

# PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBELIAN

Studi Kasus pada Perusahaan CV. Centra Grafindo Yogyakarta

Skripsi

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat

Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi

Program Studi Akuntansi



Oleh:

**Setiyadi Arfiyanto H**

**NIM : 022114052**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
YOGYAKARTA  
2006**

**SKRIPSI**

**PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBELIAN**

Studi Kasus pada perusahaan CV. Centra Grafindo Yogyakarta

Oleh:

**Setiyadi Arfiyanto Hadranus**

NIM: 022114052

Telah disetujui oleh:

Pembimbing I



Drs. Edi Kustanto, M.M.

Tanggal: 12 Oktober 2006

Pembimbing II



Drs. F.A. Joko Siswanto, M.M., Akt.

Tanggal: 03 November 2006

# PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBELIAN

Studi Kasus pada perusahaan CV. Centra Grafindo Yogyakarta

Dipersiapkan dan ditulis oleh:

Setiyadi Arfiyanto Hadranus

NIM: 022114052

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji  
Pada tanggal 15 November 2006  
dan dinyatakan memenuhi syarat

## SUSUNAN PANITIA PENGUJI

Ketua : Dra. YFM. Gien Agustinawansari, M.M., Akt.

Sekretaris : Lisia Apriani, S.E., M.Si., Akt.

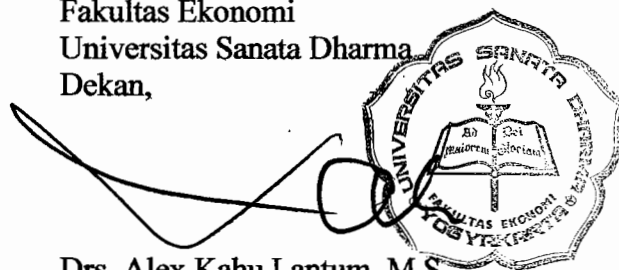
Anggota : Drs. Edi Kustanto, M.M.

Anggota : Drs. F.A. Joko Siswanto, M.M., Akt.

Anggota : Ir. Drs. Hansiadi Yuli Hartanto, M.Si., Akt.



Yogyakarta, 30 November 2006  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Sanata Dharma  
Dekan,



Drs. Alex Kahu Lantum, M.S.

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

**“Cinta mampu menyembuhkan baik orang yang memberikan maupun yang menerimanya” (Karl Meninger).**

**“Karena bagiku hidup adalah Kristus dan mati adalah keuntungan. Tetapi jika aku harus hidup di dunia ini, itu berarti bagiku bekerja memberi buah” (Santo Paulus).**

**Skripsi ini kupersembahkan untuk:**

- 1. Jesus Chlst and Mother Mary**
- 2. Bapak (Alm) dan Ibuku yang menyayangi aku**
- 3. Saudara-saudaraku**

## **PERNYATAAN KEASLIAN KARYA**

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

Yogyakarta, Oktober 2006

Pertulis,

Setiyadi Arfiyanto Hadrahis

**ABSTRAK**  
**PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBELIAN**  
**Studi Kasus pada perusahaan CV. Centra Grafindo Yogyakarta**

**Setiyadi Arfiyanto Hadranus**

**NIM: 022114052**

**Universitas Sanata Dharma**

**Yogyakarta**

**2006**

Tujuan penelitian ini adalah untuk memberikan masukan mengenai rancangan sistem informasi akuntansi pembelian yang dapat menghasilkan informasi untuk pengambilan keputusan pembelian pihak manajemen CV. Centra Grafindo Yogyakarta.

Data dikumpulkan dengan metode dokumentasi, observasi dan wawancara. Data dianalisis dengan langkah-langkah: 1) mendeskripsikan sistem informasi akuntansi pembelian yang sudah dijalankan di dalam perusahaan Centra Grafindo, 2) merancang sistem informasi akuntansi pembelian yang dijabarkan dalam bagan alir sistem pembelian, skema tingkat konseptual dan tingkat internal.

Dari hasil penelitian dan analisis yang sudah dilakukan dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut: 1) perusahaan Centra Grafindo sudah memiliki sistem informasi akuntansi pembelian dalam bentuk sederhana, 2) rancangan sistem informasi akuntansi pembelian telah dapat digunakan sebagai dasar penerapan dalam aplikasi *Microsoft Access*.

**ABSTRACT**  
**THE PURCHASE ACCOUNTING INFORMATION SYSTEM DESIGN**  
**A Case Study at CV. Centra Grafindo Yogyakarta**

**Setiyadi Arfiyanto Hadranus**

**NIM: 022114052**

**Saniata Dharma University**

**Yogyakarta**

**2006**

The aim of the reaserch was to give input about purchase accounting information system design which produce informations for purchase decision making by CV. Centra Grafindo's management.

Data collection were done by documentation, observation, and interview. The data were analyzed by these steps: 1) describing the purchase accounting information system which have done at CV. Centra Grafindo, 2) designing the purchase accounting information system which was explained on the purchase system flowchart, conceptual-level scheme and internal-level scheme.

The result of the reaserch and analysis showed that 1) CV. Centra Grafindo have had a simple purchase accounting information system, 2) the design of purchase accounting information system could be used for the base of the implementation on Microsoft Access application.

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Allah Bapa atas segala berkat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Skripsi ini dibuat untuk memenuhi persyaratan akademik untuk memperoleh gelar sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa keberhasilan dalam penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Maka pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Drs. Alex Kahu Lantum, M.S. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.
2. Ir. Drs. Hansiadi Y.H., M.Si., Akt. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.
3. Drs. Edi Kustanto, M.M. selaku Pembimbing I yang telah memberikan masukan, saran dan bimbingan kepada penulis dalam penulisan skripsi.
4. Daniel Alvin Simanjuntak, S.E., Akt., S.Kom. selaku Pembimbing II yang memberikan masukan, saran dan bimbingan kepada penulis dalam penulisan skripsi.
5. Segenap dosen dan karyawan Universitas Sanata Dharma Mbak Heni, Mas Frans, Mas Yuli, Mbak Tutik, Mas Has, Mas Jalur, Mas Broto terima kasih boleh mengalami kerja bareng dan yang telah membantu dalam kelancaran penulisan skripsi ini.



6. Benyamin Prasetyo, S.Kom., Rony Sugiarto, S.E., dan Eko Budiyanto, S.E. selaku pemilik CV. Centra Grafindo yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian.
7. Seluruh staf dan karyawan CV. Centra Grafindo yang telah memberikan keterangan dan data yang diperlukan dalam melakukan penelitian.
8. Keluargaku tercinta: Bapak (Alm) dan Ibu Sukiman dan Mas Eko yang telah memberikan dorongan, dukungan, perhatian, kesabaran, dana, doa-doa dan segala-galanya yang tak terungkapkan.
9. Saudara-saudaraku: Mbak Vero, Mas Brito, Dik Lina, Ria, Andik, Deny untuk segala dukungan dan doa-doanya.
10. Sahabat-sahabat terbaik Pak Eddo , Koh Leo, Eka , Vitalis Ari, Eno, Wahyu, dan semua teman-teman seperjuangan.
11. Penghuni dan Eks no. 264: Kang Adi, Kang Dimas, Ajik, Novan, Yuki, Ardi, Bertus, Kang Heri, Dita, dan Bom-bom. Hidup tanpa tertawa adalah tidak hidup.
12. Temari-temian akuntansi: Umul, Ikul, Riska, Doni, Dyah, Maria, Yus, Tanto, Siwi, Ratih, Aconk, Nico, dsb banyak pengalaman telah kita lalui bersama. Thanks!
13. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu untuk semua bentuk bantuan baik material maupun spiritual.

Akhir kata penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya.

Penulis

## DAFTAR ISI



Halaman

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA.....	v
ABATRAK .....	vi
ABSTRACT .....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR .....	xv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Batasan Masalah.....	3
D. Tujuan Penelitian.....	3
E. Manfaat Penelitian .....	4
F. Sistematika Penulisan .....	4
BAB II LANDASAN TEORI.....	6
A. Pengertian Sistem.....	6

B. Penilaian Kelayakan Proyek Sistem .....	7
1. Kelayakan Teknik.....	7
2. Kelayakan Operasi .....	7
3. Kelayakan Ekonomi .....	7
4. Kelayakan Perilaku.....	8
C. Sistem Akuntansi Pembelian.....	8
1. Deskripsi Kegiatan.....	8
2. Fungsi yang Terkait.....	8
3. Dokumen yang Digunakan.....	9
4. Catatan Akuntansi yang digunakan.....	11
5. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Pembelian .....	12
D. Jenis-jenis Bagan Alir .....	14
E. Pengertian Database.....	15
F. Desain Database.....	15
G. Jenis-jenis Data dan Keterangannya.....	17
H. Keuntungan Penggunaan Database .....	18
I. Data Modelling .....	20
1. <i>Logical</i> dan <i>Physical view data</i> .....	20
2. Skema .....	21
3. Kamus Data.....	22
4. Entity-Relationship Diagrams.....	23
5. Persyaratan Dasar untuk Model Data Relasional .....	25

6. Model REA .....	26
7. Mengimplementasi Diagram REA dalam Database Relational .....	28
J. Querying Sebuah Database Relation .....	28
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN .....</b>	<b>30</b>
A. Jenis Penelitian.....	30
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	30
C. Subyek dan Obyek Penelitian.....	30
D. Teknik Pengumpulan Data .....	30
E. Teknik Analisis Data .....	31
<b>BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	<b>33</b>
A. Sejarah Berdirinya Perusahaan .....	33
B. Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan.....	33
C. Struktur Organisasi Perusahaan.....	34
D. Pelaksanaan Operasional .....	35
<b>BAB V ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>39</b>
A. Deskripsi Sistem Informasi Akuntansi Pembelian CV. Centra Grafindo .....	39
B. Prosedur yang Membentuk SIA Pembelian CV. Centra Grafindo.....	40
C. Rancangan Dokumen yang digunakan dalam SIA Pembelian .....	45
D. Rancangan Prosedur yang Membentuk Sistem Informasi Akuntansi Pembelian.....	49
E. Rancangan Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Pembelian .....	53
F. Pembuatan Skema Tingkat Konseptual.....	58

G. Pembuatan Skema Tingkat Internal .....	64
H. Rancangan Formulir Input.....	70
I. Rancangan Laporan.....	74
BAB VI PENUTUP.....	79
A. Kesimpulan .....	79
B. Keterbatasan Penelitian .....	79
C. Saran .....	80
DAFTAR PUSTAKA .....	81
LAMPIRAN .....	82

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel II.1. : Properti <i>fieldsize</i> .....	17
Tabel II.2. : Kamus Data.....	22
Tabel V.1 : <i>Primary Key</i> untuk entitas <i>Resource</i> .....	65
Tabel V.2 : <i>Primary Key</i> untuk entitas <i>Event</i> .....	65
Tabel V.3. : <i>Primary Key</i> untuk entitas <i>Agent</i> .....	65
Tabel V.4. : <i>Primary Key</i> untuk entitas <i>Asosiatif</i> .....	66
Tabel V.5. : <i>Foreign Key</i> untuk entitas <i>Resource</i> .....	66
Tabel V.6. : <i>Foreign Key</i> untuk entitas <i>Event</i> .....	66
Tabel V.7. : <i>Noncardinality key</i> untuk entitas <i>Resource</i> .....	67
Tabel V.8. : <i>Noncardinality key</i> untuk entitas <i>Event</i> .....	67
Tabel V.9. : <i>Noncardinality key</i> untuk entitas <i>Agent</i> .....	67
Tabel V.10. : <i>Noncardinality key</i> untuk entitas <i>Asosiatif</i> .....	68
Tabel V.11. : Tabel <i>Attributes</i> Seluruh Entitas dalam Database Pembelian.....	69

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 : Register Bukti Kas Keluar .....	11
Gambar II.2 : Jurnal Pembelian.....	11
Gambar II.3 : Kartu Utang.....	12
Gambar IV.1 : Struktur Organisasi CV.Centra Grafindo.....	38
Gambar V.1. : Bagan Alir Sistem Pembelian CV. Centra Grafindo .....	43
Gambar V.2. : Bagan Alir Sistem Pembelian CV. Centra Grafindo- lanjutan.....	44
Gambar V.3. : Surat Permintaan Pembelian.....	46
Gambar V.4. : Surat Order Pembelian.....	47
Gambar V.5. : Laporan Penerimaan Barang .....	48
Gambar V.6. : Voucher.....	49
Gambar V.7. : Prosedur Permintaan Barang dan Pembelian Barang .....	53
Gambar V.8. : Prosedur Penerimaan Barang.....	54
Gambar V.9 : Prosedur Pencatatan Utang .....	55
Gambar V.10 : Prosedur Pengeluaran Kas .....	56
Gambar V.11 : Prosedur Pengambilan Barang.....	57
Gambar V.12. : Diagram REA Database Pembelian dengan Relasi antar Entitas.....	62
Gambar V.13 : Diagram REA Database Pembelian dengan Relasi antar Entitas setelah ditambah Entitas Asosiatif .....	64

Gambar V.14 : Input Permintaan Pembelian.....	70
Gambar V.15 : Input Order Pembelian.....	71
Gambar V.16 : Input Penerimaan Barang.....	72
Gambar V.17 : Input Faktur Pemasok .....	73
Gambar V.18 : Input Pembayaran .....	73
Gambar V.19 : Input Pengambilan Barang.....	74
Gambar V.20 : Laporan Faktur Masuk.....	75
Gambar V.21 : Laporan Daftar Cek.....	75
Gambar V.22 :Laporan Faktur Terbuka .....	76
Gambar V.23 : Laporan Umur Utang .....	77
Gambar V.24 : Laporan Pengeluaran Kas .....	77
Gambar V.25 : Laporan Persediaan Di bawah Titik Pesan.....	78
Gambar V.26 : Laporan Persediaan Total .....	78



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Informasi pembelian dalam perusahaan manufaktur merupakan komponen yang sangat penting. Tersedianya informasi pembelian dapat membantu pihak manajemen dalam mengambil keputusan. Berbagai keputusan dapat diambil pihak manajemen dengan informasi pembelian ini, misalnya menetapkan harga pokok produk, menetapkan kapan perusahaan harus menambah lagi persediaan bahan bakunya, menetapkan dari pemasok mana perusahaan akan membeli bahan baku hal ini berhubungan dengan harga dan kualitas bahan dan keputusan-keputusan lainnya.

Di tengah kemajuan teknologi dewasa ini, kehadiran komputer memberikan dukungan yang sangat besar dalam aktivitas bisnis. Kenyataan ini tidak dapat dipungkiri oleh para pengusaha. Persaingan bisnis yang semakin ketat menjadikan pihak manajemen membutuhkan informasi yang tepat waktu dan akurat dalam mengambil keputusan demi memenangkan persaingan. Teknologi komputer selama ini telah terbukti membantu dalam memberikan informasi tersebut.

Aktivitas pembelian merupakan salah satu aktivitas penting dalam perusahaan manufaktur. Aktivitas pembelian ini berhubungan langsung dengan aktivitas utama perusahaan manufaktur yaitu proses produksi. Kelangsungan aktivitas utama perusahaan sangat dipengaruhi oleh ketersediaan bahan baku di gudang. Banyak cara yang dilakukan perusahaan untuk mendapatkan bahan baku. Salah satunya dengan

melakukan pembelian secara kredit. Cara ini ditempuh dengan maksud untuk memperkecil modal tunai yang dikeluarkan sebelum perusahaan menerima pendapatan dari penjualan. Hal di atas merupakan salah satu hasil keputusan pihak manajemen. Keputusan lain yang berkaitan dengan hal di atas adalah kebijakan persediaan bahan baku di gudang. Dalam jumlah berapa perusahaan akan membeli kembali bahan baku. Peningkatan aktivitas produksi perusahaan membuat pihak manajemen harus tepat dalam mengambil keputusan agar risiko terlalu banyaknya persediaan bahan baku dan kerusakan bahan baku di gudang tidak terjadi.

Dewasa ini permasalahan yang dihadapi perusahaan semakin kompleks maka diperlukan penanganan khusus. Penanganan khusus yang dimaksudkan adalah pembuatan sistem informasi di mana dapat merekam setiap transaksi bisnis yang terjadi. Dari sistem ini nantinya akan diperoleh informasi yang akurat dan tepat waktu.

Perusahaan Centra Grafindo melihat aktivitas pembelian memerlukan penanganan khusus. Hal ini sejalan dengan program perusahaan melakukan pembenahan sistem akuntansinya. Upaya ini dilakukan perusahaan guna meraih kesempatan-kesempatan dalam mengembangkan perusahaan. Maka dari itu pemilik perusahaan merasa perlu untuk mulai menggunakan teknologi informasi dalam menangani aktivitas pembeliannya. Penanganan ini dalam rangka memaksimalkan pemanfaatan sumber daya perusahaan yang ada. Pemilik menilai penanganan pembelian sangat mempengaruhi kinerja perusahaan karena berhubungan dengan ketersediaan bahan baku dalam melakukan produksi. Oleh sebab itu ada

kemungkinan untuk melakukan pembenahan dalam aktivitas pembeliannya.

Dalam membangun sistem informasi akuntansi pembelian diperlukan database yang baik. Database ini akan mempengaruhi kemampuan sistem informasi dalam menyimpan semua data yang penting dan mengolahnya menjadi informasi yang akurat. Sistem informasi akuntansi pembelian dengan database yang baik memungkinkan perusahaan menambah daya saingnya karena tersedianya informasi yang dibutuhkan pihak manajemen dalam mengambil keputusan.

Berbagai penjelasan di atas melatarbelakangi pentingnya melakukan penelitian dalam rangka mengembangkan perusahaan sehubungan dengan penyediaan informasi bagi pihak manajemen.

#### **B. Rumusan Masalah**

1. Apakah sistem informasi akuntansi pembelian yang ada dalam CV. Centra Grafindo sudah baik?
2. Bagaimana rancangan sistem informasi akuntansi pembelian yang dapat menghasilkan informasi untuk pengambilan keputusan pembelian oleh pihak manajemen perusahaan Centra Grafindo?

#### **C. Batasan Masalah**

Penulis membatasi masalah penelitian ini sebagai berikut:

1. Sistem informasi yang akan dirancang sehubungan dengan aktivitas pembelian di perusahaan percetakan.

2. Dalam sistem informasi ini akan dimasukkan aktivitas pengambilan barang yang dilakukan oleh bagian produksi untuk mengurangi jumlah persediaan sebagai batas sistem pembelian dan penjualan.

#### **D. Tujuan Penelitian**

Tujuan penulis mengadakan penelitian ini adalah:

1. Untuk memberi masukan sistem informasi akuntansi pembelian yang baik sesuai dengan perusahaan.
2. Untuk memberikan usulan rancangan sistem informasi akuntansi yang sesuai dengan perusahaan.

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

Penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi perusahaan sebagai masukan mengenai sistem informasi akuntansi pembelian dan bermanfaat dalam pengembangan sistem di masa yang akan datang.

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

Bab I       Pendahuluan

Dalam bab ini diuraikan mengenai latarbelakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan serta manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

Bab II       Landasan Teori

Dalam bab ini diuraikan tentang teori-teori yang digunakan sebagai dasar untuk mengolah data.

### Bab III Metodologi Penelitian

Dalam bab ini diuraikan mengenai jenis penelitian, tempat penelitian, subyek dan obyek penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

### Bab IV Gambaran Umum Perusahaan

Dalam bab ini diuraikan tentang sejarah berdirinya perusahaan, Visi, misi dan tujuan perusahaan, struktur organisasi perusahaan, serta pelaksanaan operasional.

### Bab V Analisis Data dan Pembahasan

Dalam bab ini diuraikan mengenai bagan alir SIA yang terdapat di dalam perusahaan beserta kelemahan-kelemahanyang terdapat didalamnya. Bab ini juga berisi perancangan SIA yang baru berdasarkan kelemahan yang ada.

### Bab VI Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian

Dalam bab ini diuraikan rancangan database, rancangan formulir input data serta rancangan format laporan yang akan dihasilkan oleh sistem ini.

### Bab VII Penutup

Dalam bab ini diuraikan kesimpulan hasil penelitian, keterbatasan penelitian dan saran yang diberikan kepada perusahaan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Pengertian**

Pengertian sistem yaitu:

1. Sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu (Mulyadi 2001: 2).
2. Suatu jaringan dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu (Jogiyanto 1999: 1).
3. Dua atau lebih komponen yang saling berhubungan dan mempengaruhi untuk mencapai tujuan (Romney dkk 1997: 16).

Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya (Jogiyanto 1999: 8).

Jogiyanto dalam bukunya mengutip pengertian sistem informasi dari Robert 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 (Jogiyanto 1999: 11).

## B. Penilaian Kelayakan Proyek Sistem

Ada empat macam kelayakan yang dapat dipertimbangkan dalam pengembangan proyek sistem (Weder 2003: 120), yaitu:

1. **Kelayakan Teknik (*technical feasibility*)**. Kelayakan teknik ini digunakan untuk menjawab pertanyaan kunci: “apakah teknologi ini nantinya dapat diterapkan di sistem?” Beberapa pertimbangan dalam menjawab pertanyaan ini yaitu:
  - a. ketersediaan teknologi di pasaran
  - b. ketersediaan ahli yang dapat mengoperasikan
2. **Kelayakan Operasi (*Operational Feasibility*)**. Kelayakan Operasi (*operational feasibility*) ini digunakan untuk menjawab pertanyaan: “Dapatkah sistem nantinya diterapkan di dalam organisasi ini?” Beberapa pertimbangan dalam menjawab pertanyaan ini yaitu:
  - a. kemampuan dari personil-personil;
  - b. kemampuan dari operasi sistem untuk menghasilkan informasi;
  - c. kemampuan pengendalian dari operasi sistem;
  - d. efisiensi dari sistem apakah sistem telah memanfaatkan sumber daya secara optimal.
3. **Kelayakan Ekonomi (*Economic Feasibility*)**. Kelayakan Ekonomi (*economic feasibility*) ini digunakan untuk menjawab pertanyaan: “apakah sistem yang akan dikembangkan dapat dibiayai dan menguntungkan?” Beberapa pertimbangan dalam menjawab pertanyaan ini yaitu:

- a. besarnya dana yang diperlukan untuk mengembangkan sistem ini;
  - b. manfaat yang diperoleh oleh sistem dibandingkan dengan biaya pengembangannya. Sistem yang dikembangkan dikatakan menguntungkan bila manfaat yang akan diberikan oleh sistem lebih besar dari biaya pengembangannya. Teknik yang dapat digunakan yaitu analisis biaya/manfaat (*Cost-effectiveness analysis*).
4. **Kelayakan Perilaku (*Behavioral Feasibility*)**. Apakah pengembangan sistem ini mempengaruhi kualitas kerja dari pemakai sistem? Jika pengembangan sistem ini meningkatkan kualitas kerja pemakai maka sistem ini layak untuk dikembangkan.

### **C. Sistem Akuntansi Pembelian**

#### **1. Deskripsi Kegiatan**

Sistem akuntansi pembelian digunakan dalam perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan (Mulyadi 2001: 299).

#### **2. Fungsi yang Terkait**

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian adalah:

- a. **Fungsi Gudang**. Fungsi gudang bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi persediaan yang ada di gudang dan untuk menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan.



- b. **Fungsi Pembelian.** Fungsi pembelian bertanggung jawab untuk memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang, dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih.
- c. **Fungsi Penerimaan.** Fungsi penerimaan bertanggung jawab melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu, dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok guna menentukan dapat atau tidaknya barang tersebut diterima oleh perusahaan dan juga bertanggung jawab untuk menerima barang dari pembeli yang berasal dari transaksi retur penjualan.
- d. **Fungsi Akuntansi.** Fungsi akuntansi yang terkait dalam transaksi pembelian adalah fungsi pencatatan utang dan fungsi pencatatan persediaan.

### 3. Dokumen yang Digunakan

Dalam sistem akuntansi pembelian dokumen yang digunakan adalah:

- a. **Surat permintaan pembelian.** Surat permintaan pembelian yaitu dokumen yang merupakan formulir yang diisi oleh fungsi gudang atau fungsi pemakai barang untuk meminta fungsi pembelian melakukan pembelian barang dengan jenis, jumlah, dan mutu yang tersebut dalam surat tersebut. Dokumen ini bermanfaat untuk merekam setiap kebutuhan pemakai barang yang hendak dibeli.
- b. **Surat Permintaan Penawaran Harga.** Surat permintaan penawaran harga yaitu dokumen yang digunakan untuk meminta penawaran harga

bagi barang yang pengadaannya tidak bersifat berulang kali terjadi, yang menyangkut jumlah rupiah pembelian yang besar. Surat ini dibuat oleh fungsi pembelian.

- c. **Surat Order Pembelian.** Surat order pembelian yaitu dokumen yang digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang telah dipilih. Surat ini dibuat oleh fungsi pembelian.
- d. **Laporan Penerimaan Barang.** Laporan penerimaan barang yaitu dokumen yang dibuat oleh fungsi penerimaan untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima dari pemasok telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu, dan kuantitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian.
- e. **Surat Perubahan Order.** Surat perubahan order yaitu surat yang kadangkala dibuat oleh bagian pembelian untuk mengubah order pesanan kepada pemasok perihal kuantitas, jadwal penyerahan barang, spesifikasi, penggantian atau hal lain yang bersangkutan dengan perubahan desain atau bisnis.
- f. **Bukti Kas Keluar.** Bukti kas keluar yaitu dokumen yang dibuat oleh fungsi akuntansi sebagai dasar pencatatan transaksi pembelian. Dokumen ini juga berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas untuk pembayaran utang kepada pemasok dan yang sekaligus berfungsi sebagai surat pemberitahuan kepada kreditur mengenai maksud pembayaran.

#### 4. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam transaksi pembelian adalah:

- a. **Register Bukti Kas Keluar.** Register bukti kas keluar (*Voucher register*) yaitu jurnal yang digunakan jika perusahaan menggunakan *voucher payable procedure*. Isi dari register bukti kas keluar ini dapat dilihat di gambar 1.

#### G Register Bukti Kas Keluar

Tgl	Dikeluarkan untuk	No. BKK	Dibayar		BKK yang akan dibayar	Pot. Pemb. Kredit	Pembelian Debit		Bi. Angkut Debit	
			Tgl	No. Cek			No Rek	Jumlah	No Rek	Jumlah

Halaman sebelah kiri

Biaya Administrasi Debit		Biaya Pemasaran Debit		Biaya Produksi Dep I Debit		Biaya Produksi Dep II Debit		Lain-lain Debit		
No. Rek	Jumlah	No. Rek	Jumlah	No. Rek	Jumlah	No. Rek	Jumlah	Nama	No Rek	Jumlah

r

Halaman sebelah kanan

Gambar II.1: Register Bukti Kas Keluar

- b. **Jurnal Pembelian.** Jurnal pembelian yaitu catatan yang digunakan jika perusahaan menggunakan pencatatan utang *account payable procedure*. Isi jurnal ini dapat dilihat di gambar 2.

#### Jurnal Pembelian

Tgl	Keterangan	No Bukti	Utang dagang Kredit	Persediaan Debit	Lain-lain Debit	
					No Rek	Jumlah

Gambar II.2: Jurnal Pembelian

- c. **Kartu Utang.** Kartu utang yaitu buku pembantu yang digunakan untuk mencatat utang kepada pemasok jika perusahaan menggunakan *account payable procedure*. Isi kartu utang dapat dilihat di gambar 2.

### Kartu Utang

Nama Kreditur	No. Rekening
Alamat	

Tgl	Keterangan	Fol	√	Debit	Kredit	D/	Saldo

Gambar II.3: Kartu Utang

- d. **Kartu Persediaan.** Kartu persediaan yaitu kartu yang digunakan untuk mencatat harga pokok persediaan yang dibeli. Kartu ini diisi oleh bagian gudang.

## 5. Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem Pembelian

Jaringan prosedur yang membentuk sistem pembelian adalah prosedur permintaan pembelian, prosedur permintaan penawaran harga dan pemilihan pemasok, prosedur pembelian, prosedur penerimaan barang, prosedur pencatatan utang, dan prosedur distribusi pembelian (Mulyadi 1997:301).

- a. **Prosedur Permintaan Pembelian.** Dalam prosedur ini fungsi gudang mengajukan permintaan pembelian dalam formulir surat permintaan pembelian. Jika barang tidak disimpan di gudang, misalnya untuk barang-barang yang langsung pakai, fungsi yang memakai barang mengajukan

permintaan pembelian langsung ke fungsi pembelian dengan menggunakan surat permintaan pembelian.

b. **Prosedur Permintaan Penawaran Harga dan Pemilihan Pemasok.**

Dalam prosedur ini, fungsi pembelian mengirimkan surat permintaan penawaran harga kepada para pemasok untuk memperoleh informasi mengenai harga barang dan berbagai syarat pembelian yang lain, untuk memungkinkan pemilihan pemasok yang akan ditunjuk sebagai pemasok barang yang diperlukan oleh perusahaan.

c. **Prosedur Order Pembelian.** Dalam prosedur ini fungsi pembelian mengirim surat order pembelian kepada pemasok yang dipilih dan memberitahukan kepada unit-unit organisasi lain dalam perusahaan (misalnya fungsi penerimaan, fungsi yang meminta barang, dan fungsi pencatatan utang) mengenai order pembelian yang sudah dikeluarkan oleh perusahaan.

d. **Prosedur Penerimaan Barang.** Dalam prosedur ini fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan mengenai jenis, kuantitas, dan mutu barang yang diterima dari pemasok, dan kemudian membuat laporan penerimaan barang untuk menyatakan penerimaan barang dari pemasok tersebut.

e. **Prosedur Pencatatan Utang.** Dalam prosedur ini fungsi akuntansi memeriksa dokumen-dokumen yang berhubungan dengan pembelian (surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur dari

pemasok) dan menyelenggarakan pencatatan utang atau mengarsip dokumen sumber sebagai catatan utang.

- f. **Prosedur Distribusi Pembelian.** Prosedur ini meliputi distribusi rekening yang didebit dari transaksi pembelian untuk kepentingan pembuatan laporan manajemen.

#### **D. Jenis-jenis Bagan Alir**

Bagan alir dapat dibuat untuk berbagai tujuan, sehingga jenis bagan alir tersebut ditentukan oleh tujuannya (Widjajanto 2001: 43-55). Jenis bagan alir antara lain: Bagan IPO dan HIPO, Bagan Alir Sistem (*system flowchart*), Bagan Alir Program, Bagan Alir Dokumen, Diagram Alir Data (*Data Flow Diagram*).

Dalam perancangan database ini bagan alir yang dipakai adalah Bagan Alir Sistem (*system flowchart*). Bagan alir sistem adalah bagan alir yang menunjukkan suatu sistem secara keseluruhan atau bagian sistem yang terluas. Dalam bagan ini akan terlihat bagaimana input dari sistem bersangkutan diproses dan diubah menjadi output.

Kaidah-kaidah dalam menyusun bagan alir sistem:

1. Bagan alir harus dibuat sederhana.
2. Aliran dokumen yang mengalir melalui beberapa kegiatan 2 biasanya disajikan menurut aturan dari atas ke bawah halaman bersangkutan. Aturan dari kiri ke kanan bisa digunakan jika halaman tidak cukup untuk menggambar dari atas ke bawah.

3. File input atau dokumen input harus ditaruh di sisi paling atas atau paling kiri dari kegiatan *processor* sedangkan output di sisi paling bawah atau paling kanan.
4. Judul simbol bagan alir harus sudah dapat dijelaskan oleh bentuk simbol itu sendiri.
5. Jika input diproses, aliran masuknya diperlihatkan dalam bagan alir. Namun aliran keluar dari input tidak disajikan, karena aliran keluar yang disajikan hanyalah aliran keluar dalam bentuk output.

#### **E. Pengertian Database**

*Database* adalah suatu gabungan file yang saling berhubungan dan dikoordinasi secara terpusat (Romney dan Steinbart 2003: 82). Database adalah keseluruhan struktur data yang di dalamnya meliputi kelompok-kelompok data dan hubungan di antara kelompok data tersebut (Wilkinson dkk. 2000: 112).

#### **F. Desain Database**

Ada enam langkah dasar dalam proses mendesain database (Romney dan Steinbart 2004: 132), yaitu:

1. Langkah pertama disebut langkah perencanaan (*planning*). Perencanaan awal ini untuk menetapkan kebutuhan dan kelayakan pengembangan sistem yang baru.

2. Langkah kedua disebut langkah analisis persyaratan (*requirement analysis*). Analisis ini dilakukan dengan cara mengidentifikasi kebutuhan informasi para pemakai, menetapkan lingkup sistem yang baru yang diajukan, serta menggunakan informasi yang berkaitan dengan jumlah pemakai dan volume transaksi, untuk membantu membuat keputusan awal mengenai *hardware* dan *software*.
3. Langkah ketiga disebut langkah desain (*logical design*). Dalam langkah ini terdapat pengembangan berbagai skema berbeda untuk sistem yang baru, pada tingkat konseptual, eksternal, dan internal.
4. Langkah keempat disebut langkah pengkodean (*coding*). Langkah ini mencakup penerjemahan skema tingkat internal ke struktur database sesungguhnya, yang akan diimplementasikan ke dalam sistem yang baru tersebut. Tahap ini juga merupakan tahap pengembangan aplikasi baru.
5. Langkah kelima disebut langkah implementasi (*implementation*). Tahap ini mencakup seluruh aktivitas yang berhubungan dengan mentranfer data dari sistem sebelumnya ke database SIA yang baru, menguji sistem yang baru, dan melatih para pegawai mengenai cara penggunaannya.
6. Langkah keenam disebut langkah operasional dan pemeliharaan (*operational and maintenance*). Tahap ini mencakup pengawasan yang hati-hati atas kinerja sistem yang baru dan kepuasan pemakai, menetapkan kebutuhan untuk meningkatkan dan memodifikasi sistem.



### G. Jenis-jenis Data dan Keteranganannya

Beberapa jenis data yang ada pada *Microsoft Access*, antara lain (Friedyadie 2004: 9):

1. *Text*, dapat menerima teks atau kombinasi teks dengan angka, tanda baca, spasi. Teks dapat menampung hingga 255 karakter.
2. *Memo*, dapat menerima semua teks apa saja sebagai catatan atau keterangan dengan panjang maksimal 65,536 karakter.
3. *Number*, digunakan untuk data dengan perhitungan matematika, yaitu hanya dapat menerima jenis angka saja. Ukuran data ini bergantung pada properti *fieldsize* yang dapat dilihat pada:

**Tabel II.1. Properti *fieldsize***

<i>Byte</i>	0 s/d 255	1 byte
<i>Integer</i>	-32.768 s/d 32.767	2 byte
<i>Long integer</i>	-2.147.483.648 s/d 2.147483.647	4 byte
<i>Single</i>	-3,40282E38 s/d 1,4041298E-45 dan 1.401298E-45 s/d 3.402823E38	4 byte
<i>Double</i>	-1.79769313486232E308 s/d - 4,9406564584124E-324 dan 4.940656484124E-324 s/d 1.79769313486232E308	8 byte
<i>Replication</i>	<i>Globally unique identifier (GUID)</i> digunakan untuk mengidentifikasi <i>replicas</i> , <i>replica sets</i> , <i>tables</i> , <i>record</i> , dan <i>object</i> yang lainnya.	16 byte
<i>Decimal</i>	Jenis data yang digunakan untuk nilai yang menggunakan titik desimal.	

4. *Currency*, hanya dapat menerima data berjenis angka dengan format mata uang. Menampung hingga 8 *bytes*.
5. *Yes/No*, hanya dapat menerima *yes* (*True* atau *on*) atau *no* (*False* atau *off*). Menampung hingga 1 *bytes*.
6. *Auto number*, jenis data ini akan mengisi field dengan nomor urut untuk masing-masing field secara otomatis.
7. *Date/time*, hanya dapat menerima tanggal/waktu. Menampung hingga 8 *bytes* dan nilai datanya dari tahun 100 sampai dengan 9999.
8. *OLE Object*, jenis data ini dapat digunakan untuk diisi link objek atau gambar.
9. *Hyperlink*, jenis data ini dapat digunakan untuk isi alamat yang akan dihubungkan agar bias terkait dengan data atau objek yang tersimpan di lokasi tertentu.
10. *Lookup wizard*, jenis data ini dapat digunakan untuk membuat sebuah daftar untuk pemilihan nilai dari tabel atau daftar yang ditentukan.

#### **H. Keuntungan Penggunaan Database**

Pemanfaatan database dalam pengelolaan data sebuah organisasi memberikan banyak keuntungan (Krismiaji 2002: 128), antara lain:

1. **Integritas data.** Data dapat dimanfaatkan untuk menghasilkan kombinasi informasi tanpa batas.

2. **Fleksibilitas laporan.** Laporan dapat direvisi secara mudah, dan dapat dibuat sesuai dengan kebutuhan tanpa terikat jadwal pembuatan laporan regular.
3. Meminimalkan pengulangan data dan ketidakkonsistenan data, karena elemen data biasanya disimpan hanya sekali sehingga pengulangan dan ketidakkonsistenan data dapat diminimalkan.
4. **Independensi data.** Data dan program merupakan komponen yang independent sehingga masing-masing komponen ini dapat diubah tanpa saling mempengaruhi. Hal ini dapat menyerderhanakan pengelolaan data dan pemrograman.
5. **Manajemen data terpusat.** Pendekatan database menjadikan manajemen data menjadi lebih efisien karena administrator bertanggung jawab untuk mengkoordinasi, mengendalikan dan mengelola database.
6. **Keamanan.** Perangkat lunak DBMS (*Database Manajemen System*) memiliki sistem pengawasan melekat, seperti misalnya *password*, yang membantu menjamin integritas data.
7. **Analisis lintas fungsi.** Dalam sistem database terdapat hubungan antar elemen data. Contohnya hubungan antara kegiatan promosi dan biaya penjualan dapat ditetapkan secara jelas sehingga dapat digunakan untuk pembuatan laporan manajemen.

## I. Data Modelling

*Data modelling* adalah proses menjelaskan susunan *database*, agar *database* tersebut benar-benar mewakili seluruh aspek organisasi, termasuk interaksi organisasi dengan lingkungan eksternal (Romney dan Steinbart 2003: 114-115). Pemodelan data ini menjadi bagian sangat penting dalam pembuatan aplikasi *database*. Model data digunakan untuk mendokumentasi kebutuhan *user* dan kebijakan perusahaan dalam rangka merancang *database* secara logis dengan menggunakan model E-R (Kroenke 2000: 47). Model data digunakan untuk menunjang *logical* dan *physical view* data pemakai. Kesalahan dalam pemodelan data akan berakibat perangkapan data dan *database* akan sulit digunakan atau dikembangkan.

### 1. *Logical* dan *Physical View* Data

*Logical View* adalah bagaimana pemakai atau pemrogram secara konseptual mengatur dan memahami data (Romney dan Steinbart 2003: 83). Seorang manajer penjualan memahami bahwa informasi tentang pelanggan terdapat dalam satu baris dalam tabel. *Physical View* menunjukkan bagaimana dan di mana data secara fisik diatur dan disimpan dalam *disk*, *tape*, *CD-ROM*, atau media lainnya.

Pemisahan *Logical* dan *Physical view* data memungkinkan dilakukannya pengembangan aplikasi baru. Sebagai contoh jika pemrogram diminta untuk membuat laporan kredit yang menampilkan *customer number*, *credit limit*, dan *current balance*. Dari sudut pandang *logical view* data,

pemrogram hanya berkonsentrasi pada pembuatan aplikasi secara logis. Pemrogram tidak perlu memperhatikan bagaimana dan di mana macam-macam data item disimpan dan diakses. Dari sudut pandang *physical view* data, pemrogram harus memahami lokasi dan panjang *field* serta format *field*.

Pemisahan *logical* dan *physical view* data juga memberi keuntungan bagi *user*, di mana *user* dapat mengubah konsepnya tentang *relationship* di antara data item (memandang pekerjaan secara logis) tanpa mengubah datanya yang disimpan secara fisik. Pemisahan tersebut menunjukkan *program-data independence*.

## 2. Skema (*Schema*)

*Schema* adalah gambaran struktur logis suatu database (Romney dan Steinbart 2003: 84). *Schema* terdiri dari tiga tingkatan yaitu: *conceptual*, *external*, dan *internal*.

- a. *Conceptual-level schema* adalah suatu cara pandang perusahaan yang menyeluruh terhadap database. Level ini terdiri dari daftar semua elemen data dan hubungan di antaranya.
- b. *External-level schema* adalah kumpulan pandangan dari pemakai perorangan terhadap bagian database, di mana masing-masing bagian disebut dengan *subschema*.
- c. *Internal-level schema* adalah gambaran database tingkat bawah. Level ini menggambarkan bagaimana sebenarnya disimpan dan diakses, meliputi informasi *pointer*, *index*, panjang *record*, dan sebagainya.

### 3. Kamus Data

Kamus data mencakup informasi mengenai struktur database. Setiap elemen data yang tersimpan dalam database, seperti nomor supplier, memiliki catatan di kamus data yang mendeskripsikan elemen tersebut. Kamus data seringkali menjadi aplikasi utama dalam sistem database yang baru diimplementasikan. Masukan (*input*) untuk kamus data mencakup elemen data yang baru atau yang sudah dihapus, serta perubahan nama, deskripsi, atau penggunaan elemen data yang ada. Keluaran (*output*) mencakup laporan yang berguna bagi pemrogram, perancang database, dan pemakai sistem informasi (Romney dan Steinbart 2003: 99-100).

Tabel II.2. Kamus Data (Krismiaji 2002:119)

<b>Nama Data</b>	No. Palanggan	Nama pelanggan	Batas kredit
<b>Deskripsi</b>	Penandaan unik tiap pelanggan	Nama lengkap pelanggan	Nilai maksimum kredit untuk tiap pelanggan
<b>Record</b>	Piutang pelanggan	Pelanggan	Piutang
<b>Sumber Data</b>	Daftar nomor pelanggan	Order pembeli aset	Aplikasi kredit
<b>Panjang Field</b>	10	20	8
<b>Jenis Field</b>	Angka abjad	Angka abjad	Angka
<b>Nama Lain</b>	Tidak ada	Tidak ada	Batas Kredit

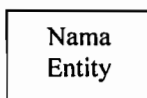
#### 4. *Entity-Relationship Diagrams (ERD)*

*Entity-Relationship Diagrams* adalah suatu teknik grafis yang menggambarkan skema database eksternal (Romney dan Steinbart 2003: 115). Model E-R didokumentasikan dengan diagram E-R (Kroenke 2000: 59).

Elemen-elemen ERD adalah:

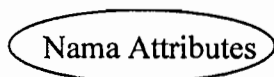
- a. **Entity.** *Entity* adalah kumpulan orang, tempat, *object*, *event* atau *concept* yang perlu dicatat dan disimpan datanya (Whitten dkk. 2000: 260).

Simbol:



- b. **Attributes.** *Attributes* adalah deskripsi sifat atau karakteristik dari suatu entitas (Whitten dkk. 2000: 261).

Simbol:



Ada tiga jenis *attributes* (Romney dan Steinbart 2004: 104), yaitu:

- 1) Kunci utama (*Primary key*), yaitu atribut atau kombinasi dari beberapa atribut, yang secara unik mengidentifikasi baris tertentu dalam sebuah tabel.
- 2) Kunci luar (*foreign key*), yaitu atribut yang muncul dalam suatu tabel, yang juga merupakan kunci utama dalam tabel lainnya. Kunci-kunci luar digunakan untuk menghubungkan tabel-tabel.
- 3) Bukan atribut kunci (*non-key attribute*), yaitu atribut selain atribut kunci yang menyimpan informasi penting mengenai entitasnya.

### c. *Relationship*

*Relationship* adalah hubungan bisnis alamiah antara satu atau lebih *entity*. *Relationship* mungkin mewakili peristiwa yang menghubungkan *entity* atau hanya pertalian logis antara *entity* (Whitten dkk. 2000: 264).

Simbol:



*Relationship* dapat dibedakan menjadi tiga (Romney dan Steinbart 2003: 124) yaitu:

- 1) *Relationship one-to-one* (1:1) terjadi saat *maximum cardinality* untuk setiap entitas dalam hubungannya adalah 1.
- 2) *Relationship one-to-many* (1:\* dan \*:1) terjadi pada saat *maximum cardinality* dari suatu entitas adalah 1 dan *maximum cardinality* dari entitas lain adalah \* (many).
- 3) *Relationship many-to-many* (\*:\*) terjadi saat *maximum cardinality* kedua entitas adalah \*.

*Cardinality* adalah maksimum dan maksimum kejadian untuk setiap entitas dalam kaitannya dengan satu kejadian dari entitas yang lain (Romney dan Steinbart 2003: 123). *Cardinality* mengindikasikan berapa banyak kejadian satu entitas dapat dihubungkan dengan entitas lainnya.

- 1) *Minimum cardinality* menunjukkan apakah sebuah baris dalam tabel harus dihubungkan dengan paling tidak satu baris di dalam tabel yang



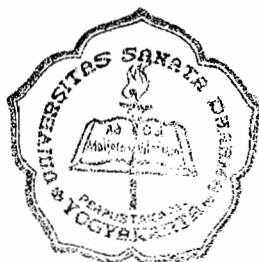
letaknya berseberangan dengan hubungan tersebut. Letak angka kardinalitas ini di depan di dalam simbol *relationship*.

- 2) *Maximum cardinality* menunjukkan apakah suatu baris dalam tabel dapat dihubungkan ke lebih dari satu baris dalam tabel lainnya. Letak angka kardinalitas ini di belakang di dalam simbol *relationship*.

## 5. Persyaratan Dasar untuk Model Data Relasional

Model data relasional menekankan beberapa persyaratan untuk struktur tabel-tabelnya. Tabel-tabel harus disusun dengan struktur yang baik dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Setiap kolom dalam baris harus berlainan nilainya.
- b. *Primary key* tidak boleh bernilai *null*. *Primary key* adalah atribut yang secara unik mengidentifikasi baris dalam suatu tabel. Agar syarat ini terwujud, kunci utama dari suatu baris dalam sebuah relasional tidak boleh bernilai *null* (kosong), karena nantinya tidak ada jalan untuk secara unik mengidentifikasi baris tersebut dan menarik data yang tersimpan di dalamnya. Nilai yang *not null* dalam *primary key* mengidentifikasi keberadaan obyek tertentu, dan obyek tertentu dapat diidentifikasi berdasarkan referensi nilai kunci utamanya.
- c. *Foreign key* jika tidak bernilai *null*, harus memiliki nilai yang sesuai dengan nilai *primary key* di relasional lain. Syarat ini disebut juga sebagai



*referensial integrity rule* karena syarat ini memastikan konsistensi database.

- d. Seluruh atribut yang bukan merupakan kunci dalam tabel harus mendeskripsikan obyek yang diidentifikasi oleh *primary key*. Sebagian besar tabel yang berisi atribut-atribut lain sebagai tambahan dari *primary key* dan *foreign key*.

## 6. Model REA

Model REA adalah suatu alat pemodelan konseptual yang khusus dirancang untuk melengkapi struktur perancangan database Sistem Informasi Akuntansi (SIA) (Romney dan Steinbart 2003: 116).

Ada tiga tipe entitas dalam model REA, yaitu:

- a. **Resources.** *Resources* adalah sesuatu yang memiliki nilai ekonomis bagi organisasi tersebut.
- b. **Events.** *Events* adalah berbagai macam aktivitas bisnis, di mana manajemen ingin mengumpulkan informasi untuk tujuan perencanaan atau pengawasan.
- c. **Agents.** *Agents* adalah orang dan organisasi yang berpartisipasi dalam aktivitas dan kepada siapa informasi diserahkan untuk tujuan perencanaan, pengawasan, dan pengevaluasian.

Model REA dapat menggambarkan suatu siklus transaksi. Tahapan membangun diagram REA ada empat (Romney dan Steinbart 2003: 119), yaitu:

- a. Mengidentifikasi pasangan kegiatan pertukaran ekonomi yang mewakili hubungan dualitas dasar memberi-untuk-menerima, dalam siklus tersebut.
- b. Mengidentifikasi sumber daya yang dipengaruhi oleh setiap kegiatan pertukaran ekonomi dan para pelaku yang terlibat dalam kegiatan tersebut.
- c. Analisis setiap kegiatan pertukaran ekonomi untuk menetapkan apakah kegiatan tersebut harus dipecah menjadi suatu kombinasi dari satu atau lebih kegiatan komitmen dan kegiatan pertukaran ekonomi. Apabila perlu, mengganti kegiatan pertukaran ekonomi aslinya dengan serangkaian kegiatan komitmen dan pertukaran ekonomi yang dihasilkan dari pemecahan kegiatan tadi.
- d. Menetapkan kardinalitas dari setiap relasi. Kardinalitas sendiri mempunyai pengertian suatu entitas yang mewakili kelas rangkaian obyek. Contohnya entitas pelanggan mewakili seluruh pelanggan organisasi, sedangkan entitas penjualan mewakili seluruh transaksi penjualan yang terjadi selama periode berjalan. Kardinalitas menunjukkan bagaimana perumpamaan dalam suatu entitas dapat dihubungkan keperumpamaan tertentu dalam entitas lainnya. Contohnya kardinalitas

menunjukkan berapa banyak pelanggan yang dapat dihubungkan ke setiap transaksi penjualan.

## 7. Mengimplementasikan Diagram REA dalam Database Relasional

Romney dan Steinbert (2004: 149) mengemukakan bahwa diagram REA yang selesai dibuat dapat digunakan untuk mendesain database relasional yang terstruktur baik. Bahkan dengan diagram REA secara otomatis akan menghasilkan database relasional yang terstruktur baik, tanpa adanya pembaharuan (*update*), penyisipan data (*insert*), dan penghapusan (*delete*). Ada tiga tahap mengimplementasikan diagram REA dalam database relasional, yaitu:

- a. Membuat sebuah tabel untuk setiap entitas berbeda dan untuk setiap hubungan *many-to-many*.
- b. Memberikan atribut ke tabel yang tepat.
- c. Menggunakan *foreign key* untuk mengimplementasikan *one-to-one* dan *one-to-many*.

## J. Querying Sebuah Database Relation

Lima perintah dasar untuk menjalankan *query* dengan SQL dimana dalam *Microsoft Access* juga dapat menggunakan rumusan perintah ini, yaitu:

1. *SELECT*, yaitu digunakan untuk memilih kolom-kolom dalam sebuah tabel yang akan ditampilkan untuk menjawab query. Perintah ini merupakan implementasi *PROJECT*.
2. *FROM*, yaitu digunakan untuk memilih kolom yang dipilih berasal. Apabila dua atau lebih tabel ditampilkan, digunakan perintah *JOIN*.
3. *WHERE*, yaitu digunakan untuk menentukan persyaratan (kondisi data yang diinginkan untuk ditampilkan dalam merespon *query*. Hal ini merupakan implementasi program *RESTRICT*.
4. *ORDER BY*, yaitu digunakan untuk menentukan format jawaban. Kolom yang digunakan untuk dasar pengurutan dan jenis urutannya yang diinginkan (*Descending*-urut dari besar ke kecil atau *Ascending*-urut dari kecil ke besar).
5. *GROUP BY*, yaitu digunakan untuk menetapkan kolom mana dalam tabel yang merupakan subyek operasi matematis (seperti *SUM*, *MINIMUM*, *MAXIMUM*).

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

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

Jenis penelitian ini adalah studi kasus di suatu perusahaan di mana menentukan obyek penelitian pada lingkungan penelitian.

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

1. Tempat penelitian: Perusahaan Centra Grafindo.
2. Waktu Penelitian: Pada Bulan April sampai dengan September 2006.

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

1. Subyek

Subyek penelitian ini adalah perusahaan Centra Grafindo sebagai pemberi informasi yang dibutuhkan dalam penelitian.

2. Obyek

Obyek penelitian ini adalah sistem akuntansi pembelian subyek penelitian.

#### **D. Teknik Pengumpulan Data**

1. Dokumentasi

Dokumentasi adalah suatu teknik pengumpulan data melalui dokumen-dokumen dan catatan-catatan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

## 2. Observasi

Observasi adalah pengumpulan data dengan mengadakan pengamatan secara langsung terhadap obyek penelitian.

## 3. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survei yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subyek penelitian.

### **E. Teknik Analisis Data**

1. **Teknik Analisis Permasalahan Pertama.** Teknik analisis data yang digunakan untuk menjawab permasalahan pertama adalah analisis deskriptif. Dalam analisis ini penulis akan melakukan observasi dan dokumentasi di mana diharapkan dapat memperoleh data yang dapat digunakan untuk merancang sistem akuntansi pembelian yang baik bagi perusahaan. Langkah-langkah yang dilakukan:

- a. mendeskripsikan fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian perusahaan;
- b. mendeskripsikan dokumen-dokumen yang akan digunakan dalam sistem akuntansi pembelian;
- c. membuat bagan alir sistem (*system flowchart*) sistem akuntansi pembelian yang baik bagi perusahaan.

2. **Teknik Analisis Permasalahan Kedua.** Dalam teknik analisis ini penulis akan merancang database pembelian perusahaan. Adapun langkah-langkah yang akan ditempuh adalah sebagai berikut:

- 1) *Planning*, dalam tahapan ini penulis akan mengumpulkan berbagai informasi sehubungan dengan kegiatan kelayakan pengembangan *database* ini. Penulis akan melakukan uji kelayakan pengembangan sistem di perusahaan.
- 2) *Requirements analysis*, dalam tahapan ini penulis akan menentukan informasi yang dibutuhkan oleh pemakai misalnya laporan-laporan yang dibutuhkan pemakai. Langkah kedua ini penulis akan mengumpulkan berbagai informasi dengan wawancara atau dengan daftar pertanyaan.
- 3) *Logical design*, dalam tahapan ini penulis akan membuat *conceptual-level schema*. Penulis akan menggambarkan *schema* ini dengan membuat diagram E-R dengan pendekatan model REA.
- 4) *Physical design*, dalam tahapan ini penulis akan menterjemahkan *logical schema* ke dalam model struktur penyimpanan secara fisik. Beberapa hal yang akan dilakukan dalam menterjemahkan *conceptual-level schema* ke dalam *internal-level schema*, yaitu:
  - a) menentukan *primary key* untuk tiap entitas;
  - b) menentukan *foreign key*;
  - c) menambah *non-key attribute*;
  - d) membuat kamus data.



- 5) Membuat format formulir input untuk memasukkan data dan format laporan yang dibutuhkan oleh pemakai yang berbeda-beda misalnya dalam bentuk *query* dan mengaplikasikan rancangan dalam *Microsoft Access*.

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **A. Sejarah Berdirinya Perusahaan**

Perusahaan Centra Grafindo adalah suatu perusahaan yang memiliki bidang usaha percetakan dan desain grafis. Perusahaan Centra Grafindo merupakan jenis usaha percetakan yang melayani pesanan barang cetakan seperti undangan, buku, brosur kartu nama dan lain-lain. Perusahaan ini didirikan pada tanggal 3 Februari 2002 dengan akta notaris no. 44/CV.CG/29-VII/2002 di Yogyakarta dengan nama CV. Centra Grafindo. Perusahaan ini dimiliki oleh 3 orang yaitu Benyamin Prasetyo, S.Kom., Rony Sugiarto, S.E., dan Eko Budiyanto, S.E. yang ketiganya menduduki sebagai dewan komisaris. Perusahaan ini memperoleh ijin usaha pada tahun 2003 dengan SIUP no. 562/12-05/PK/IX/2003. CV. Centra Grafindo beralamat di Jl. Taman Siswa 115 Yogyakarta, nomor telepon/faks (62-274) 373463 dengan alamat e-mail [centragrafindo@jogja.net.id](mailto:centragrafindo@jogja.net.id).

#### **B. Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan**

##### **1. Visi Perusahaan**

- a. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada konsumen.
- b. Memberikan hasil/kualitas cetak yang maksimal.
- c. Memberikan layanan cetak yang cepat dan biaya efisien.

##### **2. Misi Perusahaan**

- a. Mengembangkan kerjasama saling menguntungkan antar perusahaan melalui hubungan kerjasama yang sehat dan harmonis.
  - b. Membuka lapangan kerja bagi masyarakat dan mengembangkan sumberdaya manusia dalam bidang grafika.
3. Tujuan Perusahaan
- a. Menjalin kerjasama yang menguntungkan sesama mitra kerja.
  - b. Membangun persahabatan antar mitra kerja.
  - c. Membuat kerjasama antar individu, masyarakat, Negara dan institusi di Indonesia.
  - d. Mengembangkan dunia grafika.

### **C. Struktur Organisasi Perusahaan**

Struktur organisasi adalah gambaran umum organisasi yang dirancang sistematis tentang bagian-bagian dalam perusahaan yang mempunyai tanggung jawab tertentu. Setiap bagian ini mempunyai tugas yang harus dipertanggungjawabkan kepada atasannya. Struktur organisasi ini dibuat untuk memperjelas pembagian tanggung jawab setiap bagian serta dapat membantu dalam proses pengendalian intern di dalam perusahaan (gambar IV.1).

Berikut ini adalah *job description* dari setiap bagian:

1. Dewan Komisaris mempunyai wewenang untuk mengawasi jalannya perusahaan secara umum.

2. Direktur Utama mempunyai tanggung jawab untuk menjalankan perusahaan secara umum.
3. Direktur Keuangan mempunyai wewenang untuk mengelola keuangan perusahaan. Bertanggung jawab kepada direktur utama. Direktur ini dibantu seorang akuntan yang melakukan pembukuan sehubungan dengan aktivitas transaksi perusahaan.
4. Direktur Produksi mempunyai wewenang untuk mengelola jalannya proses produksi yang dilakukan perusahaan. Bertanggung jawab kepada direktur utama.
5. Direktur Pemasaran mempunyai wewenang untuk mengambil keputusan menyangkut strategi perusahaan dalam mendapatkan pelanggan. Bertanggung jawab kepada direktur utama. Direktur ini membawahi bagian marketing dan free len yang mempunyai tugas untuk mendapatkan pelanggan.
6. Kabag. Produksi mempunyai tugas sebagai koordinator pelaksana produksi perusahaan. Bertanggung jawab kepada direktur produksi.  
  
Kabag.Produksi ini membawahi unit-unit produksi yang mempunyai tugas sebagai pelaksana proses produksi. Unit-unit ini kemudian menyerahkan hasil kerja mereka ke divisi finishing yang mempunyai tugas untuk menyeleksi hasil produksi memastikan kualitasnya baik.
7. Bagian Pembelian mempunyai tugas untuk melakukan pembelian barang yang dibutuhkan perusahaan. Bertanggung jawab kepada akuntan.

8. Sekretaris/Administrasi bertugas untuk membantu segala pengarsipan data yang dilakukan perusahaan

#### **D. Pelaksanaan Operasional**

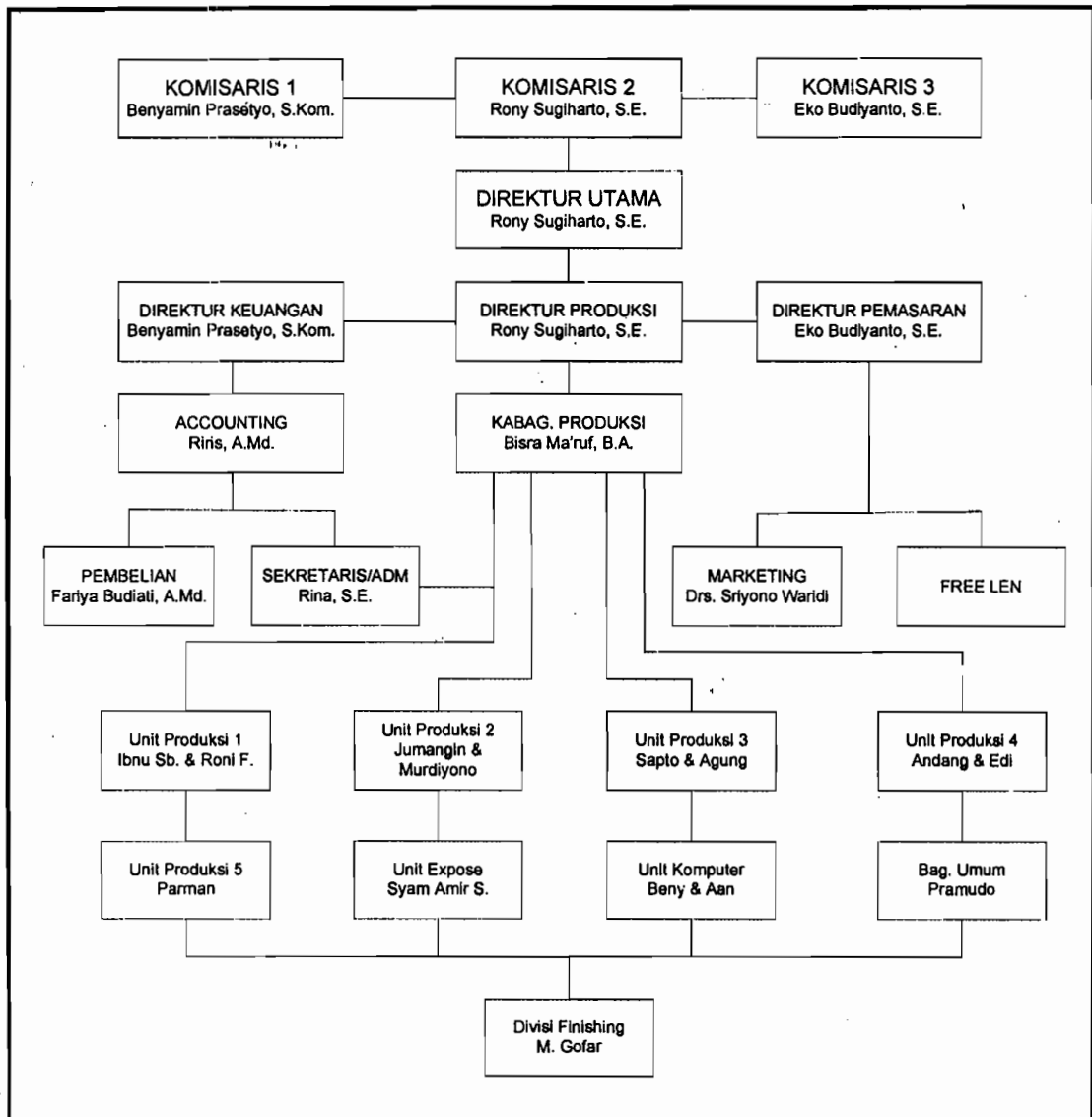
Penunjang pelaksanaan operasional perusahaan Centra Grafindo dapat dilihat dari:

1. Jumlah pegawai

Perusahaan ini mempunyai pegawai berjumlah 22 orang termasuk pemilik perusahaan.

2. Jam Kerja

Perusahaan ini mempunyai jam kerja pukul 08.00-16.00. Sistem penggajian didasarkan pada jumlah jam kerja. Libur pegawai diberikan pada hari minggu dan Hari Besar. Jam istirahat pada pukul 12.00-13.00.



**Gambar IV.1 Struktur Organisasi CV.Centra Grafindo**

## BAB V

### ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

#### A. Deskripsi Sistem Informasi Akuntansi Pembelian CV. Centra Grafindo

##### 1. Fungsi-fungsi yang terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Pembelian

Dalam melakukan perancangan sistem informasi akuntansi pembelian ini penulis tentu saja membutuhkan sistem informasi akuntansi yang selama ini diterapkan oleh perusahaan sebagai acuan. Fungsi-fungsi yang terkait adalah sebagai berikut:

###### a. Fungsi Gudang dan Penerimaan

Fungsi gudang bertanggung jawab untuk mengelola persediaan yang berada di gudang. Fungsi gudang melakukan pengecekan persediaan secara berkala untuk mengetahui posisi persediaan apakah cukup untuk memenuhi produksi beberapa hari ke depan. Fungsi gudang membuat daftar barang yang perlu dibeli setelah melakukan pengecekan persediaan. Permintaan pembelian ini dipakai fungsi pembelian untuk melakukan order pembelian ke pemasok. Fungsi gudang ini dipegang oleh Ibu Rina yang sekaligus merangkap fungsi penerimaan karena keterbatasan karyawan.

Fungsi penerimaan bertanggung jawab untuk menerima barang dari pemasok. Fungsi penerimaan bertanggung jawab melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu, dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok

guna menentukan dapat atau tidaknya barang tersebut diterima oleh perusahaan. Fungsi ini melakukan perhitungan fisik atas barang-barang yang diterima baik dengan cara menghitung, menimbang atau dengan cara lain. Di samping itu bagian penerimaan juga mengadakan pemeriksaan kualitas barang yang sudah diterima. Setelah dilakukan pengecekan fungsi penerimaan membuat catatan penerimaan barang jika barang yang diterima sesuai dengan yang diorder tepat dari sisi kuantitas dan kualitasnya.

b. Fungsi Pembelian

Fungsi pembelian ditangani oleh Ibu Riya. Fungsi ini melakukan pembelian persediaan kepada pemasok berdasarkan daftar barang yang perlu dibeli yang dibuat oleh fungsi gudang. Fungsi ini biasanya juga melakukan konfirmasi harga barang via telepon dan menentukan pemasok mana yang dipilih dalam pengadaan barang tertentu. Dari informasi di atas fungsi pembelian membuat Surat Order Pembelian.

c. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi di dalam perusahaan ini melakukan pencatatan utang dari data Surat order pembelian, faktur dari pemasok dan permintaan pembelian. Fungsi ini dilakukan oleh Ibu Riris.

**B. Prosedur yang Membentuk Sistem Informasi Akuntansi Pembelian CV.  
Centra Grafindo**



1. Prosedur Permintaan Pembelian

Fungsi Gudang melakukan pengecekan persediaan di gudang secara berkala dan membuat laporan persediaan barang terakhir. Laporan inilah yang digunakan bagian pembelian untuk melakukan pembelian.

2. Prosedur Order Pembelian

Fungsi pembelian menerima laporan persediaan terakhir yang berisi tentang jumlah barang yang ada dan barang apa saja yang perlu dibeli. Sebelum melakukan Order Pembelian, bagian pembelian melakukan konfirmasi harga barang via telepon. Hal ini merupakan kebiasaan yang dilakukan di perusahaan dan juga efisiensi pembuatan lembar permintaan penawaran harga dan waktu. Jika dilakukan pembelian dalam jumlah besar fungsi pembelian meminta otorisasi dari pemilik perusahaan. Bagian pembelian membuat surat order pembelian rangkap 2.

Lembar 1: diserahkan ke pemasok ketika barang diterima karena biasanya pemesanan dilakukan melalui telepon.

Lembar 2: dikirim ke fungsi penerimaan.

3. Prosedur Penerimaan Barang

Fungsi penerimaan menerima SOP lembar 2 dari fungsi pembelian dan faktur dari pemasok bersama dengan barang.. Jika barang yang dipesan telah diterima maka fungsi penerimaan bertugas untuk menerima. Fungsi ini melakukan perhitungan fisik dan memeriksa barang dari segi kualitas, kuantitas dan jenis barang. Jika barang yang diterima sudah cocok fungsi

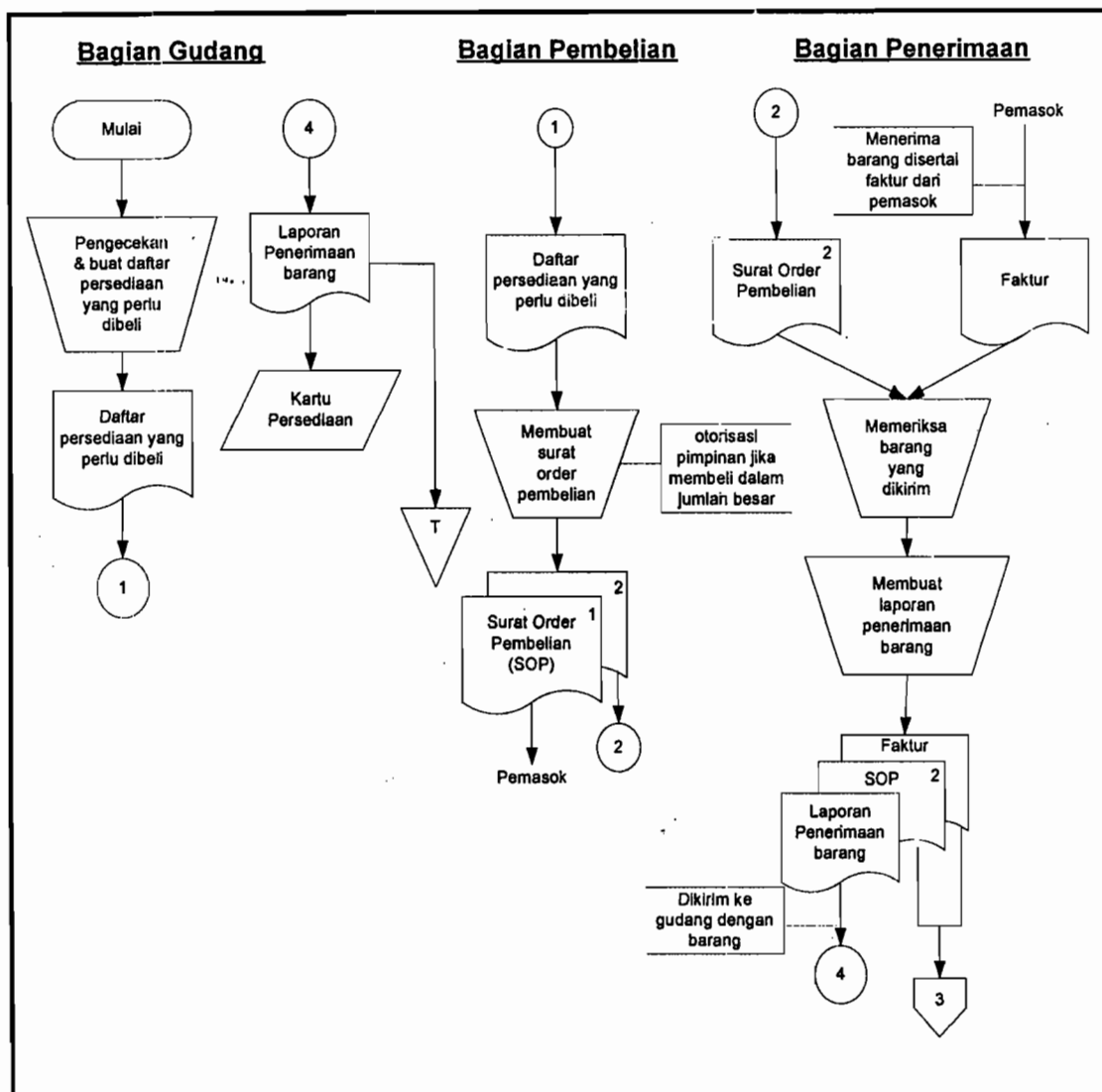
penerimaan memasukkan data penerimaan dan membuat laporan penerimaan barang. Laporan ini dikirim ke gudang disertai barang, SOP lembar 2 dan faktur dikirim ke bagian utang untuk dibukukan.

#### 4. Prosedur Pencatatan Utang

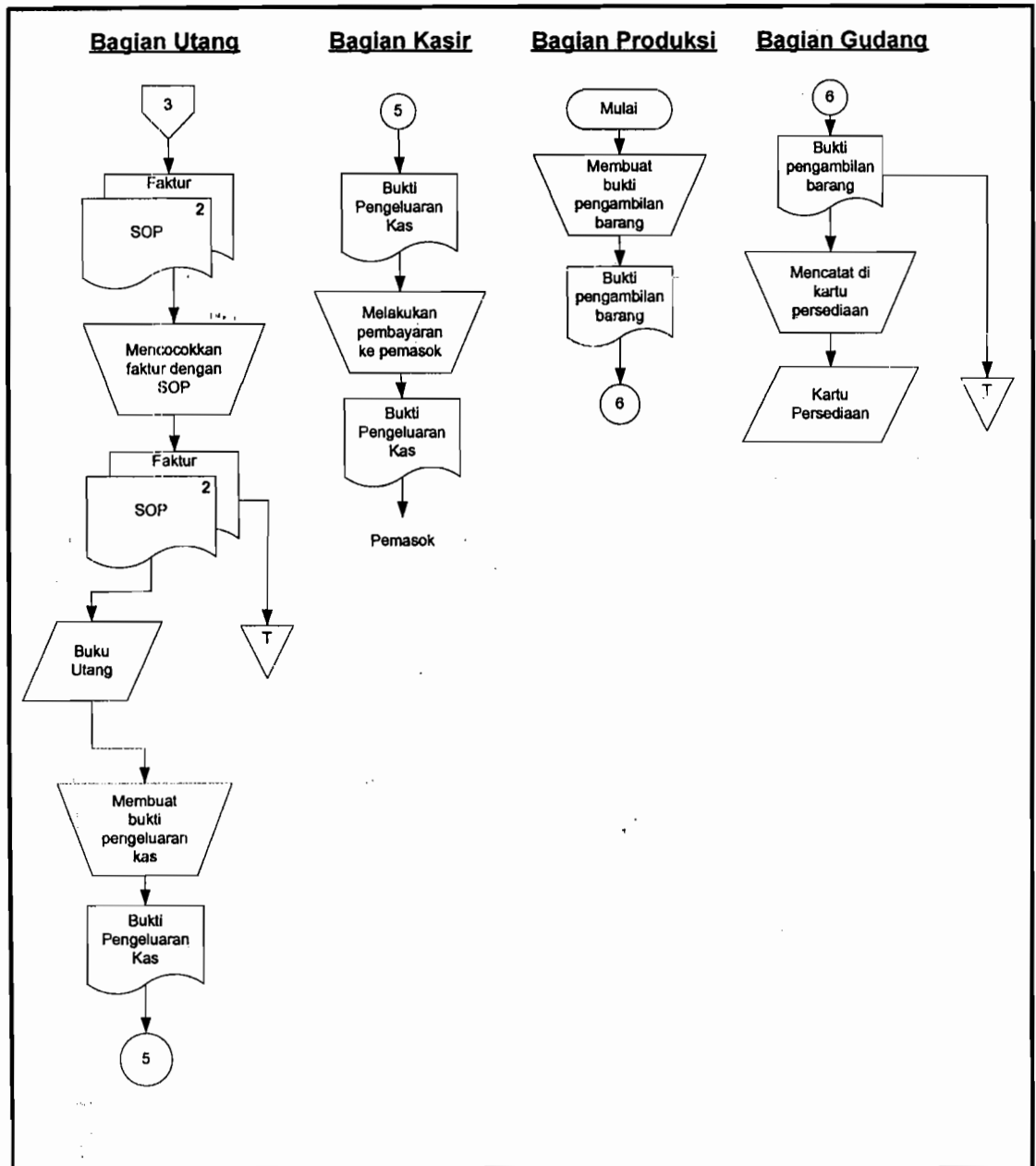
Bagian Utang menerima faktur dan SOP lembar 2 dari bagian gudang. Fungsi utang memasukkan data faktur dari pemasok dalam buku utang. Dari data tersebut dibuat bukti pengeluaran kas sebagai perintah untuk mengeluarkan uang yang kemudian dikirim ke kasir.

#### 5. Prosedur Pengeluaran Kas

Bagian kasir menerima bukti pengeluaran kas dari bagian utang. Bukti ini sebagai perintah untuk mengeluarkan kas. Bagian kasir melakukan pencatatan pengeluaran kas yang sudah dilakukan sebagai data dalam pembuatan laporan pengeluaran kas.



Gambar V.1. Bagan Alir Sistem Pembelian CV. Centra Grafindo



Gambar V.2. Bagan Alir Sistem Pembelian CV. Centra Grafindo – lanjutan

Beberapa kelemahan yang ditemukan dalam Sistem Informasi Akuntansi CV.

Centra Grafindo yaitu:

1. Belum mempunyai basis data yang tergabung menjadi satu dalam SIA pembeliannya. Hal ini menyebabkan fungsi-fungsi yang terlibat terkesan terpisah-pisah dalam melakukan aktifitas pembelian.
2. Perusahaan belum mempunyai data batas persediaan minimal yang harus ada di gudang untuk setiap jenis produk. Perusahaan dalam menentukan jumlah pembelian hanya berdasarkan perkiraan saja. Jadi tidak ada patokan baku yang dimiliki perusahaan. Hal ini kadang kala menyebabkan terjadinya keterlambatan dalam melakukan pembelian bahan yang diperlukan. Kadang kala terjadi pesediaan digudang sudah habis baru melakukan pembelian.
3. Dokumen yang digunakan jarang dicetak dengan alasan penghematan biaya dan dirasa tidak perlu misalnya surat order pembelian dan laporan penerimaan barang. Perusahaan belum mempunyai format baku dokumen-dokumen yang diperlukan.
4. Bagian utang dalam melakukan pencatatan tidak mengacu pada laporan penerimaan barang karena jarang dicetak bahkan jarang dibuat.

### **C. Rancangan Dokumen-dokumen yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pembelian**

#### **1. Surat Permintaan Pembelian**

Fungsi gudang membuat surat permintaan pembelian yang ditujukan kepada fungsi pembelian untuk segera melakukan pembelian bahan baku. Surat ini

berisi berbagai informasi mengenai jenis barang, jumlah, dan mutu barang yang akan dibeli. Fungsi gudang membuat surat ini rangkap dua.

<b>CV. CENTRA GRAFINDO</b>				<b>No: 01</b>
<b>PERMINTAAN PEMBELIAN</b>				
Tanggal Dibuat:	Tgl. Dibutuhkan:	Pegawai:	Usulan Pemasok:	
Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Kuantitas	Harga Per Unit
<b>Disetujui oleh:</b>		<b>Tgl. Disetujui:</b>	<b>No. Rekening:</b>	

Gambar V.3 Surat Permintaan Pembelian

## 2. Surat Order Pembelian

Fungsi pembelian melakukan proses pembelian berdasarkan surat permintaan pembelian dari fungsi gudang. Fungsi pembelian membuat surat order pembelian rangkap tiga untuk didistribusikan ke fungsi lain yang terkait dengan proses pembelian. Surat ini menunjukkan identifikasi yang baik dan informatif dilihat dari adanya penanggungjawab pengguna dokumen ini, nama, dan alamat perusahaan, tanggal, nama barang dipesan dengan jumlah serta harganya.

### 3. Laporan Penerimaan Barang

Fungsi penerimaan barang membuat surat laporan penerimaan barang untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima dari pemasok telah sesuai dengan kualitas dan kuantitas yang tercantum dalam surat order pembelian. Surat ini diotorisasi oleh fungsi penerimaan barang dan didistribusikan ke fungsi lain yang terkait. Surat ini dibuat rangkap dua.

<b>CV. CENTRA GRAFINDO</b>		<b>No: 01</b>			
<b>Alamat Penagihan:</b> Jl. Tamansiswa 115 Yogyakarta pengiriman Phone/Fax: 62-274-373463		Gunakan nomor di atas sebagai referensi seluruh faktur dan dokumen			
<b>ORDER PEMBELIAN</b>					
<b>Kepada:</b>			<b>Dikirimkan Ke:</b> CV. Centra Grafindo		
<b>Kode Pemasok</b>	<b>Tgl. Order</b>	<b>No. Permintaan Pembelian</b>	<b>Pegawai:</b>		
<b>Dikirim Via:</b>		<b>Tgl. Pengiriman</b>	<b>Keterangan:</b>		
<b>No.</b>	<b>Kode Barang</b>	<b>Nama Barang</b>	<b>Satuan</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Harga Per Unit</b>
<b>Disetujui oleh:</b>					

Gambar V.4 Surat Order Pembelian

CV. CENTRA GRAFINDO		No: 01		
LAPORAN PENERIMAAN BARANG				
Pemasok:		Tgl. Diterima:		
Dikirim melalui:		No. Order Pembelian:		
No. urut	Kode Barang	Nama Barang	Kuantitas	Keterangan
Diterima oleh:		Diperikasa oleh:		

Gambar V.5 Laporan Penerimaan Barang

#### 4. *Voucher*

Pemrosesan faktur pembelian dilakukan dengan sistem *voucher*. Dokumen ini disebut *Voucher* Pengeluaran. Dokumen ini berisi data tentang pemasok, daftar faktur yang belum dilunasi serta nilai bersih yang harus dibayar setelah dikurangi dengan potongan dan pengurangan harga. Pembuat *voucher* ini mempunyai 3 keuntungan yaitu 1) mengurangi jumlah lembar cek yang harus ditulis karena beberapa faktur dapat diringkas dalam satu *voucher*, 2) karena *voucher* adalah dokumen internal, maka dapat diberi nomor urut tercetak untuk menyederhanakan penelusuran seluruh utang, dan 3) karena *voucher* memberikan catatan eksplisit tentang sebuah faktur pembelian yang disetujui untuk dibayar, maka hal ini memudahkan pemisahan saat persetujuan faktur dari saat pembayaran faktur.





Lembar kedua: dikirim ke fungsi pembelian sebagai perintah untuk melaksanakan pesanan pembelian.

## 2. Prosedur Order Pembelian

Fungsi pembelian menerima Surat Permintaan Pembelian lembar 2 dari fungsi gudang. Sebelum melakukan Order Pembelian, bagian pembelian melakukan konfirmasi harga barang via telepon. Hal ini mengikuti kebiasaan yang dilakukan di perusahaan dan juga efisiensi pembuatan lembar permintaan penawaran harga dan waktu. Selanjutnya fungsi pembelian memasukkan data pembelian dengan membuat *file* order pembelian selanjutnya mencetak Surat Order Pembelian (SOP) rangkap tiga. Ketiga lembar ini diotorisasi oleh kepala fungsi pembelian. Jika dilakukan pembelian dalam jumlah besar fungsi pembelian meminta otorisasi dari pemilik perusahaan.

Lembar 1: dikirim ke pemasok.

Lembar 2: dikirim ke fungsi penerimaan.

Lembar 3: diarsip sementara dengan surat permintaan pembelian urut tanggal.

## 3. Prosedur Penerimaan Barang

Fungsi penerimaan menerima SOP lembar 2 dari fungsi pembelian. Jika barang yang dipesan telah diterima bersama slip pengepakan maka fungsi penerimaan bertugas untuk menerima. Fungsi ini melakukan perhitungan fisik dan memeriksa barang dari segi kualitas, kuantitas dan jenis barang.

Jika barang yang diterima sudah cocok fungsi penerimaan memasukkan data penerimaan dan membuat laporan penerimaan barang rangkap 2.

Lembar 1: dikirim ke gudang dengan SOP lembar 2 disertai barang.

Lembar 2: disimpan urut tanggal dengan surat pengepakan dari pemasok.

#### 4. Prosedur Pencatatan Utang

Bagian Utang menerima faktur dari pemasok, dari fungsi gudang menerima laporan penerimaan yang sudah ditandatangani dan SOP lembar 2. Fungsi utang memasukkan data faktur dari pemasok dengan membuat *file* faktur pembelian. Dari data tersebut dibuat *voucher* yang kemudian dikirim ke kasir dengan faktur, laporan penerimaan, dan SOP lembar 2. Empat surat ini kemudian disebut paket *voucher*.

#### 5. Prosedur Pengeluaran Kas

Bagian kasir menerima paket *voucher* dari bagian utang. Bagian kasir membuat ringkasan dari semua utang secara manual dan juga membuat *file voucher*. Dari *file voucher* ini dapat dibuat batch total yang dapat dicocokkan dengan penghitungan manual. Dari *file voucher* ini juga dapat dibuat cek pembayaran, bukti kas keluar dan daftar pengeluaran kas yang dikirim ke pemasok. Kasir melakukan pembatalan *voucher* dengan memberi tanda lunas dan dikembalikan ke bagian utang untuk diarsip.

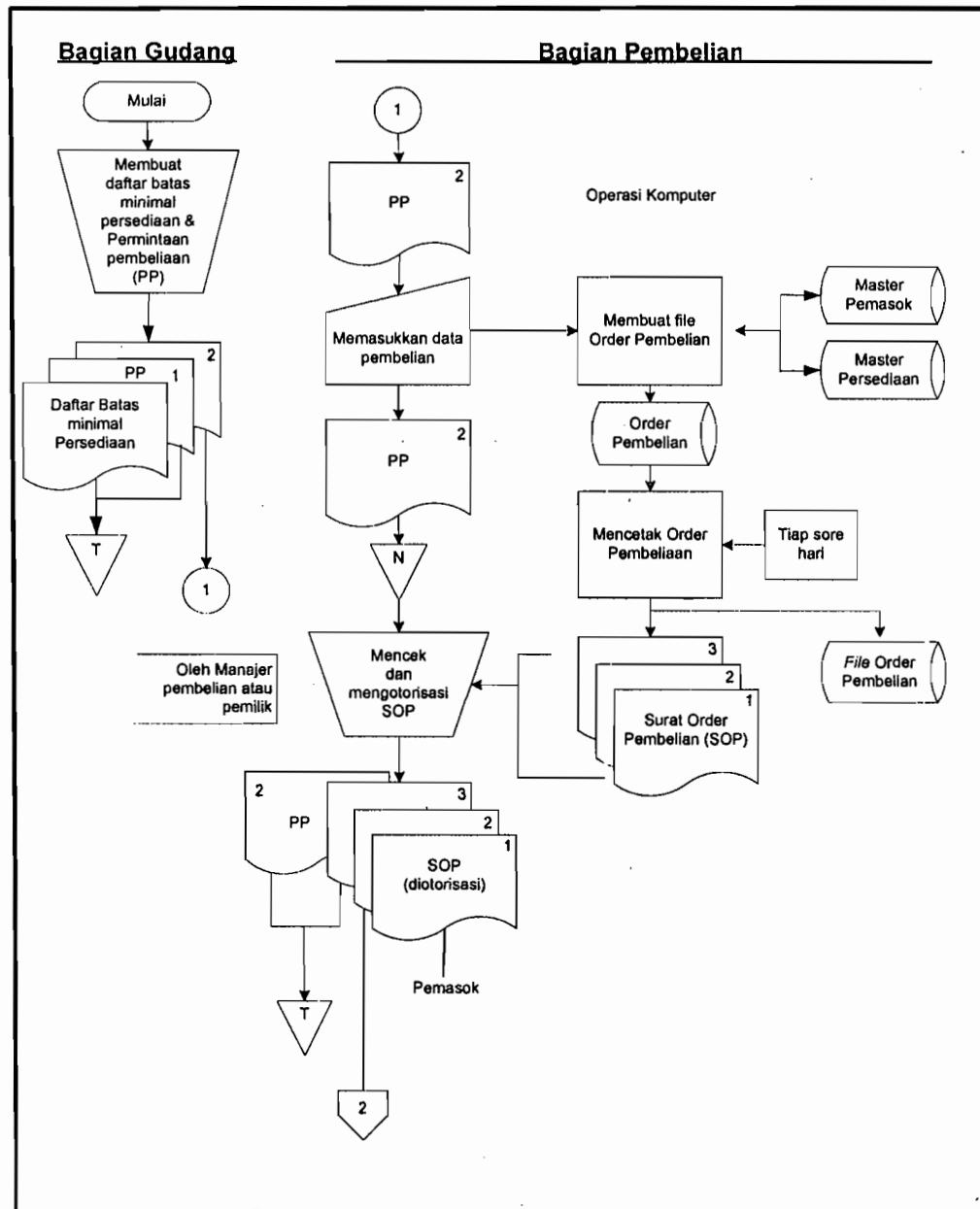
#### 6. Prosedur Pengambilan Barang

Prosedur ini ditambahkan sebagai pemisah dengan aktivitas penjualan di mana berfungsi untuk mengurangi jumlah persediaan di gudang. Bagian

gudang mengisi slip pengambilan barang. Slip ini diberikan kepada bagian gudang. Bagian gudang menggunakan slip pengambilan ini untuk melakukan pencatatan pengambilan barang. Bagian gudang membuat file pengambilan yang data digunakan untuk membuat laporan pengambilan barang.

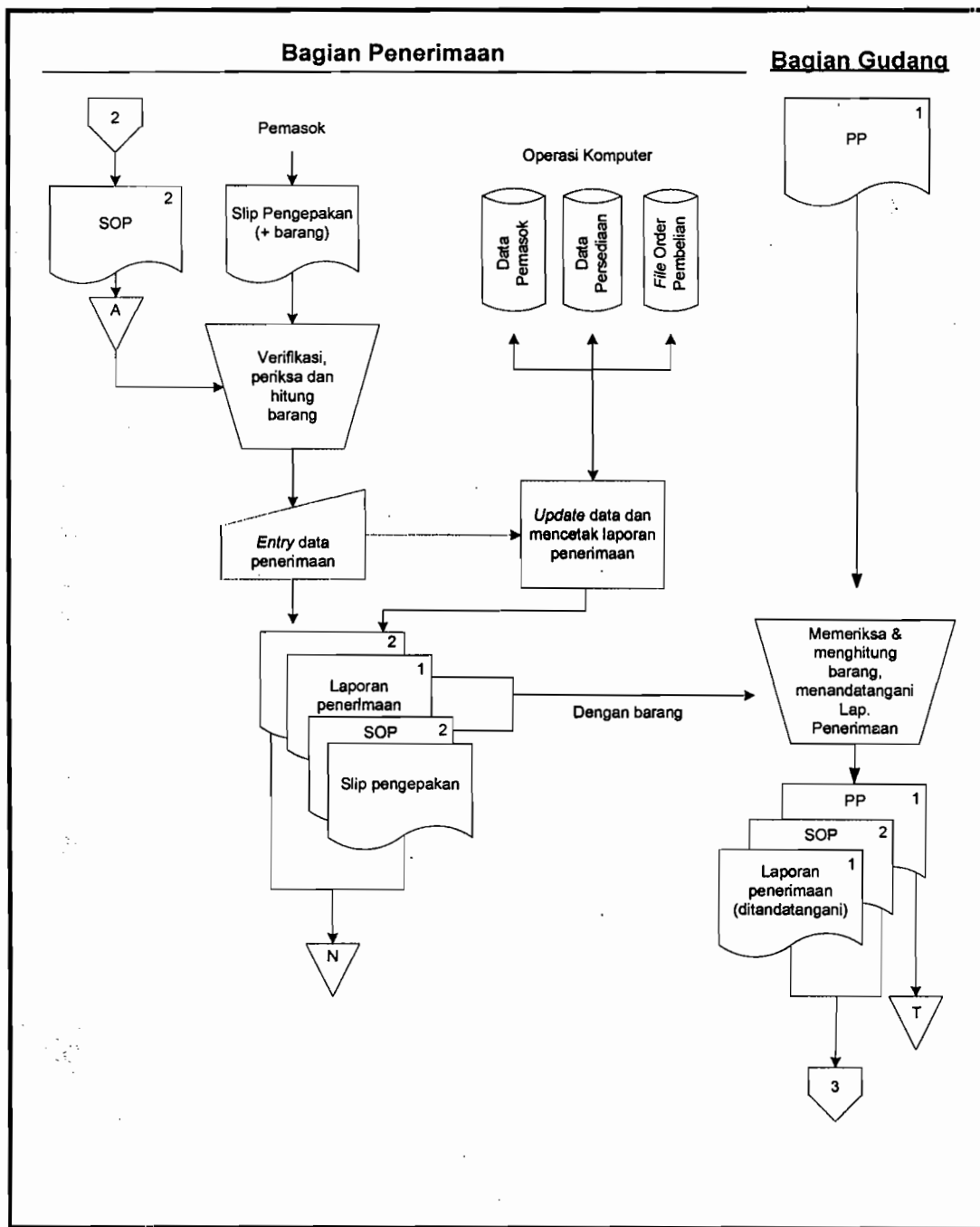
## E. Rancangan Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Pembelian

### 1. Prosedur Permintaan Barang dan Pembelian Barang



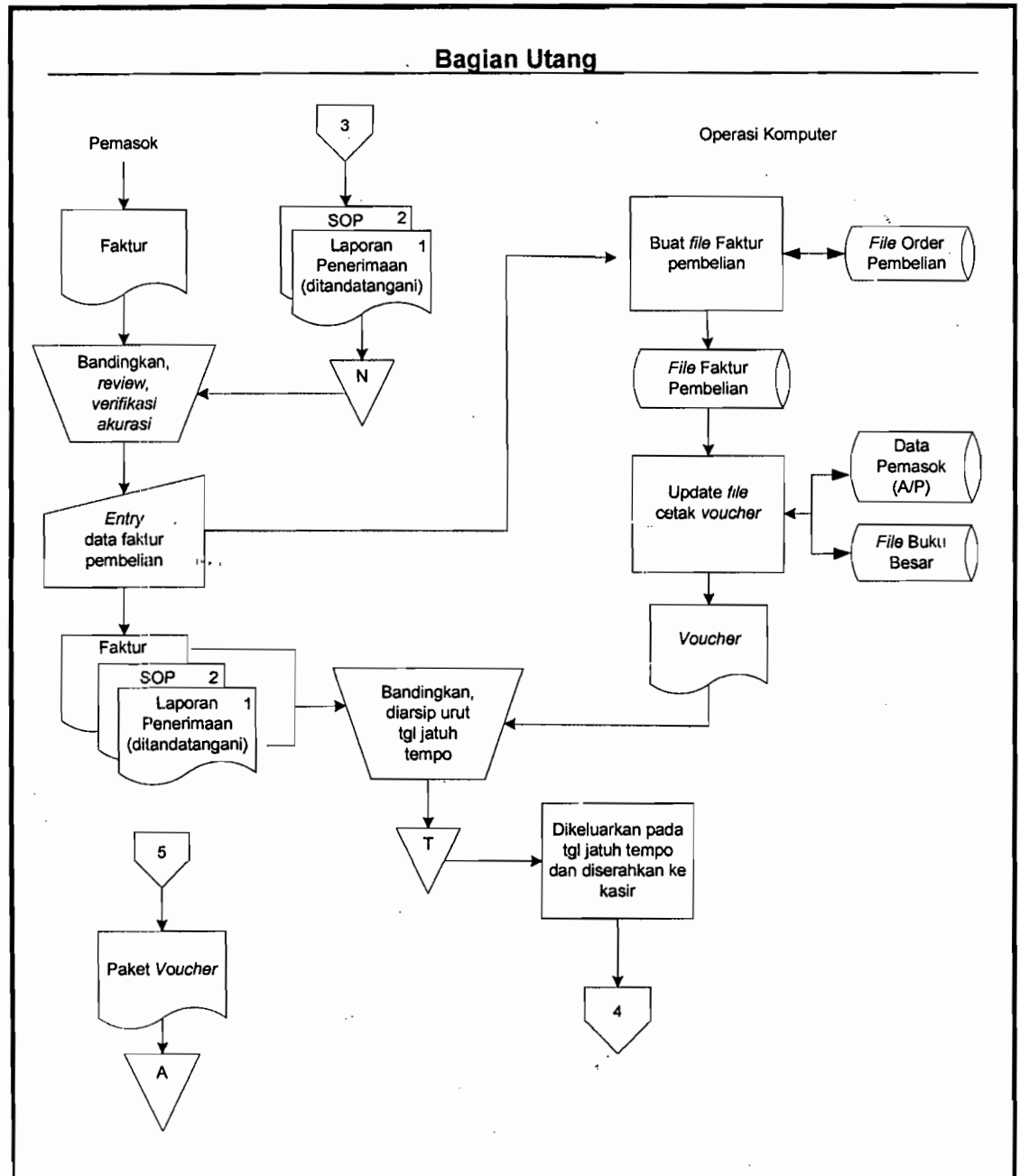
Gambar V.7 Prosedur Permintaan Barang dan Pembelian Barang

2. Prosedur Penerimaan Barang



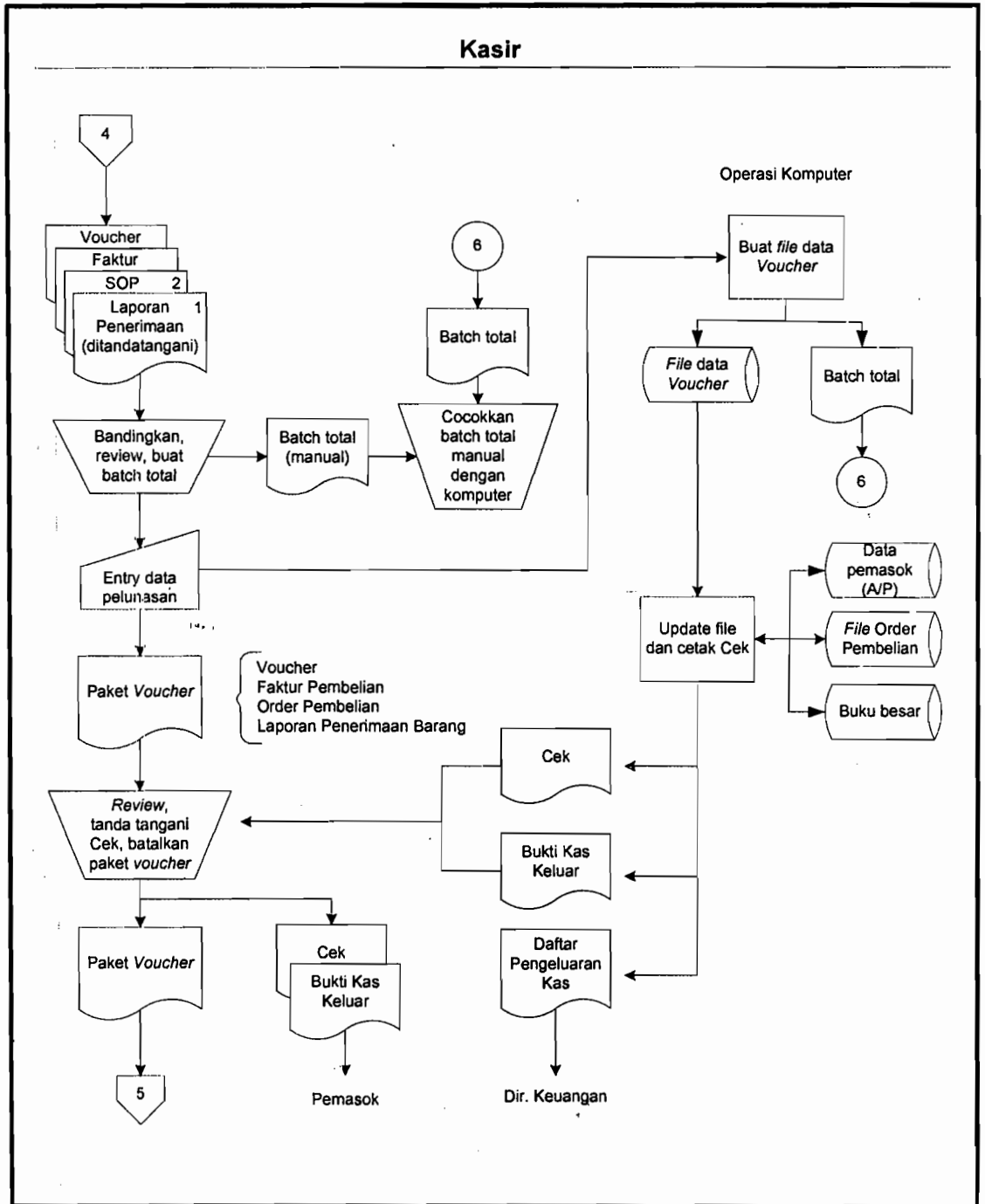
Gambar V.8 Prosedur Penerimaan Barang

### 3. Prosedur Pencatatan Utang



Gambar V.9 Prosedur Pencatatan Utang

4. Prosedur Pengeluaran Kas



Gambar V.10 Prosedur Pengeluaran Kas

## F. Pembuatan Skema Tingkat Konseptual (*conceptual-level schema*)

Pembuatan skema tingkat konseptual ini dibagi menjadi 3 (tiga) tahap, yaitu:

1. Mengidentifikasi *entity* yang terkait dengan pembelian dan kemudian mengelompokkan *entity* tersebut dalam 3 kelompok yaitu *resources*, *event*, dan *agent*. *Entity* adalah sesuatu yang datanya perlu kita simpan.

*Resource* : Persediaan, Kas

*Event* : Permintaan Barang, Pembelian, Penerimaan Barang,  
Pencatatan Utang, Pembayaran Barang, Pengambilan Barang

*Agent* : Bagian Gudang, Bagian Pembelian, Pemasok, Bagian Penerimaan, Bagian Utang, Kasir, Bagian Produksi

2. Menentukan Hubungan (*relationship*) antar *entity*

Beberapa hubungan antar *entity* adalah sebagai berikut:

- a. Hubungan *one to one* ((0,1),(1,1))

- 1) Penerimaan Barang dengan Pencatatan Utang yaitu sekali penerimaan barang hanya dilakukan aktivitas pencatatan utang satu kali saja.

- 2) Pencatatan Utang dengan Bagian Utang yaitu sekali aktivitas pencatatan utang hanya dilakukan oleh satu orang bagian utang.

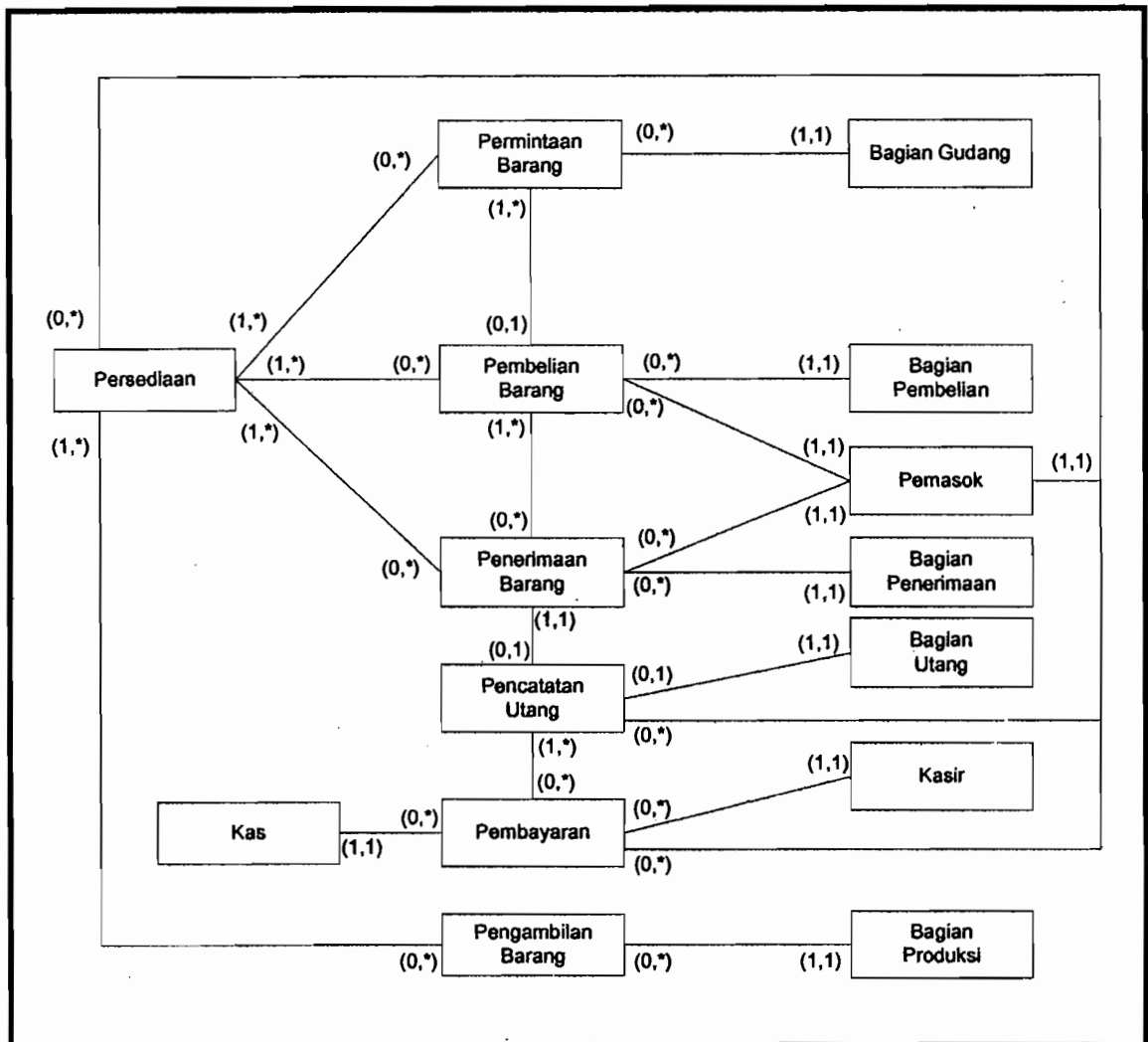
- b. Hubungan *one to many* ((0,\*),(1,1))



- 1) Permintaan Barang dengan Bagian Gudang yaitu seorang karyawan bagian gudang dapat melakukan aktivitas permintaan barang beberapa kali.
- 2) Permintaan Barang dengan Pembelian yaitu setiap aktivitas pembelian dapat dilakukan atas beberapa kali permintaan barang. Sebaliknya beberapa kali permintaan barang dapat digabung menjadi sekali aktivitas pembelian.
- 3) Pembelian dengan Bagian Pembelian yaitu beberapa kali aktivitas pembelian dapat dilakukan oleh seorang karyawan bagian pembelian. Sebaliknya seorang karyawan bagian pembelian dapat melakukan pembelian beberapa kali.
- 4) Pembelian dengan Pemasok yaitu beberapa kali aktivitas pembelian dapat dilakukan kepada satu pemasok. Sebaliknya satu pemasok dapat menerima pembelian beberapa kali.
- 5) Penerimaan dengan Pemasok yaitu beberapa kali aktivitas penerimaan dapat diterima dari satu pemasok.
- 6) Penerimaan Barang dengan Bagian Penerimaan yaitu beberapa kali aktivitas penerimaan barang dapat dilakukan oleh seorang karyawan bagian penerimaan. Sebaliknya seorang karyawan dapat melakukan penerimaan barang beberapa kali.

- 7) Pencatatan Utang dengan Pemasok yaitu beberapa kali pencatatan utang dapat dilakukan untuk satu pemasok. Sebaliknya satu pemasok dapat dicatat piutangnya kepada perusahaan beberapa kali.
  - 8) Pembayaran dengan Kas yaitu satu kas dapat menampung beberapa kali aktivitas pembayaran.
  - 9) Pembayaran dengan Kasir yaitu beberapa kali aktivitas pembayaran dapat ditangani oleh seorang kasir. Satu kasir dapat menangani aktivitas pembayaran beberapa kali.
  - 10) Pembayaran dengan Pemasok yaitu satu pemasok dapat menerima pembayaran beberapa kali. Beberapa kali aktivitas pembayaran dapat dilakukan kepada satu pemasok.
  - 11) Persediaan dengan Pemasok yaitu beberapa jenis persediaan dapat berasal dari satu pemasok saja. Sebaliknya satu pemasok dapat menjadi pemasok untuk beberapa persediaan.
  - 12) Pengambilan Barang dengan Bagian Produksi yaitu satu orang karyawan bagian produksi dapat melakukan aktivitas pengambilan barang beberapa kali.
- c. Hubungan *many to many* ((1,\*),(0,\*))
- 1) Persediaan dengan Permintaan Barang yaitu satu persediaan dapat dilakukan aktivitas permintaan barang beberapa kali. Sekali aktivitas permintaan barang dapat mencakup beberapa jenis persediaan.

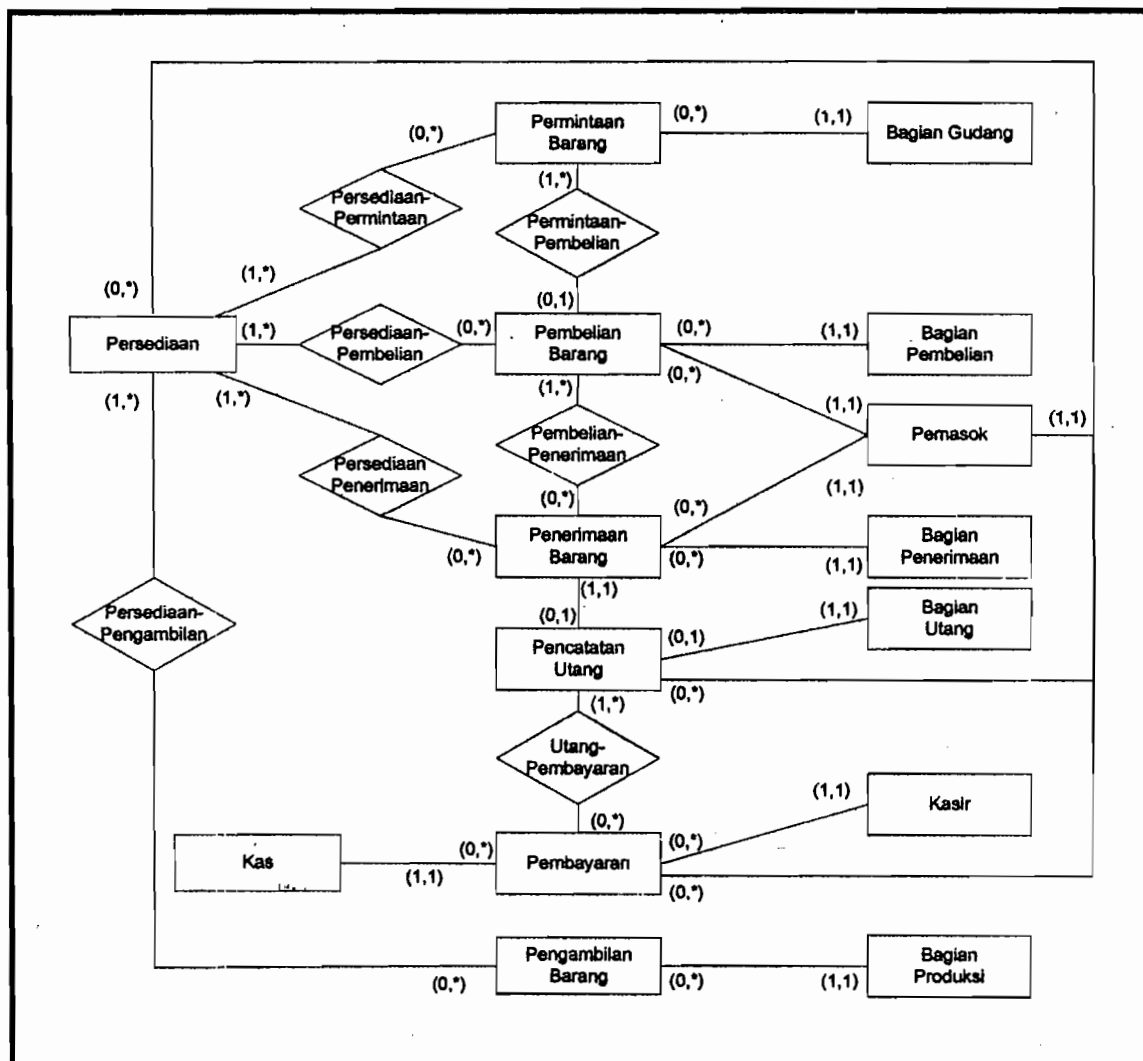
- 2) Persediaan dengan Pembelian yaitu satu jenis persediaan dapat dilakukan aktivitas pembelian beberapa kali. Sekali aktivitas pembelian dapat mencakup beberapa jenis persediaan.
- 3) Persediaan dengan Penerimaan Barang yaitu satu jenis persediaan dapat masuk dalam beberapa aktivitas penerimaan barang. Sekali aktivitas penerimaan barang dapat mencakup beberapa jenis persediaan.
- 4) Pembelian dengan Penerimaan Barang yaitu sekali aktivitas pembelian dapat dilakukan beberapa kali aktivitas penerimaan barang. Sekali aktivitas penerimaan barang dapat mencakup beberapa kali aktivitas pembelian.
- 5) Pencatatan Utang dengan Pembayaran yaitu sekali pencatatan utang untuk setiap pemasok dapat dilakukan aktivitas pembayaran beberapa kali. Sekali aktivitas pembayaran dapat mencakup beberapa kali pencatatan utang untuk setiap pemasok.
- 6) Persediaan dengan Pengambilan Barang yaitu sekali aktivitas pengambilan barang dapat mencakup beberapa jenis persediaan. Satu jenis persediaan dapat diambil beberapa kali.



Gambar V.12. Diagram REA Database Pembelian dengan Relasi antar Entitas

- Menambahkan entitas asosiatif. Entitas asosiatif adalah satu entitas yang *primary key*-nya berasal dari kunci-kunci entitas induk yang lain. Entitas ini ditambahkan di antara relasi *many to many*.

- a. Persediaan-Permintaan yaitu entitas yang terletak antara *resource* persediaan dengan *event* permintaan barang.
- b. Persediaan-Pembelian yaitu entitas yang terletak antara *resource* persediaan dengan *event* Pembelian.
- c. Persediaan-Penerimaan yaitu entitas yang terletak antara *resource* persediaan dengan *event* penerimaan barang.
- d. Permintaan-Pembelian yaitu entitas yang terletak antara *event* permintaan barang dengan *event* pembelian barang.
- e. Pembelian-Penerimaan yaitu entitas yang terletak antara *event* pembelian dengan *event* penerimaan barang.
- f. Pencatatan-Pembayaran yaitu entitas yang terletak antara *event* pencatatan utang dengan *event* pembayaran.
- g. Persediaan-Pengambilan yaitu entitas yang terletak antara *resource* persediaan dengan *event* pengambilan barang.



Gambar V.13. Diagram REA Database Pembelian dengan Relasi antar Entitas setelah ditambah Entitas Asosiatif

## G. Pembuatan Skema Tingkat Internal (*internal-level schema*)

1. Menentukan *primary key* untuk tiap entitas

### a. Resources

Nama Entitas	Primary key
Persediaan	Id_Barang
Kas	Id_Rekening

Tabel V.1 Primary Key untuk entitas Resource

## b. Events

Nama Entitas	Primary key
Permintaan Barang	Id Permintaan
Pembelian	Id Order Pembelian
Penerimaan Barang	Id Lap Penerimaan
Pencatatan Utang	Id Voucher
Pembayaran	Id Cek
Pengambilan Barang	Id Pengambilan

Tabel V.2 Primary Key untuk entitas Event

## c. Agents

Nama Entitas	Primary key
Bagian Gudang	Id Pegawai
Bagian Pembelian	Id Pegawai
Bagian Penerimaan	Id Pegawai
Bagian Utang	Id Pegawai
Kasir	Id Pegawai
Bagian Produksi	Id Pegawai
Pemasok	Id Pemasok

Tabel V.3. Primary Key untuk entitas Agent

Dalam database ini akan dibuat satu tabel untuk semua *agent* intern perusahaan (pegawai).

## d. Entitas Asosiatif

Nama Entitas	Primary key
Persediaan-Permintaan	Id_Barang, Id Permintaan
Persediaan-Pembelian	Id_Barang, Id Order Pembelian
Persediaan-Penerimaan	Id_Barang, Id Laporan Penerimaan

Permintaan-Pembelian	Id Permintaan, Id Order Pembelian
Pembelian-Penerimaan	Id Order Pembelian, Id Laporan Penerimaan
Pencatatan-Pembayaran	Id Voucher, Id Cek
Persediaan-Pengambilan	Id Barang, Id Pengambilan

Tabel V.4. *Primary Key* untuk entitas *Asosiatif*2. Menentukan *Foreign Key*a. *Resource*

Nama Entitas	<i>Foreign key</i>
Persediaan	Id Pemasok

Tabel V.5. *Foreign Key* untuk entitas *Resource*b. *Events*

Nama Entitas	<i>Foreign key</i>
Permintaan Barang	Id Barang, Id Pegawai
Pembelian	Id Barang, Id Pegawai
Penerimaan Barang	Id Barang, Id Pegawai
Pencatatan Utang	Id Pegawai, Id Pemasok, Id Order Pembelian, Id Lap Penerimaan
Pembayaran	Id Rekening, Id Pegawai, Id Pemasok
Pengambilan Barang	Id Barang, Id Pegawai

Tabel V.6. *Foreign Key* untuk entitas *Event*3. Menambahkan *Noncardinality key* atribut lainnyaa. *Resources*

Nama Entitas	<i>Noncardinality key</i>
Persediaan	Nama, Jenis, Satuan, Harga_Per_Unit, Kuantitas, Persediaan Aman
Kas	Saldo

Tabel V.7. *Noncardinality key* untuk entitas *Resource*



b. *Events*

Nama Entitas	<i>Noncardinality key</i>
Permintaan Barang	Tgl_Pemintaan, Tgl_Dibutuhkan
Pembelian	Tgl_Beli, Total
Penerimaan Barang	Tgl_Terima
Pencatatan Utang	No_Faktur_Pemasok, Tgl_Catat, Tgl_Harus_Dibayar, Total, Diskon_Bisa_Diambil, Retur Pembelian
Pembayaran	Tgl_Bayar, Total
Pengambilan Barang	Tgl_Ambil

Tabel V.8. *Noncardinality key* untuk entitas *Event*c. *Agents*

Nama Entitas	<i>Noncardinality key</i>
Bagian Gudang	Nama, Tgl_Lahir, Alamat, Telepon, Jabatan
Bagian Pembelian	
Bagian Penerimaan	
Bagian Utang	
Kasir	
Bagian Produksi	
Pemasok	Nama_Perusahaan, Alamat, Telepon

Tabel V.9. *Noncardinality key* untuk entitas *Agent*

## d. Entitas Asosiatif

Nama Entitas	<i>Noncardinality key</i>
Persediaan-Permintaan	Kuantitas_Diminta
Persediaan-Pembelian	Kuantitas_Dibeli, Total Pembelian
Persediaan-Penerimaan	Kuantitas_Diterima, Kondisi
Permintaan-Pembelian	-
Pembelian-Penerimaan	Lengkap
Pencatatan-Pembayaran	Total_Berdasarkan_Faktur, Diskon_Diambil, Retur Pembelian
Persediaan-Pengambilan	Kuantitas_Diambil

Tabel V.10. *Noncardinality key* untuk entitas Asosiatif

## 4. Membuat Kamus Data

Dalam pembuatan database pembelian ini diperlukan kamus data untuk setiap entitas yang ada. Kamus data setiap entitas ini dapat dilihat di lampiran.

Tabel V.11. Tabel *Attributes* Seluruh Entitas dalam Database Pembelian

Nama Tabel	Isi (primary key, foreign key, atribut lainnya)
Persediaan	<b>Id_Barang</b> , Nama, Jenis, Satuan, Harga_Per_Unit, Kuantitas, Persediaan_Aman, <i>Id_Pemasok</i>
Kas	<b>Id_Rekening</b> , Saldo
Permintaan Barang	<b>Id_Permintaan</b> , <i>Id_Barang</i> , Tgl_Permintaan, Tgl_Dibutuhkan, <i>Id_Pegawai</i>
Pembelian	<b>Id_Order_Pembelian</b> , <i>Id_Barang</i> , Tgl_Beli, Total, <i>Id_Pegawai</i>
Penerimaan Barang	<b>Id_Lap_Penerimaan</b> , Tgl_Terima, <i>Id_Barang</i> , <i>Id_Pegawai</i>
Pencatatan Utang	<b>Id_Voucher</b> , No_Faktur_Pemasok, Tgl_Catat, Tgl_Harus_Dibayar, Total, <i>Id_Order_Pembelian</i> , <i>Id_Lap_Penerimaan</i> , <i>Id_Pegawai</i> , <i>Id_Pemasok</i> , Diskon_Bisa_Diambil, Retur Pembelian
Pembayaran	<b>Id_Cek</b> , Tgl_Bayar, Diskon Diambil, Retur Pembelian, Total, <i>Id_Pemasok</i> , <i>Id_Pegawai</i> , <i>Id_Rekening</i>
Pengambilan Barang	<b>Id_Pengambilan</b> , <i>Id_Barang</i> , <i>Id_Pegawai</i> , Tgl_Ambil
Bagian Gudang *	<b>Id_Pegawai</b> , Nama, Tgl_Lahir, Alamat, Telepon, Jabatan
Pemasok	<b>Id_Pemasok</b> , Nama_Perusahaan, Alamat, Telepon
Persediaan-Permintaan	<b>Id_Barang</b> , <b>Id_Permintaan</b> , Kuantitas_Diminta
Persediaan-Pembelian	<b>Id_Barang</b> , <b>Id_Order_Pembelian</b> , Kuantitas_Dibeli, Total_Pembelian
Persediaan-Penerimaan	<b>Id_Barang</b> , <b>Id_Laporan_Penerimaan</b> , Kuantitas_Diterima, Kondisi
Permintaan-Pembelian	<b>Id_Permintaan</b> , <b>Id_Order_Pembelian</b>
Pembelian-Penerimaan	<b>Id_Order_Pembelian</b> , <b>Id_Laporan_Penerimaan</b> , Lengkap
Pencatatan-Pembayaran	<b>Id_Voucher</b> , <b>Id_Cek</b> , Total_Berdasarkan_Faktur, Diskon_Diambil
Persediaan-Pengambilan	<b>Id_Barang</b> , <b>Id_Pengambilan</b> , Kuantitas_Diambil

\* Semua *agents* intern perusahaan dimasukkan dalam satu tabel (Bag. Pembelian, Penerimaan, Utang, Kasir, Produksi)

## H. Rancangan Formulir Input

### 1. Input Permintaan Pembelian

Formulir ini digunakan untuk memasukkan data permintaan pembelian yang diisi oleh bagian gudang.

Permintaan

### Input Permintaan Pembelian

NO: 1

Tgl Permintaan: 12/01/2006  
Tgl Dibutuhkan: 15/01/2006  
Id Pegawai: 2  
Id Pemasok: 1

Id_Barang	Nama	Satuan	Harga_Per_Unit	Kuantitas_Diminta
-----------	------	--------	----------------	-------------------

Record: 1 of 1

Record: 1 of 3

CETAK

Gambar V.14 Input Permintaan Pembelian

## 2. Input Order Pembelian

Formulir ini digunakan untuk memasukkan data Order Pembelian yang dilakukan oleh bagian pembelian.

The screenshot shows a window titled "Order Pembelian" with a standard Windows-style title bar. The main content area is titled "INPUT ORDER PEMBELIAN".

At the top right, there is a label "No. Order Pembelian" followed by a text box containing the text "AutoNumber".

The form contains several input fields:

- "Tgl Pembelian": A text box.
- "Pegawai": A dropdown menu.
- "Pemasok": A dropdown menu.
- "No PP.": A dropdown menu.
- "Tgl Pengiriman": A text box.
- "Keterangan": A large text area.

Below the input fields is a table with the following columns: "Id Barang", "Nama", "Satuan", "Harga Per Unit", and "Kuantitas Dibli". The table body is currently empty.

At the bottom of the form, there are two record navigation controls. Each control shows "Record: 1 of 1" with navigation buttons (back, forward, first, last) and a search box. A "PRINT" button is located at the bottom right of the form area.

Gambar V.15 Input Order Pembelian

### 3. Input Penerimaan Barang

Formulir ini digunakan untuk memasukkan data penerimaan barang. Dari input ini akan dihasilkan Laporan Penerimaan Barang.

**Penerimaan**

## INPUT PENERIMAAN BARANG

Id_Lap_Penerimaan	<input type="text"/>	Tgl Terima	<input type="text" value="12/12/2005"/>
Id_Order_Pembelian	<input type="text"/>	Pegawai	<input type="text" value="Santi"/>
Pemasok	<input type="text"/>	Dikirim melalui	<input type="text"/>

Id_Barang	Nama	Kuantitas Diterima	Keterangan

Record:   1 of 1

Record:   1 of 1

Gambar V.16 Input Penerimaan Barang

#### 4. Input Faktur Pemasok

**Penerimaan**

### INPUT FAKTUR PEMASOK

Id\_Lap\_Penerimaan    
 Id\_Order\_Pembelian    
 Pemasok   
 No Faktur Pemasok

Tgl Faktur   
 Tgl Masuk   
 Pegawai

Id_Barang	Nama	Kuantitas	Harga Per Unit	Sub Total

Record:      of 1

Sub Total   
 Diskon Diambil   
 Retur Pembelian   


---

**Total**

Record:      of 1

Gambar V.17 Input Faktur Pemasok

#### 5. Input Pembayaran

**Pembayaran**

### INPUT PEMBAYARAN

Id\_Cek   
 Tgl\_Bayar   
 Id\_Pemasok

Id\_Pegawai    
 Id\_Rekening

Total Berdasarkan Faktur	Diskon Diambil	Retur Pembelian	Pembayaran
0,00	0,00		

Record:      of 1

**Total Nilai Cek:**

Record:      of 1

Gambar V.18 Input Pembayaran

## 6. Input Pengambilan Barang

**PENGAMBILAN BARANG**

Id\_Pengambilan:

Tgl\_Ambil:

Id\_Pegawai:

Persediaan-Pengambilan

Id_Barang	Nama Barang	Satuan	Kuantitas Diambil
0	0	0	0

Record:   1   of 1

Record:   1   of 1

Gambar V.19 Input Pengambilan Barang

## I. Rancangan Laporan

### 1. Laporan Kontrol Faktur Masuk

Laporan ini dibuat untuk memastikan bahwa tidak ada transaksi yang terlupakan selama dalam proses.

Tgl Cetak 02/11/2006		CV. Centra Grafindo		Hwang Dayang		Page 1	
Waktu Cetak 02:15		Laporan Faktur Masuk					
Kode Pemasok	Nama Pemasok/ No. Faktur	Tgl Faktur	Jumlah/Tgl Jatuh Tempo	Jumlah/Tgl Diskon	Pencatatan No Rek.	Jumlah	Uang Muka Keterangan
Total Faktur Masuk							

Gambar V.20 Laporan Faktur Masuk

### 2. Laporan Daftar Cek

Laporan ini berisi daftar transaksi dalam tipe penyimpanan tertentu selama periode pemrosesan misalnya sehari, seminggu, atau sebulan. Laporan ini berisi data detail yang mendukung input data ke buku besar.



Daftar Cek : Report

Tgl Cetak 02/11/2006  
Waktu Cetak 02:28

CV. Centra Grafindo  
Hutang Dagang  
Daftar Cek

Page 1

Rak. Kas		Pemasok		Faktur		Diskon		
Cek		ID	Nama	No Faktur	Tgl Faktur	Jumlah	Jumlah	Jumlah Dibayar
No	Tgl	ID	Nama	No Faktur	Tgl Faktur	Jumlah	Jumlah	Jumlah Dibayar
								Total Nilai Cek

Page: 1

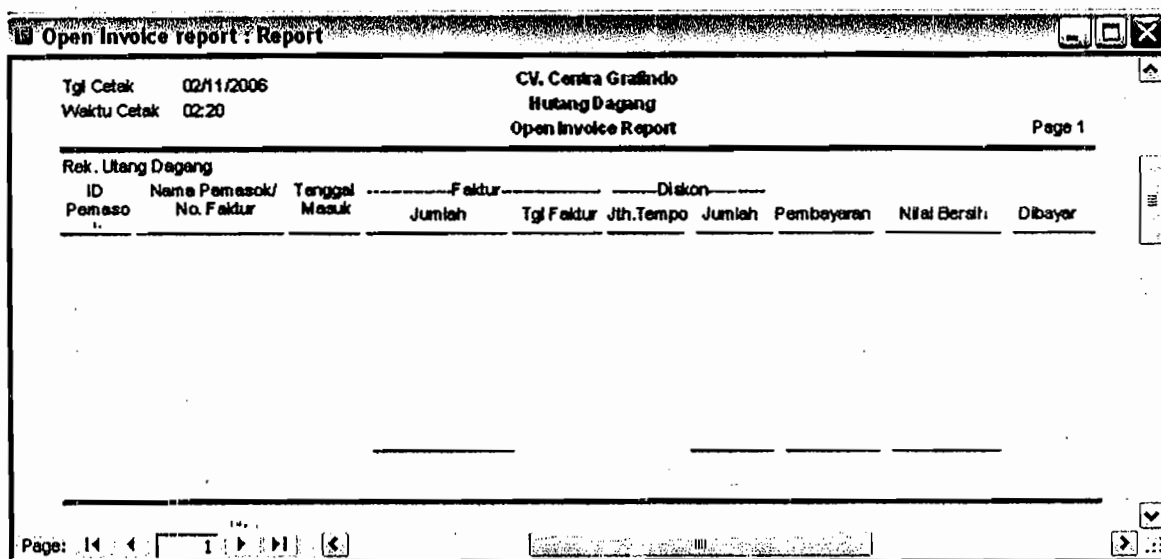
Gambar V.21 Laporan Daftar Cek

### 3. Laporan Faktur Terbuka

Laporan ini termasuk di dalam kategori laporan khusus dalam siklus pengeluaran yang membantu manajer untuk membuat jadwal pembayaran kepada pemasok. Yang termasuk dalam laporan dengan tujuan khusus ini adalah laporan faktur terbuka, laporan umur utang, laporan pengeluaran kas.

Laporan Faktur Terbuka berisi daftar faktur yang belum dibayar saat laporan dibuat.





Rek. Utang Dagang									
ID Pemasok	Name Pemasok/ No. Faktur	Tanggal Masuk	Faktur Jumlah	Diskon Tgl Faktur	Jth. Tempo	Jumlah	Pembayaran	Nilai Bersih	Dibayar

Gambar V.22 Laporan Faktur Terbuka

#### 4. Laporan Umur Utang

Laporan umur utang ini meringkas voucher yang ada. Faktur pemasok yang belum dibayar dalam jangka yang panjang akan merusak hubungan dengan pemasok. Hal ini juga dapat merusak tingkat kredit perusahaan yang dapat mempersulit untuk melakukan pembelian kredit. Oleh sebab itu laporan ini sangat penting untuk kelangsungan perusahaan ke depan.

**Umur Utang : Report**

Tgl Cetak 02/11/2008 CV. Centra Grafindo  
 Waktu Cetak 02:30 Utang Dagang  
 Page 1 Umur Utang

---

Rek. Utang Dagang:

ID	Nama	Pemasok	Pemasok/No.	Sekarang	1-30 hari	31-60 hari	61-90 hari	> 90 hari	Total
Total Per Pemasok									

Page: 1

Gambar V.23 Laporan Umur Utang

### 5. Laporan Pengeluaran Kas

Laporan ini berisi daftar faktur yang sudah dibayar beserta jumlahnya.

Laporan ini dapat digunakan untuk mengatur arus kas perusahaan.

**Laporan Pengeluaran Kas : Report**

Tgl Cetak 02/11/2008 CV. Centra Grafindo  
 Waktu Cetak 02:24 Utang Dagang  
 Page 1 Laporan Pengeluaran Kas

---

Data Urut Tgl Jatuh Tempo

Tgl Jth Tempo/ ID Pemasok	Nama Pemasok	No Faktur	Tgl Faktur	Jumlah	Diskon	Nilai Bersih	Total Harian	Tot. Pengeluaran
------------------------------	--------------	-----------	------------	--------	--------	--------------	--------------	------------------

Page: 1

Gambar V.24 Laporan Pengeluaran Kas

## 6. Laporan Persediaan Di bawah Titik Pesan

**Persediaan Di Bawah Titik Pesan**

Per 02/11/2006 02:11:38 Page 1 of 1

Jenis	Id. Brg	Nama	Satuan Titik Pesan	Harga	Kuantitas	Total
<i>Alat</i>						
	2	NewMoll 52	Buah	Rp 20000	2	Rp 40000
<i>Tinta</i>						
	7	TC Reflex Blue	Liter	Rp 35000	1	Rp 35000
	6	NewEcho Magenta	Liter	Rp 30000	1	Rp 30000

Page: 1

Gambar V.25 Laporan Persediaan Di bawah Titik Pesan

## 7. Laporan Persediaan Total

**Persediaan query**

Per 02/11/2006 02:13:37 Page 1 of 1

Jenis	Id. Brg	Nama	Satuan Titik Pesan	Harga	Kuantitas	Total
<i>Alat</i>						
	2	NewMoll 52	Buah	Rp 20000	2	Rp 40000
	1	NewMoll 58	Buah	Rp 15000	4	Rp 60000
<i>Tinta</i>						
	8	TC Yellow	Liter	Rp 35000	4	Rp 140000
	7	TC Reflex Blue	Liter	Rp 35000	1	Rp 35000
	6	NewEcho Magenta	Liter	Rp 30000	1	Rp 30000
	5	NewEcho Prosesyan	Liter	Rp 30000	6	Rp 180000
	4	Best One Magenta	Liter	Rp 25000	8	Rp 200000
	3	Best One Prosesyan	Liter	Rp 25000	10	Rp 250000

Page: 1

Gambar V.26 Laporan Persediaan Total

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan analisis dan perancangan yang telah dilakukan, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Perusahaan CV. Centra Grafindo sudah memiliki sistem informasi akuntansi pembelian dalam bentuk sederhana.
2. Rancangan database yang dibuat dapat dipakai sebagai dasar perancangan sistem informasi akuntansi pembelian. Perancangan sistem informasi akuntansi pembelian ini untuk menjawab kebutuhan informasi yang dibutuhkan pihak manajemen.

#### **B. Keterbatasan Penelitian**

Keterbatasan-keterbatasan yang dimiliki peneliti dalam rangka memperoleh dan mengumpulkan data, serta melakukan pembahasan secara detail, antara lain:

1. Penulis tidak dapat melakukan observasi secara langsung terhadap kegiatan pembelian perusahaan karena keterbatasan waktu penelitian dan kesibukan perusahaan dalam membenahi sistem akuntansinya.
2. Masih adanya informasi yang tidak dapat diberikan oleh pemilik perusahaan dikarenakan faktor kerahasiaan yang ada dalam perusahaan. Salah satu

contohnya adalah informasi mengenai jumlah hutang perusahaan kepada setiap pemasok.

### **C. Saran**

Setelah melakukan penelitian terhadap sistem informasi akuntansi pembelian CV. Centra Grafindo penulis menemukan beberapa hal yang perlu dilakukan oleh perusahaan dalam meningkatkan sistem informasi akuntansi pembeliannya:

1. Perusahaan perlu mengembangkan rancangan sistem informasi akuntansi pembelian yang terdapat di Bab VI. Penerapan rancangan ini perlu ditambahkan desain aplikasi dengan pengendalian aplikasi yang memadai untuk menjamin terwujudnya keandalan data sehingga informasi yang dihasilkan tepat dan akurat.
2. Dalam penerapan sistem informasi ini diperlukan pengendalian intern perusahaan di mana perusahaan harus membuat kebijakan yang dapat menjaga keamanan data sehubungan dengan aktivitas pembelian.

## DAFTAR PUSTAKA

- Awaluddin, Teddy. 2004. *Merancang dan Membangun Aplikasi Database dengan Access 2003*. Edisi ke 1. Jakarta: Salemba Infotek.
- Frieyadie. 2004. *Panduan Praktis Microsoft Access 2003*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Jogiyanto HM. 1999. *Analisis dan Desain: Sistem Informasi dan Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*. Edisi ke-2. Yogyakarta: Dani Offset.
- Kroenke, David M. 2000. *Database Processing: Fundamentals dan Implementation*. Edisi ke-7. United State of America: Prentice Hall.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Edisi Ke-3. Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, Marshall B. dan Paul John Steinbart. 2003. *Accounting Information Sistem*. Edisi ke-9. New Jersey: Prentice Hall.
- Romney, Marshall B. dan Paul John Steinbart. 2004. *Accounting Information Sistem*. Edisi ke-9 (terjemahan). New Jersey: Prentice Hall.
- Weli. Agustus 2002. "Pendekatan Model Data dan Proses untuk Siklus Pemberian Kredit pada Bank," *Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta, halaman 169-195.
- Whitten, Jeffrey L. at al. 2000. *System Analysis and Design Methods*. Edisi ke-5. New York: Irwin/McGraw-Hill.
- Wilkinson, Joseph W. dkk. 2000. *Accounting Information Sistem*. Edisi ke-4. Toronto: John Wiley dan Sons, Inc.
- Yuliana, Oviliani Yenty. Mei 2001. "Pendekatan Model REA dalam Perancangan Database Sistem Informasi Akuntansi Siklus Pendapatan," *Jurnal Akuntansi dan Keuangan*, Vol. 3, No.1, halaman 67-87.
- Yung, Kok. 2002. *Membangun Database dengan Visual Basic 6.0 dan Perintah SQL*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.

# LAMP IRAN



**Lampiran 1: Kamus Data**

**Tabel 1: Kamus Data Persediaan**

Attribute	<i>Id_Barang</i>	Nama	Jenis	Satuan	Harga_Per_Unit	Kuantitas	Titik_Pesan_Kembali	<i>Id_Pemasok</i>
Tipe Data	Auto number	Text	Text	Text	Number	Number	Number	Number
Format	-	-	-	-	Fixed			-
Field size	Long integer	25	10	5	Long integer	Long integer	Long integer	Long integer
Primary key	Ya	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
Foreign key	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Ya
Nilai default	Not null	Not nul	Not null	Not null	Not null	Not null	Not null	Not null
Deskripsi	Kode unik tiap barang	Nama barang	Jenis barang	Satuan barang	Harga beli barang per unit	Jumlah barang	Jumlah minimal untuk pemesanan kembali	Kode unik tiap pemasok
Non-key attribute	Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Tidak
Contoh	1	TC Red	Tinta	Kg	20000	10	2	10-01

**Tabel 2: Kamus Data Kas**

Attribute	Id_Rekening	Saldo
Tipe Data	Auto number	Number
Format	-	Fixed
Field size	Long integer	Long integer
Primary key	Ya	Tidak
Foreign key	Tidak	Tidak
Nilai default	Not null	Not nul
Deskripsi	Kode unik tiap rekening	Saldo akhir kas
Non-key attribute	Tidak	Ya
Contoh	1	5000000

**Tabel 3: Kamus Data Permintaan Barang**

Attribute	<i>Id_Pemintaan</i>	<i>Id_Barang</i>	<i>Tgl_Pemintaan</i>	<i>Tgl_Dibutuhkan</i>	<i>Id_Pegawai</i>
Type Data	Auto number	Number	Date/time	Date/time	Number
Format	-	-	Short date	Short date	-
Field size	Long integer	Long integer	-	-	Long integer
Primary key	Ya	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
Foreign key	Tidak	Ya	Tidak	Tidak	Ya
Nilai default	Not null	Not nul	Not null	Null	Not null
Deskripsi	Kode unik tiap permintaan barang	Kode unik tiap barang	Tanggal dilakukan permintaan pembelian	Tanggal barang dibutuhkan	Kode unik tiap pegawai
Non-key attribute	Tidak	Tidak	Ya	Ya	Tidak
Contoh	1	1	14/05/2006	25/05/2006	9-01

**Tabel 4: Kamus Data Pembelian**

Attribute	<b><i>Id_Order_Pembelian</i></b>	<i>Id_Barang</i>	Tgl_Beli	Total	<i>Id_Pegawai</i>
Type Data	Auto number	Number	Date/time	Number	Number
Format	-	-	Short date	Fixed	-
Field size	Long integer	Long integer	-	Long integer	Long integer
Primary key	Ya	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
Foreign key	Tidak	Ya	Tidak	Tidak	Ya
Nilai default	Not null	Not nul	Not null	Not null	Not null
Deskripsi	Kode unik tiap order pembelian	Kode unik tiap barang	Tanggal dilakukan pembelian	Jumlah nominal yang dikeluarkan	Kode unik tiap pegawai
Non-key attribute	Tidak	Tidak	Ya	Ya	Tidak
Rule	-	-	-	Harga_per_unit * Kuantitas pembelian	-
Contoh	1	1	20/05/2006	750000	1

**Tabel 5: Penerimaan Barang**

Attribute	<i>Id_Lap_Penerimaan</i>	<i>Tgl_Terima</i>	<i>Id_Barang</i>	<i>Id_Pegawai</i>
Type Data	Auto number	Date/time	Number	Number
Format	-	Short date	-	-
Field size	Long integer	-	Long integer	Long integer
Primary key	Ya	Tidak	Tidak	Tidak
Foreign key	Tidak	Tidak	Ya	Ya
Nilai default	Not null	Not null	Not nul	Not null
Deskripsi	Kode unik tiap order pembelian	Tanggal dilakukan pembelian	Kode unik tiap barang	Kode unik tiap pegawai
Non-key attribute	Tidak	Ya	Tidak	Tidak
Rule	-	-	-	-
Contoh	1	25/05/2006	1	1

**Tabel 6: Kamus Data Pencatatan Utang**

Attribute	<b>Id_Voucher</b>	<b>No_Faktur_Pemasok</b>	<b>Tgl_Dicatat</b>	<b>Tgl_Harus_Dibayar</b>	<b>Total</b>	<b>Id_Order_Pembelian</b>	<b>Id_Lap_Penerimaan</b>	<b>Id_Pegawai</b>	<b>Id_Pemasok</b>	<b>Diskon_Bisa_Diambil</b>
Tipe Data	Auto number	Text	Date/time	Date/time	Number	Number	Number	Number	Number	Number
Format	-	-	Short date	Short date	Fixed					Fixed
Field size	Long integer	10	-	-	Long integer	Long integer	Long integer	Long integer	Long integer	Long integer
Primary key	Ya	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
Foreign key	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Ya	Tidak
Nilai default	Not null	Not nul	Not null	Null	Not null	Not null	Not null	Not null	Not null	Null
Deskripsi	Kode unik tiap voucher	Nomor faktur dari pemasok	Tanggal dilakukan pencatatan	Tanggal harus dilakukan pembayaran	Jumlah nominal yang dicatat	Kode unik tiap order pembelian	Jumlah minimal untuk pemesanan kembali	Kode unik tiap pegawai	Kode unik tiap pemasok	Jumlah diskon yang dapat diambil
Non-key attribute	Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Tidak	Ya
Rule		-	-	-	Harga_per_unit * Kuantitas pembelian	-	-	-	-	% * total pembelian
Contoh	1	2587	25/05/2006	28/05/2006	750000	1	1	1	1	20000

**Tabel 7: Kamus Data Pengeluaran Kas**

Attribute	<i>Id_Cek</i>	<i>Tgl_Bayar</i>	Total	<i>Id_Pemasok</i>	<i>Id_Pegawai</i>	<i>Id_Rekening</i>
Tipe Data	Auto number	Date/time	Number	Number	Number	Number
Format	-	Short-date	Fixed	-	-	-
Field size	Long integer	-	Long integer	Long integer	Long integer	Long integer
Primary key	Ya	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
Foreign key	Tidak	Tidak	Tidak	Ya	Ya	Ya
Nilai default	Not null	Not null	Not null	Not nul	Not null	Not null
Deskripsi	Kode unik tiap bukti kas keluar	Tanggal dilakukan pembayaran	Jumlah nominal yang bayar	Kode unik tiap pemasok	Kode unik tiap pegawai	Kode unik tiap rekening
Non-key attribute	Tidak	Ya	Ya	Tidak	Tidak	Tidak
Rule	-	-		-	-	-
Contoh	1	25/05/2006	750000	1	1	1

**Tabel 8: Kamus Data Pengambilan Barang**

Attribute	<i>Id_Pengambilan</i>	<i>Id_Barang</i>	<i>Id_Pegawai</i>	<i>Tgl_Ambil</i>
Tipe Data	Auto number	Number	Number	Date/time
Format	-	-	-	Short date
Field size	Long integer	Long integer	Long integer	-
Primary key	Ya	Tidak	Tidak	Tidak
Foreign key	Tidak	Ya	Ya	Tidak
Nilai default	Not null	Not null	Not null	Not null
Deskripsi	Kode unik tiap pengambilan barang	Kode unik tiap barang	Kode unik tiap pegawai	Tanggal dilakukan pengambilan barang
Non-key attribute	Tidak	Tidak	Tidak	Ya
Contoh	1	1	1	25/05/2006



**Tabel 9: Kamus Data Pegawai**

Attribute	<b>Id_Pegawai</b>	Nama	Tgl_Lahir	Alamat	Telepon	Jabatan
Type Data	Auto number	Text	Date/time	Text	Text	Text
Format	-	-	Short date	-	-	-
Field size	Long integer	25	-	75	15	15
Primary key	Ya	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
Foreign key	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
Nilai default	Not null	Not null	Null	Null	Null	Null
Deskripsi	Kode unik tiap pegawai	Nama lengkap tiap pegawai	Tanggal lahir tiap karyawan	Alamat lengkap tiap pegawai	Nomor telepon pegawai	Jabatan pegawai di perusahaan
Non-key attribute	Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Tidak
Contoh	1	Dedy Setiawan	25/05/1980	Jl Kelud Selatan 21	081545892555	Bagian Pembelian

**Tabel 10: Kamus Data Pemasok**

Attribute	<b>Id_Pemasok</b>	Nama Perusahaan	Alamat	Telepon
Tipe Data	Auto number	Text	Text	Text
Format	-	-	-	-
Field size	Long integer	25	75	15
Primary key	Ya	Tidak	Tidak	Tidak
Foreign key	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
Nilai default	Not null	Not null	Null	Null
Deskripsi	Kode unik tiap Pemasok	Nama lengkap pemasok	Alamat lengkap pemasok	Nomor telepon pemasok
Non-key attribute	Tidak	Ya	Ya	Ya
Contoh	1	Toko Tinta Mas	Jl Mataram 36 Yogyakarta	(0274) 786595

**Tabel 11: Kamus Data Persediaan-Permintaan**

Attribute	<b>Id_Barang</b>	<b>Id_Pemintaan</b>	<b>Kuantitas_Diminta</b>
Tipe Data	Number	Number	Number
Format			-
Field size	Long integer	Long integer	Long integer
Primary key	Ya	Ya	Tidak
Foreign key	Tidak	Tidak	Tidak
Nilai default	Not null	Not null	Not null
Deskripsi	Kode unik tiap barang	Kode unik tiap permintaan	Jumlah barang yang diminta
Non-key attribute	Tidak	Tidak	Ya
Contoh	1	1	5

**Tabel 12: Kamus Data Persediaan-Pembelian**

Attribute	<b>Id_Barang</b>	<b>Id_Order_Pembelian</b>	<b>Kuantitas_Dibeli</b>	<b>Total_Pembelian</b>
Type Data	Number	Number	Number	Number
Format				Fixed
Field size	Long integer	Long integer	Long integer	Long integer
Primary key	Ya	Ya	Tidak	Tidak
Foreign key	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
Nilai default	Not null	Not null	Not null	Not null
Deskripsi	Kode unik tiap barang	Kode unik tiap permintaan	Jumlah barang yang diminta	Jumlah nominal pembelian
Non-key attribute	Tidak	Tidak	Ya	Ya
Contoh	1	1	5	150000

**Tabel 13: Kamus Data Persediaan-Penerimaan**

Attribute	<b>Id_Barang</b>	<b>Id_Laporan_Penerimaan</b>	<b>Kuantitas_Diterima</b>	<b>Kondisi</b>
Type Data	Number	Number	Number	Text
Format				-
Field size	Long integer	Long integer	Long integer	50
Primary key	Ya	Ya	Tidak	Tidak
Foreign key	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
Nilai default	Not null	Not null	Not null	Null
Deskripsi	Kode unik tiap barang	Kode unik laporan penerimaan barang	Jumlah barang yang diterima	Keadaan barang yang diterima
Non-key attribute	Tidak	Tidak	Ya	Ya
Contoh	1	1	5	Semua bagus

**Tabel 14: Kamus Data Permintaan-Pembelian**

Attribute	<b>Id_Pemintaan</b>	<b>Id_Order_Pembelian</b>
Tipe Data	Number	Number
Format		
Field size	Long integer	Long integer
Primary key	Ya	Ya
Foreign key	Tidak	Tidak
Nilai default	Not null	Not null
Deskripsi	Kode unik tiap permintaan barang	<del>Kode unik tiap order pembelian</del>
Non-key attribute	Tidak	Tidak
Contoh	1	1

**Tabel 15: Kamus Data Pembelian-Penerimaan**

Attribute	<b>Id_Order_Pembelian</b>	<b>Id_Laporan_Penerimaan</b>	Lengkap
Type Data	Number	Number	Yes/No
Format			Yes/No
Field size	Long integer	Long integer	-
Primary key	Ya	Ya	Tidak
Foreign key	Tidak	Tidak	Tidak
Nilai default	Not null	Not null	Not null
Deskripsi	Kode unik tiap order pembelian	Kode unik laporan penerimaan barang	Status barang yang diterima
Non-key attribute	Tidak	Tidak	Ya
Contoh	1	1	Yes

**Tabel 16: Kamus Data Pencatatan-Pembayaran**

Attribute	<b>Id_Voucher</b>	<b>Id_Cek</b>	Total_Berdasarkan_Faktur	Diskon_Diambil	Retur_Pembelian
Tipe Data	Number	Number	Number	Number	Number
Format			Fixed	Fixed	Fixed
Field size	Long integer	Long integer	Long integer	Long integer	Long integer
Primary key	Ya	Ya	Tidak	Tidak	Tidak
Foreign key	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
Nilai default	Not null	Not null	Not null	Null	Null
Deskripsi	Kode unik tiap voucher	Kode unik tiap bukti kas keluar	Jumlah nominal yang harus dibayar	Diskon yang diambil perusahaan	Retur Pembelian
Non-key attribute	Tidak	Tidak	Ya	Ya	Ya
Contoh	1	1	150000	20000	20000



**Tabel 17: Kamus Data Persediaan-Pengambilan**

Attribute	Id_Barang	Id_Pengambilan	Kuantitas_Diambil
Type Data	Number	Number	Number
Format			
Field size	Long integer	Long integer	Long integer
Primary key	Ya	Ya	Tidak
Foreign key	Tidak	Tidak	Tidak
Nilai default	Not null	Not null	Not null
Deskripsi	Kode unik tiap barang	Kode unik tiap pengambilan barang	Jumlah barang yang diambil
Non-key attribute	Tidak	Tidak	Ya
Contoh	1	1	2

**LAMPIRAN 2****DAFTAR PERTANYAAN****A. Sejarah Berdirinya Perusahaan**

1. Kapan perusahaan berdiri?
2. Apa yang mendasari berdirinya perusahaan?
3. Apakah ada akta pendirian perusahaan?
4. Apakah yang menjadi visi dan misi perusahaan?
5. Bagaimana bentuk perusahaan?
6. Bagaimana modal perusahaan dibentuk?
7. Siapa sajakah yang merupakan pendiri perusahaan?
8. Siapa sajakah yang bertanggungjawab dalam perusahaan?
9. Di manakah lokasi perusahaan?
10. Apakah yang menjadi alasan perusahaan memilih lokasi tersebut?

**B. Struktur Organisasi Perusahaan**

1. Siapakah yang memimpin perusahaan saat ini?
2. Bagaimana struktur organisasi perusahaan?
3. Bagian apa sajakah yang terdapat dalam perusahaan?
4. Bagaimana wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian yang ada di dalam perusahaan?
5. Bagaimana cara memperoleh karyawan?
6. Bagaimana pengaturan jam kerja karyawan?

**C. Sistem Akuntansi Pembelian**

1. Bagian dan fungsi apa saja yang terkait dengan sistem akuntansi pembelian perusahaan?
2. Dokumen apa saja yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian?
3. Catatan akuntansi apa saja yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian?
4. Bagaimana prosedur pembelian yang diterapkan perusahaan (kebijakan perusahaan)?
5. Bagian apa saja yang terlibat dalam prosedur pembelian ini?
6. File atau simpanan data apa saja yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian ini?

**D. Sistem Informasi Akuntansi Pembelian**

1. Siapa saja yang membutuhkan informasi dari sistem informasi akuntansi pembelian?
2. Informasi apa saja yang sering dibutuhkan sehubungan dengan siklus pembelian?
3. Laporan-laporan apa saja yang dibutuhkan manajemen secara berkala?

### Lampiran 3 Rancangan Database Pembelian

**Kas : Table**

Field Name	Data Type	Description
<input checked="" type="checkbox"/> Id_Rekening	AutoNumber	Kode unik rekening
<input type="checkbox"/> Nama	Text	nama Bank
<input type="checkbox"/> Saldo	Number	Jumlah terakhir

Field Properties

General    Lookup

Field Size	Long Integer
New Values	Increment
Format	
Caption	
Indexed	Yes (No Duplicates)
Smart Tags	

The field description is optional. It helps you describe the field and is also displayed in the status bar when you select this field on a form. Press F1 for help on descriptions.

**Pegawai : Table**

Field Name	Data Type	Description
<input checked="" type="checkbox"/> Id_Pegawai	AutoNumber	Kode unik tiap pegawai
<input type="checkbox"/> Nama	Text	Nama lengkap tiap pegawai
<input type="checkbox"/> Tgl_Lahir	Date/Time	Tanggal lahir tiap karyawan
<input type="checkbox"/> Alamat	Text	Alamat lengkap tiap pegawai
<input type="checkbox"/> Telepon	Text	Nomor telepon pegawai
<input type="checkbox"/> Jabatan	Text	Jabatan pegawai di perusahaan

Field Properties

General    Lookup

Field Size	Long Integer
New Values	Increment
Format	
Caption	
Indexed	Yes (No Duplicates)
Smart Tags	

The field description is optional. It helps you describe the field and is also displayed in the status bar when you select this field on a form. Press F1 for help on descriptions.

**Pemasok : Table**

Field Name	Data Type	Description
<input checked="" type="checkbox"/> Id_Pemasok	AutoNumber	Kode unik tiap Pemasok
<input type="checkbox"/> Nama Perusahaan	Text	Nama lengkap pemasok
<input type="checkbox"/> Alamat	Text	Alamat lengkap pemasok
<input type="checkbox"/> Telepon	Text	Nomor telepon pemasok

Field Properties

General    Lookup

Field Size	Long Integer
New Values	Increment
Format	
Caption	
Indexed	Yes (No Duplicates)
Smart Tags	

The field description is optional. It helps you describe the field and is also displayed in the status bar when you select this field on a form. Press F1 for help on descriptions.

**Persediaan : Table**

Field Name	Data Type	Description
<input checked="" type="checkbox"/> Id_Barang	AutoNumber	Kode unik tiap barang
<input type="checkbox"/> Nama	Text	Nama barang
<input type="checkbox"/> Jenis	Text	Jenis barang
<input type="checkbox"/> Satuan	Text	Satuan barang
<input type="checkbox"/> Harga_Per_Unit	Currency	Harga beli barang per unit
<input type="checkbox"/> Kuantitas	Number	Jumlah barang
<input type="checkbox"/> Titik_Pesan_Kembali	Number	Jumlah minimal untuk pemesanan kembali
<input type="checkbox"/> Id_Pemasok	Number	Kode unik tiap pemasok

Field Properties

General    Lookup

Field Size	Long Integer
New Values	Increment
Format	
Caption	
Indexed	Yes (No Duplicates)
Smart Tags	

The field description is optional. It helps you describe the field and is also displayed in the status bar when you select this field on a form. Press F1 for help on descriptions.

**Permintaan : Table**

Field Name	Data Type	Description
Id_Permintaan	AutoNumber	Kode unik tiap permintaan barang
Id_Barang	Number	Kode unik tiap barang
Tgl_Permintaan	Date/Time	Tanggal dilakukan permintaan pembelian
Tgl_Dibutuhkan	Date/Time	Tanggal barang dibutuhkan
Id_Pegawai	Number	Kode unik tiap pegawai yang melakukan permintaan
Id_Pemasok	Number	Kode unik tiap pemasok

**Field Properties**

General    Lookup

Field Size	Long Integer
New Values	Increment
Format	
Caption	
Indexed	Yes (No Duplicates)
Smart Tags	

The field description is optional. It helps you describe the field and is also displayed in the status bar when you select this field on a form. Press F1 for help on descriptions.

**Persediaan-Permintaan : Table**

Field Name	Data Type	Description
Id_Permintaan	Number	Kode unik tiap permintaan
Id_Barang	Number	Kode unik tiap barang
Kuantitas_Diminta	Number	Jumlah barang yang diminta

**Field Properties**

General    Lookup

Field Size	Long Integer
Format	
Decimal Places	Auto
Input Mask	
Caption	
Default Value	0
Validation Rule	
Validation Text	
Required	No
Indexed	Yes (Duplicates OK)
Smart Tags	

The field description is optional. It helps you describe the field and is also displayed in the status bar when you select this field on a form. Press F1 for help on descriptions.

**Permintaan-Pembelian : Table**

Field Name	Data Type	Description
Id_Permintaan	Number	Kode unik tiap permintaan barang
Id_Order_Pembelian	Number	Kode unik tiap order pembelian

Field Properties

General    Lookup

Field Size	Long Integer
Format	
Decimal Places	Auto
Input Mask	
Caption	
Default Value	0
Validation Rule	
Validation Text	
Required	No
Indexed	Yes (Duplicates OK)
Smart Tags	

The field description is optional. It helps you describe the field and is also displayed in the status bar when you select this field on a form. Press F1 for help on descriptions.

**Persediaan-Permintaan : Table**

Field Name	Data Type	Description
Id_Permintaan	Number	Kode unik tiap permintaan
Id_Barang	Number	Kode unik tiap barang
Kuantitas_Diminta	Number	Jumlah barang yang diminta

Field Properties

General    Lookup

Field Size	Long Integer
Format	
Decimal Places	Auto
Input Mask	
Caption	
Default Value	0
Validation Rule	
Validation Text	
Required	No
Indexed	Yes (Duplicates OK)
Smart Tags	

The field description is optional. It helps you describe the field and is also displayed in the status bar when you select this field on a form. Press F1 for help on descriptions.

**Penerimaan : Table**

Field Name	Data Type	Description
<input checked="" type="checkbox"/> Id_Lap_Penerimaan	AutoNumber	Kode unik tiap order pembelian
<input type="checkbox"/> Tgl_Terima	Date/Time	Tanggal dilakukan pembelian
<input type="checkbox"/> Id_Barang	Number	Kode unik tiap barang
<input type="checkbox"/> Id_Pegawai	Number	Kode unik tiap pegawai
<input type="checkbox"/> Id_Pemasok	Number	Kode unik pemasok
<input type="checkbox"/> Dikirim melalui	Text	Alat yang digunakan untuk pengiriman

Field Properties

General | Lookup

Field Size	Long Integer
New Values	Increment
Format	
Caption	
Indexed	Yes (No Duplicates)
Smart Tags	

The field description is optional. It helps you describe the field and is also displayed in the status bar when you select this field on a form. Press F1 for help on descriptions.

**Persediaan-Penerimaan : Table**

Field Name	Data Type	Description
<input checked="" type="checkbox"/> Id_Barang	Number	Kode unik tiap barang
<input checked="" type="checkbox"/> Id_Lap_Penerimaan	Number	Kode unik laporan penerimaan barang
<input type="checkbox"/> Kuantitas_Diterima	Number	Jumlah barang yang diterima
<input type="checkbox"/> Keterangan	Text	Keadaan barang yang diterima

Field Properties

General | Lookup

Field Size	Long Integer
Format	
Decimal Places	Auto
Input Mask	
Caption	
Default Value	0
Validation Rule	
Validation Text	
Required	No
Indexed	Yes (Duplicates OK)
Smart Tags	

The field description is optional. It helps you describe the field and is also displayed in the status bar when you select this field on a form. Press F1 for help on descriptions.



**Pembelian : Table**

Field Name	Data Type	Description
<input checked="" type="checkbox"/> Id_Order_Pembelian	AutoNumber	Kode unik tiap order pembelian
<input type="checkbox"/> Id_Barang	Number	Kode unik tiap barang
<input type="checkbox"/> Tgl_Beli	Date/Time	Tanggal dilakukan pembelian
<input type="checkbox"/> Id_Pegawai	Number	Kode unik tiap pegawai
<input type="checkbox"/> Id_Pemasok	Number	Kode unik tiap pemasok
<input type="checkbox"/> Tgl_Pengiriman	Date/Time	Tanggal barang harus sampai di gudang perusahaan
<input type="checkbox"/> Keterangan	Text	Penjelasan pembelian

Field Properties

General    Lookup

Field Size	Long Integer
New Values	Increment
Format	
Caption	
Indexed	Yes (No Duplicates)
Smart Tags	

The field description is optional. It helps you describe the field and is also displayed in the status bar when you select this field on a form. Press F1 for help on descriptions.

**Persediaan-Pembelian : Table**

Field Name	Data Type	Description
<input checked="" type="checkbox"/> Id_Barang	Number	Kode unik tiap barang
<input checked="" type="checkbox"/> Id_Order_Pembelian	Number	Kode unik tiap permintaan
<input type="checkbox"/> Kuantitas_Dibeli	Number	Jumlah barang yang diminta

Field Properties

General    Lookup

Field Size	Long Integer
Format	
Decimal Places	Auto
Input Mask	
Caption	
Default Value	0
Validation Rule	
Validation Text	
Required	No
Indexed	Yes (Duplicates OK)
Smart Tags	

A field name can be up to 64 characters long, including spaces. Press F1 for help on field names.

**Pembelian-Penerimaan : Table**

Field Name	Data Type	Description
Id_Order_Pembelian	Number	Kode unik tiap order pembelian
Id_Lap_Penerimaan	Number	Kode unik laporan penerimaan barang
Lengkap	Yes/No	Status barang yang diterima

Field Properties

General    Lookup

Field Size	Long Integer
Format	
Decimal Places	Auto
Input Mask	
Caption	
Default Value	0
Validation Rule	
Validation Text	
Required	No
Indexed	Yes (Duplicates OK)
Smart Tags	

The field description is optional. It helps you describe the field and is also displayed in the status bar when you select this field on a form. Press F1 for help on descriptions.

**Pencatatan Utang : Table**

Field Name	Data Type	Description
Id_Voucher	Text	Kode Unik Voucher
No_Faktur_Pemasok	Text	Nomor faktur dari pemasok
Tgl_Faktur	Date/Time	Tanggal faktur pemasok
Tgl_Masuk	Date/Time	Tanggal dilakukan pencatatan
Diskon_Bisa_Diambil	Number	Jumlah diskon yang dapat diambil
Retur_dan_Potongan	Number	nilai retur barang
Total	Number	Jumlah nominal yang dicatat
Id_Order_Pembelian	Number	Kode unik tiap order pembelian
Id_Lap_Penerimaan	Number	Jumlah minimal untuk pemesanan kembali
Id_Pegawai	Number	Kode unik tiap pegawai
Id_Pemasok	Number	Kode unik tiap pemasok

Field Properties

General    Lookup

Field Size	50
Format	
Input Mask	
Caption	
Default Value	
Validation Rule	
Validation Text	
Required	No
Allow Zero Length	Yes
Indexed	Yes (Duplicates OK)
Unicode Compression	Yes
IME Mode	No Control
IME Sentence Mode	None
Smart Tags	

The field description is optional. It helps you describe the field and is also displayed in the status bar when you select this field on a form. Press F1 for help on descriptions.

CV. CENTRA GRAFINDO		No: 01			
VOUCHER					
Tgl Dicatat:		Distribusi Debit			
Dibuat Oleh:		No. Rekening		Jumlah	
No. Pemasok:					
Dikirim Ke:					
Faktur Pembelian		Nilai	Retur dan Potongan	Potongan Pembelian	Pembayaran Bersih
Nomor	Tanggal				
<b>Total</b>					

Gambar V.6 Voucher

#### D. Rancangan Prosedur yang Membentuk Sistem Informasi Akuntansi Pembelian

Rancangan prosedur yang membentuk SIA Pembelian yaitu:

##### 1. Prosedur Permintaan Pembelian

Surat Permintaan Pembelian dibuat oleh fungsi gudang rangkap dua.

Pembuatan surat ini dilakukan setelah melakukan pengecekan persediaan di gudang dan membuat daftar data batas minimal persediaan.

Lembar pertama: disimpan sebagai arsip sementara di fungsi gudang.

**Pembayaran : Table**

Field Name	Data Type	Description
Id_Cek	Number	Kode unik tiap bukti kas keluar
Tgl_Bayar	Date/Time	Tanggal dilakukan pembayaran
Total	Number	Jumlah nominal yang bayar
Id_Pemasok	Number	Kode unik tiap pemasok
Id_Pegawai	Number	Kode unik tiap pegawai
Id_Rekening	Number	Kode unik tiap rekening

Field Properties

General    Lookup

Field Size                    Long Integer

Format

Decimal Places              Auto

Input Mask

Caption

Default Value                0

Validation Rule

Validation Text

Required                      No

Indexed                        Yes (No Duplicates)

Smart Tags

The field description is optional. It helps you describe the field and is also displayed in the status bar when you select this field on a form. Press F1 for help on descriptions.

**Pengambilan : Table**

Field Name	Data Type	Description
Id_Pengambilan	AutoNumber	Kode unik tiap pengambilan barang
Id_Barang	Number	Kode unik tiap barang
Id_Pegawai	Number	Kode unik tiap pegawai
Tgl_Ambil	Date/Time	Tanggal dilakukan pengambilan barang

Field Properties

General    Lookup

Field Size                    Long Integer

New Values                  Increment

Format

Caption

Indexed                        Yes (No Duplicates)

Smart Tags

The field description is optional. It helps you describe the field and is also displayed in the status bar when you select this field on a form. Press F1 for help on descriptions.

**Persediaan-Pengambilan : Table**

Field Name	Data Type	Description
Id_Barang	Number	Kode unik tiap barang
Id_Pengambilan	Number	Kode unik tiap pengambilan barang
Kuantitas_Diambil	Number	Jumlah barang yang diambil

Field Properties

General    Lookup

Field Size                    Long Integer

Format

Decimal Places              Auto

Input Mask

Caption

Default Value                0

Validation Rule

Validation Text

Required                      No

Indexed                        Yes (Duplicates OK)

Smart Tags

The field description is optional. It helps you describe the field and is also displayed in the status bar when you select this field on a form. Press F1 for help on descriptions.

