwa kuitansi tersebut telah dipindahkan ke dalam laporan penjualan tiket. Jika tidak diotorisasi bisa saja terjadi *human error* di dalam pelaporan penjualan tiket.
- c. Penyebab masalah adalah tidak disetornya seluruh jumlah kas yang diterima ke bank dengan alasan perusahaan masih memiliki saldo di bank. Titik keputusan ini adalah kemungkinan terjadinya penyelewengan jumlah kas yang seharusnya disetor tersebut.

d. Penyebab masalah tidak tercantum nomor urut tercetak pada bon pengeluaran, otorisasi dari fungsi akuntansi, dan penerima setoran harga pokok tiket. Titik keputusan ini adalah kemungkinan dokumen ini jika hilang akan sulit diidentifikasi. Dan tidak ada otorisasi tersebut dapat mengakibatkan tidak adanya bukti tertulis apakah harga pokok tiket tersebut telah diserahkan ke *airline*.

e. Penyebab masalah adalah kurang rapinya pengarsipan dokumen. Titik keputusan yang mengakibatkan terjadinya penyebab masalah tersebut adalah:

Menumpuknya kertas dan catatan kecil bersama dokumen-dokumen penting lainnya. Titik keputusan ini mengakibatkan terjadinya kemungkinan hilangnya catatan-catatan dan dokumen-dokumen yang penting dan membingungkan antara dokumen yang sudah dipakai untuk diolah dan belum dipakai karena tidak ada tanda berupa tanda tangan di dokumen tersebut. Selain itu juga sulit diidentifikasi dokumen yang memang tidak terpakai sehingga mengakibatkan kurang efisiennya waktu untuk mengerjakan tugas pada bagian *administration*.

### **3. Mengidentifikasi personil kunci**

Langkah ketiga dalam mengidentifikasi masalah adalah mengidentifikasi personil-personil kunci. Hal ini dapat dilakukan dengan mengacu pada bagan alir dokumen sistem akuntansi penjualan tunai tiket penerbangan yang dimiliki perusahaan beserta deskripsi jabatan.

a. *Managing operator*

Tugas dan wewenang yang berkaitan langsung dengan permasalahan yang teridentifikasi adalah secara tidak langsung bersama dengan bagian *administration* menyusun laporan penjualan tiket.

b. Bagian *administration*

- 1) Menerima dokumen kuitansi bercap “LUNAS” dari bagian *ticketing* dan membuat bukti setor bank untuk menyetor jumlah kas yang diterima pada hari kerja berikutnya.
- 2) Memposting dokumen kuitansi bercap “LUNAS” ke dalam jurnal umum.
- 3) Membuat laporan penjualan tiket harian.

c. Bagian *ticketing*

- 1) Memproses *reservasi* tiket.
- 2) Memproses *reconfirm* tiket.
- 3) Membuat kuitansi rangkap 2.
- 4) Menerima uang pembayaran dan memberi cap “LUNAS” pada kuitansi.
- 5) Membuat tiket penerbangan.
- 6) Membuat laporan penjualan pasasi.
- 7) Menyetor kas ke *airline* dan membuat bon pengeluaran untuk diarsip oleh perusahaan sendiri.

### C. Perbandingan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai dalam Perusahaan dengan Teori

#### 1. Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai tiket

Perbandingan sistem akuntansi penjualan tunai dalam perusahaan dengan teori yang terkait dengan fungsi-fungsi di perusahaan dapat dilihat pada tabel V.7.

Tabel V.7  
Perbandingan Teori Fungsi-fungsi yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai dengan yang Ada Di Perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
Fungsi penjualan	√		Yang bertanggung jawab di fungsi ini adalah bagian <i>ticketing</i> .
Fungsi kas	√		Yang bertanggung jawab di fungsi ini pada perusahaan adalah bagian <i>ticketing</i> . Seharusnya hal ini tidak boleh terjadi karena pada dasarnya harus dipisahkan guna pengendalian intern yang baik.
Fungsi akuntansi	√		Untuk menjaga kekayaan perusahaan dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi maka, tanggung jawab pada fungsi ini dipgang oleh bagian <i>administration</i>

#### 2. Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan tunai

Perbandingan sistem akuntansi penjualan tunai dalam perusahaan dengan teori yang terkait dengan prosedur di perusahaan dapat dilihat pada tabel V.8.

Tabel V.8.  
Perbandingan Teori Tentang Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Penjualan Tunai dengan yang ada Dalam Perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
Prosedur Penjualan	√		Perusahaan melakukan prosedur penjualan yang dilakukan oleh bagian <i>ticketing</i> .
Prosedur penerimaan kas	√		Perusahaan melaksanakan prosedur penerimaan kas yang dilaksanakan oleh bagian <i>ticketing</i> . Hal ini kurang baik bagi pengendalian intern perusahaan karena dapat terjadi penyelewengan yang diterima dari pembeli.
Prosedur pencatatan penjualan tunai	√		Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian <i>administration</i> berdasarkan informasi yang didapat dari bagian <i>ticketing</i> .
Prosedur penyetoran kas ke bank	√		Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian <i>administration</i> . Ini berbahaya bagi pengendalian intern perusahaan karena yang menyetorkan kas ke bank adalah bagian yang sama dengan yang mencatat jumlah penerimaan yang diperoleh dari pembeli.
Prosedur pencatatan penerimaan kas	√		Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian <i>administration</i> . Pada prosedur ini pencatatan dilakukan ke jurnal umum berdasar kuitansi "LUNAS".
Prosedur pencatatan harga pokok penjualan	√		Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian <i>ticketing</i> . Dilakukan perhitungan pada harga pokok tiket yang akan disetorkan ke <i>airline</i> .

### 3. Adanya dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan tunai tiket

Perbandingan sistem akuntansi penjualan tunai dalam perusahaan dengan teori yang terkait dokumen yang digunakan di perusahaan dapat dilihat pada tabel V.9.

Tabel V.9.  
Perbandingan Teori Tentang Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Tunai dengan yang Ada Dalam Perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
Faktur penjualan tunai	√		Dokumen ini di perusahaan bernama kuitansi. Fungsinya sama seperti faktur penjualan tunai yaitu sebagai bukti penjualan tunai tiket penerbangan.
<i>Credit Card Sales Slip</i>		√	Dokumen ini tidak terdapat di perusahaan, karena perusahaan tidak melayani pembayaran dengan menggunakan <i>credit card</i> .
Bukti Setor Bank	√		Dokumen ini ada dalam perusahaan. dibuat oleh bagian <i>administration</i> untuk penyetoran kas ke bank.
Rekap Harga Pokok Penjualan	√		Dalam perusahaan rekap harga pokok penjualan bernama Laporan Penjualan Pasasi yang dibuat oleh bagian <i>ticketing</i> .

#### 4. Adanya catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan tunai

Perbandingan sistem akuntansi penjualan tunai dalam perusahaan dengan teori yang terkait dengan catatan akuntansi di perusahaan dapat dilihat pada tabel V.10.

Tabel V. 10.  
Perbandingan Teori Tentang Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Tunai Tiket dengan yang Ada dalam Perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
Jurnal Penjualan		√	Pencatatan pada perusahaan tidak menggunakan jurnal penjualan dalam mencatat dan meringka data penjualan.
Jural Penerimaan Kas		√	Pencatatan pada perusahaan tidak menggunakan jurnal penerimaan kas.
Jurnal Umum	√		Perusahaan melakukan pencatatan setiap kejadian yang ada dengan jurnal umum.
Kartu Persediaan		√	Perusahaan tidak melakukan pencatatan dalam kartu persediaan. Tetapi untuk mengetahui persediaan tiket, perusahaan dapat melihat persediaan fisik tiket.

**5. Adanya struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas**

Perbandingan sistem akuntansi penjualan tunai dalam perusahaan dengan teori yang terkait dengan struktur organisasi di perusahaan dapat dilihat pada tabel V. 11.

Tabel V.11.  
Perbandingan Teori Tentang Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional Secara Tegas dengan yang Ada dalam Perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas		√	Dalam kenyataan di perusahaan fungsi penjualan dan fungsi kas tidak dipisahkan. Keduanya dipegang oleh bagian <i>ticketing</i> .
Fungsi kas harus terpisah dengan fungsi akuntansi	√		Perusahaan sudah melakukan pemisahan antara fungsi kas dengan fungsi akuntansi. Fungsi kas dipegang oleh bagian <i>ticketing</i> , fungsi akuntansi dipegang oleh bagian <i>administration</i> .
Transaksi penjualan tunai tiket harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, dan fungsi akuntansi	√		Perusahaan sudah melaksanakan pengadaan fungsi penjualan, fungsi kas, dan fungsi akuntansi. Di dalam perusahaan tidak ada transaksi penjualan yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi saja.

6. Adanya sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya

Perbandingan sistem akuntansi penjualan tunai dalam perusahaan dengan teori yang terkait sistem wewenang dan prosedur pencatatan di perusahaan dapat dilihat pada tabel V.12.

Tabel V. 12.

Perbandingan Teori Tentang Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan yang Memberikan Perlindungan yang Cukup Terhadap Kekayaan, Utang, Pendapatan, dan Biaya Perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan kuitansi	√		Transaksi penjualan dimulai dengan diterbitkannya kuitansi oleh bagian <i>ticketing</i> . Dengan kuitansi ini fungsi kas dapat menerima kas dan menyerahkan tiket kepada pembeli.
Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan membubuhkan cap "LUNAS" pada kuitansi.	√		Pada saat penerimaan kas ini bagian <i>ticketing</i> akan langsung membubuhkan cap "LUNAS" pada kuitansi, sebagai bukti bahwa pembeli sudah melakukan pembayaran dan bisa segera menerima tiket.
Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kredit		√	Perusahaan tidak melakukan permintaan pengotorisasian kartu kredit ke bank penerbit kredit karena perusahaan tidak melakukan penjualan dengan menggunakan kartu kredit.

Tabel V.12

Perbandingan Teori Tentang Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan yang Memberikan Perlindungan yang Cukup Terhadap Kekayaan, Utang, Pencatatan, dan Biaya Perusahaan. (Lanjutan)

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
Penyerahan barang tiket diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan cara menambahkan cap "sudah diserahkan" pada kuitansi		√	Perusahaan tidak melakukan pemberian cap "sudah diserahkan" pada kuitansi saat penyerahan barang. Karena tiket langsung diserahkan ke pembeli bersamaan dengan catatan <i>reconfirm</i> bersamaan dengan kuitansi rangkap pertama.
Pencatatan kas ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada kuitansi		√	Tidak dilakukan pengotorisasian oleh bagian <i>administration</i> . Dilihat dari tidak diisinya tanda tangannya atau paraf sebagai tanda bahwa dokumen tersebut telah dicek dengan tujuan untuk menghindari pencatatan berganda.
Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu.	√		Pencatatan sudah dilakukan oleh karyawan yang berwenang yaitu bagian <i>administration</i> .

7. Adanya praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Perbandingan sistem akuntansi penjualan tunai dalam perusahaan dengan teori yang terkait dengan praktik yang sehat di perusahaan dapat dilihat pada tabel V.13.

Tabel V. 13.

Perbandingan Teori Tentang Adanya Praktik yang Sehat dalam Melaksanakan tugas dan Fungsi Setiap Unit Organisasi dengan yang Ada dalam Perusahaan

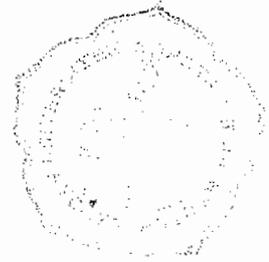
Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
Kuitansi bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.	√		Dalam praktik perusahaan sudah erdapat kuitansi bernomor iurut tercetak yang pertanggungjawabannya dipegang oleh bagian <i>ticketing</i> sebagai pem-buat kuitansi.
Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai tiket disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dngantransaksi penjualan tunai tiket atau hari kerja berikutnya.		√	Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai tiket memang diserahkan pada hari kerja berikutnya. Tetapi jumlah kas yang diserahkan tidak sebesar jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai tiket dengan alasan perusahaan masih memiliki saldo di bank.
Perhitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan mendadak.	√		Perhitungan saldo kas diperhitungkan secara periodik sebelum seluruh kas disimpan ke dalam brangkas untuk penyetoran ke bank.

#### 8. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya

Perbandingan sistem akuntansi penjualan tunai dalam perusahaan dengan teori yang terkait karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya di perusahaan dapat dilihat pada tabel V. 14.

Tabel V. 14.  
Pebandingan Teori Tentang Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan  
Tanggung Jawabnya dengan yang Ada dalam Perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.	√		Didalam perekrutan karyawan perusahaan melakukan penyeleksian terlebih dahulu terhadap calon karyawan perusahaan.
Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.	√		Perusahaan telah mengikuti karyawan-karyawannya dalam pelatihan-pelatihan yang dapat mengembangkan kualitas bekerja karyawan tersebut.



## BAB VI

### PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

#### PENJUALAN TUNAI TIKET

##### A. Prolog Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket

Dalam bab ini akan diberikan beberapa rancangan yang berkaitan dengan teridentifikasinya beberapa masalah pada PT *Dymens Travel Bureau*. Dalam merancang ada baiknya untuk meriveuw kembali masalah yang telah teridentiikasi sebelumnya pada bab 5 sekaligus memberikan solusi dalam menghadapi permasalahan tersebut yang dapat dilihat pada tabel VI. 1 di bawah ini.

Tabel VI. 1  
Identifikasi Masalah dan Solusi yang Akan Diberikan Melalui Rancangan

No.	Masalah yang Teridentifikasi	Solusi yang Akan Diberikan Melalui Rancangan
1.	Belum adanya pemisahan fungsi antara fungsi penjualan dengan fungsi kas	Pada PT <i>Dymens Travel Bureau</i> disarankan untuk membentuk satu baru yaitu <i>cashier</i> . Maka pada rancangan struktur organisasi ditambahkan <i>cashier</i> di dalamnya.
2.	Belum adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab antara bagian <i>administration</i> dengan bagian <i>ticketing</i> .	Pada PT <i>Dymens Travel Bureau</i> disarankan pada <i>job desk</i> masing-masing bagian tertera jelas apa-apa saja tugas dan wewenang kedua bagian tersebut. Maka pada perekrutan karyawan baru diharapkan PT <i>Dymens Travel Bureau</i> benar-benar menyeleksi karyawan yang mutunya sesuai dengan pekerjaan yang akan dipegang. Maka, diharapkan tidak perlu lagi campur tangan bagian <i>administration</i> di dalam kegiatan penjualan tiket penerbangan.

Tabel VI. 1  
 Identifikasi Masalah dan Solusi yang Akan Diberikan Melalui Rancangan  
 (Lanjutan)

No.	Masalah yang Teridentifikasi	Solusi yang Akan Diberikan Melalui Rancangan
3.	<i>Managing operational</i> ikut serta dengan bagian <i>administration</i> dalam pengerjaan pada fungsi akuntansi.	Memang ada baiknya seorang pimpinan perusahaan mengetahui tentang pembukuan perusahaan. Tetapi sebaiknya tugas pimpinan disini hanya mengawasi kegiatan karyawan dalam fungsi akuntansi ini sehingga pengendalian intern perusahaan dapat terjaga. Hal ini sama dengan poin kedua yaitu, masing-masing bagian menjalankan <i>job desk</i> -nya masing-masing.
4.	Pembeli tiket penerbangan tidak menandatangani formulir kuitansi.	Setiap terjadi transaksi penjualan tunai, ketika pembeli sudah menyerahkan uang, selain <i>cashier</i> diharapkan pembeli segera menandatangani kuitansi tersebut. Hal ini menunjukkan bahwa pembeli telah menyerahkan uang dan bisa mengambil tiket ke bagian <i>ticketing</i> . Selanjutnya pembeli juga akan menandatangani kuitansi tersebut sebagai bukti bahwa pembeli telah menerima tiket penerbangan. Hal ini dilakukan supaya pengendalian intern terjaga.
5.	Pada formulir kuitansi yang merupakan dasar pembuatan laporan penjualan tiket tidak ditandatangani oleh fungsi akuntansi.	Setiap pencatatan akuntansi dari formulir kuitansi, diharapkan fungsi akuntansi memberikan paraf pada kuitansi. Hal ini sebagai tanda bahwa kuitansi tersebut telah dipindahkan ke pembukuan/diproses, sehingga tidak terjadi pencatatan ganda.
6.	Tidak disetornya seluruh jumlah kas yang diterima ke bank.	Setiap kas yang diterima perusahaan harus segera diserahkan ke bank pada hari itu juga atau pada hari kerja berikutnya. Hal ini dapat dilihat dan dicocokkan dari jumlah kas yang disetor ke bank melalui bukti setor bank, dan <i>daily report</i> .
7.	Tidak terdapat nomor urut tercetak pada bon pengeluaran dan pengotorisian pihak-pihak yang terkait.	Pada bon pengeluaran seharusnya bernomor urut tercetak, serta disertai dengan otorisasi pihak-pihak yang terkait.

Tabel VI. 1  
Identifikasi Masalah dan Solusi yang Akan Diberikan Melalui Rancangan  
(Lanjutan)

No.	Masalah yang Teridentifikasi	Solusi yang Akan Diberikan Melalui Rancangan
8.	Kurang rapinya pengarsipan dokumen.	Dalam pengarsipan disarankan masing-masing dokumen di bendel sesuai dengan nomor urut tercetak kemudian disimpan di tempat yang aman untuk dokumen-dokumen tersebut. Supaya jika dibutuhkan dapat dengan mudah dicari.

Untuk lebih lengkapnya mengenai perancangan yang akan dibuat, dapat dilihat pada beberapa perancangan di bab ini.

## B. Rancangan Struktur Organisasi Perusahaan

Rancangan struktur organisasi ini berfungsi untuk memberikan gambaran mengenai pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang ada pada perusahaan. Rancangan struktur organisasi ini meliputi rancangan bagian-bagian beserta tugas dan juga tanggung jawabnya berdasarkan permasalahan yang sudah diidentifikasi sebelumnya.

Bila perusahaan akan menggunakan ingin memajukan kinerja aktivitas usahanya maka dilakukan aktivitas yang berbasis komputer di dalam perusahaan tersebut. Hasil yang dirasakan oleh perusahaan tersebut tentunya dapat meningkatkan efisiensi di dalam pemrosesan data transaksi tersebut.

Perancangan struktur organisasi ~~organisasi~~ ini dibuat berdasarkan dari penglihatan keadaan perusahaan dan pelaksanaan dan struktur organisasi yang sudah ada sebelumnya yang dapat dilihat pada gambar VI.1.

Dilihat dari jenis usahanya yaitu melayani jasa travel, PT *Dymens Travel Bureau* telah memiliki struktur organisasi yang baik. Yang menjadi permasalahan adalah pelaksanaan dari pemisahan tugas dan tanggung jawab yang belum dilaksanakan sesuai dengan struktur organisasi perusahaan. Banyak pegawai yang melaksanakan tugas yang bukan menjadi wewenangnya seperti dalam struktur organisasi

Terdapat perubahan struktur organisasi pada beberapa bagian yaitu:

1. Pada struktur organisasi harus dibuat bagian baru yaitu *cashier* yang bertugas untuk menerima hasil penjualan tiket penerbangan. Bagian ini terletak sejajar dengan bagian *administration* dan bagian *marketing*.
2. Pada fungsi penerimaan kas dan fungsi penjualan dan fungsi penerimaan kas yang semula dijalankan oleh bagian *marketing* sebaiknya untuk fungsi penerimaan kas dipisahkan dipegang tanggung jawabnya oleh *cashier*.
3. Dengan terbentuknya bagian baru yaitu *cashier* membuat struktur organisasi sesuai dengan sistem pengendalian intern yaitu, fungsi penjualan harus terpisah dengan fungsi kas. Pemisahaan ini nantinya akan mengakibatkan setiap penerimaan kas dari penjualan tunai oleh dua fungsi yang saling mengecek.

Rancangan bagan struktur organisasi perusahaan meliputi:

1. Kepala Cabang (*Managing Operational*)

Tugas dan tanggung jawab *managing operational* masih sama dan bisa dilihat pada Bab 5, namun terdapat beberapa tambahan, yaitu:

- a. Mengawasi kegiatan kerja para karyawan perusahaan.
- b. Bertanggung jawab atas pekerjaan dan kegiatan karyawan.
- c. Mengotorisasi Laporan Penjualan Pasasi

2. *Administration*

Tugas dan tanggung jawab bagian *administration* masih sama dapat dilihat pada Bab 5, namun terdapat beberapa tambahan, yaitu:

- a. Membuat *daily report*.
- b. Membuat data penjualan pasasi.

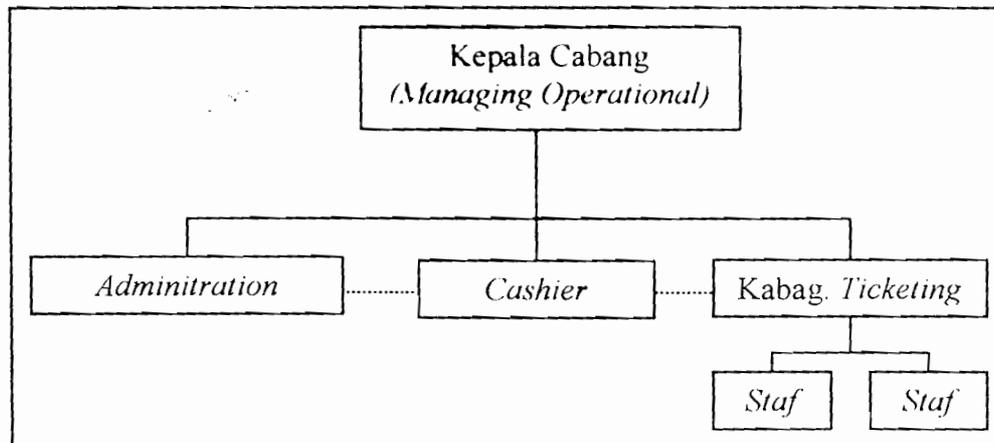
3. Kabag. *Ticketing*

Tugas-tugas yang dilaksanakan bagian *ticketing* masih sama dan bisa dilihat pada Bab 5.

4. *Cashier*

Tugas-tugas yang dilaksanakan oleh *cashier* adalah:

- a. Menerima uang hasil penjualan tiket pesawat terbang dari pembeli.
- b. Menerima *daily report* dari *ticketing* kemudian mencocokkan dengan uang yang telah diperoleh dari penjualan tiket penerbangan.
- c. Menyetorkan uang hasil penjualan tiket ke bank.
- d. Menyetorkan uang dari penjualan pasasi sebesar harga pokok tiket ke *airline*.



Keterangan : ..... Hubungan koordinasi

**Gambar VI.1 Rancangan Bagan Struktur Organisasi PT Dymens Travel Bureau**  
(Fungsi yang terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Tiket)

### C. Rancangan Prosedur Penjualan Tunai Tiket

Rancangan prosedur penjualan tunai untuk perusahaan terdiri dari rancangan bagan alir dokumen (*flowchart*) dan rancangan diagram arus data (*data flow diagram*).

#### 1. Rancangan bagan alir dokumen (*flowchart*)

Rancangan bagan alir dokumen bagi perusahaan meliputi rancangan:

##### a. Fungsi-fungsi terkait.

Fungsi-fungsi yang terkait dalam rancangan proses sistem informasi akuntansi penjualan tunai, yaitu:

##### 1) Fungsi Penjualan

Pada fungsi ini bagian *ticketing* yang bertanggung jawab untuk menerima *order* tiket pesawat terbang dari pembeli, mengisi kuitansi

dan menyerahkan kepada pembeli untuk keperluan pembayaran tiket pesawat ke fungsi kas

## 2) Fungsi Kas

Pada fungsi ini *cashier* yang bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.

## 3) Fungsi Akuntansi

Pada fungsi ini bagian *administration* bertanggung jawab atas pencatatan transaksi penjualan, pengeluaran kas dan penerimaan kas.

### b. Jaringan prosedur.

Jaringan prosedur yang membentuk rancangan proses sistem informasi akuntansi penjualan tunai, yaitu:

#### 1) Prosedur order penjualan tunai tiket pesawat

Dalam prosedur yang terjadi adalah:

- a) Bagian *ticketing* menerima *order* dari pembeli dan memproses *reservasi* tiket penerbangan. *Order* ini *on-line* langsung dengan *airline*.
- b) Jika *reservasi* tersebut berhasil berarti status pembeli dikatakan status konfirmasi yang artinya telah mendapatkan *seat* dalam pesawat, tapi jika *reservasi* tersebut gagal pembeli akan melakukan *reservasi* ulang atau membatalkan *reservasi*.
- c) Ketika berhasil melakukan *reservasi* tersebut pembeli akan mendapatkan *booking code* sebagai dasar pencatatan tiket. Apabila pembeli sudah mendapatkan *booking code* ini, pembeli dapat

mengambil tiket kapan saja sesuai keinginan, asalkan sebelum *time limit* (biasanya 2 hari).

- d) Karena selama *booking* masih bisa terjadi perubahan, apabila pembeli menginginkan perubahan rute, tanggal, waktu dan kelas penerbangan bahkan masih bisa dibatalkan, maka pembeli untuk mendapatkan tiket pembeli harus melakukan *reconfirm*. Pada saat *reconfirm*, *booking code* akan dimusnahkan, kemudian tiket akan langsung dicetak (untuk Garuda *Airline*) atau ditulis manual (maskapai penerbangan selain Garuda). Biasanya pembeli akan ditelepon oleh agen untuk mengingatkan untuk melakukan *reconfirm* (cara melakukan *reservasi/confirm* dan *reconfirm* dapat dilihat pada bab 5).
- e) Bagian *ticketing* akan mencetak hasil *reconfirm* yang nantinya akan diserahkan dengan pembeli bersamaan dengan penyerahan tiket penerbangan kepada pembeli. Bagian *ticketing* meng-*issued* atau membuat tiket.
- f) Bagian *ticketing* akan membuat kuitansi rangkap 2 yang memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga tiket ke *cashier* dan memungkinkan pembeli untuk kemudian mengambil tiket penerbangan beserta catatan *reconfirm*. Tiket “lunas” akan diserahkan ke bagian *administration*.

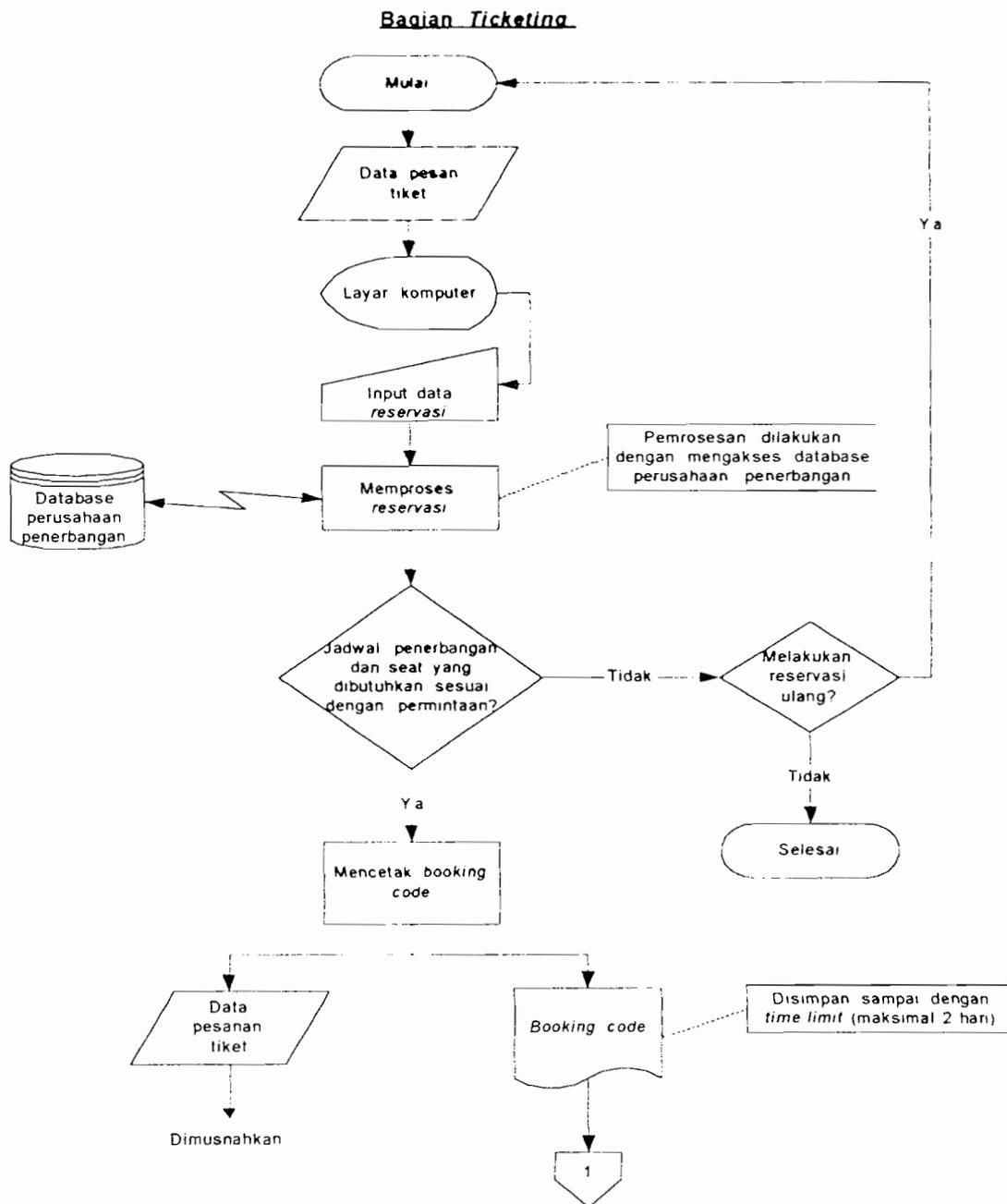
2) Prosedur penerimaan kas

- a) Dalam prosedur ini *cashier* akan menerima pembayaran harga tiket penerbangan dari pembeli
- b) *Cashier* akan melanjutkan memberi cap “LUNAS” pada kuitansi untuk memungkinkan pembeli tersebut dapat melakukan pengambilan tiket. Rangkap pertama untuk pembeli dan rangkap kedua akan diserahkan ke bagian *administration*.
- c) *Cashier* akan mencocokkan jumlah penjualan yang tercantum pada *daily report* yang dibuat oleh bagian *administration* dengan jumlah kas yang diterima hari tersebut.
- d) Jika sudah benar kemudian dimasukkan ke dalam brankas dan pada hari kerja berikutnya akan langsung disetor ke bank.

3) Prosedur pencatatan penerimaan kas

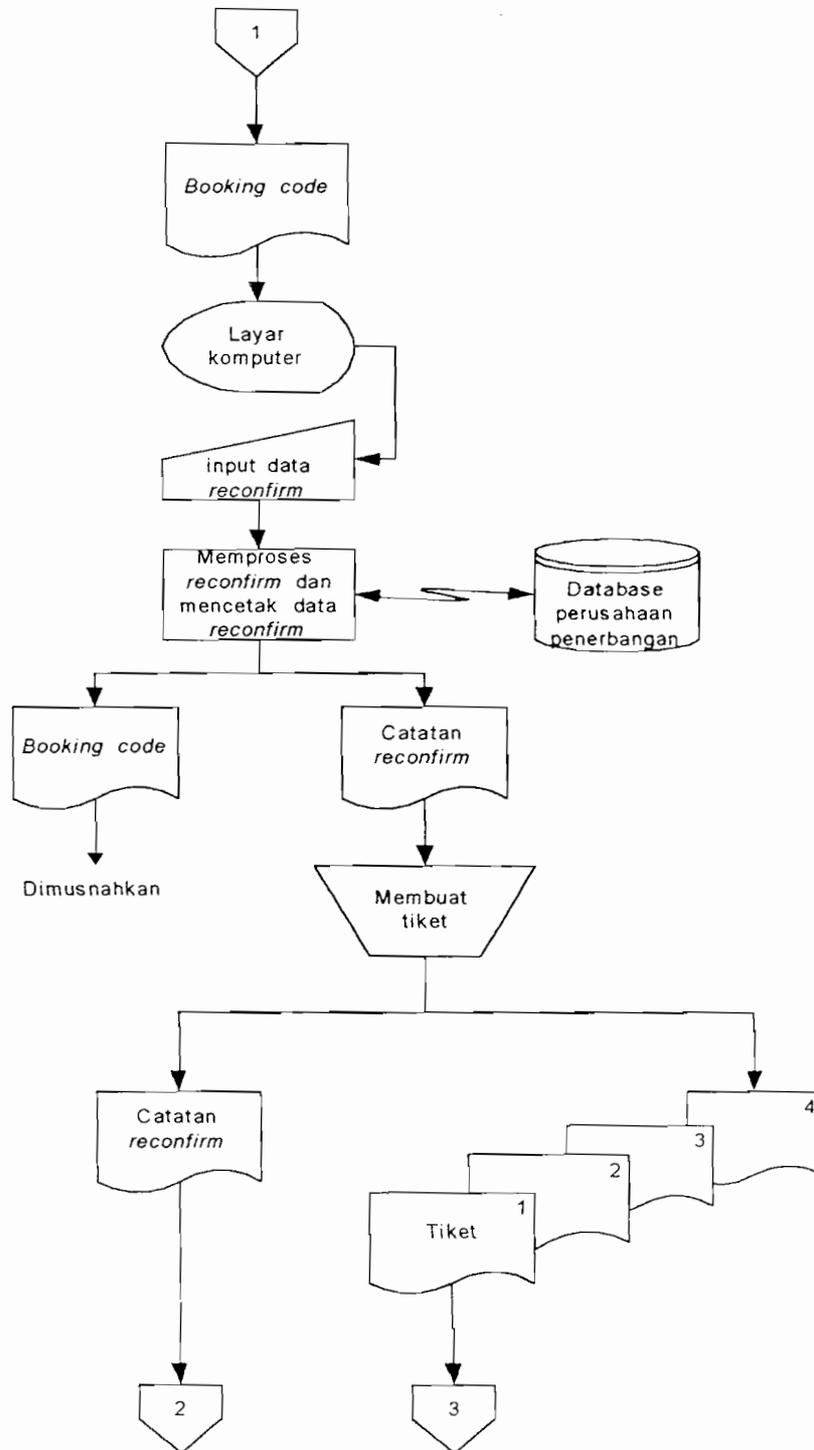
- a) Dalam prosedur ini bagian *administration* akan meng-*input* data dari tiket yang diserahkan oleh bagian *ticketing* dan kuitansi dari *cashier* berupa data penerimaan kas. Data tersebut nantinya akan disimpan, diposting, dan dihitung dalam proses yang dilakukan dalam komputer.
- b) Dari proses yang dijalankan tersebut akan menghasilkan laporan-laporan yang salah satunya adalah *daily report*. *Daily report* ini yang akan dicocokkan dengan kas hari itu yang akan disetorkan ke bank.

- 4) Prosedur penyetoran kas ke bank
  - a) Pada hari kerja berikutnya dilakukan cek ulang penerimaan kas dengan jumlah pada *daily report*
  - b) *Cashier* langsung disetorkan kepada bank dalam jumlah penuh.
  - c) Rangkap kedua dari bukti setor bank tersebut akan dijadikan dasar pembandingan dengan *daily report*. Karena jumlah kas yang disetor sebesar yang tertulis di *daily report*.
- 5) Prosedur pencatatan harga pokok tiket.
  - a) Dalam prosedur ini harga pokok tiket terlebih dahulu harus diperhitungkan berdasarkan masing-masing *airline*. Perhitungan tersebut sebelumnya telah diperhitungkan dalam komputer lalu diserahkan ke bagian *ticketing* untuk dipindahkan pada formulir laporan penjualan pasasi masing-masing *airline*-nya.
  - b) Formulir terdiri dari empat rangkap. Rangkap keempat akan diarsip oleh perusahaan, sedangkan rangkap satu sampai ketiga akan diserahkan ke *airline* bersama dengan jumlah kas yang harus disetor. Uang yang disetor itu adalah jumlah uang yang telah disetor ke bank bersamaan dengan tiket rangkap satu dan tiga.
  - c) Dari hasil perhitungan harga pokok tiket yang harus disetor nantinya akan nampak pada laporan penjualan pasasi. Kemudian dibuat bukti kas keluar yang bernama bon pengeluaran yang berfungsi sebagai catatan di perusahaan itu sendiri yang akan diarsip berdasarkan nomor urut bersama dengan laporan penjualan pasasi rangkap pertama.

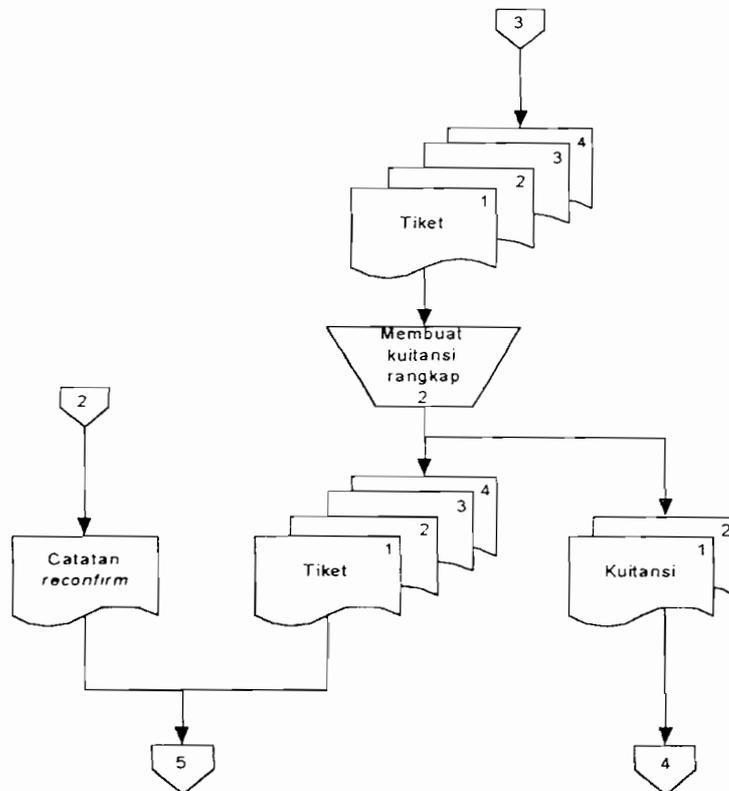


**Gambar VI.2** Rancangan *Flowchart* Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket PT *Dymens Travel Bureau*

Bagian Ticketing

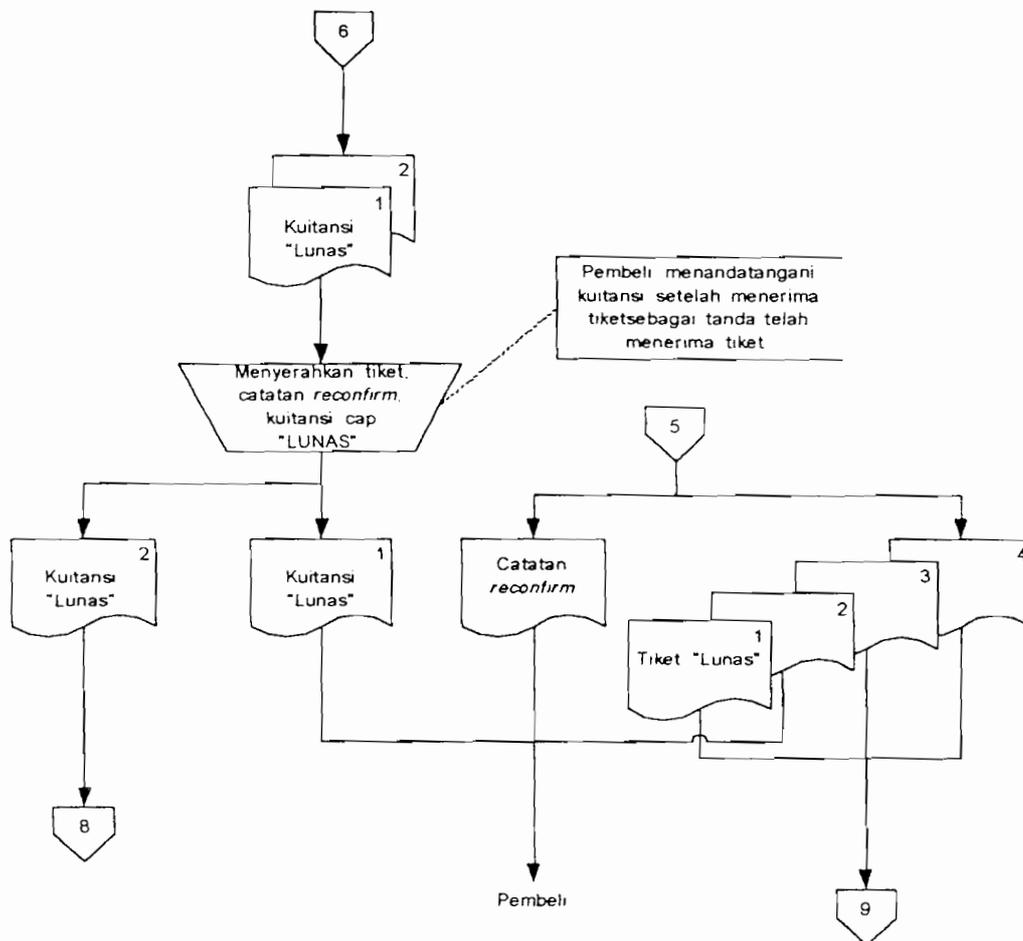


**Gambar VI.2 Rancangan Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket PT Dymens Travel Bureau (Lanjutan)**

Baqian Ticketing

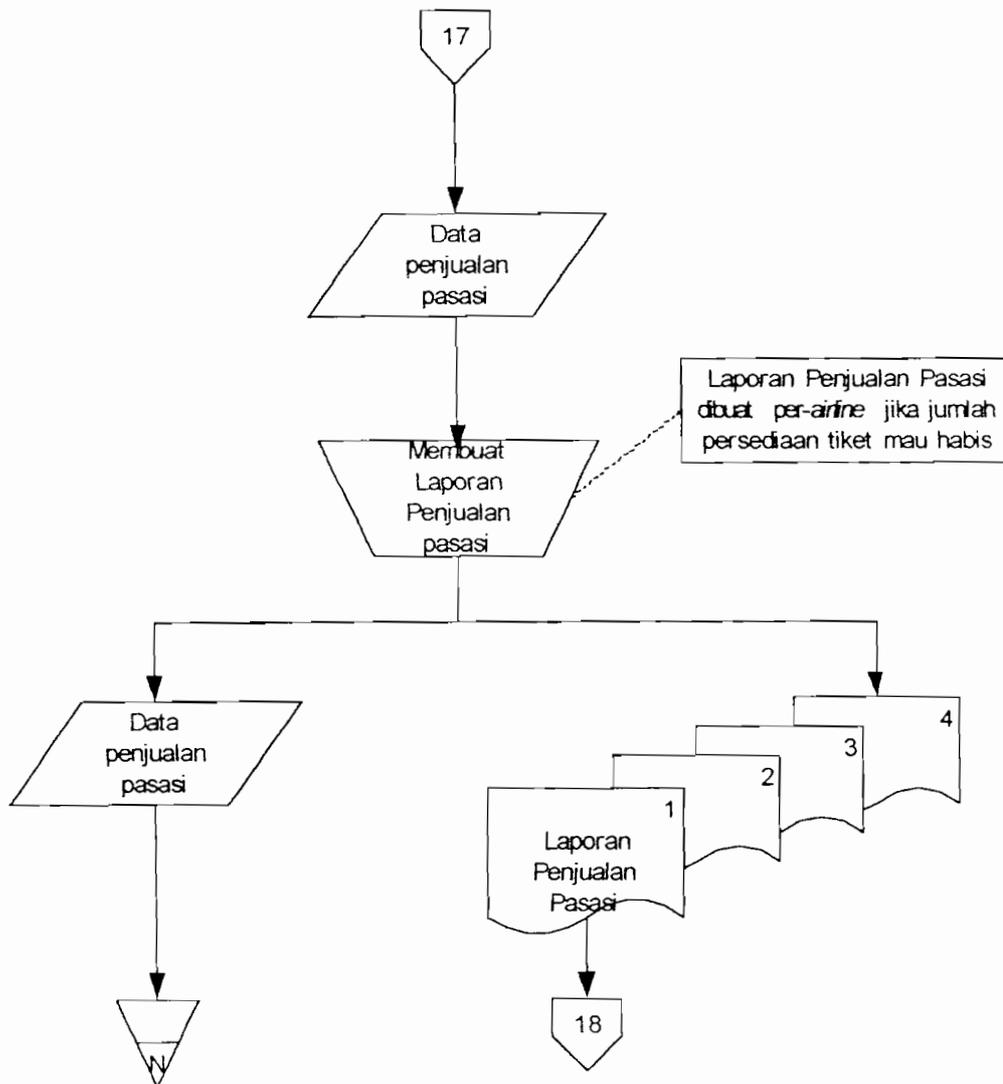
Gambar VI.2 Rancangan *Flowchart* Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket PT *Dymens Travel Bureau* (Lanjutan)

Bagian Ticketing

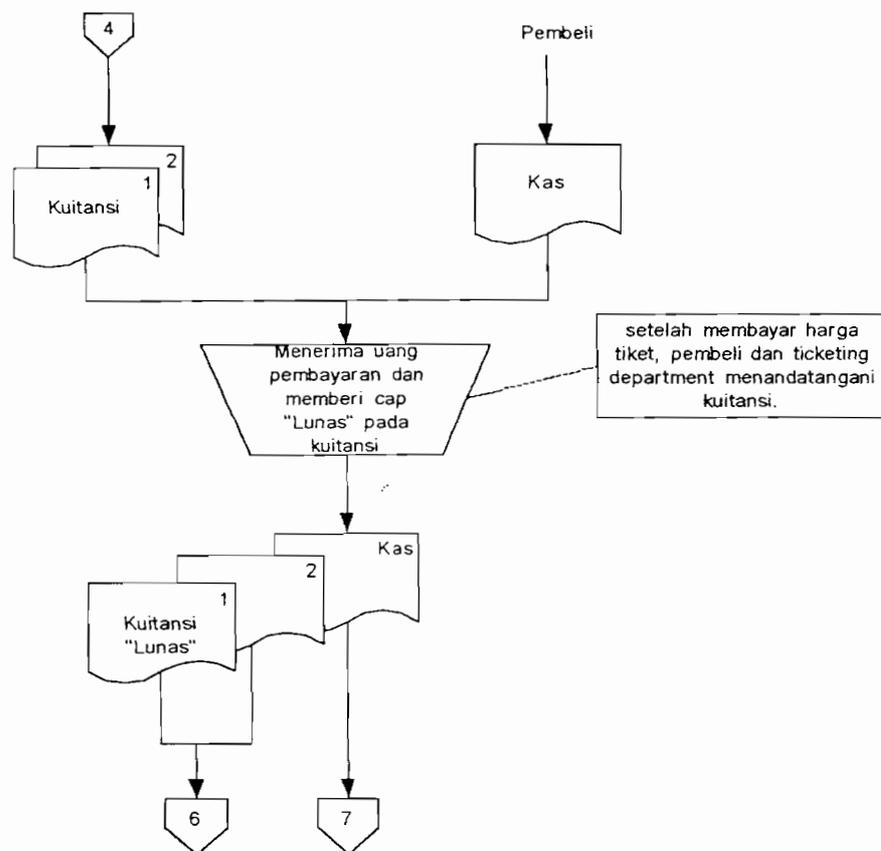


**Gambar VI.2** Rancangan *Flowchart* Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket PT Dymens Travel Bureau (Lanjutan)

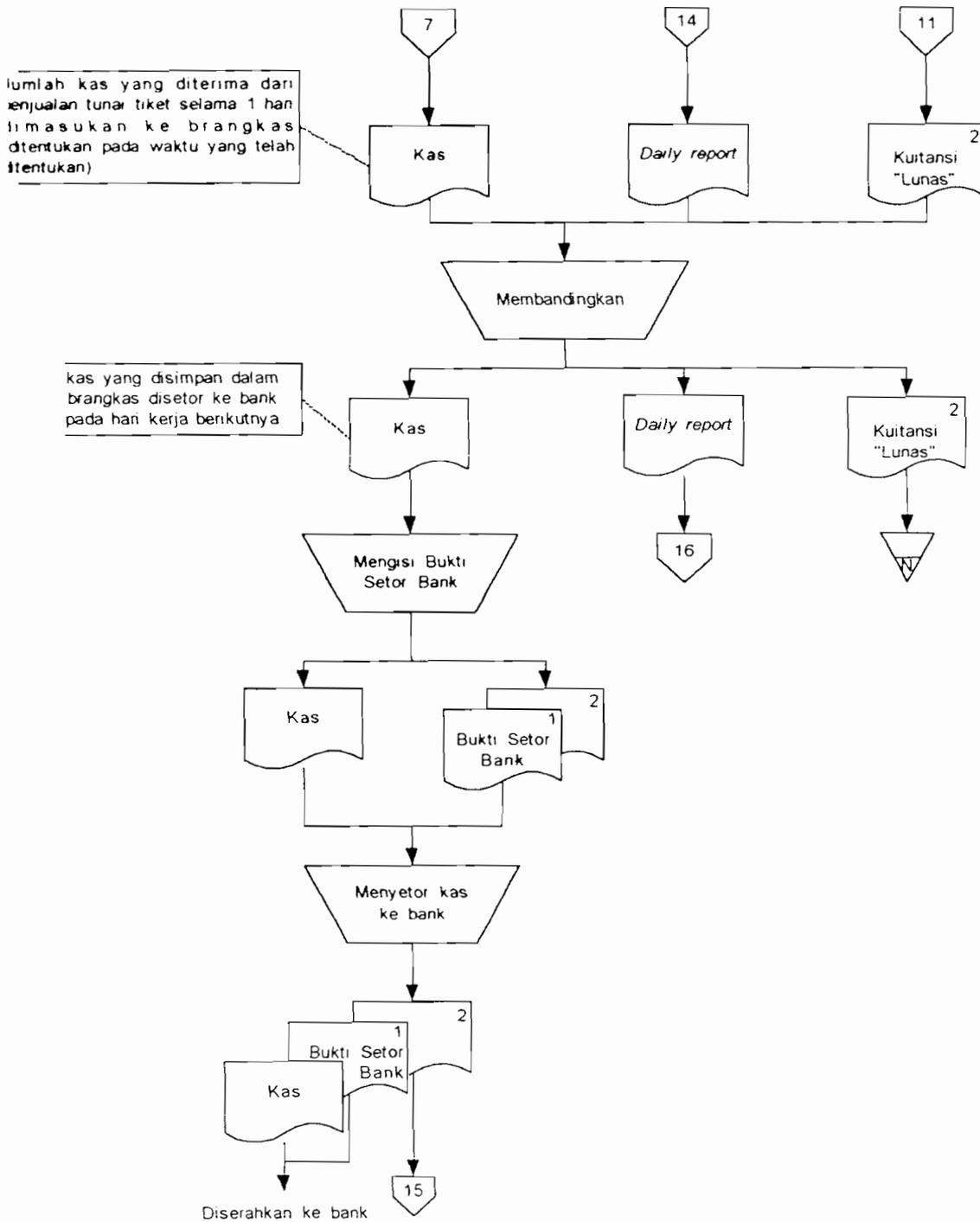
**Bagian Ticketing**



**Gambar VI.2 Rancangan *Flowchart* Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket PT Dymens Travel Bureau (Lanjutan)**

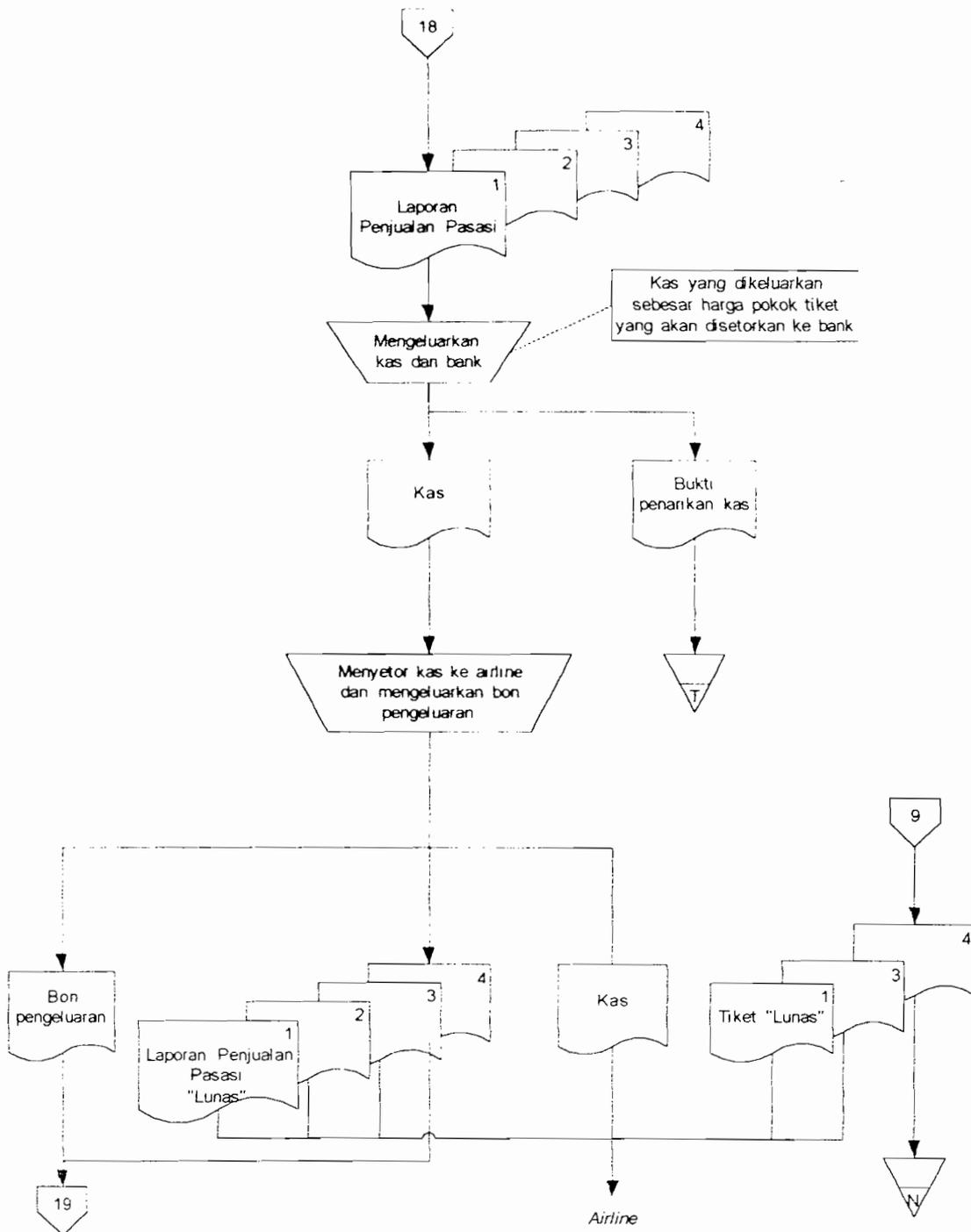
Cashier

**Gambar VI.2 Rancangan *Flowchart* Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket PT Dymens Travel Bureau (Lanjutan)**

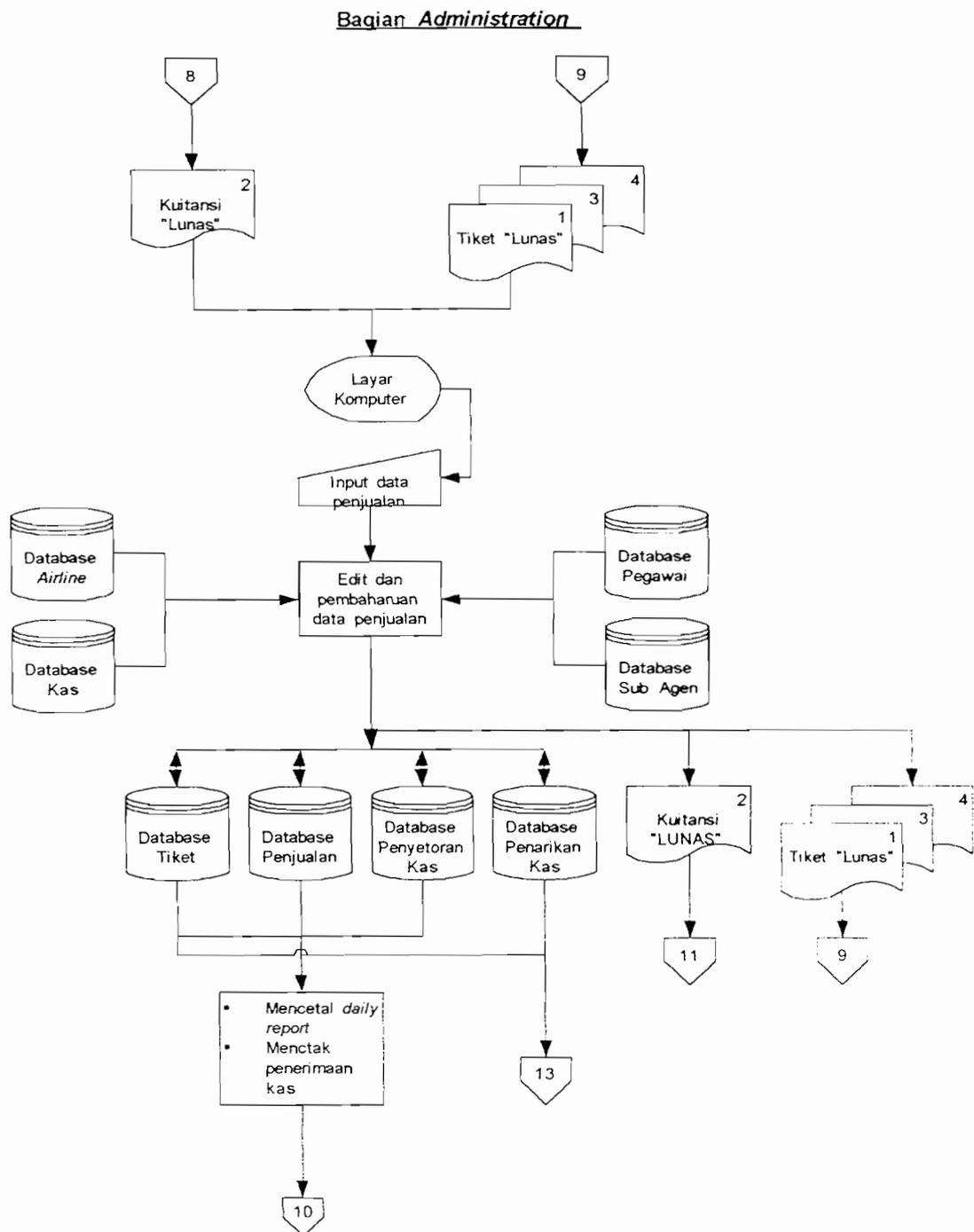


Gambar VI.2 Rancangan Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket PT Dymens Travel Bureau (Lanjutan)

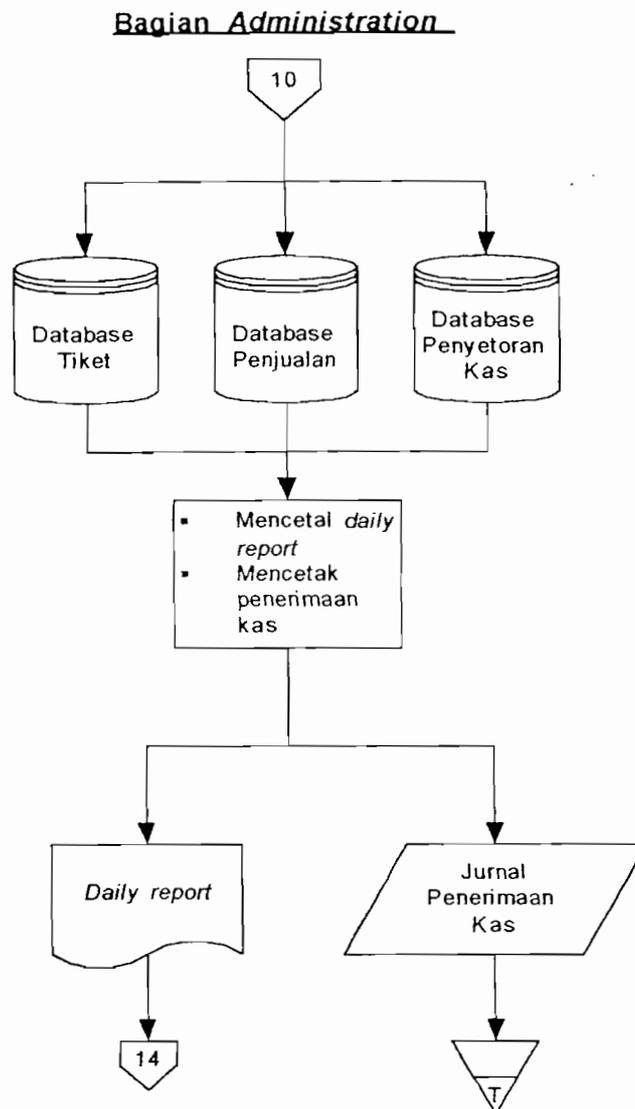
Cashier



**Gambar VI.2 Rancangan *Flowchart* Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket PT Dymens Travel Bureau (Lanjutan)**

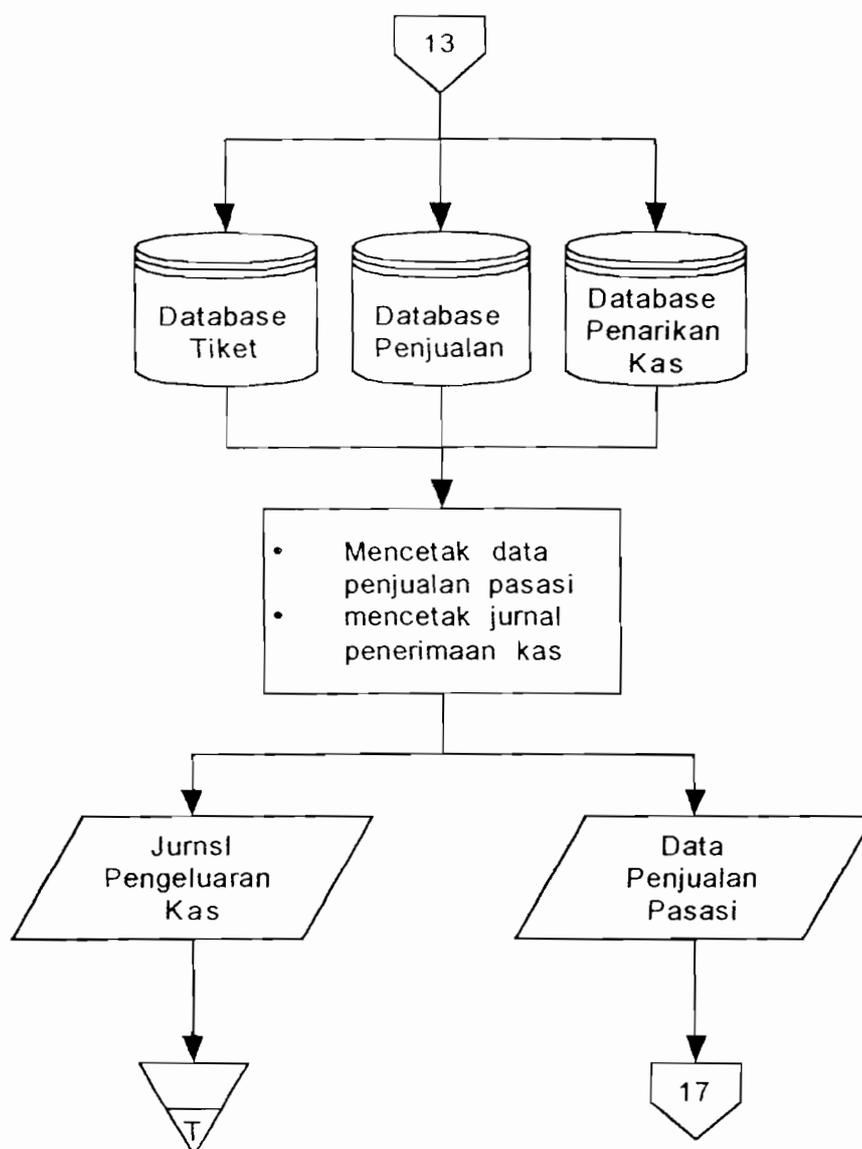


**Gambar VI.2** Rancangan *Flowchart* Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket PT *Dymens Travel Bureau* (Lanjutan)



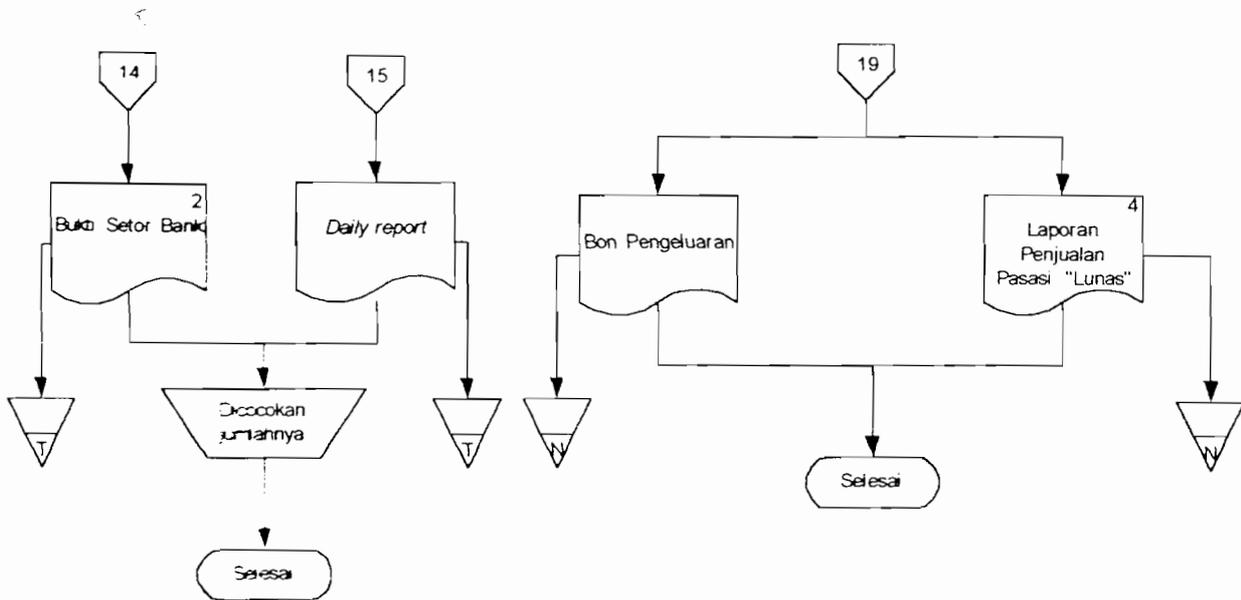
**Gambar VI.2** Rancangan *Flowchart* Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket PT Dymens Travel Bureau (Lanjutan)

Bagian Administration



Gambar VI.2 Rancangan *Flowchart* Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket PT *Dymens Travel Bureau* (Lanjutan)

Baqian Administration



**Gambar VI.2** Rancangan *Flowchart* Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket PT *Dymens Travel Bureau* (Lanjutan)

## 2. Rancangan diagram arus data (*data flow diagram*)

### a. Rancangan *Context Diagram*

*Context diagram* adalah *data flow diagram* yang digambarkan pertama kali. *Context diagram* menggambarkan satu proses utama dari suatu sistem. Rancangan *context diagram* menggambarkan proses utama dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai tiket, yang selanjutnya akan dipecah lagi menjadi proses-proses yang lebih rinci lagi. Rancangan *context diagram* dapat dilihat pada gambar VI. 3.

### b. Rancangan Bagan Berjenjang.

Bagan berjenjang adalah bagian dari *data flow diagram* yang menggambarkan semua proses yang terjadi dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai tiket. Rancangan bagan berjenjang sistem informasi akuntansi penjualan tunai tiket terdiri dari enam proses utama yaitu memproses order penjualan tiket, memproses penerimaan kas, proses penyerahan tiket, merekam transaksi, menyetor kas ke bank, menghitung harga pokok tiket. Rancangan bagan berjenjang dapat dilihat pada gambar VI. 4.

### c. Rancangan Diagram Level 0 (*Overview Diagram*)

Diagram level 0 adalah gambaran *data flow diagram* berdasarkan proses yang ada pada bagan berjenjang. Diagram level 0 menggambarkan hubungan enam proses utama yang telah disebutkan dalam bagan berjenjang di atas, serta arus data dan simpanan data dari proses dalam

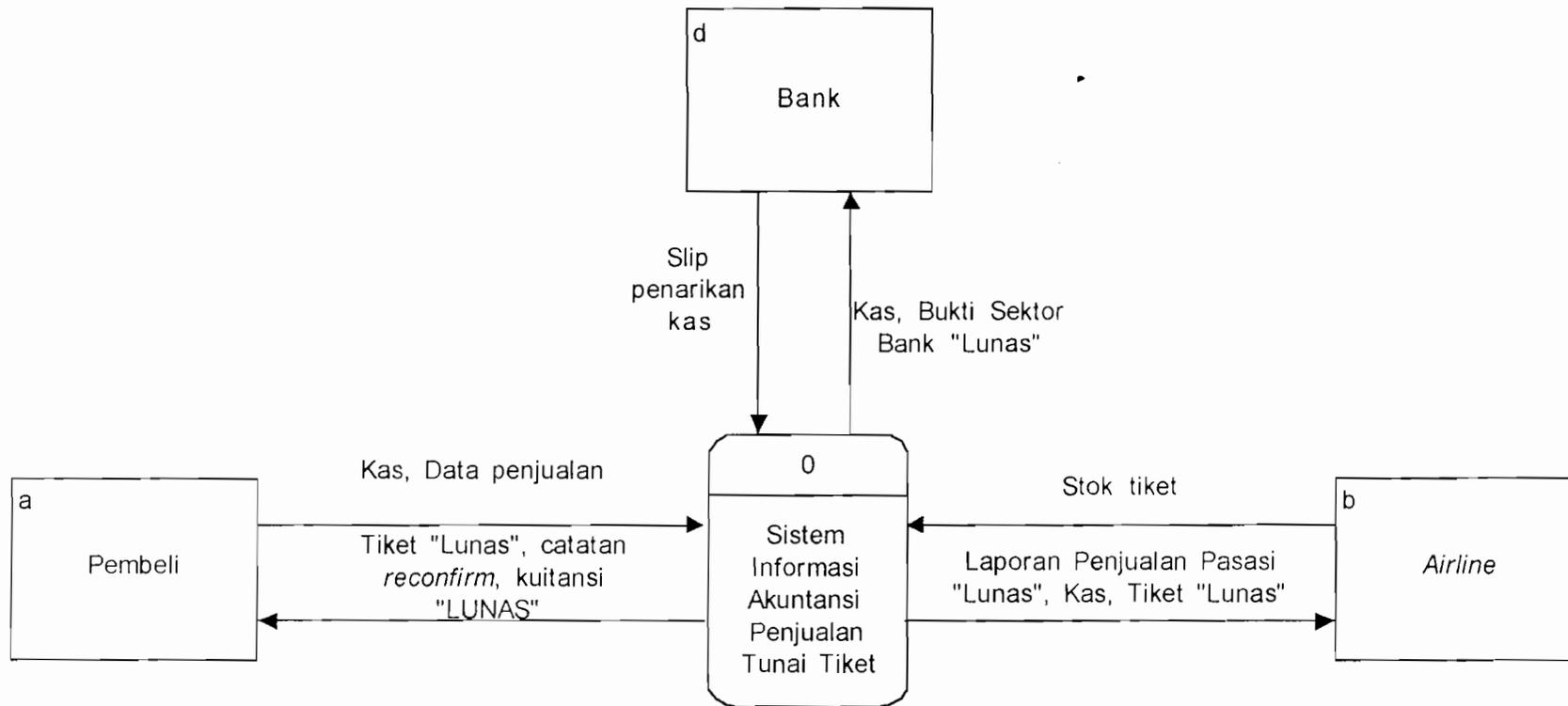
sistem informasi akuntansi penjualan tunai tiket maupun dari entitas eksternal. Rancangan diagram level 0 dapat dilihat pada gambar VI. 5

d. Rancangan Diagram Level 1

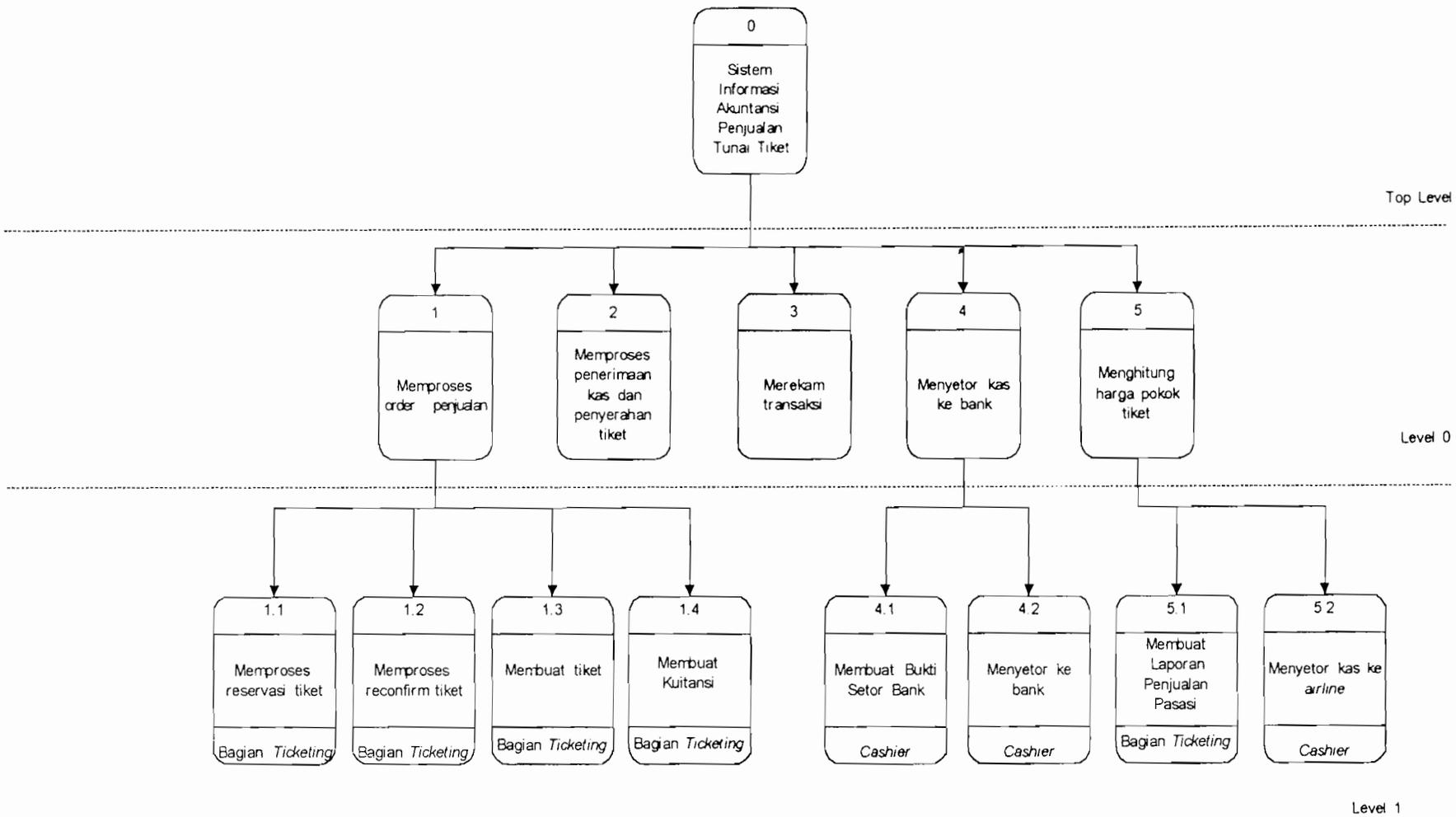
Diagram level 1 adalah gambaran *data flow diagram* yang merupakan pecahan dari proses-proses yang ada pada diagram level 0 sesuai dengan enam proses utama pada bagan berjenjang. Diagram level 1 dalam *data flow diagram* merupakan level paling rendah, sehingga tidak ada pecahan proses lagi. Rancangan diagram level 1 dapat dilihat pada gambar VI. 6.

e. Rancangan Diagram Gabungan

Setelah semua level *data flow diagram*, maka semua *data flow diagram* ini dapat digabungkan dalam satu diagram. Rancangan diagram gabungan dapat dilihat pada gambar VI. 7.

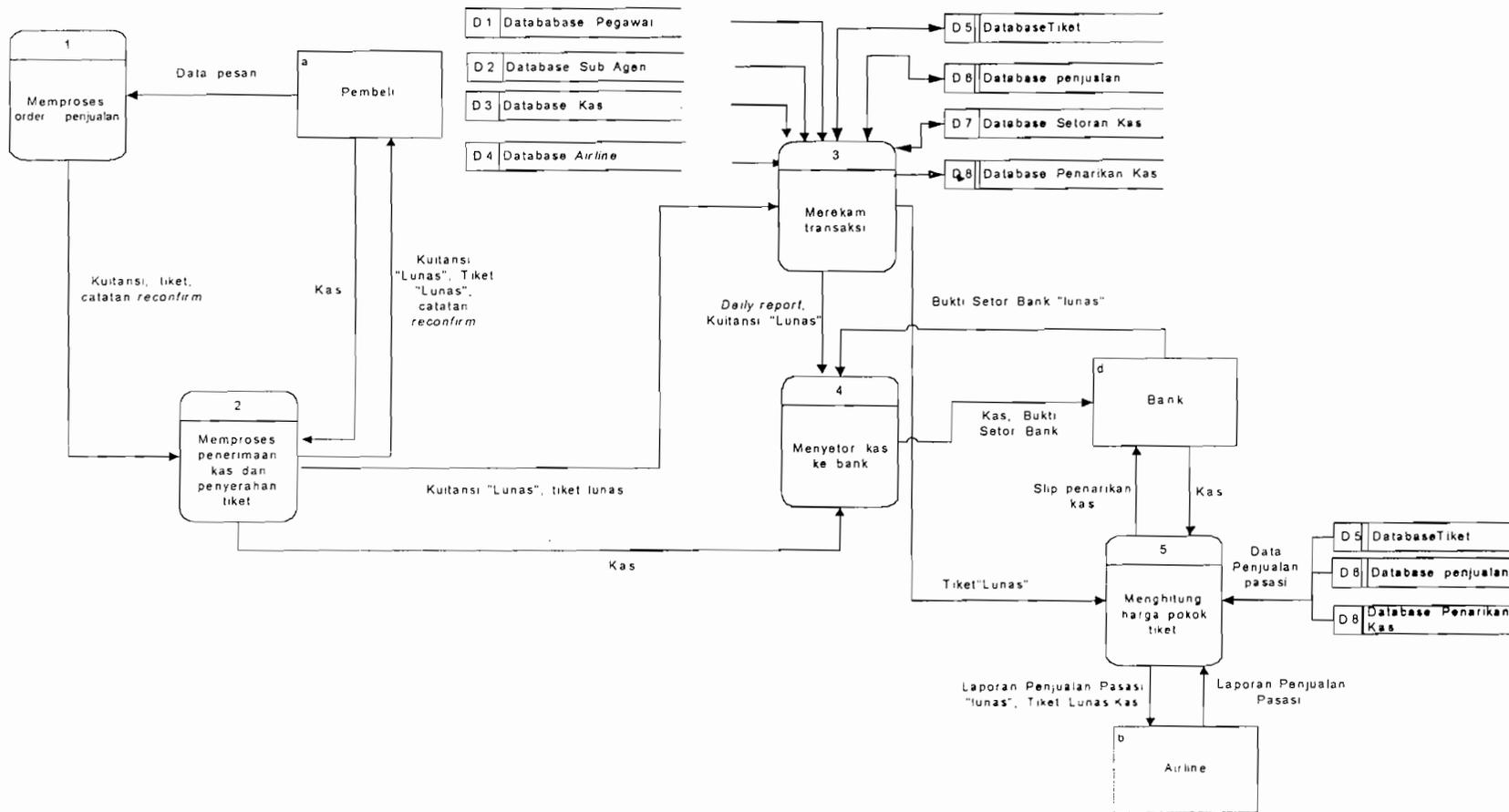


Gambar VI.3 Rancangan Diagram Konteks Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket PT *Dymens Travel Bureau*

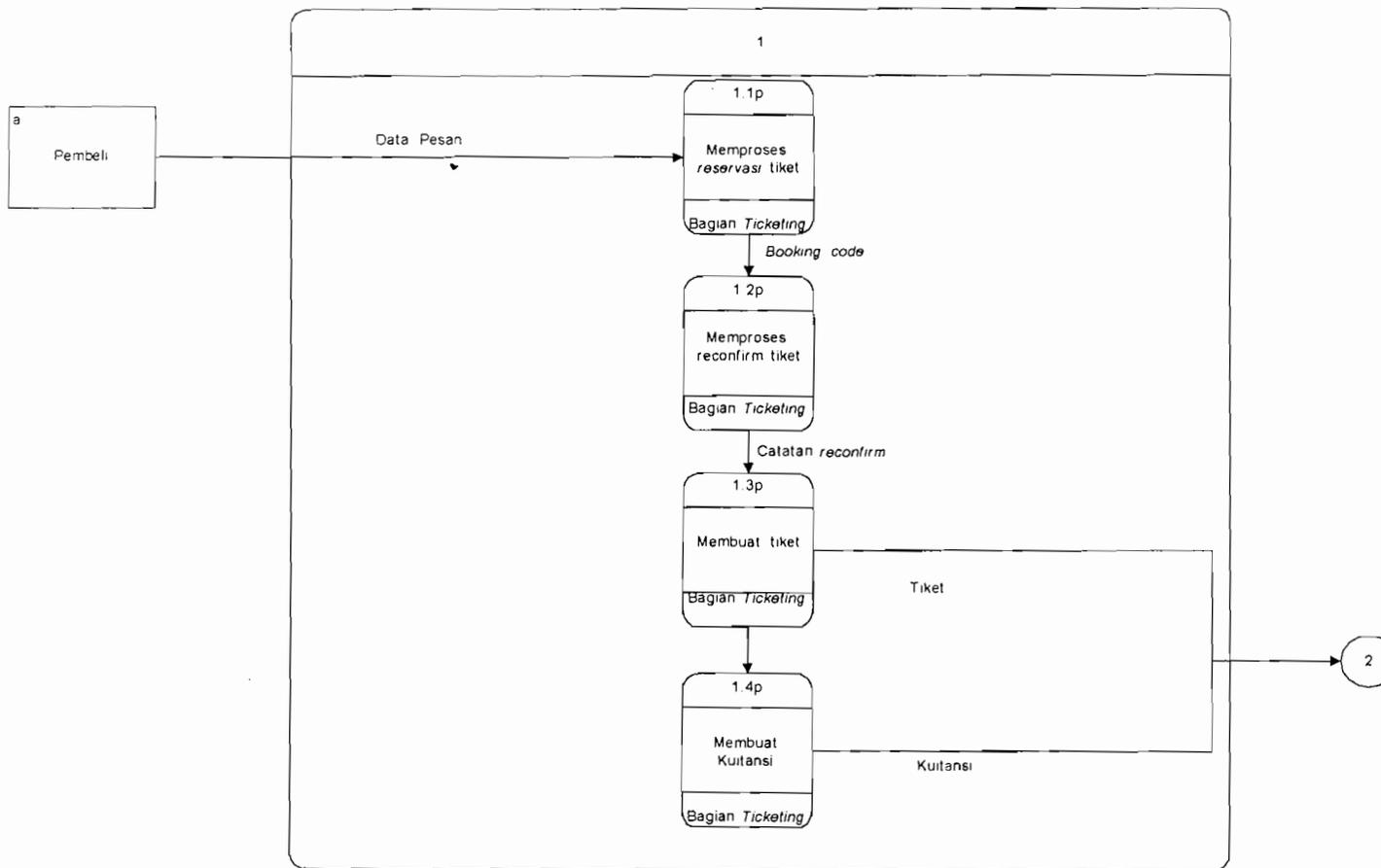


Gambar VI.4 Rancangan Diagram Berjenjang Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket PT *Dymens Travel Bureau*

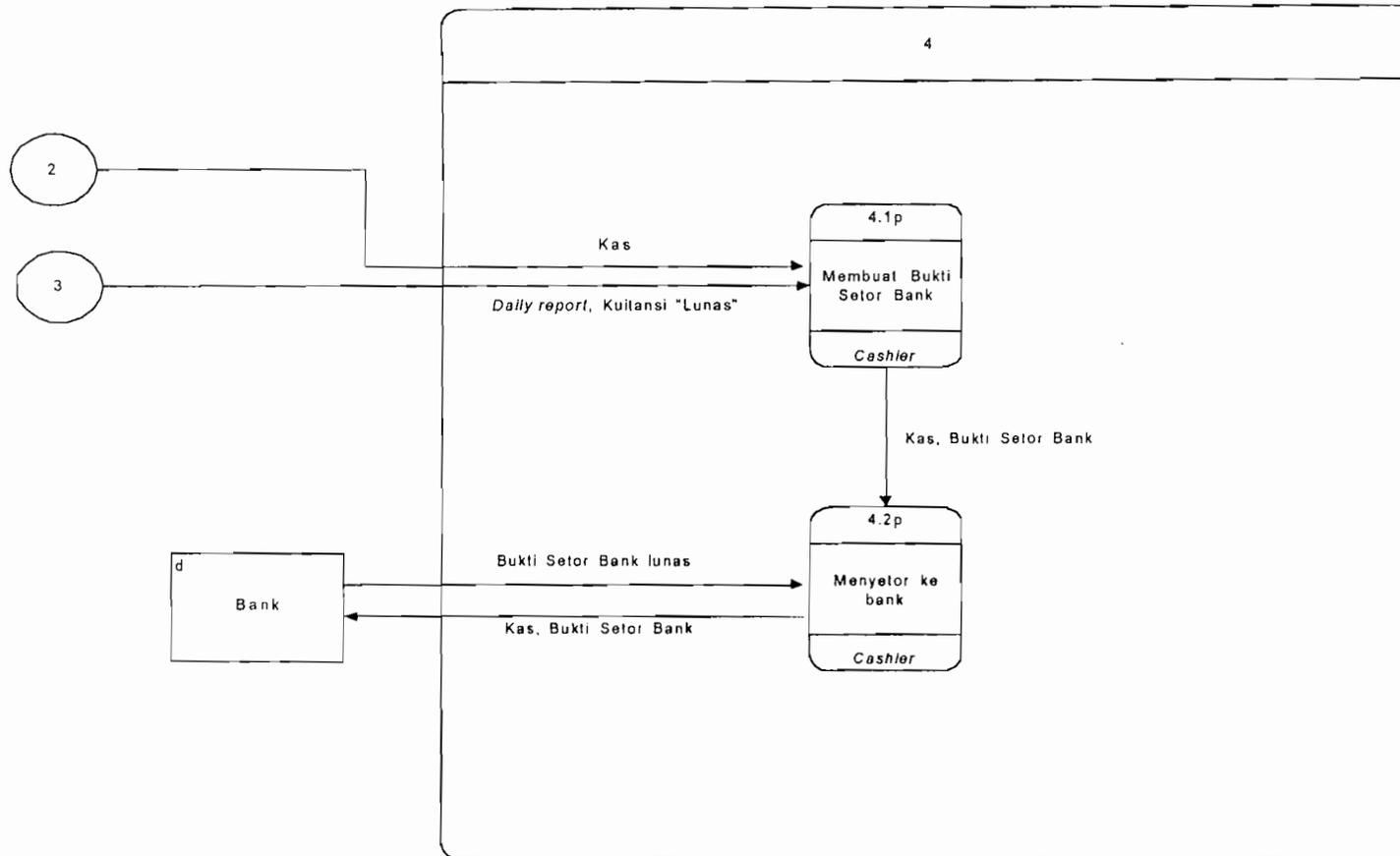




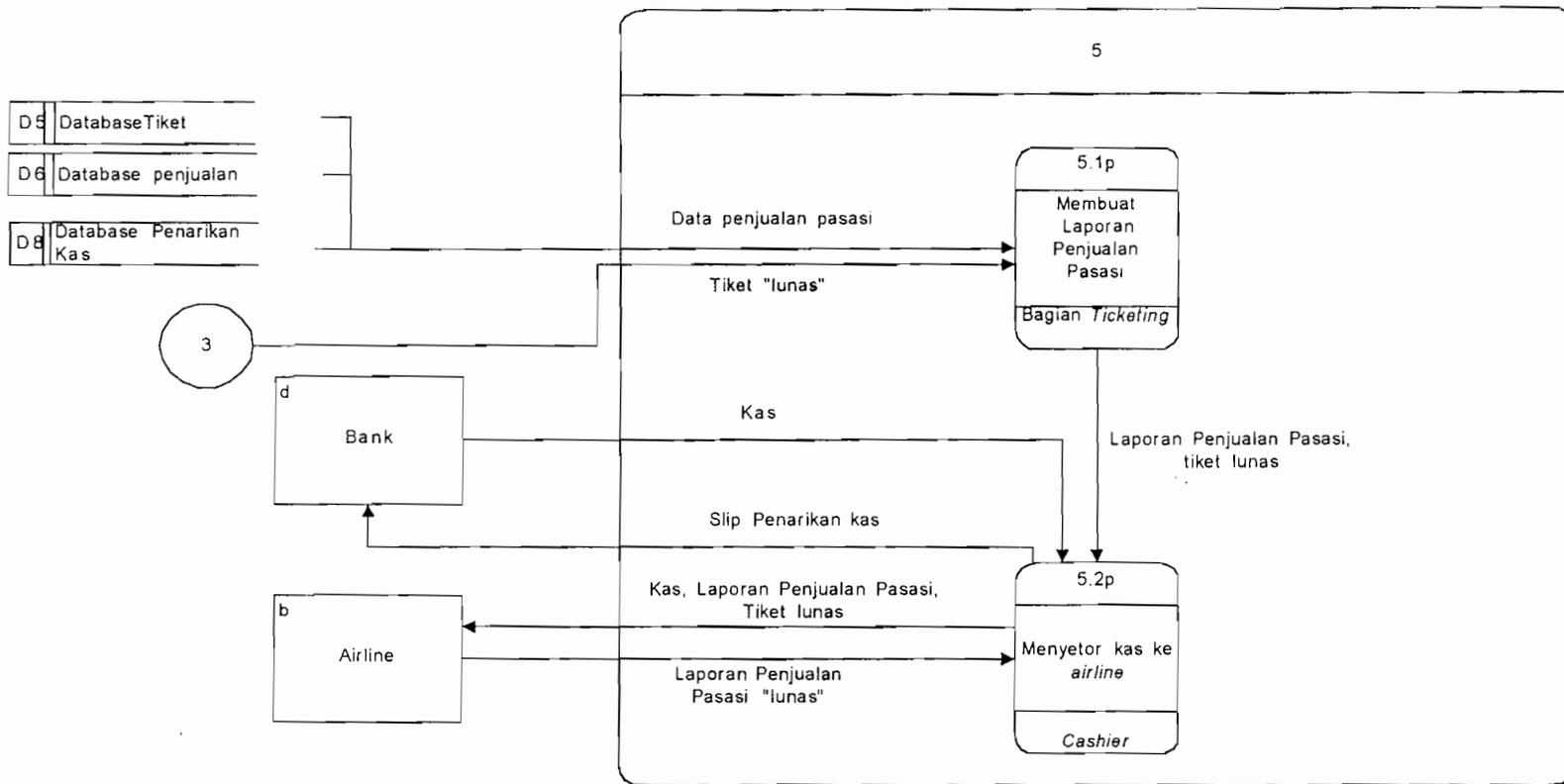
Gambar VI.5 Rancangan Diagram Level 0 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket PT *Dymens Travel Bureau*



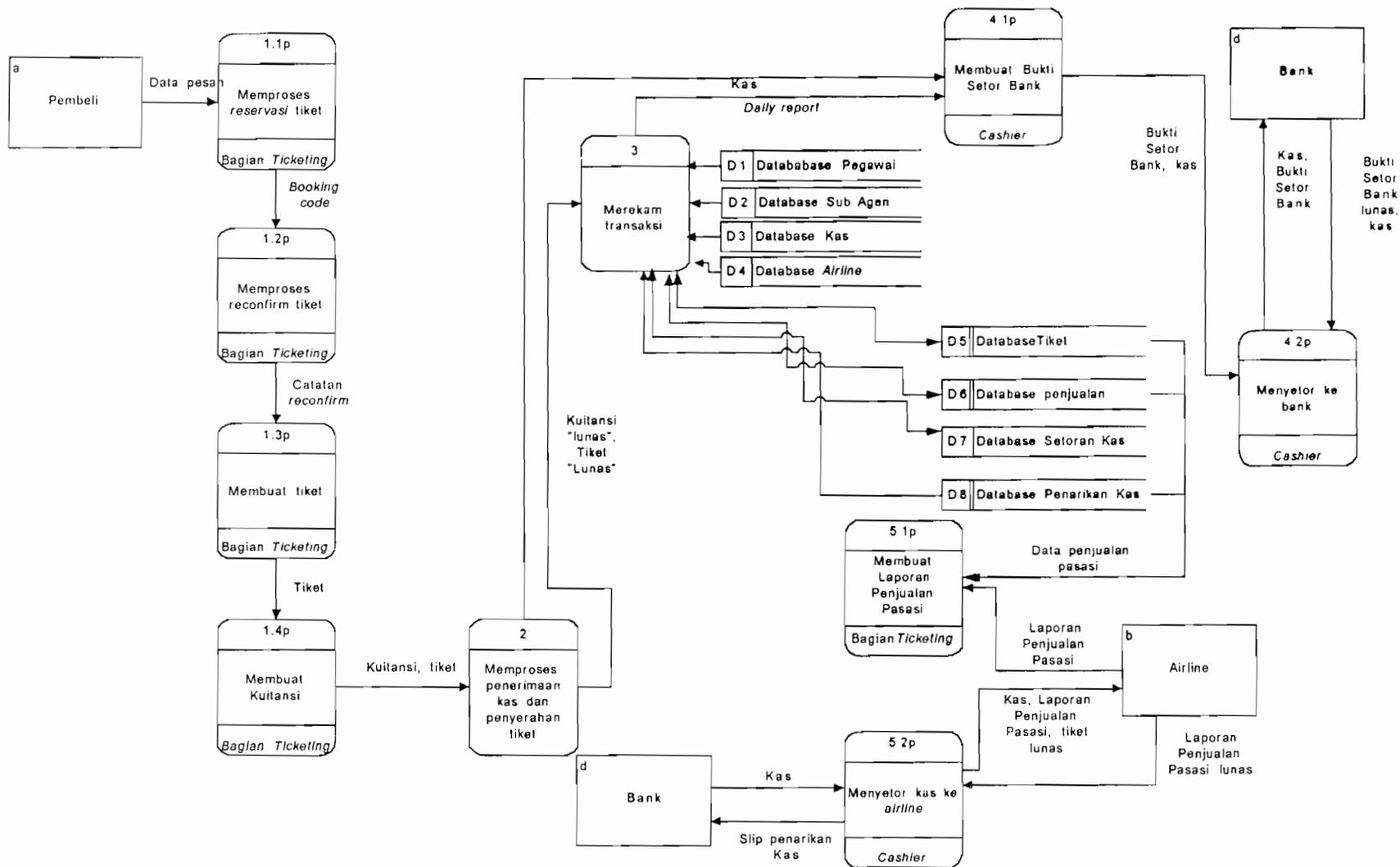
Gambar VI.6 Rancangan Diagram Level 1 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket PT *Dymens Travel Bureau*



Gambar VI.6 Rancangan Diagram Level 1 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket PT *Dymens Travel Bureau* (Lanjutan)



Gambar VI.6 Rancangan Diagram Level 1 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket PT *Dymens Travel Bureau* (Lanjutan)



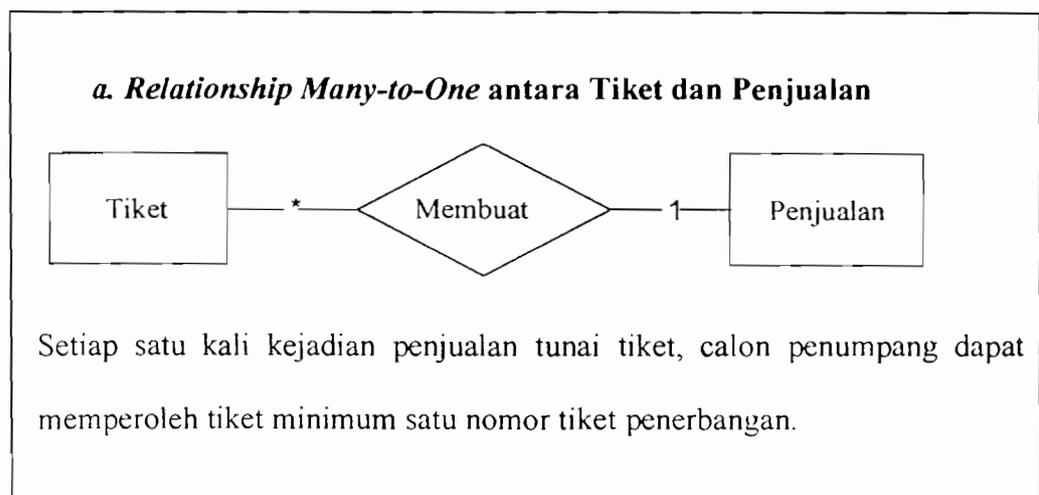
Gambar VI.7 Rancangan Diagram Gabungan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket PT Dymens Travel Bureau

#### D. Rancangan Database

Rancangan database sari sistem informasi akuntansi penjualan tunai tiket bagi perusahaan meliputi perancangan-perancangan:

##### 1. Perancangan Database dengan Menggunakan *Entity Relationship Diagram*

*Entity Relationship Diagram* merupakan suatu teknik grafis yang menggambarkan skema database. Sisebut sebagai diagram E-R karena diagram tersebut menunjukkan berbagai entitas yang dimodelkan, serta hubungan antar entitas tersebut. Perancangan untuk hubungan masing-masing entitas dapat dilihat pada gambar VI. 8. Untuk lebih lengkap lagi perancangan database dengan menggunakan *Entity Relationship Diagram* untuk sistem informasi akuntansi penjualan tunai tiket dapat dilihat penggabungannya pada gambar VI. 9.



**Gambar VI. 8** Kemungkinan *Cardinality Relationship* dari Siklus Penjualan Tunai Tiket

**b. Relationship Many-to-One antara Penjualan dan Setoran Kas Ke Bank**



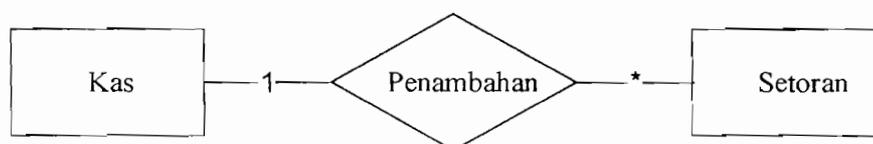
Setiap kejadian penjualan tunai tiket dapat berlangsung minimum satu kali dilakukan melalui proses pembayaran sejumlah uang ke bagian *ticketing*. Dari setiap total penerimaan dari penjualan akan disetorkan ke bank.

**c. Relationship Many-to-One antara Penjualan dan Pegawai**



Setiap kejadian penjualan dapat berlangsung yang dilakukan oleh pegawai yaitu bagian *ticketing* dapat berlangsung minimal 1 kali. Setiap transaksi penjualan tunai tiket dilakukan oleh satu orang pegawai yaitu bagian *ticketing*.

**d. Relationship One-to-Many antara Kas dan Setoran Kas Ke Bank**



Setiap kejadian setoran kas ke bank dapat berlangsung berkali-kali menyebabkan penambahan kas perusahaan di satu bank. Uang yang diterima untuk masing-masing *airline* disetorkan ke bank pada hari kerja berikutnya.

**Gambar VI. 8** Kemungkinan *Cardinality Relationship* dari Siklus Penjualan Tunai Tiket (Lanjutan)

**e. Relationship Many-to-One antara Penjualan dan Sub Agen**



Setiap kejadian penjualan diperuntukan untuk satu orang pembeli. Seorang pembeli atau sub agen dapat dibuatkan lebih dari 1 transaksi penjualan tiket.

**f. Relationship Many-to-One antara Setoran Kas Ke Bank dan Pegawai**



Setiap terjadi setoran kas dilakukan oleh *cashier*. Penerimaan kas diterima ditangani oleh 1 pegawai yaitu *cashier*.

**g. Relationship One-to-Many antara Kas dan Setoran Kas Ke Airline**



Setiap terjadi pengeluaran kas menunjukkan pengurangan kas yang ada di bank untuk pembayaran ke *airline* sebesar harga pokok tiket. Pengeluaran kas dapat dilakukan berkali-kali pada satu bank.

**Gambar VI. 8** Kemungkinan *Cardinality Relationship* dari Siklus Penjualan Tunai Tiket (Lanjutan)

**b. Relationship Many-to-One antara Setoran Kas Ke Airline dan Pegawai**



Setiap kejadian pengeluaran kas, dilakukan oleh *cashier*. Pengeluaran kas ditangani oleh 1 pegawai yang berwenang yaitu, *cashier department*.

**i. Relationship Many-to-One antara Penarikan Kas dan Airline**



Setiap terjadi penarikan kas dilakukan oleh *cashier*. pengeluaran kas untuk penyetoran harga pokok tiket akan disetorkan ke 1 *airline*.

**Gambar VI. 8** Kemungkinan *Cardinality Relationship* dari Siklus Penjualan Tunai Tiket (Lanjutan)



Tabel VI. 2  
Rancangan Kamus Data Tiket PT Dymens Travel Bureau

No.	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	Primary / Foreign key	Keterangan
1.	TickNo	Text	Not Null	10	-	PK	Nomor Tiket
2.	NoOR/TT	Text	Not Null	10	-	FK	No Kuitansi
3.	Code	Text	Not Null	3	-	-	Kode Airline
4.	Flight	Text	Not Null	3	-	-	Penerbangan dalam/luar negeri
5.	Route	Text	Not Null	15	-	-	Rute Penerbangan
6.	Date	Date/Time	Not Null	12	Short Date	-	Tanggal cetak tiket
7.	Nama	Text	Not Null	25	-	-	Nama Pembeli tiket
8.	Tarif	Currency	Not Null	-	Standard	-	Harga dasar tiket Garuda
9.	PPN	Currency	Not Null	-	Standard	-	Potongan pajak yang dikenakan dari tarif Garuda
10.	IW	Currency	Not Null	-	Standard	-	Asuransi Garuda
11.	Discount	Currency	Not Null	-	Standard	-	Discount yang diberikan tiket Garuda
12.	Sales	Currency	Not Null	-	Standard	-	Harga dasar tiket selain Garuda
13.	Discount 2	Currency	Not Null	-	Standard	-	Discount yang diberikan untuk tiket selain Garuda
14.	TotalRevenue	Currency	Not Null	-	Standard	-	Total pendapatan

Tabel VI. 3  
Rancangan Kamus Data Penjualan PT Dymens Travel Bureau

No.	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	Primary / Foreign key	Keterangan
1.	NoOR/TT	Text	Not Null	10	-	PK	Nomor kwitansi
2.	Date	Text	Not Null	-	Short Date	-	Tanggal cetak tiket
3.	NoPegawai	Text	Not Null	3	-	FK	Nomor Pegawai
4.	NoSubAgen	Text	Not Null	4	-	FK	Nomor Sub Agen
5.	Time	Date/Time	Not Null	-	Short Date	-	Waktu cetak tiket

Tabel VI. 4  
Rancangan Kamus Data Setoran Kas Ke Bank PT *Dymens Travel Bureau*

No.	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	Primary/ Foreign key	Keterangan
1.	No. Slip Setoran	Text	Not Null	20	-	PK	Nomor slip setoran
2.	KodeKas	Text	Not Null	2	-	FK	Kode kas
3.	Tanggal Penerimaan Kas	Date/Time	Not Null	-	Short Date	-	Tanggal Penerimaan Kas
4.	NoPegawai	Text	Not Null	3	-	FK	Nomor Pegawai
5.	Tanggal Penyetoran Kas Ke Bank	Date Time	Not Null	-	Short Date	-	Tanggal Penyetoran Kas Ke Bank
6.	JmlSetoran	Currency	Not Null	-	Standart	-	Jumlah yang disetor ke bank
7.	NoRekening	Text	Not Null	15	-	-	Nomor rekening

Tabel VI. 5  
Rancangan Kamus Data Sub Agen PT *Dymens Travel Bureau*

No.	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	Primary/ Foreign key	Keterangan
1.	NoSubAgen	Text	Not Null	4	-	PK	Nomor sub Agen
2.	Sub Agen	Text	Not Null	20	-	-	Nama Sub Agen
3.	Alamat	Text	Not Null	50	-	-	Alamat Sub Agen
4.	Kota	Text	Not Null	10	-	-	Kota Sub Agen
5.	NoTelp	Text	Not Null	15	-	-	Nomor telepon

Tabel VI. 6  
Rancangan Kamus Data Pegawai PT *Dymens Travel Bureau*

No.	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	Primary/ Foreign key	Keterangan
1.	NoPegawai	Text	Not Null	3	-	PK	Nomor Pegawai
2.	Nama	Text	Not Null	15	-	-	Nama Pegawai
3.	TglLahir	Text	Not Null	-	Short Date	-	Tanggal lahir pegawai
4.	Alamat	Text	Not Null	50	-	-	Alamat pegawai
5.	Kota	Text	Not Null	10	-	-	Kota pegawai
6.	TglMasuk	Text	Not Null	-	Short Date	-	Tanggal masuk kerja

Tabel VI. 6  
Rancangan Kamus Data Pegawai PT *Dymens Travel Bureau* (Lanjutan)

No.	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	Primary/ Foreign key	Keterangan
7.	Jabatan	Text	Not Null	50	-	-	Jabatan
8.	NoTelp	Text	Not Null	15	-	-	Nomor telepon pegawai

Tabel VI. 7  
Rancangan Kamus Data Kas PT *Dymens Travel Bureau*

No.	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	Primary/ Foreign key	Keterangan
1.	KodeKas	Text	Not Null	2	-	PK	Kode kas
2.	Tipe	Text	Not Null	12	-	-	Tempat menyimpan kas
3.	Lokasi	Text	Not Null	50	-	-	Lokasi Bank
4.	NoRekening	Text	Not Null	50	-	-	Nomor Rekening
5.	NoTelp	Text	Not Null	15	-	-	Nomor telepon bank

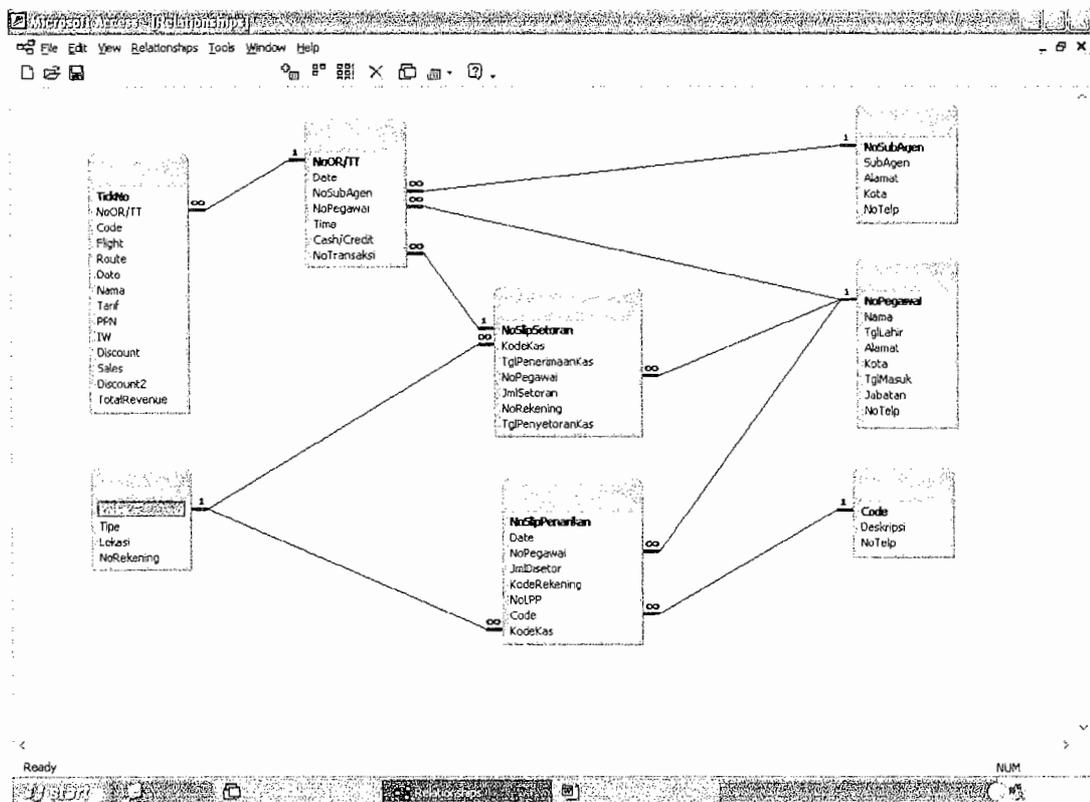
Tabel VI. 8  
Rancangan Kamus Data Setoran Kas Ke *Airline* PT *Dymens Travel Bureau*

No.	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	Primary/ Foreign key	Keterangan
1.	NoSlipPenarikan	Text	Not Null	20	-	PK	Nomor Slip Penarikan Kas
2.	KodeKas	Text	Not Null	2	-	FK	Kode kas
3.	Date	Date Time	Not Null	-	Short Date	-	Tanggal penarikan kas
4.	NoPegawai	Text	Not Null	3	-	FK	Tanggal Penarikan kas
5.	JmlDisetor	Currency	Not Null	-	Standard	-	Jumlah yang disetor ke <i>Airline</i>
6.	KodeRekening	Text	Not Null	10	-	-	Kode rekening
7.	NoLPP	Text	Not Null	10	-	-	No Laporan Penjualan Pasasi
8.	Code	Text	Not Null	3	-	FK	Kode <i>airline</i>

Tabel VI. 9  
Rancangan Kamus Data *Airline PT Dymens Travel Bureau*

No.	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	Primary/ Foreign key	Keterangan
1.	Code	Text	Not Null	3	-	PK	Kode <i>airline</i>
2.	Deskripsi	Text	Not Null	10	-	-	Deskripsi <i>airline</i>
3.	NoTelp	Text	Not Null	15	-	-	Nomor telepon

Untuk *relationship* database antar tabel dapat dilihat pada gambar VI. 10.



Gambar VI. 10 Rancangan *Relationship Database* antar Tabel

## E. Rancangan *Form* dan Dokumen Penjualan Tunai Tiket

### 1. Rancangan Form

Form rancangan penjualan tiket adalah form dalam tampilan layar komputer yang digunakan untuk merekam penjualan tiket perusahaan.

Data-data yang direkam menggunakan form penjualan tiket dapat dilihat pada gambar VI. 11

The form is titled "Penjualan Tiket" and contains the following fields:

- CODE : [dropdown]
- FLIGHT : [dropdown]
- ROUTE : [text]
- TICK NO : [text]
- DATE : [31/05/2005]
- NAME : [text]
- PAX : [text]
- SUB AGENT : [text]
- AGENT : [text]
- ISSUED BY : [dropdown]
- CASH/CREDIT : [dropdown]
- OR/TT NO : [text]

**AGENT DOMESTIK :**

- TARIF : [text]
- S2P : [text]
- REVENUE : [text]
- PPN : [text]
- IW : [text]
- DISCOUNT : [text]
- COMM. AGENT : [text]
- KEEP COMM. : [text]
- COST : [text]
- PPH PSL-23 : [text]

**AGENT NON DOMESTIK :**

- TARIF : [text]
- COMM. : [text]
- DISCOUNT : [text]
- KEEP COMM. : [text]
- COST : [text]
- REVENUE : [text]

Buttons: SIMPAN, TAMBAH, KELUAR, EDIT

**Gambar VI. 11 Rancangan Form Penjualan Tunai Tiket**

### **Keterangan**

- Code : diisi dengan kode pesawat
- Flight : diisi dengan penerbangan domestik/internasional dalam bentuk singkatan, yaitu DOM/ITL
- Route : diisi dengan rute perjalanan pesawat dalam bentuk singkatan.
- Tick No : diisi dengan nomor tiket.
- Date : diisi dengan tanggal cetak tiket

- Name : diisi dengan nama orang yang membeli tiket.
- Pax : diisi dengan jumlah orang dalam satu tiket.
- Sub Agen : diisi dengan nama lembaga atau langganan yang meminta tiket.
- Agen : diisi dengan asal tiket tersebut diperoleh. Dari agen itu sendiri atau dari travel luar.
- Cash/Credit : diisi dengan cara pembayaran tiket.
- OR/ TT No : diisi dengan nomor kuitansi.
- Tarif : diisi dengan tarif awal tiket penerbangan Garuda.
- PPN : diisi dengan hasil perhitungan pertambahan pajak pertambahan nilai dari tiket tersebut ( $10\% \times \text{Tarif}$ ).
- IW : diisi dengan jumlah asuransi yang diberikan Garuda.
- Discount : diisi dengan jumlah discount yang diberikan Garuda.
- Comm Agent : diisi dengan hasil perhitungan komisi yang akan diterima agen dari tiket Garuda ( $7\% \times \text{Tarif}$ )
- Keep Comm : diisi dengan hasil perhitungan komisi yang benar-benar diterima agen setelah dikurangi dengan *discount* yang diberikan Garuda ( $\text{Comm Agen} - \text{Discount}$ ).
- Cost : diisi dengan hasil perhitungan harga pokok tiket Garuda ( $\text{Tarif} + \text{PPN} + \text{IW} - \text{Comm Agent}$ )
- PPH Psl-23 : diisi dengan hasil perhitungan pajak penghasilan Pasal 23 tiket Garuda ( $6\% \times \text{Comm Agen}$ ).

- S2P** : diisi dengan hasil perhitungan program jaminan yang diberikan Garuda  $((\text{Tarif} - \text{Comm Agent}) \times 2\%)$ .
- Revenue** : diisi dengan hasil perhitungan total pendapatan yang diperoleh dari hasil penjualan tunai tiket penerbangan  $((\text{Tarif} + \text{PPN} + \text{IW}) - \text{Discount})$ .
- Sales** : diisi dengan harga dasar tiket selain Garuda.
- Discount** : diisi dengan jumlah yang *discount* yang diberikan *travel agent* atas tiket selain Garuda.
- Comm** : diisi dengan hasil perhitungan komisi yang akan diperoleh agen dari penjualan tiket selain Garuda  $(\text{Sales} - \text{Cost})$ .
- Keep Comm**: diisi dengan komisi bersih yang akan diperoleh agen dari hasil penjualan tunai tiket. Diisi sendiri oleh *ticketing department* secara manual.
- Cost** : diisi dengan harga pokok tiket selain Garuda. *Cost* ini diperoleh dari daftar harga tiket penerbangan selain Garuda yang diisikan oleh *ticketing department* secara manual.
- Revenue 2** : diisi dengan pendapatan yang diperoleh dari hasil penjualan tiket penerbangan selain Garuda.

## 2. Rancangan dokumen

Dokumen rancangan penjualan tunai tiket adalah formulir yang digunakan oleh perusahaan sebagai dokumen pendamping laporan penjualan



Yogya, Tgl: diisi dengan tanggal pengeluaran kas, pada saat ingin menyetor harga pokok ke airline.

Menyetujui: diisi dengan tanda tangan nama lengkap orang yang mengotorisasi pengeluaran kas tersebut.

Penerima : diisi dengan tanda tangan si penerima harga pokok tiket sebagai tanda bahwa kas telah disetorkan ke *airline*.

#### **F. Rancangan *Output* Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket**

Rancangan Output sistem informasi akuntansi penjualan tunai tiket bagi perusahaan terdiri dari rancangan-rancangan:

##### **1. *Daily Sales Report***

Rancangan *daily sales report* adalah rancangan format tabel untuk mengetahui ringkasan data penjualan setiap harinya. *Daily sales report* dapat dilihat pada tabel VI. 10.

##### **2. Data Penjualan Pasasi**

Rancangan data penjualan pasasi adalah tabel untuk mengetahui jumlah kas yang harus disetor ke Maskapai Penerbangan. Data penjualan pasasi dapat dilihat pada tabel VI. 11.

##### **3. Jurnal Penerimaan Kas**

Rancangan jurnal penerimaan kas adalah rancangan format tabel untuk melihat data-data penerimaan kas perusahaan dari penjualan tunai tiket. Rancangan jurnal penerimaan kas dapat dilihat pada tabel VI. 12.

#### **4. Jurnal Pengeluaran Kas**

Rancangan jurnal pengeluaran kas adalah rancangan format untuk melihat data-data pengeluaran kas yang disetor ke *airline* sebesar harga pokok penjualan tiket. Rancangan jurnal pengeluaran kas dapat dilihat pada tabel VI. 13.

Tabel VI.10  
Rancangan Daily Sales Report PT Dyment Travel Bureau

**PT DYMENS TRAVEL BUREAU**  
**DAILY SALES REPORT PERIODE 31 MEI 2005**

CASH/CREDIT	CODE	ROUTE	TICK NO	DATE	NAME	P A X	OR/TT NO	TARIF	PPN	IW	DISCOUNT	SALES	DISCOUNT	TOTAL REVENUE
CASH	GA	DPS/JOG	5154238337	5/31/05	MINARTHA MR	1	OR 15181	324,000	32,400	6,000	11,600			350,800
CASH	GA	JOG/DPS/JOG	5154238330	5/31/05	ANITA MS	1	OR 15182	616,000	61,600	12,000	22,100			667,500
CASH	GA	JOG/DPS/JOG	5154238331	5/31/05	HARIYADI MR	1	OR 15182	616,000	61,600	12,000	22,100			667,500
CASH	GA	JOG/DPS/JOG	5154238332	5/31/05	ILO SHUKUNG MR	1	OR 15182	616,000	61,600	12,000	22,100			667,500
CASH	GA	JOG/DPS/JOG	5154238333	5/31/05	LIAN SENG MR	1	OR 15182	616,000	61,600	12,000	22,100			667,500
CASH	GA	JOG/DPS/JOG	5154238334	5/31/05	SUMARNI MS	1	OR 15182	616,000	61,600	12,000	22,100			667,500
CASH	GA	JOG/JKT	5154238326	5/31/05	AMIN RAIS MR	1	OR 15183	838,000	83,800	12,000	30,100			903,700
CASH	GA	JOG/JKT	5154238338	5/31/05	SUCIANTO MR	1	OR 15184	335,000	33,500	6,000	12,000			362,500
CASH	IW	JOG/DPS	1000444185	5/31/05	IKAWATI MRS	1	OR 15185					528,000	8,000	520,000
CASH	JT	JOG/JKT	1000444186	5/31/05	FARUK MR	1	OR 15186					199,000	8,000	193,000
<b>TOTAL</b>						<b>10</b>		<b>4,577,000</b>	<b>457,700</b>	<b>84,000</b>	<b>164,200</b>	<b>727,000</b>	<b>14,000</b>	<b>5,667,500</b>

Tanggal Cetak: 31/5/2005  
Pencetak: Warsidah  
Jam Cetak: 12.30

**Tabel VI. 11**  
**PT DYMENS TRAVEL BUREAU**  
**DATA PENJUALAN PASASI GARUDA AIRLINE NO TIKET 5154238325-5154238342**

No.	No. Tiket	Tarif Tiket (Rp)	PPN 10% (Rp)	Iuran Wajib Jasa Raharja	Harga Tiket (Rp)	Komisi yang Diberikan	Harga Pokok Tiket yang Disetor (Rp)
1	5154238337	324,000	32,400	5,000	361,400	22,680	338,720
2	5154238330	616,000	61,600	5,000	682,600	43,120	639,480
3	5154238331	616,000	61,600	5,000	682,600	43,120	639,480
4	5154238332	616,000	61,600	5,000	682,600	43,120	639,480
5	5154238333	616,000	61,600	5,000	682,600	43,120	639,480
6	5154238334	616,000	61,600	5,000	682,600	43,120	639,480
7	5154238326	838,000	83,800	5,000	926,800	58,660	868,140
8	5154238338	335,000	33,500	5,000	373,500	23,450	350,050
9	5154238339	838,000	83,800	5,000	926,800	58,660	868,140
10	5154238327	695,800	69,580	5,000	770,380	48,706	721,674
11	5154238325	838,000	83,800	5,000	926,800	58,660	868,140
12	5154238340	600,000	60,000	5,000	665,000	42,000	623,000
13	5154238341	950,000	95,000	5,000	1,050,000	66,500	983,500
14	5154238342	324,000	32,400	5,000	361,400	22,680	338,720
15	5154238346	200,000	20,000	5,000	225,000	14,000	211,000
Jumlah		9,022,800	902,280	75,000	10,000,080	631,596	9,368,484

Tanggal Cetak: 5/6/05  
Pencetak: Warsidah  
Jam Cetak: 3:36

Tabel VI. 12  
Rancangan Jurnal Penerimaan Kas PT *Dymens Travel Bureau*

PT DYMENS TRAVEL BUREAU  
JURNAL PENERIMAAN KAS: BULAN MEI 2005

Tgl.	Keterangan	OR/TT NO	DEBIT (Rp)		KREDIT (Rp)
			Kas	Discount Tiket	Penjualan Tiket
31	Penjualan tiket GA	OR 15181	362,400.00	11,600.00	350,800.00
31	Penjualan tiket GA	OR 15182	689,600.00	22,100.00	667,500.00
31	Penjualan tiket GA	OR 15182	689,600.00	22,100.00	667,500.00
31	Penjualan tiket GA	OR 15182	689,600.00	22,100.00	667,500.00
31	Penjualan tiket GA	OR 15182	689,600.00	22,100.00	667,500.00
31	Penjualan tiket GA	OR 15182	689,600.00	22,100.00	667,500.00
31	Penjualan tiket GA	OR 15182	689,600.00	22,100.00	667,500.00
31	Penjualan tiket GA	OR 15183	933,800.00	30,100.00	903,700.00
31	Penjualan tiket GA	OR 15184	374,500.00	12,000.00	362,500.00
31	Penjualan tiket IW	OR 15185	528,000.00	8,000.00	520,000.00
31	Penjualan tiket JT	OR 15186	199,000.00	6,000.00	193,000.00
<b>TOTAL</b>			<b>5,845,700.00</b>	<b>178,200.00</b>	<b>5,667,500.00</b>

Tanggal Cetak: 29/05/2005  
Pencetak: Warsidah  
Jam Cetak: 10.30

Tabel VI.13  
Rancangan Jurnal Pengeluaran Kas PT *Dymens Travel Bureau*

PT DYMENS TRAVEL BUREAU  
JURNAL PENGELUARAN KAS: BULAN JUNI 2005

Tgl.	Keterangan	LPP NO	DEBIT(Rp)	KREDIT (Rp)
			Harga Pokok Tiket	Kas
6	Setoran LPP GA	O52312	9,368,484	9,368,484
10	Setoran LPP JT	O85374	2,545,000	2,545,000
<b>TOTAL</b>			<b>11,913,484</b>	<b>11,913,484</b>

Tanggal Cetak: 11/5/05  
Pencetak: Warsidah  
Jam Cetak: 11.30

## BAB VII

### KESIMPULAN, KETERBATASAN PENELITIAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis dan perancangan sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang telah dilakukan, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. PT *Dymens Travel Bureau* telah memiliki sistem akuntansi penjualan tunai meskipun sistem yang ada pada saat ini masih sangat sederhana. Sistem yang ada pada saat ini digunakan masih memerlukan pengembangan-pengembangan untuk meningkatkan kegiatan operasional di perusahaan salah satunya kegiatan penjualan tunai untuk lebih baik lagi.
2. Terdapat beberapa permasalahan pada sistem yang saat ini digunakan oleh perusahaan di antaranya pengendalian intern yang belum dilaksanakan dengan baik dan pengendalian manajemen yang kurang efektif. Secara lebih rinci permasalahan dilihat dari belum adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab antara fungsi penjualan dan fungsi kas, belum adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab antara bagian *administration* dengan bagian *ticketing*, turut campurnya *managing operational* dalam tugas dan tanggung jawab bagian *administration*, kurangnya lengkapnya otorisasi pada formulir kuitansi oleh pembeli sebagai bukti tertulis bahwa pembeli telah membayar dan menerima tiket penerbangan, pada formulir kuitansi tidak ditandatangani oleh fungsi akuntansi sebagai tanda bahwa kuitansi



telah dipindahkan ke laporan penjualan tiket untuk menghindari pencatatan ganda, tidak disetornya seluruh jumlah kas yang diterima ke bank, tidak tercantum nomor urut tercetak pada bon pengeluaran, dan kurang rapinya pengarsipan dokumen-dokumen penting perusahaan.

3. Rancangan sistem informasi akuntansi penjualan tunai PT *Dymens Travel Bureau* ini dibuat berdasarkan beberapa kelemahan ataupun permasalahan yang teridentifikasi pada sistem yang saat ini digunakan perusahaan. Rancangan ini meliputi rancangan struktur organisasi, rancangan proses dalam bentuk *flowchart* dan *data flow diagram*, rancangan database dan kamus data, rancangan *form* dan formulir, dan rancangan *output* yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi. Rancangan sistem informasi akuntansi ini dapat melengkapi pengendalian intern di perusahaan yang masih terdapat beberapa kelemahan.

## **B. Keterbatasan Penelitian**

Penelitian yang dilakukan memiliki beberapa keterbatasan-keterbatasan, antara lain:

1. Keterbatasan waktu penelitian, sehingga memungkinkan analisis yang dihasilkan tidak akurat.
2. Keterbatasan data-data yang diperoleh, sehingga membatasi di dalam mengembangkan analisis dalam penelitian. Hasil penulisan ini telah sesuai dengan data-data yang diperoleh baik lisan dan tulisan.

### C. Saran

Dari hasil penelitian terhadap sistem akuntansi penjualan tunai terdapat beberapa saran bagi perusahaan yang sekiranya bermanfaat untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan kegiatan penjualan tunai tiket, antara lain:

1. Diperlukan adanya perbaikan pelaksanaan pengendalian intern. Perbaikan dapat dilakukan sesuai dengan perancangan yang terdapat dalam Bab VI dalam skripsi ini. Hal-hal yang dimaksud antara lain perbaikan pada pemisahan tugas dan tanggung jawab yang jelas pada struktur organisasi perusahaan, pengotorisasian yang jelas dan pengisian yang benar pada dokumen pendukung, penyetoran kas sebesar kas yang diterima ke bank, dan pengarsipan yang rapi pada dokumen-dokumen perusahaan.
2. Diperlukan adanya pengembangan sistem akuntansi penjualan tunai yang sudah ada di perusahaan. Perusahaan dapat menggunakan komputer seperti yang terdapat pada rancangan sistem informasi akuntansi penjualan tunai tiket, sebab akan membantu perusahaan dalam merekam, menghitung, dan menyimpan data dalam pelaksanaan penjualan tunai di perusahaan. Pengembangan sistem akuntansi penjualan tunai dapat dilakukan sesuai dengan perancangan yang terdapat dalam Bab VI skripsi ini atau apabila sistem secara manual sudah dilaksanakan dengan baik dan efektif, maka perusahaan perlu mengembangkan sistem ke arah komputerisasi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. (1991). *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metoda*. Yogyakarta: BPFÉ.
- Gunawan, Oktaviana. (2001). *Skripsi: Evaluasi Penentuan Tarif Paket Perjalanan Wisata dengan Metode Cost Plus Pricing Pendekatan Full Costing (Studi Kasus pada Satriavi Leisure Management di Yogyakarta)*. (tidak diterbitkan). Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma.
- Hartono, Jogiyanto. (1999). *Analisis dan Desain Sistem Informasi Pendekatan Terstruktur Teori & Praktek Aplikasi Bisnis*. (Ed.2). Yogyakarta: Andi.
- \_\_\_\_\_. (2003). *Sistem Teknologi Informasi: Konsep Dasar, Teknologi Aplikasi Pengembangan dan Pengelolaan*. Yogyakarta: Andi.
- Indriantoro, Nur & Bambang, Supomo. (1999). *Metodologi Penelitian Bisnis*. (Ed.1). Yogyakarta: BPFÉ.
- Joseph W.Wilkinson Alih Bahasa Marianus Sinaga. (1990). *Sistem Akuntansi dan Informasi*. (Ed. 2). Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Leng, Pwee & Hudiono, F.W. (2001). *Analisa dan Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan, Pembelian, dan Kas PT Berlian Eka Sakti Tangguh, Medan*. Jurnal Manajemen & Kewirausahaan, Vol.3, No. 2, Halaman: 113-120.
- Lindarawati. (2001, April). *Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Elektronik Data Prosesing*. Jurnal Widya Manajemen dan Akuntansi. Vol. 1 No.1, hlm. 27-34.
- Marshal, B.Romney & Paul, J.Stenbart. (1997). *Cushing Accounting Information Systems*. USA: Addison Wesley Longma, Inc.
- Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Pedoman Penulisan Skripsi Sanata Dharma Yogyakarta*. (2004). Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma.
- Purnomo, Bambang & Ig, Bondan Suratno. (2001). *Sistem Akuntansi Jasa Wisata*. Yogyakarta: Penerbit Kanisius.
- Sihite, Richard. (2000). *Tourism Industry (Kepariwisataaan)*. Penerbit SIC.
- Sutabri, Tata. (2004). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Penerbit Andi.

Wahyono, Teguh. (2004). *Sistem Informasi Akuntansi: analisis, Desain dan Pemrograman Komputer*. Yogyakarta: Andi.

Yuliana, O.Y. (2001). *Pendekatan Model REA Dalam Perancangan Data Base Sistem Informasi Akuntansi Siklus Pendapatan*. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan*, Vol.3, No.2, Halaman: 67-88. Surabaya: Universitas Kristen Petra.

## LAMPIRAN 1

### KUESIONER PENGENDALIAN INTERN SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI

Pertanyaan	Ya	Tidak
<b>ORGANISASI</b>		
1. Apakah fungsi penjualan terpisah dengan fungsi kas?		
2. Apakah fungsi kas terpisah dengan fungsi akuntansi?		
3. Apakah fungsi pengiriman terpisah dengan fungsi gudang?		
4. Apakah transaksi penjualan tunai dilakukan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, fungsi gudang, dan fungsi akuntansi?		
<b>SISTEM OTORISASI DAN PROSEDUR</b>		
5. Apakah penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai?		
6. Apakah penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap "lunas" pada faktur penjualan tunai?		
7. Apakah penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap "sudah diserahkan" pada faktur penjualan tunai?		
8. Apakah pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberi tanda pada faktur penjualan tunai?		
<b>PRAKTIK YANG SEHAT</b>		
9. Apakah faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan?		
10. Apakah jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari berikutnya?		
<b>KARYAWAN YANG KOMPETEN</b>		
11. Apakah seleksi calon karyawan berdasarkan yang dituntut oleh pekerjaannya?		
12. Apakah pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan perkembangan tuntutan pekerjaannya?		

## **LAMPIRAN 2**

### **DAFTAR PERTANYAAN**

#### **I. Gambaran Umum Perusahaan**

##### **A. Pendirian Perusahaan**

1. Kapan dan siapa saja yang mendirikan biro perjalanan wisata ini?
2. Siapa yang menjadi pimpinan biro perjalanan wisata pada saat ini?
3. Nomor berapa akte pendirian biro perjalanan wisata ini dan oleh siapa saja disahkan?
4. Apa yang menjadi dasar alasan pemilihan nama biro perjalanan wisata ini?
5. Apa bentuk biro perjalanan wisata ini?
6. Bagaimana perkembangan biro perjalanan wisata mulai dari didirikan sampai dengan sekarang?
7. Apa tujuan pelayanan dari biro perjalanan wisata?
8. Layanan apa saja yang diberikan oleh biro perjalanan wisata?
9. Apakah visi dan misi dari biro perjalanan wisata?

##### **B. Letak Perusahaan**

1. Di mana letak lokasi biro perjalanan wisata?
2. Berapa luas areal tanah yang ditempati untuk lokasi biro perjalanan wisata?
3. Apa yang menjadi dasar pertimbangan di dalam penentuan lokasi biro perjalanan wisata?

### **C. Struktur Perusahaan**

1. Bagaimana struktur organisasi biro perjalanan wisata dan bagian apa saja yang ada di dalam biro perjalanan wisata?
2. Bagaimana tugas dan wewenang masing-masing bagian yang ada di dalam biro perjalanan wisata?
3. Berapa dan apa saja bagian-bagian yang terkait dalam kegiatan penjualan tunai di biro perjalanan wisata?

### **D. Permodalan**

1. Bagaimana cara biro perjalanan wisata mendapatkan modal?
2. Apa saja sumber modal biro perjalanan wisata?
3. Bagaimana struktur modal biro perjalanan wisata?

## **II. Personalia**

- A. Siapa yang memimpin bagian personalia?
- B. Hal-hal apa saja yang ditangani oleh bagian personalia?
- C. Berapa jumlah karyawan di biro perjalanan wisata?
- D. Bagaimana cara memperoleh karyawan?
- E. Bagaimana cara penerimaan karyawan?
- F. Apakah dalam penerimaan karyawan ada masa orientasi? Berapa bulan?
- G. Bagaimana peraturan jam kerja karyawan? (Senin – Sabtu; jam kerja; jam istirahat)?
- H. Untuk presensi karyawan, biro perjalanan wisata ini menggunakan apa? (misalnya: *proximity card*)

- I. Hal-hal apa saja yang menjadi pertimbangan biro perjalanan wisata dalam penggajian? (misalnya: kedisiplinan; prestasi kerja; lembur)
- J. Bagaimana sistem penggajian dan pengupahan yang dijalankan? (misalnya: berdasarkan golongan menurut jenis kerja karyawan; pengalaman kerja; pendidikan terakhir)
- K. Selain gaji pokok apakah karyawan mempunyai tunjangan? Jika mendapat tunjangan apa saja yang diberikan biro perjalanan wisata ini?
- L. Apakah ada hak cuti untuk setiap karyawan?
- M. Bagaimana ketentuan cuti yang berlaku? (misalnya: 1 tahun hanya boleh cuti 12 hari)
- N. Untuk meningkatkan keterampilan dan pendidikan karyawan usaha apa saja yang dilakukan biro perjalanan wisata? (misalnya: pelatihan; kursus; seminar; studi lanjut yang sesuai dengan bidang pekerjaannya)

### **III. Pemasaran**

- A. Siapa saja yang dilayani?
- B. Apakah biro perjalanan wisata ini melakukan promosi di dalam menawarkan produk-produknya?
- C. Apakah biro perjalanan wisata sudah menjalin kerjasama dengan media yang digunakan untuk mempromosikan produk dari biro perjalanan wisata tersebut?
- D. Bagaimana biro perjalanan wisata di dalam mengatasi persaingan?

#### **IV. Sistem Akuntansi Penjualan Tunai**

- A. Bagian apa saja yang terkait di dalam sistem akuntansi penjualan tunai tiket pesawat terbang? Apa tugas serta wewenang dari bagian/fungsi tersebut?
- B. Dokumen-dokumen/formulir-formulir apa saja yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai tiket pesawat?
- C. Catatan akuntansi apa saja yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai tiket pesawat terbang?
- D. Bagaimana bagan alir (*flowchart*) sistem penjualan tunai tiket pesawat?

#### **V. Prosedur order penjualan**

- A. Bagaimana prosedur order penjualan tunai tiket pesawat terbang yang dilaksanakan biro perjalanan wisata?
- B. Bagian apa saja yang melaksanakan prosedur order penjualan tunai tiket pesawat terbang?
- C. Surat penjualan tunai dibuat rangkap berapa dan didistribusikan ke bagian apa saja dan diotorisasi oleh siapa?

#### **VI. Prosedur penerimaan kas**

- A. Bagaimana prosedur penerimaan kas yang dilaksanakan biro perjalanan wisata?
- B. Bagian apa aja yang terlibat di dalam penerimaan kas tersebut?

## **VII. Prosedur penyerahan tiket pesawat terbang**

- A. Bagaimana prosedur penyerahan tiket pesawat terbang dilaksanakan di biro perjalanan wisata?
- B. Bagian apa saja yang terlibat di dalam penyerahan tiket pesawat terbang?

## **VIII. Prosedur pencatatan penjualan tunai**

- A. Bagaimana prosedur pencatatan penjualan tunai tiket pesawat terbang yang dilaksanakan oleh biro perjalanan wisata?
- B. Bagian apa saja yang bertanggungjawab terhadap pencatatan penjualan tunai tiket pesawat terbang?
- C. Dokumen-dokumen dan catatan-catatan akuntansi apa saja yang digunakan oleh biro perjalanan wisata dalam penjualan tunai tiket pesawat terbang?

## **IX. Prosedur penyetoran kas ke bank**

- A. Bagaimana prosedur penyetoran kas ke bank yang dilaksanakan oleh biro perjalanan wisata?
- B. Bagian apa saja yang terkait dengan prosedur penyerahan kas ke bank?
- C. Bukti penyetoran dibuat berapa rangkap dan didistribusikan ke bagian apa saja serta diotorisasi oleh siapa?

## **X. Prosedur pencatatan penerimaan kas**

- A. Bagaimana prosedur pencatatan penerimaan kas yang dilakukan biro perjalanan wisata?
- B. Bagian apa saja yang terkait dengan prosedur pencatatan penerimaan kas?

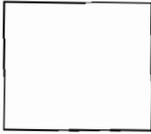
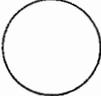
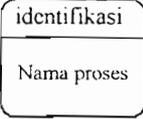
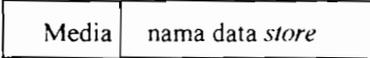
- C. Dokumen-dokumen dan catatan-catatan akuntansi apa saja yang digunakan oleh biro perjalanan wisata dalam mencatat penerimaan kas?

**XI. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan**

- A. Bagaimana prosedur pencatatan harga pokok penjualan biro perjalanan wisata?
- B. Bagian apa saja yang terkait dengan prosedur pencatatan harga pokok penjualan?
- C. Dokumen-dokumen dan catatan-catatan akuntansi apa saja yang digunakan oleh biro perjalanan wisata dalam pencatatan harga pokok penjualan?

### LAMPIRAN 3

#### SIMBOL DATA FLOW DIAGRAM

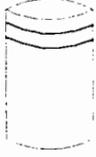
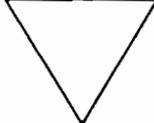
Simbol	Nama	Penjelasan
	Sumber data dan tujuan	Menggambarkan pengirim dan penerima data dari sistem
	Arus data	Menggambarkan aliran data
 Atau 	Proses perubahan	Proses perubahan input menjadi output
	Simpanan data	Menggambarkan simpanan data

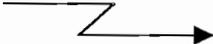
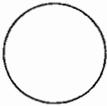
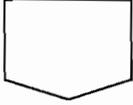
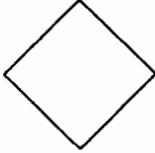
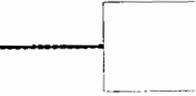
Sumber: Jogiyanto Hartono, 1999, *Analisis dan Desain Sistem informasi: Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*, hal 701-707.

## LAMPIRAN 4

### Simbol *Flowchart*

Simbol <i>input/output</i>		
	Dokumen	Dokumen atau laporan yang berupa data manual atau komputer
	Penggandaan dokumen	Menggambarkan sejumlah data yang digandakan
	<i>Input output</i> ; jurnal/buku besar	Menggambarkan jurnal akuntansi dan buku besar
	Tampilan	Menggambarkan tampilan dari informasi
	<i>On-line keying</i>	Menggambarkan pengendalian total
Simbol proses		
	Proses komputer	Menggambarkan proses pada komputer
	Operasi manual	Menggambarkan proses secara manual
	Operasi pendukung	Menggambarkan fungsi pemrosesan yang dilakukan oleh peralatan yang bukan komputer
	<i>Off-line keying operation</i>	Menggambarkan pemrosesan secara <i>off-line</i>

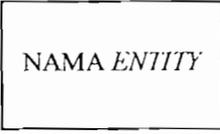
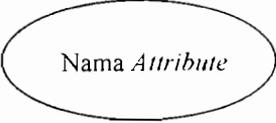
Simbol simpanan		
	<i>Magnetic disk</i>	Menggambarkan simpanan data secara permanen, digunakan untuk <i>master files</i>
	<i>Magnetic tape</i>	Menggambarkan data pada pita magnetik
	<i>On-line storage</i>	Menggambarkan simpanan data sementara
	<i>File</i>	Menggambarkan dokumen yang disimpan secara manual N bilaurut nomer A bilaurut abjad D berdasarkan tanggal

Simbol-simbol lainnya		
	Arus dokumen atau pemrosesan	Menggambarkan arah aliran proses atau dokumen
		
	Arus data atau informasi	Biasanya digunakan untuk menunjukkan data yang dikopi dari suatu dokumen
	Jaringan komunikasi	Menggambarkan pemindahan data lewat jaringan komunikasi
	<i>On-page connector</i>	Menggambarkan pemindahan data lewat jaringan komunikasi
	<i>Off-page connector</i>	Menggambarkan hubungan aliran proses dalam halaman yang sama
	Arus barang	Menggambarkan aliran fisik barang
	Terminal	Menggambarkan awal, akhir, atau titik sela pada suatu proses
	Keputusan	Menggambarkan pilihan dalam suatu proses
	Kolom komentar	Menggambarkan penjelasan suatu bagian dari proses

Sumber: Romney, Marshall B. & Steinbart, PJ, 2000, *Accounting Information System*. Hal. 66

## LAMPIRAN 5

### SIMBOL ERD

Nama Elemen	Simbol	Keterangan
<i>Entity</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kumpulan <i>person, place, object, event</i>, atau <i>concept</i> yang perlu di catat dan disimpan datanya</li> <li>- Nama <i>entity</i> ditulis menggunakan huruf besar semua, dicantumkan dalam simbol.</li> </ul>
<i>Attribute Property</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deskriptif sifat atau karakteristik <i>entity</i>.</li> <li>- Nama dari <i>attribute</i> ditulis dengan menggunakan huruf besar dan kecil. Huruf di awal kata menggunakan huruf besar, dicantumkan dalam simbol.</li> </ul>
<i>Relationship</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hubungan bisnis alamiah antara satu atau lebih <i>entity</i>. <i>Relationship</i> mungkin mewakili peristiwa yang menghubungkan <i>entity</i> atau hanya pertalian logis antara <i>entity</i>.</li> <li>- Dalam simbol tersebut dicantumkan maksimum <i>cardinality</i>.</li> </ul>

Sumber: Yuliana, O.Y. (2001). *Pendekatan Model REA Dalam Perancangan Data Base Sistem Informasi Akuntansi Siklus Pendapatan*. Jurnal Akuntansi dan Keuangan, Vol.3, No.2, Halaman: 73.

**Dymens Travel Bureau**

CPBU 308/D2/BPU/II/80

Phone: (0274) 517565-510444-540026

Fax. (0274) 517565

Jl.Arteri Ring Road Utara No. 88 Manggung Yogyakarta 55284

No. LPTH : 1125

**LAPORAN PENJUALAN TIKET HARIAN**

Tahun: 2005

Tanggal: 30 Bulan April

No.	Nama Penumpang	No. OR	No. Tiket	KREDIT (Rp)			DEBIT (Rp)			Kas yang diterima
				Jenis Tiket			Diskon Tiket ke Pembeli			
				Garuda	Merpati	Bouraq	Garuda	Merpati	Bouraq	
1	Minartha MR	117244	544-546	1.217.500			52.000			1.165.500
2	Faruk MR	117245	547-551	1.550.000			33.000			1.517.000
3	Hariyadi MR	117246	552-553		500.000			8.000		492.000
4	Sucianto MR	117247	237	1.217.500		700.000			10.000	690.000
			Jumlah	2.767.500	500.000	700.000	85.000	8.000	10.000	3.854.500

PT. DYMENS TRAVEL BUREAU  
 Jl. Arteri Ring Road Utara No. 88  
 Manggung Yogyakarta 55284  
 Telp. (0274) 517565-510444-540026  
 Fax. (0274) 517565  
 YOGYAKARTA - INDONESIA

## LAMPIRAN 7

### CONTOH KAMUS DATA

KAMUS DATA						
<b>Sistem</b> : Penjualan			<b>Pembuat</b> : Dewi			
<b>Tahap</b> : Analisis Sistem			<b>Disetujui</b> : Jogiyanto H.M.			
<b>Nama data</b> : Tembusan Permintaan Sediaan						
<b>Alias</b> : Faktur, tembusan kredit, tembusan jurnal						
<b>Bentuk</b> : Dokumen cetakan computer						
<b>Arus</b> : Proses 1 – Gudang						
<b>Penjelasan</b> : Tembusan faktur penjualan untuk meminta barang di gudang						
<b>Periode</b> : Setiap kali terjadi penjualan						
<b>Volume</b> : Volume rata-rata tiap hari 50 dan volume puncak adalah 75 kali						
<b>Struktur Data:</b>						
No.	Level	Nama item data	Tipe	Lebar	Range	Keterangan
1	O1	KodeLgn	C	5	-	Kode langganan
2	O1	NamaLgn	C	30	-	Nama langganan
3	O1	TglPenj	D	8	-	Tanggal penjualan
4	O1	NoFak	C	7	-	Nomor faktur
5	O1	KodeBrg	C	5	-	Kode barang
6	O1	NamaBrg	C	30	-	Nama barang
7	O1	UnitJual	N	3	1-100	Unit dijual maksimum 100
8	O1	HargaSat	N	10,2	-	Harga satuan
9	O1	TotalHrg	N	10,2	-	Total harga per barang
10	O1	TotalPenj	N	10,2	-	Total penjualan
11	O1	PotPenj	N	10,2	0-15%	Potongan penjualan
12	O1	PajakPenj	N	10,2	-	Pajak penjualan
13	O1	TotalBayar	N	10,2	-	Total dibayar
14	O1	JenisPenj	C	1	T/K	Tunai atau kredit

Hak © Cipta oleh Jogiyanto H.M.

Sumber: Hartono Jogiyanto. (2003). *Sistem Teknologi Informasi: Konsep Dasar, Teknologi Aplikasi Pengembangan dan Pengelolaan*. Halaman 462.

LAMPIRAN 8

PT DYMENS TRAVEL BUREAU  
JURNAL UMUM  
Bulan April 2005

Tanggal	Keterangan	No. Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)

PT. DYMENS TRAVEL BUREAU  
Jl. ANJASARI No. 16A  
Yogyakarta  
16A

## LAMPIRAN 9

### CONTOH TABEL KEPUTUSAN

	Aturan-aturan (rules)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Kondisi-kondisi:</b>												
Apakah perusahaan mampu membayar utang-utangnya?	Y	Y	Y	Y	Y	Y	T	T	T	T	T	T
Apakah perusahaan telah meminjam terlalu banyak?	Y	Y	Y	T	T	T	Y	Y	Y	T	T	T
Bagaimana kemampuan laba perusahaan?	B	C	J	B	C	J	B	C	J	B	C	J
<b>Tindakan-tindakan:</b>												
Sangat sehat				X								
Sehat	X				X							
Cukup sehat		X				X	X			X		
Kurang sehat			X					X	X		X	X

Keterangan: Y=Ya, T=Tidak, B=Baik, C=Cukup, J=Jelek

Sumber: Hartono Jogiyanto. (2003). *Sistem Teknologi Informasi: Konsep Dasar, Teknologi Aplikasi Pengembangan dan Pengelolaan*. Halaman 467.

## LAMPIRAN 10

### CONTOH CATATAN *BOOKING CODE*

1 1 LUKAS/MR  
1 JT569/30SEPQJOGCGK HK1 2134 2235  
TKT/TIMELIMIT  
1 TL1200/30SEP-THU  
PHONES  
1 DGH JG2560394 CO HASRUN  
2 DGH JG2PH488744 DYMENS TRAVEL BUREAU CO IDA  
RECEIVED FROM—HASRUN  
DGH/DGH4APH 2122/29SEP04BPPJWW

\*r/YANTI  
JOGO28 996 0134 22 SEP / IDIOLEK/PID16520  
1. MURNI/GINTINGMRS H6XXQ  
2. RI 253 T TH23SEP JOGCGK HK1 0905 1005  
3. RI 094 N TH23SEP CGKMES HK1 1400 1610  
4. JOG/T/08126437651 CO PAX  
5. T/488744 DYMENS CO IDA  
6. TL/X/1200.22SEP/JOGO28  
7. JOGO28/00000000/JOG/RI/N/IDIOLEK

1 1 CHRISTIAN/YOHANESMR  
1 JT 555V 24SEPF JOGCGK RRI 1145 1245  
TKT/TIMELIMIT  
1 T-9908887353788  
PHONES  
1 DGH JG2PH 541081 PAHALA CO TRI  
1 DGH JG2PH 488746 DYMENS CO IDA  
RECEIVED FROM-TRI  
DGH DGH4APH 2142SEP05 EISIXU H

LAMPIRAN 11

1. KIRIEF/MUBYARSOAR 2. KIRIEF/MUBYARSONRS  
1. TKT 555L 24JUN 4 JOGCCGK RR2 1145 1245 /DCJT\*FAUAKG  
1. TKT 38UL 24JUN 4 CGKPKU RR2 1545 1715 /DCJT\*FAUAKG  
TKT/TIME LIMIT  
1. TAV23JUN/1200

1. JOG485176 CO DESY  
2. JOGHP 0812272015 CO PAX  
3. JOG0274-488744/PT. PAHALA KENCANA/HENI-A  
PASSENGER DETAIL FIELD EXISTS - USE PD TO DISPLAY

1. PT. PAHALA KENCANA TRAVEL  
HOTEL QUALITY, JL. LAKSDA ADI SUCIPTO 48  
TELEP 0274-488744/488753  
2. JOGIAKARTA

TICKET RECORD - NOT PRICED

GENERAL FACTS

1. OSI YY PT. PAHALA KENCANA TRAVEL JOG TELP 0274 488744
2. OSI 1B TL N RCPH BY1200/23JUN///RCJT
3. OSI JT TKNO 990 8886048475
4. OSI JT TKNO 990 8886048476
5. OSI JT TKNO 990 8886048477
6. OSI JT TKNO 990 88860484780

1. 1ADI/NUGROHOMR  
1 7P 231H-27MAY 4 JOGSUB RR1 1250 1340 /AB7P\*CHURTV  
TKT/TIME LIMIT  
1. T-6713112690011

PEONES

1. JOG563932 CTC PRIMA  
2. JOG0274-488744/PT. PAHALA KENCANA/HENNY-A  
PASSENGER DETAIL FIELD EXISTS - USE PD TO DISPLAY  
ADDRESS:

PT. PAHALA KENCANA TRAVEL  
HOTEL QUALITY, JL. LAKSDA ADI SUCIPTO 48  
TELEP 0274-488744/488753  
JOGIAKARTA

TICKET RECORD - NOT PRICED

GENERAL FACTS

1. OSI YY PT. PAHALA KENCANA TRAVEL JOG TELP 0274 488744
2. OSI 7P PAX DEFT TRVLG ALDY TKT TKU MA/27MAY
3. OSI 7P TKNO 6713112690011

REMARKS:

LAMPIRAN 12



**Dymens** Travel Bureau

CPBU 308 / D2 / BPU / II / 80  
 Phone : (0274) 517565 - 510444, 540026  
 Fax : (0274) 517565  
 Jl. Arteri Ring Road Utara no. 89 Manggung Yogyakarta 55284

NO. 118183

**KWITANSI**  
 OFFICIAL RECEIPT

DAH TERIMA DARI  
 CEIVED FROM  
 NYAKNYA UANG  
 TAL PAYMENT

WISATA BUCANING  
 Rp. 23.000  
 sebagai tanda terima atas pembelian tiket.

ITUK PEMBAYARAN  
 YMENT FOR

WISATA BUCANING

				GROSS	Net	
	INE	WISATA BUCANING	Rp. 23.000	23.000	23.000	23.000

ASH  
 REDIT

PENERIMA  
 RECEIVER

DISETUJUI  
 APPROVED BY

YOGYAKARTA, 09 AUG 09

KASIR/CASHIER

LAMPIRAN 13

SUBJECT BY  **BATAVIA AIR** PASSENGER TICKET AND BAGGAGE CHECK SUBJECT TO CONDITIONS OF CONTRACT (ON PAGE 2)

ORIGIN **PNK** DESTINATION **JOG** AIRLINE FORM **671 311** SERIAL NUMBER **92219 0** CK **05**

NAME OF PASSENGER **BONANG WIDOTOMO /MR** NOT TRANSFERABLE THIS TICKET NOT TO BE ISSUED IN CONJUNCTION WITH TICKET **Q21** **AUDIT COUPON**

ISSUED IN EXCHANGE FOR

VALID UNTIL **31 DAYS** ORIGINAL ISSUE CARRIER FORM AND SERIAL NO PLACE DATE AGENT NUMERIC CODE

NOT GOOD FOR PASSAGE	FARE BASIS	ALLOW KG	CARRIER	FLIGHT	DATE	TIME	STATUS	CHECK PIECES	WEIGHT	UNCHECK WEIGHT
OM	<b>Q</b>	<b>85</b>	<b>7P</b>	<b>831</b>	<b>15</b>	<b>10.10</b>	<b>OK</b>			
					<b>05</b>					

RESTRICTIONS

FROM TO FARE CALCULATION

**PNK** **JOG** **JPR 636.000**

FARE **JPR 636.000**

FORM OF PAYMENT **-CASH-**

AGENT **DYMNIS YOGYAKARTA 08 AUG 05**

RE	CY	EQUIV FARE PAID	CY
<b>JPR 636.000</b>		<b>6.000</b>	
X	CY	TOTAL	CY
<b>63.000</b>		<b>JPR 705.000</b>	

SENDER (NET BAGGAGE CK) **Lion Air** **Wings Air** ASAL ORIGIN **JKT** TUJUAN DESTINATION **JOG** AIRLINE FORM **990 1002 034 112** SERIAL NUMBER **2**

NAME OF PASSENGER **BANGSAR NAROSO /MR** NON ENDORSE **AUDIT COUPON**

DATE AND PLACE OF ISSUE **6 SEPT 05** TICKET DESIGNATOR **MOWK** TOUR CODE **MOWK**

TIDAK BERLAKU UNTUK TERBANG NOT GOOD FOR PASSAGE	CLASS	CUMA-CUMA ALLOW	NO. PENERBANGAN	TANGGAL DATE	JAM TIME	STATUS
OM	<b>M</b>	<b>30</b>	<b>WON 8926</b>	<b>12</b>	<b>19-15</b>	<b>OK</b>
				<b>05</b>		

CHECK PIECES	WEIGHT	SEAT NO

FORM OF PAYMENT **-CASH-**

IF / FARE	PPN Rp	CY	IWJR Rp	KETERANGAN	FORM OF PAY
<b>IDR 256.400</b>	<b>25.640.</b>		<b>6.000</b>		<b>-CASH-</b>
USO.	INS USO.	CY	TOTAL		
			<b>IDR 288.000</b>	<b>TIKET HILANG TIDAK DIGANTI</b>	

**6 AUG 05**

		<b>FORMULIR SETORAN NON TABUNGAN</b>		Tanggal : ..... 9/8 ..... 05 .....	
Validasi :				<input type="checkbox"/> Penduduk <input type="checkbox"/> Bukan Penduduk *	
NO. TRX. : 24808 423198 001010 01    09/08/2005 10:18:07 NO. REK. : 39232063 DYMENS TRAVEL BUREAU, PT JUMLAH : IDR 6.200.000,00 <del>SET TUNAI (N</del> 228umlah setoran <input checked="" type="checkbox"/> Tunai <input type="checkbox"/> Non Tunai		Nama Pemilik : <u>Dymens Travel</u> Nomor Rekening : <u>003 933 063</u>		Perincian Setoran-Non Tunai	
Rp. <u>6.200.000,-</u>		No. & Top Cek / Bg		Bank / Cabang    Jumlah	
Terbilang : <u>enam juta dua ratus ribu rupiah</u>					
Keterangan :					
Untuk jumlah setoran di atas Rp. 100.000.000,--				09 AUG 05	
Sumber Dana : ..... Tujuan Penggunaan Dana : .....		Pejabat Bank    Teller    Penyetor			
Sah jika ada cetakan data komputer atau tanda tangan yang berwenang					
Perhatian : * Apabila pemilik rekening bukan penduduk dengan nilai transaksi > USD 10.000 atau ekuivalennya maka pemilik harus mengisi form LLD1 Lembar ke-1 : Untuk Bank    Lembar ke-2 : Untuk Nasabah					

RB/SMT (1-2) DES-02-dm

LAMPIRAN 15



**PT. DYMENS TRAVEL BUREAU**

Jl. Arteri Ring Road Utara 88 Manggung Yogyakarta 55284  
Telp. (0274) 517565, 510444, 540026, Fax. (0274) 517565

No. ....

Yogya, Tgl. 8/05/08

BON PENGELUARAN

Setoran Batavia	2.665.000
Setoran via CASH Lion	3.418.800
	80.000
6.183.800	



Menyetujui,

Penerima,

.....

.....

LAMPIRAN 16a



NO: 0056711

BORDEREL PASASI

Agen : INDONESIA KGS

Hal :

No Urut	Nomor Tiket	Kel. A/C/I	ROUTE			Nilai Setoran	Keterangan Lain-lain
			Dari	Ke	Ke		
Jumlah Pindahan .....							
1	31159201603	A	JOG	SUB		399.000	LEILANI / S
2	31159201614	A	JOG	SUB		299.000	WENIN / S
3	31159201625	A	SUB	KOE		460.000	LEILANI / X
4	31159201656	A	SUB	KOE		460.000	WENIN / X
5	31159201640	A	SUB	JOG		299.000	LEILANI / S
6	31159201651	A	SUB	JOG		299.000	WENIN / S
7	31159201662	A	JOG	PAK		565.000	WENIN / S
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

Jumlah Jalan

\* PEMBAYARAN TERDIRI DARI :

Tunai : ..... Rp. 3.465.000  
 Cek/Giro : 3.465.000 Rp. ? 3.465.000  
 Kartu Kredit : ..... Rp.  
 Via Bank : ..... Rp.  
 Debit BCA : ..... Rp.

Jenis Pax	
Adult	
Child	
Infant	
Jumlah Pax	

Jumlah Pembayaran ..... Rp.

\* Pembayaran dengan Cek/Giro dianggap sah jika sudah diuangkan

Diterima / Diperiksa Oleh,  
Sales Control / Kasir Distrik

*[Signature]*

Nama Jelas & Cap

Disetor Oleh,

*[Stamp and Signature]*

Nama Jelas & Cap

LAMPIRAN 16b

LAPORAN PENJUALAN DOKUMEN ANGKUTAN AGEN PASASI DOMESTIK



No. JOG: 504290

Tanggal .....200.....

Cap & No. Sandi  
Agen Penjualan

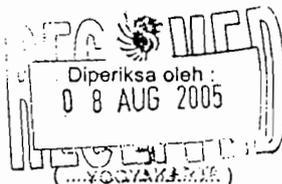
- Ticket Pasasi
- Ticket Bagasi Lebih
- Exchange Order / X.O.

L.P.K.H. No	
POS NO	
TGL	

Dokumen yang dijual			Tunal (Rp.)			Stretch	Keterangan
No. Form	No. Seri	c/k	Net To Lion	Date Flight	DOI		
1. 1002	034119	2	270.000	07 AUG	6 AUG 05	JCG - JKT	CANSAK NAKSO (M)
2. 1002	034120	3	186.000	07 AUG	6 AUG 05	JCG - SUB	HATTAKAWA (N)
3. 1002	034121	4	129.000	07 AUG	6 AUG 05	JCG - JKT	FITRIA (U)
4. 1002	034122	5	270.000	07 AUG	7 AUG 05	JCG - JKT	JANUSKO (M)
5. 1002	034123	6	106.000	10 AUG	10 AUG 05	JCG - JKT	JULIAPISINDO (T)
6. 1002	034124	0	150.000	09 AUG	8 AUG 05	JCG - SUB	AFNI PENNI (V)
7. 1002	034125	7	304.000	08 AUG	7 AUG 05	JCG - JKT	AFNI PENNI (U)
8. 1002	136143	6	214.000	08 AUG	8 AUG 05	JCG - JKT	AFNI PENNI (U)
9. 1002	136144	1	15.000	08 AUG	8 AUG 05	JCG - JKT	UNISE (T)
10. 1002	136144	0	369.000	08 AUG	8 AUG 05	JCG - SUB	UNISE (T)
11. 1002	136145	7	<del>307.000</del>	17 AUG	8 AUG 05	JCG - BPN	NEVI (G)
12. 1002	136146	2	247.050	20 AUG	8 AUG 05	SPN - SUB	REMI-MIEN (G)
13. 1002	136147	3	<del>307.000</del>	17 AUG	8 AUG 05	SUB - BPN	BENTY (G)
14. 1002	136148	4	247.050	20 AUG	8 AUG 05	BPN - SUB	REMI-MIEN (G)
15. 1002	136149	5	140.000	11 AUG	8 AUG 05	JCG - SUB	NEHARI (T)
16. 1002	136153	0	140.000	11 AUG	8 AUG 05	JCG - SUB	YALHU (T)
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							

Sub Total	3.500.000	3.500.000
a 14	70.000	70.000
Total netto yang harus disetor Rp.	3.430.000	3.518.800

Terbilang : ( .....



700/10 Tgl.....200.....  
 Dikerjakan oleh : Agen :  
**PT. DYMIN'S TRAVEL**  
 JL. ARTERI RING ROAD GARA NG  
 TLP (0274) 517565 - 510444 - FAX (0274) 517565  
 YOGYAKARTA - INDONESIA

# Dymens Travel Bureau

Biro Perjalanan Umum No. 308 / D2 / BPU / II / 80  
Phone (0274) 5171111 - 510444 Fax (0274) 517565  
Jl. Arteri Ring Road Utara No. 89 Manggung  
Yogyakarta 55284



## SURAT -- KETERANGAN No. 009 / SK / DTB / VIII / 05

Yang bertanda tangan dibawah ini Pimpinan PT Dymens Travel Bureau Yogyakarta dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : ANDINA NOVITARIANY  
NIM : 01 2114 138  
Universitas : Fakultas Ekonomi, SANATA DHARMA

Telah benar-benar melaksanakan Penelitian di travel kami pada tanggal 9 April 2005 sampai dengan 9 Mei 2005.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan dengan sesungguhnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 09 Agustus 2005  
PT. Dymens Travel Bureau  
Yogyakarta



Hasan Nursyamsi, SE  
Managing Director

## LAMPIRAN 18

### KODE-KODE PENERBANGAN

#### A. Airline Code

No.	Airline	Code
1.	Garuda	GA
2.	Lion	JT
3.	Wings	IW
4.	Citilink	CTL
5.	Adam	KI
6.	Bouraq	BO
7.	Batavia	6D
8.	Pelita	7P
9.	Mandala	R1
10.	Star	5H
11.	Merpati	MZ

#### B. City Code

No.	Kota	Air Port	Code
1.	Ambon	Patimura	AMQ
2.	Banjarmasin	Syamsudin Noor	BDJ
3.	Banda Aceh	Blang Bintang	BTJ
4.	Balikpapan	Sepinggan	BPN
5.	Bandung	Husein Sastranegara	BDO
6.	Bandar Lampung	Branti	TGK
7.	Batam	Hang Nadim	BTH
8.	Bengkulu	Fatmawati	BKS
9.	Biak	Frans Kasiefo	BIK
10.	Baucau	Baucau	BCH
11.	Bima	Pabelo	BMU
12.	Cirebon	Astan Pura	CBN
13.	Cilacap	Tunggul Wulung	CXP
14.	Denpasar	Ngurah Rai	DPS
15.	Dili	Comoro	DIL
16.	Dumai	Dumai	DUM
17.	Enarotali	Enarotali	EWI
18.	Ende	Endelio	ENE
19.	Fak-fak	Fak-fak	FKQ
20.	Gorontalo	Jalaludin	GTO
21.	Jakarta	Halim Perdana Kusuma/Cengkareng	JKT
22.	Jambi	Sultan Thoha	DJB

**B. City Code (Lanjutan)**

<b>No.</b>	<b>Kota</b>	<b>Air Port</b>	<b>Code</b>
23.	Jaya Pura	Sentani	DJJ
24.	Kendari	Wolter Monginsidi	KDI
25.	Kupang	Eltari	KOE
26.	Kaimana	Utaram	KMA
27.	Kerinci	Delati Parco	KRC
28.	Letapang	Hamadi Destam	KTG
29.	Laratuka	Gewajang Tumpah	LKG
30.	Luwuk	Bubung	LUW
31.	Medan	Polonia	MES
32.	Manado	Sam Ratulangi	MDC
33.	Mataram	Selaparang	AMI
34.	Merauke	Mopah	MKQ
35.	Maumere	Waioti	MOF
36.	Manokwari	Ambareso	MKW
37.	Malang	Abdul Rahman Saleh	MLC
38.	Nabire	Nabire	NEX
39.	Numfor	Rendani	FOO
40.	Padang	Tabing	PDG
41.	Palu	Mutiara	PLW
42.	Palangka Raya	Cilik Riwut	PKY
43.	Pangkal Pinang	Pangkal Pinang	PGK
44.	Pangkal Bun	Iskandar	PKN
45.	Pekan Baru	Simpang Tiga	PKU
46.	Pontianak	Supadio	PNK
47.	Poso	Kasingucu	PSJ
48.	Rengat	Japura	RGT
49.	Ruteng	Ruteng	RTG
50.	Samarinda	Temidung	SRI
51.	Sampit	Sampit	SMQ
52.	Serui	Sujarwo Cokronegoro	ZRI
53.	Semarang	Ahmad Yani	SRG
54.	Sintang	Sintang	SQG
55.	Sorong	Yefman	SOQ
56.	Sumbawa Besar	Blang Pidi	SWQ
57.	Surabaya	Juanda	SUB
58.	Solo	Adi Sumarmo	SOC
59.	Singkep	Dabo	SIQ
60.	Tanjung Padang	Buluh Tumbang	TJQ
61.	Tanjung Pinang	Kijang	TNJ
62.	Tarakan	Tarakan	TRK
63.	Ternate	Ba'abullah	TTE
64.	Timika	Timika	TIM

**B. City Code (Lanjutan)**

<b>No.</b>	<b>Kota</b>	<b>Air Port</b>	<b>Code</b>
65.	Ujung Pandang	Hasanudin	UPG
66.	Waingapu	Mauhua	WGP
67.	Yogyakarta	Adi sucipto	JOG

**C. Spelling Code**

<b>No.</b>	<b>Code</b>	<b>Spelling Code</b>
1.	A	Alpha
2.	B	Bravo
3.	C	Charlie
4.	D	Delta
5.	E	Echo
6.	F	Foxord
7.	G	Golf
8.	H	Hotel
9.	I	India
10.	J	Juliet
11.	K	Kilo
12.	L	London
13.	M	Mike
14.	N	Nancy
15.	O	Oscar
16.	P	Papa
17.	Q	Quibec
18.	R	Romeo
19.	S	Siera
20.	T	Tanggo
21.	U	Ultra
22.	V	Victor
23.	W	Wisky
24.	X	X-sray
25.	Y	Yangki
26.	Z	Zulu

