

**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENJUALAN TUNAI TERKOMPUTERISASI**

Studi Kasus Pada CV. Bina Usaha,  
di Pahauman, Kalimantan Barat

SKRIPSI

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



Oleh:

**Adianus**

NIM : 022114100

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

**2007**

**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENJUALAN TUNAI TERKOMPUTERISASI**

Studi Kasus Pada CV. Bina Usaha,  
di Pahauman, Kalimantan Barat

SKRIPSI

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



Oleh:

**Adianus**

NIM : 022114100

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

**2007**

Skripsi

**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENJUALAN TUNAI TERKOMPUTERISASI**

Studi Kasus Pada CV. Bina Usaha,  
di Pahauman, Kalimantan Barat

Oleh:

**Adianus**

NIM : 022114100

Telah disetujui oleh:

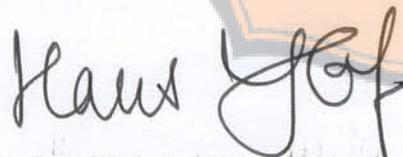
Pembimbing I



M. Trisnawati Rahayu, S.E., M.Si., Akt.

Tanggal 10 September 2007

Pembimbing II



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

Tanggal 01 November 2007

**Skripsi**

**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENJUALAN TUNAI TERKOMPUTERISASI**

**Studi Kasus Pada CV. Bina Usaha,  
di Pahauman, Kalimantan Barat**

Dipersiapkan dan ditulis oleh:

**Adianus**

NIM : 022114100

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji  
Pada Tanggal 14 November 2007  
dan dinyatakan memenuhi syarat

**Susunan Dewan Penguji**

**Nama Lengkap**

Ketua : Dra. YFM. Gien Agustinawansari M.M., Akt.  
Sekretaris : Lisia Apriani, S.E., M.Si., Akt.  
Anggota : M. Trisnawati Rahayu, S.E., M.Si., Akt.  
Anggota : Ir. Drs. Hansiadi Yuli Hartanto, M.Si., Akt.  
Anggota : Drs. FA. Joko Siswanto, M.M., Akt.

**Tanda Tangan**

*[Handwritten signatures of the five members of the examination board]*

Yogyakarta, 30 November 2007  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Sanata Dharma  
Dekan,

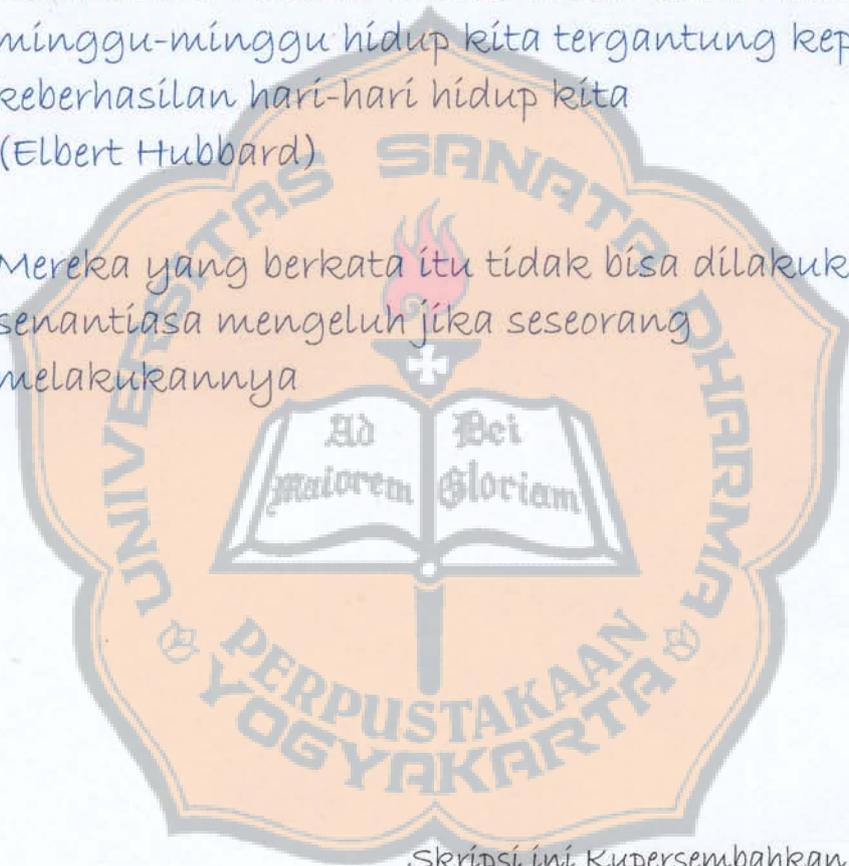


*[Handwritten signature of Dekan]*  
Drs. Alex Kahu Lantum, M.S.

Dalam Ilmu Pengetahuan, Kekeliruan selalu  
mendahului Kebenaran  
(Horace Walpore)

Keberhasilan tahun-tahun, bulan-bulan dan  
minggu-minggu hidup kita tergantung kepada  
keberhasilan hari-hari hidup kita  
(Elbert Hubbard)

Mereka yang berkata itu tidak bisa dilakukan  
senantiasa mengeluh jika seseorang  
melakukannya



Skrripsi ini Kupersembahkan untuk:  
Kedua Orang Tua Ku yang tercinta  
Saudara-saudaraku  
Seseorang yang selalu menemaniku  
hari ini esok dan akan datang.



UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
FAKULTAS EKONOMI  
JURUSAN AKUNTANSI – PROGRAM STUDI AKUNTANSI

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa Skripsi dengan judul: **“Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Terkomputerisasi”**, dan dimajukan untuk diuji pada tanggal 14 November 2007 adalah hasil karya saya.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain yang saya aku seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru, atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut di atas, baik sengaja maupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik skripsi yang saya ajukan sebagai hasil tulisan saya sendiri ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, berarti gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh universitas batal saya terima.

Yogyakarta, 5 September 2007  
Yang membuat pernyataan,

(Adianus)

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN  
PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya mahasiswa Universitas Sanata Dharma:

Nama : Adianus

Nomor Mahasiswa : 022114100

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, saya memberikan kepada perpustakaan Universitas Sanata Dharma karya ilmiah saya yang berjudul:  
Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Terkomputerisasi Studi Kasus Pada CV. Bina Usaha, di Pahauman, Kalimantan Barat.

Beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan demikian saya memberikan kepada perpustakaan Universitas Sanata Dharma hak untuk menyimpan, mengalihkan dalam bentuk media lain, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data, mendistribusikan secara terbatas dan mempublikasikannya di Internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya maupun memberikan royalti kepada saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di Yogyakarta

Pada tanggal: 5 September 2007

Yang menyatakan



(Adianus)

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Tuhan Yesus Kristus, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.

Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis telah banyak mendapatkan bantuan, bimbingan dan arahan dari berbagai pihak. Oleh Karena itu, penulis dalam kesempatan ini ingin mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada:

1. Drs. Alex Kahu Lantum, M.S., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
2. Ir. Drs. Hansiadi Yuli Hartanto, M.Si., Akt., selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
3. Trisnawati Rahayu, S.E., M.Si., Akt., selaku dosen pembimbing I yang senantiasa memberikan arahan, bimbingan, serta masukan yang berharga dalam penyusunan skripsi ini.
4. Daniel Alvin S., S.E., S.Kom., Akt., selaku dosen pembimbing II yang senantiasa memberikan arahan, bimbingan, serta masukan yang berharga dalam penyusunan skripsi ini.
5. Drs. FA. Joko Siswanto, M.M., Akt. selaku dosen penguji yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk saya.

6. Keluargaku tercinta untuk kasih sayang, dukungan moral dan materi sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
7. Lidia Masfitri S.S., yang dengan setia, sabar dan tulus memberikan doa, kasih sayang dan dukungan dalam menemani penulis.
8. Bapak Aloisius Alui selaku pemilik sekaligus pemimpin CV. Bina Usaha, di Pahauman, Kalimantan Barat serta segenap karyawan CV. Bina Usaha yang telah banyak membantu penulis selama penelitian.
9. Teman-teman mahasiswa Kalimantan Barat, Teman-teman MPT, teman-teman kuliah khususnya "Udin Petot", teman-teman kos petung 18A, terima kasih untuk masukan, diskusi dan semangatnya.
10. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangannya, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, 5 September 2007

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS .....	v
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH .....	vi
HALAMAN KATA PENGANTAR .....	vii
HALAMAN DAFTAR ISI .....	ix
HALAMAN DAFTAR TABEL .....	xiii
HALAMAN DAFTAR GAMBAR .....	xv
ABSTRAK .....	xvii
ABSTRACT .....	xviii
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	TINJAUAN PUSTAKA .....	7
A.	Sistem Akuntansi .....	7
1.	Pengertian Sistem .....	7
2.	Karakteristik Sistem .....	9
3.	Klasifikasi Sistem .....	13
4.	Pengertian Sistem Akuntansi .....	14
5.	Unsur-unsur Sistem Akuntansi .....	14
B.	Sistem Informasi .....	16
1.	Pengertian Informasi .....	16
2.	Siklus Informasi .....	16
3.	Kualitas dan Nilai Informasi .....	17
4.	Pengertian Sistem Informasi .....	18
5.	Komponen Sistem Informasi .....	19
C.	Sistem Informasi Akuntansi .....	21
1.	Pengertian Akuntansi .....	21
2.	Pengertian Sistem Informasi Akuntansi .....	22
3.	Karakteristik Informasi Akuntansi .....	22
4.	Pemakai Informasi Akuntansi .....	24
D.	Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai .....	25
1.	Akuntansi Penjualan Tunai .....	25
2.	Fungsi yang Terkait .....	25
3.	Sumber Data .....	26
4.	Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem .....	29

5. Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Tunai ..	31
6. Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Penjualan Tunai ....	32
E. Metode Pengembangan Sistem .....	36
1. Perlunya Pengembangan Sistem .....	36
2. Pendekatan Pengembangan Sistem .....	37
3. Siklus Hidup Pengembangan Sistem .....	39
4. Alat-alat Komunikasi Sistem .....	44
<b>BAB III METODA PENELITIAN .....</b>	<b>46</b>
A. Jenis Penelitian .....	46
B. Waktu dan Tempat Penelitian .....	46
C. Variabel Penelitian .....	46
D. Populasi dan Sambil Penelitian .....	47
E. Jenis Data .....	47
F. Teknik Pengumpulan Data .....	48
G. Teknik Analisis Data .....	49
<b>BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	<b>53</b>
A. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan .....	53
B. Lokasi Perusahaan .....	55
C. Struktur Organisasi Perusahaan .....	55
D. Personalia .....	59
E. Produk .....	59
F. Pemasaran .....	60

BAB V	TEMUAN LAPANGAN DAN PEMBAHASAN .....	61
	A. Deskripsi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang ada dalam Perusahaan .....	61
	B. Identifikasi Masalah .....	69
	C. Perbandingan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai dalam perusahaan dengan Teori .....	78
	D. Analisis- analisis Lainnya .....	86
BAB VI	DESAIN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI PADA CV. BINA USAHA .....	89
	A. Prolog Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai .....	89
	B. Desain Struktur Organisasi CV. Bina Usaha .....	91
	C. Rancangan Prosedur Penjualan Tunai CV. Bina Usaha .....	92
	D. Rancangan Database .....	110
	E. Rancangan <i>Form</i> dan Dokumen Penjualan Tunai .....	119
	F. Rancangan Output Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai .....	127
BAB VII	PENUTUP .....	137
	A. Kesimpulan .....	137
	B. Keterbatasan Penelitian .....	139
	C. Saran .....	140

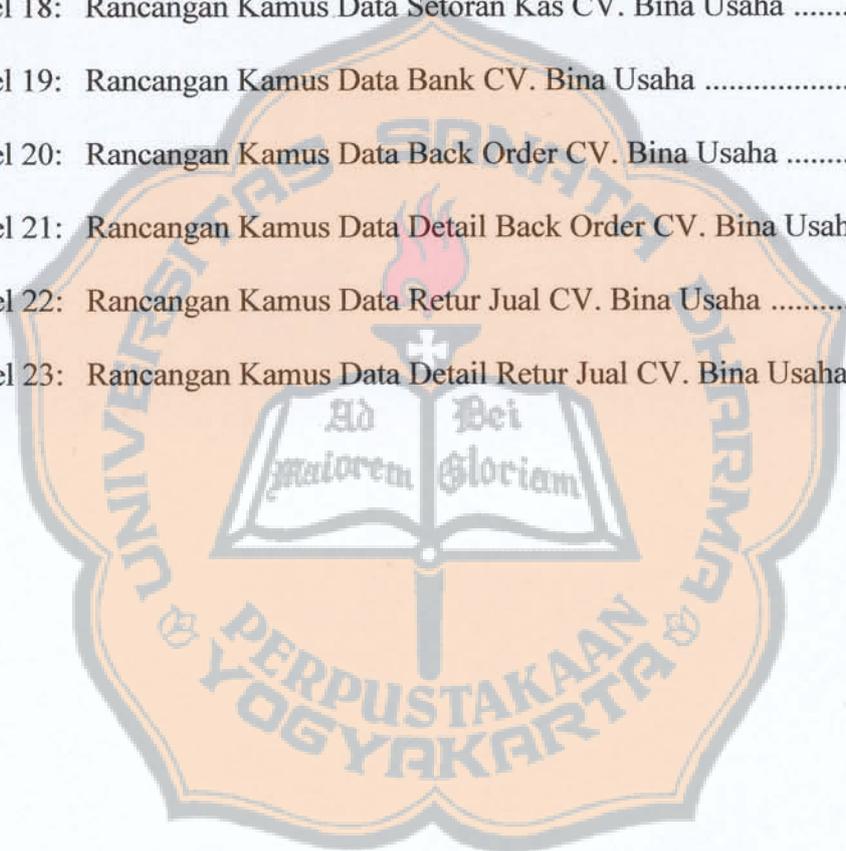
DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1: Kuesioner Sistem Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Penjualan Tunai .....	70
Tabel 2: Perbandingan teori Fungsi-fungsi yang terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai dengan yang ada dalam Perusahaan .....	78
Tabel 3: Perbandingan teori tentang jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan tunai dengan yang ada dalam perusahaan .....	79
Tabel 4: Perbandingan Teori tentang dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai dengan yang ada dalam perusahaan .....	80
Tabel 5: Perbandingan Teori tentang catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai dengan yang ada dalam perusahaan .....	81
Tabel 6: Perbandingan teori tentang struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas dengan yang ada dalam perusahaan .....	82
Tabel 7: Perbandingan teori tentang sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya perusahaan .....	83
Tabel 8: Perbandingan teori tentang adanya praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi dengan yang ada dalam perusahaan .....	85
Tabel 9: Perbandingan teori tentang karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan yang ada dalam perusahaan .....	86
Tabel 10: Identifikasi masalah dan solusi yang akan diberikan melalui rancangan .....	89
Tabel 11: Rancangan Kamus Data Persediaan CV. Bina Usaha .....	113
Tabel 12: Rancangan Kamus Data Header Penjualan CV. Bina Usaha .....	113

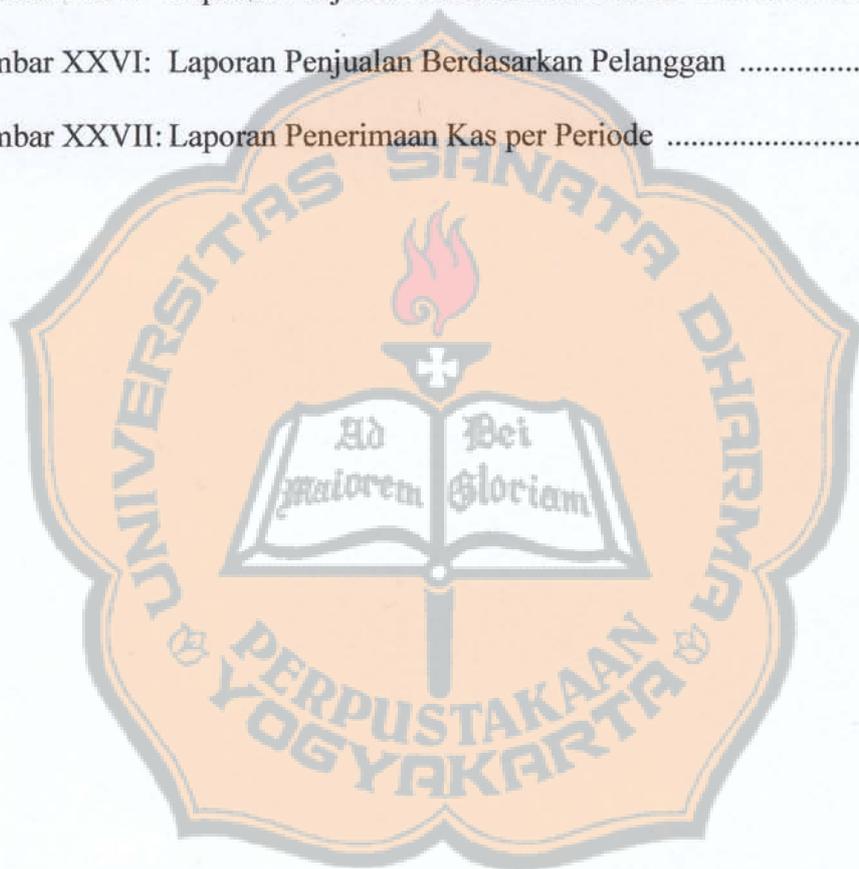
Tabel 13: Rancangan Kamus Data Detail Penjualan CV. Bina Usaha .....	114
Tabel 14: Rancangan Kamus Data Pelanggan CV. Bina Usaha .....	114
Tabel 15: Rancangan Kamus Data Pegawai CV. Bina Usaha .....	114
Tabel 16: Rancangan Kamus Data Penerimaan Kas CV. Bina Usaha .....	115
Tabel 17: Rancangan Kamus Data Kas CV. Bina Usaha .....	115
Tabel 18: Rancangan Kamus Data Setoran Kas CV. Bina Usaha .....	115
Tabel 19: Rancangan Kamus Data Bank CV. Bina Usaha .....	116
Tabel 20: Rancangan Kamus Data Back Order CV. Bina Usaha .....	116
Tabel 21: Rancangan Kamus Data Detail Back Order CV. Bina Usaha .....	116
Tabel 22: Rancangan Kamus Data Retur Jual CV. Bina Usaha .....	117
Tabel 23: Rancangan Kamus Data Detail Retur Jual CV. Bina Usaha .....	117



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar I: Karakteristik Suatu Sistem .....	12
Gambar II: Siklus Informasi .....	17
Gambar III: Blok Bangunan Sistem Informasi .....	19
Gambar IV: Karakteristik Akuntansi dalam SFAC Nomor 2 .....	23
Gambar V: Sistem Penjualan Tunai dari <i>Over-the-counter sale</i> .....	34
Gambar VI: Bagan Struktur Organisasi CV. Bina Usaha .....	56
Gambar VII: Bagan alir dokumen ( <i>flowchart</i> ) sistem akuntansi penjualan tunai CV. Bina Usaha .....	64
Gambar VIII: Rancangan Bagan Struktur Organisasi CV. Bina Usaha .....	93
Gambar IX: Rancangan <i>Flowchart</i> Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai CV. Bina Usaha .....	99
Gambar X: Rancangan <i>context diagram</i> Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai CV. Bina Usaha .....	104
Gambar XI: Rancangan Bagan Berjenjang Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai CV. Bina Usaha .....	105
Gambar XII: Rancangan Diagram level 0 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai CV. Bina Usaha .....	106
Gambar XIII: Rancangan Diagram level 1 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai CV. Bina Usaha .....	107
Gambar XIV: Rancangan <i>Entity Relationship Diagram</i> .....	105
Gambar XV: Rancangan <i>Relationship Database</i> antar Tabel .....	119
Gambar XVI: Rancangan <i>Input Screen</i> Faktur Penjualan Tunai .....	120
Gambar XVII: Rancangan <i>Input Screen</i> Back Order .....	121
Gambar XVIII: Rancangan <i>Input Screen</i> Penerimaan Kas .....	122
Gambar XIX: Rancangan <i>Input Screen</i> Retur Penjualan .....	123

Gambar XX:	Rancangan <i>Input Screen</i> Setoran Kas .....	124
Gambar XXI:	Desain Form Pemesanan Barang .....	126
Gambar XXII:	Desain Faktur Penjualan Tunai .....	127
Gambar XXIII:	Dokumen Buki Penerimaan Kas (Kuitansi) .....	128
Gambar XXIV:	Laporan Penjualan Harian .....	130
Gambar XXV:	Laporan Penjualan Berdasarkan Produk .....	131
Gambar XXVI:	Laporan Penjualan Berdasarkan Pelanggan .....	132
Gambar XXVII:	Laporan Penerimaan Kas per Periode .....	133



**ABSTRAK**

**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENJUALAN TUNAI TERKOMPUTERISASI**

Studi Kasus Pada CV. Bina Usaha,  
di Pahauman, Kalimantan Barat

Adianus  
NIM: 022114100  
Universitas Sanata Dharma  
Yogyakarta  
2007

Tujuan penelitian ini adalah: (1) untuk mengetahui sistem akuntansi penjualan tunai pada CV. Bina Usaha (2) untuk mengetahui permasalahan yang terdapat dalam sistem akuntansi penjualan tunai pada CV. Bina Usaha dan (3) Memberikan masukan suatu rancangan sistem informasi akuntansi penjualan tunai untuk CV. Bina Usaha.

Jenis penelitian adalah studi kasus. Data diperoleh dengan melakukan dokumentasi, observasi, wawancara dan kuesioner. Teknik analisis data yang digunakan adalah: (1) untuk mencapai tujuan penelitian pertama, langkahnya adalah dengan analisa deskriptif yaitu dengan menggambarkan keadaan yang sebenarnya mengenai sistem akuntansi penjualan tunai CV. Bina Usaha; (2) untuk mencapai tujuan penelitian kedua dilakukan dengan identifikasi masalah, langkah-langkahnya adalah (2.a) identifikasi penyebab masalah, (2.b) identifikasi titik-titik keputusan, (2.c) identifikasi personil-personil kunci. Langkah berikutnya adalah dengan membandingkan antara sistem akuntansi penjualan tunai beserta pengendalian intern yang ada didalamnya dengan kajian teoritis tentang sistem akuntansi penjualan tunai dan pengendalian intern terhadap sistem akuntansi penjualan tunai; (3) Untuk menjawab masalah yang ketiga adalah dengan membuat rancangan sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Hasil penelitian menunjukkan adanya permasalahan-permasalahan dalam sistem akuntansi penjualan tunai pada CV. Bina Usaha, permasalahan tersebut adalah: (1) Sering terjadi kekeliruan dan kelalaian dalam melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai; (2) Pengendalian intern belum dilaksanakan dengan baik; (3) Pengendalian manajemen kurang efektif. Berdasarkan permasalahan yang terdapat pada CV. Bina Usaha tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penjualan tunai yang selama ini diterapkan pada CV. Bina Usaha sudah tidak dapat menjawab kebutuhan perusahaan pada saat ini, untuk itu perlu adanya pengembangan dan perbaikan di dalam sistem akuntansi penjualan tunai yang selama ini digunakan.

**ABSTRACT**

**AN ANALYSIS AND DESIGN OF COMPUTERIZED CASH SALES  
ACCOUNTING INFORMATION SYSTEMS**

A Case Study at CV. Bina Usaha in Pahauman, West Kalimantan

Adianus  
NIM: 022114100  
Sanata Dharma University  
Yogyakarta  
2007

The aims of this study were: (1) to find out the cash sales accounting system at CV. Bina Usaha, (2) to find out the problems inside the cash sales accounting system at CV. Bina Usaha and (3) to give advices about a design of cash sales accounting system to CV. Bina Usaha.

The kind of this study was a case study. The data were collected by doing documentation, observation and interview. The data analysis techniques used were: (1) to reach the first aim of this study, the step used was descriptif analysis by describing the real condition of cash sales accounting system at CV. Bina Usaha; (2) to reach the second aim of this study, the step used was by identifying the problems where the steps were: (2.a) identifying the root problem, (2.b) identifying the decision point, (2.c) identifying the key personnel. The next step was done by comparing both cash sales accounting system and its internal control with the cash sales accounting system theory and the internal control on cash sales accounting system, (3) to answer the third problem, it was done by making cash sales accounting system design according to company's need.

The result of this study showed that there were problems inside cash sales accounting system at CV. Bina Usaha, those problems were: (1) the internal control was not done well yet, (2) the accounting control was less effective . Based on those problems, finally it could be concluded that the cash sales accounting system had been applied so far at CV. Bina Usaha could not fulfill the recent company's need, therefore, the cash sales accounting system at CV. Bina Usaha was needed to be developed and fixed.

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan teknologi informasi dan bisnis yang pesat dalam era globalisasi menyadarkan perusahaan untuk menempatkan informasi sebagai kebutuhan yang utama dan memanfaatkan teknologi informasi dalam menghadapi persaingan bisnis. Sistem informasi yang baik akan membantu para pembuat keputusan untuk melakukan tugasnya dengan lebih cepat, akurat dan tepat waktu. Sistem informasi yang baik juga dapat digunakan untuk mengatur penggunaan sumber daya yang dimiliki perusahaan dengan lebih efisien.

Pada dasarnya, sistem informasi akuntansi terbagi menjadi dua yaitu sistem informasi akuntansi manual dan sistem informasi akuntansi terkomputerisasi. Seiring dengan perkembangan perusahaan, sistem informasi akuntansi terkomputerisasi semakin banyak digunakan, karena banyaknya data transaksi. Kita dapat membayangkan betapa rumitnya proses akuntansi jika dilaksanakan secara manual dengan mengandalkan kemampuan manusia saja, selain itu juga mempertimbangkan berbagai kelemahan yang dimiliki manusia (*human error*), seperti kondisi fisik yang tidak selalu stabil, cepat lelah, lupa dan lain sebagainya.

Sistem informasi akuntansi penjualan merupakan bagian dari sistem informasi akuntansi. Perusahaan dalam melakukan transaksi penjualan dapat

dilakukan dengan dua cara yaitu tunai dan kredit. Perusahaan yang melakukan penjualan memerlukan sistem penjualan yang terorganisasi dengan baik sehingga dapat mempermudah proses penjualan dan dapat menguntungkan perusahaan tersebut.

Seiring dengan perkembangan perusahaan, jumlah transaksi yang dilakukan perusahaan juga semakin besar, jenis barang yang diproduksi dan dijual semakin banyak. Jumlah transaksi yang makin besar menyebabkan berkurangnya ketelitian dan kecepatan karyawan dalam memproses transaksi. Jenis barang yang makin banyak menyebabkan kesalahan menentukan harga jual. Masalah-masalah yang dihadapi tersebut menyebabkan keterlambatan dalam pembuatan laporan keuangan. Keterlambatan pelaporan ini mengakibatkan terhambatnya proses perencanaan dan pembuatan keputusan oleh manajemen.

Untuk mengatasi masalah-masalah yang dihadapi perusahaan tersebut dan mencegah hal yang dapat merugikan perusahaan seperti berkurangnya penjualan dan penurunan pendapatan, maka dibuat sistem informasi akuntansi yang akan memasukkan teknologi informasi dengan komputer sebagai alat bantu memproses data-data penjualan.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka penulis merumuskan masalah yang akan diteliti sebagai berikut:

1. Bagaimana sistem akuntansi penjualan tunai di CV. Bina Usaha?
2. Apa permasalahan yang terdapat dalam sistem akuntansi penjualan tunai CV. Bina Usaha?
3. Bagaimana rancangan sistem informasi akuntansi penjualan tunai untuk CV. Bina Usaha?

## **C. Batasan Masalah**

Penelitian skripsi ini terbatas mengenai masalah analisis dan perancangan sistem terkomputerisasi yang berkaitan dengan transaksi penjualan tunai pada CV. Bina Usaha.

## **D. Tujuan Penelitian**

Tujuan dilakukannya penelitian ini adalah:

1. Mengetahui sistem akuntansi penjualan tunai pada CV. Bina Usaha
2. Mengetahui permasalahan yang terdapat dalam sistem akuntansi penjualan tunai pada CV. Bina Usaha
3. Memberikan masukan suatu rancangan sistem informasi akuntansi penjualan tunai untuk CV. Bina Usaha.

### **E. Manfaat Penelitian**

1. Bagi CV. Bina Usaha

Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai dasar pertimbangan dalam merancang dan mengembangkan Sistem Informasi Akuntansi penjualan tunai pada perusahaan.

2. Bagi Universitas Sanata Dharma

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

3. Bagi Penulis

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

### **F. Sistematika Penulisan**

**BAB I : PENDAHULUAN**

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

**BAB II : LANDASAN TEORI**

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

**BAB III : METODA PENELITIAN**

Pada bab ini akan dibahas mengenai jenis penelitian, waktu dan tempat penelitian, variabel penelitian, populasi dan sampel penelitian, jenis data, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

**BAB IV : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

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

**BAB V : TEMUAN LAPANGAN DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini akan dibahas mengenai deskripsi sistem akuntansi penjualan tunai yang ada di perusahaan berupa fungsi-fungsi yang terkait, prosedur, *flowchart*, dokumen dan catatan yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai serta klasifikasi permasalahan yang ada di perusahaan.

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

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

BAB VII : PENUTUP

Dalam bab yang terakhir ini akan diuraikan mengenai ringkasan hasil analisis yang dilakukan, keterbatasan penelitian serta saran-saran yang diberikan bagi perusahaan.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Sistem Akuntansi

##### 1. Pengertian Sistem

Terdapat dua kelompok pendekatan di dalam mendefinisikan sistem, yaitu yang menekankan pada prosedurnya dan yang menekankan pada komponen atau elemennya.

Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada prosedur mendefinisikan sistem sebagai berikut:

“Suatu sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu”

(Jogiyanto 2001: 1).

Pendekatan sistem yang merupakan jaringan kerja dari prosedur lebih menekankan urutan-urutan operasi didalam sistem. Prosedur didefinisikan oleh Richard F. Neuschel sebagai berikut:

“Prosedur adalah suatu urutan operasi klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang di dalam satu atau lebih departemen, yang diterapkan untuk menjamin penanganan yang seragam dari transaksi-transaksi bisnis yang terjadi” (Jogiyanto 2001: 1).

Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada elemen atau komponennya mendefinisikan sistem sebagai berikut:

“Sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu” (Mulyadi 2001: 2).

Dari definisi sistem ini dapat dirinci lebih lanjut pengertian umum mengenai sistem sebagai berikut:

- a. Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur

Unsur-unsur suatu sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil, yang terdiri pula dari kelompok unsur yang membentuk subsistem tersebut.

- b. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan

Unsur-unsur sistem berhubungan erat satu dengan lainnya dan sifat serta kerjasama antar unsur sistem tersebut mempunyai bentuk tertentu.

- c. Unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem

Suatu sistem mempunyai maksud tertentu. Ada yang menyebutkan maksud dari suatu sistem adalah untuk mencapai suatu tujuan (*goal*) dan ada yang menyebutkan untuk mencapai suatu sasaran (*objectives*). *Goal* biasanya dihubungkan dengan ruang lingkup yang lebih luas dan sasaran dalam ruang lingkup yang lebih sempit. Bila merupakan suatu sistem utama, seperti misalnya sistem

bisnis, maka istilah *goal* lebih tepat diterapkan. Untuk sistem akuntansi atau sistem-sistem yang lainnya yang merupakan bagian atau subsistem dari sistem bisnis, maka istilah *objectives* yang lebih tepat. Jadi tergantung dari ruang lingkup dari mana memandang sistem tersebut.

- d. Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar.

Suatu sistem dapat mempunyai suatu sistem yang lebih besar yang disebut dengan *supra system*. Misalnya suatu perusahaan dapat disebut dengan suatu sistem dan industri yang merupakan sistem yang lebih besar dapat disebut dengan supra sistem. Demikian juga Jika perusahaan dipandang sebagai sistem, maka sistem akuntansi adalah subsistemnya.

## 2. Karakteristik Sistem

Menurut Jogiyanto (2001: 3-5), Suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat tertentu: yaitu mempunyai komponen-komponen (*components*), batas sistem (*boundary*), lingkungan luar sistem (*environments*), penghubung (*interface*), masukan (*input*), keluaran (*output*), pengolah (*process*) dan sasaran (*objectives*) atau tujuan (*goal*).

Karakteristik suatu sistem dapat dilihat pada Gambar I.

- a. Komponen sistem

Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerja sama membentuk suatu kesatuan. Komponen-komponen sistem dapat berupa suatu subsistem

atau bagian-bagian dari sistem. Setiap sistem tidak peduli berapapun kecilnya, selalu mengandung komponen-komponen atau subsistem-subsistem. Setiap subsistem mempunyai sifat dari sistem untuk menjalankan suatu fungsi tertentu dan mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan. Suatu sistem dapat mempunyai suatu sistem yang lebih besar yang disebut supra sistem.

b. Batas sistem

Batas sistem (*boundary*) merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem lainnya atau dengan lingkungan luarnya. Batas sistem ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai suatu kesatuan. Batas suatu sistem menunjukkan ruang lingkup (*scope*) dari sistem tersebut.

c. Lingkungan luar sistem

Lingkungan luar (*environment*) dari suatu sistem adalah apapun diluar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem. Lingkungan luar sistem dapat bersifat menguntungkan dapat juga bersifat merugikan sistem tersebut. Lingkungan luar yang menguntungkan merupakan energi dari sistem dan demikian harus tetap dijaga dan dipelihara, sedangkan lingkungan luar yang merugikan harus ditahan dan dikendalikan, kalau tidak maka akan mengganggu kelangsungan hidup dari sistem.

d. Penghubung sistem

Penghubung (*interface*) merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem yang lainnya. Melalui penghubung ini memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari subsistem ke subsistem yang lainnya. Keluaran (*output*) dari satu subsistem akan menjadi masukan (*input*) untuk subsistem yang lainnya dengan melalui penghubung. Dengan penghubung satu subsistem dapat berintegrasi dengan subsistem yang lainnya membentuk satu kesatuan.

e. Masukan sistem

Masukan sistem (*input*) adalah energi yang dimasukkan kedalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan (*maintenance input*) dan masukan signal (*signal input*). Maintenance input adalah energi yang dimasukkan supaya sistem tersebut dapat beroperasi. Signal input adalah energi yang diproses untuk didapatkan keluaran.

f. Keluaran sistem

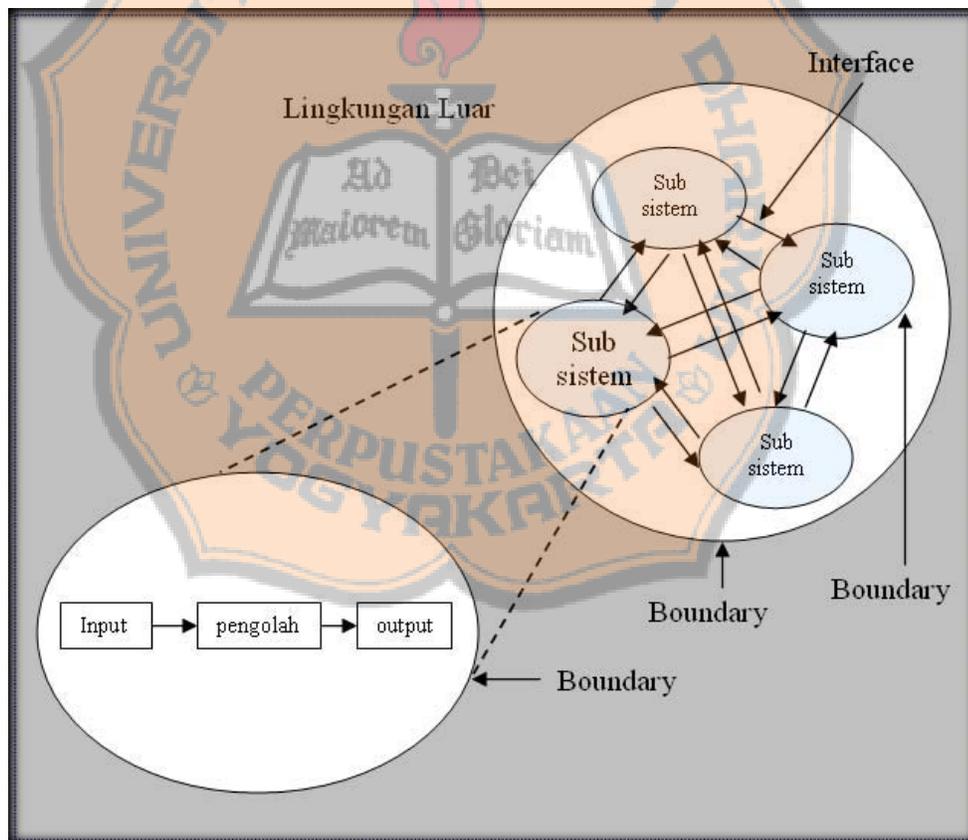
Keluaran (*output*) adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan sebagai keluaran yang berguna dan sisa pembuangan. Keluaran dapat merupakan masukan bagi subsistem yang lain atau kepada supra sistem.

g. Pengolah sistem

Suatu sistem dapat mempunyai bagian pengolah yang akan merubah masukan menjadi keluaran.

#### h. Sasaran sistem

Suatu sistem pasti mempunyai tujuan (goal) atau sasaran (*objective*). Kalau suatu sistem tidak mempunyai sasaran maka operasi sistem tidak ada gunanya. Sasaran dari sistem sangat menentukan sekali masukan yang dibutuhkan sistem dan keluaran yang akan dihasilkan sistem. Suatu sistem dapat dikatakan berhasil apabila mengenai sasaran dan tujuannya.



Gambar I : Karakteristik Suatu Sistem  
Sumber : Jogiyanto (2001: 6)

### 3. Klasifikasi Sistem

Menurut Jogiyanto (2001: 6-7), sistem dapat diklasifikasikan dari beberapa sudut pandang, diantaranya sebagai berikut ini:

#### a. Sistem abstrak (*abstract system*) dan Sistem fisik (*physical system*)

Sistem abstrak adalah sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik, misalnya sistem teologi. Sedangkan sistem fisik merupakan sistem yang ada secara fisik. Misalnya sistem komputer, sistem akuntansi, sistem produksi dan lain sebagainya.

#### b. Sistem alamiah (*natural system*) dan sistem buatan manusia (*human made system*)

Sistem alamiah adalah sistem yang terjadi melalui proses alam dan tidak dibuat oleh manusia, misalnya sistem perputaran bumi. Sedangkan sistem buatan manusia adalah sistem yang dibuat oleh manusia. Sistem buatan manusia yang melibatkan interaksi antara manusia dengan mesin disebut *man-machine system*, sistem informasi merupakan contoh *man-machine system*.

#### c. Sistem tertentu (*deterministic system*) dan sistem tak tentu (*probabilistic system*).

Sistem tertentu beroperasi dengan tingkah laku yang sudah dapat diprediksi. Interaksi diantara bagian-bagiannya dapat dideteksi dengan pasti, sehingga keluaran dari sistem dapat diramalkan.

Sedangkan sistem tak tentu adalah sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur probabilitas.

- d. Sistem tertutup (*closed system*) dan sistem terbuka (*open system*).

Sistem tertutup merupakan sistem yang tidak berhubungan dan tidak terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini bekerja sendiri tanpa adanya interupsi dari pihak luar. Secara teoritis sistem seperti ini ada tetapi pada kenyataannya tidak ada sistem yang benar-benar tertutup yang ada hanyalah *relatively closed* (secara relatif tertutup, tidak benar-benar tertutup). Sedangkan sistem terbuka adalah sistem yang terpengaruh dan berhubungan dengan lingkungan luarnya karena keterbukaannya ini maka sistem terbuka harus mempunyai pengendalian yang baik.

#### 4. Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2001: 3), “Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”.

#### 5. Unsur-unsur Sistem Akuntansi

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

##### a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen

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

b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Contoh jurnal adalah jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum.

c. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.

d. Buku Pembantu

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

e. Laporan

Hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan laba ditahan, laporan harga pokok produksi, dan laporan lainnya yang berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi.

## B. Sistem Informasi

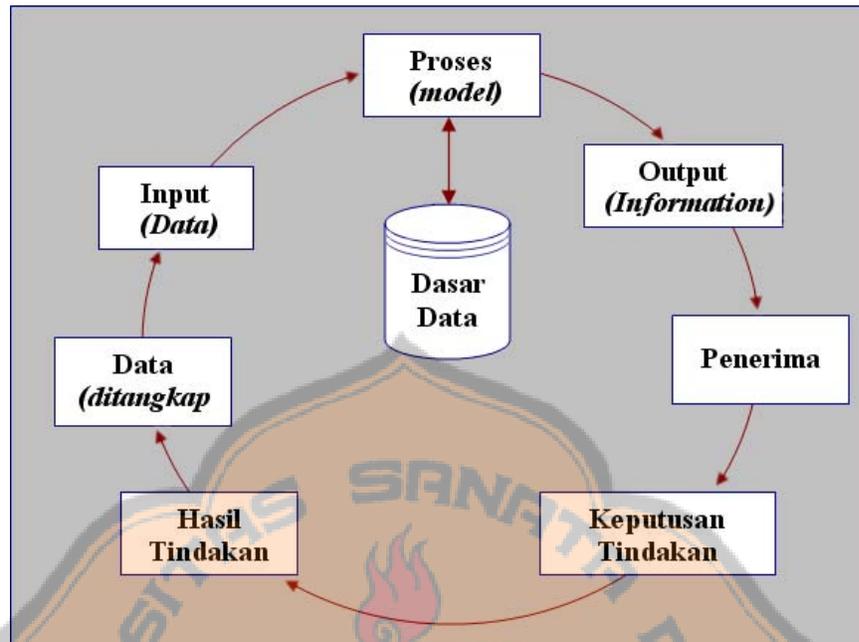
### 1. Pengertian Informasi

Menurut Jogiyanto (2001: 8), “Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya”. Data adalah kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan nyata, kejadian-kejadian (*event*) adalah sesuatu yang terjadi pada saat yang tertentu dan kesatuan nyata dapat berupa suatu obyek nyata seperti tempat, benda dan orang yang betul-betul ada dan terjadi.

### 2. Siklus Informasi

Data merupakan bentuk yang masih mentah, belum dapat bercerita banyak, sehingga perlu diolah lebih lanjut. Data diolah melalui suatu model untuk dihasilkan informasi.

Data yang diolah melalui suatu model menjadi informasi, penerima kemudian menerima informasi tersebut, membuat suatu keputusan dan melakukan tindakan, yang berarti menghasilkan suatu tindakan yang lain yang akan membuat sejumlah data kembali. Data tersebut akan ditangkap sebagai input, diproses kembali lewat suatu model dan seterusnya membentuk suatu siklus informasi (*information cycle*). Menurut Jogiyanto (2001: 9), Siklus ini disebut juga dengan siklus pengolahan data (*data processing cycles*). Siklus informasi (*information cycle*) digambarkan pada Gambar II.



Gambar II : Siklus Informasi  
Sumber : Jogiyanto (2001: 9)

### 3. Kualitas dan Nilai Informasi

Menurut Jogiyanto (2001: 10), agar informasi berguna pada saat pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi maka informasi harus memenuhi tiga hal berikut:

- a. Akurat, berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak bias atau menyesatkan. Akurat juga berarti informasi harus jelas mencerminkan maksudnya. Informasi harus akurat karena dari sumber informasi sampai ke penerima informasi kemungkinan terjadi banyak gangguan (*noise*) yang dapat merusak informasi tersebut.
- b. Tepat pada waktunya (*timelines*), berarti informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usang tidak akan mempunyai nilai lagi, karena informasi merupakan landasan dari

pengambilan keputusan. Bila pengambilan keputusan terlambat maka akan berakibat fatal untuk suatu organisasi .

- c. Relevan (*relevance*), berarti informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakaiannya. Relevansi informasi untuk tiap-tiap orang satu dengan yang lainnya berbeda.

Nilai dari informasi (*value of information*) ditentukan dari dua hal, yaitu manfaat dan biaya mendapatkannya. Suatu informasi dikatakan bernilai bila manfaatnya lebih efektif dibandingkan dengan biaya mendapatkannya.

#### 4. Pengertian Sistem Informasi

Informasi merupakan hal yang sangat penting bagi manajemen di dalam pengambilan keputusan. Informasi dapat diperoleh dari sistem informasi (*information systems*) atau disebut juga dengan *processing systems* atau *information processing systems* atau *information generating systems*.

Sistem informasi didefinisikan oleh Robert A. Leitch dan K. Roscoe Davis sebagai berikut: (Jogiyanto 2001: 11)

“Sistem informasi adalah suatu sistem didalam 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”.

## 5. Komponen Sistem Informasi

Setiap sistem informasi terdiri dari blok-blok bangunan yang membentuk sistem tersebut. Menurut Mulyadi (2001: 11), Komponen bangunan sistem informasi terdiri dari enam blok yaitu: masukan, model, keluaran, teknologi, basis data, dan pengendalian. Blok bangunan sistem informasi digambarkan dalam Gambar III.

<b>Masukan</b>	<b>Model</b>	<b>Keluaran</b>
<b>Teknologi</b>	<b>Basis Data</b>	<b>Pengendalian</b>

Gambar III : Blok Bangunan Sistem Informasi  
Sumber : Mulyadi (2001: 11)

### a. Blok Masukan (*Input Block*)

Masukan adalah data yang dimasukkan ke dalam informasi beserta metode dan media yang digunakan untuk menangkap dan memasukan data tersebut ke dalam sistem. Cara untuk memasukkan masukan ke dalam sistem dapat berupa tulisan tangan, formulir kertas, pengenalan karakteristik fisik seperti sidik jari, papan ketik (*keyboard*) dan lain-lain.

### b. Blok Model (*Model Block*)

Blok model terdiri dari *logico-mathematical models* yang mengolah masukan dan data yang disimpan, dengan berbagai macam cara, untuk memproduksi hasil yang dikehendaki atau keluaran. *Logico-mathematical models* dapat mengkombinasi unsur-unsur data

untuk menyediakan jawaban atas suatu pertanyaan, atau dapat meringkas atau menggabungkan data menjadi suatu laporan ringkas.

c. Blok Keluaran (*Output Block*)

Produk suatu sistem informasi adalah keluaran yang berupa informasi yang bermutu dan dokumen untuk semua tingkat manajemen dan semua pemakai informasi, baik pemakai intern maupun pemakai luar organisasi. Keluaran suatu sistem merupakan faktor utama yang menentukan blok-blok lain suatu sistem informasi. Media yang dipakai untuk menyajikan keluaran sistem informasi umumnya berupa hasil cetak mesin cetak dan tayangan pada monitor komputer.

d. Blok Teknologi (*Technology Block*)

Teknologi ibarat mesin untuk menjalankan sistem informasi. Teknologi menangkap masukan, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan menyampaikan keluaran, serta mengendalikan seluruh sistem. Dalam sistem informasi berbasis komputer, teknologi terdiri dari tiga komponen: komputer dan penyimpanan data di luar (*auxiliary storage*), telekomunikasi, dan perangkat lunak (*software*).

e. Blok Basis Data (*Data Base Block*)

Basis data merupakan tempat untuk menyimpan data yang digunakan untuk melayani kebutuhan pemakai informasi. Basis data dapat diperlakukan dari dua sudut pandang: secara fisik dan secara logis. Basis data secara fisik merupakan tempat sesungguhnya suatu

data disimpan. Basis data dipandang dari sudut logis yang bersangkutan dengan bagaimana struktur penyimpanan data sehingga menjamin ketepatan, ketelitian, dan relevansi pengambilan informasi untuk memenuhi kebutuhan pemakai.

f. Blok Pengendalian (*Control Block*)

Semua sistem informasi harus dilindungi dari bencana dan ancaman, seperti bencana alam, kegagalan sistem, kesalahan dan penggelapan, ketidakefisienan dan lain-lain.

### C. Sistem Informasi Akuntansi

#### 1. Pengertian Akuntansi

Terdapat banyak ahli dan banyak buku yang masing-masing memberikan definisi akuntansi dengan sudut pandang tersendiri. *Financial Accounting Standard Boards* dari Amerika dalam buku *Financial Accounting Standard - 1999*, mendefinisikan Akuntansi sebagai berikut:

“Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa. Fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, tentang entitas ekonomi, dan dimaksudkan untuk dipergunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi, yaitu dalam menetapkan pilihan yang tepat diantara beberapa alternatif tindakan. Tujuan umum akuntansi keuangan dan laporan keuangan adalah menyediakan informasi keuangan yang handal mengenai sumber daya dan kewajiban-kewajiban ekonomi dari suatu badan usaha” (Wahyono 2004: 9).

Dari pengertian tersebut dapat ditinjau dua sisi dalam kegiatan akuntansi. Pertama adalah dari sisi kegiatannya, dari sisi ini akuntansi berarti suatu seni mencatat, mengklasifikasi dan meringkas data keuangan dengan cara yang berarti. Kedua ditinjau dari segi informasi yang

dihasilkan, disini akuntansi didefinisikan sebagai suatu sistem keuangan yang memberikan informasi penting yang dibutuhkan suatu organisasi agar dapat beroperasi secara efisien, mengetahui hasil kerja selama ini dan merencanakan kegiatan kedepan agar lebih baik.

## 2. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Pada dasarnya akuntansi adalah sebuah sistem informasi. Konsep ini tertuang dalam buku *The Statement of Basic Accounting Theory*. (Wahyono 2004: 13)

Pengertian Sistem Informasi Akuntansi, Jogiyanto (2001: 17) didefinisikan sebagai berikut:

“Sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisis, dan mengkomunikasikan, informasi finansial dan pengambilan keputusan yang relevan kepada pihak diluar dan didalam perusahaan” (Stephen A. Moscovice dan G. Simkin, 1984).

“Sistem Informasi akuntansi adalah kumpulan kegiatan-kegiatan dari organisasi yang bertanggung-jawab untuk menyediakan informasi keuangan dan informasi yang didapatkan dari transaksi data untuk tujuan pelaporan internal kepada manajer untuk digunakan dalam pengendalian dan perencanaan sekarang dan operasi masa depan serta pelaporan eksternal kepada pemegang saham, pemerintah dan pihak-pihak luar lainnya” (Robert G. Murdick, Thomas C. Fuller dan E. Ross, 1978).

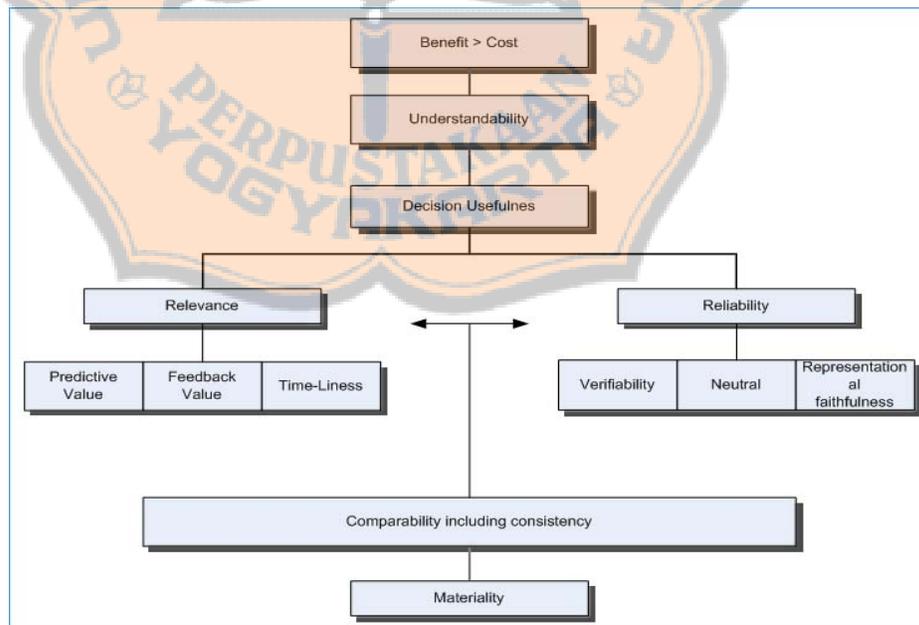
## 3. Karakteristik Informasi akuntansi

*Statement of Financial Accounting Concept (SFAC) No.2* berisi karakteristik informasi akuntansi (Wahyono 2004: 11-12). Karakteristik tersebut dapat digambarkan seperti pada Gambar IV.

Informasi akuntansi harus mempertimbangkan sisi manfaat dan biaya (*benefit and cost analysis*). Jika cost lebih besar daripada benefit,

tentu harus ditinjau kembali keberadaan sistem yang menghasilkan informasi tersebut.

Informasi juga harus dapat dipahami (*understandability*). Mudah dipahami menyangkut dua elemen pokok, yaitu informasi yang dihasilkan dan sumber daya manusia yang menggunakannya. Berikutnya, bahwa informasi akuntansi harus berguna bagi pengambilan keputusan (*decision usefulness*). Agar berguna bagi pengambil keputusan maka informasi tersebut harus memiliki sifat relevan (*relevance*) dan dapat dipercaya (*reliability*). Informasi yang relevan berarti memiliki sifat tepat waktu (*timeliness*), memiliki nilai prediksi (*predictive value*) dan mampu diterapkan untuk keperluan review dan koreksi (*feedback value*). Sedangkan informasi yang dapat dipercaya harus memiliki sifat dapat dipercaya (*verifiability*), netral (*neutrality*) dan menyajikan kebenaran.



Gambar IV : Karakteristik Akuntansi dalam SFAC Nomor 2  
 Sumber : Wahyono (2004: 12)

#### 4. Pemakai Informasi Akuntansi

Para pemakai informasi akuntansi dapat dikelompokkan menjadi dua golongan, yaitu golongan pemakai yang memiliki kepentingan langsung dan golongan pemakai yang tidak memiliki kepentingan langsung (Wahyono 2004: 14-15).

Golongan pertama, yaitu pengguna informasi yang memiliki kepentingan langsung terhadap perusahaan, antara lain adalah pemilik perusahaan, manajemen perusahaan, investor termasuk kreditur dan supplier dan juga karyawan perusahaan yang ingin mendapat informasi mengenai kondisi perusahaan agar dapat menegosiasikan upah, perpanjangan kontrak kerja, pemutusan hubungan kerja, dan lain-lain.

Golongan kedua, yaitu pengguna informasi yang tidak memiliki kepentingan langsung, misalnya pemerintah, yang dalam hal ini instansi perpajakan yang ingin mempunyai dasar untuk menaksir pajak atau denda yang akan dikenakan terhadap perusahaan, serikat buruh untuk menentukan kebijakan bagi karyawan-karyawan anggota serikat buruh seperti menentukan kontrak kerja dan lainnya, Akuntan Publik yang bertugas memeriksa pembukuan dan administrasi perusahaan dengan tujuan untuk memberikan pernyataan tentang kewajaran laporan keuangan yang disusun oleh perusahaan yang bersangkutan, bursa saham, analisis keuangan, *customer*, *supplier* dan lain-lain.

#### D. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

##### 1. Akuntansi Penjualan Tunai

Penjualan Tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan.

Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi tiga prosedur berikut ini: (Mulyadi 2001: 456)

- a. Prosedur penerimaan kas dari *over-the-counter sales*
- b. Prosedur penerimaan kas dari *cash-on-delivery sales (COD sale)*
- c. Prosedur penerimaan kas dari *credit card sales*.

Penjualan tunai yang biasa dilakukan adalah dengan *over-the counter sales*. Pembeli datang ke perusahaan memilih barang yang akan dibeli dan melakukan pembayaran ke kasir dan kemudian menerima barang yang dibeli.

##### 2. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut: (Mulyadi 2001: 462)

###### a. Fungsi penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang

ke fungsi kas. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di tangan Bagian Order Penjualan.

b. Fungsi kas

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerimaan kas dari pembeli. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di tangan Bagian Kasa.

c. Fungsi gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di tangan Bagian Gudang.

d. Fungsi pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar kepada pembeli. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada ditangan Bagian Pengiriman.

e. Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di tangan bagian Jurnal.

3. Sumber Data

Sumber data dari sistem akuntansi penjualan tunai berupa dokumen-dokumen dan catatan-catatan akuntansi.

Dokumen-dokumen yang akan dijadikan sumber data dalam penjualan tunai, antara lain: (Mulyadi 2001: 463-468)

a. Faktur Penjualan Tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen tentang transaksi penjualan tunai. Faktur penjualan tunai yang diisi oleh fungsi penjualan ini berfungsi sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan. Selain itu dokumen ini juga berfungsi sebagai perintah penyerahan barang kepada pembeli yang telah melakukan pembayaran bagi fungsi pengiriman. Tembusan nota digunakan sebagai slip pembungkus (*packing slip*) yang ditempelkan sebagai alat identifikasi barang.

b. Pita Register Kas (*Cash Register Tape*)

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

c. *Credit Card Sales Slip*

Dokumen ini dicetak oleh *Credit Card Centre Bank* yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan (disebut *merchant*) yang menjadi anggota kartu kredit. Bagi perusahaan yang menjual barang atau jasa, dokumen ini diisi oleh bagian kas dan berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang

mengeluarkan kartu kredit, untuk transaksi penjualan yang telah dilakukan oleh pemegang kartu kredit.

d. Rekap Harga Pokok Penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama atau periode tertentu dan sebagai pendukung pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

Sedangkan catatan yang digunakan dalam penjualan tunai, antara lain: (Mulyadi 2001: 468-469)

a. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas ini digunakan untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.

b. Jurnal Umum

Dalam hubungannya dengan penjualan tunai, jurnal umum ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

c. Kartu Persediaan

Kartu Persediaan digunakan untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual dan untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.

d. Kartu Gudang

Kartu gudang digunakan untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang. Untuk penjualan tunai, kartu ini digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

4. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut: (Mulyadi 2001: 469-470)

a. Prosedur Order Penjualan

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

b. Prosedur Penerimaan kas

Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap "lunas" pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

c. Prosedur Penyerahan Barang

Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

d. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Disamping itu fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

e. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

Sistem pengendalian intern terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari. Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.

f. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

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

g. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan harga pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

## 5. Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2001: 470-471), Unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut:

### a. Organisasi

- 1) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas
- 2) Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi
- 3) Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.

### b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- 4) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai
- 5) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan menempelan pita register kas pada faktur tersebut
- 6) Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit
- 7) Penyerahaan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai
- 8) Pencatatan kedalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.

c. Praktik yang Sehat

9) Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan

10) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya

11) Penghitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksaan intern.

6. Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Tunai dari *Over-the-Counter Sale*

Gambar V melukiskan bagan alir dokumen sistem penerimaan kas dari *over-the-counter sale*. Dari gambar tersebut, bagian jurnal melakukan pencatatan transaksi *over-the-counter sale* sebanyak dua kali: (Mulyadi 2001: 470-471)

a. Berdasarkan faktur penjualan tunai yang dilampiri dengan pita register kas, bagian jurnal mencatat transaksi *over-the-counter sale* kedalam jurnal penjualan, dengan jurnal sebagai berikut:

Penjualan	xxx
Pendapatan	xxx

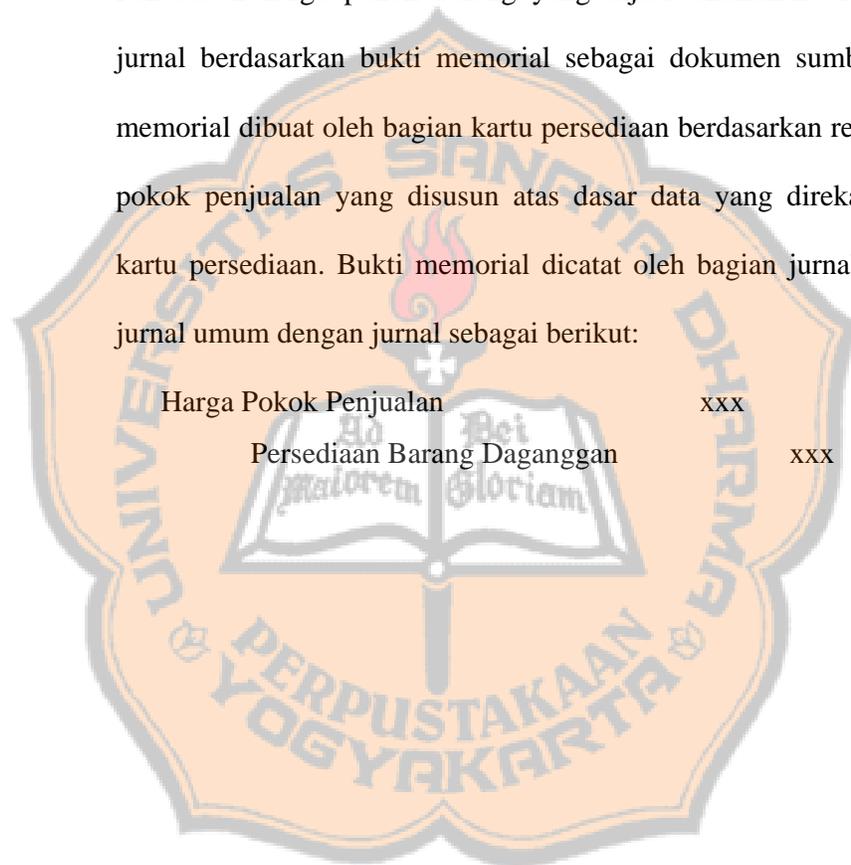
b. Berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bagian kasa. Bagian jurnal mencatat penerimaan kas dari *over-the-counter sale* didalam jurnal penerimaan kas dengan jurnal sebagai berikut:

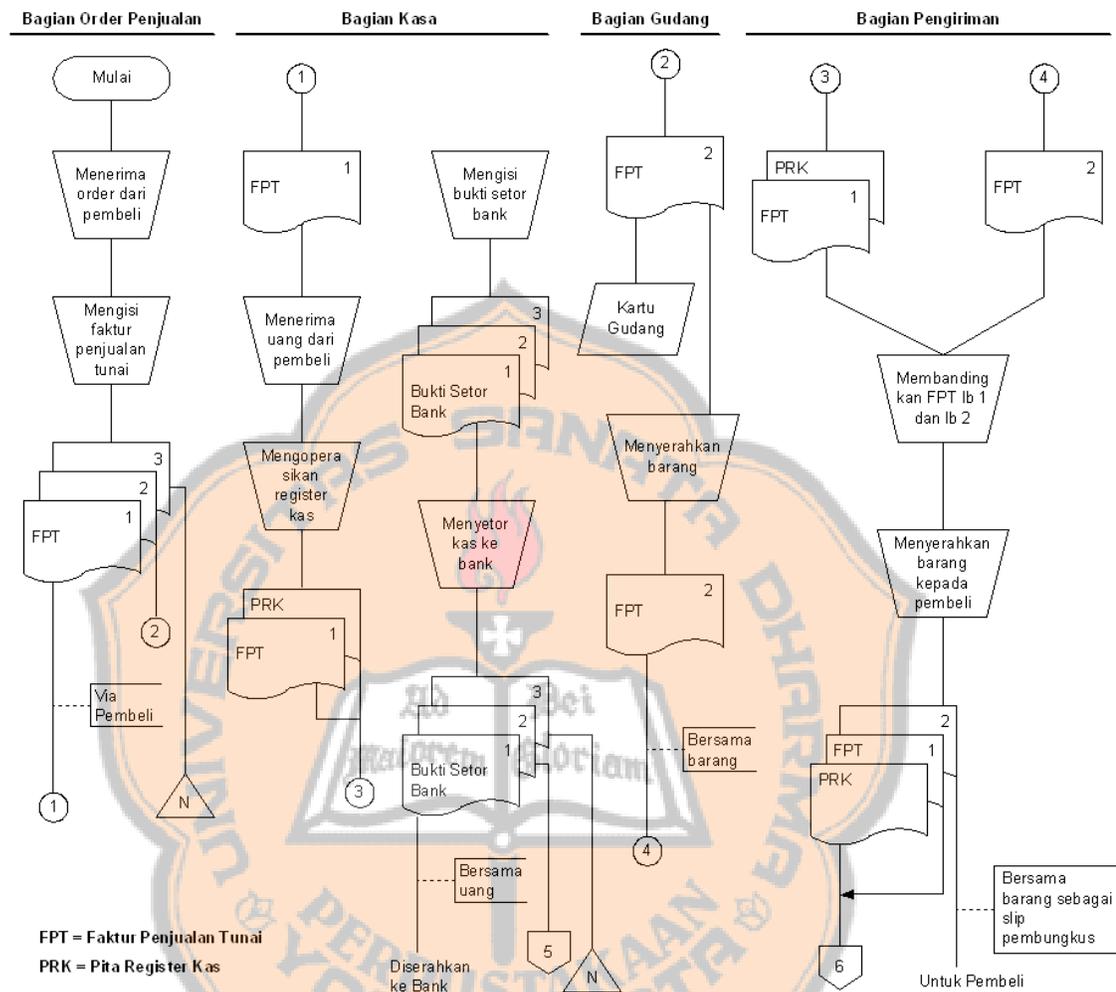
Kas	xxx
Penjualan	xxx

Penggunaan rekening penjualan dilakukan karena *over-the-counter sale* dicatat didalam dua jurnal khusus: jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Penggunaan rekening ini untuk menghindari pencatatan ganda.

Pencatatan harga pokok barang yang dijual dilakukan oleh bagian jurnal berdasarkan bukti memorial sebagai dokumen sumber. Bukti memorial dibuat oleh bagian kartu persediaan berdasarkan rekap harga pokok penjualan yang disusun atas dasar data yang direkam dalam kartu persediaan. Bukti memorial dicatat oleh bagian jurnal kedalam jurnal umum dengan jurnal sebagai berikut:

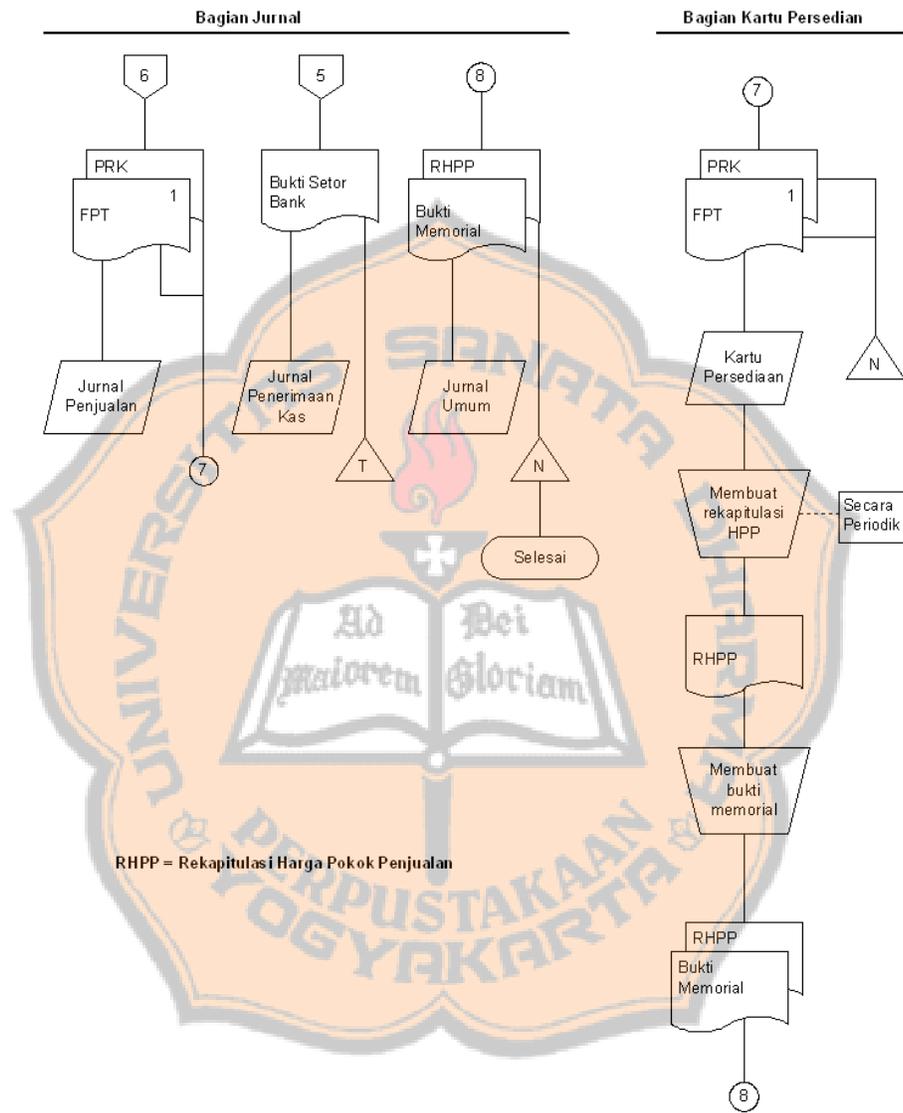
Harga Pokok Penjualan	xxx
Persediaan Barang Dagangan	xxx





Gambar V : Sistem Penjualan Tunai dari *Over-the-counter sale*

Sumber : Mulyadi (2001: 476)



Gambar V : Sistem Penjualan Tunai dari *Over-the-counter sale* (lanjutan)  
 Sumber : Mulyadi (2001: 476)

## E. Metode Pengembangan Sistem

### 1. Perlunya Pengembangan Sistem

Pengembangan sistem dapat berarti menyusun suatu sistem informasi yang baru untuk menggantikan atau memperbaiki sistem lama yang telah ada baik secara keseluruhan maupun sebagian dari sistem informasi yang lama.

Menurut Jogiyanto (2001: 35-36), sistem yang lama perlu diperbaiki atau diganti disebabkan karena beberapa hal berikut:

a. Adanya permasalahan-permasalahan (*problems*) yang timbul di sistem yang lama. Permasalahan yang timbul dapat berupa:

1) Ketidakberesan dalam sistem yang lama menyebabkan sistem yang lama tidak dapat beroperasi sesuai dengan yang diharapkan.

Ketidakberesan ini dapat berupa kecurangan-kecurangan disengaja yang menyebabkan tidak amannya harta kekayaan perusahaan dan kebenaran dari data menjadi kurang terjamin, kesalahan-kesalahan yang tidak disengaja yang juga dapat menyebabkan kebenaran dari data kurang terjamin, tidak efisiennya operasi, dan tidak ditaatinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan.

2) Pertumbuhan organisasi yang menyebabkan harus disusunnya sistem baru.

Pertumbuhan organisasi diantaranya adalah kebutuhan informasi yang semakin luas dan volume pengolahan data semakin

meningkat. Karena perubahan ini menyebabkan sistem yang lama tidak efektif lagi, sehingga sistem yang lama sudah tidak dapat memenuhi lagi semua kebutuhan informasi yang dibutuhkan manajemen.

b. Untuk meraih kesempatan-kesempatan (*opportunities*)

Organisasi mulai merasakan bahwa teknologi informasi telah begitu cepat berkembang dan perlu digunakan untuk meningkatkan penyediaan informasi sehingga dapat mendukung dalam proses pembuatan keputusan yang akan dilakukan oleh manajemen. Kesempatan-kesempatan yang dapat diraih dapat berupa peluang-peluang pasar, pelayanan yang meningkat kepada pelanggan, dan lain sebagainya.

c. Adanya instruksi-instruksi (*directives*)

Penyusunan sistem yang baru dapat juga terjadi karena adanya instruksi-instruksi pemimpin ataupun dari luar organisasi seperti misalnya peraturan pemerintah.

2. Pendekatan Pengembangan Sistem

Menurut Jogiyanto (2001: 52-59), terdapat beberapa pendekatan untuk mengembangkan sistem, yaitu sebagai berikut:

a. Pendekatan klasik (*classical approach*) lawan pendekatan terstruktur (*structured approach*)

Metodologi pendekatan klasik mengembangkan sistem dengan mengikuti tahap-tahap SDLC (*System Development Life Cycles*), tetapi

karena didalam SDLC pun masih ada kelemahan yaitu kurang terperinci suatu tahap maka dikembangkanlah metode terstruktur (*structured Approach*) yang dilengkapi dengan tambahan alat-alat dan teknik-teknik untuk mengembangkan sistem tetapi tetap mengacu pada SDLC.

- b. Pendekatan sepotong (*piecemeal Approach*) lawan pendekatan sistem (*system approach*).

Pendekatan sepotong merupakan pendekatan pengembangan sistem yang menekankan pada suatu aplikasi tertentu saja dan tidak memperhatikan posisinya di sistem secara keseluruhan. Sedangkan pendekatan sistem (*System Approach*) memperhatikan sistem sebagai suatu keseluruhan untuk masing-masing aplikasinya, sehingga dengan pendekatan ini tujuan dari organisasi dapat tercapai.

- c. Pendekatan bawah-naik (*bottom-up approach*) lawan pendekatan atas-turun (*top-down approach*).

*Bottom-up Approach* dimulai dari level bawah organisasi, yaitu level operasional yaitu dimana transaksi dilakukan. Pendekatan ini dimulai dari perumusan kebutuhan-kebutuhan untuk menangani transaksi dan kemudian naik ke level atas dengan merumuskan kebutuhan informasi berdasarkan transaksi tersebut. Sedangkan *Top-down approach* sebaliknya dimulai dari level atas organisasi yaitu level perencanaan strategis lalu baru menganalisis kebutuhan-kebutuhan pemrosesan transaksi.

- d. Pendekatan sistem menyeluruh (*total system approach*) lawan pendekatan moduler (*modular approach*)

Pendekatan sistem menyeluruh merupakan pendekatan yang mengembangkan sistem secara serentak secara menyeluruh. Sedangkan pendekatan moduler berusaha untuk memecah sistem yang rumit menjadi beberapa bagian atau modul yang sederhana, sehingga sistem akan lebih mudah dipahami dan dikembangkan.

- e. Pendekatan lompatan jauh (*great leap approach*) lawan pendekatan berkembang (*evolutionary approach*)

Pendekatan lompatan jauh menerapkan perubahan menyeluruh secara serentak menggunakan teknologi canggih. Perubahan ini sangat berisiko karena teknologi yang berkembang dengan sangat cepat sehingga menyebabkan teknologi-teknologi cepat usang. Sedangkan pendekatan berkembang menerapkan teknologi canggih hanya untuk aplikasi-aplikasi yang memerlukan saja pada saat itu dan akan terus dikembangkan untuk periode-periode berikutnya mengikuti kebutuhan yang sesuai dengan perkembangan teknologi yang ada.

### 3. Siklus Hidup Pengembangan Sistem

Menurut Jogiyanto (2001: 41), siklus hidup dari pengembangan sistem (*System Development Life Cycle/SDLC*) merupakan suatu bentuk yang digunakan untuk menggambarkan tahapan utama dan langkah-langkah didalam tahapan tersebut dalam proses pengembangannya.

*System Development Life Cycle* (SDLC) memiliki beberapa tahap. Menurut Jogiyanto (2001: 41), tahapan utama SDLC terdiri dari tahap perencanaan sistem (*system planning*), analisis sistem (*system analysis*), desain sistem (*system design*), seleksi sistem (*system selection*), implementasi sistem (*system implementation*), dan perawatan sistem (*system maintenance*).

a. Perencanaan Sistem (*System Planning*)

Sebelum suatu sistem informasi dikembangkan, umumnya terlebih dahulu dimulai dengan adanya suatu kebijakan dan perencanaan untuk mengembangkan sistem itu. Tanpa adanya perencanaan sistem yang baik, pengembangan sistem tidak dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Tanpa adanya kebijakan pengembangan sistem oleh manajemen puncak (*top management*), maka pengembangan sistem tidak akan mendapat dukungan dari manajemen puncak ini. Padahal dukungan dari manajemen puncak sangat penting artinya. Kebijakan sistem (*system policy*) merupakan landasan dan dukungan dari manajemen puncak untuk membuat perencanaan sistem (*system planning*) merupakan pedoman untuk melakukan pengembangan sistem.

Setelah manajemen puncak menetapkan kebijakan untuk mengembangkan sistem informasi, sebelum sistem itu sendiri dikembangkan, maka perlu direncanakan terlebih dahulu dengan cermat. Perencanaan sistem (*system planning*) ini menyangkut estimasi

dari kebutuhan-kebutuhan fisik, tenaga kerja dan dana yang dibutuhkan untuk mendukung pengembangan sistem ini serta mendukung operasinya setelah diterapkan.

Proses perencanaan sistem dapat dikelompokkan dalam 3 proses utama, yaitu:

- 1) Merencanakan proyek-proyek sistem yang dilakukan staff perencana sistem.
  - 2) Menentukan proyek-proyek sistem yang akan dikembangkan yang dilakukan oleh komite pengarah.
  - 3) Mendefinisikan proyek-proyek sistem dikembangkan yang dilakukan analisis sistem.
- b. Analisis Sistem (*System Analysis*)

Analisis sistem (*system analysis*) dapat didefinisikan sebagai berikut:

“Analisis sistem adalah penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian-bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi dan kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan-perbaikannya” (Jogiyanto 2001: 129).

Tahap analisis sistem dilakukan setelah tahap perencanaan sistem (*systems planning*) dan sebelum tahap desain sistem (*system design*). Tahap analisis merupakan tahap yang kritis dan sangat penting, karena kesalahan di dalam tahap ini akan meyebabkan juga kesalahan di tahap selanjutnya.

Di dalam tahap analisis sistem terdapat langkah-langkah dasar yang harus dilakukan oleh analis sistem sebagai berikut ini:

- 1) *Identify*, yaitu mengidentifikasi masalah.
- 2) *Understand*, yaitu memahami kerja dari sistem yang ada.
- 3) *Analyze*, yaitu menganalisis sistem.
- 4) *Report*, membuat laporan dari analisis.

c. Desain Sistem (*System Design*)

Setelah tahap analisis sistem selesai dilakukan, maka analisis sistem telah mendapatkan gambaran mengenai apa yang harus dikerjakan. Tahap dimana waktu bagi analis sistem untuk memikirkan membentuk suatu sistem disebut dengan desain sistem (*systems design*). Desain sistem dapat dibagi dalam dua bagian, yaitu desain sistem secara umum (*general system design*) dan desain sistem terinci (*detailed systems design*).

Tahap desain sistem mempunyai dua tujuan utama, yaitu:

- 1) Untuk memenuhi kebutuhan kepada pemakai sistem.
- 2) Untuk memberikan gambaran yang jelas dan rancang bangun yang lengkap kepada pemrogram komputer dan ahli-ahli teknik lainnya yang terlibat.

d. Seleksi Sistem (*Systems Selection*)

Hasil desain sistem (*systems design*) ini belum dapat diimplementasikan. Untuk dapat diimplementasikan, maka komponen-komponen sistem secara fisik perlu dimiliki. Komponen fisik sistem

ini adalah komponen teknologi yang dapat berupa perangkat keras dan perangkat lunak. Karena banyaknya alternatif teknologi yang tersedia dan banyaknya alternatif penyedia teknologi ini, maka perlu dilakukan penyeleksian.

Tahap seleksi sistem (*systems selection*) merupakan tahap untuk memilih perangkat keras dan perangkat lunak untuk sistem informasi. Tugas ini membutuhkan pengetahuan yang cukup tinggi bagi yang melaksanakannya supaya dapat memenuhi kebutuhan rancang bangun yang telah dilakukan.

e. Implementasi Sistem (*System Implementation*)

Tahap implementasi sistem (*system implementation*) merupakan tahap meletakkan sistem supaya siap dioperasikan. Tahap implementasi sistem dapat terdiri dari langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Menerapkan rencana implementasi.
- 2) Melakukan kegiatan implementasi.
- 3) Tindak lanjut implementasi.

f. Pemeliharaan Sistem (*System Maintenance*)

Pemeliharaan sistem secara rutin dapat meliputi penataan ulang database, *back up*, dan *scanning virus*. Pemeliharaan juga termasuk melakukan penyesuaian-penyesuaian untuk menjaga kemutakhiran sistem atau pembetulan atas kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi dan belum diketahui sebelumnya.

#### 4. Alat-alat Komunikasi Sistem

a. Bagan Alir Dokumen (*Flowchart*), adalah bagan (*chart*) yang menunjukkan aliran (*flow*) di dalam program atau prosedur secara logika.

b. Diagram Arus Data (*Data Flow Diagram*), adalah representasi grafik dari sebuah sistem. Diagram Arus Data menggambarkan komponen-komponen sebuah sistem, aliran data diantara komponen-komponen tersebut, proses, asal, tujuan, dan penyimpanan dari data sistem tersebut. Ada tiga tipe Diagram Arus Data, yaitu:

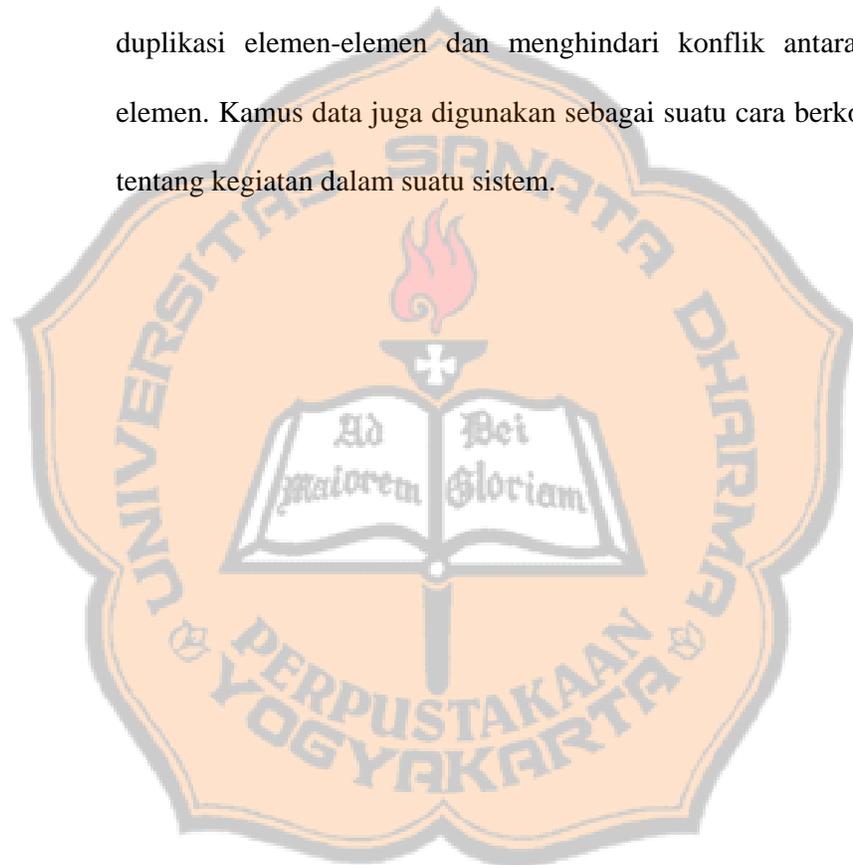
1) *Context Diagram*, yaitu diagram yang paling tidak detail dari sebuah sistem informasi yang menggambarkan aliran-aliran data ke dalam dan ke luar sistem dan juga ke dalam dan keluar entitas-entitas eksternal.

2) Diagram Arus Data Fisik, yaitu representasi grafik dari sebuah sistem yang menunjukkan entitas internal dan eksternal dari sistem tersebut dan aliran-aliran data ke dalam dan ke luar dari entitas-entitas tersebut. Diagram Arus Data ini menunjukkan dimana, bagaimana, dan oleh siapa proses-proses dalam sebuah sistem dilakukan.

3) Diagram Arus Data Logis, yaitu representasi grafik dari sebuah sistem yang menunjukkan proses-proses dalam sistem tersebut dan aliran-aliran data ke dalam dan ke luar dari proses-proses tersebut. Diagram Arus Data Logis menunjukkan apa yang dilakukan sistem

tetapi tidak menunjukkan dimana, bagaimana, dan oleh siapa proses-proses dalam sebuah sistem dilakukan.

- c. Kamus Data (*Data Dictionary*), adalah tempat penyimpanan definisi-definisi perancangan sistem dan aliran data, file, dan proses di dalam sebuah sistem informasi. Kamus data ini digunakan untuk menghindari duplikasi elemen-elemen dan menghindari konflik antara elemen-elemen. Kamus data juga digunakan sebagai suatu cara berkomunikasi tentang kegiatan dalam suatu sistem.



### **BAB III**

#### **METODA PENELITIAN**

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

Jenis penelitian yang akan dilakukan oleh penulis adalah studi kasus. Penulis berupaya untuk memperoleh data dari perusahaan secara langsung, adapun kesimpulan dari hasil penelitian penulis hanya berlaku bagi perusahaan yang bersangkutan.

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

###### **1. Waktu Penelitian**

Waktu penelitian akan dilaksanakan pada bulan November sampai dengan Desember 2006.

###### **2. Tempat Penelitian**

Tempat penelitian akan dilaksanakan pada CV. Bina Usaha, di Pahauman, Kalimantan Barat.

##### **C. Variabel Penelitian**

###### **1. Subjek Penelitian**

- a. Pimpinan perusahaan
- b. Bagian penjualan
- c. Bagian administrasi dan keuangan
- d. Bagian gudang
- e. Bagian pengiriman.

## 2. Objek Penelitian

Objek penelitian dalam skripsi ini adalah prosedur penjualan tunai, dokumen dan catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai.

### **D. Populasi dan Sampel Penelitian**

#### 1. Populasi

Dalam penelitian ini, populasi yang diambil adalah sistem akuntansi penjualan tunai yang dilakukan oleh CV. Bina Usaha.

#### 2. Sampel

Sampel penelitian yang diambil adalah sistem akuntansi penjualan tunai yang dilakukan oleh CV. Bina Usaha pada bulan Agustus sampai bulan September 2006.

### **E. Jenis Data**

Jenis Data yang dibutuhkan terdiri dari:

#### 1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung atas objek penelitian yang berkaitan dengan penelitian dan merupakan data utama subjek penelitian. Data ini antara lain adalah: data hasil wawancara, data hasil observasi.

## 2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara. Data ini terdiri dari: gambaran umum perusahaan, dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan tunai yang dijalankan perusahaan, dan laporan-laporan yang dihasilkan oleh sistem akuntansi penjualan tunai perusahaan.

## F. Teknik Pengumpulan Data

### 1. Kuesioner

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

### 2. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan pihak pemilik dan karyawan yang bertanggung jawab dan terkait terhadap sistem penjualan tunai pada CV. Bina Usaha. Wawancara dilakukan untuk mengetahui prosedur penjualan tunai yang dilakukan perusahaan.

### 3. Observasi

Observasi adalah pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan pengamatan secara langsung terhadap sistem akuntansi penjualan tunai beserta prosedur pelaksanaan dan pengendalian intern yang ada didalamnya.

#### 4. Dokumentasi

Merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara melihat berkas, catatan, dan dokumen lain yang terdapat dalam perusahaan yang berkaitan dengan obyek penelitian. Teknik ini digunakan untuk mengumpulkan data mengenai dokumen-dokumen dan catatan-catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai, seperti: nota, rekap harga pokok penjualan, jurnal serta kartu yang digunakan untuk mencatat transaksi.

#### G. Teknik Analisis Data

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

1. Untuk menjawab masalah yang pertama digunakan analisa deskriptif, yaitu dengan menggambarkan keadaan yang sebenarnya mengenai sistem akuntansi penjualan tunai CV. Bina Usaha. Analisis ini meliputi: prosedur yang dilaksanakan perusahaan, dokumen, catatan dan laporan yang berkaitan dengan sistem akuntansi penjualan tunai yang ada pada CV Bina Usaha.
2. Untuk menjawab permasalahan kedua dilakukan dengan identifikasi masalah yang meliputi langkah-langkah antara lain:
  - a. Identifikasi penyebab masalah

Pada tahap ini yang dilakukan adalah dengan mengkaji ulang terlebih dahulu subyek-subyek permasalahan yang telah ditemukan. Tahap ini menggunakan *Internal Control Questionare (ICQ)* manual

terhadap sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan tunai.

b. Identifikasi titik-titik keputusan

Titik keputusan menunjukkan suatu kondisi yang menyebabkan sesuatu terjadi. Dasar identifikasi titik-titik keputusan ini menggunakan dokumen sistem bagan alir formulir yang ada dalam perusahaan

c. Identifikasi personil-personil kunci

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

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

- 1) Adanya fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai yaitu fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi. (Mulyadi 2001: 462)
- 2) Adanya jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan tunai yaitu prosedur order penjualan, prosedur penerimaan kas, prosedur penyerahan barang, prosedur pencatatan penjualan tunai, prosedur penyetoran kas ke bank, prosedur pencatatan penerimaan kas, dan prosedur pencatatan harga pokok penjualan (Mulyadi 2001: 469-470).

- 3) Adanya dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai yaitu faktur penjualan tunai, pita register kas, *credit card sales slip*, *bill of lading*, faktur penjualan COD, bukti setor bank, rekapitulasi harga pokok penjualan (Mulyadi 2001: 463-468).
  - 4) Adanya catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai yaitu jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu persediaan, kartu gudang (Mulyadi 2001: 468-469).
  - 5) Adanya struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas (Mulyadi 2001: 471-472).
  - 6) Adanya sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya dengan cara adanya otorisasi dari pihak yang berwenang (Mulyadi 2001: 472-473).
  - 7) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi (Mulyadi 2001: 474).
  - 8) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya (Mulyadi 2001: 170-172).
3. Untuk menjawab masalah yang ketiga adalah dengan membuat rancangan sistem informasi akuntansi penjualan tunai. *Software* yang digunakan untuk merancang program aplikasi *database* dan *compiler*-nya nantinya untuk sistem informasi akuntansi penjualan tunai adalah *Microsoft Office Access 2003*. Sistem operasi yang digunakan adalah

*Microsoft Windows XP*. Perancangan sistem informasi akuntansi penjualan tunai dijabarkan dalam bentuk antara lain:

- a. Merancang struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas beserta tugas dan wewenang.
- b. Merancang prosedur penjualan tunai CV. Bina Usaha dengan menggunakan bagan alir (*flowchart*), diagram arus data (*data flow diagram*).
- c. Merancang database dengan menggunakan *Entity Relationship Diagram (ERD)* dan kamus data (*data dictionary*) yang digunakan untuk menjelaskan atribut dari data yang mengalir di sistem.
- d. Merancang *form* dan dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai CV. Bina Usaha sesuai dengan prinsip dasar perancangan formulir menurut Mulyadi (2001: 83)
- e. Merancang *output* yang dihasilkan dari sistem informasi akuntansi penjualan tunai. Output yang dihasilkan berupa laporan penjualan harian (perhari), laporan penjualan berdasarkan produk, laporan penjualan berdasarkan pelanggan, laporan penerimaan kas per periode, laporan retur penjualan per periode, laporan back order per periode dan laporan setoran bank per periode .

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### A. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan

Bapak Aloisius Alui memulai usahanya menjual bahan makanan kebutuhan sehari-hari atau sembako pada tahun 1985. Awalnya usaha yang dirintis oleh bapak Aloisius Alui ini belum mempunyai badan hukum dan kegiatan usahanya hanya sebagai pengecer bahan makanan kebutuhan sehari-hari. Pada tahun 1987 setelah dua tahun berkecimpung dalam usaha penjualan sembako, bapak Aloisius Alui mendaftarkan usahanya ke kantor Departemen Perdagangan Kabupaten Pontianak dengan Nomor Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP): 577/14-04/PK/XI/1987 dengan nama Toko Bina Usaha.

Pada tahun 2000 usaha yang ditekuni oleh bapak Aloisius Alui mengalami perkembangan sangat pesat yang ditandai oleh banyaknya jumlah pelanggan dan pelanggan yang semula hanya kalangan konsumen biasa menjadi pelanggan toko-toko pengecer didaerah-daerah lain. Melihat kemajuan usahanya tersebut bapak Aloisius Alui memutuskan untuk memperbesar unit usaha dengan membangun gudang baru dan pelebaran showroom untuk pajangan barang-barang yang dijual, serta menambah karyawan.

Seiring dengan perkembangannya perusahaan ini mengalami perkembangan yang cukup pesat ditandai oleh banyaknya order yang masuk disertai dengan produk yang dijual tidak hanya produk sembako saja tetapi

semakin banyak produk-produk lainnya seperti: makanan dan minuman ringan, alat-alat dapur, berbagai jenis bumbu masak, dan sebagainya. Toko Bina Usaha telah memiliki pangsa pasar dan pelanggan yang semakin banyak, tidak hanya di kota Pahauman tetapi juga telah meluas ke kota-kota sekitarnya seperti: Senakin, Sebadu, Saham, Sidas, dan kota-kota kecil daerah sekitarnya. Pada tahun 2005 bapak Aloisius Alui berkerjasama dengan bapak Alpius untuk menambah modal dan memperbesar unit usaha seperti: penambahan kapasitas gudang dan pembelian kendaraan (truck) untuk mengantar barang-barang yang dibeli pelanggan. Usaha yang semula ditekuni oleh bapak Aloisius Alui ini mengalami perkembangan yang pada awal berdirinya hanya sebagai pengecer bahan makanan kebutuhan sehari-hari (sembako) menjadi distributor sembako dan barang keperluan sehari-hari lainnya. Pada tanggal 13 oktober 2005 bapak Aloisius Alui memperbaharui lagi Surat Izin Usahnya pada kantor Departemen Perdagangan Kabupaten Landak dengan No. SIUP: 503/189-ST/TE/Perindagkop-A dengan nama CV. Bina Usaha.

Adapun tujuan yang hendak dicapai CV. Bina Usaha dalam mendirikan dan menjalankan usahanya antara lain membuka lapangan kerja bagi masyarakat dalam upaya membantu pemerintah dalam menciptakan lapangan pekerjaan dan memperoleh laba yang akan digunakan sebagai sumber penghasilan dan kelangsungan hidup perusahaan.

## B. Lokasi Perusahaan

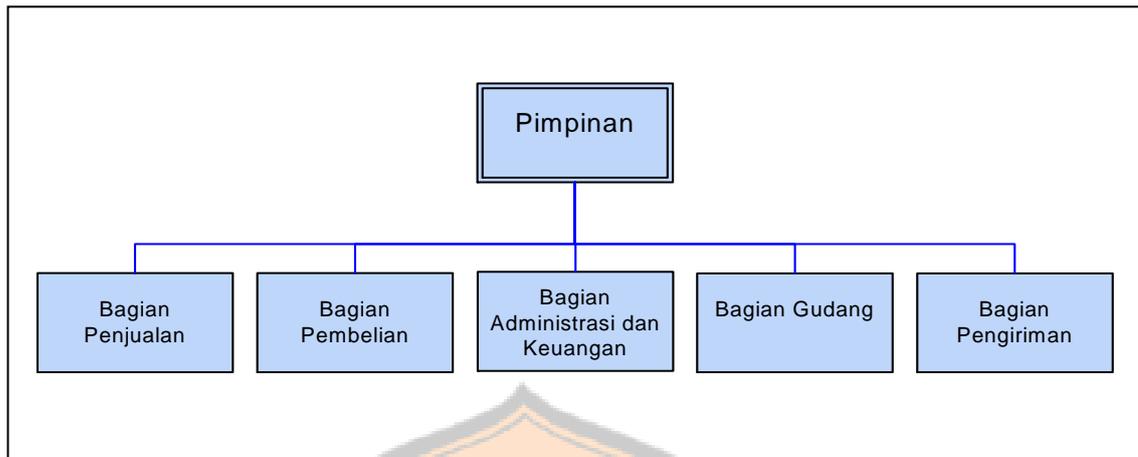
CV. Bina Usaha berlokasi di Jl. Raya Pahauman No. 29, Kecamatan Sengah Temila, Kabupaten Landak Kalimantan Barat. Alasan yang menjadi dasar pertimbangan didalam penentuan lokasi dimana CV. Bina Usaha ini berdiri adalah:

1. Letak yang strategis, karena berada pada jalan yang jalurnya ramai di lewati setiap orang dan merupakan daerah persimpangan dari kota-kota kecil daerah sekitarnya.
2. Dilihat dari segi keamanan terjamin
3. Akses ke kota-kota kecil lainnya cepat

## C. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi merupakan pola hubungan kerja sama yang menggambarkan hubungan antara individu-individu yang ada di dalam perusahaan serta wewenang dan tanggung jawab masing-masing untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Struktur organisasi yang dijalankan pada CV. Bina Usaha adalah struktur garis. Kekuasaan, wewenang dan tanggung jawab berjalan dari pimpinan sampai kebawah menurut garis vertikal. Adapun struktur organisasi pada CV. Bina Usaha adalah sebagai berikut:



Gambar VI : Bagan Struktur Organisasi CV. Bina Usaha  
Sumber : CV. Bina Usaha

Tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dapat dijabarkan sebagai berikut:

#### 1. Pimpinan

Pimpinan merupakan pemilik yang memegang jabatan tertinggi pada CV. Bina Usaha. Tugas dan tanggung jawab pimpinan adalah:

- a. Pemegang kendali perusahaan secara keseluruhan dan bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan yang dilakukan oleh perusahaan.
- b. Mengarahkan perusahaan pada sebuah tujuan yang sudah ditetapkan
- c. Mengatur dan mengarahkan tugas pekerjaan kepada bawahan
- d. Mengatur personalia dalam perusahaan
- e. Membuat dan menetapkan kebijakan-kebijakan yang berhubungan dengan kegiatan operasional perusahaan seperti kebijakan dalam transaksi penjualan tunai serta persetujuan terhadap pembelian produk dagangan.

## 2. Bagian Penjualan

Bagian Penjualan merupakan bagian yang menangani pengelolaan penjualan barang dagangan. Tugas dan tanggung jawab bagian penjualan adalah sebagai berikut:

- a. Menerima order dari konsumen
- b. Mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk pembayaran ke bagian administrasi dan keuangan.
- c. Menyerahkan faktur penjualan yang sudah diisi ke bagian gudang
- d. Menyerahkan barang langsung kekonsumen jika tidak ada pengiriman barang.

## 3. Bagian Pembelian

Tugas dan tanggung jawab bagian Pembelian adalah sebagai berikut:

- a. Memperoleh informasi mengenai harga barang dari pemasok
- b. Menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang berdasarkan persetujuan dari pimpinan
- c. Mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih

## 4. Bagian Administrasi dan Keuangan

Tugas dan tanggung jawab bagian administrasi dan keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Menerima kas dari transaksi penjualan tunai serta mengeluarkan kas untuk keperluan perusahaan

- b. Mengisi kuitansi atau bukti penerimaan kas sebagai bukti penerimaan kas dari pembayaran sejumlah barang yang dibeli konsumen
- c. Menyetorkan kas ke Bank
- d. Melakukan pembukuan perusahaan, seperti: mencatat transaksi penjualan tunai, penerimaan dan pengeluaran kas, pembelian serta hutang perusahaan
- e. Mengarsip dan memelihara dokumen-dokumen pembukuan

#### 5. Bagian Gudang

Tugas dan tanggung jawab bagian gudang adalah sebagai berikut:

- a. Bagian ini bertanggung jawab penuh terhadap penyimpanan produk-produk yang ada, termasuk melakukan penerimaan terhadap produk yang dibeli
- b. Menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang tersebut ke bagian pengiriman
- c. Bertanggungjawab terhadap pencatatan pada buku stok gudang atas produk masuk dan produk keluar dari gudang.

#### 6. Bagian Pengiriman

Tugas dan tanggung jawab bagian pengiriman adalah sebagai berikut:

- a. Mengantarkan barang yang dibeli konsumen sesuai dengan nama dan alamat yang tertulis dalam faktur
- b. Menyerahkan barang dan mengotorisasi barang yang akan diserahkan ke konsumen.

#### **D. Personalia**

Urusan personalia dalam CV. Bina Usaha ditangani langsung oleh pemilik perusahaan. Dalam CV. Bina Usaha belum ada bagian personalia yang menangani secara khusus mengenai ketenagakerjaan dengan segala persoalannya.

CV. Bina Usaha mempunyai 10 orang karyawan, yaitu dua karyawan bagian order penjualan, satu orang bagian pembelian, tiga orang bagian gudang, dua orang bagian administrasi dan keuangan, dua orang bagian pengiriman (sopir dan kernet).

Jadwal kerja karyawan adalah hari senin sampai dengan minggu antara lain hari senin sampai sabtu dari pukul 08.00-16.00 dan minggu dari pukul 09.00-14.00. Sistem Penggajian dan pengupahan yang dipakai dalam CV. Bina Usaha yaitu sistem bulanan sesuai dengan kebijakan perusahaan.

#### **E. Produk**

CV. Bina Usaha merupakan perusahaan dagang yang menjual barang-barang kebutuhan sehari-hari dalam jumlah atau partai besar. Produk atau barang kebutuhan sehari-hari yang dijual seperti sembako (beras, tepung terigu, gula, minyak goreng, garam dan sebagainya), makanan dan minuman ringan, minuman sehari-hari (susu, teh, kopi), bumbu-bumbu masak, alat-alat dapur, sabun, deterjen, dan berbagai jenis barang kebutuhan sehari-hari lainnya.

## F. Pemasaran

Pemasaran merupakan hal yang penting dalam perusahaan dalam hubungannya dengan penjualan produk. Pemasaran merupakan keseluruhan sistem dan kegiatan usaha yang ditunjukkan untuk merencanakan, menentukan harga, mempromosikan dan mendistribusikan produk perusahaan sampai ke konsumen.

Persaingan antar perusahaan pengecer maupun distributor sembako dewasa ini semakin ketat, sebab banyak bermunculan perusahaan sejenis yang menawarkan kelebihan tertentu. Untuk mengatasi persaingan tersebut, CV. Bina Usaha selalu tetap menjaga kualitas pelayanan kepada pelanggan yang kebanyakan adalah toko-toko retail daerah sekitarnya.

Pemasaran yang dilakukan CV. Bina Usaha adalah dengan mengandalkan kepercayaan konsumen yang menggunakan jasanya dan yang akan merekomendasikan ke orang lain untuk membeli barang ke perusahaan ini. Daerah pemasaran dari CV. Bina Usaha adalah kota Pahauman dan kota-kota kecil sekitarnya.

## BAB V

### TEMUAN LAPANGAN DAN PEMBAHASAN

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

Deskripsi kegiatan penjualan tunai yang dilaksanakan dalam CV. Bina Usaha, yaitu pembeli datang ke perusahaan melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli, melakukan pembayaran ke kasir dan kemudian menerima barang yang dibeli secara langsung atau dikirim.

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

##### 1. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai

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

###### a. Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari konsumen, mengisi faktur penjualan tunai (FPT) dan menyerahkan faktur tersebut kepada konsumen untuk kepentingan pembayaran sejumlah barang yang dibeli oleh konsumen ke fungsi kas. Fungsi ini dilakukan oleh bagian penjualan

###### b. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima kas dari konsumen atas pembayaran sejumlah barang yang dijual dan menyetorkan kas ke bank. Fungsi kas dilakukan oleh bagian administrasi dan keuangan

c. Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh konsumen, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman. Fungsi ini dilakukan oleh bagian gudang

d. Fungsi Pengiriman

Fungsi pengiriman bertanggung jawab untuk mengirimkan barang yang dibeli oleh konsumen. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk mengotorisasi barang yang dibeli konsumen. Fungsi ini dilakukan oleh bagian pengiriman (sopir)

e. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan tunai dalam pembukuan harian perusahaan dan buku catatan persediaan. Fungsi ini dilakukan oleh bagian administrasi dan keuangan.

## 2. Prosedur yang dilaksanakan dalam perusahaan

Prosedur yang sudah dilaksanakan perusahaan dalam sistem akuntansi penjualan tunai:

a. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini bagian penjualan menerima order dari konsumen. bagian penjualan kemudian membuat faktur penjualan tunai (FPT) rangkap tiga dan menyerahkan FPT lembar 1 ke konsumen untuk pembayaran ke bagian administrasi dan keuangan, menyerahkan

FPT lembar 2 ke bagian gudang agar fungsi gudang dapat menyiapkan barang yang diminta oleh konsumen.

b. Prosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini bagian administrasi dan keuangan menerima pembayaran harga barang dari konsumen dan memberikan tanda pembayaran berupa kuitansi dan tulisan “lunas” pada FPT sebagai bukti barang sudah dilunasi.

c. Prosedur Penyerahaan Barang

Dalam Prosedur ini fungsi pengiriman mengantarkan barang yang dibeli ke alamat konsumen dengan berbekal FPT lembar 2 dan memberikan tanda “✓” sebagai bukti barang sudah diterima oleh konsumen, kemudian menyerahkan FPT lembar 2 ke bagian administrasi dan keuangan untuk dicatat ke dalam pembukuan harian perusahaan dan buku catatan persediaan.

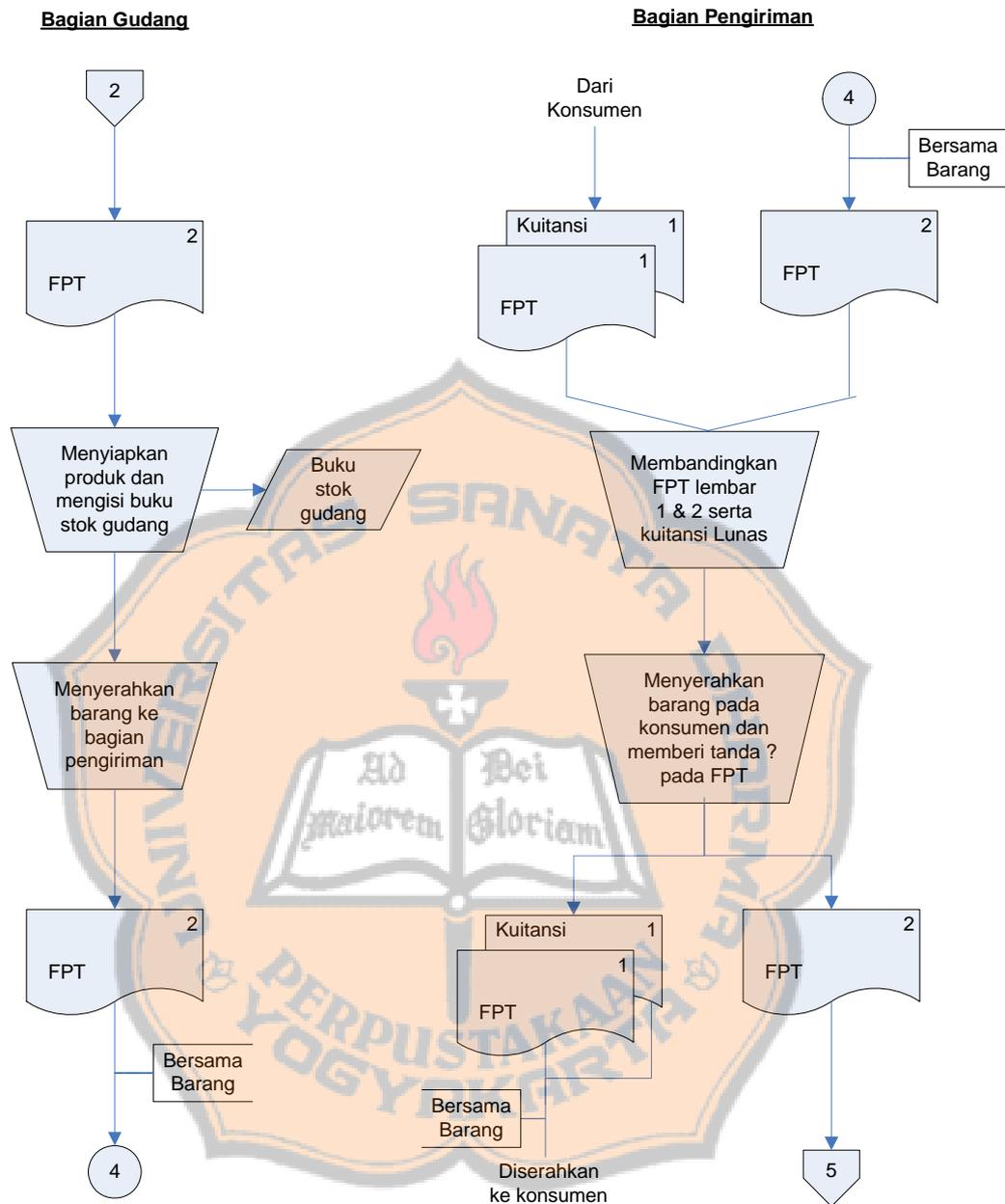
d. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Dalam prosedur ini bagian administrasi dan keuangan melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam pembukuan harian perusahaan dan mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam buku catatan persediaan.

e. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

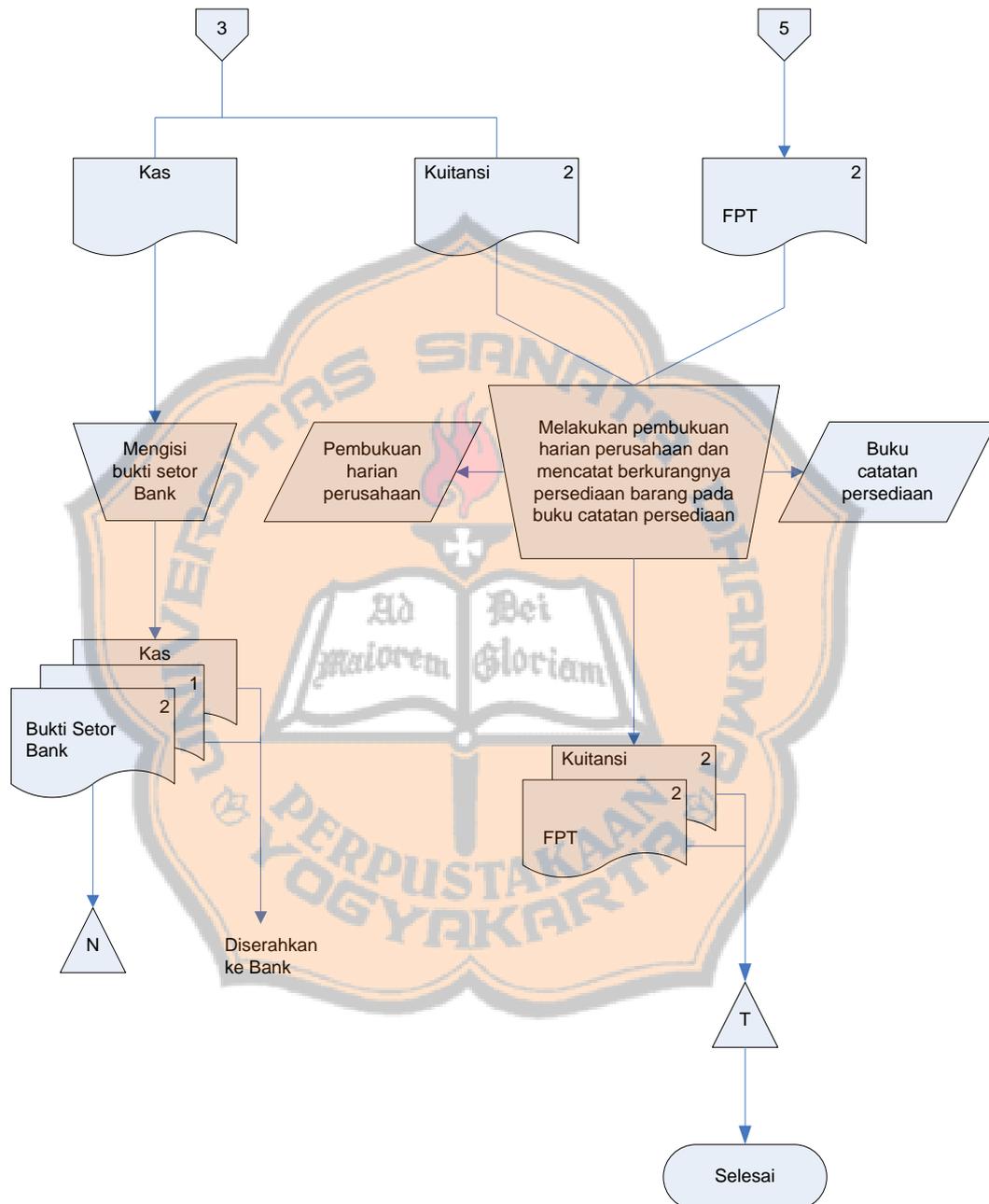
Dalam prosedur ini bagian administrasi dan keuangan mengisi bukti setor bank yang disediakan oleh bank dan menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank.





Gambar VII : Bagan alir dokumen (*flowchart*) sistem akuntansi penjualan tunai CV. Bina Usaha (Lanjutan)

**Bagian Administrasi dan Keuangan**



Gambar VII : Bagan alir dokumen (*flowchart*) sistem akuntansi penjualan tunai CV. Bina Usaha (Lanjutan)

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

Dokumen yang digunakan perusahaan dalam sistem akuntansi penjualan tunai adalah:

##### a. Faktur Penjualan Tunai

Faktur penjualan tunai ini mencatat transaksi penjualan barang dagangan yang berisi antara lain: nama konsumen, alamat konsumen, tanggal transaksi, kode dan nama barang, kuantitas, harga satuan, dan jumlah harga. Faktur penjualan tunai diisi oleh bagian penjualan yang berfungsi sebagai pengantar pembayaran oleh konsumen ke bagian kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan kedalam pembukuan harian perusahaan. Faktur penjualan tunai dibuat rangkap tiga, lembar pertama diberikan kepada konsumen, lembar kedua dikirimkan ke bagian gudang sebagai perintah pengambilan barang dagangan dan penyerahan barang ke konsumen dan lembar ketiga diarsipkan. Faktur Penjualan Tunai CV. Bina Usaha dapat dilihat pada lampiran 4.

##### b. Bukti Kas Masuk (Kuitansi)

Kuitansi merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam pembukuan harian perusahaan. Kuitansi ini terdiri dari dua rangkap. Rangkap pertama untuk konsumen, rangkap kedua disimpan oleh fungsi kas (bagian administrasi dan keuangan). Contoh

Kuitansi yang digunakan pada CV. Bina Usaha dapat dilihat pada lampiran 5.

c. Bukti Setor Bank

CV. Bina Usaha tidak membuat bukti setor bank sendiri, tetapi menggunakan slip setoran bank yang disediakan di bank. Dalam hal ini CV. Bina Usaha menggunakan layanan Bank BRI, slip setoran bank dapat dilihat pada lampiran 6. Slip setoran ini digunakan oleh bagian administrasi dan keuangan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan penerimaan kas dari penjualan tunai selama sehari.

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

Catatan yang digunakan perusahaan dalam sistem akuntansi penjualan tunai adalah:

a. Pembukuan harian perusahaan

Catatan ini dibuat oleh bagian administrasi dan keuangan untuk mencatat dan meringkas data penjualan tunai harian perusahaan. Pembukuan harian perusahaan dibuat berdasarkan faktur penjualan tunai dan kuitansi dari transaksi penjualan tunai perusahaan. Pembukuan harian perusahaan dapat dilihat pada lampiran 7.

b. Buku catatan persediaan

Catatan ini dibuat oleh bagian administrasi dan keuangan untuk mencatat mutasi barang yang ada di gudang. Catatan persediaan dapat dilihat pada lampiran 8.

c. Buku stok gudang

Catatan ini dibuat oleh bagian gudang untuk mencatat mutasi dan kuantitas barang yang disimpan digudang. Buku stok gudang dapat dilihat pada lampiran 9.

## B. Identifikasi Masalah

Salah satu langkah untuk menganalisis suatu sistem adalah dengan mengidentifikasi masalah. Masalah (*problem*) dapat diidefinisikan sebagai suatu pertanyaan yang diinginkan untuk dipecahkan, masalah inilah yang mengakibatkan sistem yang ada didalam perusahaan tidak dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Oleh karena itu, masalah tersebut harus diidentifikasi untuk membantu dalam pemecahannya.

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

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

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

### 1. Mengidentifikasi penyebab masalah

Seringkali organisasi menyadari masalah yang terjadi setelah sesuatu berjalan dengan tidak benar. Permasalahan tidak akan muncul dengan sendirinya tetapi ada sesuatu penyebab yang menimbulkannya. Dalam mengidentifikasi penyebab masalah, langkah yang diambil terlebih dahulu yaitu dengan melihat dan meneliti subyek-subyek permasalahan yang ada kemudian diuraikan kemungkinan penyebab terjadinya masalah. Pada tahap ini penulis menggunakan kuesioner sistem pengendalian intern, jika jawaban yang diberikan “YA” berarti pengendalian internnya sudah baik, jika jawaban yang diberikan “TIDAK” berarti pengendalian internnya buruk. Berikut ini adalah kuesioner sistem pengendalian intern (Mulyadi 2001: 470):

Tabel 1 Kuesioner Sistem Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Pertanyaan	Ya	Tidak
<b><u>Organisasi</u></b>		
1. Apakah fungsi penjualan terpisah dengan fungsi kas?	✓	
2. Apakah fungsi kas terpisah dengan fungsi akuntansi?		✓
3. Apakah fungsi pengiriman terpisah dengan fungsi gudang?	✓	
4. Apakah transaksi penjualan tunai dilakukan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, fungsi gudang, dan fungsi akuntansi?	✓	

Sumber : Mulyadi (2001: 470)

Tabel 1 Kuesioner Sistem Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Penjualan Tunai (Lanjutan)

Pertanyaan	Ya	Tidak
<b><u>Sistem Otorisasi dan Prosedur</u></b>		
5. Apakah penerimaan order dari konsumen diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai?	✓	
6. Apakah penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap resmi dari perusahaan berupa cap “lunas” pada faktur penjualan tunai?		✓
7. Apakah penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap resmi dari perusahaan berupa cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai?		✓
8. Apakah pencatatan kedalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberi tanda pada faktur penjualan tunai?		✓
<b><u>Praktik yang Sehat</u></b>		
9. Apakah faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan?		✓
10. Apakah jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari berikutnya?	✓	
<b><u>Karyawan yang kompeten</u></b>		
11. Apakah seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya?		✓
12. Apakah pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan perkembangan tuntutan pekerjaannya?		✓

Sumber : Mulyadi (2001: 470)

Dari subjek permasalahan yang telah diungkapkan diatas dan melihat hasil kuesioner jawaban “Tidak” menunjukkan potensi adanya kelemahan untuk area tersebut, maka dapat diidentifikasi kemungkinan-kemungkinan penyebab terjadinya masalah yang ada dalam perusahaan:

- a. Permasalahan pertama adalah belum terlaksananya pengendalian intern terhadap sistem akuntansi penjualan tunai dengan baik, dapat diidentifikasi bahwa yang menyebabkan masalah ini adalah:
  - 1) Belum adanya struktur organisasi yang jelas pemisahan tugas dan tanggung jawabnya. Hal tersebut dapat dilihat pada fungsi kas dan fungsi akuntansi yang belum dipisahkan didalam pelaksanaannya, kedua fungsi dilaksanakan oleh bagian administrasi dan keuangan.
  - 2) Belum adanya tindakan pengendalian terhadap dokumen order penjualan. Perusahaan tidak menggunakan FPT bernomorurut tercetak, pengotorisasian FPT atas barang yang sudah dibayar hanya dengan tulisan “lunas” tanpa ada cap resmi dari perusahaan, dan pengotorisasian FPT terhadap barang yang sudah dikirim juga tanpa cap resmi dari perusahaan.
  - 3) Belum adanya tindakan pengendalian terhadap dokumen penerimaan kas (kuitansi). Perusahaan tidak menggunakan Bukti Penerimaan kas (kuitansi) bernomorurut tercetak.

- 4) Belum adanya tindakan pengendalian terhadap dokumen Bukti Setor Bank. Bukti Setor Bank langsung di arsip tanpa diotorisasi terlebih dahulu oleh perusahaan.
- b. Permasalahan kedua adalah pengendalian akuntansi yang kurang efektif. Permasalahan tersebut dapat diidentifikasi bahwa yang menyebabkan masalah ini adalah:
- 1) Belum adanya laporan penjualan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, seperti: laporan penjualan harian atau periode tertentu yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
  - 2) Belum adanya laporan penerimaan kas untuk mencatat penerimaan kas dari penjualan tunai dan mencocokkan penjualan dengan jumlah kas yang diterima, seperti: laporan penerimaan kas harian atau periode tertentu yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
  - 3) Simpanan data yang tidak tertata rapi dan tidak saling berhubungan menyebabkan sistem tidak dapat menyajikan informasi mengenai penjualan secara *real time* sehingga membutuhkan waktu yang lama untuk mendapatkan informasi yang diinginkan

## 2. Mengidentifikasi titik keputusan

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

- a. Penyebab masalah adalah belum adanya struktur organisasi yang jelas pemisahan tugas dan tanggung jawabnya. Titik keputusan yang mengakibatkan terjadinya sebab masalah ini adalah: belum adanya pemisahan antara fungsi kas dan akuntansi. Titik keputusan ini mengakibatkan tugas dan wewenang fungsi akuntansi dilaksanakan oleh fungsi kas sehingga rentan akan penyelewengan kas.
- b. Penyebab masalah adalah belum adanya tindakan pengendalian terhadap dokumen order penjualan. Titik keputusan yang mengakibatkan terjadinya sebab masalah ini adalah:
  - 1) Faktur penjualan tunai tidak bernomor urut tercetak. Titik keputusan ini dapat mengakibatkan penyalahgunaan FPT oleh karyawan bagian penjualan yang bisa merugikan perusahaan
  - 2) Belum adanya otorisasi terhadap FPT atas barang yang sudah dibayar konsumen serta barang yang sudah dikirim kekonsumen.

Titik keputusan ini dapat mengakibatkan penyalahgunaan FPT oleh bagian pengiriman yang bisa merugikan perusahaan

- c. Penyebab masalah adalah belum adanya tindakan pengendalian terhadap dokumen penerimaan kas (kuitansi). Titik keputusan yang mengakibatkan terjadinya sebab masalah ini adalah: Perusahaan tidak menggunakan Bukti Penerimaan kas (kuitansi) bernomor urut tercetak. Titik keputusan ini dapat mengakibatkan penyalahgunaan kuitansi oleh karyawan bagian administrasi dan keuangan yang bisa merugikan perusahaan.
- d. Penyebab masalah adalah belum adanya tindakan pengendalian terhadap dokumen Bukti Setor Bank. Titik Keputusan yang mengakibatkan terjadinya sebab masalah ini adalah: Bukti Setor Bank tidak diotorisasi terlebih dahulu sebelum di arsip oleh karyawan. Titik keputusan ini dapat mengakibatkan penyalahgunaan dokumen Bukti Setor Bank oleh karyawan bagian administrasi dan keuangan yang bisa merugikan perusahaan.
- e. Penyebab masalah adalah belum adanya laporan penjualan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Titik keputusan yang mengakibatkan terjadinya sebab masalah ini adalah: belum adanya pembuatan catatan dan laporan oleh karyawan bagian administrasi dan keuangan yang berupa laporan penjualan harian atau periode tertentu. Titik keputusan ini dapat mengakibatkan kurangnya informasi yang dibutuhkan pemilik terutama tentang penjualan yang sudah dilakukan perusahaan.

- f. Penyebab masalah adalah simpanan data yang tidak tertata rapi dan tidak saling berhubungan. Titik keputusan yang mengakibatkan terjadinya sebab masalah ini adalah: menumpuknya dokumen dan catatan penjualan tunai beserta dokumen-dokumen penting lainnya. Titik keputusan ini mengakibatkan terjadinya kemungkinan hilangnya dokumen atau catatan yang penting dan sulit untuk mengidentifikasi dokumen yang tidak terpakai atau tidak diperlukan lagi.

### 3. Mengidentifikasi personil-personil kunci

Langkah ketiga dalam mengidentifikasi masalah adalah mengidentifikasi personil-personil kunci baik yang langsung maupun yang tidak langsung dapat menyebabkan terjadinya masalah tersebut. Identifikasi personil kunci dapat dilakukan dengan mengacu pada bagan alir dokumen sistem akuntansi penjualan tunai yang ada dalam perusahaan serta deskripsi jabatan.

#### a. Bagian penjualan

Tugas:

- 1) Menerima order dari konsumen
- 2) Mengisi faktur penjualan tunai rangkap tiga dan menyerahkan FPT lembar 1 kepada konsumen untuk pembayaran ke bagian administrasi dan keuangan serta menyerahkan FPT lembar 2 ke bagian gudang agar fungsi gudang dapat menyiapkan barang yang akan dikirim ke konsumen

b. Bagian administrasi dan keuangan

Tugas:

- 1) Menerima pembayaran harga barang dari konsumen dan memberikan tanda pembayaran berupa kuitansi dan tulisan “lunas” pada FPT sebagai bukti barang sudah dilunasi
- 2) Melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam pembukuan harian perusahaan dan mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam buku catatan persediaan
- 3) Mengisi bukti setor bank dan menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank
- 4) Mengarsip dokumen-dokumen pembukuan.

c. Bagian Gudang

Tugas:

- 1) Menyiapkan barang yang dipesan oleh konsumen, serta menyerahkan barang tersebut ke bagian pengiriman
- 2) Melakukan pencatatan terhadap barang yang diambil dari gudang pada buku stok gudang

d. Bagian pengiriman

- 1) Mengantarkan barang yang dibeli ke alamat konsumen
- 2) Mengotorisasi FPT dengan memberi tanda “✓” sebagai bukti barang sudah diterima oleh konsumen

**C. Perbandingan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Dalam Perusahaan Dengan Teori**

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

Perbandingan sistem akuntansi penjualan tunai dalam perusahaan dengan teori yang terkait dengan fungsi-fungsi di perusahaan dapat dilihat pada tabel 2.

Tabel 2 Perbandingan teori Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai dengan yang ada dalam perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
1. Fungsi penjualan	✓		Yang bertanggung jawab di fungsi ini adalah bagian order penjualan
2. Fungsi kas	✓		Yang bertanggung jawab di fungsi ini adalah bagian administrasi dan keuangan
3. Fungsi gudang	✓		Yang bertanggung jawab di fungsi ini adalah bagian gudang
4. Fungsi pengiriman	✓		Yang bertanggung jawab di fungsi ini adalah bagian pengiriman
5. Fungsi akuntansi	✓		Yang bertanggung jawab di fungsi ini sama dengan fungsi kas yaitu bagian administrasi dan keuangan. Seharusnya fungsi ini harus terpisah dari fungsi kas guna pengendalian intern yang baik.

Sumber : Mulyadi (2001: 462)

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

Perbandingan sistem akuntansi penjualan tunai dalam perusahaan dengan teori yang terkait dengan prosedur di perusahaan dapat dilihat pada tabel 3.

Tabel 3 Perbandingan teori tentang jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan tunai dengan yang ada dalam perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
1. Prosedur order penjualan	✓		Perusahaan melakukan prosedur order penjualan yang ditangani oleh bagian penjualan
2. Prosedur penerimaan kas	✓		Perusahaan melakukan prosedur penerimaan kas yang di tangani oleh bagian administrasi dan keuangan
3. Prosedur penyerahan barang	✓		Perusahaan melakukan prosedur penyerahan barang yang ditangani oleh bagian pengiriman
4. Prosedur pencatatan penjualan tunai	✓		Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian administrasi dan keuangan. Hal ini kurang baik bagi pengendalian intern perusahaan karena dapat terjadi penyelewengan saldo penjualan yang dicatat.
5. Prosedur penyetoran kas ke bank	✓		Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian administrasi dan keuangan. Hal ini tidak baik bagi pengendalian intern perusahaan karena yang menyetorkan kas kebank adalah bagian yang sama dengan yang menerima dan mencatat kas dari penjualan tunai sehingga membuka peluang bagi karyawan untuk penyelewengan kas.
6. Prosedur pencatatan penerimaan kas		✓	Perusahaan tidak melakukan pencatatan penerimaan kas, karena pemilik sudah merasa cukup hanya melakukan pencatatan penjualan tunai.
7. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan		✓	Perusahaan tidak melakukan pencatatan harga pokok penjualan

Sumber: Mulyadi (2001: 469-470)

### 3. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai

Perbandingan sistem akuntansi penjualan tunai dalam perusahaan dengan teori yang terkait dengan dokumen yang digunakan dalam perusahaan dapat dilihat pada tabel 4.

Tabel 4 Perbandingan Teori tentang dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai dengan yang ada dalam perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
3. Faktur penjualan tunai	✓		Dokumen ini ada dalam perusahaan sebagai bukti transaksi penjualan tunai
4. Pita register kas		✓	Dokumen ini tidak terdapat di perusahaan. Dokumen ini diganti dengan kuitansi yang fungsinya sama dan dikeluarkan oleh bagian administrasi dan keuangan.
5. <i>Credit card sales slip</i>		✓	Dokumen ini tidak terdapat di perusahaan, karena perusahaan tidak melayani pembayaran dengan menggunakan kartu kredit
6. <i>Bill of lading</i>		✓	Dokumen ini tidak terdapat di perusahaan, karena perusahaan langsung mengantarkan barang yang dibeli konsumen, tanpa melalui perantara perusahaan angkutan umum.
7. Bukti setor bank	✓		Dokumen ini didapat dari bank yang digunakan perusahaan
8. Rekapitulasi harga pokok penjualan		✓	Dokumen ini tidak terdapat di perusahaan

Sumber: Mulyadi (2001: 463-468)

#### 4. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai

Perbandingan sistem akuntansi penjualan tunai dalam perusahaan dengan teori yang terkait dengan catatan akuntansi dalam perusahaan dapat dilihat pada tabel 5.

Tabel 5 Perbandingan Teori tentang catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai dengan yang ada dalam perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
1. Jurnal penjualan	✓		Jurnal penjualan dalam perusahaan bernama Pembukuan harian perusahaan. Fungsinya sama dengan jurnal penjualan yaitu untuk mencatat dan meringkas data penjualan
2. Jurnal penerimaan kas	✓		Jurnal penerimaan kas digabung dengan jurnal penjualan dalam satu catatan yang bernama pembukuan harian perusahaan.
3. Jurnal umum		✓	Perusahaan tidak menggunakan jurnal umum
4. Kartu persediaan	✓		Kartu persediaan dalam perusahaan bernama buku catatan persediaan yang fungsinya untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan digudang

Sumber: Mulyadi (2001: 468-469)

**5. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas**

Perbandingan sistem akuntansi penjualan tunai dalam perusahaan dengan teori yang terkait dengan struktur organisasi di perusahaan dapat dilihat pada tabel 6.

Tabel 6 Perbandingan teori tentang struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas dengan yang ada dalam perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
1. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas	✓		Perusahaan sudah melakukan pemisahan antara fungsi penjualan dan fungsi kas. Fungsi penjualan dipegang oleh bagian penjualan, fungsi kas dipegang oleh bagian administrasi dan keuangan.
2. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi		✓	Dalam kenyataannya di perusahaan fungsi kas dan fungsi akuntansi tidak dipisahkan. Kedua fungsi ini dipegang oleh bagian administrasi dan keuangan.
3. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi	✓		Perusahaan sudah melaksanakan pengadaan fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi

Sumber: Mulyadi (2001: 471-472)

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

Perbandingan sistem akuntansi penjualan tunai dalam perusahaan dengan teori yang terkait dengan sistem wewenang dan prosedur pencatatan di perusahaan dapat dilihat pada tabel 7.

Tabel 7 Perbandingan teori tentang sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
1. Penerimaan Order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai	✓		Transaksi penjualan tunai dimulai dengan diterbitkannya FPT oleh bagian penjualan. Dengan FPT ini fungsi kas dapat menerima kas dari pembeli dan fungsi gudang dapat menyiapkan barang yang akan dikirim oleh bagian pengiriman.
2. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan cap “Lunas” pada faktur penjualan tunai		✓	Pada saat penerimaan kas ini bagian administrasi dan keuangan tidak mengotorisasi FPT dengan cap “Lunas”, fungsi kas hanya memberi tanda tulisan lunas bukan cap resmi dari perusahaan.
3. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit		✓	Perusahaan tidak melakukan penjualan dengan menggunakan kartu kredit
4. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai		✓	Pada saat penyerahan barang bagian pengiriman tidak mengotorisasi FPT dengan cap sudah diserahkan pada FPT, fungsi pengiriman hanya memberi tanda tulisan sudah diserahkan bukan cap resmi dari perusahaan.

Sumber: Mulyadi (2001: 472-473)

Tabel 7 Perbandingan teori tentang sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya perusahaan (Lanjutan)

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
5. Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada dokumen sumber		✓	Pada saat pencatatan tidak dilakukan pengotorisian oleh bagian administrasi dan keuangan, dilihat dari tidak diisinya tanda tangannya atau paraf sebagai tanda bahwa dokumen tersebut telah dicek dengan tujuan untuk menghindari pencatatan ganda.
6. Pencatatan kedalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu	✓		Pencatatan sudah dilakukan oleh karyawan yang berwenang yaitu bagian administrasi dan keuangan.

Sumber: Mulyadi (2001: 472-473)

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

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

Tabel 8 Perbandingan teori tentang adanya praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi dengan yang ada dalam perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
1. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan		✓	Dalam prakteknya perusahaan belum menggunakan FPT bernomor urut tercetak dan FPT ini dipertanggungjawabkan oleh bagian penjualan.
2. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya	✓		Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya paling lambat hari kerja berikutnya
3. Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan mendadak.	✓		Saldo kas yang ada ditangan dihitung secara periodik sebelum dimasukkan ke dalam brankas dan setiap hari pemilik memeriksa kebenaran jumlah kas yang ada dengan jumlah barang yang terjual sebelum kas tersebut disetorkan ke bank.

Sumber: Mulyadi (2001: 474)

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

Perbandingan sistem akuntansi penjualan tunai dalam perusahaan dengan teori yang terkait karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya di perusahaan dapat dilihat pada tabel 9.

Tabel 9 Perbandingan teori tentang karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan yang ada dalam perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
1. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya	✓		Didalam perekrutan karyawan perusahaan melakukan penyeleksian terlebih dahulu terhadap calon karyawan perusahaan.
2. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya		✓	Perusahaan belum mengembangkan pendidikan karyawan sesuai dengan yang dituntut oleh perkembangan pekerjaannya. Contohnya perusahaan tidak pernah mengikutkan karyawan-karyawannya dalam pelatihan-pelatihan yang dapat mengembangkan kualitas kerja karyawan tersebut.

Sumber: Mulyadi (2001: 170-172)

**D. Analisis- analisis Lainnya**

1. Analisis Distribusi Pekerjaan

Bagian yang bekerja setiap hari meliputi semua bagian yaitu bagian penjualan, bagian Administrasi dan keuangan, bagian gudang dan bagian pengiriman. Tugas dan tanggung jawab setiap karyawan dan unit organisasi di CV. Bina Usaha sudah didefinisikan dengan jelas, terutama mengenai deskripsi pekerjaan masing-masing karyawan.

Secara umum sudah baik, namun terdapat kelemahan di beberapa bagian. Misalnya pada bagian administrasi dan keuangan, dimana satu orang harus mengurus pembukuan, dokumentasi, akuntansi, sekaligus merangkap menjalankan tugas-tugas seorang kasir (menerima,

menyimpan, dan mengeluarkan uang). Hal ini dapat menyebabkan kelelahan pada orang tersebut dan dapat mengurangi keefektifan kerjanya. Hal ini dapat sangat mempengaruhi perusahaan seandainya orang ini sakit/meninggalkan perusahaan.

## 2. Analisis Pengukuran Pekerjaan

Selain distribusi pekerjaan, maka seperti telah diungkapkan di atas, terjadi pembebanan beberapa jenis pekerjaan pada satu personil sehingga hasil yang ditunjukkan kurang maksimal/kurang efisien.

## 3. Analisis Dokumen dan Catatan Akuntansi

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem ini adalah sebagai berikut:

1. Faktur Penjualan Tunai
2. Buku Kas Masuk (kuitansi)
3. Bukti Setor Bank
4. Pembukuan Harian Perusahaan
5. Buku Catatan Persediaan
6. Buku Stok Gudang

Untuk beberapa dokumen diperlukan adanya penyempurnaan baik dalam bentuk maupun tembusan yang bisa digunakan sebagai sarana pengendalian. Oleh karena itu, dokumen yang belum efektif akan dikembangkan lebih lanjut.

#### 4. Analisis Laporan dan Kebutuhan Informasi

Laporan yang dihasilkan oleh sistem yang lama hanya berupa laporan penjualan harian yang bernama pembukuan harian perusahaan. Laporan-laporan lain yang dibutuhkan oleh pemakai sistem belum dihasilkan oleh sistem lama, seperti laporan penjualan untuk periode tertentu, laporan penjualan berdasarkan produk, laporan penjualan berdasarkan pelanggan, laporan penerimaan kas per periode, laporan retur penjualan per periode, laporan back order per periode, laporan setoran bank per periode.

#### 5. Analisis Teknologi

CV. Bina usaha masih menggunakan Sistem Akuntansi yang manual dan masih sangat sederhana. Teknologi yang digunakan di sistem lama dalam bentuk personil, peralatan dan fasilitas lainnya kurang atau tidak memenuhi untuk menangani kegiatan penjualan tunai terutama untuk bagian order penjualan yang masih melakukan transaksi secara manual, padahal sudah banyak transaksi penjualan yang harus ditangani sehingga terjadi penundaan yang dapat dilihat pada antrian dari pelanggan.

**BAB VI**

**DESAIN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI  
PADA CV. BINA USAHA**

**A. Prolog Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai**

Dalam bab ini akan diberikan beberapa rancangan yang berkaitan dengan teridentifikasinya beberapa masalah pada CV.Bina Usaha, dalam merancang ada baiknya untuk mereview kembali masalah yang telah teridentifikasi sebelumnya pada bab V sekaligus memberikan solusi dalam menghadapi permasalahan tersebut yang dapat dilihat pada table10 dibawah ini.

Tabel 10 Identifikasi masalah dan solusi yang akan diberikan melalui rancangan

No	Masalah yang teridentifikasi	Solusi yang akan diberikan melalui rancangan
1	Belum adanya pemisahan fungsi antara fungsi kas dan fungsi akuntansi, kedua fungsi dipegang oleh bagian administrasi dan keuangan	Pada CV. Bina Usaha disarankan membentuk satu bagian yaitu kasir sebagai fungsi kas, maka dalam rancangan struktur organisasi ditambahkan kasir didalamnya.

Sumber: Data diolah

Tabel 10 Identifikasi masalah dan solusi yang akan diberikan melalui rancangan  
(Lanjutan)

<b>No</b>	<b>Masalah yang teridentifikasi</b>	<b>Solusi yang akan diberikan melalui rancangan</b>
2	Faktur penjualan tunai tidak bernomorurut tercetak dan tanpa otorisasi oleh pihak-pihak yang terkait	Faktur penjualan tunai seharusnya bernomorurut tercetak, serta diotorisasi oleh pihak-pihak yang terkait atas pembayaran barang oleh pelanggan dan penyerahan barang kepada pelanggan.
3	Bukti penerimaan kas (kuitansi) tidak bernomorurut tercetak	Kuitansi sebagai bukti penerimaan kas seharusnya bernomorurut tercetak dan pemakaiannya diotorisasi oleh bagian keuangan atau kasir.
4	Bukti setor bank langsung diarsip tanpa diotorisasi terlebih dahulu oleh perusahaan	Bukti setor bank dicocokkan terlebih dahulu dengan jumlah kas yang disetor oleh bagian akuntansi atau administrasi sebelum diarsipkan
5	Belum adanya laporan penjualan dan laporan penerimaan kas yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan	CV. Bina Usaha bisa menggunakan rancangan laporan-laporan yang berhubungan dengan penjualan sesuai dengan rancangan pada BAB VI skripsi ini.

Sumber: Data diolah

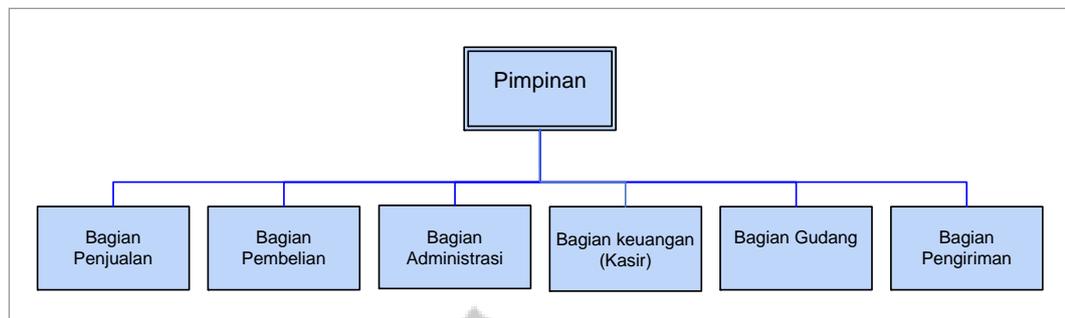
Tabel 10 Identifikasi masalah dan solusi yang akan diberikan melalui rancangan  
(Lanjutan)

No	Masalah yang teridentifikasi	Solusi yang akan diberikan melalui rancangan
6	Simpanan data yang tidak tertata rapi dan tidak saling berhubungan	CV. Bina Usaha bisa menggunakan rancangan database seperti yang terdapat pada BAB VI skripsi ini dan untuk pengarsipan disarankan masing-masing dokumen dibendel sesuai dengan nomor urut tercetak dan dikelompokkan menurut jenis dokumen tersebut seperti faktur penjualan tunai atau kuitansi.

Sumber: Data diolah

### B. Desain Struktur Organisasi CV. Bina Usaha

Dalam struktur organisasi lama belum terdapat pemisahan fungsi kas dan fungsi akuntansi. Fungsi kas dan pencatatan ditangani oleh satu bagian yaitu bagian administrasi dan keuangan. Penggabungan kedua fungsi ini akan sangat terbuka kemungkinan adanya penyelewengan dan kecurangan yang dilakukan oleh karyawan dengan mengubah catatan akuntansi untuk menutupi kecurangannya. Oleh karena itu, perlu adanya pemisahan yang tegas pada struktur organisasi antara fungsi kas dan fungsi akuntansi. Pada Gambar VIII struktur organisasi yang didesain untuk mengatasi permasalahan di atas.



Gambar VIII : Rancangan Bagan Struktur Organisasi CV. Bina Usaha  
Sumber: Data diolah

Di struktur organisasi baru ini, dibuat pemisahan fungsi kas dan fungsi akuntansi kepada dua petugas yang berbeda yaitu fungsi kas yang dipegang oleh bagian keuangan atau kasir dan fungsi akuntansi atau pencatatan yang dipegang oleh bagian administrasi. Dengan adanya pemisahan fungsi secara jelas, setiap bagian akan melakukan dan mempertanggungjawabkan tugas serta fungsinya masing-masing. Pembagian tugas yang dimaksud diwujudkan dalam perancangan aplikasi sistem informasi akuntansi penjualan tunai ini melalui pembatasan akses masuk ke dalam sistem sesuai dengan hak dan tanggung jawab yang dipegang oleh masing-masing karyawan

### C. Rancangan Prosedur Penjualan Tunai CV. Bina Usaha

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

## 1. Rancangan Bagan Alir Dokumen (*flowchart*)

Rancangan bagan alir dokumen pada CV. Bina Usaha dapat dilihat pada gambar IX. Rancangan bagan alir dokumen atau flowchart ini meliputi rancangan:

### a. Fungsi-fungsi yang terkait

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

#### 1) Fungsi Penjualan

Pada fungsi ini bagian penjualan yang bertanggung jawab untuk menerima dan menginput pesanan dari konsumen, mencetak faktur penjualan tunai (FPT) dan menyerahkan faktur tersebut kepada konsumen untuk kepentingan pembayaran sejumlah barang yang dibeli oleh konsumen ke fungsi kas

#### 2) Fungsi Kas

Fungsi ini dipegang oleh bagian keuangan atau kasir yang bertanggung jawab untuk menerima kas dari konsumen atas pembayaran sejumlah barang yang dijual dan menyetorkan kas ke bank.

#### 3) Fungsi Gudang

Fungsi ini dipegang oleh bagian gudang yang bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh konsumen dan menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

#### 4) Fungsi Pengiriman

Fungsi pengiriman bertanggung jawab untuk mengirimkan barang yang dibeli oleh konsumen. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk mengotorisasi barang yang dibeli konsumen. Fungsi ini dilakukan oleh bagian pengiriman (sopir)

#### 5) Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan tunai dan penerimaan kas serta pembuat laporan penjualan. Fungsi ini dilakukan oleh bagian administrasi.

##### b. Prosedur yang terkait

Prosedur yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai meliputi:

##### 1) Prosedur Order Penjualan

- a) Dalam prosedur ini bagian penjualan menerima order dari konsumen berupa form pemesanan barang yang sudah disediakan perusahaan
- b) Bagian penjualan menginput pesanan kedalam komputer dan mencetak faktur penjualan tunai rangkap tiga
- c) Menyerahkan faktur lembar pertama ke konsumen untuk kepentingan pembayaran ke bagian kasir, menyerahkan faktur lembar ke dua ke bagian gudang agar bagian gudang dapat menyiapkan barang yang diminta konsumen dan faktur

penjualan tunai lembar ketiga serta form pemesanan barang diarsip permanent berdasarkan nomor urut.

2) Prosedur Penerimaan Kas

- a) Dalam prosedur ini bagian keuangan atau kasir menerima uang beserta faktur penjualan tunai dari konsumen
- b) Kasir kemudian membuat kuitansi rangkap dua sebagai bukti penerimaan kas dari konsumen atas pembayaran barang yang dibeli oleh konsumen
- c) Menyerahkan kuitansi lembar pertama ke konsumen dan mengotorisasi faktur penjualan tunai dengan cara memberi cap “Lunas” pada faktur penjualan tunai

3) Prosedur Penyerahan Barang

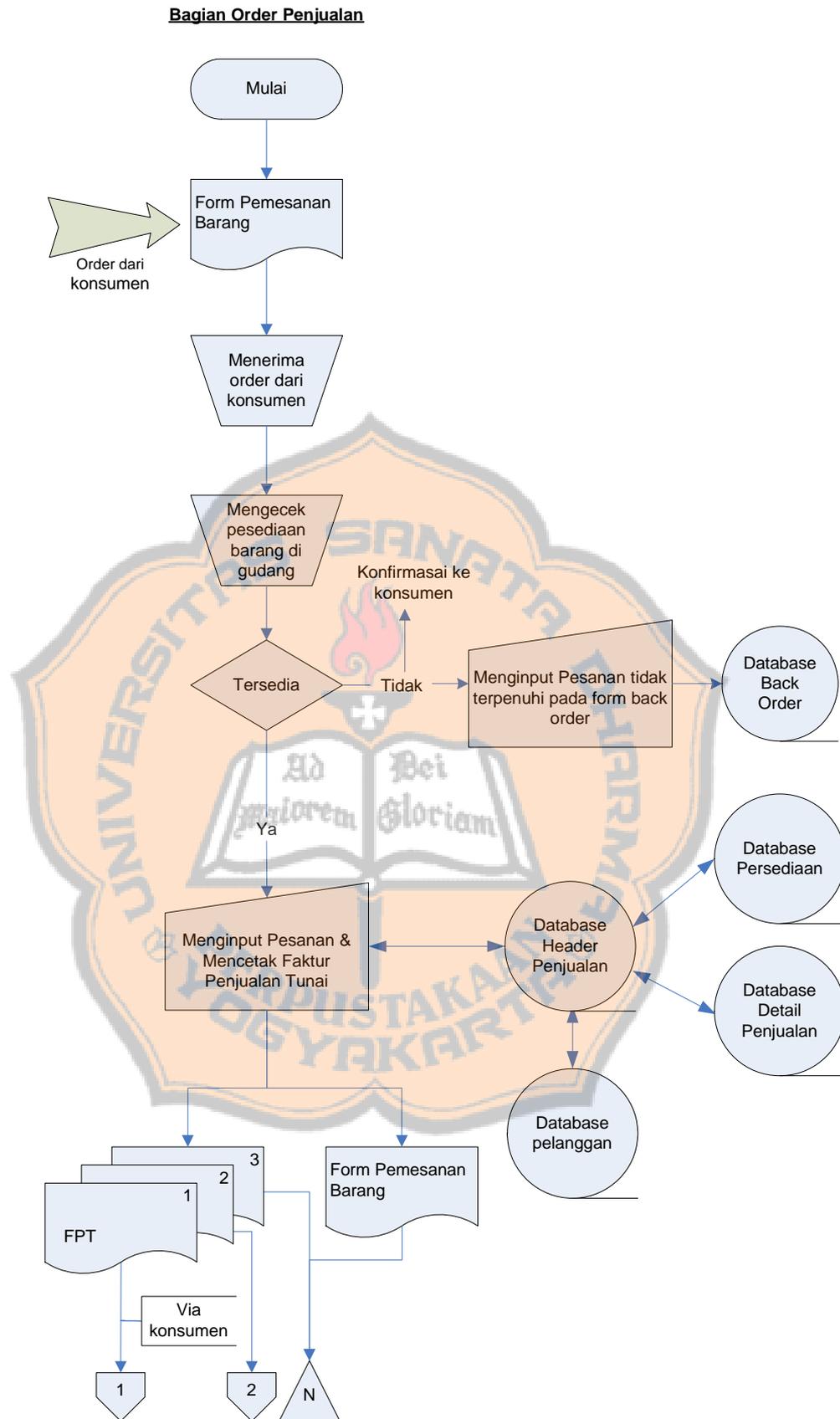
- a) Dalam prosedur ini bagian pengiriman menerima faktur penjualan tunai lembar ke dua beserta barang yang sudah disiapkan oleh bagian gudang dan mengantarkan barang tersebut ke alamat konsumen
- b) Bagian pengiriman kemudian meminta faktur penjualan tunai lembar pertama dan kuitansi dari konsumen untuk dicocokkan dengan faktur penjualan tunai lembar kedua serta memberi otorisasi pada faktur penjualan tunai berupa cap “Barang sudah diserahkan” dan tanda tangan dari konsumen

- c) Bagian pengiriman kemudian menyerahkan barang beserta kuitansi dan faktur penjualan tunai yang sudah diotorisasi kepada konsumen
  - d) Faktur penjualan tunai lembar kedua yang sudah diotorisasi kemudian diberikan ke bagian administrasi untuk kepentingan pencatatan transaksi penjualan tunai
- 4) Prosedur Penyetoran Kas ke Bank
- a) Kasir mengisi bukti setor Bank rangkap dua
  - b) Kasir kemudian menyerahkan uang yang sudah terkumpul dari transaksi penjualan tunai selama sehari beserta bukti setor bank
  - c) Kuitansi lembar ke dua dari transaksi penerimaan kas beserta bukti setor bank lembar kedua kemudian diserahkan ke bagian administrasi untuk kepentingan pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai.
- 5) Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai
- a) Bagian administrasi atau akuntansi menerima faktur penjualan tunai yang sudah diotorisasi dari bagian pengiriman dan kuitansi lembar ke dua dari bagian keuangan
  - b) Mencocokkan faktur penjualan tunai dengan kuitansi lembar kedua dan mencatat adanya transaksi penjualan tunai ke dalam database header penjualan. Pencatatan kedalam database header penjualan hanya memasukkan jumlah

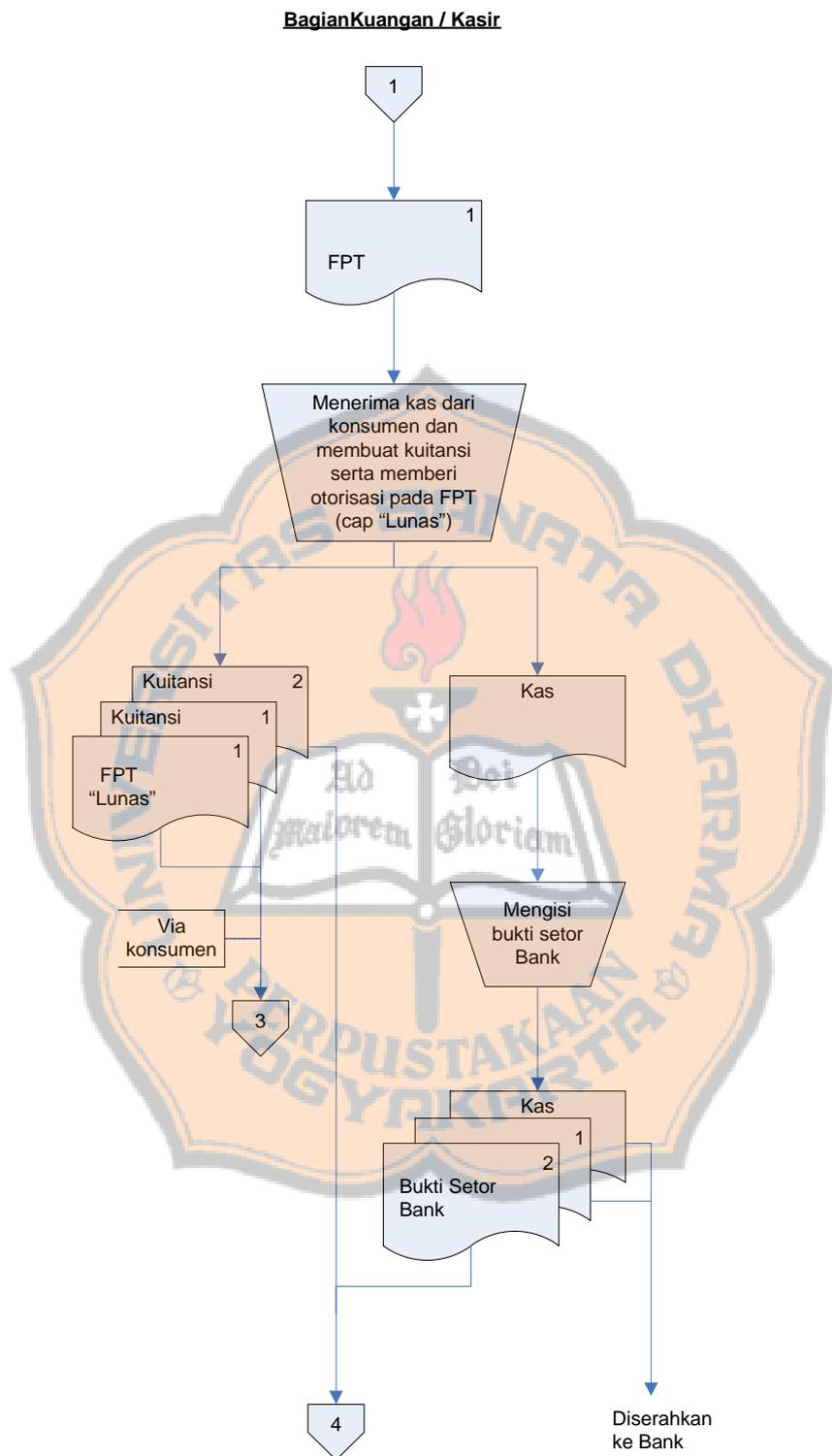
penjualan dari nomor faktur penjualan tunai, bagian akuntansi tidak perlu lagi mencatat detail transaksi penjualan tunai, karena hal ini sudah dilakukan oleh bagian order penjualan.

6) Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

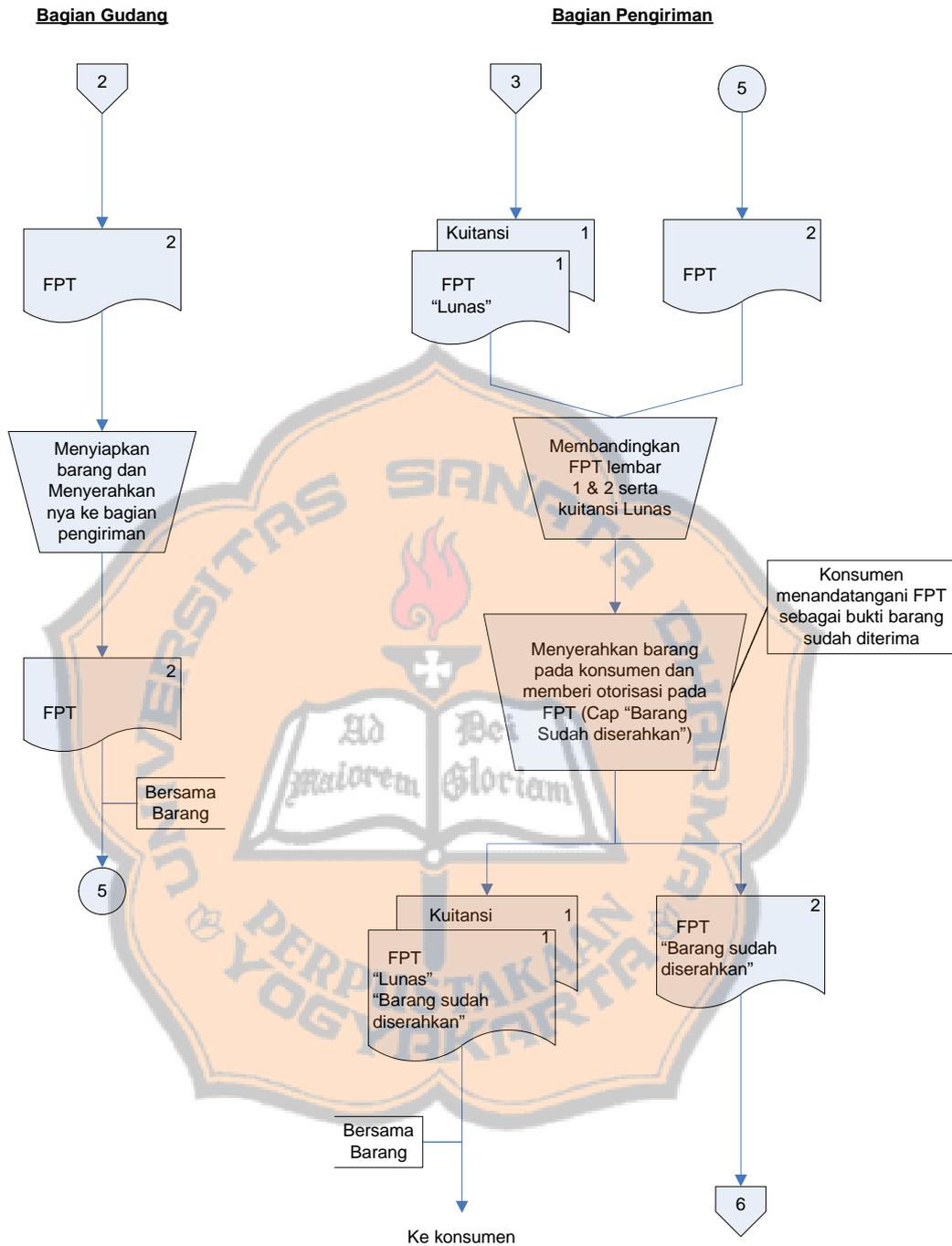
- a) Bagian administrasi menerima bukti penerimaan kas atau kuitansi lembar ke dua dan bukti setor bank lembar ke dua dari bagian keuangan
- b) Mencocokkan kuitansi dengan bukti setor bank, saldo dari bukti setor bank harus sama dengan akumulasi atau jumlah saldo kuitansi yang terkumpul selama sehari
- c) Mencatat transaksi penerimaan kas dengan mengakses database penerimaan kas dan mencatat penyetoran kas ke bank dengan mengakses database kas dan setoran kas.



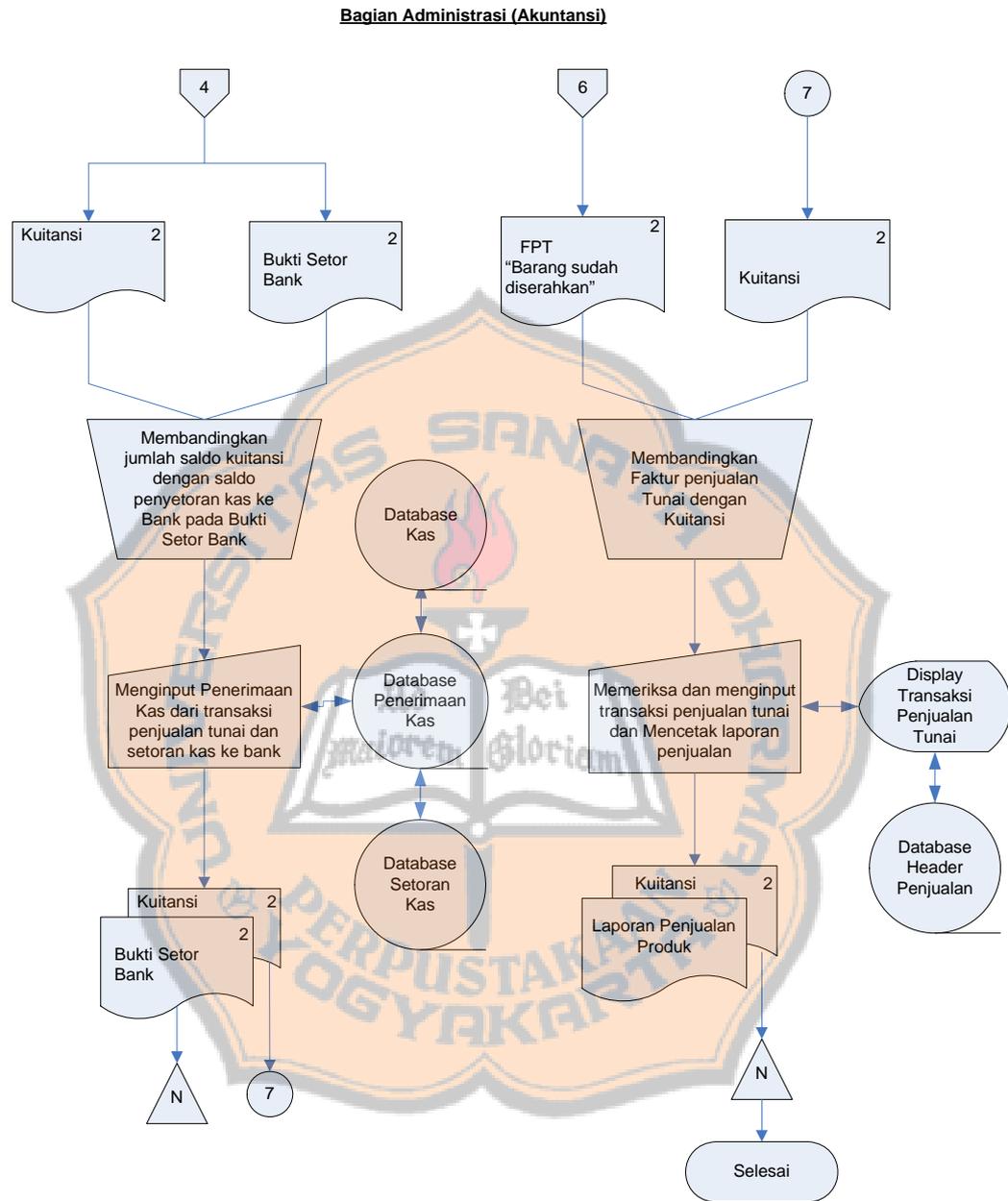
Gambar IX : Rancangan *Flowchart* Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai CV. Bina Usaha



Gambar IX : Rancangan *Flowchart* Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai CV. Bina Usaha (Lanjutan)



Gambar IX : Rancangan *Flowchart* Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai CV. Bina Usaha (Lanjutan)



Gambar IX : Rancangan *Flowchart* Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai CV. Bina Usaha (Lanjutan)

## 2. Rancangan Diagram Arus Data (*Data Flow Diagram*)

### a. Rancangan *context diagram*

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

### b. Rancangan bagan berjenjang

Bagan berjenjang adalah bagian dari data flow diagram yang menggambarkan semua proses yang terjadi dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai. Rancangan bagan berjenjang sistem informasi akuntansi penjualan tunai terdiri dari empat proses utama yaitu memproses order pelanggan, membuat faktur penjualan tunai, memproses penerimaan kas dan mencetak Laporan-laporan. Rancangan bagan berjenjang dapat dilihat pada gambar XI.

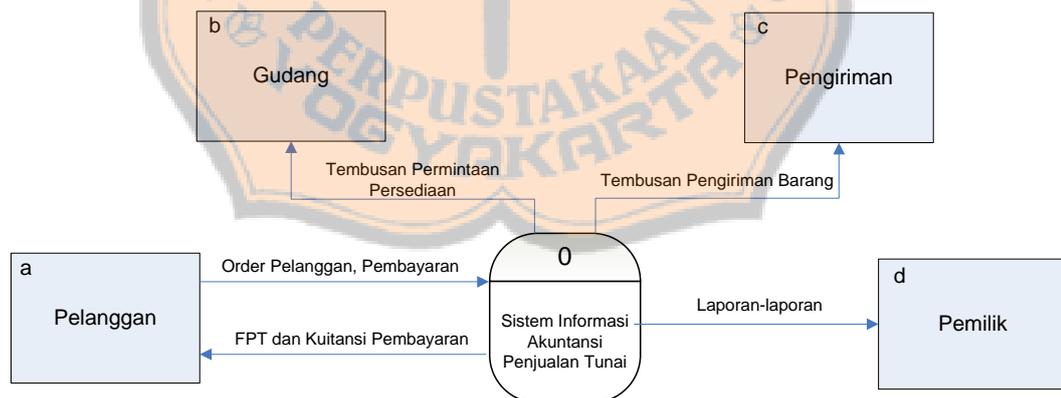
### c. Rancangan diagram level 0 (*Overview Diagram*)

Diagram level 0 adalah gambaran data flow diagram berdasarkan proses yang ada pada bagan berjenjang. Diagram level 0 menggambarkan hubungan empat proses utama yang telah disebutkan dalam bagan berjenjang diatas, serta arus data dan simpanan data dari proses dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai maupun dari

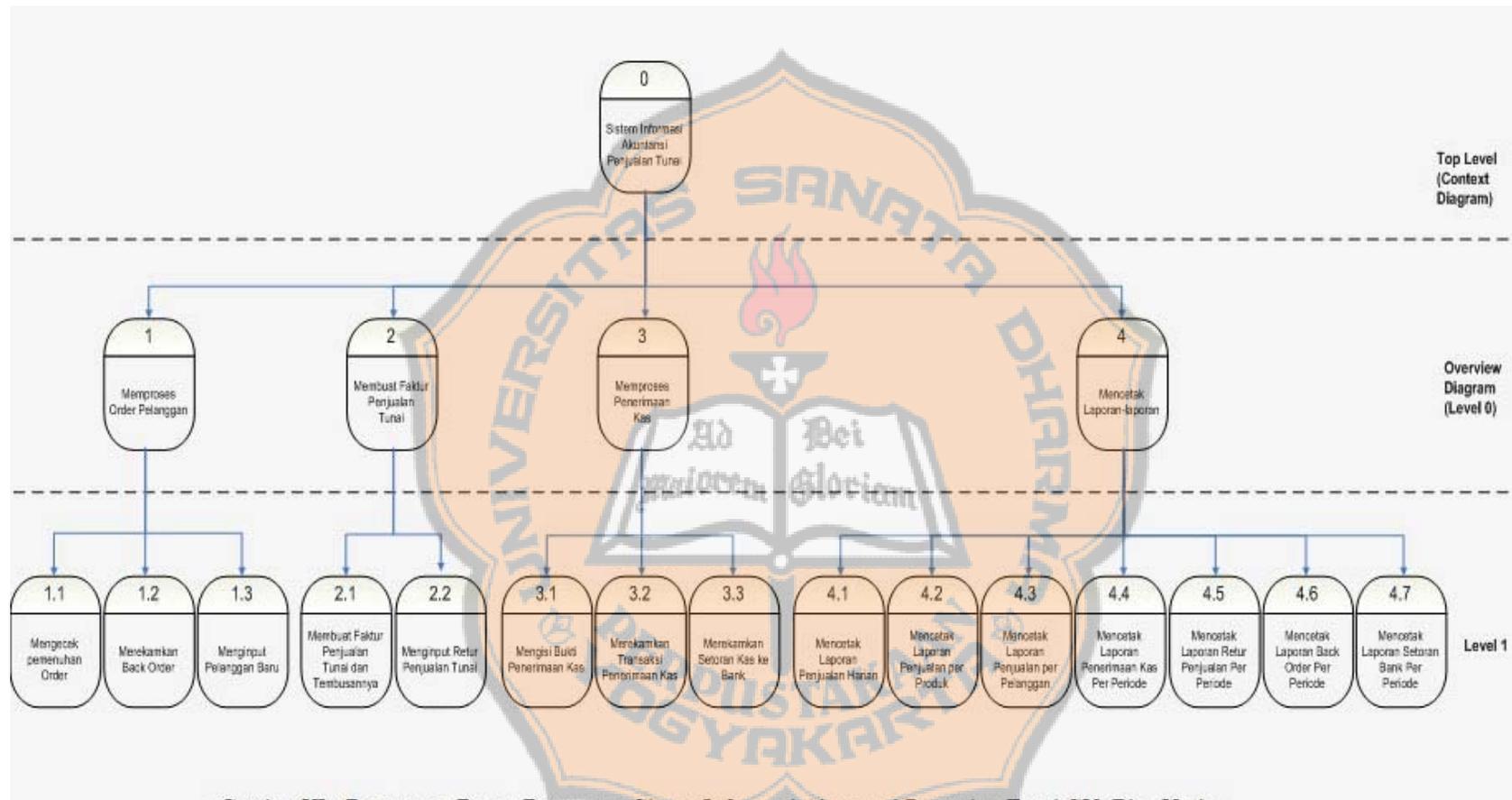
entitas eksternal. Rancangan diagram level 0 dapat dilihat pada gambar XII.

d. Rancangan Diagram Level 1

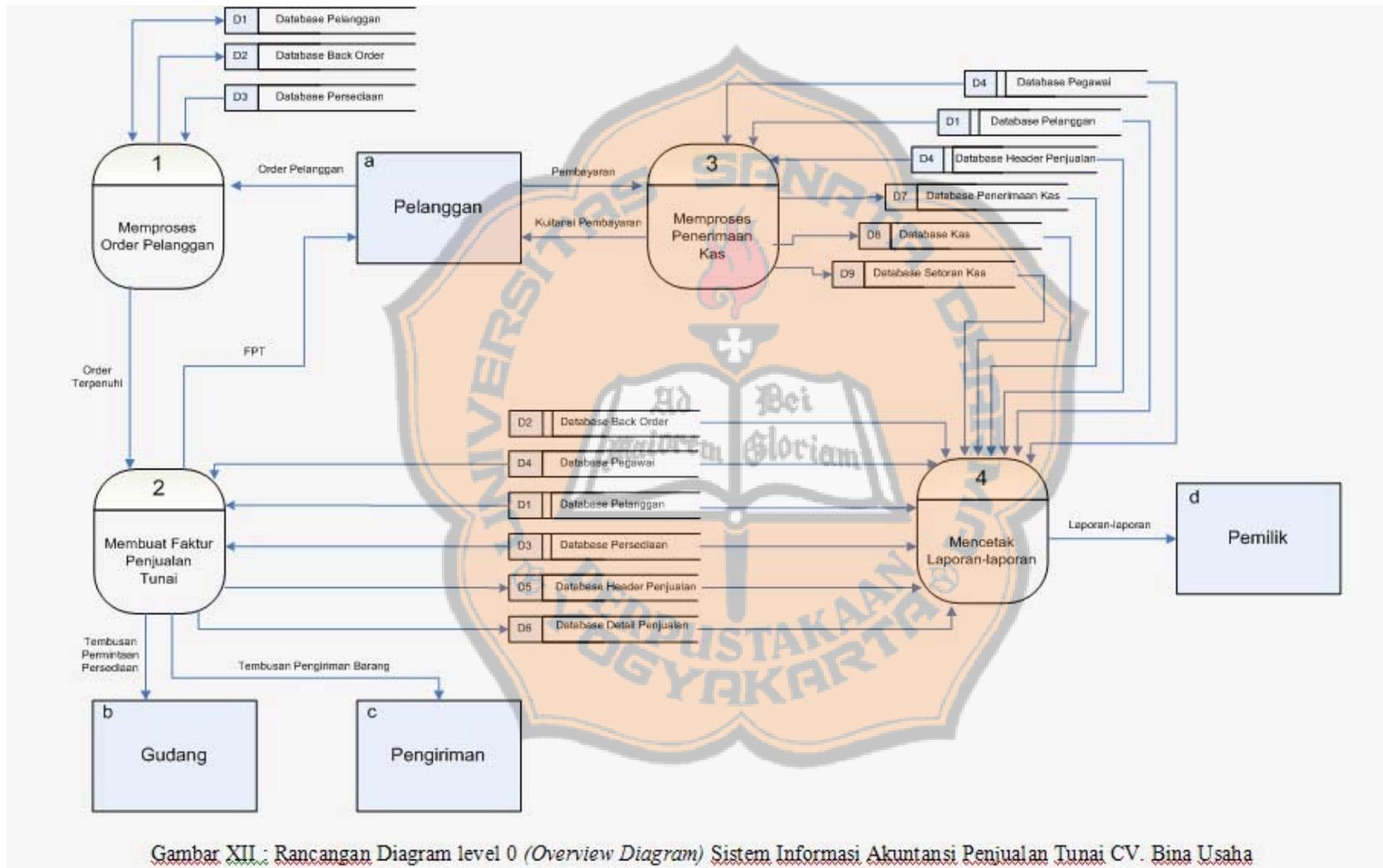
Diagram level 1 adalah gambaran data flow diagram yang merupakan pecahan dari proses-proses yang ada pada diagram level 0 sesuai dengan empat proses utama pada bagan berjenjang. Diagram level 1 dalam data flow diagram merupakan level paling rendah, sehingga tidak ada pecahan proses lagi. Rancangan diagram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



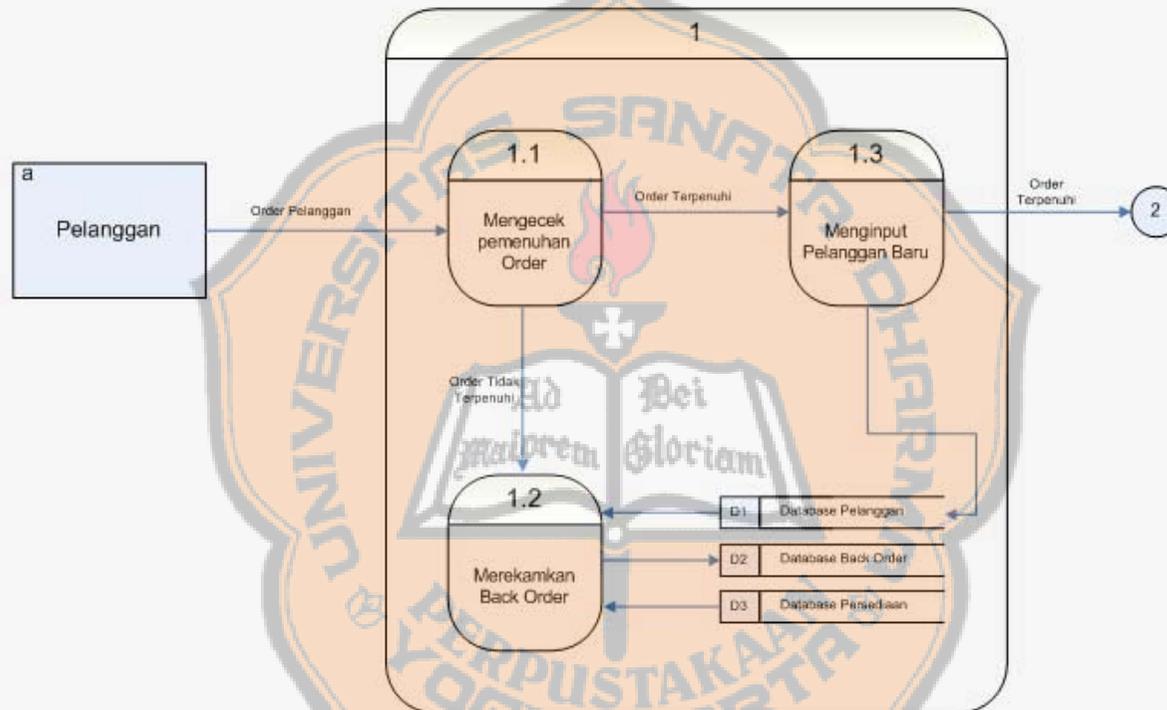
Gambar X : Rancangan *context diagram* Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai CV. Bina Usaha



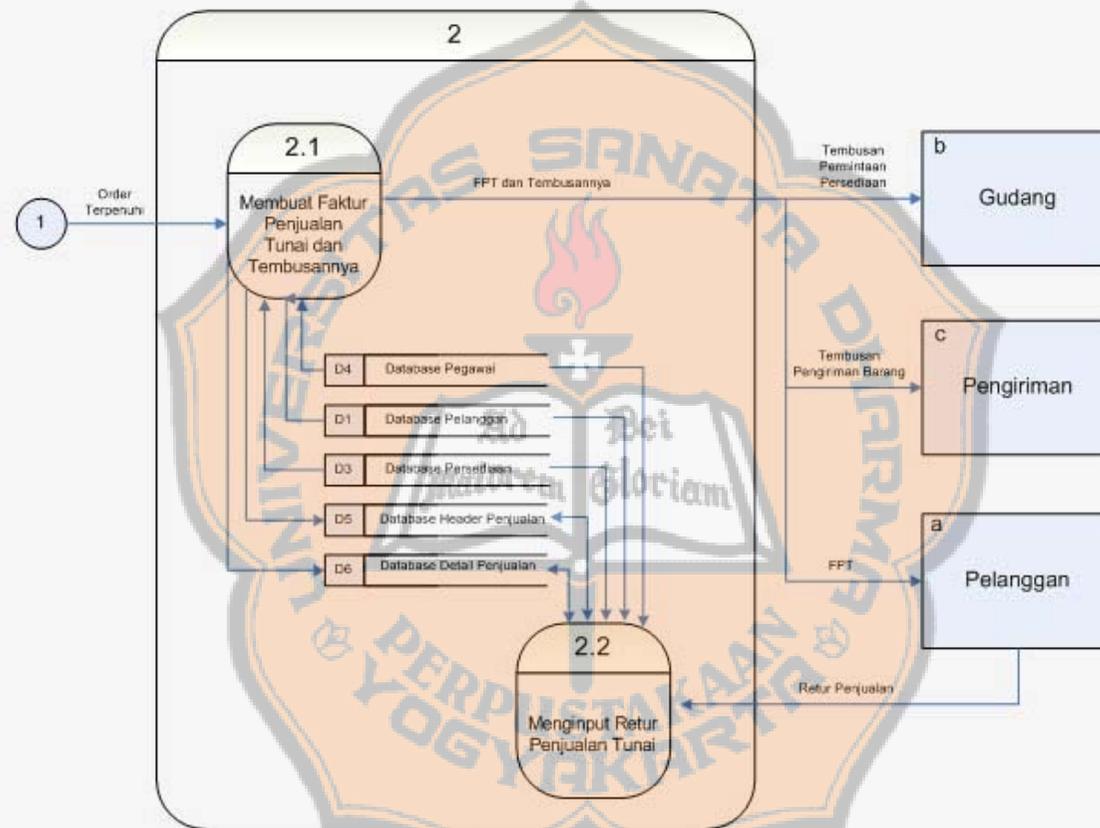
Gambar XI : Rancangan Bagan Berjenjang Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai CV. Bina Usaha



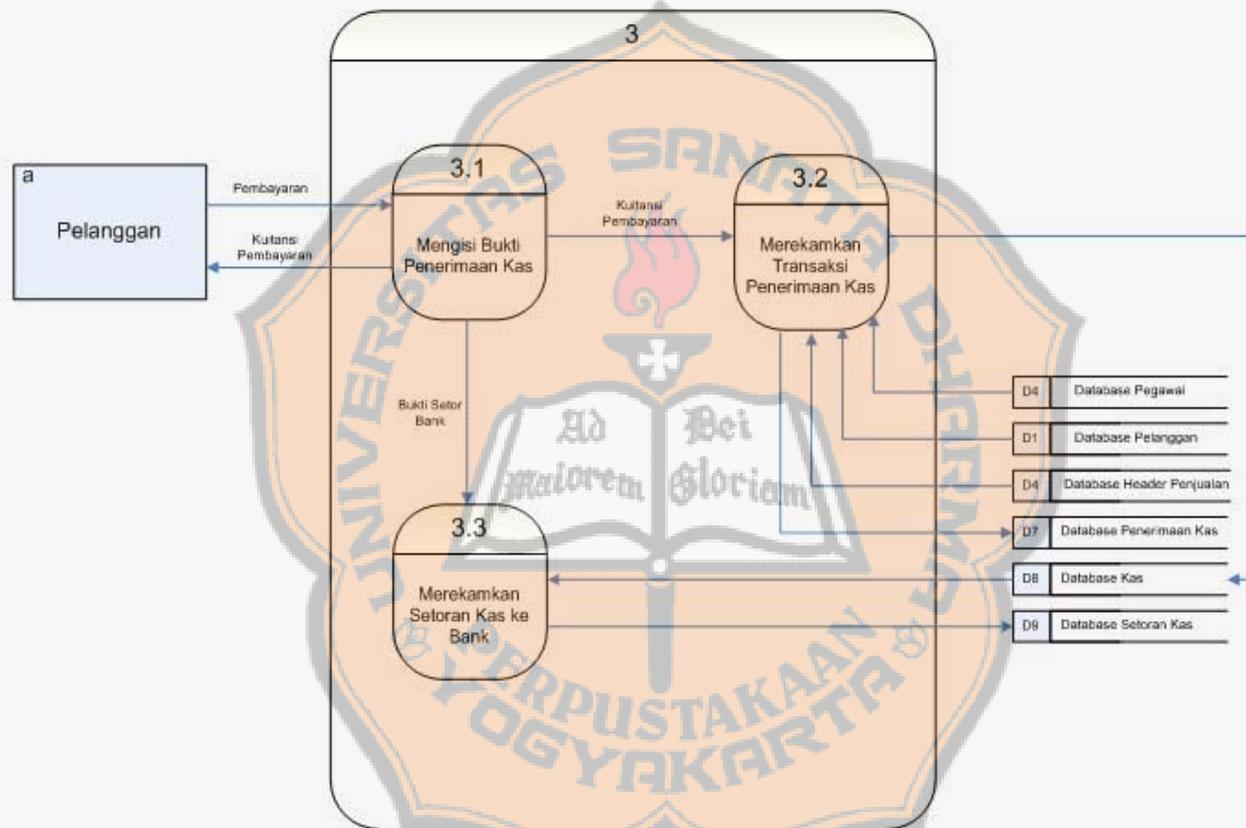
Gambar XII : Rancangan Diagram level 0 (Overview Diagram) Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai CV. Bina Usaha



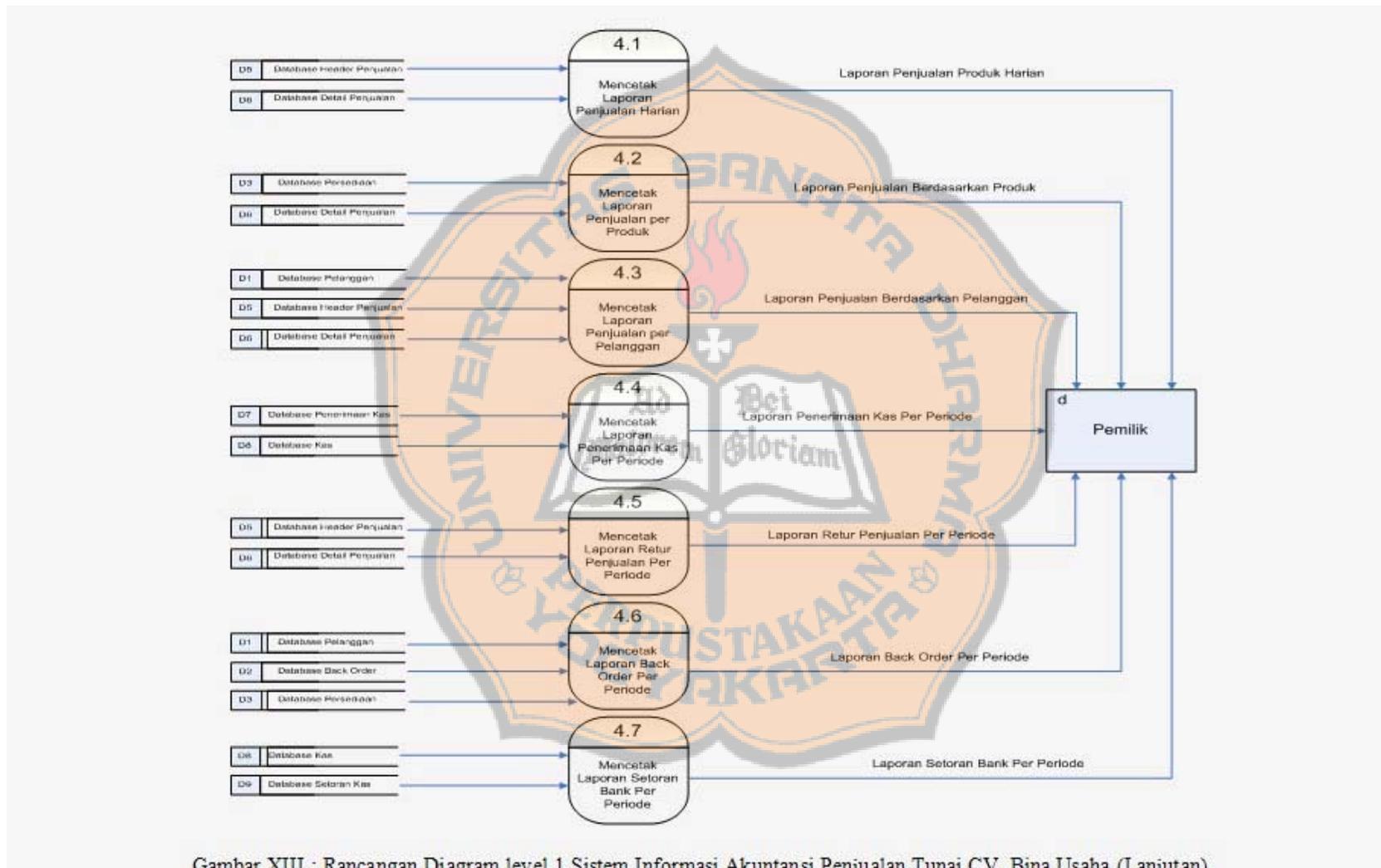
Gambar XIII : Rancangan Diagram level 1 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai CV. Bina Usaha



Gambar XIII : Rancangan Diagram level 1 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai CV. Bina Usaha (Lanjutan)



Gambar XIII : Rancangan Diagram level 1 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai CV. Bina Usaha (Lanjutan)



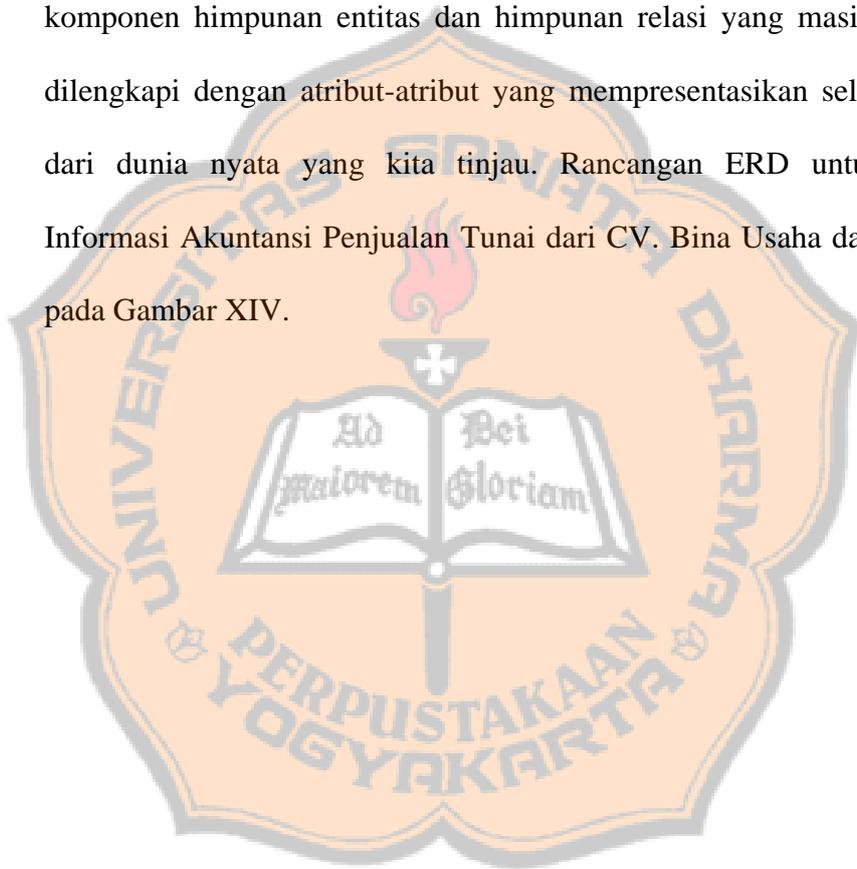
Gambar XIII.: Rancangan Diagram level 1 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai CV. Bina Usaha (Lanjutan)

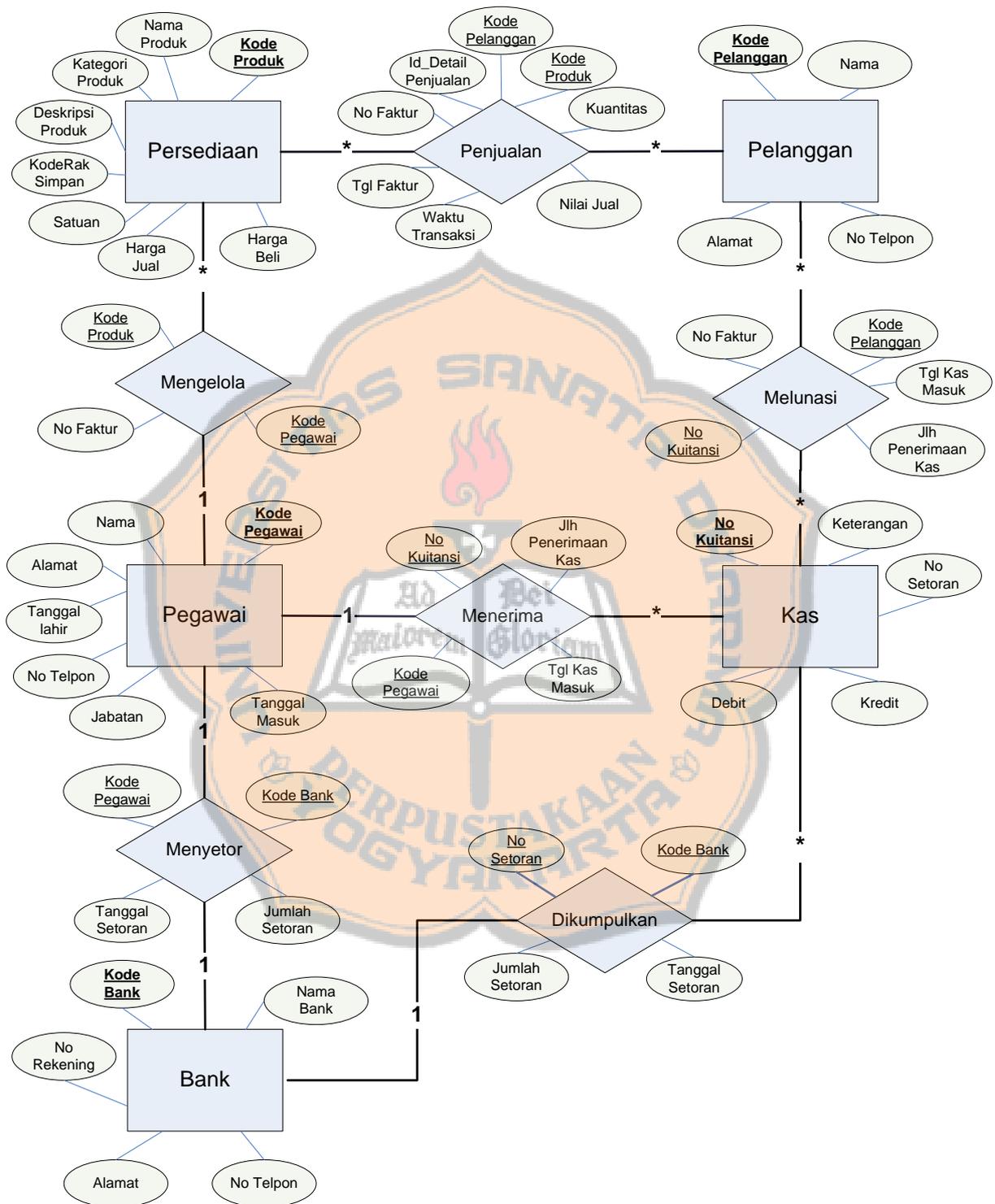
#### D. Rancangan Database

Rancangan database sistem informasi akuntansi penjualan tunai CV. Bina Usaha meliputi perancangan-perancangan:

1. *Entity Relationship Diagram* (ERD)

*Entity Relationship Diagram* atau Diagram E-R berisi komponen-komponen himpunan entitas dan himpunan relasi yang masing-masing dilengkapi dengan atribut-atribut yang mempresentasikan seluruh fakta dari dunia nyata yang kita tinjau. Rancangan ERD untuk Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai dari CV. Bina Usaha dapat dilihat pada Gambar XIV.





Gambar XIV : Rancangan Entity Relationship Diagram

Persediaan dengan Pelanggan hubungannya *many-to-many* (\* : \*), karena setiap pelanggan dapat membeli lebih dari satu barang dan sebaliknya setiap barang dapat dijual kepada lebih dari satu orang pelanggan.

Pegawai dengan Persediaan hubungannya *one-to-many* (1 : \*), karena seorang pegawai dapat mengelola (menjual) lebih dari satu jenis barang dalam persediaan, sedangkan setiap barang dikelola (dijual) hanya oleh paling banyak satu orang pegawai.

Pelanggan dengan kas hubungannya *many-to-many* (\* : \*), karena setiap pelanggan dapat melunasi barang yang dibeli lebih dari satu pembayaran kas, sebaliknya setiap kas yang diterima perusahaan didapat lebih dari satu orang pelanggan

Pegawai dengan Kas hubungannya *one-to-many* (1 : \*), karena seorang pegawai dapat melakukan beberapa kali aktivitas penerimaan kas, sedangkan beberapa kali aktivitas penerimaan kas dapat dilakukan oleh paling banyak satu orang pegawai.

Pegawai dengan Bank hubungannya *one-to-one* (1 : 1), karena seorang pegawai dapat menyetorkan kas pada satu bank dan setiap menyetor pada sebuah bank hanya dilakukan oleh satu orang pegawai

Bank dengan Kas hubungannya *one-to-many* (1 : \*), karena satu bank mengumpulkan banyak kas dari aktivitas penerimaan kas perusahaan, sedangkan beberapa kali aktivitas penerimaan kas dikumpulkan hanya pada satu bank

## 2. Rancangan Kamus Data

Kamus data dibuat untuk menjelaskan data yang mengalir dari atribut data. Perancangan kamus data dapat dilihat pada tabel 11 sampai dengan tabel 18.

Tabel 11 Rancangan Kamus Data Persediaan CV. Bina Usaha

No	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	PK/FK	Keterangan
1	Kode Produk	Number	Not Null	Long Integer	-	PK	Kode Produk
2	Nama Produk	Text	Not Null	50	-	-	Nama Produk
3	Kategori Produk	Text	Not Null	25	-	-	Kategori Produk
4	Deskripsi Produk	Text	Not Null	50	-	-	Deskripsi Tentang Produk
5	Kode Rak Simpan	Text	Not Null	20	-	-	Kode Rak untuk Menyimpan Produk
6	Satuan	Text	Not Null	25	-	-	Satuan Unit Produk
7	Harga Jual	Currency	Not Null	-	Currency	-	Harga Jual Produk
8	Harga Beli	Currency	Not Null	-	Currency	-	Harga Beli Produk

Sumber: Data diolah

Tabel 12 Rancangan Kamus Data Header Penjualan CV. Bina Usaha

No	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	PK/FK	Keterangan
1	No faktur	Number	Not Null	Long Integer	-	PK	Nomor Faktur Penjualan
2	Tanggal Faktur	Date/Time	Date()	-	Short Date	-	Tanggal Faktur Penjualan dibuat
3	Waktu Transaksi	Date/Time	Time()	-	Long Time	-	Waktu Transaksi penjualan Tunai
4	Kode Pelanggan	Number	Not Null	Long Integer	-	FK	Kode Pelanggan
5	Kode Pegawai	Text	Not Null	4	-	FK	Kode Pegawai
6	Nilai Jual	Currency	Not Null	-	Currency	-	Jumlah Penjualan

Sumber: Data diolah

Tabel 13 Rancangan Kamus Data Detail Penjualan CV. Bina Usaha

No	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	PK/FK	Keterangan
1	ID_Detail Penjualan	Number	Not Null	Long Integer	-	PK	No Transaksi
2	No faktur	Number	Not Null	Long Integer	-	FK	Nomor Faktur Penjualan
3	Kode Produk	Number	Not Null	Long Integer	-	FK	Kode Produk
4	Kuantitas	Number	Not Null	Long Integer	-	-	Jumlah Unit Produk

Sumber: Data diolah

Tabel 14 Rancangan Kamus Data Pelanggan CV. Bina Usaha

No	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	PK/FK	Keterangan
1	Kode Pelanggan	Number	Not Null	Long Integer	-	PK	Kode Pelanggan
2	Nama	Text	Not Null	25	-	-	Nama Pelanggan
3	Alamat	Text	Not Null	50	-	-	Alamat Pelanggan
4	No. telpon	Text	Not Null	15	-	-	Nomor Telpon Pelanggan

Sumber: Data diolah

Tabel 15 Rancangan Kamus Data Pegawai CV. Bina Usaha

No	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	PK/FK	Keterangan
1	Kode Pegawai	Text	Not Null	4	-	PK	Kode Pegawai
2	Nama	Text	Not Null	25	-	-	Nama Pegawai
3	Tanggal Lahir	Date/Time	Not Null	-	Short Date	-	Tanggal Lahir Pegawai
4	Alamat	Text	Not Null	50	-	-	Alamat Pegawai
5	No telpon	Text	Not Null	15	-	-	Nomor Telpon Pegawai
6	Jabatan	Text	Not Null	25	-	-	Jabatan Pegawai
7	Tanggal Masuk	Date/Time	Not Null	-	Short Date	-	Tanggal Masuk Kerja

Tabel 16 Rancangan Kamus Data Penerimaan Kas CV. Bina Usaha

<i>No</i>	<i>Field Name</i>	<i>Data Type</i>	<i>Default Value</i>	<i>Field Size</i>	<i>Format</i>	<i>PK/FK</i>	<i>Keterangan</i>
1	No Kuitansi	Number	<i>Not Null</i>	Long Integer	-	PK	Nomor Bukti Penerimaan Kas
2	No Faktur	Number	<i>Not Null</i>	Long Integer	-	FK	Nomor Faktur Penjualan Tunai
3	Tanggal Kas Masuk	Date/Time	Date()	-	Short Date	-	Tanggal Penerimaan Kas
4	Kode Pelanggan	Number	<i>Not Null</i>	Long Integer	-	FK	Kode Pelanggan
5	Kode Pegawai	Text	<i>Not Null</i>	4	-	FK	Kode Pegawai
6	Jumlah Penerimaan Kas	Currency	<i>Not Null</i>	-	Currency	-	Jumlah Kas yang Diterima

Sumber: Data diolah

Tabel 17 Rancangan Kamus Data Kas CV. Bina Usaha

<i>No</i>	<i>Field Name</i>	<i>Data Type</i>	<i>Default Value</i>	<i>Field Size</i>	<i>Format</i>	<i>PK/FK</i>	<i>Keterangan</i>
1	No Kuitansi	Number	<i>Not Null</i>	Long Integer	-	FK	Nomor Bukti Penerimaan Kas
2	No Setoran	Text	<i>Not Null</i>	50	-	FK	Nomor Slip Setoran Kas ke Bank
3	Keterangan	Text	<i>Not Null</i>	50	-	-	Keterangan Penerimaan atau Pengeluaran Kas
4	Debit	Currency	<i>Not Null</i>	-	Currency	-	Jumlah Kas Masuk
5	Kredit	Currency	<i>Not Null</i>	-	Currency	-	Jumlah Kas Keluar

Sumber: Data diolah

Tabel 18 Rancangan Kamus Data Setoran Kas CV. Bina Usaha

<i>No</i>	<i>Field Name</i>	<i>Data Type</i>	<i>Default Value</i>	<i>Field Size</i>	<i>Format</i>	<i>PK/FK</i>	<i>Keterangan</i>
1	No Setoran	Text	<i>Not Null</i>	50	-	PK	Nomor Slip Setoran Kas ke Bank
2	Tanggal Setoran	Date/Time	Date()	-	Short Date	-	Tanggal Setoran Kas ke Bank
3	Kode Pegawai	Text	<i>Not Null</i>	4	-	FK	Kode Pegawai
4	Kode Bank	Text	<i>Not Null</i>	6	-	FK	Kode Bank
5	Jumlah Setoran	Currency	<i>Not Null</i>	-	Currency	-	Jumlah Kas yang Disetor

Sumber: Data diolah

Tabel 19 Rancangan Kamus Data Bank CV. Bina Usaha

No	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	PK/FK	Keterangan
1	Kode Bank	Text	Not Null	6	-	PK	Kode Bank
2	Nama	Text	Not Null	25	-	-	Nama Bank
3	Alamat	Text	Not Null	50	-	-	Alamat Bank
4	No Telpon	Text	Not Null	15	-	-	Nomor Telpon Bank
5	No Rekening	Text	Not Null	50	-	-	Nomor Rekening Perusahaan di Bank

Sumber: Data diolah

Tabel 20 Rancangan Kamus Data Back Order CV. Bina Usaha

No	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	PK/FK	Keterangan
1	No Back Order	Number	Not Null	Long Integer	-	PK	Nomor urut Back Order
2	Tanggal	Date/Time	Date()	-	Short Date	-	Tanggal Back Order
3	Kode Pelanggan	Number	Not Null	Long Integer	-	FK	Kode Pelanggan
4	Kode Pegawai	Text	Not Null	4	-	FK	Kode Pegawai
5	Keterangan	Text	Not Null	50	-	-	Keterangan back order

Sumber: Data diolah

Tabel 21 Rancangan Kamus Data Detail Back Order CV. Bina Usaha

No	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	PK/FK	Keterangan
1	ID_Detail Back Order	Number	Not Null	Long Integer	-	PK	No urut detail Back Order
2	No Back Order	Number	Not Null	Long Integer	-	FK	Nomor urut Back Order
3	Kode Produk	Number	Not Null	Long Integer	-	FK	Kode Produk
4	Kuantitas Order	Number	Not Null	Long Integer	-	-	Jumlah unit produk yang diminta

Sumber: Data diolah

Tabel 22 Rancangan Kamus Data Retur Jual CV. Bina Usaha

No	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	PK/FK	Keterangan
1	No Nota RJ	Number	Not Null	Long Integer	-	PK	Nomor urut nota Retur Penjualan
2	Tgl_RJ	Date/Time	Date()	-	Short Date	-	Tanggal retur Penjualan
3	No Faktur	Number	Not Null	Long Integer	-	FK	Nomor Faktur Penjualan Tunai
4	Kode Pegawai	Text	Not Null	4	-	FK	Kode Pegawai
5	Kode Pelanggan	Number	Not Null	Long Integer	-	FK	Kode Pelanggan
6	Jumlah	Currency	Not Null	-	Currency	-	Jumlah Retur Penjualan

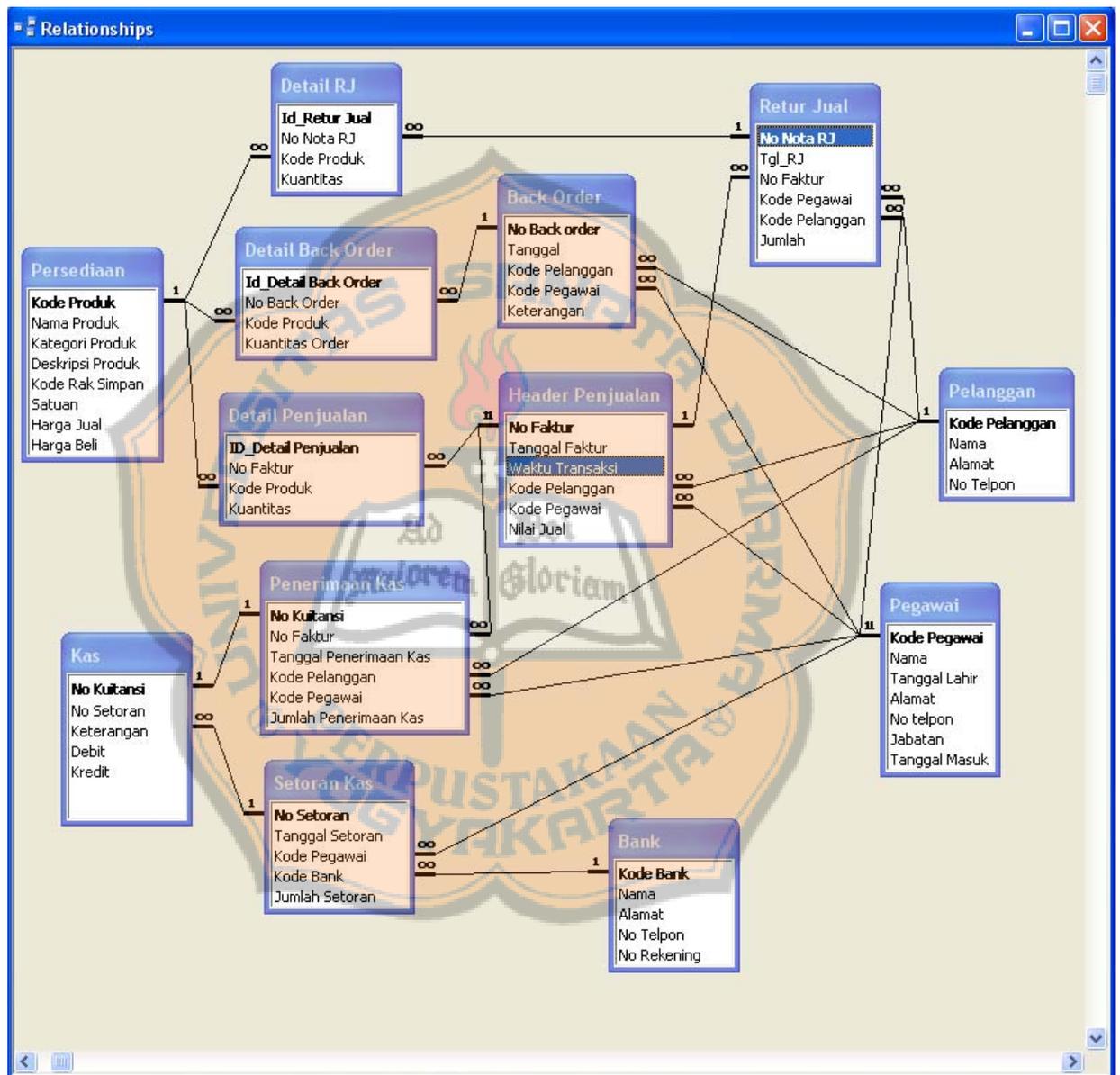
Sumber: Data diolah

Tabel 23 Rancangan Kamus Data Detail Retur Penjualan CV. Bina Usaha

No	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	PK/FK	Keterangan
1	ID_Retur Jual	Number	Not Null	Long Integer	-	PK	No urut detail Back Order
2	No Nota RJ	Number	Not Null	Long Integer	-	FK	Nomor urut nota Retur Penjualan
3	Kode Produk	Number	Not Null	Long Integer	-	FK	Kode Produk
4	Kuantitas	Number	Not Null	Long Integer	-	-	Jumlah unit produk yang diretur

Sumber: Data diolah

Untuk rancangan relationship database antar tabel menggunakan *Microsoft office access 2003* dapat dilihat pada gambar XV.



Gambar XV : Rancangan *Relationship Database* antar Tabel  
 Sumber : Data diolah

## E. Rancangan *Form* dan dokumen Penjualan Tunai

### 1. Rancangan Form

Rancangan Form sistem informasi akuntansi penjualan tunai CV.

Bina usaha adalah rancangan dalam tampilan layer monitor atau berupa *input screen* yang terdiri dari:

#### a) Form Faktur Penjualan Tunai

Form Faktur Penjualan Tunai digunakan oleh bagian penjualan untuk merekam transaksi penjualan tunai berdasarkan form pemesanan barang dari pelanggan. Data-data yang direkam dalam form faktur penjualan tunai ini dapat dilihat pada gambar XVI.

Gambar XVI : Rancangan *Input Screen* Faktur Penjualan Tunai  
Sumber: Data diolah

## b) Form Back Order

Form back order digunakan oleh bagian penjualan untuk merekam data-data mengenai order dari produk yang tidak terpenuhi atau perusahaan untuk saat ini belum mempunyai stok untuk produk yang diminta oleh pelanggan. Data-data yang direkam dalam form back order ini dapat dilihat pada gambar XVII.

The screenshot shows a software window titled "Back Order" for "CV. BINA USAHA". The company address is "Pahauman No. 29, Sengah Temila, Kabupaten Landak, Kalimantan Barat - Telp. (0563) 21853". The form contains the following fields and sections:

- Header:** "CV. BINA USAHA", "Pahauman No. 29, Sengah Temila, Kabupaten Landak, Kalimantan Barat - Telp. (0563) 21853", "No Back order (AutoNumber)", "Tanggal".
- FORM BACK ORDER:**
  - Employee Info:** Kode Pegawai (dropdown), Nama Pegawai (text).
  - Customer Info:** Kode Pelanggan (dropdown), Nama Pelanggan (text), Alamat (text), No Telp (text).
- Detail Back Order Table:**

Id_Detail Back Order (AutoNumber)	Kode Produk	Kuantitas Ord
	0	
- Record Control:** Record: 1 of 1
- Keterangan:** A large text area for notes.

Navigation icons are visible at the bottom of the window.

Gambar XVII : Rancangan *Input Screen* Back Order  
Sumber: Data diolah

## c) Form Penerimaan Kas

Form Penerimaan Kas digunakan oleh bagian administrasi atau akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari transaksi penjualan tunai. Pencatatan ke dalam form penerimaan kas ini berdasarkan kuitansi atau bukti penerimaan kas yang berasal dari bagian keuangan atau kasir. Data-data yang direkam dalam form penerimaan kas ini dapat dilihat pada gambar XVIII.

The screenshot shows a software window titled "Penerimaan Kas". The window has a blue title bar and standard Windows window controls (minimize, maximize, close). Below the title bar is a toolbar with icons for search, print, and navigation. The main content area contains a form with the following fields and controls:

- No Kuitansi (AutoNumber)**: A text input field.
- Tanggal Terima**: A date input field.
- No Faktur**: A dropdown menu.
- Kode Pelanggan**: A dropdown menu.
- Nama Pelanggan**: A text input field.
- Jumlah Kas yang Diterima dari Pelanggan**: A text input field.
- Kode Kasir**: A dropdown menu.
- Nama Kasir**: A text input field.
- Klik disini utk Cek Faktur**: A button with a document icon.

Gambar XVIII : Rancangan *Input Screen* Penerimaan Kas  
Sumber: Data diolah

## d) Form Retur Penjualan

Form retur penjualan digunakan oleh bagian penjualan untuk merekam data-data dari retur penjualan. Pencatatan kedalam form retur penjualan ini berdasarkan faktur penjualan tunai dari pelanggan. Data-data yang direkam dalam form retur penjualan ini dapat dilihat pada gambar XIX.

**CV. BINA USAHA**  
Pahauman No. 29, Sengah Temila, Kabupaten Landak,  
Kalimantan Barat. Telp. (0563) 21853

No Nota RJ (AutoNumber)  
Tgl\_RJ

**FORM RETUR PENJUALAN**

Untuk No Faktur  
Kode Pelanggan  
Nama Pelanggan  
Alamat  
No Telpn

Kode Pegawai  
Nama Pegawai

Detail RJ	Id_Retur Jual	Kode Produk	Nama Produk	Satuan	Kuantitas	Harga Jual
	(AutoNumber)					

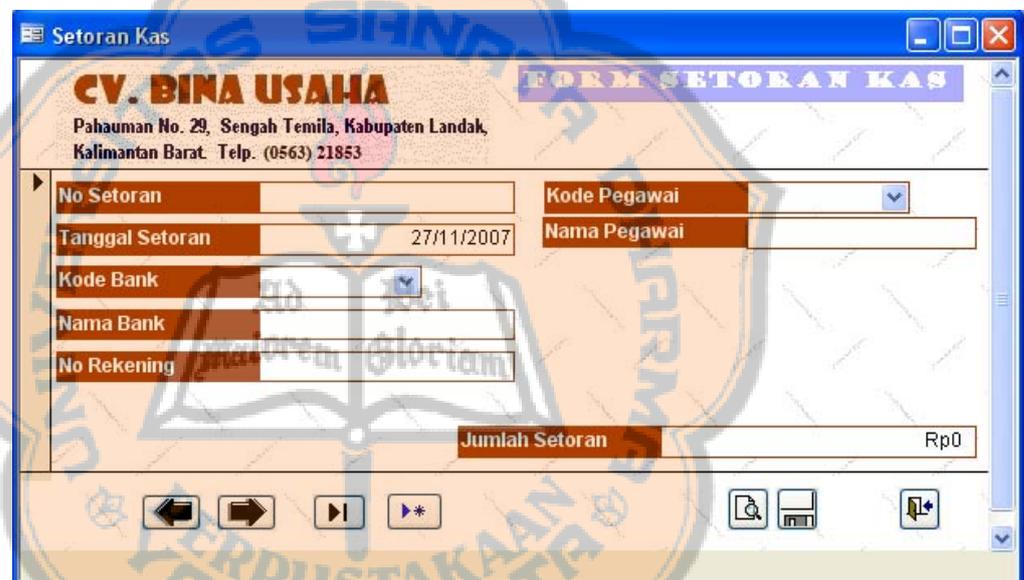
Record: 1 of 1

Total Retur Jual

Gambar XIX : Rancangan *Input Screen* Retur Penjualan  
Sumber: Data diolah

## e) Form Setoran Kas ke Bank

Form setoran kas ke bank digunakan oleh bagian administrasi atau akuntansi untuk mencatat data-data mengenai penyetoran kas ke bank oleh bagian keuangan atau kasir. Pencatatan ke dalam form setoran kas ke bank berdasarkan bukti penerimaan kas dan bukti setor bank dari bagian keuangan. Data-data yang direkam dalam form setoran kas ini dapat dilihat pada gambar XX.



The image shows a screenshot of a software application window titled "Setoran Kas". The window contains a form for recording cash deposits. At the top, it displays the company name "CV. BINA USAHA" and its address: "Pahauman No. 29, Sengah Temila, Kabupaten Landak, Kalimantan Barat. Telp. (0563) 21853". The form is titled "FORM SETORAN KAS". It includes several input fields: "No Setoran", "Tanggal Setoran" (with the value "27/11/2007"), "Kode Bank", "Nama Bank", "No Rekening", "Kode Pegawai" (a dropdown menu), "Nama Pegawai", and "Jumlah Setoran" (with the value "Rp0"). The form is set against a background with a watermark of a university logo. At the bottom of the window, there are navigation icons (back, forward, play, stop) and system icons (magnifying glass, printer, help).

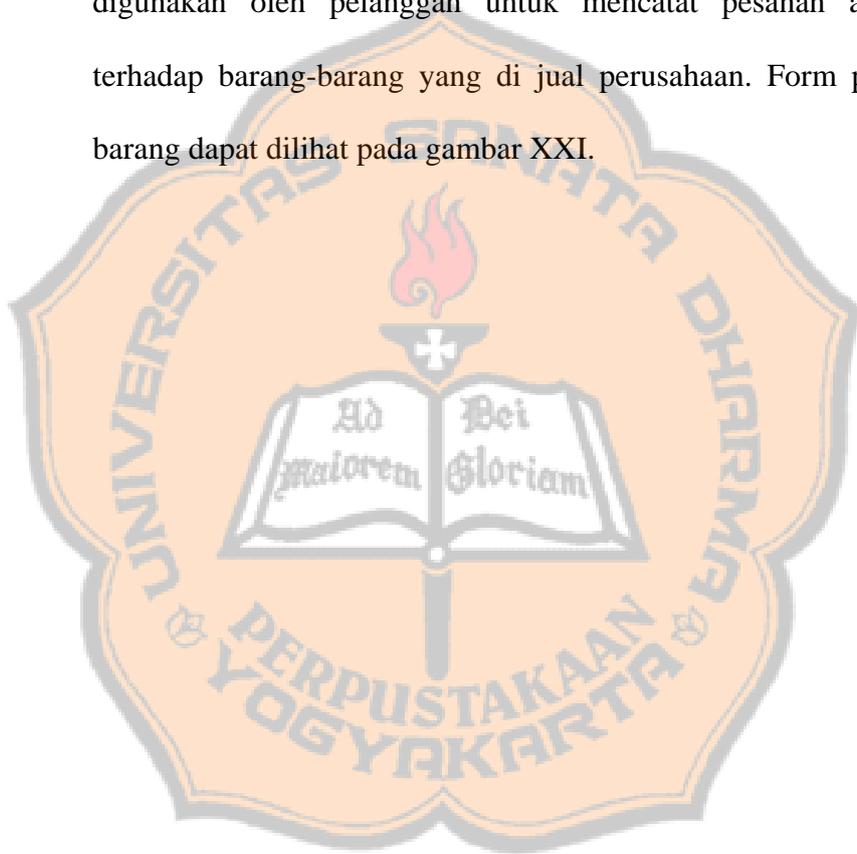
Gambar XX : Rancangan *Input Screen* Setoran Kas  
Sumber: Data diolah

## 2. Rancangan Dokumen

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

### a) Form Pemesanan Barang

Dokumen ini disediakan oleh bagian order penjualan dan digunakan oleh pelanggan untuk mencatat pesanan atau order terhadap barang-barang yang di jual perusahaan. Form pemesanan barang dapat dilihat pada gambar XXI.





b) Faktur Penjualan Tunai

Dokumen ini digunakan oleh bagian penjualan untuk merekam transaksi penjualan tunai. Faktur Penjualan Tunai dicetak langsung dari komputer setelah bagian order penjualan menginput pesanan konsumen ke dalam form faktur penjualan tunai. Faktur Penjualan Tunai dapat dilihat pada gambar XXII.

**CV. BINA USAHA**  
 Pahauman No. 29, Sengah Temila, Kabupaten Landak,  
 Kalimantan Barat. Telp. (0563) 21853

**Faktur Penjualan Tunai**

**No Faktur** 51  
**Tanggal Faktur** 04/03/2007  
**Waktu Transaksi** 17:48:46

**Kode Pelanggan** 3  
**Nama Pelanggan** Nester  
**Alamat** Jl. Tolong No.8  
**No Telpn** 081500000

**Kode Pegawai** PJ01  
**Nama Pegawai** Kurnia Slamet

ID	Kode Produk	Nama Produk	Satuan	Harga Jual	Kuantitas	Jumlah
125	6	Gula Pasir Cap "A"	Karung	Rp300.000,00	5	Rp1.500.000,00
126	41	Tepung Ketan Putih-Rose Brand	Kardus	Rp75.000,00	10	Rp750.000,00
127	39	Minyak Goreng Sehat	Ken	Rp80.000,00	10	Rp800.000,00
128	41	Tepung Ketan Putih-Rose Brand	Kardus	Rp75.000,00	10	Rp750.000,00
129	42	Tepung Beras Putih-Rose Brand	Kardus	Rp65.000,00	5	Rp325.000,00
138	25	Biscuit Kelapa	kardus	Rp40.000,00	5	Rp200.000,00
139	2	Beras Pandan Wangi 64	Karung	Rp65.000,00	5	Rp325.000,00
142	6	Gula Pasir Cap "A"	Karung	Rp300.000,00	0	Rp0,00
<b>Total yang Harus Dibayar Pelanggan</b>						<b>Rp4.650.000,00</b>

**Perhatian:**  
 Barang yang sudah dibeli tidak dapat ditukar/dikembalikan kecuali ada perjanjian

**Pelanggan** ( Nester )      **Bagian Penjualan** ( Kurnia Slamet )

Gambar XXII : Desain Faktur Penjualan Tunai  
 Sumber: Data diolah

c) Kuitansi atau Bukti Penerimaan Kas

Kuitansi merupakan bukti penerimaan kas yang digunakan oleh bagian keuangan atau kasir untuk merekam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai. Kuitansi atau bukti penerimaan kas ini dapat dilihat pada gambar XXIII.

CV. BINA USAHA  
 Pahauman No. 29, Sengah Temila, Kabupaten Landak,  
 Kalimantan Barat. Telp. (0563) 21853

No. Kuitansi....(*Tercetak*)....  
 Telah terima dari : .....  
 Uang Sebanyak : .....  
 Guna membayar : .....  
 U/ no.Faktur :  
 Rp. \_\_\_\_\_  
 Pahauman.....  
 Pelanggan Kasir  
 (.....) (.....)

Gambar XXIII : Dokumen Bukti Penerimaan Kas (Kuitansi)  
 Sumber: Data diolah

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

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

1. Laporan Penjualan Harian

Laporan penjualan harian adalah laporan transaksi penjualan tunai produk selama satu hari. Laporan penjualan harian dapat dilihat pada gambar XXIV.

## 2. Laporan Penjualan berdasarkan Produk

Laporan penjualan berdasarkan produk adalah laporan penjualan tunai berdasarkan kategori produk yang terjual dalam suatu periode tertentu. Laporan penjualan berdasarkan produk dapat dilihat pada gambar XXV.

## 3. Laporan Penjualan Berdasarkan Pelanggan

Laporan penjualan berdasarkan pelanggan merupakan laporan penjualan tunai produk berdasarkan kategori pelanggan yang melakukan transaksi penjualan dengan perusahaan pada suatu periode tertentu. Laporan penjualan berdasarkan pelanggan dapat dilihat pada gambar XXVI.

## 4. Laporan Penerimaan Kas per Periode

Laporan penerimaan kas per periode merupakan laporan penerimaan kas dari transaksi penjualan tunai yang dilakukan oleh perusahaan pada suatu periode tertentu. Laporan penerimaan kas per periode ini dapat dilihat pada gambar XXVII.

## 5. Laporan Retur Penjualan per Periode

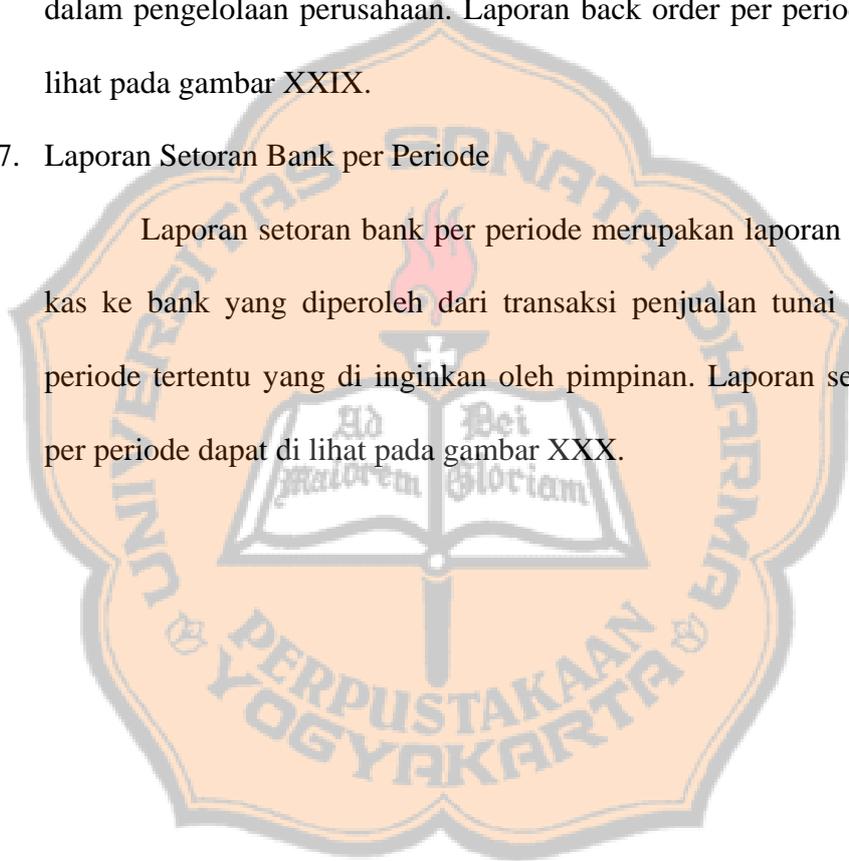
Laporan Retur Penjualan per periode merupakan laporan Retur Penjualan atau pengembalian produk oleh pelanggan dari transaksi penjualan tunai yang dilakukan oleh perusahaan pada suatu periode tertentu. Laporan Retur Penjualan per periode ini dapat dilihat pada gambar XXVIII.

#### 6. Laporan Back Order per Periode

Laporan Back Order per Periode merupakan laporan produk yang diminta pelanggan dan tidak bisa dipenuhi oleh perusahaan karena kehabisan stok di gudang atau produk yang diminta masih baru. Laporan back order ini dibuat per periode berdasarkan kebutuhan dari pimpinan dalam pengelolaan perusahaan. Laporan back order per periode dapat di lihat pada gambar XXIX.

#### 7. Laporan Setoran Bank per Periode

Laporan setoran bank per periode merupakan laporan penyetoran kas ke bank yang diperoleh dari transaksi penjualan tunai pada suatu periode tertentu yang di inginkan oleh pimpinan. Laporan setoran bank per periode dapat di lihat pada gambar XXX.



<b>CV. BINA USAHA</b>		<b>Laporan Penjualan</b>					
Pahauman No. 29, Sengah Temifa, Kabupaten Landak, Kalimantan Barat. Telp. (0563) 21853		Tanggal : 04 Maret 2007					
Tanggal	No	Kode	Nama Produk	Satuan	Harga Jual	Kuantitas	Jumlah
Faktur by Day	Faktur	Produk					
<b>04 Maret 2007</b>							
	51						
		6	Gula Pasir Cap "A"	Karung	Rp300.000,00	0	Rp0,00
		2	Beras Pandan Wangi 64	Karung	Rp65.000,00	5	Rp325.000,00
		25	Biscuit Kelapa	kardus	Rp40.000,00	5	Rp200.000,00
		42	Tepung Beras Putih-Rose Brand	Kardus	Rp65.000,00	5	Rp325.000,00
		41	Tepung Ketan Putih-Rose Brand	Kardus	Rp75.000,00	10	Rp750.000,00
		39	Minyak Goreng Sehat	Ken	Rp80.000,00	10	Rp800.000,00
		41	Tepung Ketan Putih-Rose Brand	Kardus	Rp75.000,00	10	Rp750.000,00
		6	Gula Pasir Cap "A"	Karung	Rp300.000,00	5	Rp1.500.000,00
<i>Summary for 'No Faktur' = 51 (8 detail records)</i>				<i>Total Penjualan Untuk No. Faktur 51</i>		<i>Rp4.650.000,00</i>	
<hr/>							
	52						
		1	Beras Super Cap gajah	Karung	Rp150.000,00	0	Rp0,00
		8	Mie Sedap Goreng	Kardus	Rp35.000,00	0	Rp0,00
		15	Mie Kapuas Rasa Ayam	Kardus	Rp21.000,00	10	Rp210.000,00
		5	Tepung Terigu Lencana Merah	Karung	Rp85.000,00	5	Rp425.000,00
		7	Gula Pasir Cap Ig Prai	Karung	Rp300.000,00	5	Rp1.500.000,00
		4	Beras Cap Bunga Matahari	Karung	Rp135.000,00	10	Rp1.350.000,00
<i>Summary for 'No Faktur' = 52 (6 detail records)</i>				<i>Total Penjualan Untuk No. Faktur 52</i>		<i>Rp3.485.000,00</i>	
<hr/>							

Gambar XXIV : Laporan Penjualan Harian

Sumber: Data diolah

<b>CV. BINA USAHA</b>		<b>Laporan Penjualan Berdasarkan Kategori Produk</b>				
Pahauman No. 29, Sengah Temila, Kabupaten Landak, Kalimantan Barat Telp. (0563) 21853		Periode 04/03/2007 s/d 04/04/2007				
Kode Produk	No Faktur	Nama Produk	Satuan	Harga Jual	Kuantitas	Jumlah
24						
	53	Biscuit Matahari Malkis	kardus	Rp45.000,00	10	Rp450.000
<b>Summary for 'Kode Produk' = 24 (1 detail record)</b>						
<b>Sum</b>						<b>Rp450.000</b>
25						
	51	Biscuit Kelapa	kardus	Rp40.000,00	5	Rp200.000
<b>Summary for 'Kode Produk' = 25 (1 detail record)</b>						
<b>Sum</b>						<b>Rp200.000</b>
35						
	53	Kacang Kulit Dua Keli	Kardus	Rp42.000,00	10	Rp420.000
<b>Summary for 'Kode Produk' = 35 (1 detail record)</b>						
<b>Sum</b>						<b>Rp420.000</b>
39						
	51	Minyak Goreng Sehat	Ken	Rp80.000,00	10	Rp800.000
<b>Summary for 'Kode Produk' = 39 (1 detail record)</b>						
<b>Sum</b>						<b>Rp800.000</b>
41						
	51	Tepung Ketan Putih-Ro	Kardus	Rp75.000,00	10	Rp750.000
	51	Tepung Ketan Putih-Ro	Kardus	Rp75.000,00	10	Rp750.000
<b>Summary for 'Kode Produk' = 41 (2 detail records)</b>						
<b>Sum</b>						<b>Rp1.500.000</b>
42						
	51	Tepung Beras Putih-Ro	Kardus	Rp65.000,00	5	Rp325.000
<b>Summary for 'Kode Produk' = 42 (1 detail record)</b>						
<b>Sum</b>						<b>Rp325.000</b>
70						
	54	Cokelat Cream Cap Ena	Kardus	Rp225.000,00	10	Rp2.250.000
<b>Summary for 'Kode Produk' = 70 (1 detail record)</b>						
<b>Sum</b>						<b>Rp2.250.000</b>

Gambar XXV : Laporan Penjualan Berdasarkan Produk  
 Sumber: Data diolah

<b>CV. BINA USAHA</b>		<b>Laporan Penjualan Berdasarkan Kategori Pelanggan</b>		
Pahauman No. 29, Sengak Temila, Kabupaten Landak, Kalimantan Barat. Telp. (0563) 21853		Periode 04/03/2007 s/d 04/04/2007		
Kode Pelanggan	Nama Pelanggan	Tanggal Faktur	No Faktur	Jumlah Penjualan
1	Uwis	04/03/2007	52	Rp3.485.000
		08/03/2007	58	Rp130.000
Summary for 'Nama' = Uwis (2 detail records)				
Jumlah Penjualan				Rp3.615.000
2	Jimmy	05/03/2007	53	Rp1.320.000
		Summary for 'Nama' = Jimmy (1 detail record)		
Jumlah Penjualan				Rp1.320.000
3	Nester	01/04/2007	54	Rp2.250.000
		Summary for 'Nama' = Nester (1 detail record)		
Jumlah Penjualan				Rp2.250.000
4	Suhamah	08/03/2007	57	Rp1.200.000
		Summary for 'Nama' = Suhamah (1 detail record)		
Jumlah Penjualan				Rp1.200.000
5	Ago	08/03/2007	55	Rp1.395.000
		Summary for 'Nama' = Ago (1 detail record)		
Jumlah Penjualan				Rp1.395.000
7	Agustina	08/03/2007	56	Rp560.000
		Summary for 'Nama' = Agustina (1 detail record)		
Jumlah Penjualan				Rp560.000
10	Adianus	04/03/2007	51	Rp4.650.000
		Summary for 'Nama' = Adianus (1 detail record)		
Jumlah Penjualan				Rp4.650.000
Grand Total				<u>Rp14.990.000</u>

Gambar XXVI : Laporan Penjualan Berdasarkan Pelanggan  
Sumber: Data diolah

**Penerimaan Kas**

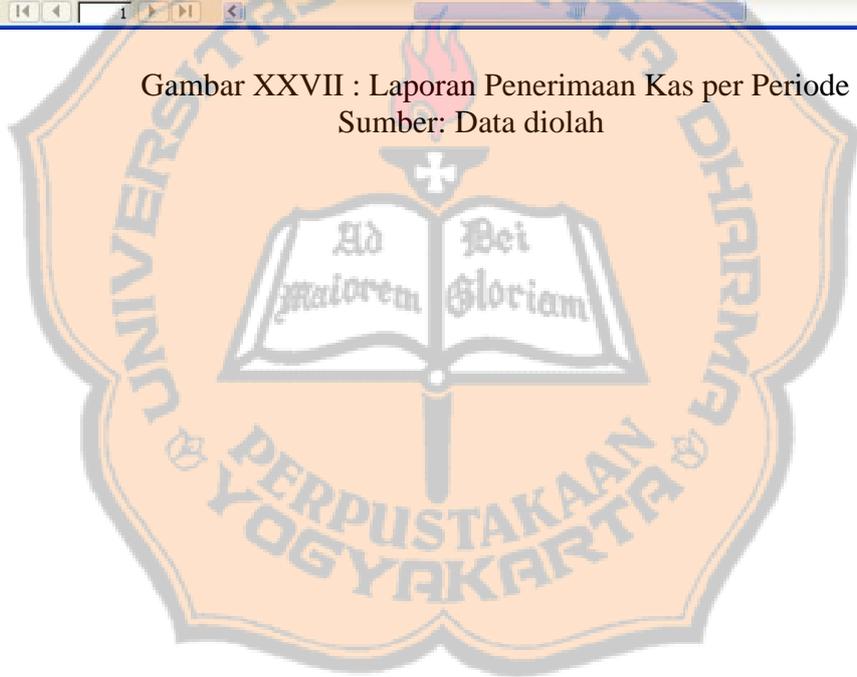
**CV. BINA USAHA**  
Pahauman No. 29, Sengah Temila, Kabupaten Landak,  
Kalimantan Barat. Telp. (0563) 21853

**Laporan Penerimaan Kas**  
Periode 04/03/2007 s/d 04/04/2007

No Kuitans	No Faktu	Tanggal	Kode Plg	Nama Plg	Kode Pgw	Nama pgw	Jumlah Kas Masuk
21	51	04/03/2007	3	Nester	PA02	Febrianto	Rp4.125.000,00
22	52	05/03/2007	1	Uwis	PA01	Jumiati	Rp3.640.000,00
23	53	05/03/2007	2	Jinuny	PA01	Jumiati	Rp1.320.000,00
24	54	01/04/2007	3	Nester	PA01	Jumiati	Rp2.250.000,00
<b>Total Penerimaan Kas</b>							<b>Rp11.335.000,00</b>

Page: 1

Gambar XXVII : Laporan Penerimaan Kas per Periode  
Sumber: Data diolah



Retur Jual1

---

**CV. BINA USAHA**  
Pahauman No. 29, Sengak Temila, Kabupaten Landak,  
Kalimantan Barat Telp. (0563) 21853

**Laporan Retur Penjualan**  
Periode 04/03/2007 s/d 04/04/2007

Tgl_RJ	No Nota RJ	No Faktur	Kode Pgw	Kode Plg	Nama Plg	Jumlah	Kode Produk	Nama Produk	Kuantitas	Harga Jual

Page: 1

Gambar XXVIII : Laporan Retur Penjualan per Periode  
Sumber: Data diolah

Back Order

---

**CV. BINA USAHA**  
 Pahauman No. 29, Sengah Temila, Kabupaten Landak,  
 Kalimantan Barat Telp. (0563) 21853

**Laporan Back Order**  
 Periode 04/03/2007 s/d 04/04/2007

No BackOrder	Tanggal	Kode Plg	Nama Plg	Keterangan	Id_Detail BO	Kode Produk	Nama Produk	Satuan	Kuantitas Order

Page: 1

Gambar XXIX : Laporan Back Order per Periode  
 Sumber: Data diolah

**CV. BINA USAHA**  
 Pahauman No. 29, Sengah Temila, Kabupaten Landak,  
 Kalimantan Barat. Telp. (0563) 21853

**Laporan Setoran Kas ke Bank**  
 Periode 04/03/2007 s/d 04/04/2007

No Setoran	Tgl Setoran	Kode Pegawai	Nama Pegawai	Kode Bank	Nama Bank	No Rekening	Jumlah Setoran

Gambar XXX : Laporan Setoran Bank per Periode  
 Sumber: Data diolah

## BAB VII

### PENUTUP

#### A. KESIMPULAN

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

1. CV. Bina Usaha telah memiliki Sistem Akuntansi Penjualan Tunai meskipun sistem yang ada pada saat ini masih sangat sederhana, sistem yang ada pada saat ini digunakan masih memerlukan pengembangan-pengembangan untuk meningkatkan kegiatan operasional di perusahaan salah satunya kegiatan penjualan tunai untuk lebih baik lagi.
2. Terdapat beberapa permasalahan pada sistem yang saat ini digunakan oleh perusahaan diantaranya adalah pengendalian intern yang belum dilaksanakan dengan baik dan pengendalian akuntansi yang kurang efektif. Secara lebih rinci permasalahan dilihat dari belum adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab antara bagian administrasi dengan keuangan, belum adanya tindakan pengendalian terhadap dokumen order penjualan, belum adanya laporan penjualan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan simpanan data yang tidak tertata rapi dan tidak saling berhubungan.
3. Rancangan Sistem Informasi Akuntansi penjualan tunai CV.Bina Usaha ini dibuat berdasarkan beberapa kelemahan ataupun permasalahan yang

teridentifikasi pada sistem yang saat ini digunakan perusahaan. Rancangan ini meliputi rancangan struktur organisasi, rancangan proses dalam bentuk *flowchart* dan DFD, rancangan database dan kamus data, rancangan form dan formulir, dan rancangan output yang dihasilkan oleh Sistem Informasi Akuntansi penjualan tunai. Rancangan Sistem Informasi Akuntansi penjualan tunai ini dapat mengatasi permasalahan-permasalahan yang terdapat pada CV. Bina Usaha, yaitu:

- a. Dengan adanya sistem informasi akuntansi penjualan tunai terkomputerisasi dapat membantu karyawan dalam melakukan pencatatan dan penghitungan aritmatika secara lebih cepat dan akurat sehingga dapat meminimalkan kekeliruan dan kelalaian dalam melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai.
- b. Dengan rancangan struktur organisasi yang memisahkan fungsi antara fungsi kas dan fungsi akuntansi dimana kas hanya bertugas menerima uang, sedangkan untuk mencatatnya diserahkan kepada bagian akuntansi. FPT dan kuitansi bernomor urut tercetak serta pengendalian terhadap FPT dan Kuitansi berupa otorisasi pihak-pihak yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai sebagai salah satu cara pengendalian sehingga kemungkinan terjadinya kecurangan yang dilakukan oleh karyawan telah diperkecil. Otorisasi terhadap dokumen ini sebagai wujud pengendalian terhadap dokumen order penjualan yang rentan disalah gunakan oleh karyawan.

- c. Dengan adanya *Database* dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai terkomputerisasi Simpanan data sudah tertata rapi dan saling berhubungan sehingga sekarang sistem dapat menyajikan informasi dengan cepat dan akurat mengenai penjualan secara *real time*. Pemilik bisa langsung mengetahui penjualan selama satu hari maupun periode tertentu yang di inginkan, mengetahui penjualan produk mana yang paling laku, mengetahui pelanggan yang paling besar frekuensi pembeliannya serta informasi-informasi lain yang dibutuhkan pemilik untuk pengendalian manajemen sehubungan dengan kegiatan operasional perusahaan.

## **B. KETERBATASAN PENELITIAN**

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

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

### C. SARAN

Dari hasil penelitian terhadap Sistem Akuntansi penjualan tunai terdapat beberapa saran bagi perusahaan yang sekiranya bermanfaat untuk meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan penjualan tunai, antara lain:

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

## DAFTAR PUSTAKA

- Jogiyanto. 2001. *Analisis & Desain Sistem Informasi: Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Kartika M., E. Yuli. 2004. Analisis Dan Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Studi Kasus Pada Perusahaan Pring Gading Craft. *Skripsi*. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma.
- Leng, Pwee dan Widyanti Hudiono, Febry. 2001. Analisa dan Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan, Pembelian dan Kas PT.Berlian Eka Sakti Tangguh, Medan. *Jurnal Manajemen dan kewirausahaan*. Vol. 3, Halaman: 113-120. Surabaya: Bagian Penerbitan UK Petra.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi* Edisi Ketiga. Jakarta: Salemba Empat.
- Novitariany, Andina. 2005. Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket Studi Kasus Pada PT. Dymens Travel Bureau Cabang Ring Road Utara. *Skripsi*. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma.
- Pedoman Penulisan Skripsi*. 2004. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Universitas Sanata Dharma.
- Priastana Putra, Eka. 2000. SIA Berbasis Komputer: Kapan dan Bagaimana Perubahan dilakukan?. *Kajian Bisnis*. Vol. 18, Halaman: 33-41. Yogyakarta: Bagian Penerbitan STIE Widya Wiwaha.
- Rohmah Sari, Anita. 2004. Analisis dan Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Studi Kasus Pada PT. KUSUMATEX Yogyakarta. *Skripsi*. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma.
- S. Poston, Robin. & V. Grabski, Severin 2000. Accounting Information System Research: Is It Another Qwerty ?. *International Journal Of Accounting Information Systems*. Vol. 1. Halaman: 9-53. North-Holland: Elsevier Science, Inc.
- Wahyono, Teguh. 2004. *Sistem Informasi Akuntansi: Analisis, Desain & Pemrograman Komputer* (Edisi I). Yogyakarta: Penerbit Andi.

# LAMPIRAN



Lampiran 1

KUESIONER PENGENDALIAN INTERN

Pertanyaan	Ya	Tidak
<b><u>Organisasi</u></b>		
1. Apakah fungsi penjualan terpisah dengan fungsi kas?	✓	
2. Apakah fungsi kas terpisah dengan fungsi akuntansi?		✓
3. Apakah fungsi pengiriman terpisah dengan fungsi gudang?	✓	
4. Apakah transaksi penjualan tunai dilakukan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, fungsi gudang, dan fungsi akuntansi?	✓	
<b><u>Sistem Otorisasi dan Prosedur</u></b>		
5. Apakah penerimaan order dari konsumen diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai?	✓	
6. Apakah penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap resmi dari perusahaan berupa cap "lunas" pada faktur penjualan tunai?		✓
7. Apakah penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap resmi dari perusahaan berupa cap "sudah diserahkan" pada faktur penjualan tunai?		✓
8. Apakah pencatatan kedalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberi tanda pada faktur penjualan tunai?		✓

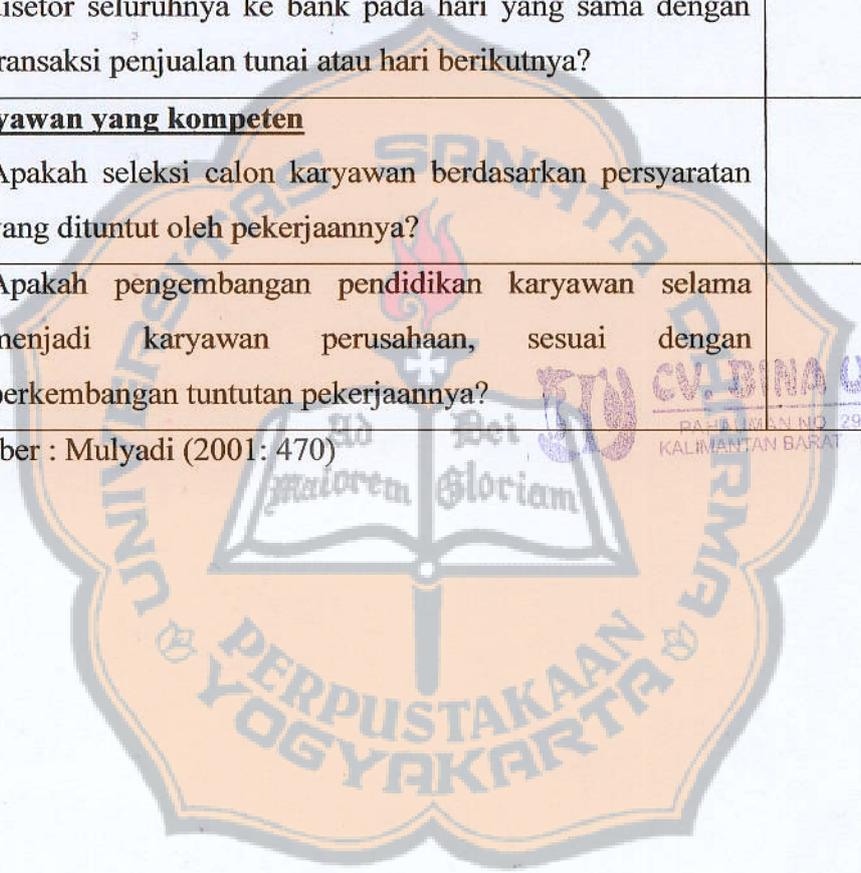
Sumber : Mulyadi (2001: 470)

**CV. BINA USAHA**  
 PAHAUMAN NO. 29 LANDAK  
 KALIMANTAN BARAT - (0563) 21853

**Kuesioner Pengendalian Intern (Lanjutan)**

Pertanyaan	Ya	Tidak
<b><u>Praktik yang Sehat</u></b>		
9. Apakah faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan?		✓
10. Apakah jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari berikutnya?	✓	
<b><u>Karyawan yang kompeten</u></b>		
11. Apakah seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya?		✓
12. Apakah pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan perkembangan tuntutan pekerjaannya?		✓

Sumber : Mulyadi (2001: 470)



CV. BINA USAHA  
 RAHAYU LINDAK  
 KALIMANTAN BARAT (0563) 21853

*Lampiran 2*

**DAFTAR PERTANYAAN**

**1. Gambaran Umum Perusahaan**

a. Pendirian perusahaan

- 1) Kapan dan siapa saja yang mendirikan CV. Bina Usaha?
- 2) Siapa yang menjadi pimpinan CV. Bina Usaha pada saat ini?
- 3) Nomor berapa surat izin usaha perdagangan (SIUP) CV. Bina Usaha dan oleh siapa saja disahkan?
- 4) Apa bentuk CV. Bina Usaha saat ini?
- 5) Bagaimana perkembangan CV. Bina Usaha mulai dari didirikan sampai dengan sekarang?
- 6) Apa tujuan CV. Bina Usaha?
- 7) Layanan apa saja yang diberikan CV. Bina Usaha?
- 8) Apakah visi dan misi dari CV. Bina Usaha?

b. Lokasi Perusahaan

- 1) Dimana letak lokasi CV. Bina Usaha?
- 2) Berapa luas areal tanah yang ditempati untuk lokasi CV. Bina Usaha?
- 3) Apa yang menjadi dasar pertimbangan didalam penentuan lokasi CV. Bina Usaha?

c. Struktur Organisasi Perusahaan

- 1) Bagaimana struktur organisasi CV. Bina Usaha dan bagian apa saja yang ada didalam CV. Bina usaha?

- 2) Bagaimana tugas-tugas dan wewenang masing-masing bagian yang ada didalam CV. Bina Usaha?
- 3) Berapa dan apa saja bagian-bagian yang terkait dalam kegiatan penuaian tunai di CV. Bina Usaha?

d. Permodalan

- 1) Bagaimana cara CV. Bina Usaha mendapatkan modal?
- 2) Apa saja sumber modal CV. Bina Usaha?
- 3) Bagaimana struktur modal CV. Bina Usaha?

2. Personalia

- a. Siapa yang memimpin bagian personalia?
- b. Hal-hal apa saja yang ditangani oleh bagian personalia?
- c. Berapa jumlah karyawan di CV. Bina Usaha?
- d. Bagaimana cara memperoleh karyawan?
- e. Bagaimana cara penerimaan karyawan?
- f. Bagaimana peraturan jam kerja karyawan? (senin-sabtu;jam kerja; jam istirahat)?
- g. Untuk presensi karyawan, CV. Bina Usaha menggunakan apa? (misalnya proximity card)
- h. Hal-hal apa saja yang menjadi pertimbangan CV Bina Usaha dalam penggajian? (misalnya; kedisiplinan, perstasi kerja, lembur)
- i. Bagaimana sistem penggajian dan pengupahan yang dijalankan? (misalnya berdasarkan golongan menurut jenis kerja karyawan, pengalaman kerja, pendidikan terakhir)

- j. Selain gaji pokok apakah karyawan mempunyai tunjangan? Jika mendapat tunjangan apa saja yang diberikan oleh CV Bina Usaha?
- k. Apakah ada hak cuti yang berlaku?
- l. Bagaimana ketentuan cuti yang berlaku?
- m. Untuk meningkatkan keterampilan dan pendidikan karyawan usaha apa saja yang dilakukan CV. Bina Usaha? Contohnya: pelatihan, kursus, seminar, studi lanjut yang sesuai dengan bidang pekerjaannya

**3. Pemasaran**

- a. Siapa saja yang melayani?
- b. Apakah CV. Bina Usaha melakukan promosi didalam menawarkan produk-produknya?
- c. Bagaimana CV. Bina Usaha didalam mengatasi persaingan?

**4. Sistem akuntansi penjualan tunai**

- a. Bagian apa saja yang terkait didalam sistem akuntansi penjualan tunai pada CV. Bina Usaha? Apa tugas serta wewenang dari bagian/fungsi tersebut?
- b. Dokumen-dokumen/formulir-formulir apa saja yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai pada CV. Bina Usaha?
- c. Catatan akuntansi apa saja yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai CV. Bina Usaha?
- d. Bagaimana bagan alir (flowchart) sistem akuntansi penjualan tunai pada CV. Bina Usaha?

**5. Prosedur order penjualan**

- a. Bagaimana prosedur order penjualan tunai yang dilaksanakan CV Bina Usaha?
- b. Bagian apa saja yang melaksanakan prosedur order penjualan tunai?
- c. Surat penjualan tunai rangkap berapa dan didistribusikan kebagian apa saja dan otorisasi oleh siapa saja?

**6. Prosedur penerimaan kas**

- a. Bagaimana prosedur penerimaan kas yang dilaksanakan CV Bina Usaha?
- b. Bagian apa saja yang terlibat di dalam penerimaan kas tersebut?

**7. Prosedur penyerahan barang**

- a. Bagaimana prosedur penyerahan barang dilakukan di CV Bina Usaha?
- b. Bagian apa saja yang terlibat didalam penyerahan barang?

**8. Prosedur pencatatan penjualan tunai**

- a. Bagaimana prosedur pencatatan penjualan tunai dilaksanakan oleh CV Bina Usaha?
- b. Bagian apa saja yang bertanggung jawab terhadap pencatatan penjualan tunai?
- c. Dokumen-dokumen dan catatan-catatan akuntansi apa saja yang digunakan oleh CV Bina Usaha dalam penjualan tunai?

**9. Prosedur penyetoran kas ke bank**

- a. Bagaimana prosedur penyetoran kas ke bank yang dilaksanakan oleh CV Bina Usaha?
- b. Bagian apa saja yang terkait dengan prosedur penyerahan kas ke bank?

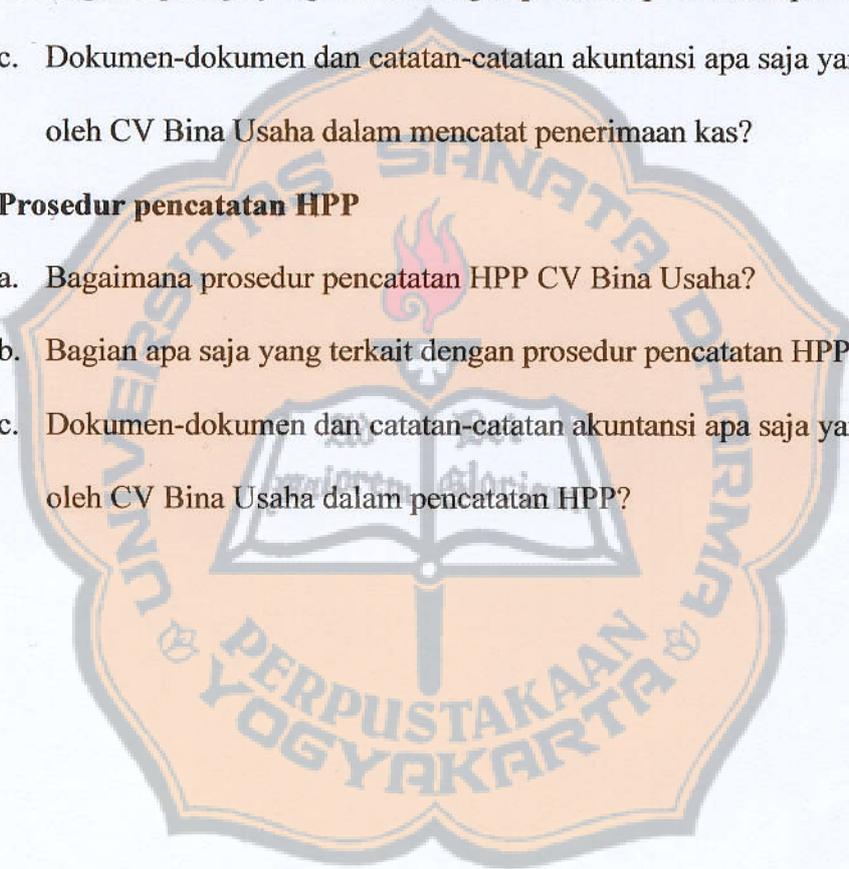
- c. Bukti penyeteran dibuat berapa rangkap dan didistribusikan kebagian apa saja serta diotorisasi oleh siapa?

**10. Prosedur pencatatan penerimaan kas**

- a. Bagaimana prosedur pencatatan penerimaan kas yang dilakukan CV Bina Usaha?
- b. Bagian apa saja yang terkait dengan prosedur pencatatan penerimaan kas?
- c. Dokumen-dokumen dan catatan-catatan akuntansi apa saja yang digunakan oleh CV Bina Usaha dalam mencatat penerimaan kas?

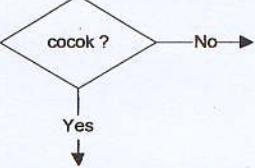
**11. Prosedur pencatatan HPP**

- a. Bagaimana prosedur pencatatan HPP CV Bina Usaha?
- b. Bagian apa saja yang terkait dengan prosedur pencatatan HPP?
- c. Dokumen-dokumen dan catatan-catatan akuntansi apa saja yang digunakan oleh CV Bina Usaha dalam pencatatan HPP?



Lampiran 3

**SIMBOL FLOWCHART**

 Terminator	Untuk menggambarkan awal dan akhir sistem informasi
 Data	Untuk menggambarkan semua jenis dokumen yang merupakan formulir perekam data terjadinya suatu transaksi.
 Document	Untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang telah direkam sebelumnya dalam dokumen atau formulir.
 Manual operation	Untuk menggambarkan kegiatan manual yang dilakukan bagian tertentu.
 Off-line storage	Untuk menggambarkan tempat penyimpanan dokumen sementara. Untuk menggambarkan tempat penyimpanan dokumen tetap, simbol ini sama seperti sebelumnya tetapi dibalik. A : urutan berdasarkan abjad. N : urutan berdasarkan nomor. T : urutan berdasarkan tanggal.
 Connector	Untuk menghubungkan bagan alir pada halaman yang sama bila bagan alir terlalu panjang atau ada pergantian bagian/prosedur. Nomor diberikan di dalam simbol untuk mengetahui arah aliran dokumen dari dan kemana.
 Off-page connector	Untuk menghubungkan aliran flowchart yang lebih dari 1 halaman. Nomor diberikan di dalam simbol untuk mengetahui arah aliran dokumen dari dan kemana.
 Manual input	Untuk menggambarkan pemasukan data ke komputer melalui keyboard atau alat lainnya.
 Process	Untuk menggambarkan pengolahan data dengan komputer secara on-line.
 Database	Untuk menggambarkan simpanan data dalam bentuk file.
 Display	Untuk menggambarkan tampilan data/informasi pada layar komputer.
 Decision	Untuk menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Pertanyaan diisikan dalam simbol dengan 2 alternatif jawaban. Contoh :
	
 Direct data	Untuk menggambarkan aliran fisik barang dalam flowchart.
 Paper tape	Untuk menggambarkan aliran fisik uang dalam flowchart menggunakan simbol ini tetapi diputar atau ditegakkan.

### SIMBOL DATA FLOW DIAGRAM



Data process

Menunjukkan entitas internal dalam PHYSICAL DFD  
**Atau** menunjukkan proses dalam suatu LOGICAL DFD.



External interactor

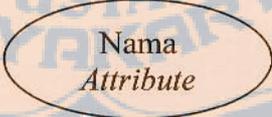
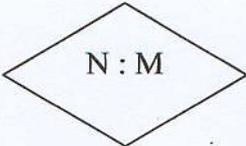
Menunjukkan entitas eksternal, sumber atau tujuan dalam sistem.



Data store 2

Menunjukkan tempat menyimpan data dalam sistem.

### SIMBOL ERD

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

FAKTUR PENJUALAN TUNAI



**CV. BINA USAHA**

Jl. Pahauman No.29, Kecamatan Sengah Temila,  
Kabupaten Landak Kalimantan Barat.  
Telp. (0563) 21853

NOTA PENJUALAN

Pahauman, 20-8-2006  
 Nama : Uwis  
 Alamat : Pahauman  
 Telp./Hp : -

NO. NOTA: 011174

Banyaknya	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
10 Krg	Beras - ABC ✓	78.000	780.000
5 ikat	Kopi Layang B-A ✓	103.000	515.000
5 Dus	Pop Ice ✓	162.000	810.000
7 1/2 Krg	Gula Pasir ✓	305.000	2.135.000
6 Krg	Garam Dapur ✓	70.000	420.000
2 Krg	Gandum ✓	85.000	170.000
10 ktk	Vit Gelas ✓	14.000	140.000
10 ktk	Mie 108 ✓	36.000	360.000
3 ktk	Mie Kriuk ✓	37.000	111.000
Jumlah Rp.			5.441.000,-

**PERHATIAN !!!**  
 Barang yang sudah dibeli tidak dapat ditukar /  
 dikembalikan

Tanda terima, *Uwis*  
 Hormat kami,  
*Uwis*  
**CV. BINA USAHA**  
 PAHAUMAN NO 29 LANDAK  
 KALIMANTAN BARAT - (0563) 21853



Lampiran 5

BUKTI KAS MASUK (KUITANSI)

No. 011170  
Telah terima dari Uwis  
Uang sejumlah Lima juta empat ratus empat puluh satu Rp  
Untuk pembayaran Faktur No: 011179  
20-9-2006  
Rp. 5.441.000,-  **CV. BINA USAHA**  
PAHAUMAN <sup>Mansa</sup> LANDAK  
KALIMANTAN BARAT - (0563) 21853



BUKTI SETOR BANK

OPS-07 A

**BANK RAKYAT INDONESIA**

**TANDA SETORAN**

Nama: CV. Bina Usaha

No. Rek: 33-21-0372

No.	TUNAI/CEK/GIRO BILYET	Jumlah
1		Rp.
2		Rp.
3		Rp.
4		Rp.
33-21-0372 25-09-2006 10:16 1.00101 1 40.000.000,00 54-A-TLR 1 *E-207-004		Rp.
SUPERVISOR, TELLER, PENYETOR, Jumlah		Rp. 40.000.000,-

Terbilang: Empat puluh juta lima ratus

Lembar 1 : Untuk Nasabah.

SAH APABILA ADA CETAK VALIDASI ATAU DITANDA TANGANI YANG BERWENANG.

OPS-07 A

**BANK RAKYAT INDONESIA**

**TANDA SETORAN**

Nama: CV. Bina Usaha

No. Rek: 33-21-0372

No.	TUNAI/CEK/GIRO BILYET	Jumlah
1		Rp.
2		Rp.
3		Rp.
4		Rp.
33-21-0372 27-09-2006 12:06 1.00133 1 50.000.000,00 6705-A-TLR 1 *E-207-004		Rp.
SUPERVISOR, TELLER, PENYETOR, Jumlah		Rp. 50.000.000,-

Terbilang: Lima puluh juta dua puluh

Lembar 1 : Untuk Nasabah.

SAH APABILA ADA CETAK VALIDASI ATAU DITANDA TANGANI YANG BERWENANG.

Lampiran 7

**PEMBUKUAN HARIAN PERUSAHAAN**

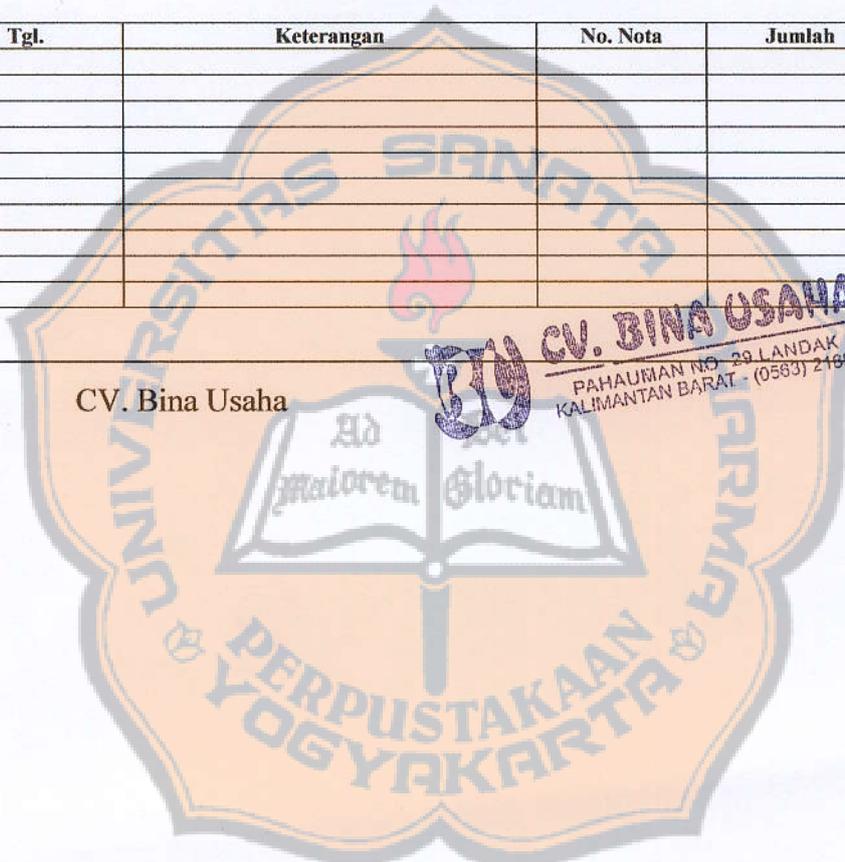
**CV. Bina Usaha**  
Jl. Pahauman No.29,  
Landak - Kalimantan Barat.  
Telp. (0563) 21853

**PEMBUKUAN HARIAN**

Tgl.	Keterangan	No. Nota	Jumlah Penjualan

Sumber: CV. Bina Usaha

**CV. BINA USAHA**  
PAHAUMAN NO. 29 LANDAK  
KALIMANTAN BARAT - (0563) 21853









## CV. BINA USAHA

Distributor Sembako dan Barang kebutuhan sehari-hari

### SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Aloisius Alui  
Jabatan : Pimpinan CV. Bina Usaha  
Alamat Kantor : Jl. Raya Pahauman No. 29, Kecamatan Sengah Temila,  
Kabupaten Landak Kalimantan Barat. Telp. (0563) 21853.

Menerangkan bahwa :

Nama : Adianus  
NIM : 022114100  
Program Studi : Akuntansi  
Jurusan : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi  
Universitas Sanata Dharma  
Yogyakarta

telah melaksanakan penelitian di perusahaan CV. Bina Usaha, sejak tanggal 10 November sampai dengan tanggal 11 Desember 2006 untuk menyusun skripsi dengan judul:

“Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Terkomputerisasi”.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya bagi yang berkepentingan.

Pahauman, 12 Desember 2006  
CV. Bina Usaha

  
**CV. BINA USAHA**  
PAHAUMAN NO 29 LANDAK  
KALIMANTAN BARAT (0563) 21853

Aloisius Alui  
Pimpinan