

**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM  
INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT  
Studi Kasus pada PT. Sumber Baru Land**

**SKRIPSI**

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



Oleh:

Desi Natalia

NIM : 032114006

**FAKULTAS EKONOMI JURUSAN AKUNTANSI  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
YOGYAKARTA  
2007**

Skripsi  
ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENJUALAN KREDIT  
STUDI KASUS PADA PT. SUMBER BARU LAND

Oleh:

Desi Natalia

NIM: 032114006

Telah disetujui oleh:



Pembimbing I

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

Tanggal: 19 Mei 2007

Pembimbing II

Ir. Drs. Hansiadi Yuli H., M.M., Akt.

Tanggal: 20 Juni 2007

Yesterday is a history  
Today is a gift  
That's why it's called the present  
(Boonsak Ponsak)

**Skripsi**  
**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI**  
**PENJUALAN KREDIT**  
**STUDI KASUS PADA PT. SUMBER BARU LAND**

Dipersiapkan dan ditulis oleh:

Desi Natalia

NIM: 032114006

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji

Pada Tanggal

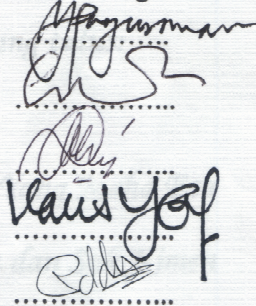
Dan dinyatakan telah memenuhi syarat

Susunan Panitia Penguji

Nama Lengkap

Ketua : Dra. YFM. Gien Agutinawansari, M.M., Akt  
Sekertaris : Lisia Apriani, S.E., M.Si., Akt  
Anggota : M. Trisnawati Rahayu, S.E., M.Si., Akt  
Anggota : Ir. Drs. Hansiadi Yuli H., M.M., Akt.  
Anggota : Drs. Edi Kustanto, M.M.

Tanda Tangan




Yogyakarta, 31 Juli 2007

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma

Dekan



  
Drs. Alex Kahu Lantum, M.S

Yesterday is a history  
Tomorrow is a mystery  
Today is a gift  
That's why it called the present  
(Boonsak Ponsana)

Dengan penuh cinta kasih karya ku ini  
kupersembahkan bagi mereka yang memenuhi duniaku  
dengan keindahan serta cinta yang tulus:

Tuhan Yang Maha Esa

Papa, Mama, I Erna dan Suk Kimen

Ica, Alwi, Pinpin, Alter, dan Monitex



UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
FAKULTAS EKONOMI  
JURUSAN AKUNTANSI – PROGRAM STUDI AKUNTANSI

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS

Yang bertandatangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa Skripsi dengan judul: Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Studi Kasus pada PT. Sumber Baru Land, dan dimajukan pada tanggal Juli 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, 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 diatas, 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 ijasah yang telah diberikan oleh universitas batal saya terima.

Yogyakarta, 31 Juli 2007  
Yang membuat pernyataan,

(Desi Natalia)

## **ABSTRAK**

### **ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT STUDI KASUS PADA PT. SUMBER BARU LAND**

**Desi Natalia  
Universitas Sanata Dharma  
Yogyakarta**

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah: (1) untuk mengetahui bagaimana prosedur sistem akuntansi penjualan kredit yang dijalankan perusahaan, (2) untuk mengetahui apakah terdapat permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit di perusahaan, (3) memberikan perancangan sistem informasi akuntansi penjualan kredit berkomputerisasi yang dapat memenuhi kebutuhan perusahaan

Langkah-langkah yang ditempuh untuk mencapai tujuan penelitian ini adalah: (1) melakukan analisis deskriptif tentang sistem akuntansi penjualan kredit yang diterapkan perusahaan, (2) mengidentifikasi masalah dan penyebab masalah yang dihadapi perusahaan, (3) merancang sistem informasi akuntansi penjualan kredit perusahaan yang terdiri dari perancangan struktur organisasi, perancangan input, perancangan database, perancangan proses, perancangan output dan perancangan pengendalian.

Dari hasil penelitian dan analisis yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa: (1) PT. Sumber Baru Land telah memiliki sistem akuntansi penjualan kredit yang mendukung operasi perusahaan, namun sistem akuntansi penjualan kredit perusahaan masih memerlukan suatu pengembangan, (2) permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit yaitu pengendalian intern yang belum dilaksanakan dengan baik, sering terjadi kesalahan dalam memenuhi pesanan pelanggan, sering terjadi keterlambatan penyampaian laporan dan pengendalian manajemen yang kurang efektif, (3) rancangan sistem informasi yang diharapkan dapat memenuhi kebutuhan perusahaan adalah seperti yang diusulkan pada bab VI.

## **ABSTRACT**

### **ANALYSIS AND DESIGN OF ACCOUNTING INFORMATION SYSTEM OF CREDIT SALES A CASE STUDY AT PT. SUMBER BARU LAND**

**Desi Natalia  
Sanata Dharma University  
Yogyakarta**

The aims of this research were: (1) to find out the procedure of the accounting system of credit sales done by the company, (2) to find out the existence of problems in the use of accounting system of credit sales in the company, (3) to provide the design of computerized accounting information system of credit sales that can fulfill the company's need.

The steps taken in attaining the goals of this research were: (1) doing descriptive analysis on credit sales accounting system applied by the company, (2) identifying the problems and their causes faced by the company, (3) designing the accounting information system of credit sales, which consist of designing the organizational structure, input, database, process, output, and control.

Based on the research and analysis, the conclusions that could be taken were (1) PT. Sumber Baru Land already had an accounting system of credit sales that supported the company's operation, though it still needed some improvements, (2) the problems existed in applying accounting system of credit sales were the internal control that had not been done properly, the misunderstanding in fulfilling customers' orders, the lateness in sending the reports, and the ineffectiveness of management control, (3) the design of information system that was expected to be able to fulfill the company's need was the design as it was proposed at chapter VI.

## **KATA PENGANTAR**

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan berkah dan kasih-Nya kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT”** : Studi Kasus pada PT. Sumber Baru Land. Skripsi ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak yang memberikan dorongan, bimbingan, petunjuk dan nasihat selama proses penyelesaian skripsi ini. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Drs. Alex Kahu Lantum M.S selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
2. Ir. Hasiadi Y. Hartanto, M.Si, Akt selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
3. M. Trisnawati Rahayu, SE., M.Si., Akt. selaku dosen pembimbing I yang telah memberi masukan, bimbingan nasihat, saran dan dorongan dalam penulisan skripsi ini.
4. Daniel Alvin Simanjuntak, S.E., S. Kom., Akt. selaku dosen pembimbing II yang selalu memberikan dorongan untuk selalu belajar dan memberikan banyak inspirasi dalam penulisan skripsi ini.



5. PT. Sumber Baru Land yang memberikan kesempatan bagi penulis untuk melakukan penelitian, terkhusus buat Pak Herman yang sangat membantu penulis dengan memberikan data-data yang sangat dibutuhkan penulis, Mas Anton, Mas Andi, Mas Suban, Mbak Mila dan Mbak Wiwiek yang telah membantu penulis memahami sistem yang dijalankan perusahaan.
6. Papa Benny Amin dan Mama Yenny Wati yang selalu memberikan dukungan, doa dan kasih sayang yang telah diberikan selama ini.
7. Suk Kimen dan Ii Erna yang selalu memberikan motivasi, cinta dan kasih sayang serta dukungan yang tidak terbatas kepada penulis.
8. Ica, Alwi dan Pin-pin yang selalu memberikan kasih sayang dan persaudaraan yang indah. Alter yang memberikan keceriaan dengan kelucuan dan keluguannya. Monita, SE yang selalu mensupport dan memberikan bantuan yang sangat berarti serta memberikan kasih sayang kepada penulis.
9. Keluarga besar Sunanda Wijaya, Popo, Alm. Kung-kung, Ii Neneng sekeluarga, Ii Em, Ii Erni sekeluarga, Akyu Edi, Ii Jiweng, Ce Leni dan Eko yang selalu memberikan nasihat dan semangat penulis agar cepat lulus.
10. Keluarga besar Ong Kim Pong, Engkong, Ama, Tua Pek sekeluarga, Alm. Ji Pek, Cek Acuan, Ce Linda dan Ko Ahu yang memberikan nasihat dan dukungan kepada penulis.
11. Buat Aling yang selalu memberikan bantuan yang sangat berarti dan memberikan dukungan yang tak terlupakan. Buat Pazzilya yang

memberikan semangat, Yulex, Ani dan Amei yang telah menemani hari-hariku. Kalian sudah seperti adik-adikku sendiri.

12. Buat Poweng (Suryanto) yang dengan kebaikan hatinya telah bersedia mengorbankan waktu dan tenaganya dalam membuat program skripsi ini.
13. Yeni Puspasari (Kingkong) dan Coniyanti (Babi) yang telah mengisi hari-hariku dengan persahabatan yang indah dan dinamis, kalian yang akur ya..  
Buat Eny yang memberikan dukungan dan semangat dalam penyelesaian skripsi ini. Buat Teman-teman Akuntansi Sasma, Vivin, Sandra, Evan, Venta, Bisex, Christian, Ana, Mak Mumu *and the gank*, Mbak Luluk, dan teman-teman lain yang telah memberikan hari-hari kuliahku penuh warna.  
Buat teman-teman MPT seperjuangan yang telah memberikan masukan dalam penulisan skripsi ini.
14. Lena, Helen, Liza, Ratna, dan Vera sahabat-sahabatku yang meski berada ditempat yang jauh tapi kalian selalu dekat dihatiku.
15. Buat Ko Adhi yang memberikan bantuan dan dukungan bagi penulis.  
Sukses ya Ko..
16. Teman-temanku Rona, Melisa, Gunawan, Ivan, Asun, Lidya atas kebersamaan dan dukungan yang telah diberikan.
17. Teman-teman kost Srigunting 15, buat Hellena, Mbak Nancy, Nina, Yustina, Pepi, Mbak Mitha, Mbak Nina, Mas Udin, Gufron, Anita, Ismi, Novita, Ce Lina, Mbak Devy terima kasih kalian selalu menjadi teman bagiku.

18. Taufik Hidayat yang telah memberikan semangat dan kebanggaan bagi penulis.

19. Semua Pihak yang telah membantu penulis selama ini

Akhirnya penulis menyadari skripsi ini masih jauh dari sempurna, karena itu, kritik dan saran sangat penulis harapkan. Akhir kata semoga skripsi ini bermanfaat bagi pembaca semua.

Yogyakarta, Juli 2007

Desi Natalia

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....	iv
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA .....	v
ABSTRAK .....	vi
ABSTRACT .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL .....	xvi
DAFTAR GAMBAR .....	xviii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	3
C. Batasan Masalah .....	3
D. Tujuan Penelitian .....	4
E. Manfaat Penelitian .....	4
F. Sistematika Penulisan .....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....	7
A. Sistem Akuntansi .....	7
B. Unsur-unsur Sistem Akuntansi .....	9

C. Sistem Informasi Akuntansi.....	11
D. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit .....	13
E. Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit .....	16
F. Pengendalian Intern Akuntansi dalam Lingkungan Pengolahan Data Elektronik .....	18
G. Pengembangan Sistem .....	27
H. Analisis Sistem .....	27
I. Perancangan (Desain) Sistem .....	30
J. Bagán Alir (Flowchart) .....	33
K. Diagram Alir Data (Data Flow Diagram/ DFD) .....	35
L. Database .....	42
M. Entity Relationship Diagram .....	44
N. Kamus Data .....	46
O. SDLC (Systems Development Life Cycle).....	47

### BAB III METODA PENELITIAN

A. Jenis Penelitian .....	50
B. Waktu dan Tempat Penelitian .....	50
C. Variabel Penelitian .....	50
D. Jenis Data .....	51
E. Teknik Pengumpulan Data .....	52
F. Teknis Analisis Data .....	53

### BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....

A. Pendirian Perusahaan .....	57
-------------------------------	----

B. Lokasi Perusahaan .....	58
C. Struktur Organisasi .....	59
D. Personalia .....	63
E. Pemasaran .....	64
F. Produk .....	65
<b>BAB V TEMUAN LAPANGAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>72</b>
A. Deskripsi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit yang Ada Dalam Perusahaan.....	72
B. Identifikasi Masalah .....	98
<b>BAB VI PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI.....</b>	<b>107</b>
A. Prolog Rancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit .	107
B. Perancangan Struktur Organisasi .....	109
C. Perancangan Input .....	113
D. Perancangan Database .....	125
E. Perancangan Prosedur .....	134
F. Perancangan Output .....	180
G. Perancangan Pengendalian .....	188
<b>BAB VII PENUTUP .....</b>	<b>195</b>
A. Kesimpulan .....	195
B. Keterbatasan Penelitian .....	196
C. Saran .....	196

DAFTAR PUSTAKA .....	197
LAMPIRAN .....	199
LAMPIRAN A: DOKUMEN-DOKUMEN YANG DIGUNAKAN....	200
LAMPIRAN B: DATA PERUMAHAN DAN TOKO .....	212
LAMPIRAN C: PRINT SCREEN RUNNING OUT PROGRAM.....	221
LAMPIRAN D: SURAT KETERANGAN PENELITIAN .....	224
LAMPIRAN E: PRINT OUT LAPORAN.....	225

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1 Perbandingan Pengendalian Intern Manual dan Komputer .....	18
Tabel 2 Simbol dalam Bagan Alir .....	34
Tabel 3 Daftar Harga Ruko Permai Pandega .....	66
Tabel 4 Daftar Harga Ruko Janti Permai .....	67
Tabel 5 Daftar Harga Ruko Permai Palagan .....	67
Tabel 6 Daftar Harga Ruko Permai Godean .....	68
Tabel 7 Daftar Harga Pondok Permai 1 Residence.....	68
Tabel 8 Daftar Harga Pondok Permai 2 Residence.....	70
Tabel 9 Daftar Harga Pondok Permai Nitikan .....	70
Tabel 10 Masalah dan solusi melalui rancangan .....	107
Tabel 11 Rancangan Kamus Data Tabel Konsumen .....	128
Tabel 12 Rancangan Kamus Data Tabel Penjualan .....	129
Tabel 13 Rancangan Kamus Data Tabel Marketing .....	129
Tabel 14 Rancangan Kamus Data Tabel Pembayaran .....	130
Tabel 15 Rancangan Kamus Data Tabel Angsuran .....	130
Tabel 16 Rancangan Kamus Data Tabel Produk .....	132
Tabel 17 Rancangan Kamus Data Tabel Membangun .....	133
Tabel 18 Rancangan Kamus Data Tabel Kontraktor .....	133
Tabel 19 Rancangan Pengendalian Umum .....	188
Tabel 20 Rancangan Pengendalian Input .....	191



Tabel 21 Rancangan Pengendalian Pengolahan .....	193
Tabel 22 Rancangan Pengendalian Output .....	194

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar I: Simbol Kesatuan Luar dalam DFD.....	36
Gambar II: Simbol Arus Data dalam DFD .....	36
Gambar III: Simbol Proses dalam DFD .....	37
Gambar IV: Simbol Simpanan Data dalam DFD .....	40
Gambar V: Simbol dalam ERD .....	44
Gambar VI: Struktur Organisasi .....	60
Gambar VII: Bagan Alir Dokumen Produk Siap Huni SBL .....	79
Gambar VIII: Bagan Alir Dokumen Kavling Siap Bangun SBL.....	89
Gambar IX: Rancangan Struktur Organisasi PT. Sumber Baru Land .....	109
Gambar X: Rancangan Input Data Konsumen .....	116
Gambar XI: Rancangan Input Data Penjualan .....	117
Gambar XII: Rancangan Input Data Marketing .....	118
Gambar XIII: Rancangan Input Data Pembayaran .....	119
Gambar XIV: Rancangan Input Data Produk .....	121
Gambar XV: Rancangan Input Kode Perkiraan .....	122
Gambar XVI: Rancangan Input Jurnal Transaksi .....	123
Gambar XVII: Rancangan Kuitansi (Bukti) Transfer .....	124
Gambar XVIII: Rancangan Kuitansi Tunai .....	125
Gambar XIX: <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i> .....	126
Gambar XX: Rancangan <i>Table Relationship</i> .....	127
Gambar XXI: Rancangan Flowchart Kavling Siap Bangun SBL .....	142

Gambar XXII: Rancangan Flowchart Produk/ Rumah Siap Huni SBL .....	155
Gambar XXIII: Rancangan Konteks Diagram .....	169
Gambar XXIV: Rancangan Diagram Berjenjang .....	170
Gambar XXV: Rancangan DFD level nol (0) .....	171
Gambar XXVI: Rancangan DFD Level 1 Proses 1 .....	172
Gambar XXVII: Rancangan DFD Level 1 Proses 2 .....	173
Gambar XXVIII: Rancangan DFD Level 1 Proses 3 .....	174
Gambar XXIX: Rancangan DFD Level 1 Proses 4 .....	175
Gambar XXX: Rancangan DFD Level 1 Proses 5 .....	176
Gambar XXXI: Rancangan DFD Level 1 Proses 6 .....	177
Gambar XXXII: Rancangan DFD untuk Pelaporan Manajemen .....	178
Gambar XXXIII: Rancangan Laporan Penjualan .....	181
Gambar XXXIV: Rancangan Laporan Penerimaan Kas .....	182
Gambar XXXV: Rancangan Laporan Penerimaan Kas (Program) .....	183
Gambar XXXVI: Rancangan Laporan Prestasi Marketing .....	184
Gambar XXXVII: Rancangan Laporan Status Rumah/ Ruko .....	185
Gambar XXXVIII: Rancangan Laporan Pembayaran Tiap Konsumen .....	186
Gambar XXXIX: Rancangan Jurnal Umum .....	187

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

Perkembangan bisnis properti yang sangat pesat dalam beberapa tahun terakhir ini membuat persaingan yang harus dihadapi perusahaan semakin ketat. Agar dapat bertahan, perusahaan harus memiliki keunggulan kompetitif. Dalam bisnis *property* keunggulan kompetitif dapat diciptakan melalui kualitas produk, lokasi yang strategis, harga jual yang kompetitif, pelayanan konsumen, dan keunggulan lainnya.

Dalam era informasi saat ini, informasi merupakan salah satu faktor yang amat menentukan dalam memenangkan persaingan, karena itu setiap saat perusahaan membutuhkan informasi yang berkualitas, yaitu informasi yang relevan, *reliable* dan tepat waktu.

Salah satu sumber informasi utama yang diperlukan pihak internal dan eksternal perusahaan adalah laporan keuangan, yaitu informasi akuntansi. Bagi pihak internal, informasi akuntansi dapat digunakan untuk mendukung keputusan yang strategis sampai operasional. Sedangkan bagi pihak eksternal laporan keuangan dapat digunakan untuk menilai perusahaan, menentukan pajak yang menjadi kewajiban perusahaan, menjadi pertimbangan dalam keputusan investasi, dan lain-lain.

Kualitas informasi akuntansi sangat ditentukan oleh sistem akuntansi yang dijalankan perusahaan tersebut. Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 1997: 3).

Pada perusahaan pengembang (*development company / developer*) properti, sistem akuntansi yang baik akan sangat membantu manajemen dalam mengambil keputusan yang tepat guna mempertahankan eksistensi perusahaan.

Salah satu aktivitas yang utama dan paling penting dalam perusahaan pengembang adalah penjualan, karena penjualan merupakan sumber pendapatan utama bagi perusahaan. Perusahaan pengembang (*developer*) menawarkan berbagai sistem penjualan untuk dapat memenuhi kebutuhan pelanggan. Berbagai sistem penjualan tersebut antara lain:

1. Penjualan tunai (Kas keras), sistem penjualan dimana konsumen membayar seluruh harga di awal transaksi.
2. Penjualan kas bertahap (Kas lunak), sistem penjualan dimana konsumen dapat mengangsur pembayarannya dalam jangka waktu satu sampai dua tahun. Untuk selanjutnya akan disebut sebagai penjualan kredit.
3. Melalui KPR (Kredit Pemilikan Rumah), sistem penjualan kredit dimana konsumen dapat membayar angsuran dalam waktu yang panjang yaitu 1 tahun sampai 25 tahun melalui bank yang berkerjasama dengan perusahaan pengembang.

Sistem penjualan yang diminati konsumen saat ini adalah penjualan kredit dan penjualan melalui KPR. Sistem penjualan tunai (kas keras) kurang diaminati karena konsumen harus langsung melunasi seluruh harga produk yang mahal. Penjualan kredit dan melalui KPR menjadi alternatif bagi konsumen yang ingin membeli bangunan yang harganya relatif mahal dengan menyesuaikan kemampuan finansialnya. Berbagai prosedur dalam penjualan melalui KPR telah ditangani oleh pihak bank sedangkan dalam sistem penjualan kredit seluruhnya ditangani perusahaan.

## **B. Rumusan Masalah**

Permasalahan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Bagaimana prosedur sistem akuntansi penjualan kredit yang dijalankan perusahaan?
2. Apakah terdapat permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit di perusahaan ?
3. Bagaimana rancangan sistem informasi akuntansi penjualan kredit berkomputerisasi yang dapat memenuhi kebutuhan perusahaan ?

## **C. Batasan Masalah**

Penelitian skripsi ini membatasi permasalahan pada analisis dan perancangan sistem penjualan kredit berkomputerisasi pada PT. Sumber Baru Land.

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

Tujuan dilakukannya penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana prosedur sistem akuntansi penjualan kredit yang dijalankan perusahaan
2. Untuk mengetahui apakah terdapat permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit di perusahaan.
3. Memberikan perancangan sistem informasi akuntansi penjualan kredit berkomputerisasi yang dapat memenuhi kebutuhan perusahaan.

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

1. Bagi Perusahaan

Penelitian ini diharapkan berguna sebagai masukan mengenai sistem informasi penjualan kredit dan sumbangan pemikiran tentang pengembangan sistemnya.

2. Bagi Universitas Sanata Dharma

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah perbendaharaan bacaan dan wawasan serta memberi masukan dalam bidang akuntansi khususnya mengenai sistem informasi penjualan kredit.

3. Bagi Penulis

Penelitian ini berguna untuk:

- a. Menambah dan menerapkan ilmu pengetahuan yang telah didapat selama ini

- b. Memperluas wawasan berpikir dan mempertajam pengamatan serta analisis
- c. Melatih dan mengembangkan kemampuan menganalisis dan merancang sistem informasi akuntansi penjualan kredit.

## **F. Sistematika Penulisan**

### **Bab I : PENDAHULUAN**

Berisi tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

### **Bab II : TINJAUAN PUSTAKA**

Berisi tentang teori-teori yang mendukung masalah yang dibahas. Teori-teori yang digunakan adalah tentang sistem akuntansi, unsur-unsur sistem akuntansi, sistem akuntansi penjualan kredit, sistem pengendalian intern penjualan kredit, pengendalian intern akuntansi dalam lingkungan pengolahan data elektronik, pengembangan sistem, analisis sistem, perancangan (*design*), bagan alir (*flowchart*), Diagram Alir Data (*Data Flow Diagram/DFD*), kamus data, database, dan *Entity Relationship Diagram (ERD)*.

### **Bab III : METODA PENELITIAN**

Berisi tentang jenis penelitian, waktu dan tempat penelitian, variabel penelitian, jenis data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.



Bab IV : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Berisi tentang pendirian perusahaan, lokasi perusahaan, struktur organisasi, personalia, pemasaran dan produk.

Bab V : TEMUAN LAPANGAN DAN PEMBAHASAN

Berisi tentang deskripsi sistem penjualan kredit yang ada dalam perusahaan dan identifikasi masalah yang dialami perusahaan dengan sistem akuntansi yang selama ini diterapkan.

Bab VI : RANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT

Berisi tentang perancangan sistem informasi akuntansi penjualan kredit yang terdiri dari: rancangan struktur organisasi, rancangan input, rancangan *database*, rancangan proses, rancangan output dan rancangan pengendalian.

Bab VII : KESIMPULAN DAN SARAN

Berisi tentang kesimpulan dari hasil pembahasan, keterbatasan penelitian, dan saran-saran bagi perusahaan.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Sistem Akuntansi

##### 1. Pengertian

Sebelum kita berbicara lebih lanjut mengenai analisis dan perancangan sistem akuntansi melalui KPR, kita harus mengetahui pengertian sistem itu sendiri. Berikut ini beberapa pengertian sistem akuntansi:

- a Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. (Mulyadi, 1997: 3).
- b Sistem akuntansi adalah formulir-formulir, buku-buku catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data yang berhubungan dengan usaha suatu perusahaan dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh *management* untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi perusahaan. (Howard F. Steller)

##### 2 Tujuan Sistem Akuntansi

Tujuan umum pengembangan sistem akuntansi adalah sebagai berikut: (Mulyadi, 1997: 19-20)

- a Menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru
- b Memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya
- c Memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan

- d Mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi

Tujuan penyusunan sistem akuntansi: (Zaki Baridwan, 1981: 3-4)

- a Sistem akuntansi itu harus memenuhi prinsip cepat yaitu bahwa sistem akuntansi harus mampu menyediakan data yang diperlukan tepat pada waktunya dan dapat memenuhi kebutuhan
- b Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem akuntansi harus dapat membantu menjaga harta milik perusahaan
- c Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip murah yang berarti bahwa untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal

Tujuan umum perancangan sistem dan metoda: (Soemita Adikusumah, 1985:5)

- a Untuk memperbaiki informasi yang diberikan oleh sistem, dalam kualitas, waktu, atau struktur informasi

- b Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern
- c Untuk menurunkan biaya penyelenggaraan catatan.

## **B. Unsur-unsur Sistem Akuntansi**

Suatu sistem dibentuk oleh unsur-unsur yang saling berhubungan dan saling bekerja sama, begitu pula dengan sistem akuntansi.

Unsur-unsur yang membentuk suatu sistem akuntansi antara lain (Harnanto, 1987):

### **1 Unsur Aktivitas**

Unsur ini meliputi kegiatan-kegiatan *administrative* (klerikal) yang berupa kegiatan tulis-menulis, reproduksi, pemberian kode, perhitungan, *posting*, peringkasan, sortir, seleksi, perbandingan dan pengecekan.

### **2 Unsur Personalia**

Personalia merupakan unsur yang sangat penting, bahkan mungkin terpenting dibandingkan dengan unsur yang lain. Suatu sistem akuntansi harus didukung oleh tenaga yang terampil, berdedikasi, memiliki motivasi kerja, dan kemauan serta kemampuan untuk bekerjasama.

### **3 Unsur dokumen dan alat pencatatan**

Dokumen dan alat pencatatan meliputi:

#### **a Formulir**

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi.

b Jurnal

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

c Buku Besar

Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan dalam meringkas data keuangan yang sebelumnya dicatat dalam jurnal. Proses penggolongan dilakukan dalam penyusunan buku besar. Rekening digolongkan menurut daftar akun yang disajikan dalam laporan keuangan.

d Buku Pembantu

Buku pembantu digunakan untuk merinci data keuangan yang ada dalam buku besar. Data tersebut tidak dicantumkan dalam buku besar tetapi informasinya sangat dibutuhkan perusahaan.

e Laporan

Laporan adalah hasil akhir dari proses akuntansi. Laporan yang dapat dihasilkan antara lain: neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal/ laba ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya, dan lain-lain.

4 Unsur Peralatan

Peralatan merupakan unsur sistem yang tidak kalah penting, karena betapapun kualifiednya personalia, lengkap dan baiknya desain dokumen,

tidak akan menjamin terselenggaranya aktivitas tanpa tersedianya peralatan yang sesuai dengan kebutuhan.

### **C. Sistem Informasi Akuntansi**

#### **1. Pengertian**

Berbagai pengertian SIA dari beberapa ahli adalah:

- a. Menurut Stephen A. Moscovice dan Mark G, Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, memproses, menganalisis, mengkomunikasikan informasi pengambilan keputusan dengan orientasi *financial* yang relevan bagi pihak-pihak luar dan pihak-pihak dalam perusahaan (secara prinsip manajemen). (Jogiyanto, 2001: 17)
- b. Menurut Robert G. Murdick, Thomas C. Fuller dan Joel E. Ross, sistem Informasi Akuntansi adalah kumpulan kegiatan-kegiatan organisasi yang bertanggungjawab untuk menyediakan informasi yang didapatkan dari transaksi data untuk tujuan pelaporan internal kepada manajer untuk digunakan dalam pengendalian dan perencanaan sekarang dan operasi masa depan serta pelaporan eksternal kepada pemegang saham, pemerintah dan pihak-pihak luar lainnya. (Jogiyanto, 2001: 17)
- c. Sistem informasi akuntansi adalah sekumpulan struktur dalam sebuah entitas, seperti perusahaan, yang menggunakan sumber daya fisik dan komponen-komponen lain untuk mengubah data ekonomi

menjadi informasi akuntansi, yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan informasi berbagai *user*. (Wilkinson, 2000: 7)

## 2. Tujuan SIA

Ada 3 tujuan utama SIA yaitu:

- a. Mendukung operasi perusahaan sehari-hari
- b. Mendukung pengambilan keputusan oleh pengambil keputusan internal
- c. Memenuhi kewajiban kepada pengguna eksternal.

## 3. Fungsi-fungsi SIA

Fungsi-fungsi yang ada dalam SIA dalam mengubah data menjadi informasi adalah:

- a. *Data collection*
- b. *Data Maintenance*
- c. *Data Management*
- d. *Data Control*

## 4. Sumberdaya/ Komponen SIA

Komponen-komponen dalam batasan SIA adalah:

- a. *Processor*
- b. *Database*
- c. *Procedures*
- d. *Input/ Output Devices*
- e. *Miscellaneous resources*

#### **D. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit**

Dalam penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau jasa, untuk jangka waktu tertentu sehingga perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Untuk menghindari tidak tertagihnya piutang, setiap penjualan kredit yang pertama kepada seorang pembeli selalu didahului dengan analisis mengenai kelayakan konsumen diberi kredit. (Mulyadi, 1997: 204-223)

##### **1. Fungsi yang Terkait (Mulyadi, 1997: 213-215)**

###### **a. Fungsi Penjualan**

Fungsi ini bertanggungjawab menerima order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada dalam order tersebut, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman serta membuat *back order*.

###### **b Fungsi Kredit**

Fungsi ini bertanggungjawab untuk meneliti status kredit konsumen dan memberikan otorisasi pemberian kredit.

###### **c Fungsi Gudang**

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

###### **d Fungsi Pengiriman**

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan.



e Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggungjawab membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada kosumen, serta menyediakan *copy* faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

f Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggungjawab mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada debitur, serta membuat laporan penjualan.

2. Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen

Informasi yang umumnya diperlukan oleh manajemen dari kegiatan penjualan kredit adalah:

- a. Jumlah penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu
- b. Jumlah piutang kepada setiap debitur dari transaksi penjualan kredit
- c. Jumlah HPP yang dijual selama jangka waktu tertentu
- d. Nama dan alamat pembeli
- e. Kuantitas produk yang dijual
- f. Nama wiraniaga yang melakukan penjualan
- g. Otorisasi pejabat yang berwenang

3. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah:

- a Surat Order Pengiriman dan Tembusannya
- b Faktur dan tembusannya

- c Rekapitulasi HPP
  - d Bukti Memorial
4. Catatan Akuntansi yang Digunakan
- a Jurnal Penjualan
  - b Kartu Piutang
  - c Kartu Persediaan
  - d Kartu Gudang
  - e Jurnal Umum
5. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem
- a Prosedur Order Penjualan
  - b Prosedur Penjualan Kredit
  - c Prosedur Pengiriman
  - d Prosedur Penagihan
  - e Prosedur Pencatatan Utang
  - f Prosedur Distribusi Penjualan
  - g Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

#### **E. Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit**

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. (Mulyadi, 1997: 165 -174)

Unsur pengendalian intern yang diterapkan dalam sistem penjualan kredit adalah (Mulyadi, 1997: 224 – 228):

## 1. Organisasi

- a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit
- b. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit
- c. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas
- d. Transaksi harus dilaksanakan oleh lebih dari satu orang atau lebih dari satu fungsi

## 2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.
- b. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tandatangan pada kredit *copy* (yang merupakan tembusan surat order pengiriman)
- c. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada *copy* surat order pengiriman
- d. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut
- e. Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tandatangan pada faktur penjualan
- f. Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap
- g. Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu.

### 3. Praktik yang Sehat

- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak
- b. Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (*Account receivable statement*) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.
- c. Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.

## F. Pengendalian Intern Akuntansi dalam Lingkungan Pengolahan Data Elektronik

Perbedaan karakteristik pengendalian akuntansi dalam *manual system* dengan sistem pengolahan data elektronik adalah: (Mulyadi, 1997: 183)

Tabel 1 Perbandingan Pengendalian Intern Manual dan Komputer

<b>Pengendalian Intern Akuntansi dalam Sistem Manual</b>	<b>Pengendalian Intern Akuntansi dalam Sistem Komputer</b>
Pembagian tanggung jawab pelaksanaan suatu transaksi ke tangan beberapa orang atau departemen agar tercipta adanya cek silang ( <i>cross-check</i> ) dan spesialisasi pekerjaan klerikal	Karena ketelitian dan kecepatan pengolahan data dengan komputer, lebih sedikit diperlukan cek silang dalam pengolahan data terutama yang menyangkut perhitungan dalam pengolahan data akuntansi
Dilakukan pemeriksaan secara visual terhadap transaksi penting dan dokumen yang diproses melalui sistem	Komputer dapat melakukan berbagai pemeriksaan ( <i>edit</i> ) yang semula dilakukan oleh manusia melalui program komputer, sehingga mengurangi pekerjaan editing dokumen secara visual
<i>Manual system</i> menitikberatkan pengendalian di tangan manusia, yang dicapai dengan pembagian tanggung jawab pelaksanaan transaksi ke beberapa orang atau bagian	Sistem komputer menitikberatkan pengendalian melalui program komputer, sehingga pembagian tanggung jawab fungsional dalam pelaksanaan transaksi dapat dikurangi

## 1. Pengendalian Umum

Pengendalian secara umum merupakan pengendalian diluar aplikasi pengolahan data. Pengendalian secara umum terdiri dari: (Jogiyanto, 2001: 250-254)

### a. Pengendalian organisasi

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

### b. Pengendalian dokumentasi

Dokumentasi ini penting untuk keperluan-keperluan:

- 1) Mempelajari cara mengoperasikan sistem
- 2) Sebagai bahan training
- 3) Dasar pengembangan sistem lebih lanjut
- 4) Dasar bila akan memodifikasi atau memperbaiki sistem di kemudian hari
- 5) Materi acuan bagi pemeriksaan intern

Dokumentasi yang ada dapat berupa:

- 1) Dokumentasi prosedur
- 2) Dokumentasi sistem
- 3) Dokumentasi program
- 4) Dokumentasi operasi
- 5) Dokumentasi data

c. Pengendalian perangkat keras

Pengendalian perangkat keras merupakan pengendalian yang sudah dipasang di dalam komputer oleh pabrik pembuatnya. Pengendalian perangkat keras dapat berupa pemeriksaan pariti (*parity check*), pemeriksaan gaung (*echo check*), pemeriksaan baca setelah rekam, pemeriksaan baca ulang, pemeriksaan validitas, dan pemeriksaan kesalahan lain-lain.

d. Pengendalian keamanan fisik

Pengendalian fisik dapat berupa:

- 1) Penempatan satpam
- 2) Pengisian agenda kunjungan
- 3) Penggunaan tanda pengenal
- 4) Penggunaan *closed-circui television*
- 5) Tersedianya pintu-pintu darurat satu arah

Pengendalian terhadap lokasi fisik yang baik dari ruang komputer dapat berupa:

- 1) Lokasi yang terganggu oleh lingkungan
- 2) Gedung yang terpisah
- 3) Tersedia fasilitas cadangan

Alat-alat pengaman yang dapat digunakan untuk menghindari masalah fatal:

- 1) Saluran air
- 2) Alat pemadam kebakaran

- 3) UPS (*Uninteruption Power System*)
- 4) Stabilizer
- 5) AC (*Air Conditioner*)
- 6) Pendeteksi kebakaran

e. Pengendalian keamanan data

Beberapa cara pengendalian yang dimaksudkan untuk menghindari data yang tersimpan di luar tidak hilang, rusak dan diakses oleh orang yang tidak berhak:

- 1) Dipergunakan data log
- 2) Proteksi file
- 3) Pembatasan pengaksesan (*access restriction*)
- 4) Data *backup* dan *recovery*

f. Pengendalian komunikasi

Pengendalian komunikasi dimaksudkan untuk menangani kesalahan selama proses mentransmisikan data dan untuk menjaga keamanan dari data selama pengiriman data tersebut. Untuk mengatasi dan melindungi keamanan dari data yang ditransmisikan, data diubah dari *plaintext* menjadi *ciphertext* (sandi rahasia tertentu)

2. Pengendalian Aplikasi

Pengendalian aplikasi dapat dikategorikan ke dalam: (Jogiyanto, 2001: 254-259):

a. Pengendalian masukan (*input control*)

Tujuan pengendalian input adalah untuk meyakinkan bahwa data transaksi yang valid telah lengkap, terkumpul semuanya serta bebas

dari kesalahan sebelum dilakukan proses pengolahan. Pengendalian input adalah penting karena input yang salah maka outputnya juga akan salah (*GIGO/ Garbage In Garbage Out*), selain itu apabila input telah melewati tahap pengolahan, akan sangat sulit dideteksi.

Pada tahap *data capture* (penangkapan data) pengendalian yang dapat dilakukan:

1) Nomor urut tercetak pada dokumen dasar

Dokumen dasar harus diberi nomor urut yang sudah tercetak. Tujuan dari pengendalian ini adalah untuk mengetahui apabila ada dokumen yang hilang. Pengendalian ini merupakan pengendalian untuk kelengkapan data.

2) Ruang maksimum untuk masing-masing *field* di dokumen dasar

Dokumen dasar dirancang sedemikian rupa sehingga tidak ada field data yang meleset, yang dapat dilakukan dengan menyediakan ruang maksimum untuk masing-masing field data, sehingga kelebihan digit atau karakter dapat terlihat. Pengendalian ini merupakan pengendalian untuk kebenaran data.

3) Kaji ulang (*review*) data

Personil yang mengisi dokumen dasar harus mengkaji ulang kembali data yang dicatatnya dengan cara meneliti kembali kelengkapan dan kebenaran datanya.

4) Verifikasi data (*data verivication*)

Dokumen dasar yang sudah diisi oleh seorang personil dapat diverifikasi kelengkapan atau kebenarannya oleh personil lain.



Pengendalian yang berupa *programmed check* :

- 1) *Echo check*, pengendalian ini dilakukan dengan menampilkan terlebih dahulu semua input di layer terminal untuk dikaji kembali kebenarannya sebelum direkam ke file data base.
- 2) *Existence check*, pengendalian ini dilakukan dengan membandingkan input dengan daftar kode-kode yang valid dan sudah diprogram.
- 3) *Matching Check*, pengendalian ini dilakukan dengan membandingkan kode yang dimasukkan dengan field di file induk yang bersangkutan.
- 4) *Field Check*, field dari data yang dimasukkan diperiksa kebenarannya dengan mencocokkan nilai dari field data tersebut dengan tipe fieldnya.
- 5) *Sign Check*, field dari data yang bertipe numerik dapat diperiksa untuk menentukan apakah telah berisi dengan nilai yang mempunyai tanda yang benar, positif ataukah negatif.
- 6) *Relationship check*, hubungan antara item-item data input harus sesuai dan masuk akal. Pegecekan ini berfungsi untuk memeriksa hubungan antara item-item data input yang dimasukkan ke komputer.
- 7) *Limit atau Reasonable Check*, nilai dari input data diperiksa untuk menentukan apakah nilai ini cukup beralasan atau tidak.

- 8) *Range Check*, nilai yang dimasukkan diseleksi supaya tidak keluar dari jangkauan nilai yang sudah ditentukan.
  - 9) *Self-checking Digit Check* adalah pengecekan untuk memeriksa kebenaran digit-digit yang dimasukkan.
  - 10) *Sequence Check* memeriksa urutan dari record-record data yang dimasukkan dengan cara membandingkan nilai field record tersebut dengan nilai field record sebelumnya yang terakhir dimasukkan.
  - 11) *Label Check*. Untuk menghindari kesalahan penggunaan file, maka label internal yang ada di pita magnetik atau di disk magnetik dapat diperiksa untuk dicocokkan dengan yang seharusnya digunakan.
  - 12) *Batch Control Total Check* dikakukan untuk meyakinkan apakah kumpulan transaksi sudah lengkap. Pengendalian ini dapat berupa *Financial Total*, *Hash Total* dan *Record Count*.
  - 13) *Zero-balance Check*, pengecekan selisih 2 sisi yang harus sama dengan nol, misalnya jurnal umum yang melibatkan beberapa rekening maka total rekening debit harus sama dengan total rekening kredit.
- b. Pengendalian pengolahan (*processing control*)

Tujuan pengendalian ini adalah untuk mencegah kesalahan-kesalahan yang terjadi selama proses pengolahan data yang dilakukan setelah data dimasukkan ke dalam komputer. Pengecekan-pengecakan kesalahan pengolahan dapat berupa: (Jogiyanto, 2001: 259-261)

- a. *Control Total Check* dapat digunakan untuk mendeteksi apakah semua yang diolah telah lengkap dan benar.
- b. *Matching Check* dapat digunakan untuk mendeteksi kesalahan dari urutan data.
- c. *Reference File Check*, pengendalian ini digunakan untuk mencegah kesalahan penggunaan data yang diambil dari file acuan (*reference file*).
- d. *Limit and Reasonable Check*, pengendalian terhadap batas limit dan kewajaran suatu nilai.
- e. *Croosfooting Check* dilakukan dengan menjumlahkan masing-masing item data secara kesamping (horizontal) dan secara independent juga dilakukan penjumlahan secara tegak (vertical).
- f. *Record Locking*. Suatu record dikunci sehingga apabila sedang digunakan oleh satu bagian, tidak dapat digunakan oleh bagian lain.

c. Pengendalian keluaran (*output control*)

Tahapan dan Pengendalian keluaran dalam bentuk *hardcopy*:

- 1) Tahap menyediakan media laporan
- 2) Tahap memproses program yang menghasilkan laporan
- 3) Tahap pembuatan laporan di file (*printer file*)
- 4) Tahap mencetak laporan di media keras (kertas)
- 5) Tahap pengumpulan laporan
- 6) Tahap mengkaji ulang laporan
- 7) Tahap pemilihan laporan

- 8) Tahap didistribusi laporan
- 9) Tahap kaji ulang laporan oleh pemakai laporan
- 10) Tahap pengarsipan laporan
- 11) Tahap pemusnahan laporan yang sudah tidak diperlukan

Pengendalian yang dilakukan pada laporan yang berbentuk *soft copy*:

- 1) Pengendalian pada informasi yang ditransmisikan
- 2) Pengendalian pada tampilan di layar terminal

## **G. Pengembangan Sistem**

Pengembangan sistem dapat berarti menyusun suatu sistem yang baru sebagai pengganti sistem lama atau memperbaiki sistem yang telah ada.

Dalam pengembangan sistem ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan, antara lain: (Jogiyanto, 2001: 38-41)

1. Sistem yang dikembangkan adalah untuk manajemen
2. Sistem yang dikembangkan adalah investasi modal yang besar
3. Sistem yang dikembangkan memerlukan orang terdidik
4. Tahapan kerja dan tugas-tugas yang harus dilakukan dalam proses pengembangan sistem
5. Proses pengembangan sistem
6. Jangan takut membatalkan proyek
7. Dokumentasi harus ada untuk pedoman dalam pengembangan system

## H. Analisis Sistem

Analisis sistem merupakan penguraian dari suatu 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: 129-149)

Analisis sistem dilakukan setelah perencanaan sistem dan sebelum perancangan sistem.

Langkah-langkah dasar yang harus dilakukan selama analisis sistem (Jogiyanto, 2001: 130-150):

1. *Identify*, yaitu mengidentifikasi masalah.

Masalah (*problem*) dapat didefinisikan sebagai suatu pertanyaan yang ingin dipecahkan, yang menyebabkan sasaran dari sistem tidak tercapai.

Tugas-tugas yang harus dilakukan dalam langkah ini adalah:

- a. Mengidentifikasi penyebab masalah

Analisis sistem harus mempunyai pengetahuan yang cukup tentang aplikasi yang sedang dianalisisnya. Untuk aplikasi bisnis, analisis perlu mempunyai pengetahuan tentang sistem bisnis yang diterapkan di organisasi, sehingga dapat mengidentifikasi penyebab-penyebab terjadinya masalah.

Tugas mengidentifikasi penyebab masalah dapat dimulai dengan mengkaji ulang terlebih dahulu subyek-subyek permasalahan yang telah diutarakan oleh manajemen atau yang telah ditemukan oleh analisis sistem di tahap perencanaan sistem.

b. Mengidentifikasi titik keputusan

Titik keputusan menunjukkan suatu kondisi yang menyebabkan sesuatu terjadi. Sebagai identifikasi titik-titik keputusan ini, dapat digunakan dokumen sistem bagan alir formulir (*paperwork flowchart* atau *form flowchart*) bila dokumentasi ini dimiliki oleh perusahaan.

c. Mengidentifikasi personil-personil kunci

2. *Understand*, yaitu memahami kerja dari sistem yang ada

a. Menentukan jenis penelitian

b. Merencanakan jadual penelitian

1) Mengatur jadual wawancara

2) Mengatur jadual observasi

3) Mengatur jadual pengambilan sampel

c. Membuat penugasan penelitian

d. Membuat agenda wawancara

e. Mengumpulkan hasil penelitian

3. *Analyze*, yaitu menganalisis sistem

a. Menganalisis kelemahan sistem

1) Menganalisis distribusi pekerjaan

2) Menganalisis pengukuran pekerjaan

3) Menganalisis keandalan

4) Menganalisis dokumen

5) Menganalisis laporan

b. Menganalisis kebutuhan informasi Pemakai/ Manajemen

4. *Report*, yaitu membuat laporan hasil analisis

## I. Perancangan (Desain) Sistem

### 1. Pengertian Perancangan Sistem

Beberapa pengertian sistem dari beberapa ahli: (Jogiyanto, 2001:196)

Robert J. Verzello/ John Reuter III: *The stage of the development cycle which follow analysis: definition of functional requirement and preparation of implementation specification; describing how a system is to constructed.* (Tahap setelah analisis dari siklus pengembangan sistem: pengidentifikasian dari kebutuhan-kebutuhan fungsional dan persiapan untuk rancang bangun implementasi; menggambarkan bagaimana suatu sistem dibentuk)

John Burch dan Gary Grudnitski: *System design can be defined as the drawing, planning, sketching, or arranging of many separate elements into a viable, reunified a whole.* (Desain sistem dapat didefinisikan sebagai penggambaran, perencanaan, dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam suatu kesatuan yang utuh dan berfungsi.

George M. Scot: *System design determines how a system will accomplish what it must accomplish; it involves configuring the software and hardware components of a system so that after the installation to the system will fully satisfy the system specification established at the end of the system analysis phase.* (Desain sistem menentukan bagaimana suatu sistem akan menyelesaikan apa yang mesti diselesaikan; tahapan ini menyangkut mengkonfigurasi komponen-komponen perangkat lunak dan

perangkat keras dari suatu sistem sehingga setelah instalasi dari sistem akan benar-benar memuaskan rancang bangun yang telah ditetapkan pada akhir tahap analisis sistem)

2. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam sebuah desain:

a. Kebutuhan sistem

Mencakup semua hal yang dibutuhkan sistem agar dapat bekerja secara optimal. Pengertian akan kebutuhan sistem harus ditekankan pada desain sistem sejak awalnya. Kebutuhan sistem tersebut meliputi faktor-faktor keluwesan sistem, keandalan sistem, dan kemudahan pemeliharaan.

b. Kebutuhan pemrosesan data

Kebutuhan untuk pemrosesan data yang harus ditangani oleh sistem antara lain adalah kebutuhan akan volume, kebutuhan akan model-model perhitungan yang digunakan, dan kebutuhan akan waktu pemrosesan yang dapat diterima.

c. Kualitas dan Kegunaan informasi

Sebuah informasi dinilai berkualitas apabila informasi tersebut datang tepat waktu, tepat nilainya dan relevan. Informasi tepat waktu tergantung pada 2 hal, yaitu pemakai dapat menjalankan sistem dengan baik dan cepat, di samping sistemnya sendiri harus mampu melakukan proses pengolahan data dengan cepat pula. Untuk mendapat informasi yang tepat nilainya, sistem harus didesain dengan pengendalian-pengendalian data sehingga meminimalkan kesalahan sekecil mungkin.



Sedangkan untuk mendapatkan informasi yang relevan perlu dilakukan analisis tentang kebutuhan-kebutuhan informasi yang diperlukan oleh para pemakai sistem.

d. Integrasi sistem

Integrasi sistem menunjukkan hubungan yang terjadi antar subsistem. Dengan integrasi yang tepat, pemakai bisa bertukar-tukar dan berbagi (*sharing*) data, sehingga akan mempercepat proses-proses yang terjadi di dalam sistem.

e. Perspektif pemakai

Sebuah sistem informasi didesain dan dibuat sedemikian rupa untuk membantu manusia, bukan menyulitkannya. Jadi dalam mendesain harus memperhatikan unsur-unsur manusia yang terlibat di dalamnya agar setiap personil dapat merasa bersahabat dengan sistem yang sekarang dirancang.

3. Desain Input, Database, Model, Output dan Control

Langkah-langkah yang dilakukan dalam desain input yaitu menentukan kebutuhan input dari suatu sistem baru dan menentukan parameter dari input. Seperti dalam perancangan input, langkah-langkah dalam perancangan database dan output adalah menentukan kebutuhan database dan output selanjutnya menentukan parameternya. Sedangkan desain model dilakukan melalui bagan alir sistem dan diagram arus data (data flow diagram). Dan dalam perancangan control terdiri dari pengendalian umum dan pengendalian aplikasi. (Jogiyanto, 2001: 211-250)


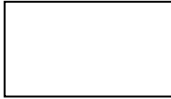
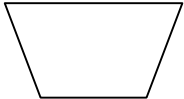

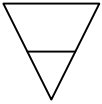
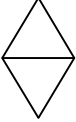
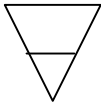
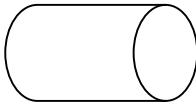

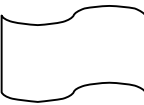
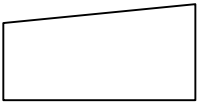
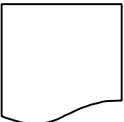

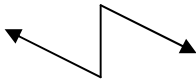
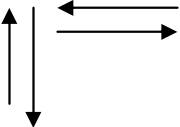
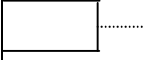
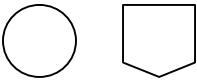
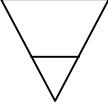
## **J. Bagan Alir (*Flow Chart*)**

Bagan Alir (*Flow Chart*) adalah bagan (*chart*) yang menunjukkan alir (*flow*) di dalam program atau prosedur sistem secara logika. Bagan alir digunakan terutama untuk alat bantu komunikasi dan dokumentasi. Pedoman-pedoman pembuatan bagan alir: (Jogiyanto, 2001: 795-799)

1. Bagan alir sebaiknya digambar dari atas ke bawah dan mulai dari bagian kiri dari suatu halaman
2. Kegiatan di dalam bagan alir harus ditunjukkan dengan jelas
3. Harus ditunjukkan dari mana kegiatan akan dimulai dan dimana akan berakhirnya
4. Masing-masing kegiatan di dalam bagan alir sebaiknya digunakan suatu kata yang mewakili suatu pekerjaan, misalnya: persiapkan dokumen, atau hitung gaji
5. Masing-masing kegiatan di dalam bagan alir harus di dalam urutan yang semestinya
6. Kegiatan yang terpotong dan akan disambung di tempat lain harus ditunjukkan dengan jelas menggunakan simbol penghubung
7. Gunakanlah simbol-simbol bagan alir yang standar

Simbol-simbol yang digunakan dalam bagan alir sistem dapat dilihat pada Tabel 2.2 berikut.

Tabel 2 Simbol dalam Bagan Alir

Simbol	Arti	Simbol	Arti
	Dokumen		Proses
	Kegiatan manual		Operasi luar
	Simpanan urutan angka		Pengurutan <i>offline</i>
	Simpanan urutan huruf		Drum magnetik
	Kartu plong		Pita kertas berlubang
	<i>Keyboard</i>		Pita kontrol
	<i>Display</i>		Komunikasi transmisi
	Garis alir		Penjelasan
	Penghubung		Arsip urutan tanggal

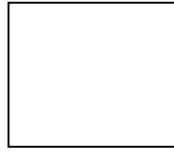
## K. Diagram Alir Data (*Data Flow Diagram / DFD*)

*DFD* sering digunakan untuk menggambarkan suatu sistem yang telah ada atau sistem baru yang akan dikembangkan secara logika tanpa mempertimbangkan lingkungan fisik dimana data tersebut mengalir. (Jogiyanto, 2001: 699-723)

Beberapa simbol yang digunakan dalam *DFD*:

1. *External entity* (kesatuan luar) atau *boundary* (batas sistem) dinotasikan dalam bentuk persegi. Setiap sistem pasti mempunyai batas sistem (*boundary*) yang memisahkan suatu sistem dengan lingkungan luarnya. Kesatuan (*external entity*) merupakan kesatuan (*entity*) di luar sistem berupa orang, organisasi dengan sistem lainnya yang berada di lingkungan luarnya yang akan memberikan input atau menerima output dari sistem, kesatuan luar biasanya berupa:
  - a. Suatu Kantor, departemen atau divisi dalam perusahaan tetapi di luar sistem yang sedang dikembangkan
  - b. Orang atau sekelompok orang di organisasi tetapi di luar sistem yang sedang dikembangkan
  - c. Suatu organisasi atau orang yang berada di luar organisasi seperti langganan dan pemasok
  - d. Sistem informasi yang lain di luar sistem yang sedang dikembangkan
  - e. Sumber asli dari suatu transaksi
  - f. Penerima akhir dari suatu laporan yang dihasilkan oleh sistem

Kesatuan luar digambarkan dengan notasi bujur sangkar



Gambar I: Simbol Kesatuan Luar dalam DFD

2. *Data flow* ( arus data) yang diberi simbol suatu panah.



Gambar II: Simbol Arus Data dalam DFD

Dalam menggambar arus data, konsep-konsep yang perlu diperhatikan:

- a. Konsep paket dari data (*Packet Data*)

Bila dua atau lebih data mengalir dari suatu sumber yang sama ke tujuan yang sama, maka harus dianggap sebagai suatu arus data tunggal. Karena dua atau lebih data tersebut mengalir bersama-sama sebagai suatu paket. Data yang mengalir bersama-sama harus ditunjukkan sebagai satu arus data, walaupun misalnya terdiri dari beberapa dokumen.

- b. Konsep arus data menyebar (*Diverging data flow*)

Arus data yang menyebar menunjukkan sejumlah tembusan dari arus data yang sama dari sumber yang sama ke tujuan yang berbeda.

- c. Konsep arus data mengumpul (*Converging data flow*)

Arus data mengumpul menunjukkan beberapa arus data yang berbeda, dari sumber yang berbeda bergabung bersama-sama menuju ke tujuan yang sama.

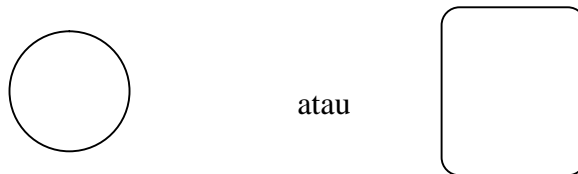
d. Konsep sumber dan tujuan arus data

Semua arus data harus dihasilkan dari suatu proses atau menuju ke suatu proses (dapat salah satu atau keduanya, yaitu berasal dari suatu proses menuju ke bukan suatu proses atau berasal dari bukan suatu proses tetapi menuju ke suatu proses atau berasal dari suatu proses dan menuju ke suatu proses). Konsep ini penting karena arus data adalah salah satu dari hasil suatu proses atau akan digunakan untuk melakukan suatu proses.

3. *Process* (proses)

suatu proses adalah kegiatan atau kerja yang dilakukan oleh orang, mesin atau komputer dari hasil suatu arus data yang masuk ke dalam proses untuk dihasilkan arus data yang akan keluar dari proses. Untuk *Physical DFD*, proses dapat dilakukan oleh orang, mesin atau komputer, sedangkan untuk *Logical DFD*, suatu proses hanya menunjukkan proses dari komputer.

Proses ditunjukkan dengan simbol lingkaran atau dengan simbol segi empat persegi panjang tegak dengan sudut-sudutnya yang tumpul.



Gambar III: Simbol Proses dalam DFD

Setiap proses harus diberi penjelasan yang lengkap, yang meliputi:

a. Identifikasi Proses

Identifikasi ini umumnya berupa suatu angka yang menunjukkan nomor acuan dari proses dan ditulis pada bagian atas di simbol proses.

b. Nama Proses

Nama proses menunjukkan apa yang dikerjakan oleh proses tersebut. Nama dari proses harus jelas dan lengkap menggambarkan kegiatan prosesnya. Nama dari proses biasanya berbentuk suatu kalimat diawali dengan kata kerja (misalnya menghitung, membuat, dan lain-lain). Nama dari proses diletakkan di bawah identifikasi proses di simbol proses.

c. Pemrosesan

Untuk *physical DFD* yang menunjukkan proses tidak hanya proses dari komputer tetapi juga proses manual, seperti proses yang dilakukan oleh orang, mesin, dan lain-lain, maka pemrosesan harus ditunjukkan. Pemrosesan ini menunjukkan siapa atau dimana suatu proses dilakukan. Untuk *Logical DFD* yang prosesnya hanya menunjukkan proses komputer saja, maka pemrosesan dapat tidak disebutkan dan bila pemrosesan akan disebutkan dapat juga untuk menyebutkan nama dari program yang melakukan prosesnya.

Berbagi kemungkinan arus data dalam suatu proses:

- a. Suatu proses yang menerima lebih dari satu arus data dan menghasilkan sebuah arus data

- b. Suatu proses yang menerima lebih dari satu arus data dan menghasilkan sebuah arus data
- c. Suatu proses yang menerima satu arus data dan menghasilkan lebih dari sebuah arus data.

Kesalahan yang perlu dihindari dalam pembuatan DFD adalah:

- a. Proses mempunyai input tetapi tidak menghasilkan output

Kesalahan ini disebut dengan *black hole* (lubang hitam) karena data masuk ke dalam proses dan lenyap tidak berbekas, seperti dimasukkan ke dalam lubang hitam yang dalam sekali.

- b. Proses menghasilkan output tetapi tidak pernah menerima input.

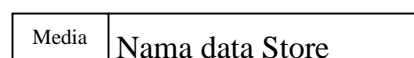
Kesalahan ini disebut dengan *miracle* (ajaib) karena secara ajaib dihasilkan output tanpa pernah menerima input.

#### 4. *Data store* (simpanan data)

Simpanan data (*data store*) merupakan simpanan dari data yang dapat berupa:

- a. suatu file atau database di sistem komputer
- b. suatu arsip atau catatan manual
- c. suatu kotak tempat data di meja seseorang
- d. suatu tabel acuan manual
- e. suatu agenda atau buku

Simpanan data disimbolkan dengan sepanjang garis horizontal paralel yang tertutup di salah satu ujungnya.



Gambar IV: Simbol Simpanan Data dalam DFD



Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menggambarkan simpanan data di *DFD* antara lain:

- a. Hanya proses saja yang berhubungan dengan simpanan data, karena menggunakan atau merubah data di simpanan data adalah suatu proses
- b. Arus data yang menuju ke simpanan data dari suatu proses menunjukkan proses *update* terhadap data yang tersimpan di simpanan data. *Update* dapat berupa:
  - 1) menambah atau menyimpan *record* baru atau dokumen baru ke dalam simpanan data
  - 2) menghapus *record* atau di suatu dokumen yang ada di simpanan data
  - 3) merubah nilai data di suatu *record* atau di suatu dokumen yang ada di simpanan data
- c. Arus data yang berasal dari simpanan data ke suatu proses menunjukkan bahwa proses tersebut menggunakan data yang ada di simpanan data. Untuk media simpanan data berupa simpanan luar komputer (*disc* atau *tape*) berarti membaca data dari suatu *record* di file sedang untuk simpanan data berupa media manual berarti mengambil suatu formulir atau dokumen untuk dilihat isinya dari suatu simpanan data.
- d. Untuk suatu proses yang melakukan kedua-duanya, yaitu menggunakan dan *update* simpanan data dapat dipilih salah satu penggambaran sebagai berikut ini:

- 1) Menggunakan sebuah garis dengan panah mengarah kedua arah yang berlawanan dari simpanan data, atau
- 2) Menggunakan arus data yang terpisah

Pedoman menggambar *DFD*:

1. Identifikasi semua kesatuan luar yang terlibat dalam sistem
2. Identifikasi semua input dan output yang terlibat dalam sistem
3. Gambarlah terlebih dahulu suatu konteks diagram
4. Gambarlah bagan berjenjang untuk semua proses yang ada di sistem
5. Gambarlah sketsa *DFD* untuk *overview diagram* (level 0) berdasarkan proses diagram berjenjang
6. Gambarlah *DFD* untuk level-level berikutnya, yaitu level 1 dan seterusnya untuk tiap-tiap proses yang dipecah-pecah sesuai dengan diagram berjenjangnya.
7. Setelah semua level *DFD* digambar, berikutnya adalah menggambar *DFD* untuk pelaporan manajemen yang digambar terpisah
8. Setelah semua level *DFD* dan *DFD* untuk pelaporan manajemen telah digambar, semua *DFD* dapat digabung dalam satu diagram

Keterbatasan *DFD*:

1. *DFD* tidak menunjukkan proses pengulangan (*loop*)
2. *DFD* tidak menunjukkan proses keputusan (*decision*)
3. *DFD* tidak menunjukkan proses perhitungan

## L. Data Base

Database adalah sebuah objek yang kompleks untuk menyimpan informasi yang terstruktur yang diorganisir dan disimpan dalam suatu cara yang memungkinkan pemakainya untuk mengambil informasi dengan cepat dan efisien. Secara lebih sederhana pengertian database adalah kumpulan tabel-tabel yang saling berhubungan.

*Database Management System (DBMS)* adalah software yang digunakan untuk membuat database. Contoh dari DBMS adalah Microsoft Access, SQL Server, Microsoft Excel, FoxPro, dan lain-lain. Sebuah database dioperasikan oleh seorang *Data-base Administrator (DBA)* yaitu orang yang bertanggungjawab terhadap sumber daya data dan DBMS.

Database merupakan kumpulan dari tabel-tabel yang terdiri dari: Baris, sering disebut sebagai *instance* dari data atau *record*; dan kolom, sering disebut sebagai *attributes* atau *field*. Dalam database tabel-tabel berisi elemen data dan *primary key*. *Primary key* (kunci utama) merupakan elemen data yang mempunyai nilai yang unik dan digunakan untuk menghubungkan dengan table lain (menjadi *foreign key* di table lain).

Karakteristik pendekatan database: (Wilkinson, 2000: 190-194)

1. Independensi Data (*Data Independence*), database terpisah dari aplikasinya dan disatukan dengan DBMS.
2. Konsistensi Data (*Data Consistency*), setiap data elemen dalam database mempunyai standar yang sama.
3. Satu kali memasukkan dan menyimpan data (*One-time Data Entry and Storage*), dengan hanya memasukkan data satu kali dapat digunakan untuk banyak aplikasi dan users.

4. Kesatuan data (*Data Integraton*), data base menyediakan simpanan data terpusat untuk digunakan.
5. *Shared data Ownership*, semua data dalam database dimiliki bersama oleh pengguna data
6. Manajemen data yang tersentralisasi (*Centralized Data Management*)
7. Penyederhanaan manajemen dan akses data (*Simpification of Data Management and Access*)

Keuntungan menggunakan database antara lain:

1. Menghilangkan inkonsistensi;
2. Meningkatkan aksesibilitas;
3. Mengontrol *redundancy*.

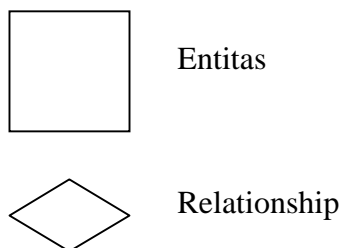
Sedangkan kerugiannya antara lain:

1. Biaya yang relatif mahal;
2. Membuat banyak perubahan yang mendasar; dan
3. Risiko kehilangan data yang besar, hilang atau rusaknya suatu data akan mempengaruhi data secara keseluruhan

### ***M. Entity Relationship Diagram***

*ERD* melukiskan isi dari *database* secara grafis, yang menunjukkan berbagai entitas dan relasi yang penting antar entitas tersebut. *ERD* yang berdasarkan model data *REA* (*Resources Event Agent*) harus menghubungkan masing-masing entitas *event* ke paling tidak satu entitas *resources* dan dua entitas *agent*.

Dalam ERD simbol-simbol yang digunakan:



Gambar V: Simbol dalam ERD

Langkah-langkah yang dilakukan dalam membuat ERD: (Wilkinson, 2000: 199-202):

### 1. Membangun entitas dan *relationship*

Untuk memulai membuat ERD, kita harus membangun lingkup proses yang akan dibuat dan membuat daftar entitas. Entitas adalah semua sumber daya (*resources*) yang digunakan perusahaan, kejadian (*event*) yang dialami perusahaan dan orang (*agent*) yang berhubungan dengan perusahaan.

Dengan batasan yang telah kita buat, selanjutnya kita membangun beberapa *segment ERD*, masing-masing menunjukkan dua entitas yang dihubungkan oleh *relationship*. *Segment* meliputi kelompok elemen data yang dibutuhkan oleh 1 *user* atau lebih. Masing-masing *segment* dalam ERD harus termasuk entitas yang mempunyai hubungan satu sama lain.

### 2. Menghubungkan entitas dan *relationship*

Segmen-segmen perlu diintegrasikan dalam bentuk struktur ERD. Pengintegrasian berisi penempatan entitas dalam segmen dan dihubungkan dengan segmen lain yang menghubungkan entitas yang sama.

### 3. Menentukan kardinalitas *relationship*

Kardinalitas menunjuk pada hubungan numeral antar entitas dalam ERD. Kardinalitas tergantung pada hal-hal spesifik dalam perusahaan, seperti *organizational constraint* dan peraturan-peraturan.

Ada tiga tipe kardinalitas, yaitu:

#### a. *One-to-one (1:1) Relationship* (Hubungan satu ke satu)

Kardinalitas ini ada pada saat satu kejadian dari entitas berhubungan dengan satu dan hanya satu kejadian dari entitas yang berhubungan.

#### b. *One-to-many (1:N) Relationship* (Hubungan satu ke banyak)

Kardinalitas ini ada saat satu entitas yang mempunyai lebih dari satu (banyak) kejadian berhubungan dengan entitas dengan satu kejadian.

#### c. *Many-to-many (M:N) Relationship* (Hubungan banyak ke banyak)

Kardinalitas ini ada saat masing-masing entitas dihubungkan mempunyai lebih dari satu kejadian. Hubungan *many-to-many* biasanya menggambarkan proses yang kompleks dan biasanya dihilangkan dengan menggunakan entitas asosiatif yang membentuk *primary key* dari entitas-entitas yang harus dihubungkan.

### 4. Membuat atribut data yang spesifik

Elemen data yang spesifik, atau karakteristik data, dihubungkan dengan entitas. Dalam ERD elemen data ini adalah atribut dari entitas yang menjelaskan entitas tersebut dan ditentukan oleh informasi yang dibutuhkan *user*.

## N. Kamus Data

Kamus data adalah alat yang menjelaskan elemen data dalam database. Kamus data berisi struktur elemen data yang digunakan dalam aplikasi, kamus data ini membuat *user* dapat mengakses dan memelihara data yang disimpan dalam database. (Wilkinson, 2000: 197)

Kamus data menjelaskan karakteristik dan hubungan data, yang sering disebut juga data tentang data atau metadata. Salah satu contoh dari kamus data perusahaan manufaktur berisi:

1. *item code*
2. *name of element*
3. *element description*
4. *field size*
5. *mode of characters*
6. *records in which found*
7. *source*
8. *number of appearances*
9. *outputs in which used*

Dalam sistem berkomputerisasi kamus data biasanya disimpan dalam sistem sendiri, lewat software database management (disebut kamus data terintegrasi) atau paket software kamus data terpisah. Kamus data juga dapat diklasifikasikan sebagai kamus data aktif atau pasif. Dalam kamus data aktif, perubahan *update* terjadi secara otomatis, sedangkan dalam kamus data pasif, perubahan dibuat menggunakan proses run yang terpisah atau diupdate secara periodik.

## O. SDLC (Systems Development Life Cycle)

Pengembangan sistem informasi yang berbasis komputer dapat merupakan tugas kompleks yang membutuhkan banyak sumber daya dan memakan waktu berbulan-bulan bahkan bertahun-tahun untuk menyelesaikannya. Proses pengembangan sistem melewati beberapa tahapan dari mulai sistem itu direncanakan sampai dengan sistem tersebut diterapkan, dioperasikan, dan dipelihara.

Bila operasi sistem yang sudah dikembangkan masih timbul kembali permasalahan-permasalahan yang kritis serta tidak dapat diatasi dalam tahap pemeliharaan sistem, maka perlu dikembangkan kembali suatu sistem untuk mengatasinya dan proses ini kembali ke tahap yang pertama, yaitu tahap perencanaan sistem. Siklus ini disebut dengan siklus hidup suatu sistem (Systems Life Cycle). Daur atau siklus hidup dari pengembangan sistem merupakan suatu bentuk yang digunakan untuk menggambarkan tahapan utama dan langkah-langkah di dalam tahapan tersebut dalam proses pengembangannya. (Jogiyanto, 2001: 41)

Fase-fase dalam *Systems Development Life Cycle* adalah:

1. Kebijakan dan perencanaan sistem
2. Analisis sistem
3. Desain (perancangan) sistem secara umum
4. Desain (perancangan) sistem terinci
5. Seleksi sistem
6. Implementasi (penerapan) sistem
7. Perawatan sistem



Ada berbagai versi siklus pengembangan sistem dari banyak ahli, namun proses dari pengembangan sistem yang utama adalah analisis sistem, desain sistem dan implementasi sistem.

Beberapa ahli juga memasukkan proses kebijakan dan perencanaan sistem dalam tahapan pengembangan sistem. Sebenarnya proses ini merupakan tahapan sebelum dilakukan pengembangan sistem, ada yang menyebutnya sebagai awal terjadinya proyek sistem (*initiation of system project*).

Tahap perawatan (*systems maintenance*) sebenarnya juga merupakan tahapan setelah pengembangan sistem selesai dilakukan dan sistem telah dioperasikan. Beberapa ahli menyebut tahap ini sebagai tahap manajemen sistem, karena yang melakukan proses ini sudah bukan analisis sistem, tetapi manajemen

## **BAB III**

### **METODA PENELITIAN**

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

Jenis penelitian adalah studi kasus, yaitu penelitian tentang obyek tertentu yang terbatas dan kesimpulan yang diambil hanya terbatas pada objek yang diteliti.

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

1. Waktu Penelitian : dari bulan Oktober 2006 sampai bulan April tahun  
2007
2. Tempat Penelitian : PT. Sumber Baru Land

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

1. Subjek Penelitian
  - a. Manajer Marketing
  - b. Marketing
  - c. Bagian Keuangan
  - d. Bagian Produksi / pengawas
2. Objek Penelitian

Objek penelitiannya adalah prosedur sistem akuntansi penjualan kredit yang telah diterapkan perusahaan, dokumen dan catatan yang terkait

dengan sistem penjualan kredit. Dokumen dan catatan yang menjadi objek penelitian antara lain, formulir permohonan kredit, surat tanda selesai pembangunan, surat tanda jadi pembelian, surat perjanjian dan lain-lain. Dokumen dan catatan tersebut merupakan dokumen yang selama ini digunakan oleh perusahaan dalam menjalankan sistem penjualan kredit.

#### **D. Jenis Data**

Jenis data yang dibutuhkan terdiri dari:

##### **1. Data Primer**

Adalah data yang diperoleh secara langsung atas obyek penelitian yang berkaitan dengan penelitian dan merupakan data utama subyek penelitian. Data yang dibutuhkan meliputi data struktur organisasi perusahaan, dan sistem penjualan kredit yang saat ini sudah dijalankan perusahaan.

##### **2. Data Sekunder**

Adalah data yang diperoleh secara tidak langsung atas obyek penelitian berupa dokumen dari pihak internal perusahaan dan artikel serta data-data dari surat kabar dan majalah. Data ini digunakan sebagai pelengkap atas data primer dan merupakan data jadi yang biasanya sudah diolah.

Data sekunder tersebut meliputi dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit dan laporan-laporan yang dihasilkan oleh sistem penjualan kredit.

## E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan:

### 1. Wawancara

Teknik pengumpulan data yang digunakan dengan cara mengadakan tanya jawab secara langsung kepada bagian yang diteliti. Dalam penelitian ini pihak-pihak yang diwawancarai adalah *General Manager*, *Marketing Manager*, *Marketing* dan Bagian Keuangan. Wawancara akan menghasilkan data mengenai gambaran umum perusahaan, *job description*, data mengenai sistem penjualan kredit yang selama ini diterapkan perusahaan dan data lain yang tidak dapat diperoleh melalui kuesioner.

### 2. Observasi

Observasi adalah pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan pengamatan terhadap obyek yang diteliti. Observasi dilakukan untuk memperoleh data mengenai prosedur penjualan kredit yang dijalankan perusahaan.

### 3. Dokumentasi

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara melihat dan mempelajari buku-buku, catatan dan dokumen serta arsip-arsip yang berhubungan dengan obyek yang diteliti. Data yang diperlukan adalah data penjualan, laporan-laporan yang dihasilkan dan dokumen–dokumen yang digunakan dalam prosedur dan sistem penjualan kredit.

## F. Teknik Analisis Data

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

1. Teknik analisis data yang digunakan untuk menjawab masalah pertama adalah analisis deskriptif. Analisis deskriptif dilakukan dengan mendeskripsikan sistem akuntansi penjualan kredit yang telah diterapkan dalam perusahaan, yang meliputi deskripsi kegiatan, dokumen dan catatan-catatan yang digunakan dan fungsi-fungsi yang terkait didalamnya.
2. Teknik analisis data yang digunakan untuk menjawab masalah kedua adalah dengan mengidentifikasi masalah dan mengidentifikasi penyebab masalah (Jogiyanto, 2001:133). Dalam mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi perusahaan, langkah-langkah yang harus dilakukan adalah:
  - a. Mengidentifikasi masalah yang dapat berupa berjalannya sistem yang tidak sesuai dengan harapan
  - b. Mengidentifikasi penyebab masalah
  - c. Mengidentifikasi titik keputusan
  - d. Mengidentifikasi personil-personil kunci
3. Untuk menjawab masalah ketiga, dibuat rancangan sistem informasi akuntansi penjualan kredit bagi perusahaan. Dalam merancang sistem informasi akuntansi penjualan kredit, penulis menggunakan pendekatan SDLC (*Systems Development Life Cycle*), yang terdiri dari beberapa fase yaitu kebijakan dan perencanaan sistem, analisis sistem, desain (perancangan) sistem secara umum, desain (perancangan) sistem terinci,

seleksi sistem implementasi (penerapan) sistem dan perawatan sistem.  
(Jogiyanto, 2001: 52)

Rancangan sistem informasi akuntansi penjualan kredit PT. Sumber Baru Land meliputi:

a. Perancangan struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas beserta tugas dan wewenangnya dan perancangan deskripsi jabatan untuk masing-masing bagian.

b. Perancangan Input

Dalam perancangan input, akan merancang form elektronik untuk merekam data pelanggan dan data penjualan dengan menggunakan program Visual Basic 2003. NET. Selain itu penulis juga merancang Formulir Permohonan Kredit yang didasarkan pada Formulir Permohonan Kredit yang digunakan dalam sistem pembayaran KPR. Dalam merancang suatu formulir, penulis akan mengacu pada prinsip-prinsip berikut ini. (Mulyadi, 1997: 84):

- 1) Sedapat mungkin memanfaatkan tembusan atau *copy* formulir
- 2) Hindari duplikasi dalam pengumpulan data
- 3) Buatlah rancangan formulir sesederhana dan ringkas mungkin
- 4) Masukkanlah unsur *internal check* dalam merancang formulir
- 5) Cantumkan nama dan alamat perusahaan pada formulir yang akan digunakan untuk komunikasi dengan pihak luar
- 6) Cantumkan nama formulir untuk memudahkan identifikasi
- 7) Beri nomor untuk identifikasi formulir

- 8) Cantumkan nomor garis pada sisi sebelah kiri dan kanan formulir, jika formulir lebar digunakan, untuk memperkecil kemungkinan salah pengisian
  - 9) Cetaklah garis pada formulir
  - 10) Cantumkan nomor urut tercetak
  - 11) Rancanglah formulir tertentu sedemikian rupa sehingga pengisi hanya membubuhkan tanda  $\surd$ , atau tanda x, atau dengan menjawab ya atau tidak, untuk menghemat waktu pengisian
  - 12) Susunlah formulir ganda
  - 13) Pembagian zona sedemikian rupa sehingga formulir dibagi menurut blok-blok daerah yang logis yang berisi data yang saling terkait.
- c. Perancangan Data Base

Dalam merancang database penulis akan mendokumentasikan simpanan data dengan merancang *Entity Relationship Diagram (ERD)* yang menjelaskan hubungan antar data base maupun yang tergambar dalam *relationship* pada program *Microsoft Access*. Untuk menjelaskan isi tiap tabel dalam ERD, penulis akan membuat Kamus Data.

d. Perancangan Proses

Dalam perancangan proses, penulis akan mendokumentasikan proses dengan merancang bagan alir (*flowchart*) dan diagram arus data (*Data Flow Diagram/ DFD*).

e. Perancangan Output

Dalam perancangan output, penulis akan merancang Laporan Penjualan, Laporan Penerimaan Kas, Laporan Persediaan (Daftar Rumah/ Ruko yang Sudah atau Belum Terjual), Laporan Prestasi Marketing, Jurnal Penjualan dan Penerimaan Kas.

f. Perancangan pengendalian

Perancangan pengendalian yang dibuat berupa perancangan pengendalian umum dan pengendalian aplikasi dengan menguraikan kategori pengendalian, pengendalian yang dibutuhkan dan deskripsi pengendalian.



## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

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

PT. Sumber Baru Land (SBL) adalah sebuah perusahaan pengembang (*development company/ developer*) yang bergerak dalam bidang properti. Perusahaan ini merupakan perusahaan perseroan tertutup yang kepemilikan sahamnya terbatas pada anggota keluarga.

Perusahaan ini didirikan oleh Sumber Baru Group selaku induk perusahaan (*holding company*) dalam rangka memperluas bidang usahanya. Selain PT. Sumber Baru Land, Sumber Baru Group mempunyai anak perusahaan lain, yaitu Sumber Baru Motor (Suzuki dan Yamaha), Sumber Baru Mobil/ Auto (Suzuki, Yamaha dan Nissan), dan Sumber Baru Niaga. Hubungan PT. Sumber Baru Land dengan anak perusahaan Sumber Baru Group yang lain adalah hubungan yang profesional yaitu tidak ada perlakuan khusus bagi anak perusahaan lain apabila akan membeli produk pada PT. Sumber Baru Land. Hanya saja perusahaan yang masih dalam naungan Sumber Baru Group dapat menyewa rumah atau ruko dalam waktu tertentu dan dengan harga sewa yang wajar (sesuai dengan harga pasar).

PT. Sumber Baru Land didirikan pada tanggal 8 November 2004. Pada awal pendiriannya, produk yang dijual oleh perusahaan hanya 1 kawasan perumahan, yaitu Pondok Permai 1 Residence yang terdiri dari 13 unit rumah siap huni dan 23 unit kavling siap bangun, namun seiring berjalannya waktu,

bangunan yang dijual tidak hanya berupa rumah tetapi juga rumah toko (ruko). Saat ini perumahan yang dimiliki perusahaan tersebar di tujuh lokasi perumahan sebanyak 74 unit rumah dan ruko siap bangun maupun siap huni.

Produk-produk yang di jual PT. Sumber Baru Land dihasilkan oleh 4 subkontraktor yang bekerja sama dengan mereka. Kontraktor yang pertama kali bekerjasama dengan PT. Sumber Baru Land ditentukan melalui sistem *tender*.

Tujuan pendirian PT. Sumber Baru Land adalah:

1. Memanfaatkan peluang trend pesatnya bisnis properti
2. Meningkatkan laba perusahaan
3. Memberikan solusi property berkualitas bagi konsumen

## **B. Lokasi Perusahaan**

Lokasi perusahaan adalah tempat perusahaan dapat melakukan segala aktivitasnya. Pada PT. Sumber Baru Land, lokasi perusahaan terdiri dari 2 jenis, yaitu:

1. Kantor Pemasaran berlokasi di Gedung Sumber Auto lantai 2, jalan Magelang km.5,8, Yogyakarta. Pada awal pendiriannya Kantor Pemasaran terletak di jalan Godean km.3 Tambak, yang juga merupakan rumah contoh Pondok Permai 1 Residence. Berpindahannya lokasi Kantor Pemasaran tersebut terkait dengan pesatnya perkembangan perusahaan sehingga tidak memungkinkan lagi menggunakan rumah contoh sebagai Kantor Pemasaran.

2. Perumahan, lokasi perumahan tersebar di berbagai kawasan, yaitu:
  - a. Pondok Permai 1 dan 2 Residence: jalan Godean km.3, Mirota Godean ke utara, Tambak, Yogyakarta.
  - b. Pondok Permai Nitikan: jalan Nitikan, Sorosutan, Yogyakarta.
  - c. Ruko Permai Pandega: Ring Road Utara, Pandega Padma, Yogyakarta (jalan Kaliurang km.6 ke Barat).
  - d. Ruko Permai Janti: jalan Adi Sucipto, Janti, Yogyakarta.
  - e. Ruko Permai Palagan: jalan Palagan Tentara Pelajar, Yogyakarta.
  - f. Ruko Permai Godean: jalan Godean km.5, Yogyakarta.
  - g. Ruko Permai Parangtritis: jalan Parangtritis km.3, Yogyakarta.

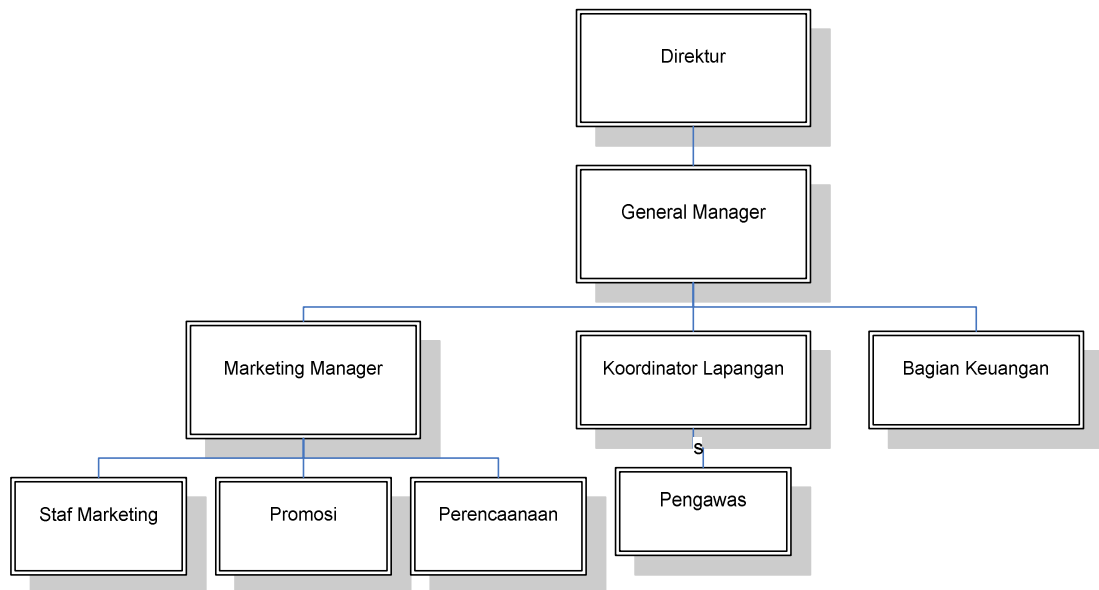
### **C. Struktur Organisasi**

Suatu organisasi akan dapat berjalan dengan baik apabila dikoordinasi dan diorganisasi dengan baik. Struktur organisasi merupakan salah satu alat yang dapat digunakan untuk merancang sistem koordinasi dan organisasi perusahaan. Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan kegiatan utama perusahaan. (Mulyadi, 1997: 167)

Struktur organisasi yang dijalankan PT. Sumber Baru Land adalah struktur garis. Kekuasaan, wewenang dan tanggung jawab berjalan dari pimpinan puncak sampai ke bawah menurut garis vertikal.

Struktur organisasi yang dimiliki PT. Sumber Baru Land adalah sebagai berikut.

## STRUKTUR ORGANISASI PT. SUMBER BARU LAND



Gambar VI: Struktur Organisasi

Sumber: PT. Sumber Baru Land

Tugas dan wewenang dari masing-masing jabatan dalam struktur organisasi adalah:

a. *Direktur*

Tugas dan wewenangnya adalah:

- 1) Bertindak sebagai penanggung jawab atas kegiatan dan usaha yang dilakukan atas nama perusahaan
- 2) Menentukan kebijakan strategis perusahaan
- 3) Menerima kas yang dikirimkan via bank (transfer pembayaran konsumen) dalam rekening atas namanya.

b. *General Manager*

Tugas dan wewenangnya adalah:

- 1) Mengadakan koordinasi semua bagian yang ada dalam perusahaan.
- 2) Mengatur personalia dalam perusahaan
- 3) Menentukan kebijakan yang sifatnya lebih operasional
- 4) Menilai konsumen yang layak diberi kredit dengan bantuan *Marketing Manager*
- 5) Menyimpan sejumlah kas untuk sementara, sebelum diserahkan pada direktur.

c. *Marketing Manager*

Tugas dan wewenangnya adalah:

- 1) Membantu para stafnya dalam mendapatkan dan mempertahankan konsumen
- 2) Membantu *General Manager* mengatur personalia dalam perusahaan
- 3) Menentukan target bagi marketing dan strategi yang harus ditempuh untuk mencapai target.
- 4) Berkomunikasi dengan notaris untuk membuat PPJB.
- 5) Memberikan instruksi melakukan pembangunan dengan Memo internal sebagai surat perintah membangun.
- 6) Menyeleksi rancangan bangunan standar yang dibuat bagian perencanaan.
- 7) Membuat laporan mengenai persediaan rumah/ ruko

d. Koordinator Lapangan

Tugas dan wewenangnya adalah:

- 1) Berkoordinasi dengan kontraktor terkait dengan perkembangan pembangunan

- 2) Mengkoordinasi pengawas dalam melakukan pengawasan atas pembangunan

e. Bagian Keuangan

Tugas dan wewenangnya adalah:

- 1) Mengeluarkan kas berdasarkan bukti-bukti yang sah/ sudah diotorisasi
- 2) Menyelenggarakan pencatatan transaksi penjualan
- 3) Menyimpan sejumlah kas (kas kecil)
- 4) Menghitung angsuran yang harus dibayar konsumen setiap periode
- 5) Menyiapkan laporan penjualan dan penerimaan kas

f. Staf Marketing

Tugas dan wewenangnya adalah:

- 1) Mendapatkan konsumen
- 2) Mem-*follow up* konsumen
- 3) Menyiapkan STJ/ PP (Surat Tanda Jadi/ Pesanan Pembelian)
- 4) Memberikan informasi kepada konsumen tentang produk yang dijual
- 5) Menyerahkan kunci kepada konsumen

g. Bagian Promosi

Tugas dan wewenangnya adalah:

- 1) Membuat rencana promosi yang dilakukan perusahaan
- 2) Melakukan promosi melalui media cetak, iklan, dan lain-lain.
- 3) Merencanakan dan mengurus pameran yang akan diadakan perusahaan

#### h. Bagian Perencanaan

Tugas dan wewenangnya adalah:

- 1) Merancang desain bangunan untuk diserahkan kepada kontraktor
- 2) Membantu konsumen memberikan gambaran rancangan bangunan untuk kavling siap bangun.

#### i. Pengawas

Tugas dan wewenangnya adalah:

- 1) Mengawasi pembangunan yang dilakukan kontraktor
- 2) Membuat *progress report* dan jadwal pembangunan

### **D. Personalia**

Personalia pada PT. Sumber Baru Land ditangani langsung oleh General manager dan dibantu oleh manajer marketing, baik dalam penerimaan karyawan, pelatihan, peningkatan kinerja karyawan maupun pemutusan hubungan kerja. Belum ada suatu bagian yang dikhususkan menangani bidang personalia. Hal ini dikarenakan jumlah karyawan yang relatif kecil yaitu 18 orang. Pengaturan waktu jam kerja dilakukan dengan bantuan alat *Proximity card max timer* yang mencatat waktu kedatangan dan kepulangan karyawan.

Dalam hubungannya dengan penjualan, marketing mendapatkan gaji variable (*fee marketing*) berdasarkan jumlah penjualannya.

### **E. Pemasaran**

Pemasaran merupakan hal paling kritis dalam operasi perusahaan. Sebagai perusahaan yang bertindak sebagai agen, pemasaran merupakan kegiatan

utama perusahaan. Saluran distribusi yang digunakan perusahaan dalam melakukan pemasaran adalah:

1. Konsumen langsung datang ke kantor pemasaran.

Konsumen yang tertarik membeli rumah atau ruko pada PT. Sumber Baru Land biasanya datang langsung ke kantor pemasaran. Konsumen dapat mengenal dan tertarik berkat strategi promosi perusahaan, seperti iklan di media cetak dan pemasangan baliho di sejumlah tempat strategis.

2. Melalui pameran

PT. Sumber Baru Land sering mengadakan pameran untuk menjaring konsumennya. Pameran biasanya dilakukan di mal-mal atau hotel berbintang. Biasanya banyak konsumen potensial dari pameran yang dapat dijadikan target marketing.

3. Marketing melakukan eksplorasi pasar.

Selain mengandalkan konsumen yang datang sendiri dan melalui pameran, marketing juga melakukan eksplorasi pasar dengan mengandalkan jaringan (*network*) mereka atau dengan mengirimkan brosur pada konsumen-konsumen potensial.

## **F. Produk**

1. Jenis Produk

Produk yang dijual oleh PT. Sumber Baru Land mempunyai ciri khas yaitu tampak depan pada suatu kawasan perumahannya bentuknya sama



dalam satu kawasan perumahan. Jenis produk yang dijual perusahaan antara lain:

a. Rumah yang terdiri dari:

- 1) Kavling siap bangun merupakan sebidang tanah yang nantinya akan dibangun sesuai dengan keinginan konsumennya (denah ruangan rumah).
- 2) Rumah siap huni merupakan rumah yang sudah jadi dan siap ditempati konsumen.

Produk yang berupa rumah adalah Pondok Permai 1 Residence, Pondok Permai 2 Residence Pondok Permai Nitikan

b. Ruko (rumah toko) merupakan bangunan yang dapat digunakan sebagai tempat usaha sekaligus untuk rumah tinggal.

Produk yang berupa ruko adalah Ruko Permai Pandega, Ruko Permai Janti, Ruko Permai Palagan, Ruko Permai Godean

c. Selain untuk dijual, PT. Sumber Baru Land juga menyewakan rumah dan rukonya, tetapi hanya untuk perusahaan yang masih satu induk perusahaan, dalam hal ini adalah Sumber Baru Group.

## 2 Harga Jual

Berikut ini adalah daftar harga produk-produk PT. Sumber Baru Land:

Harga Jual Ruko Permai Pandega

Tabel 3 Daftar Harga Ruko Permai Pandega

Blok	Luas (m <sup>2</sup> )		Lbr. Depan(m)	Harga
	Bangunan	Tanah		
12	248	191	5	Rp 961.500.000
13	248	215	5	Rp 1.021.500.000
14	248	244	5	Rp 1.094.000.000
15	248	236	5	Rp 1.074.000.000
16	248	228	5	Rp 1.054.000.000
17	248	223	5	Rp 1.041.500.000
18	248	213	5	Rp 1.016.500.000
19	248	205	5	Rp 996.500.000
20	248	197	5	Rp 976.500.000
21	248	214	5	Rp 976.500.000

## Ruko Janti Permai

Tabel 4 Daftar Harga Ruko Janti Permai

Blok	Luas (m <sup>2</sup> )		Lbr. Depan(m)	Harga
	Bangunan	Tanah		
1	218	227	5	Rp 1.370.500.000
2	218	145	5	Rp 1.106.500.000
3	218	145	5	Rp 1.106.500.000
4	218	188	5	Rp 1.192.500.000

## Ruko Permai Palagan

Tabel 5 Daftar Harga Ruko Permai Palagan

Blok	Luas (m <sup>2</sup> )		Lbr. Depan (m)	Harga
	Bangunan	Tanah		
1	181	218	5.5	Rp 834.600.000
2	181	219	5.5	Rp 837.100.000
3	188	206	5.4	Rp 815.800.000
4	188	206	5.4	Rp 815.800.000

## Ruko Permai Godean

Tabel 6 Daftar Harga Ruko Permai Godean

Blok	Luas (m <sup>2</sup> )		Lbr. Depan (m)	Harga
	Bangunan	Tanah		
1	248	138	5	Rp 917.000.000
2	248	140	5	Rp 924.000.000
3	248	142	5	Rp 931.000.000
4	248	144	5	Rp 938.000.000
5	248	146	5	Rp 945.000.000
6	248	195	5	Rp 1.069.500.000

## Pondok Permai 1 Residence

Tabel 7 Daftar Harga Pondok Permai 1 Residence

Nama	Kavling	Status	Luas (m <sup>2</sup> )		Harga
			Bangunan	Tanah	
Tulip	A1	Siap bangun	226	234	Rp 1.208.500.000
	A2	Siap bangun	226	171	Rp 918.900.000
	A8	Siap huni	226	171	Rp 918.900.000
	A9	Siap huni	226	171	Rp 918.900.000
	A10	Siap huni	226	171	Rp 918.900.000
Orchid	B1	Siap bangun	226	292	Rp 1.368.000.000
	B6	Siap huni	226	200	Rp 988.500.000
	B10	Siap huni	226	199	Rp 986.100.000
Edellweis	C1	Siap bangun	210	171	Rp 995.250.000
	C2	Siap bangun	205	162	Rp 850.050.000
	C3	Siap bangun	205	161	Rp 874.650.000
	C5	Siap bangun	185	160	Rp 800.250.000
	C7	Siap bangun	205	166	Rp 859.650.000
	C8	Siap bangun	210	178	Rp 952.200.000
	D1	Siap bangun	232	193	Rp 1.110.750.000
	D2	Siap bangun	205	176	Rp 883.650.000
	D3	Siap huni	273	191	Rp 1.072.650.000
Catleya	D3a	Siap bangun	115	128	Rp 565.950.000
	D4	Siap bangun	115	128	Rp 565.950.000
	D5	Siap bangun	115	128	Rp 565.950.000
	D7	Siap bangun	115	134	Rp 580.350.000
	D8	Siap bangun	115	134	Rp 580.035.000
	D9	Siap bangun	115	134	Rp 577.950.000

## Pondok Permai 2 Residence

Tabel 8 Daftar Harga Pondok Permai 2 Residence

Nama	Kavling	Status	Luas (m <sup>2</sup> )		Harga
			Bangunan	Tanah	
Sakura	E1	Siap bangun	226	234	Rp 1.208.500.000
Lavender	E2	Siap bangun	226	171	Rp 918.900.000
Lyly	E3a	Siap bangun	226	171	Rp 918.900.000
Lyly	E3b	Siap bangun	226	171	Rp 918.900.000
Sakura	E5	Siap bangun	226	171	Rp 918.900.000
Lyly	F3a	Siap bangun	226	292	Rp 1.368.000.000
Lyly	F3b	Siap bangun	226	200	Rp 988.500.000

## Pondok Permai Nitikan

Tabel 9 Daftar Harga Pondok Permai Nitikan

Nama blok	Kavling	Status	Luas (m <sup>2</sup> )		Harga
			Bangunan	Tanah	
A	A1(Hook)	Siap bangun	128	185	Rp 514.300.000
	A2	Siap bangun	90	126	Rp 346.500.000
	A3	Siap bangun	90	125	Rp 354.000.000
	A4	Siap bangun	85	103	Rp 303.250.000
	A5	Siap bangun	85	102	Rp 301.750.000
	A6	Siap bangun	85	102	Rp 301.750.000
	A7	Siap bangun	85	101	Rp 300.250.000
	A8	Siap bangun	85	100	Rp 298.750.000
	A9	Siap bangun	75	100	Rp 281.250.000
	A10	Siap bangun	75	99	Rp 279.750.000
	A11	Siap bangun	75	98	Rp 278.250.000
	A12	Siap bangun	75	98	Rp 278.250.000
	A13	Siap bangun	75	97	Rp 267.750.000
B	B1	Siap bangun	128	176	Rp 500.800.000
	B2	Siap bangun	90	111	Rp 324.000.000
	B3	Siap bangun	90	110	Rp 322.500.000
	B4	Siap bangun	90	109	Rp 321.000.000
	B5	Siap bangun	75	90	Rp 266.250.000
	B6	Siap bangun	75	88	Rp 263.250.000
	B7	Siap bangun	75	88	Rp 263.250.000

Catatan: Harga Berlaku per 1 Maret 2006

## BAB V

### TEMUAN LAPANGAN DAN PEMBAHASAN

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

Secara singkat, deskripsi kegiatan penjualan kredit yang dilaksanakan PT. Sumber Baru Land, yaitu

Marketing mencari konsumen melalui pameran, eksplorasi pasar atau konsumen datang langsung ke perusahaan, marketing melakukan *follow up* terhadap konsumen, konsumen memilih produk yang sesuai dengan keinginannya, melihat rumah atau rukonya langsung ke lokasi lalu membicarakan perubahan bangunan (bila ada) setelah memberikan *booking fee*, selanjutnya menyerahkan uang muka, marketing menyerahkan kunci (untuk ruko dan rumah siap huni), dan membayar angsuran sesuai dengan ketentuan, baru kemudian memperoleh Sertifikat Hak Milik atau Sertifikat Hak Guna Bangunan.

##### 1. Fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan kredit

###### a. Fungsi Penjualan

Fungsi ini dilakukan oleh marketing. Marketing bertugas menerima order dari konsumen, menyiapkan STJ/ PP dan menyerahkannya pada konsumen serta bagian keuangan untuk kepentingan penentuan angsuran, selain itu STJ/ PP juga diserahkan kepada kepada *manager marketing* untuk pembuatan PPJB.

b. Fungsi Kredit

Fungsi kredit dilaksanakan langsung oleh *general manager* dengan bantuan *marketing manager*. Penilaian kelayakan kredit hanya didasarkan atas kepercayaan dan hubungan baik semata. Menurut perusahaan, fungsi ini memang dirasa tidak terlalu diperlukan karena perusahaan tidak mempunyai resiko konsumen yang tidak melaksanakan kewajibannya. Karena konsumen yang tidak mau membayar tidak dapat memperoleh Sertifikat Hak Milik dan uangnya akan hangus. Hal ini tertuang dalam PPJB (perjanjian Pendahuluan Jual Beli) yang disahkan oleh notaris.

c. Fungsi Penagihan

Fungsi penagihan dilakukan oleh marketing. Fungsi ini dilaksanakan dengan memberitahu atau mengingatkan konsumen akan tanggal jatuh tempo uang muka dan angsuran. Penagihan dilakukan marketing secara langsung maupun via telepon.

d. Fungsi Kas

Fungsi kas dilakukan oleh bagian keuangan dan general manager. Fungsi ini banyak diambil alih oleh bank, dimana biasanya konsumen membayar angsuran melalui transfer bank.

Namun pada beberapa kasus, konsumen membayar dengan uang tunai. Apabila hal ini terjadi, maka *general manager* atau *marketing manager* yang menerima uang tersebut dan segera diserahkan kepada direktur.

e. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat transaksi dan membuat laporan untuk kepentingan pengambil keputusan internal. Fungsi akuntansi dilakukan oleh bagian keuangan yang mencatat dan membuat laporan penjualan kredit dan laporan penerimaan kas.

Laporan yang dibuat oleh bagian keuangan secara berkala dikirim ke induk perusahaan untuk menjadi laporan keuangan konsolidasi yang dibuat oleh akuntan Sumber Baru Group.

Perusahaan tidak mencatat transaksi ke dalam jurnal-jurnal, buku besar dan laporan yang sesuai dengan praktik akuntansi.

f. Fungsi Perencanaan

Apabila produk yang dijual berupa kavling siap huni, fungsi ini menterjemahkan keinginan konsumen dalam denah revisi yang menjadi dasar dalam pembangunan.

Sedangkan apabila produk yang dijual berupa rumah siap huni, fungsi ini hanya menanyakan *finishing* produk yang sesuai dengan keinginan konsumen.

g. Fungsi Pengawas

Fungsi ini merupakan fungsi yang menjadi penghubung antara *developer* dengan perusahaan kontraktor. Selain memberikan rancangan bangunan yang sesuai dengan keinginan konsumen, fungsi ini juga meenjadi penghubung dalam penentuan jadwal pembangunan, dan mengawasi pengerjaannya.



## 2. Prosedur yang sudah dilaksanakan dalam perusahaan

### a. Prosedur Order Penjualan

Marketing menerima order dari konsumen dan mencatat data konsumen ke dalam database konsumen kemudian menyiapkan Surat Tanda Jadi/ Pesanan Pembelian (STJ/ PP)

### b. Prosedur Persetujuan Kredit

Fungsi penjualan meminta persetujuan kredit dari *General Manager*. Dalam memberikan persetujuan kredit *General Manager* yang dibantu oleh *Marketing Manager* memberikan keputusan atas dasar kepercayaan dan hubungan baik dengan konsumen. Perusahaan merasa tidak memerlukan fungsi tersendiri yang bertugas melakukan analisis kredit karena merasa tidak akan menanggung risiko yang signifikan.

### c. Prosedur Perancangan Denah dan *Finishing* Produk

Prosedur perancangan denah, pada produk kavling siap bangun, setelah konsumen membayar *booking fee*, konsumen berdiskusi dengan bagian perencanaan

### d. Prosedur Penagihan

Marketing yang berfungsi sebagai fungsi penagihan menghubungi konsumen bila sudah mendekati tanggal jatuh tempo pembayaran. Marketing melakukan penagihan berdasarkan daftar pembayaran tiap konsumen dari bagian keuangan.

### 3. Formulir yang digunakan

#### a. Surat Tanda Jadi/ Pesanan Pembelian (STJ/ PP)

STJ/ PP berisi kepastian pesanan dari konsumen yang ditandai dengan diterimanya *booking fee* oleh perusahaan. Dalam STJ/ PP juga ada kesepakatan mengenai tanggal dan jumlah uang muka dan angsuran yang harus dibayar konsumen.

#### b. Perjanjian Perikatan Jual Beli

Perjanjian ini adalah dokumen resmi yang disahkan oleh notaris yang berisi hak dan kewajiban masing-masing pihak, yaitu developer dan konsumen. Perjanjian ini sifatnya mengikat kedua belah pihak dan berkekuatan hukum.

#### c. Memo Internal

Memo internal digunakan sebagai surat perintah membangun kepada kontraktor. Memo internal dibuat oleh bagian perencanaan dengan melalui otorisasi General Manager. Selanjutnya, memo internal diberikan kepada kontraktor oleh bagian pengawas. Selama menyiapkan pesanan, pengawas menjadi perantara antara kontraktor dan perusahaan

#### d. Memo Penyerahan Kunci

Berisi rincian produk yang diserahkan kepada konsumen. Memo penyerahan kunci ini dibuat oleh marketing dan diserahkan kepada konsumen bersamaan dengan penyerahan kunci.

#### 4. Catatan yang digunakan

##### a. Laporan Penjualan

Laporan penjualan berisi jumlah penjualan yang dibuat secara bulanan atau triwulan atau tahunan. Laporan penjualan bulanan tidak selalu dibuat mengingat bisnis yang dijalankan perusahaan yang apabila menghadapi pasar yang lesu, dalam jangka waktu 1 bulan belum tentu ada penjualan yang terjadi.

Laporan penjualan ini dibuat oleh bagian keuangan.

Selain berisi tentang data penjualan selama periode laporan, laporan ini juga memuat marketing yang berhasil melakukan penjualan, sehingga laporan ini dapat digunakan sebagai dasar penerimaan fee marketing.

##### b. Data Base Pelanggan

Berisi data-data pelanggan yang diperoleh melalui pameran, ataupun kedatangan pelanggan secara langsung. Data base pelanggan berisi data mengenai nama pelanggan, alamat pelanggan, dan nomor telepon pelanggan. Akan tetapi database pelanggan ini belum secara efektif digunakan oleh marketing karena mereka merasa repot untuk menginput data, selain itu pemeliharaan data base yang kurang baik pernah membuat semua data hilang dan hal ini sangat merepotkan marketing.

c. Catatan Mengenai Rumah yang Sudah Terjual

Catatan ini berisi rumah atau kavling yang sudah terjual dan terklasifikasi berdasarkan kawasan perumahan yang dimiliki perusahaan.

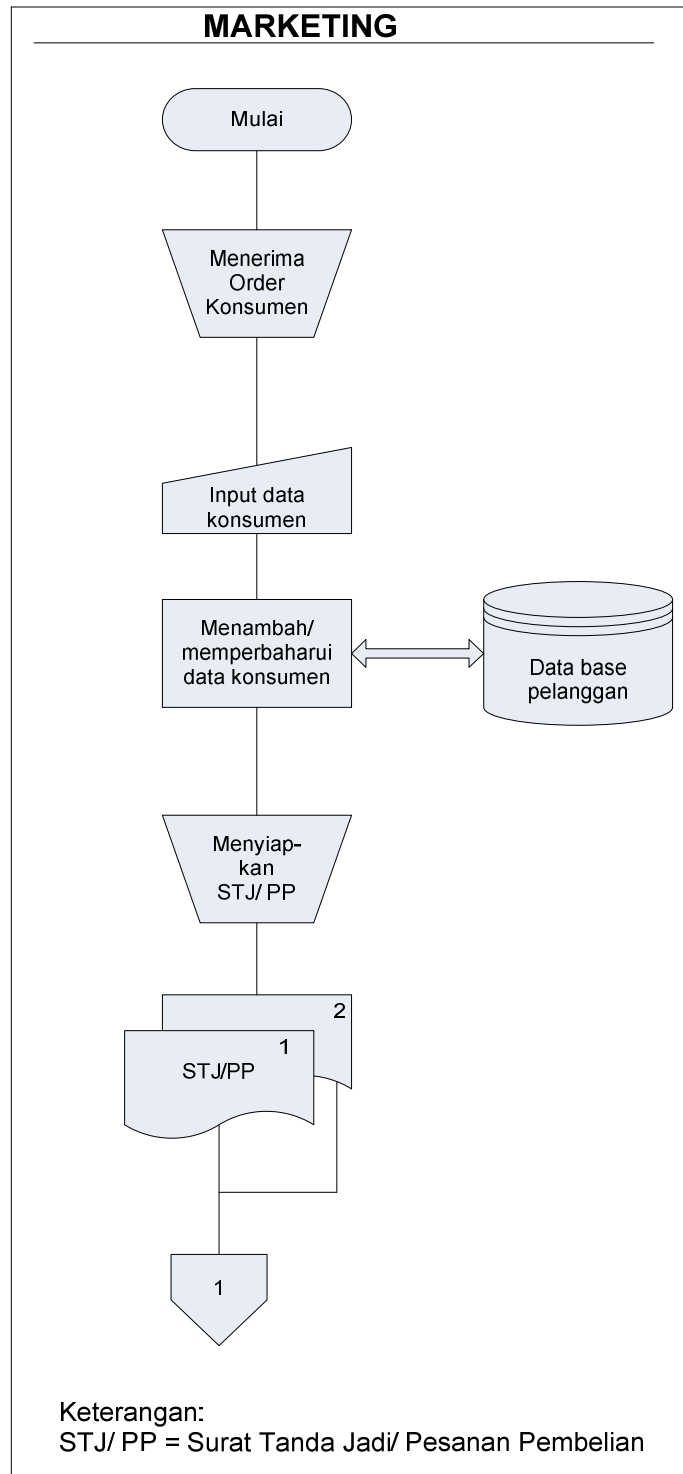
d. Laporan Penerimaan Kas

Laporan ini berisi tentang jumlah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun yang sudah langsung ditransfer ke rekening perusahaan. Untuk pembayaran yang dilakukan melalui transfer, biasanya pelanggan memberikan bukti transfer atau hanya berupa konfirmasi pelanggan yang disesuaikan dengan bertambahnya saldo rekening perusahaan.

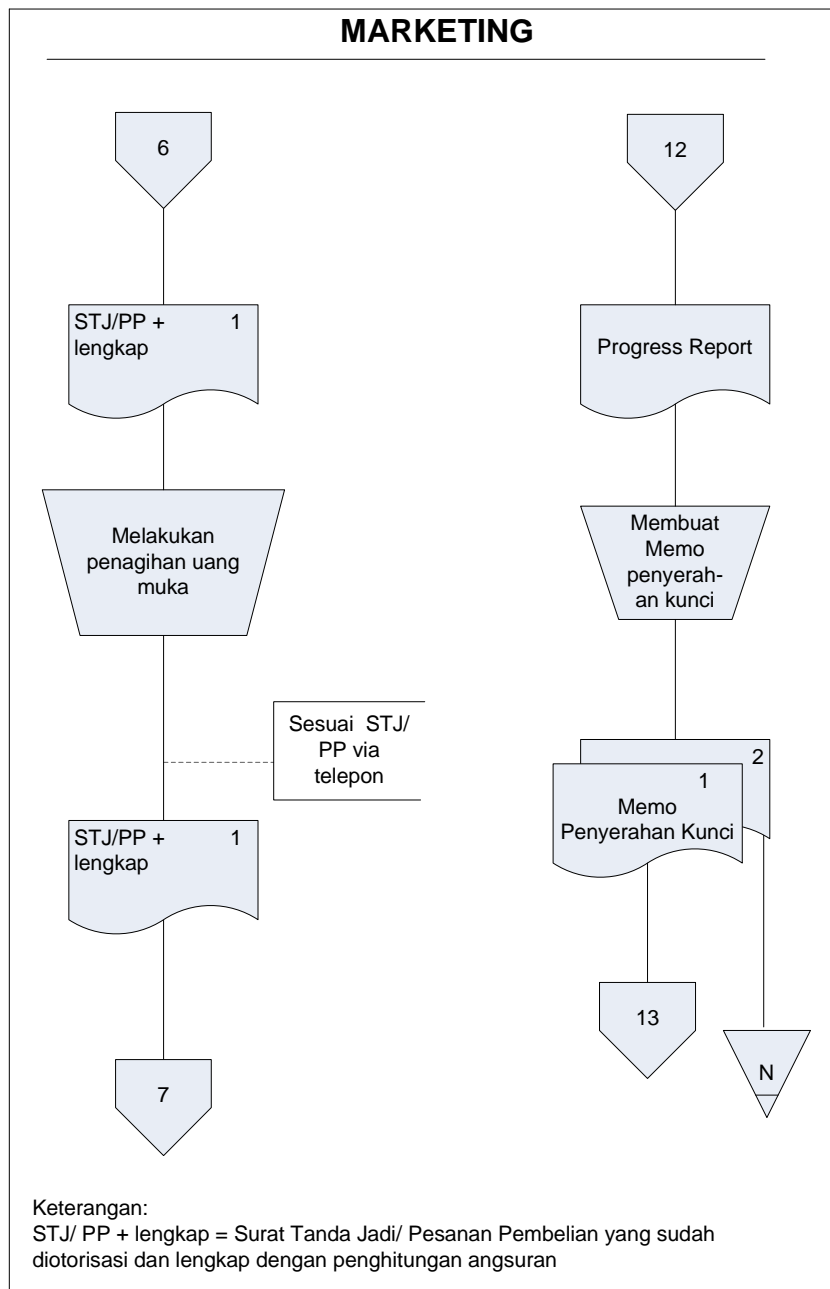
5. *Flowchart* (bagan alir)

Bagan alir dokumen yang sudah diterapkan perusahaan adalah sebagai berikut.

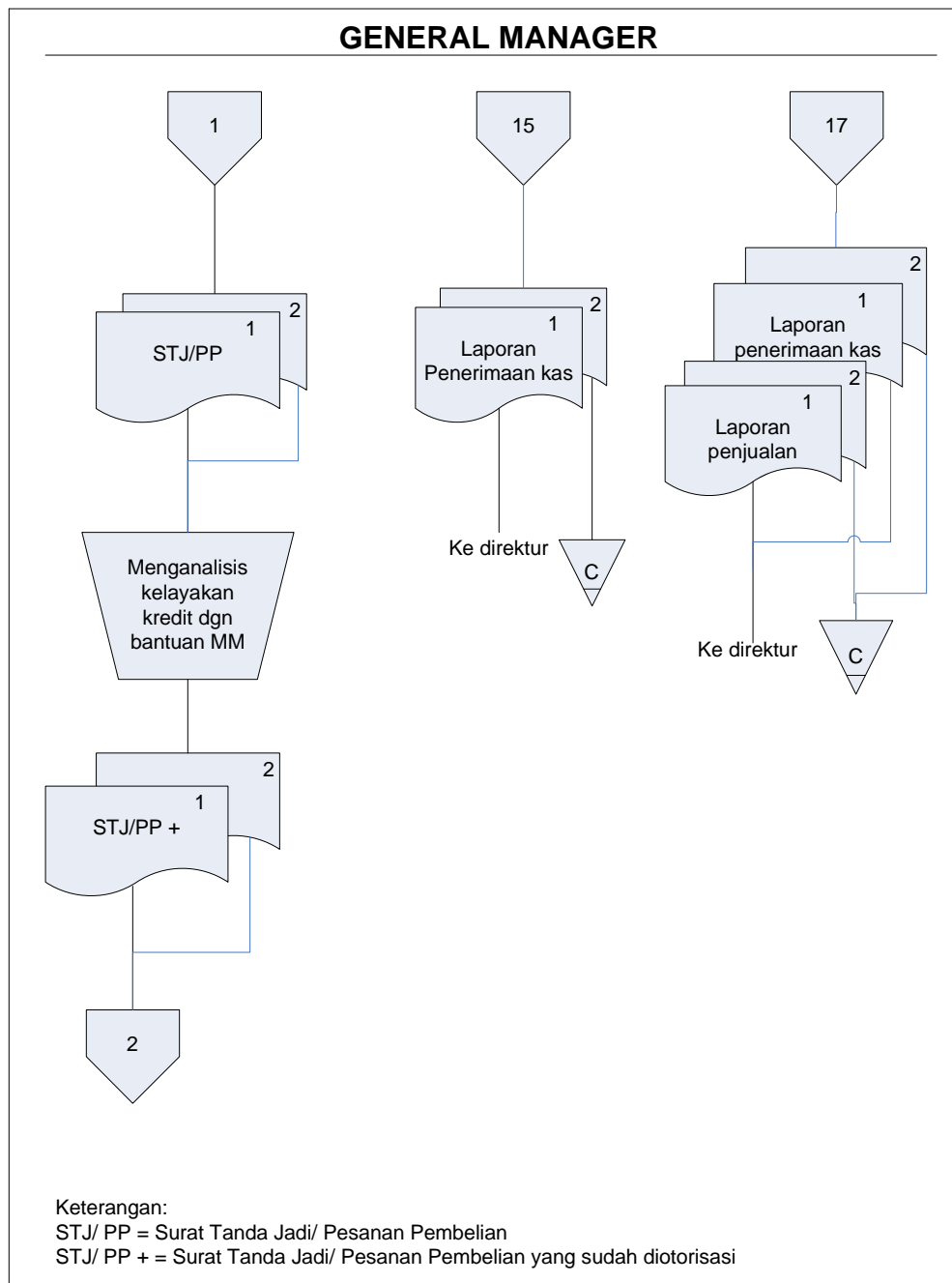
a. Produk/ Rumah Siap Huni



Gambar VII: Bagan Alir Dokumen Produk Siap Huni SBL



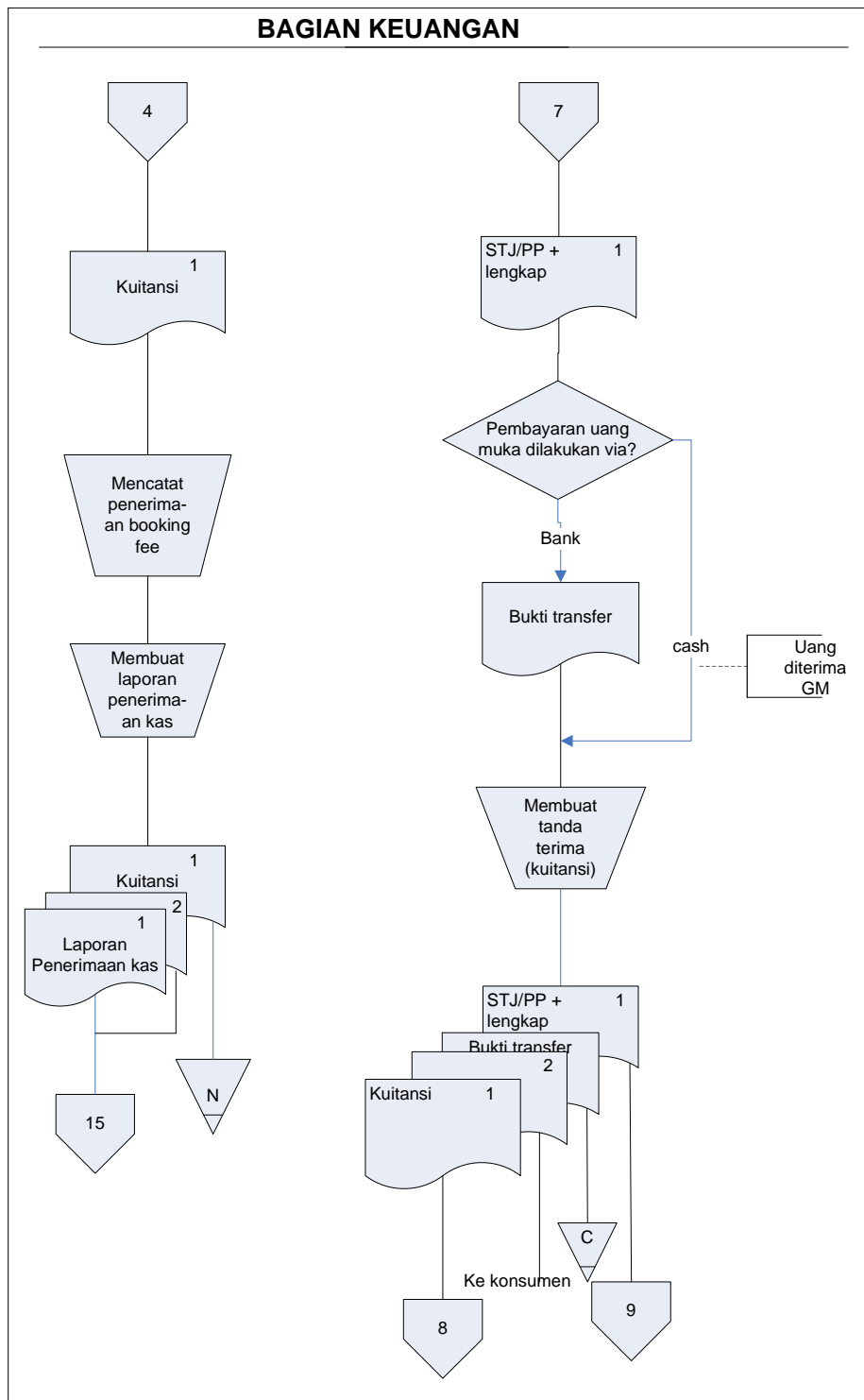
Gambar VII: Bagan Alir Dokumen Produk Siap Huni SBL (lanjutan)



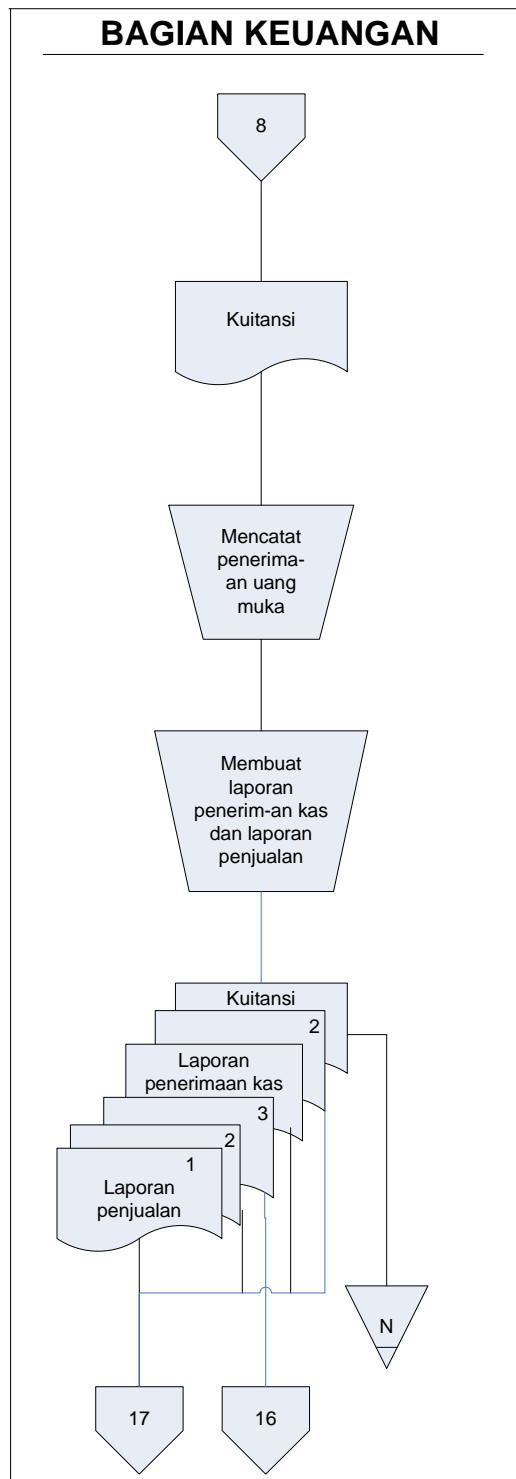
Gambar VII: Bagan Alir Dokumen Produk Siap Huni SBL (lanjutan)



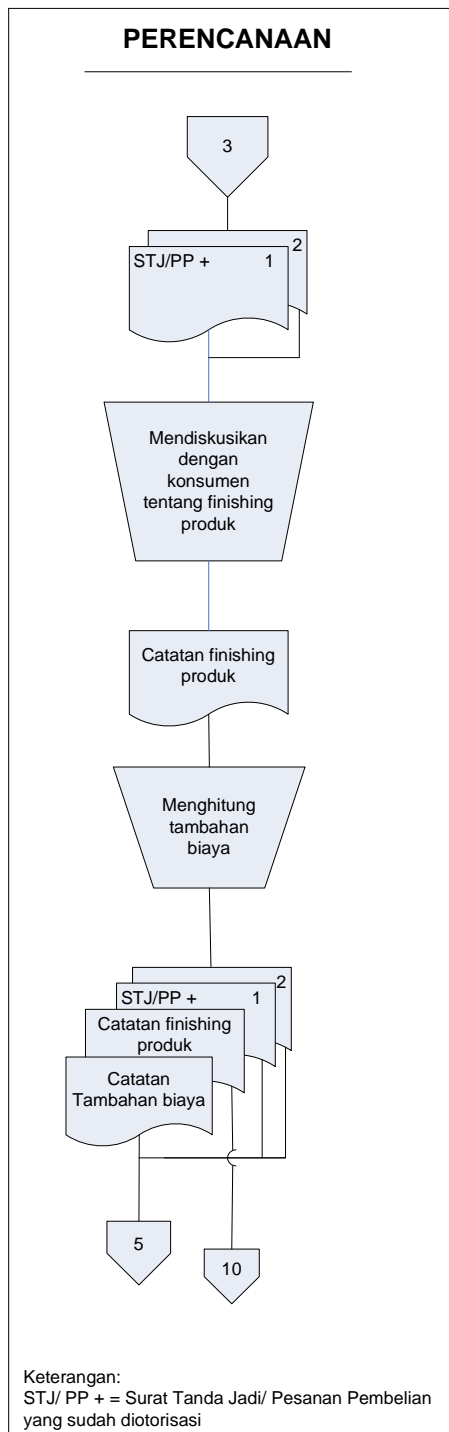




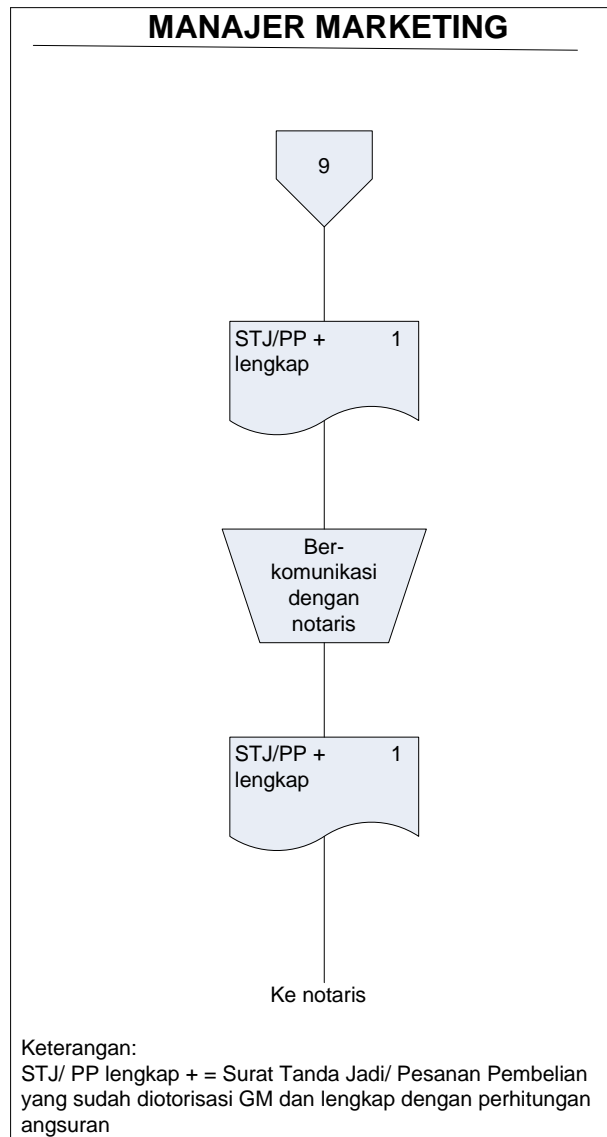
Gambar VII: Bagan Alir Dokumen Produk Siap Huni SBL (lanjutan)



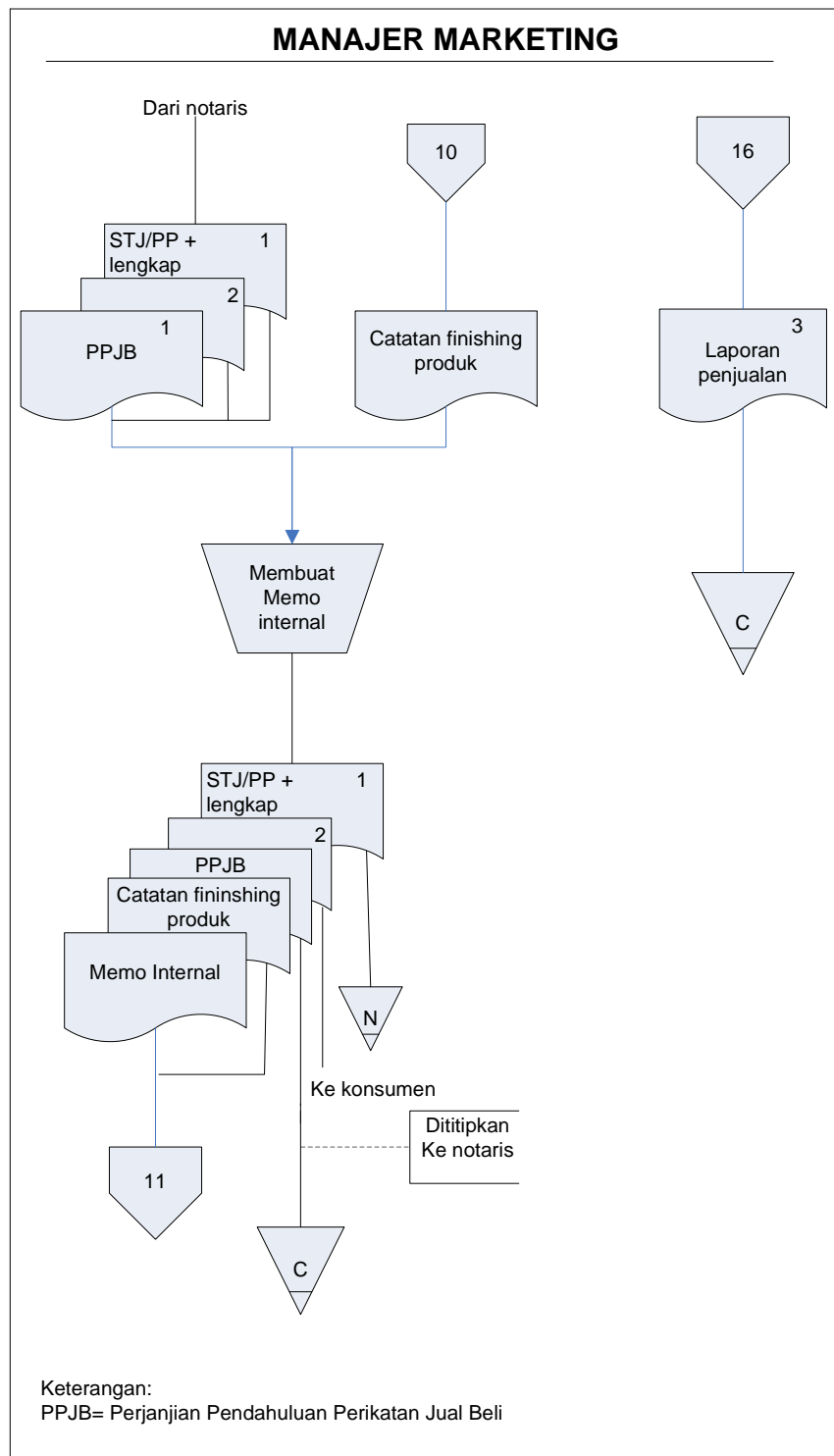
Gambar VII: Bagan Alir Dokumen Produk Siap Huni SBL (lanjutan)



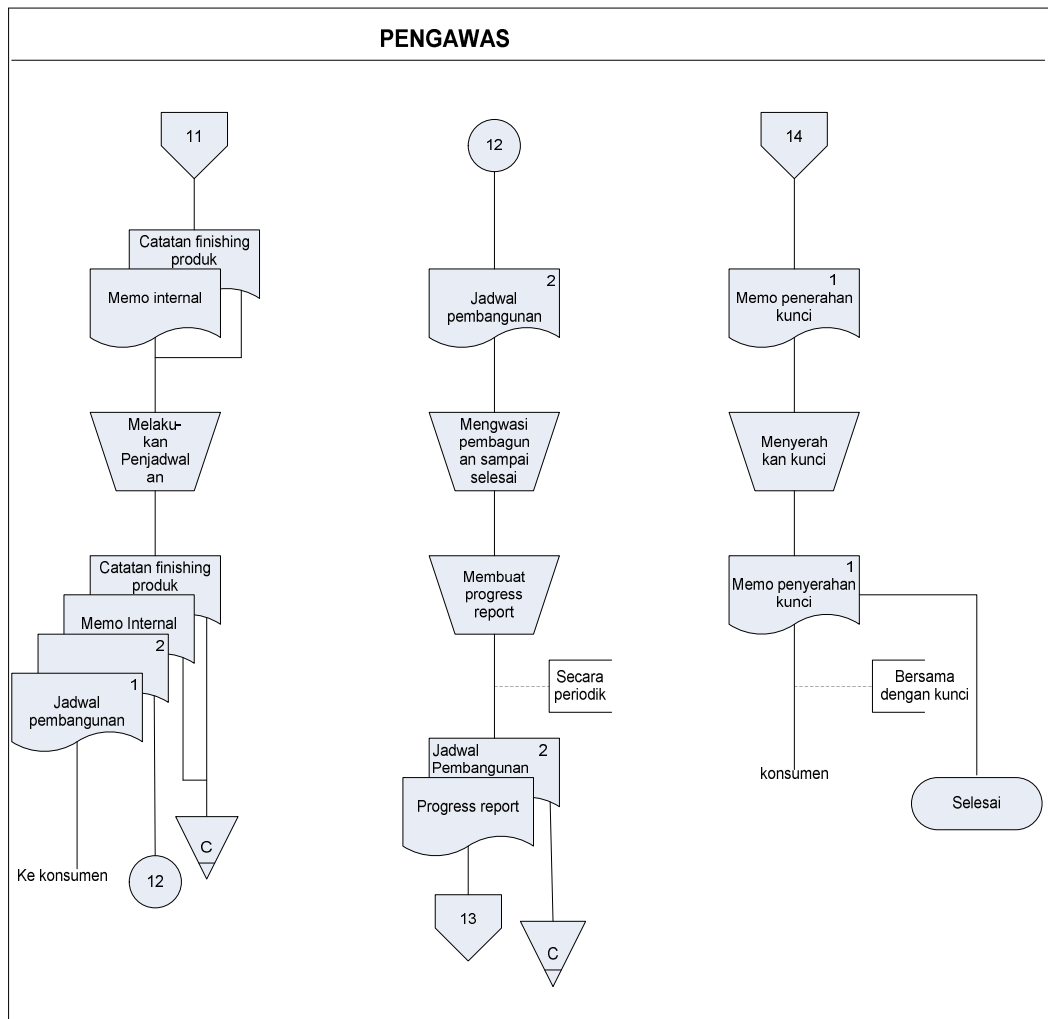
Gambar VII: Bagan Alir Dokumen Produk Siap Huni SBL (lanjutan)



Gambar VII: Bagan Alir Dokumen Produk Siap Huni SBL (lanjutan)

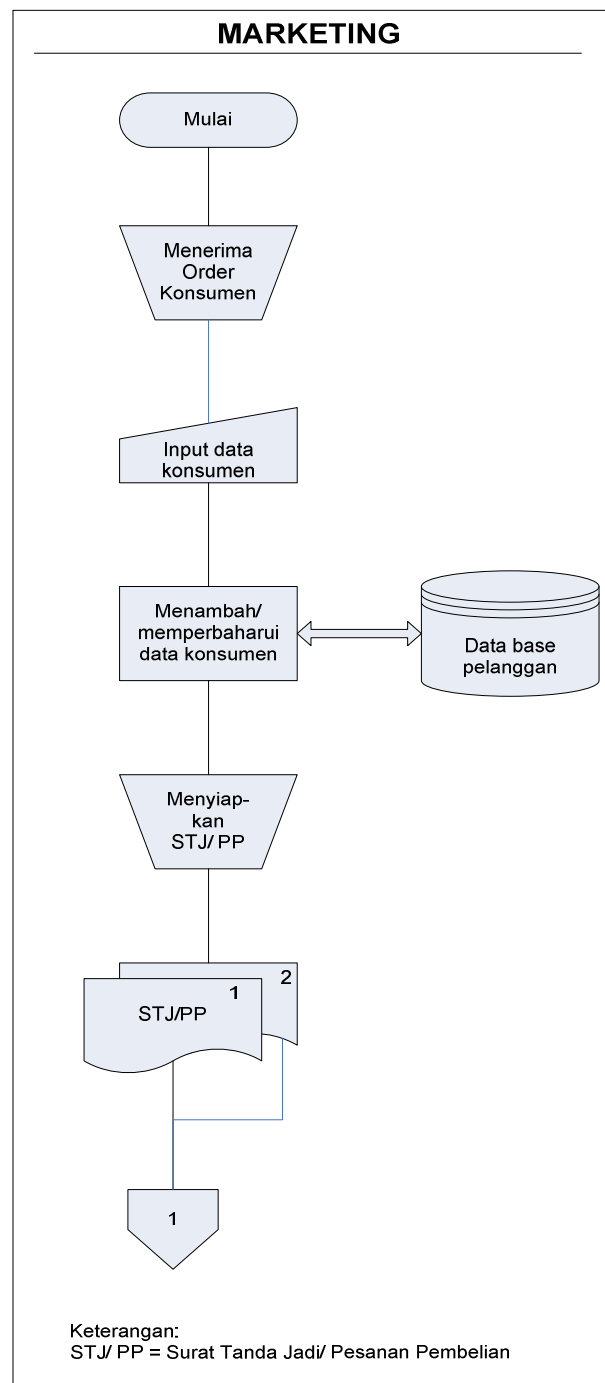


Gambar VII: Bagan Alir Dokumen Produk Siap Huni SBL (lanjutan)

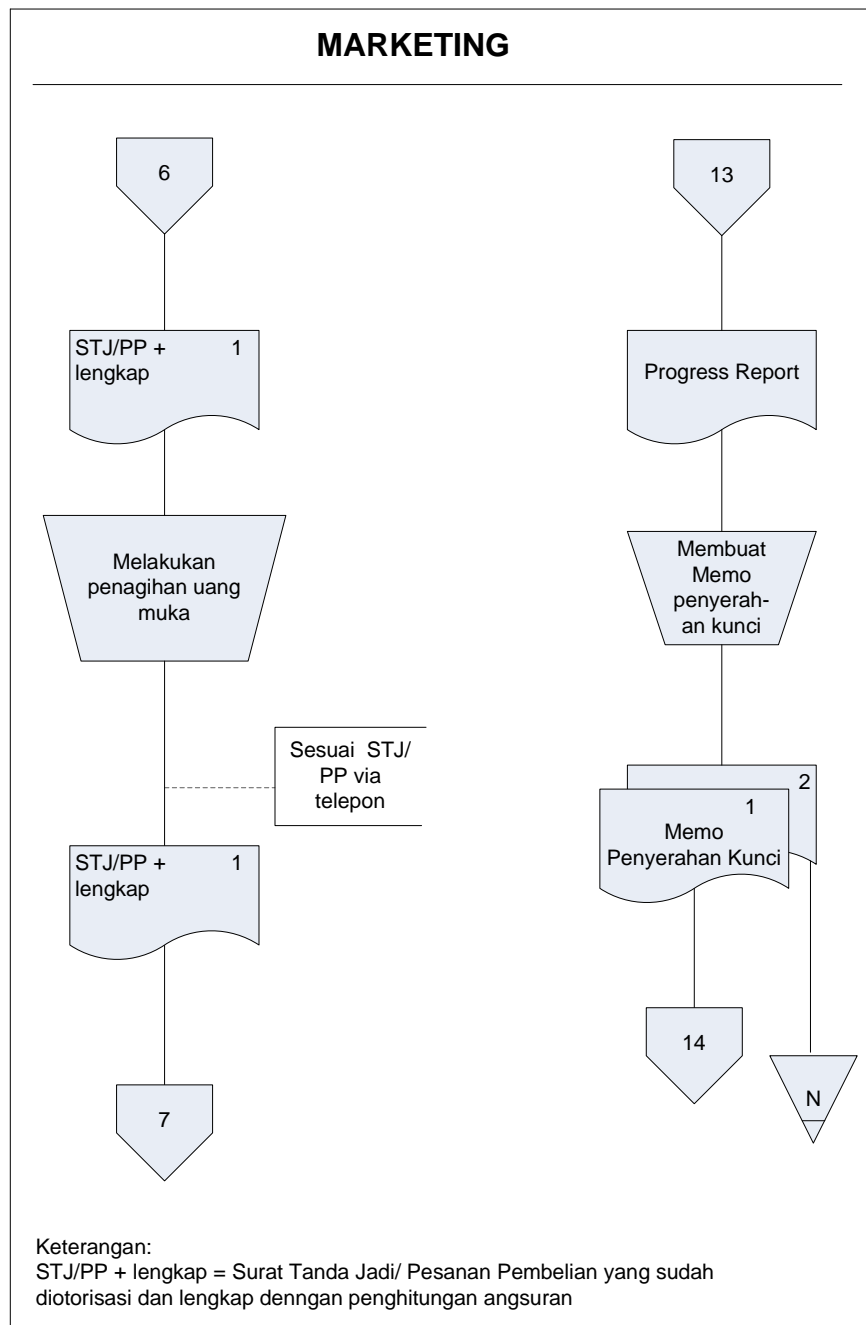


Gambar VII: Bagan Alir Dokumen Produk Siap Huni SBL (lanjutan)

## b. Kavling Siap Bangun

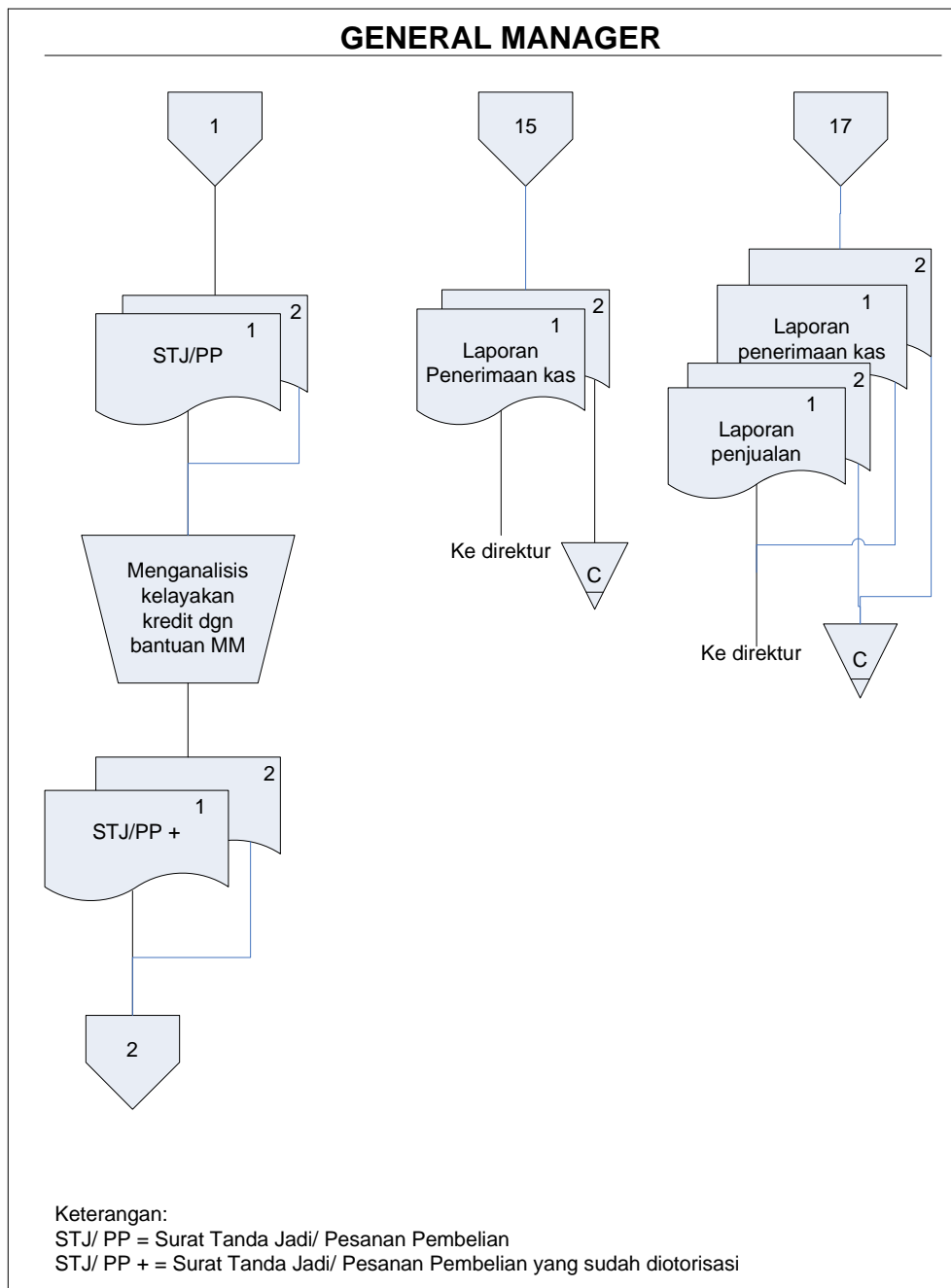


Gambar VIII: Bagan Alir Dokumen Kavling Siap Bangun SBL

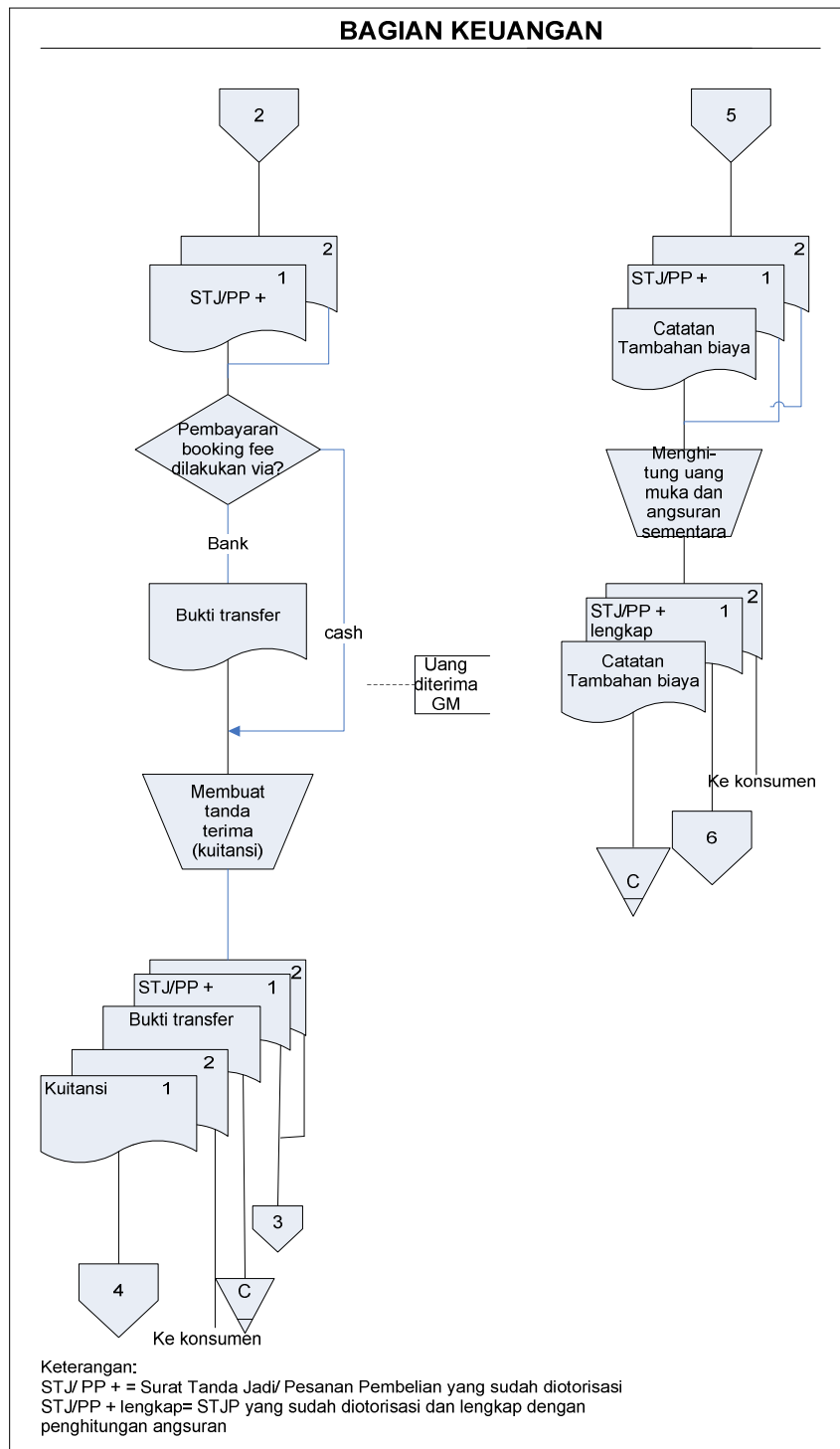


Gambar VIII: Bagan Alir Dokumen Kavling Siap Bangun SBL (lanjutan)



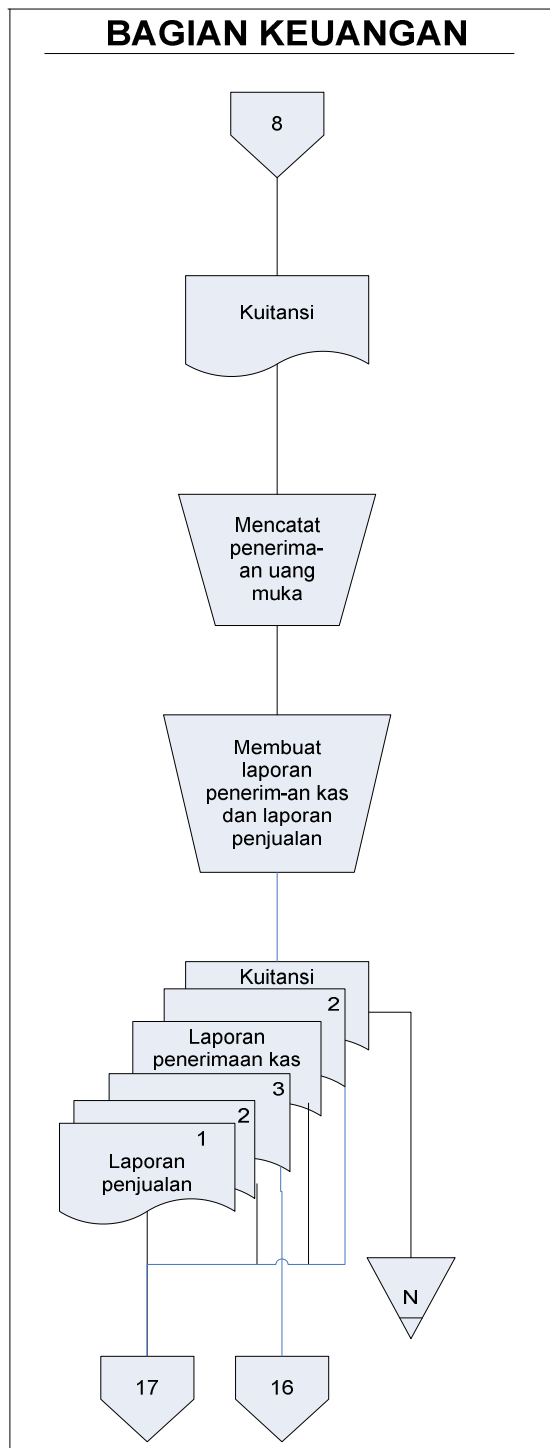


Gambar VIII: Bagan Alir Dokumen Kavling Siap Bangun SBL (lanjutan)

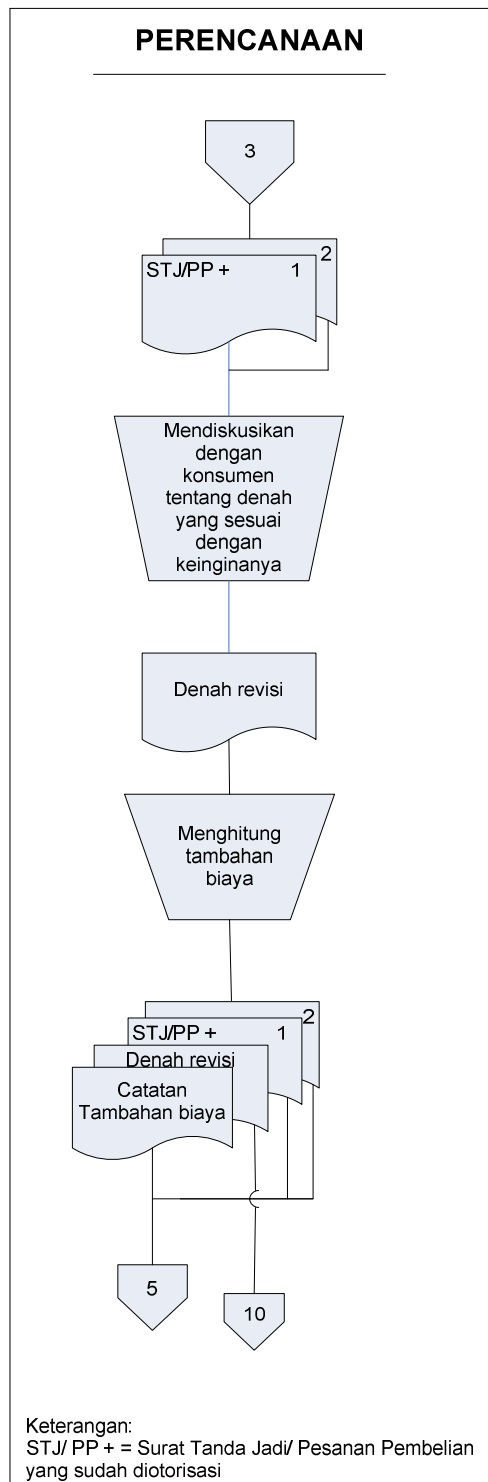


Gambar VIII: Bagan Alir Dokumen Kavling Siap Bangun SBL (lanjutan)

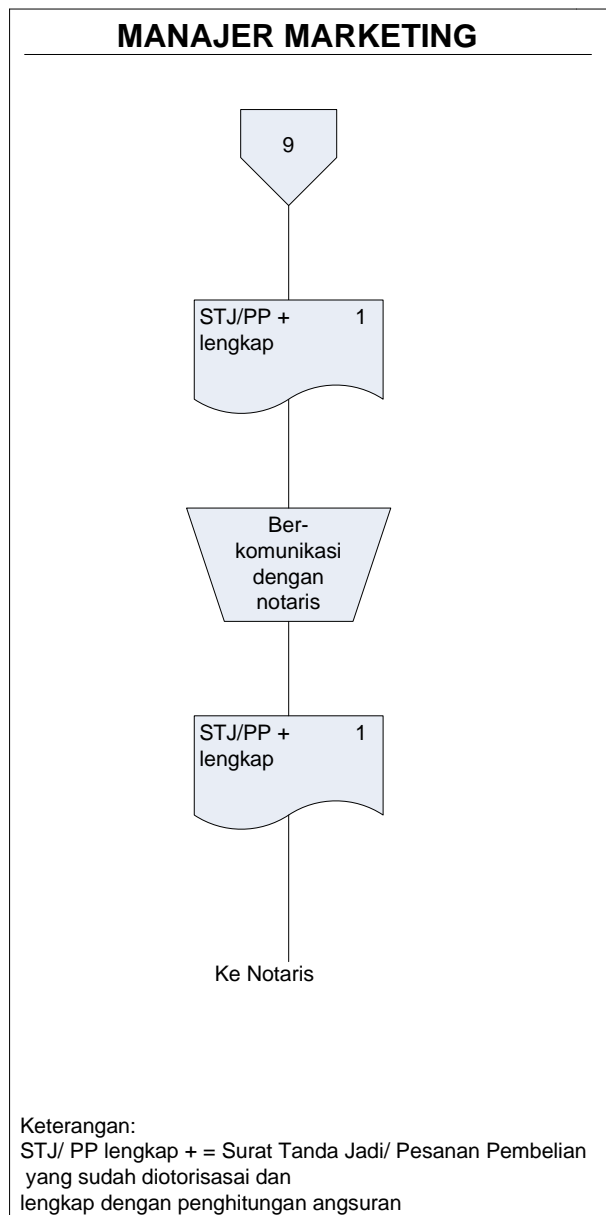




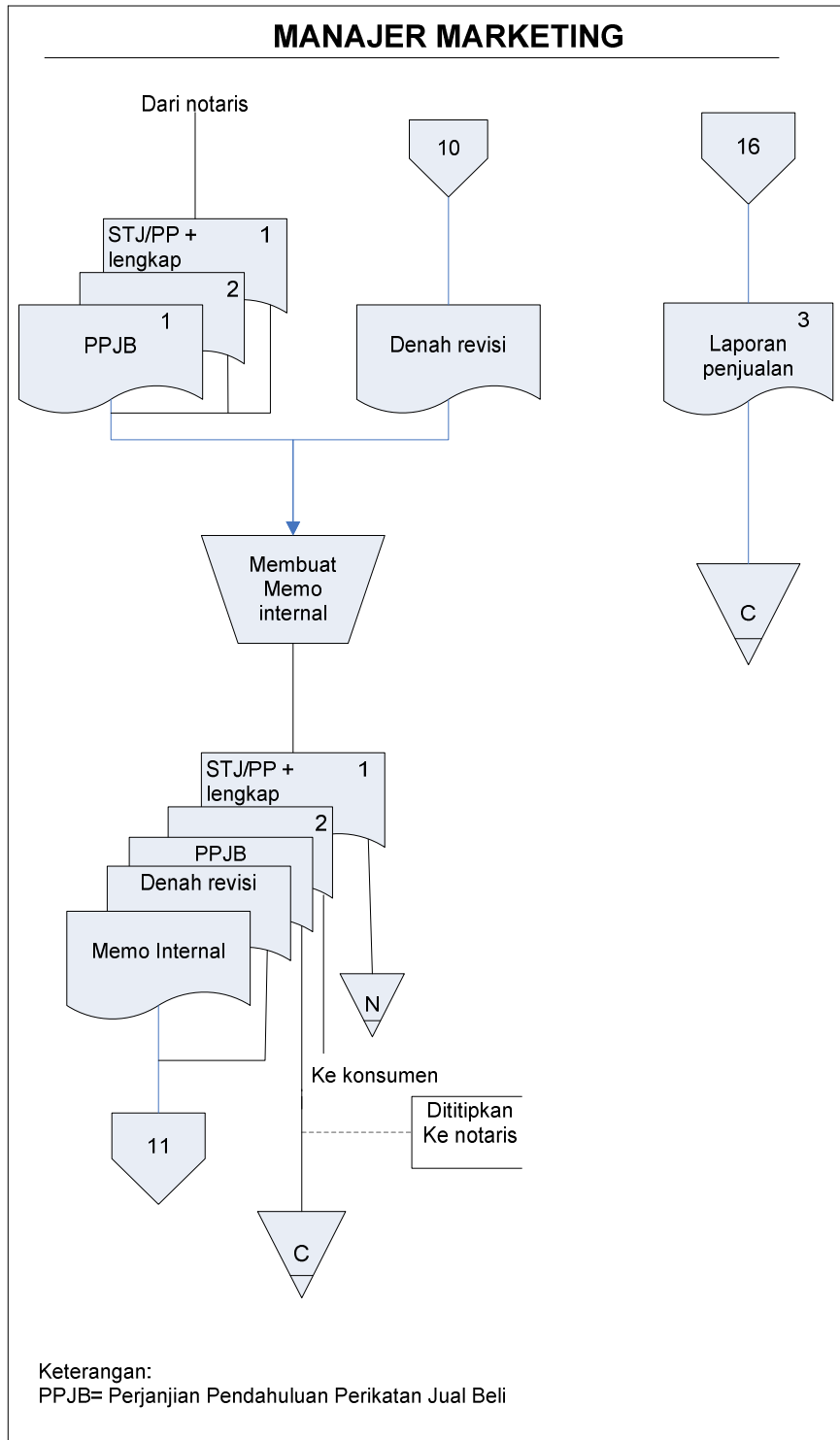
Gambar VIII: Bagan Alir Dokumen Kavling Siap Bangun SBL (lanjutan)



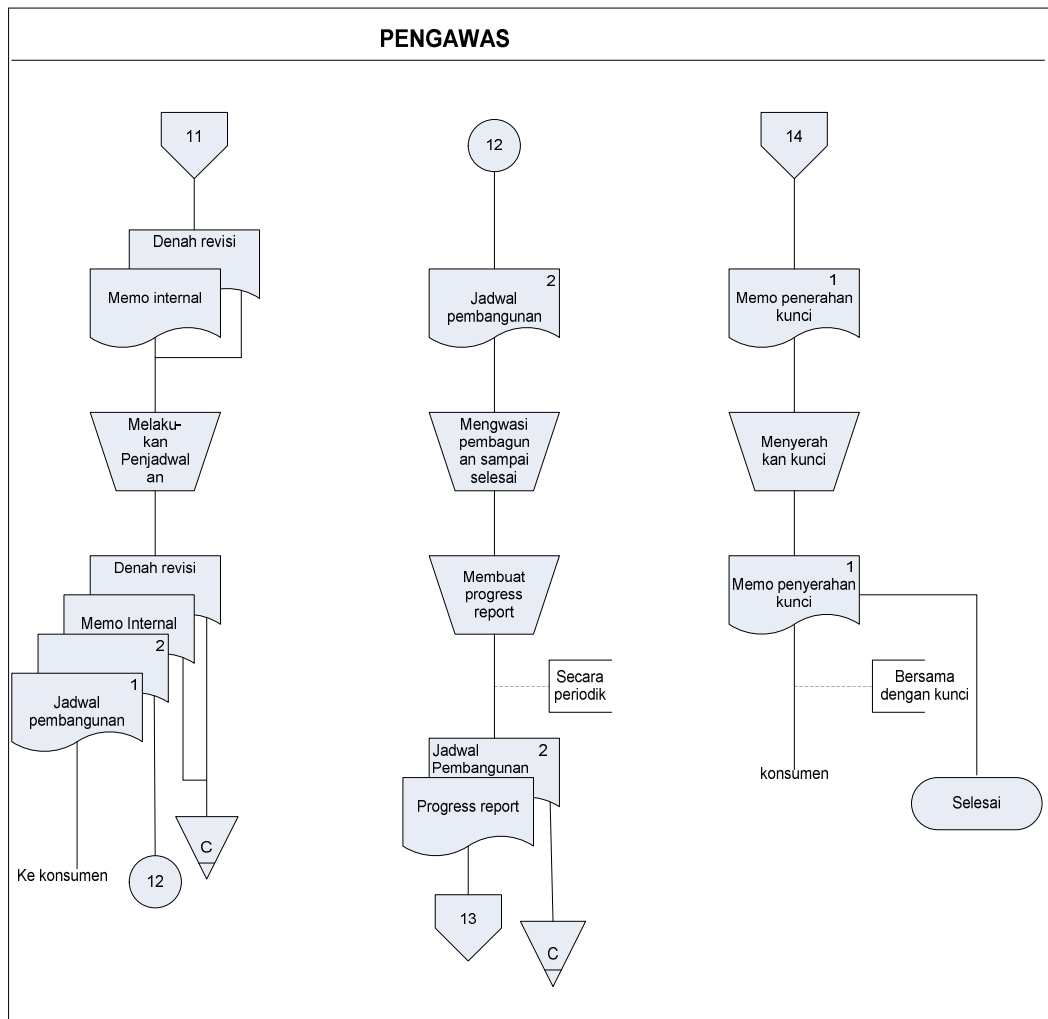
Gambar VIII: Bagan Alir Dokumen Kavling Siap Bangun SBL (lanjutan)



Gambar VIII: Bagan Alir Dokumen Kavling Siap Bangun SBL (lanjutan)



Gambar VIII: Bagan Alir Dokumen Kavling Siap Bangun SBL (lanjutan)



Gambar VIII: Bagan Alir Dokumen Kavling Siap Bangun SBL (lanjutan)

## B. Identifikasi Masalah

Masalah dapat didefinisikan sebagai suatu pertanyaan yang ingin dipecahkan dan yang membuat sistem tidak berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Oleh karena itu langkah pertama dalam tahap-tahap analisis sistem adalah mengidentifikasi masalah. Mengidentifikasi masalah merupakan langkah yang penting dan perlu perhatian lebih, karena sering kali suatu hal



yang dianggap sebagai masalah sebenarnya hanya merupakan gejala dari masalah sesungguhnya yang tidak diidentifikasi.

Tugas-tugas yang harus dilakukan dalam mengidentifikasi masalah adalah:

#### 1 Mengidentifikasi Masalah

Identifikasi masalah dibatasi hanya pada masalah yang terjadi dalam kaitannya dengan pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit beserta pengendalian internnya. Masalah yang sering dihadapi dalam perusahaan adalah:

- a. Pengendalian intern belum dilaksanakan dengan baik
- b. Sering terjadi kesalahan dalam memenuhi pesanan pelanggan
- c. Sering terjadi keterlambatan penyampaian laporan
- d. Pengendalian manajemen kurang efektif

#### 2 Mengidentifikasi Penyebab Masalah

Seringkali organisasi menyadari masalah yang terjadi setelah sesuatu berjalan dengan tidak benar. Suatu masalah tidak timbul dengan sendirinya, pasti ada hal yang menjadi penyebabnya. Penyebab masalah harus diidentifikasi dengan benar. Identifikasi penyebab masalah yang tidak benar menyebabkan perancangan sistem yang tidak efektif dan efisien. Dalam mengidentifikasi penyebab masalah, terlebih dahulu harus dikaji ulang subyek-subyek permasalahan yang ada kemudian menguraikan penyebab terjadinya masalah tersebut.

Dari subyek-subyek masalah yang telah diungkapkan, dapat diidentifikasi kemungkinan-kemungkinan penyebab terjadinya masalah adalah:

- a. Permasalahan yang pertama adalah belum terlaksananya pengendalian intern terhadap sistem akuntansi penjualan kredit dengan baik, dapat diidentifikasi bahwa yang menyebabkan masalah ini adalah belum adanya struktur organisasi yang jelas pemisahan tugas dan tanggung jawabnya. Hal tersebut dapat terlihat pada:
  - 1) Fungsi keuangan yang belum memisahkan fungsi kas dengan fungsi akuntansi. Hal ini juga menyebabkan ketidakjelasan mengenai siapa yang berhak menerima dan menyimpan uang dalam jumlah yang besar apabila konsumen membayar angsuran dengan menggunakan uang tunai, sebelum diserahkan kepada direktur.
  - 2) Belum adanya bagian khusus yang menangani analisis kelayakan kredit. Selama ini tugas analisis kredit dilakukan langsung oleh general manager dan tidak ada standar yang jelas mengenai konsumen yang layak atau tidak layak menerima kredit, keputusan memberikan kredit hanya didasarkan atas hubungan baik, reputasi dan kedekatan.
- b. Permasalahan yang kedua adalah sering terjadi kesalahan dalam memenuhi pesanan pelanggan. Sebenarnya keinginan konsumen sudah dapat langsung didiskusikan dengan bagian perencanaan apabila konsumen menginginkan rumah yang tidak sama dengan denah standar yang dimiliki perusahaan. Akan tetapi komunikasi yang terjalin antara konsumen dan bagian perencanaan seringkali tidak sejalan. Bagian perencanaan menerjemahkan keinginan konsumen dalam denah,

yang mungkin tidak dimengerti dengan baik oleh konsumen, sehingga terkadang konsumen menyetujui gambar denah yang sebenarnya tidak sesuai dengan apa yang mereka inginkan. Akibatnya, setelah pembangunan selesai, konsumen akan mengeluh mengenai ketidaksesuaian tersebut.

- c. Permasalahan yang ketiga adalah sering terjadi keterlambatan penyampaian laporan, dapat diidentifikasi bahwa yang menyebabkan masalah ini adalah tidak tersedianya informasi yang memadai dalam penyusunan laporan dan kurangnya koordinasi antar bagian dalam pertukaran informasi.
  - d. Permasalahan yang keempat adalah pengendalian manajemen yang kurang efektif, dapat diidentifikasi bahwa penyebab masalah ini adalah kurang tersedianya laporan yang dapat memenuhi kebutuhan pengambil keputusan. Selama ini laporan yang ada hanya Laporan Penjualan dan Penerimaan Kas.
- 3 Mengidentifikasi Titik Keputusan
- a. Penyebab permasalahan yang pertama adalah belum adanya struktur organisasi yang jelas pemisahan tugas dan tanggung jawabnya. Titik keputusan yang mengakibatkan terjadinya sebab masalah ini adalah:
    - 1) "proses penanganan kas" dalam perusahaan. Titik keputusan ini dapat mengakibatkan penyelewengan penggunaan kas perusahaan.
    - 2) "proses evaluasi kredit" dalam perusahaan yang dilaksanakan oleh General Manager yang tidak didasarkan pada standar analisis

kelayakan kredit yang jelas. Titik keputusan ini dapat mengakibatkan macetnya kredit konsumen.

- b. Penyebab permasalahan yang kedua adalah komunikasi yang buruk antara bagian perencanaan dengan marketing. Titik keputusan yang mengakibatkan terjadinya sebab masalah ini adalah "proses pemahaman keinginan pelanggan" yang dilaksanakan oleh bagian perencanaan.
  - c. Penyebab permasalahan yang ketiga adalah tidak tersedianya informasi yang memadai dalam penyusunan laporan dan kurangnya koordinasi antar bagian dalam pertukaran informasi. Titik keputusan yang mengakibatkan terjadinya sebab masalah ini adalah "proses pembuatan laporan" di bagian keuangan.
  - d. Penyebab permasalahan keempat adalah kurang tersedianya laporan yang memenuhi kebutuhan pengambil keputusan. Titik keputusan yang mengakibatkan terjadinya sebab masalah ini adalah "proses pembuatan laporan" di bagian keuangan.
- 4 Mengidentifikasi Personil-personil Kunci

Setelah titik-titik keputusan penyebab masalah telah dapat diidentifikasi, langkah selanjutnya adalah mengidentifikasi mengidentifikasi personil-personil kunci baik yang langsung maupun tidak langsung dapat menyebabkan terjadinya masalah. Identifikasi personil-personil kunci ini dilakukan dengan mengacu pada deskripsi jabatan (*job description*) sebagai berikut.

a. Direktur

Tugas dan wewenangnya adalah:

- 1) Bertindak sebagai penanggung jawab atas kegiatan dan usaha yang dilakukan atas nama perusahaan
- 2) Menentukan kebijakan strategis perusahaan
- 3) Menerima kas yang dikirimkan via bank (transfer pembayaran konsumen) dalam rekening atas namanya.

b. *General Manager*

Tugas dan wewenangnya adalah:

- 1) Mengadakan koordinasi semua bagian yang ada dalam perusahaan.
- 2) Mengatur personalia dalam perusahaan
- 3) Menentukan kebijakan yang sifatnya lebih operasional
- 4) Menilai konsumen yang layak diberi kredit dengan bantuan *Marketing Manager*
- 5) Menyimpan sejumlah kas untuk sementara, sebelum diserahkan pada direktur.

c. Manager Marketing

Tugas dan wewenangnya adalah:

- 1) Membantu para stafnya dalam mendapatkan dan mempertahankan konsumen
- 2) Membantu *General Manager* mengatur personalia dalam perusahaan
- 3) Menentukan target bagi marketing dan strategi yang harus ditempuh untuk mencapai target.

- 4) Berkomunikasi dengan notaris untuk membuat PPJB.
- 5) Memberikan instruksi melakukan pembangunan dengan Memo internal sebagai surat perintah membangun.
- 6) Menyeleksi rancangan bangunan standar yang dibuat bagian perencanaan.
- 7) Membuat laporan mengenai persediaan rumah/ ruko

d. Koordinator Lapangan

Tugas dan wewenangnya adalah:

- 1) Berkoordinasi dengan kontraktor terkait dengan perkembangan pembangunan
- 2) Mengkoordinasi pengawas dalam melakukan pengawasan atas pembangunan

e. Bagian Keuangan

Tugas dan wewenangnya adalah:

- 1) Mengeluarkan kas berdasarkan bukti-bukti yang sah/ sudah diotorisasi
- 2) Menyelenggarakan pencatatan transaksi penjualan
- 3) Menyimpan sejumlah kas (kas kecil)
- 4) Menghitung angsuran yang harus dibayar konsumen setiap periode
- 5) Menyiapkan laporan penjualan dan penerimaan kas

f. Staf Marketing

Tugas dan wewenangnya adalah:

- 1) Mendapatkan konsumen

- 2) Mem-*follow up* konsumen
- 3) Menyiapkan STJ/ PP (Surat Tanda Jadi/ Pesanan Pembelian)
- 4) Memberikan informasi kepada konsumen tentang produk yang dijual
- 5) Menyerahkan kunci kepada konsumen

g. Bagian Promosi

Tugas dan wewenangnya adalah:

- 1) Membuat rencana promosi yang dilakukan perusahaan
- 2) Melakukan promosi melalui media cetak, iklan, dan lain-lain.
- 3) Merencanakan dan mengurus pameran yang akan diadakan perusahaan

h. Bagian Perencanaan

Tugas dan wewenangnya adalah:

- 1) Merancang desain bangunan untuk diserahkan kepada kontraktor
- 2) Membantu konsumen memberikan gambaran rancangan bangunan untuk kavling siap bangun.

i. Pengawas

Tugas dan wewenangnya adalah:

- 1) Mengawasi pembangunan yang dilakukan kontraktor
- 2) Membuat *progress report* dan jadwal pembangunan

## BAB VI

### PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

#### A. Prolog Rancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

Dalam bab ini akan diberikan beberapa rancangan yang berkaitan dengan teridentifikasinya beberapa masalah PT. Sumber Baru Land. Sebelum melakukan proses perancangan, dalam tabel 10 berikut ini akan diberikan gambaran mengenai rancangan sistem yang dapat memberikan solusi terhadap masalah dalam penanganan transaksi penjualan kredit perusahaan yang teridentifikasi.

Tabel 10 Masalah dan Solusi Melalui Rancangan

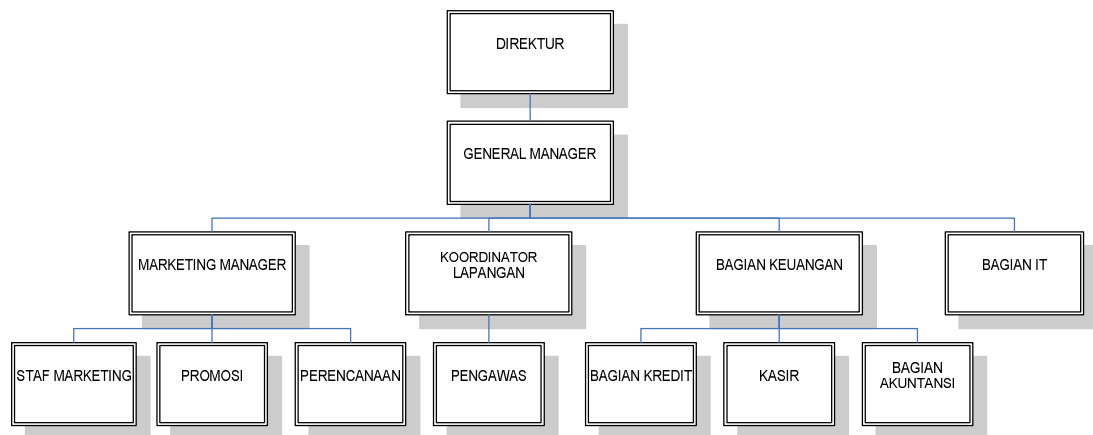
No	Masalah yang teridentifikasi	Solusi yang diberikan melalui rancangan
1	Pengendalian intern belum dilaksanakan dengan baik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fungsi kas yang belum terpisah dengan fungsi akuntansi: dalam rancangan struktur organisasi fungsi akuntansi dan kasir ditambahkan. Bagian ini berada dibawah bagian keuangan. Selain itu dibuat rancangan <i>job description</i> yang secara tegas memisahkan tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian.</li> <li>- Belum adanya bagian analisis kredit: ditambahkan bagian kredit yang bertugas menganalisis kelayakan kredit konsumen. Bagian ini berada dibawah bagian keuangan.</li> </ul>



2	Sering terjadi kesalahan dalam memenuhi pesanan pelanggan	Ditambahkan prosedur untuk mengkonfirmasi keinginan pelanggan yang diterjemahkan dalam denah. Bagian perencanaan juga harus mempunyai <i>skill</i> lebih dalam memahami kebutuhan pelanggan. Dalam hal ini bagian perencanaan berdiskusi dengan konsumen bersama marketing yang lebih sering berhubungan dengan pelanggan.
3	Sering terjadi keterlambatan penyampaian laporan	Dibuatnya sistem informasi akuntansi yang berbasis komputer yang secara otomatis menghasilkan laporan yang diperlukan oleh pengambil keputusan.
4	Pengendalian manajemen kurang efektif	Dibuatnya laporan-laporan yang lebih memadai yang meliputi Laporan Penjualan, Laporan Penerimaan Kas, Laporan Pembayaran Tiap Konsumen, Laporan Status Produk dan Laporan Prestasi Marketing.

## B. Perancangan Struktur Organisasi

Rancangan struktur organisasi ini meliputi rancangan bagian-bagian beserta tugas dan tanggung jawabnya dalam kegiatan operasional perusahaan. Perancangan struktur organisasi didasarkan atas masalah yang telah teridentifikasi sebelumnya. Berikut ini adalah rancangan struktur organisasi untuk PT. Sumber Baru Land.



Gambar IX: Rancangan Struktur Organisasi PT. Sumber Baru Land

Rancangan deskripsi jabatan (*job description*) untuk struktur organisasi diatas adalah sebagai berikut.

#### 1. Direktur

Tugas dan wewenangnya adalah:

- a. Bertindak sebagai penanggung jawab atas kegiatan dan usaha yang dilakukan atas nama perusahaan
- b. Menentukan kebijakan strategis perusahaan
- c. Membuat keputusan penting bagi perusahaan
- d. Memimpin semua anak perusahaan yang dimiliki Sumber Baru Group.

#### 2. General Manager

Tugas dan wewenangnya adalah:

- a. Mengadakan koordinasi semua bagian yang ada dalam perusahaan.
- b. Mengatur personalia dalam perusahaan
- c. Menentukan kebijakan yang sifatnya lebih operasional
- d. Memberikan otorisasi pengeluaran kas

### 3. *Manager Marketing*

Tugas dan wewenangnya adalah:

- a Melakukan koordinasi pada bagian yang ia bawahi
- b Membantu para stafnya dalam mendapatkan dan mempertahankan konsumen
- c Membantu *General Manager* mengatur personalia dalam perusahaan
- d Menentukan target marketing dan strategi yang harus ditempuh untuk mencapai target.
- e Berkomunikasi dengan notaris untuk membuat PPJB
- f Melakukan instruksi untuk melakukan pembangunan lewat memo internal sebagai surat perintah membangun.

### 4. Koordinator Lapangan

Tugas dan wewenangnya adalah:

- a Mengkoordinasikan para karyawan yang berhubungan dengan penyelesaian pesanan
- b Berkoordinasi dengan kontraktor terkait dengan perkembangan pembangunan

### 5. Bagian Keuangan

Tugas dan wewenangnya adalah:

- a Melakukan koordinasi pada bagian yang ia bawahi (kasir dan akuntansi)
- b Melakukan analisis atas laporan yang dihasilkan

## 6. Bagian Kredit

Tugas dan wewenangnya adalah:

- a. Memeriksa sejarah kredit kosumen
- b. Menganalisis kelayakan kredit konsumen

## 7. Kasir

Tugas dan wewenangnya adalah:

- a. Menerima dan mengeluarkan kas berdasarkan bukti-bukti yang sah
- b. Menyimpan sejumlah kas (kas kecil)
- c. Membuat kuitansi

## 8. Bagian Akuntansi

Tugas dan wewenangnya adalah:

- a. Menyelenggarakan pencatatan transaksi penjualan
- b. Menyiapkan laporan piutang konsumen
- c. Menyiapkan laporan penjualan
- d. Membuat laporan keuangan perusahaan

## 9. Staf Marketing

Tugas dan wewenangnya adalah:

- a. Mendapatkan konsumen
- b. Mem-*follow up* konsumen
- c. Menginput data-data konsumen
- d. Menyiapkan STJ/ PP (Surat Tanda Jadi/ Pesanan Pembelian)
- e. Memberikan informasi kepada konsumen tentang produk yang dijual
- f. Menyerahkan kunci kepada konsumen

- g. Melakukan penagihan terhadap konsumen

#### 10. Bagian Promosi

Tugas dan wewenangnya adalah:

- a. Membuat rencana promosi yang dilakukan perusahaan
- b. Melakukan promosi melalui media cetak, iklan, dan lain-lain.
- c. Merencanakan dan mengurus pameran yang akan diadakan perusahaan

#### 11. Bagian Perencanaan

Tugas dan wewenangnya adalah:

- a. Mendesain bangunan untuk diserahkan kepada kontraktor
- b. Membantu konsumen memberikan gambaran rancangan bangunan untuk kavling siap bangun.
- c. Berkomunikasi dengan konsumen mengenai denah yang sesuai dengan keinginan konsumen

#### 12. Pengawas

Tugas dan wewenangnya adalah:

- a. Mengawasi pembangunan yang dilakukan kontraktor
- b. Membuat *progress report* dan jadwal pembangunan

#### 13. Bagian IT (*Information Technology*)

- a. Menginput data marketing dan data persediaan awal rumah dan kavling.
- b. Menginput data-data lain yang diperlukan dalam database perusahaan
- c. Membantu bagian lain yang mengalami kesulitan dalam menggunakan program
- d. Menjadi teknisi untuk perangkat keras dan lunak

### C. Perancangan Input

Masukan (*input*) merupakan awal dimulainya proses sistem informasi. Dalam suatu sistem berbasis komputer dikenal istilah *Garbage In Garbage Out* (sampah yang masuk sampah pula yang keluar). Oleh karena itu desain input harus berusaha membuat suatu sistem yang dapat menerima input bukan "sampah".

Rancangan input transaksi penjualan kredit PT. Sumber Baru Land meliputi:

#### 1. Rancangan Formulir Permohonan Kredit

Formulir Permohonan Kredit ini dirancang berdasarkan Formulir Permohonan Kredit yang selama ini digunakan apabila konsumen mengajukan sistem pembayaran melalui KPR. Formulir ini juga menjadi dasar bagian kredit dalam menganalisis apakah konsumen layak melakukan pembayaran dengan angsuran (kas lunak). Rancangan Formulir Permohonan Kredit untuk sistem pembayaran kas lunak PT. Sumber Baru Land adalah:

**FORMULIR PERMOHONAN KREDIT**

No :  
Hal : Pengajuan Cash Bertahap  
Lamp :

Kepada:  
General Manajer  
PT. Sumber Baru Land

Dengan Hormat,  
Dengan terbelinya salah satu Perumahan Pondok Permai I Residence maka melalui surat ini kami mengajukan permohonan cash bertahap kepada developer PT. SUMBER BARU LAND.

Data pembeli:  
Nama :  
Alamat:  
No. KTP:  
Pekerjaan:  
No. Tlp:

Data produk:  
Produk :  
Kavling:  
LB/LT:  
Harga:  
Uang muka 30%

Kami meminta pihak Developer memproses persyaratan cash bertahap dan apabila ada kekurangan data harap segera memberitahukan pada kami,  
Atas perhatian dan kerjaamanya kami mengucapkan terimakasih.

Yogyakarta,  
Hormat kami,

2007

---

Konsumen

## 2. Rancangan Input Data Konsumen

The screenshot shows a software window titled "Input Data Pelanggan". On the left, there is a form with the following fields: "Kode Konsumen", "Nama", "Nomer KTP", "alamat", "pekerjaan", "No Telepon", and "gender". Below the form are four buttons: "Add", "Delete", "Edit", and "Cancel". On the right, there is a table with the following data:

	kode_konsum	nama	no_ktp	alamat
▶	1	henkie	123	jalan merdek
	2	fransiskus W.	456	jalan ayani ga
	3	tedy.s	789	jalan imambo
*				

Below the table is a search section with a "Search" label, a text input field labeled "Nama Pelanggan", and a "Search" button.

Gambar X: Rancangan Input Data Konsumen

### Keterangan:

2. Kode konsumen: Diisi kode konsumen. Format kode konsumen tahun/bulan/jenis pembayaran/ nomor konsumen. Contoh: 07/01/K/10
3. Nama: diisi nama konsumen
4. Nomor KTP: Diisi nomor KTP (Kartu Tanda Penduduk)
5. Alamat: diisi alamat lengkap konsumen
6. Pekerjaan: diisi pekerjaan konsumen
7. Nomor Telepon: diisi nomor telepon konsumen
8. *Gender*: diisi jenis kelamin konsumen



9. *Add*: untuk menambahkan data pelanggan ke database pelanggan
10. *Delete*: untuk menghapus data konsumen tertentu
11. *Edit*: untuk mengubah data konsumen
12. *Cancel*: untuk membatalkan pengisian data
13. *Search Engine*: untuk mencari data konsumen berdasarkan nama konsumen

### 3. Rancangan Input Data Penjualan

	kode_penjual	kode_konsum	nama	kode_produk	Harga_F
▶	2	2	fransiskus W.	B1	2632500
	3	3	tedy.s	A2	3210000
	1	1	henkie	A1	2632500
*					

Gambar XI: Rancangan Input Data Penjualan

#### Keterangan:

- a. Kode Penjualan: diisi kode penjualan, dengan format nomor urut/ SBL/ jenis penjualan/ tahun. Contoh: 001/ SBL/ PK/ 2007
- b. Kode Konsumen: dipilih dari kode konsumen yang sebelumnya telah diinput melalui form data konsumen.

- c. Kode Produk: dipilih dari kode produk yang ada dalam data base prosuk
- d. Kode Marketing: dipilih dari kode marketing yang sebelumnya telah diinput melalui form data marketing
- e. Tanggal: diisi tanggal transaksi, tanggal dimana konsumen membayar *booking fee*
- f. Status: diisi sistem pembayaran yang diinginkan konsumen.

#### 4. Rancangan Input Data Marketing

The screenshot shows a software window titled "Input Data Marketing". On the left, there is a form with the following fields: "Kode Marketing" (text input), "Nama" (text input), "Alamat" (text input), "No Telepon" (text input), and "Tim" (dropdown menu). Below the form is a "Command" section with four buttons: "Add", "Delete", "Edit", and "Cancel". On the right side, there is a table with the following columns: "kode\_marketi", "nama", "alamat", "telepon", and "tim". The table contains one row of data: "M1", "Rolan", "gg agatis sam", "0000000", and "C". Below the table is a search section with a text input labeled "Nama Marketing" and a "Search" button.

kode_marketi	nama	alamat	telepon	tim
M1	Rolan	gg agatis sam	0000000	C

Gambar XII: Rancangan Input Data Marketing

#### Keterangan:

- a. Kode Marketing: diisi kode marketing
- b. Nama: diisi nama marketing
- c. Alamat: diisi alamat marketing

- d. No. Telepon: diisi nomor marketing, nomor ini juga bisa menjadi nomor contact person bagi konsumen.
- e. Tim: diisi tim dari marketing tersebut.

### 5. Rancangan Input Data Pembayaran

Gambar XIII: Rancangan Input Data Pembayaran

#### Keterangan:

- a. Kode Penjualan: dipilih dari data base pelanggan
- b. Nama Konsumen: otomatis terisi apabila kode pelanggan telah dipilih
- c. *Booking Fee*: diisi jumlah *booking fee* yang akan dibayar konsumen

- d. Uang Muka: diisi jumlah uang muka yang akan dibayar konsumen. Jumlah uang muka minimal 30% dari harga jual produk.
- e. Diskon: diisi kesepakatan diskon antara konsumen dan perusahaan. Besarnya diskon dibuat maksimal 5%, konsumen tidak dapat memperoleh diskon lebih dari jumlah tersebut.
- f. Angsuran: dihitung secara otomatis oleh program komputer dengan rumus:  $\text{Angsuran} = (\text{Harga} - (\text{booking fee} + \text{uang muka})) / 9$  (berapa kali angsuran)
- g. Denda: diisi apabila konsumen tidak membayar tepat waktu, besarnya denda dibuat berdasarkan kesepakatan yang tertuang dalam PPJB.

## 6. Rancangan Input Data Produk

The screenshot shows the 'Input Data Rumah' application window. On the left, there is a form for entering house data with fields for Kode Produk, Tipe, Lokasi, Luas Bangunan, Luas Tanah, Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten, Propinsi, and Harga. Below the form is a 'Command' section with buttons for Add, Delete, Edit, and Cancel. On the right, there is a table displaying a list of house data. Below the table is a search section with a search box and a search button.

kode_produk	tipe	lokasi	Luas_bangun	luas_ta
R-1	128	Jl. Nitikan No	128 m <sup>2</sup>	185 m <sup>2</sup>
R-2	90	Jl. Nitikan No	90 m <sup>2</sup>	126 m <sup>2</sup>
R-3	90	Jl. Nitikan No	90 m <sup>2</sup>	125 m <sup>2</sup>
R-4	85	Jl. Nitikan No	85 m <sup>2</sup>	103 m <sup>2</sup>
R-5	85	Jl. Nitikan No	85 m <sup>2</sup>	102 m <sup>2</sup>
R-6	85	Jl. Nitikan No	85 m <sup>2</sup>	102 m <sup>2</sup>
R-7	85	Jl. Nitikan No	85 m <sup>2</sup>	101 m <sup>2</sup>
R-8	85	Jl. Nitikan No	85 m <sup>2</sup>	110 m <sup>2</sup>
R-9	75	Jl. Nitikan No	75 m <sup>2</sup>	100 m <sup>2</sup>
R-10	75	Jl. Nitikan No	75 m <sup>2</sup>	99 m <sup>2</sup>
R-11	75	Jl. Nitikan No	75 m <sup>2</sup>	98 m <sup>2</sup>
R-12	75	Jl. Nitikan No	75 m <sup>2</sup>	98 m <sup>2</sup>
R-13	75	Jl. Nitikan No	75 m <sup>2</sup>	97 m <sup>2</sup>
R-14	128	Jl. Nitikan No	128 m <sup>2</sup>	176 m <sup>2</sup>
R-15	90	Jl. Nitikan No	90 m <sup>2</sup>	111 m <sup>2</sup>
R-16	90	Jl. Nitikan No	90 m <sup>2</sup>	109 m <sup>2</sup>

Gambar XIV: Rancangan Input Data Produk

Keterangan:

- a. Kode Produk: diisi kode produk. Format kode produk adalah Jenis produk/Kawasan Perumahan/Tipe Rumah/ nomor rumah. Contoh: RH/NTK/90/A1.
- b. Tipe: diisi tipe produk yang bersangkutan
- c. Lokasi: diisi lokasi/ alamat rumah tersebut
- d. Luas Bangunan: diisi luas bangunan
- e. Luas Tanah: diisi luas tanah
- f. Kelurahan: diisi kelurahan tempat bangunan berada
- g. Kecamatan: diisi kecamatan tempat bangunan berada
- h. Kabupaten: diisi kabupaten tempat bangunan berada
- i. Propinsi: diisi propinsi tempat bangunan berada
- j. Harga: diisi harga jual produk, harga rumah bisa diubah oleh bagian akuntansi sesuai dengan catatan tambahan biaya.
- k. *Search Engine*: untuk mencari data rumah berdasarkan tipe rumah, hasil pencarian akan ditampilkan dalam *data grid*, yang selanjutnya dapat dipilih konsumen.

## 7. Rancangan Input Kode Perkiraan

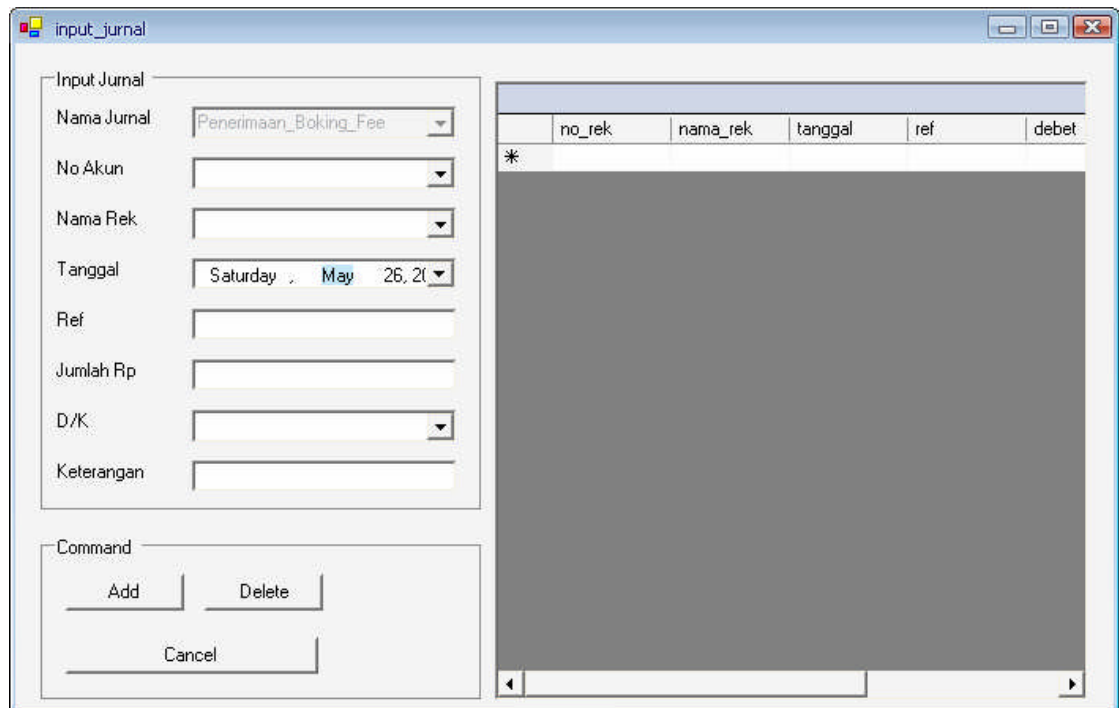
kode_rek	nama_rek	normal_balan	keterangan
J-006	Penjualan	Kredit	Penjualan
J-007	Pendapatan	Kredit	Pendapatan
J-001	Kas	Debit	Kas
J-002	Booking Fee	Kredit	Booking Fee
J-003	Uang Muka	Kredit	Uang Muka
*			

Gambar XV: Rancangan Input Kode Perkiraan

Keterangan:

- a. No. Rekening: diisi kode rekening suatu akun
- b. Nama Rekening: diisi nama-nama akun
- c. *Normal balance*: diisi debit atau kredit, sesuai dengan perubahan jenis akun pada saat nilainya bertambah.
- d. Tipe: terdiri dari N dan R yaitu klasifikasi akun riil atau nominal
- e. Keterangan: diisi keterangan yang perlu ditambahkan

## 8. Rancangan Input jurnal transaksi



The screenshot shows a software window titled "input\_jurnal". On the left, there is a form with the following fields:

- Input Jurnal
- Nama Jurnal:
- No Akun:
- Nama Rekening:
- Tanggal:
- Ref:
- Jumlah Rp:
- D/K:
- Keterangan:

Below the form is a "Command" section with three buttons: "Add", "Delete", and "Cancel".

On the right side of the window, there is a table with the following columns: no\_rek, nama\_rek, tanggal, ref, and debet. The table contains one row with an asterisk (\*) in the first column and a greyed-out area below it.

no_rek	nama_rek	tanggal	ref	debet
*				

Gambar XVI: Rancangan Input Jurnal Transaksi

Keterangan:

- Tanggal: diisi tanggal transaksi
- No. Rekening: diisi dengan memilih nomor rekening yang sudah ada
- Nama rekening: otomatis terisi saat no rekening dipilih
- Balance*: debit atau kredit
- Jumlah: diisi nilai transaksi

## 9. Desain kuitansi

Kuitansi disiapkan oleh kasir pada saat menerima uang tunai atau bukti transaksi. Kuitansi ini merupakan bukti yang sangat kuat dan melibatkan sejumlah uang yang relatif besar, sehingga perlu dibubuhi materai senilai 6000 rupiah. Ada 2 jenis transaksi yang digunakan, yaitu:

## a. Kuitansi (Bukti) Transfer

PT. SUMBER BARU LAND	No. kuitansi: 001
jl. Magelang km. 8,5 lantai 2 Gedung Sumber Auto	<b>KUITANSI</b>
Sudah menerima transfer dari	: _____
Sebesar	: _____
Untuk	: _____
JUMLAH:	
	Yogyakarta, .....20 Kepala Bagian Keuangan
	_____

Gambar XVII: Rancangan Kuitansi (Bukti) Transfer



## b. Kuitansi Tunai

PT. SUMBER BARU LAND	No. kuitansi: 001
jl. Magelang km. 8,5 lantai 2 Gedung Sumber Auto	<b>KUITANSI</b>
Sudah menerima uang dari	: _____
Sebesar	: _____
Untuk	: _____
JUMLAH:	Yogyakarta, .....20 Kepala Bagian Keuangan
	_____

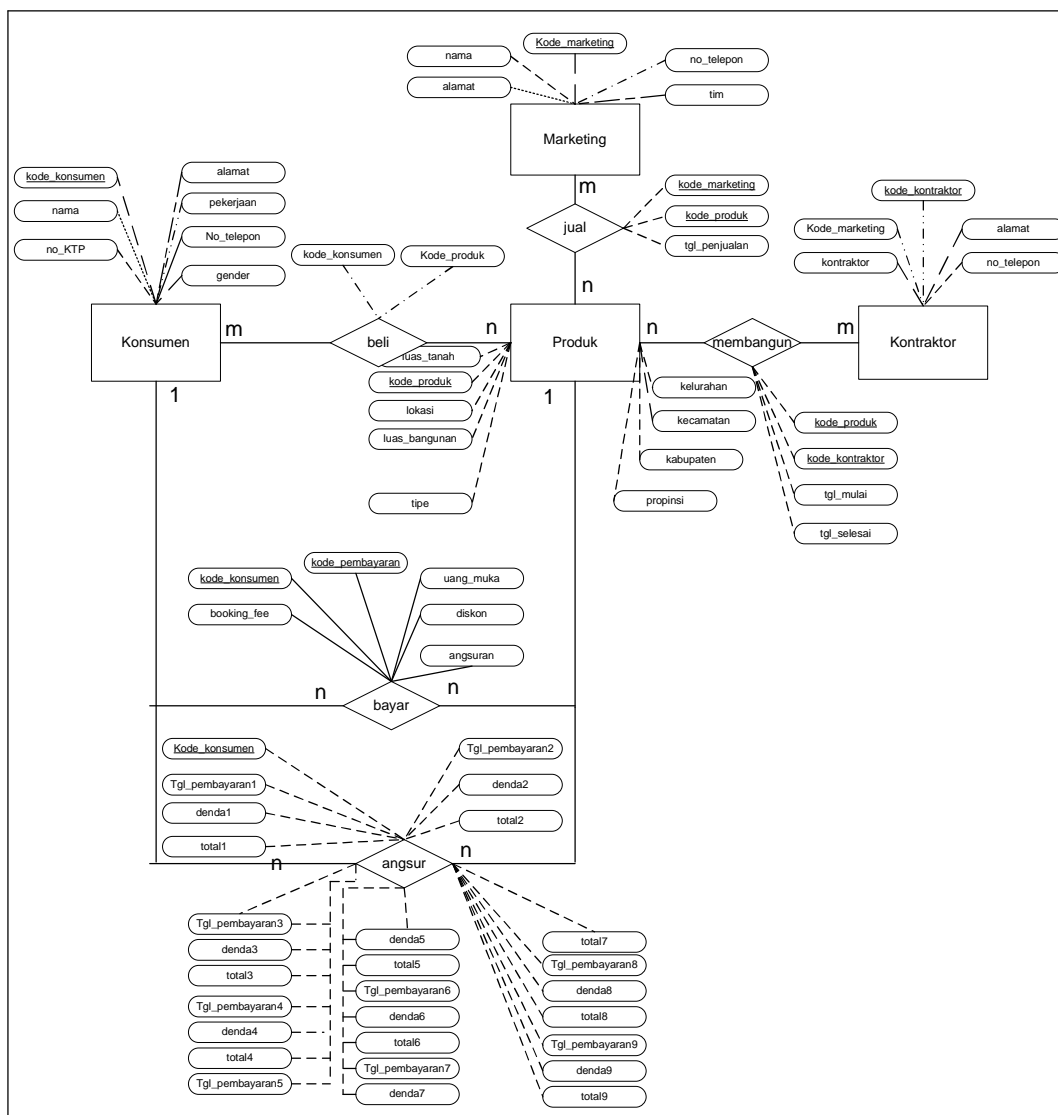
Gambar XVIII: Rancangan Kuitansi Tunai

**D. Perancangan Data Base**

Dalam perancangan database, penulis akan merekomendasikan simpanan data dengan merancang *Entity Relationship Diagram (ERD)* dan untuk mendokumentasikan keterangan tiap tabel, penulis akan merancang kamus data.

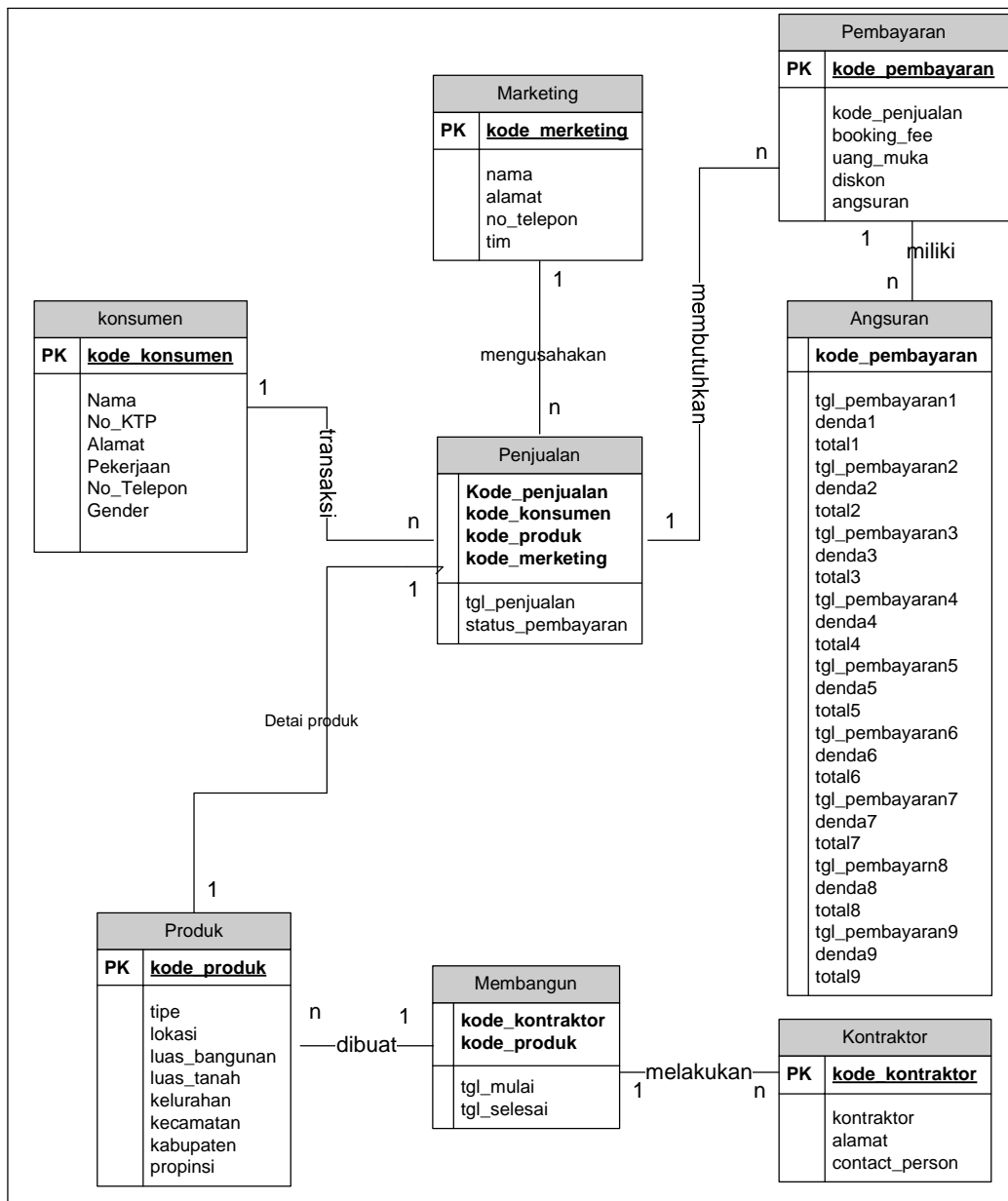
1. Perancangan Entity Relationship Diagram (ERD)

Data base yang dirancang dalam sistem akan dibuat model (*data modelling*) melalui ERD. Berikut ini adalah rancangan ERD untuk PT. Sumber Baru Land dalam menjalankan transaksi penjualan kreditnya.



Gambar XIX: Entity Relationship Diagram (ERD)

Tabel-tabel data base yang dirancang dalam sistem informasi akuntansi penjualan kredit PT. Sumber Baru Land adalah:



Gambar XX: Rancangan Table Relationship

## 5 Perancangan Kamus Data

Kamus data merupakan uraian dari tabel-tabel yang ada dalam ERD. Kamus data dari tabel-tabel yang dirancang untuk transaksi penjualan kredit PT. Sumber Baru Land adalah:

### a. Tabel Konsumen

Tabel 11 Rancangan Kamus Data Tabel Konsumen

No	Field Name	Data Type	Default value	Field Size	Format	Primary/foreign key
1	Kode_konsumen	C	Not null	10	-	PK
2	Nama	C	Not null	50	-	-
3	No_KTP	C	Null	30	-	-
4	Alamat	C	Not null	50	-	-
5	Pekerjaan	C	Null	50	-	-
6	No_telepon	N	Not null	15	-	-
7	Gender	C	Not null	6	-	-

## b. Tabel Penjualan

Tabel 12 Rancangan Kamus Data Tabel Penjualan

No	Field Name	Data Type	Default value	Field Size	Format	Primary/foreign key
1	Kode_penjualan	C	Not null	11	-	PK
2	Kode_konsumen	C	Not null	10	-	FK
3	Kode_produk	C	Not null	10	-	FK
4	Kode_marketing	C	Not null	10	-	FK
5	Tgl_penjualan	D	Not null	-	dd/mm/yy	-
6	Status_pembayaran	C	Not null	-	-	-

## c. Tabel Marketing

Tabel 13 Rancangan Kamus Data Tabel Marketing

No	Field Name	Data Type	Default value	Field Size	Format	Primary/foreign key
1	Kode_marketing	C	Not null	10	-	PK
2	Nama	C	Not null	50	-	-
3	Alamat	C	Null	50	-	-
4	No_telepon	N	Null	15	-	-
5	Tim	C	Not null	1	-	-

## d. Tabel Pembayaran

Tabel 14 Rancangan Kamus Data Tabel Pembayaran

No	Field Name	Data Type	Default value	Field Size	Format	Primary/foreign key
1	Kode_pembayaran	C	Not null	10	-	PK
2	Kode_penjualan	C	Not null	11	-	FK
3	Booking_fee	N	Not null	Long integer	Currency	-
4	Uang_muka	N	Null	Long interger	Currency	-
5	Diskon	N	Null	Long interger	Percent	-
6	Angsuran	N	Null	Long integer	Currency	-

## e. Tabel Angsuran

Tabel 15 Rancangan Kamus Data Tabel Angsuran

No	Field Name	Data Type	Default value	Field Size	Format	Primary/foreign key
1	Kode_pembayaran	C	Not null	10	-	FK
2	Tgl_pembayaran1	D	Null	-	dd/mm/yy	-
3	Denda1	N	Null	15	-	-
4	Total1	N	Null	15	-	-
5	Tgl_pembayaran2	D	Null	-	dd/mm/yy	-
6	Denda2	N	Null	15	-	-
7	Total2	N	Null	15	-	-
8	Tgl_pembayaran3	D	Null	-	dd/mm/yy	-
9	Denda3	N	Null	15	-	-
10	Total3	N	Null	15	-	-
11	Tgl_pembayaran4	D	Null	-	dd/mm/yy	-
12	Denda4	N	Null	15	-	-
13	Total4	N	Null	15	-	-
14	Tgl_pembayaran5	D	Null	-	dd/mm/yy	-
15	Denda5	N	Null	15	-	-
16	Total5	N	Null	15	-	-
17	Tgl_pembayaran6	D	Null	-	Dd/mm/yy	-
18	Denda6	N	Null	15	-	-
19	Total6	N	Null	15	-	-
20	Tgl_pembayaran7	D	Null	-	Dd/mm/yy	-
21	Denda7	N	Null	15	-	-
22	Total7	N	Null	15	-	-
23	Tgl_pembayaran8	D	Null	-	Dd/mm/yy	-
24	Denda8	N	Null	15	-	-
25	Total8	N	Null	15	-	-
26	Tgl_pembayaran9	D	Null	-	Dd/mm/yy	-
27	Denda9	N	Null	15	-	-
28	Total9	N	Null	15	-	-

## f. Tabel Produk

Tabel 16 Rancangan Kamus Data Tabel Produk

No	Field Name	Data Type	Default value	Field Size	Format	Primary/foreign key
1	Kode_produk	C	Not null	10	-	PK
2	Tipe	C	Not null	10	-	-
3	Lokasi	C	Not null	50	-	-
4	Luas_bangunan	C	Null	10	-	-
5	Luas_tanah	C	Not null	10	-	-
6	Kelurahan	C	Null	50	-	-
7	Kecamatan	C	Null	50	-	-
8	Kabupaten	C	Null	50	-	-
9	Propinsi	C	Null	50	-	-
10	Harga rumah	N	Not null	Long integer	Currency	-

## g. Tabel Membangun

Tabel 17 Rancangan Kamus Data Tabel Membangun

No	Field Name	Data Type	Default value	Field Size	Format	Primary/foreign key
1	Kode_kontraktor	C	Not null	10	-	FK
2	Kode_produk	C	Not null	10	-	FK
3	Tgl_mulai	D	Not null	-	Dd/mm/yy	-
4	Tgl_selesai	D	Null	-	Dd/mm/yy	-



## h. Tabel Kontraktor

Tabel 18 Rancangan Kamus Data Tabel Kontraktor

No	Field Name	Data Type	Default value	Field Size	Format	Primary/ foreign key
1	Kode_kontraktor	C	Not null	10	-	PK
2	Nama_kontraktor	C	Not null	50	-	-
3	Alamat	C	Not null	50	-	-
4	No_telepon	N	Not null	15	Long integer	-
5	Contact_person	C	Null	50	-	-

**E. Perancangan Prosedur**

Perancangan prosedur penjualan kredit untuk PT. Sumber Baru Land terdiri dari rancangan bagan alir dokumen (*flowchart*), rancangan Diagram Arus Data/*Data Flow Diagram (DFD)*, dan rancangan jurnal yang diperlukan dalam penenganan transaksi penjualan kredit.

1. Rancangan *Flowchart*

Rancangan bagan alir dokumen bagi perusahaan meliputi rancangan:

## a. Fungsi Terkait

Dalam rancangan ini fungsi yang terkait dengan sistem informasi akuntansi penjualan kredit adalah:

#### 1) Fungsi Penjualan

Fungsi ini dilakukan oleh marketing. Marketing bertugas menerima order dari konsumen, mendapatkan data konsumen dan menginputkannya dalam form input data konsumen, menyiapkan FPK dan menyiapkan STJ/ PP.

#### 2) Fungsi Kredit

Fungsi kredit dilakukan oleh bagian kredit yang berada dibawah bagian keuangan. Dalam melakukan analisis kredit konsumen, bagian ini memeriksa sejarah kredit konsumen, jumlah penghasilan yang dibuktikan dengan berbagai dokumen pendukung, dan kredibilitas konsumen. Bagian ini yang menentukan apakah konsumen layak melakukan pembayaran secara kredit.

#### 3) Fungsi Perencanaan Bangunan

Fungsi ini dilaksanakan oleh bagian produksi yang dibantu oleh marketing. Bagian perencanaan dan marketing berdiskusi dengan konsumen mengenai denah rumah yang diinginkan ataupun *finishing* rumah yang diinginkan.

#### 4) Fungsi Penagihan

Fungsi penagihan masih dilaksanakan oleh marketing. Marketing bertugas mengingatkan konsumen akan tanggal jatuh tempo dan jumlah angsuran yang harus dibayar konsumen. Tanggal

jatuh tempo dan jumlah angsuran dapat dihitung secara otomatis oleh program komputer.

#### 5) Fungsi Kas

Fungsi kas dipegang oleh bagian kasir yang sudah terpisah dengan bagian akuntansi. Fungsi ini banyak diambil alih oleh bank, dimana biasanya konsumen membayar angsuran melalui transfer bank. Namun ada juga konsumen yang membayar dengan uang tunai. Kasir dalam hal ini bertugas menerima dan mengeluarkan uang berdasarkan bukti-bukti yang sah. Kasir juga yang menerima bukti transfer dari konsumen sebagai dasar dalam pembuatan kuitansi yang bermaterai.

#### 6) Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat transaksi dan membuat laporan untuk kepentingan pengambil keputusan internal. Fungsi akuntansi dilakukan oleh bagian akuntansi yang mencatat data transaksi ke dalam jurnal pada *form* input jurnal transaksi. selanjutnya laporan penjualan kredit, laporan penerimaan kas, laporan prestasi marketing serta laporan persediaan akan dibuat oleh program komputer secara otomatis.

Laporan yang dibuat oleh bagian akuntansi secara berkala dikirim ke induk perusahaan untuk menjadi laporan keuangan konsolidasi yang dibuat oleh akuntan Sumber Baru Group.

#### 7) Fungsi Perancangan Denah/ Finishing Produk

Prosedur perancangan denah, pada produk kavling siap bangun, setelah konsumen membayar *booking fee*, konsumen berdiskusi dengan bagian perencanaan. Selanjutnya keinginan konsumen diterjemahkan oleh bagian perencanaan dalam bentuk denah revisi yang disetujui konsumen. Denah revisi tersebut dijadikan dasar bagi kontraktor untuk membangun berdasarkan memo internal yang dibuat oleh *Marketing Manager*. Pelaksanaan pembangunan diawasi oleh pengawas dari perusahaan.

#### 8) Fungsi Pengawasan

Fungsi ini merupakan fungsi yang menjadi penghubung antara *developer* dengan perusahaan kontraktor. Selain memberikan rancangan bangunan yang sesuai dengan keinginan konsumen, fungsi ini juga meenjadi penghubung dalam penentuan jadwal pembangunan, dan mengawasi pengerjaannya.

### b. Jaringan Prosedur

Jaringan prosedur yang membentuk sistem adalah:

#### 1) Prosedur order penjualan

Konsumen yang ingin memesan produk datanya direkam dalam form input data konsumen, selanjutnya dapat melihat bentuk dan denah standar produk lewat denah yang ada dalam program.

Apabila konsumen sudah menentukan pilihannya marketing akan menyiapkan Formulir Permohonan Kredit.

## 2) Prosedur persetujuan kredit

Konsumen mengisi formulir permohonan kredit dan melengkapi persyaratan kredit yang diminta perusahaan. Bagian kredit memeriksa dokumen-dokumen yang diajukan konsumen dan memeriksa status kredit konsumen (bila ada). Selanjutnya ditentukan apakah konsumen layak mendapatkan kredit atau tidak.

Dokumen dokumen yang dijadikan dasar penilaian kredit konsumen (berdasarkan dokumen yang diperlukan apabila konsumen mengajukan KPR):

- a) fotocopy surat nikah
- b) fotocopy KTP suami istri (bila sudah berkeluarga)
- c) Fotocopy Kartu Keluarga/ C1
- d) Fotocopy rekening bank 3 (tiga) bulan terakhir
- e) Surat Izin Usaha
- f) TDP (Tanda Daftar Perusahaan)/ HO
- g) NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)

## 3) Prosedur Pembuatan Perjanjian

Setelah data konsumen diperoleh, Manager Marketing berhubungan dengan notaris untuk membuat Perjanjian Perikatan

Jual Beli (PPJB). Surat perjanjian ini berisi pasal-pasal yang bersifat mengikat kedua belah pihak, baik konsumen maupun perusahaan. PPJB dibuat dan diotorisasi notaris independen, yang merupakan pihak diluar perusahaan (notaris bukanlah karyawan perusahaan).

4) Prosedur penyelesaian pesanan

Untuk produk berupa kavling siap bangun, konsumen mendiskusikan keinginannya dengan bagian perencanaan yang dibantu oleh marketing. Keinginan konsumen tersebut diwujudkan dalam dokumen yang berupa denah revisi yang setelah selesai pembuatannya, dikonfirmasi kembali kepada konsumen. Untuk produk rumah siap huni, prosedur penyelesaian pesanan hanya berkaitan dengan finishing produk, misalnya pembuatan taman.

5) Prosedur penagihan

Marketing melakukan penagihan kepada konsumen via telepon. Penagihan dilakukan berdasarkan tanggal-tanggal pembayaran yang sebelumnya sudah ditentukan dalam STJ/PP maupun PPJB.

6) Prosedur pencatatan piutang

Piutang dicatat pada saat konsumen sudah menandatangani PPJB. Saat itu pula penjualan diakui. Jumlah piutang masing-masing konsumen dapat dihasilkan secara otomatis oleh program komputer sehingga bagian akuntansi tidak perlu lagi membuat kartu piutang.

c. Formulir yang digunakan

1) Formulir Permohonan Kredit (FPK)

Formulir Permohonan Kredit merupakan dokumen yang digunakan konsumen untuk memilih melakukan sistem pembayaran Cash Lunak. FPK berisi identitas konsumen dan data rumah atau kavling yang akan dijual. Formulir ini berfungsi sebagai surat order yang digunakan perusahaan untuk melanjutkan pemrosesan transaksi penjualan kas bertahap.

2) Surat Tanda Jadi Pesanan Pembelian (STJP)

STJP berisi kepastian pesanan dari konsumen yang ditandai dengan diterimanya *booking fee* oleh perusahaan. Dalam STJP juga ada kesepakatan mengenai tanggal dan jumlah uang muka dan angsuran yang harus dibayar konsumen.

3) Perjanjian Perikatan Jual Beli

Perjanjian ini adalah dokumen resmi yang disahkan oleh notaris yang berisi hak dan kewajiban masing-masing pihak, yaitu developer dan konsumen. Perjanjian ini sifatnya mengikat kedua belah pihak dan berkekuatan hukum.

4) Memo Internal

Memo internal digunakan sebagai surat perintah membangun kepada kontraktor. Memo internal dibuat oleh bagian perencanaan

dengan melalui otorisasi *General Manager*. Selanjutnya, memo internal diberikan kepada kontraktor oleh bagian pengawas. Selama menyiapkan pesanan, pengawas menjadi perantara antara kontraktor dan perusahaan.

d. Catatan yang digunakan

1. Jurnal transaksi penjualan kredit

Catatan akuntansi ini telah dirancang dan dimasukkan ke dalam program komputer. Pencatatan jurnal dapat secara otomatis dilakukan saat input transaksi. Perancangan jurnal dapat dilihat pada bagian rancangan proses setelah DFD.

2. Laporan Pembayaran Konsumen

Catatan akuntansi ini berupa laporan yang berisi catatan pembayaran tiap konsumen. Bentuk laporan pembayaran konsumen ini dapat dilihat pada gambar VI.

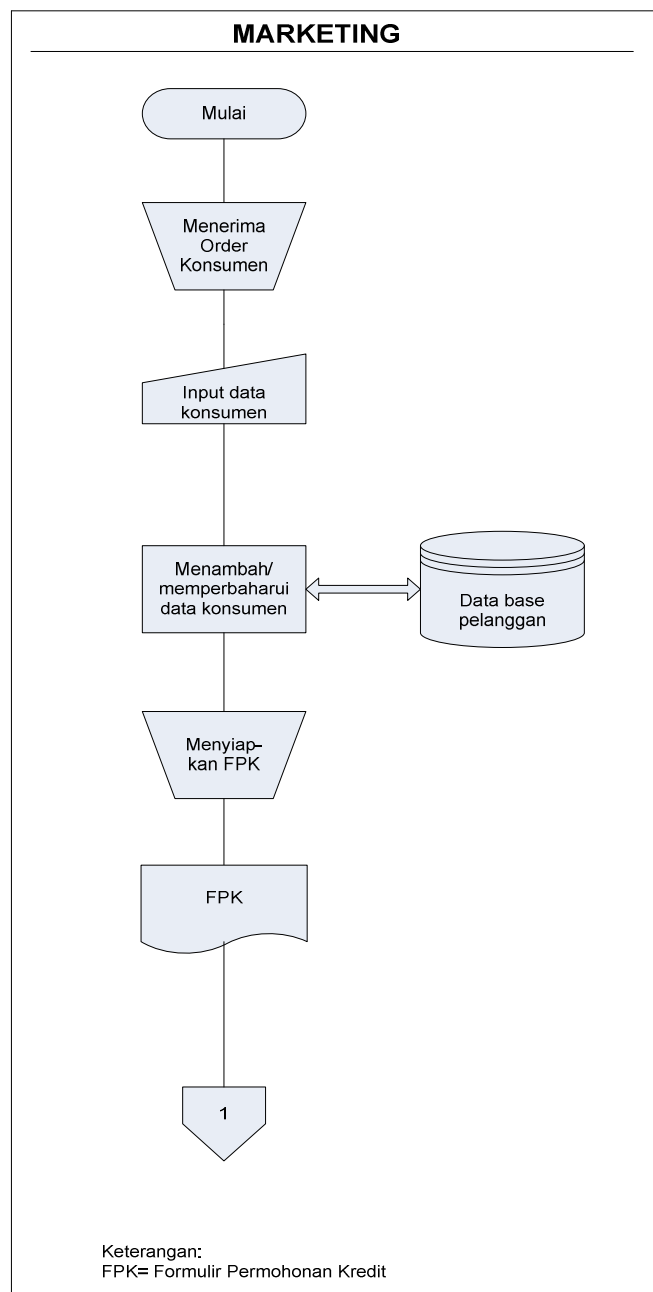
3. Laporan Status Produk

Catatan ini dapat dilihat tampilan denah kawasan perumahan yang menjadi sampel. Catatan ini berisi status rumah apakah sudah atau belum terjual dan status pembayarannya. Bentuk laporan status produk ini dapat dilihat pada gambar VI.

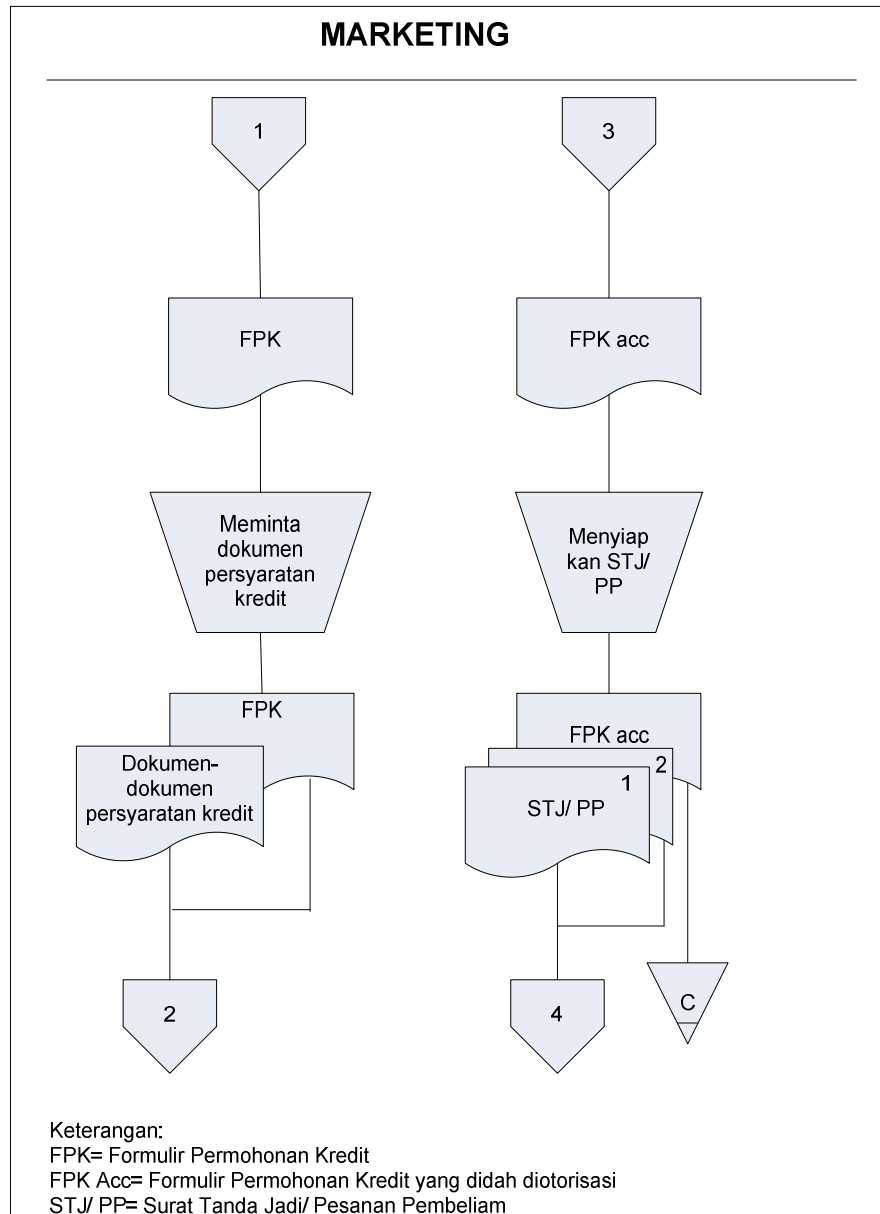


## e. Flowchart

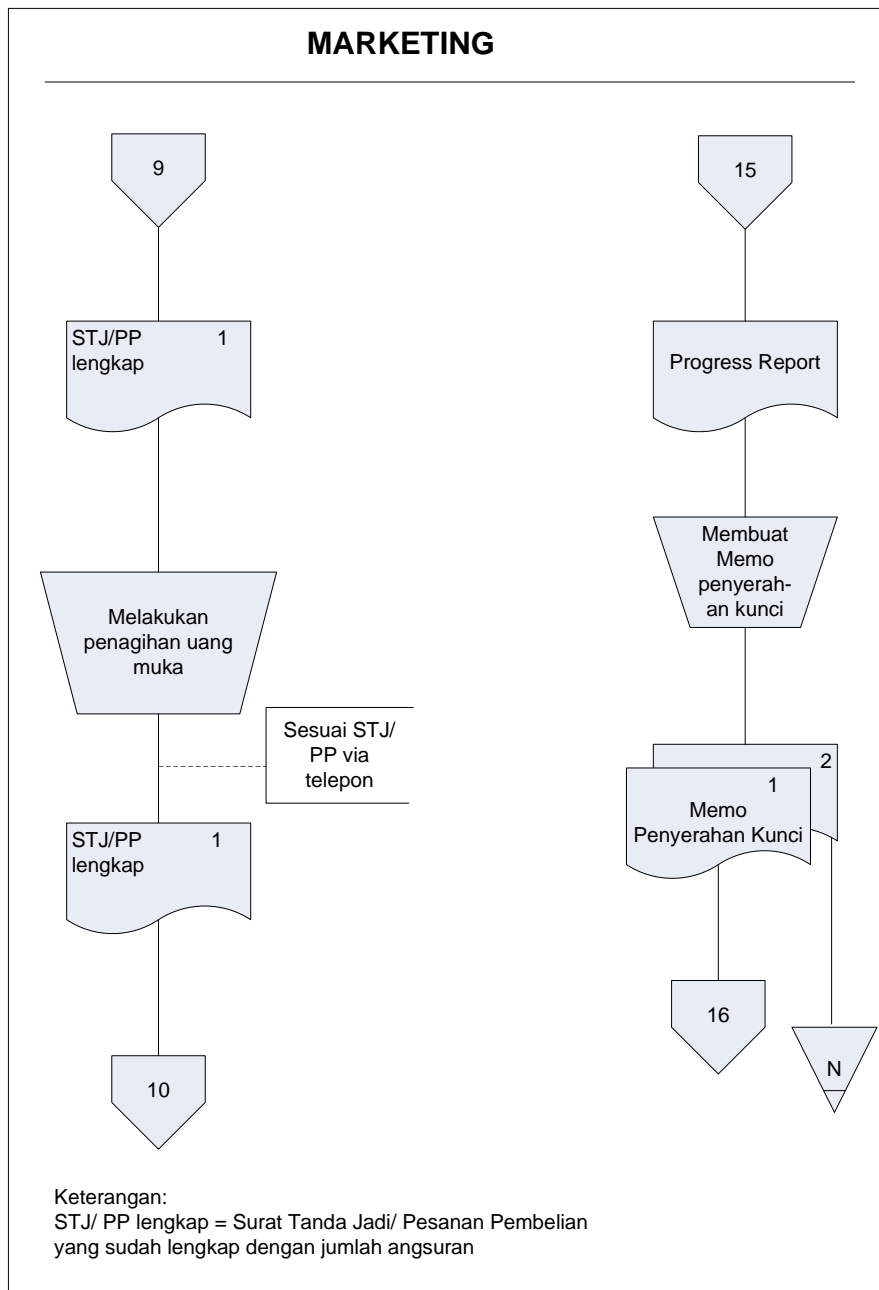
## 1) Kavling Siap Bangun



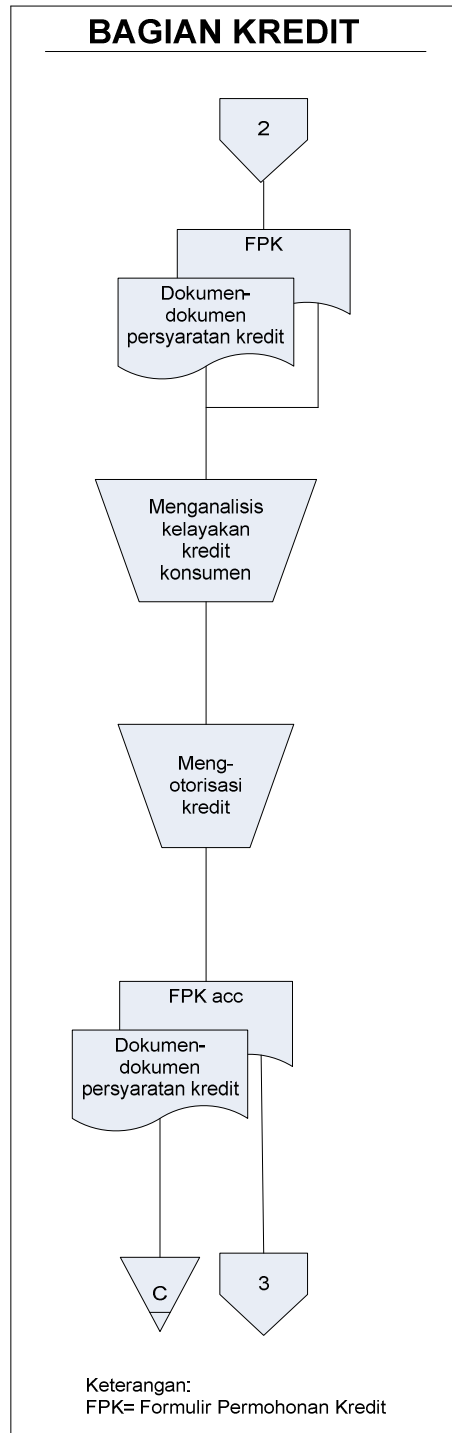
Gambar XXI: Rancangan Flowchart Kavling Siap Bangun SBL



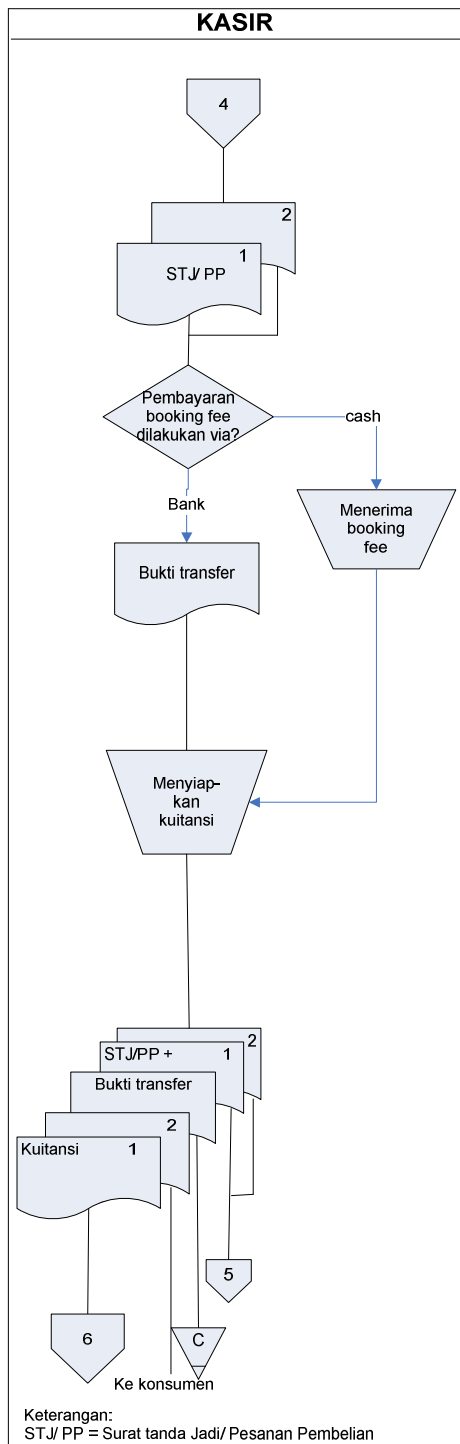
Gambar XXI: Rancangan Flowchart Kavling Siap Bangun SBL (lanjutan)



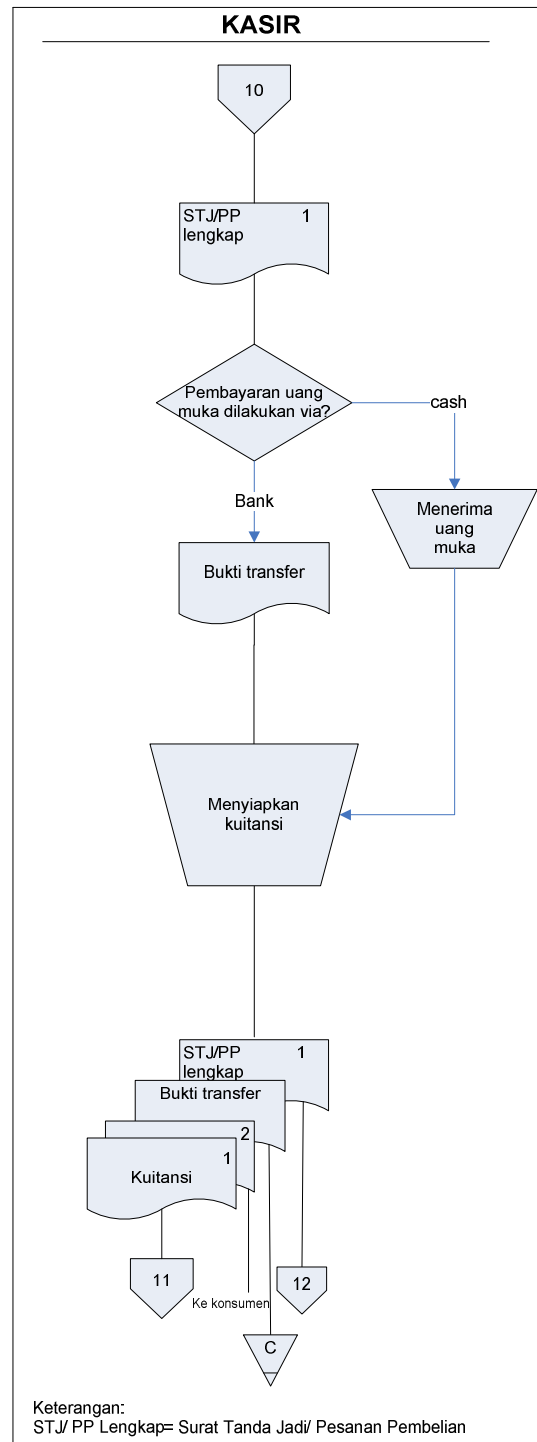
Gambar XXI: Rancangan Flowchart Kavling Siap Bangun SBL (lanjutan)



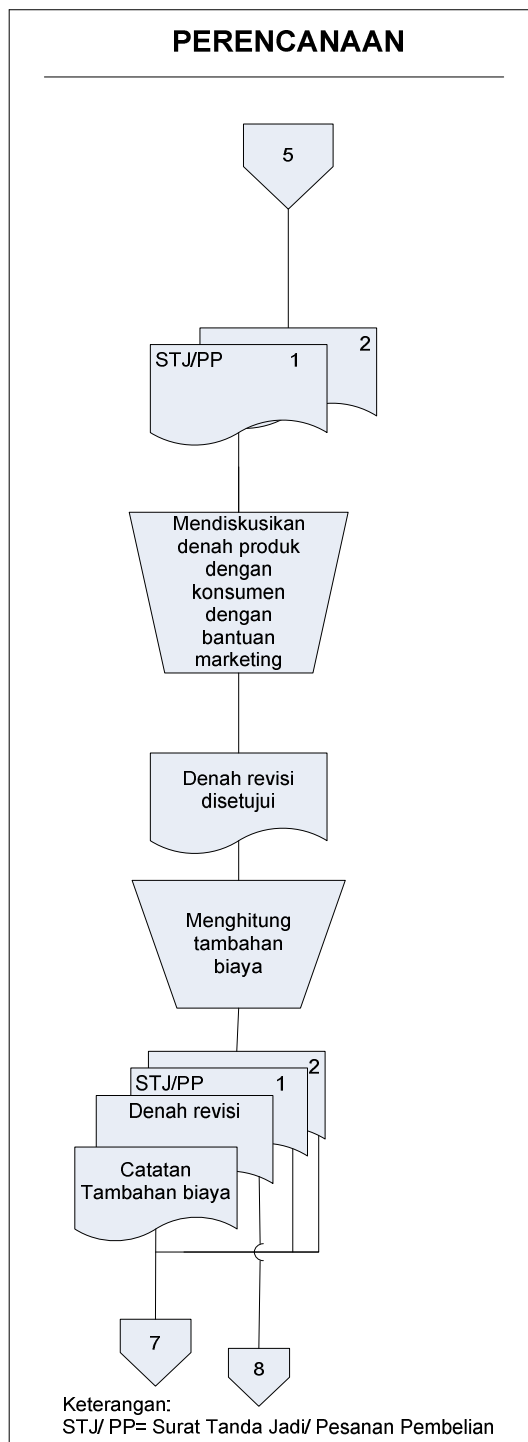
Gambar XXI: Rancangan Flowchart Kavling Siap Bangun SBL (lanjutan)



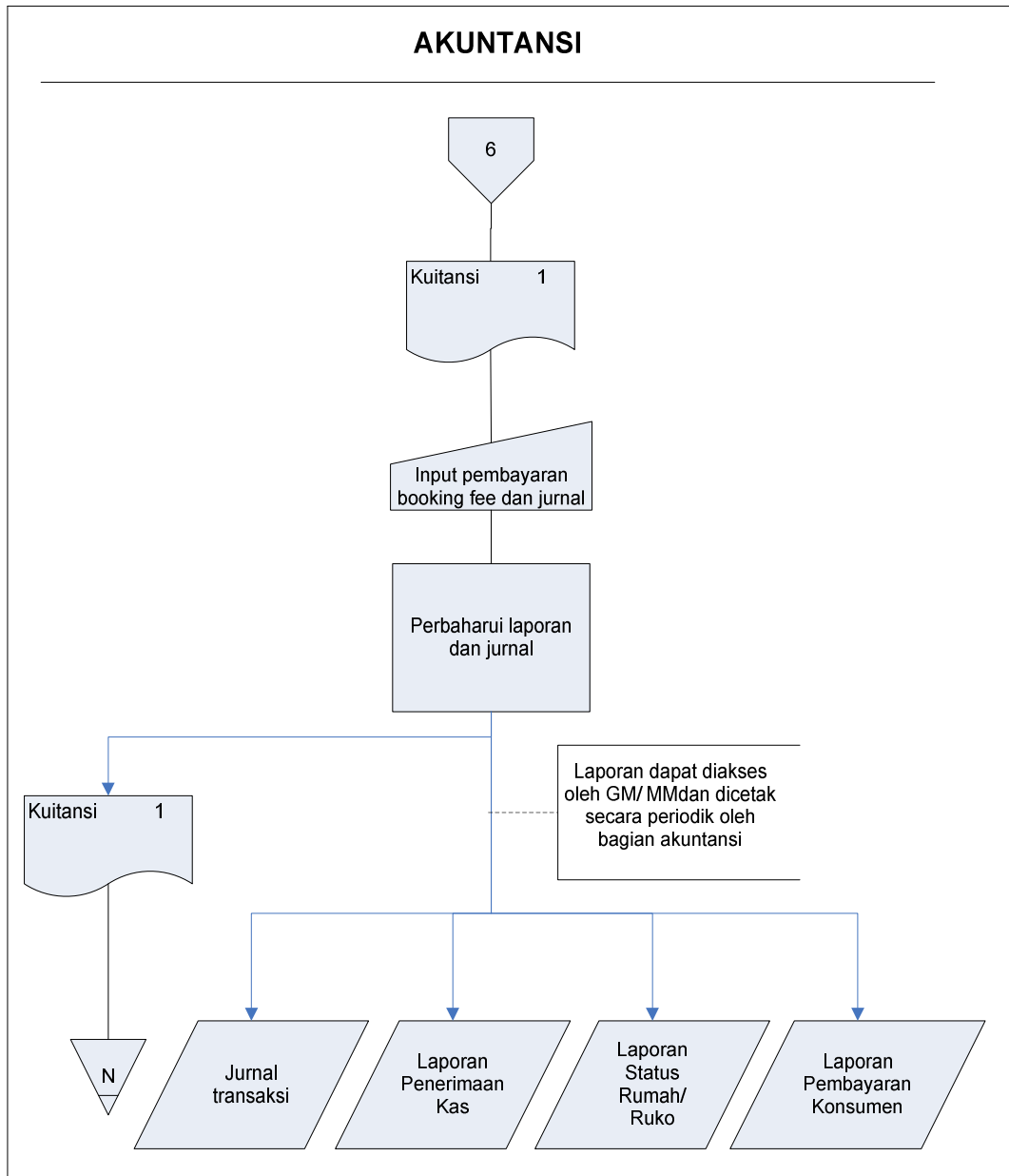
Gambar XXI: Rancangan Flowchart Kavling Siap Bangun SBL (lanjutan)



Gambar XXI: Rancangan Flowchart Kavling Siap Bangun SBL (lanjutan)

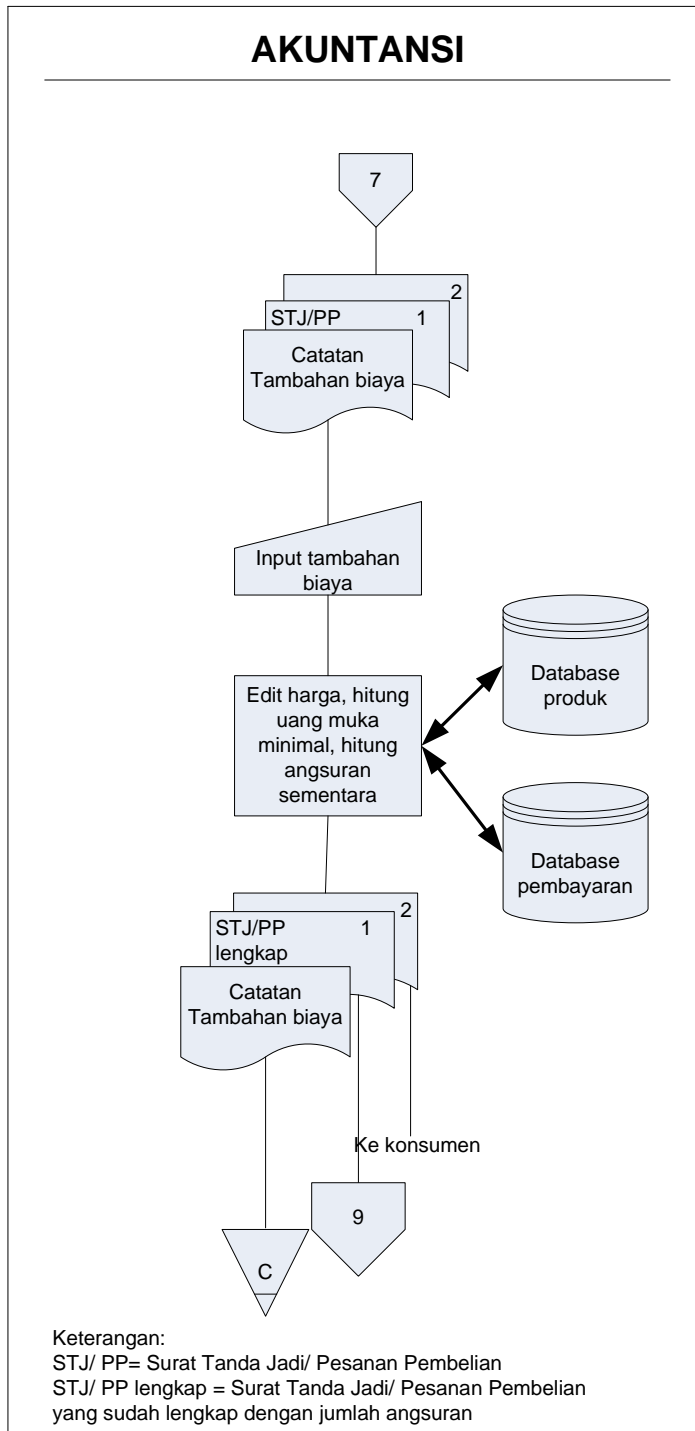


Gambar XXI: Rancangan Flowchart Kavling Siap Bangun SBL (lanjutan)

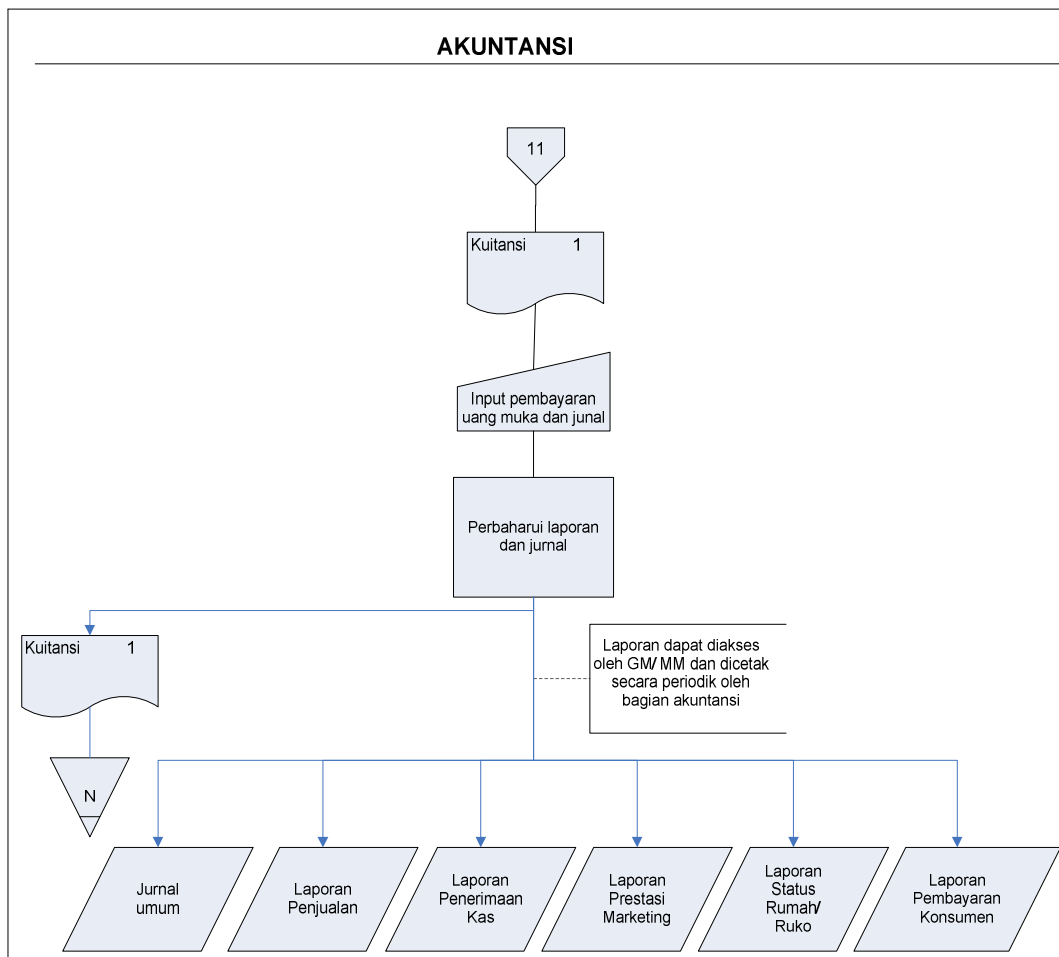


Gambar XXI: Rancangan Flowchart Kavling Siap Bangun SBL (lanjutan)

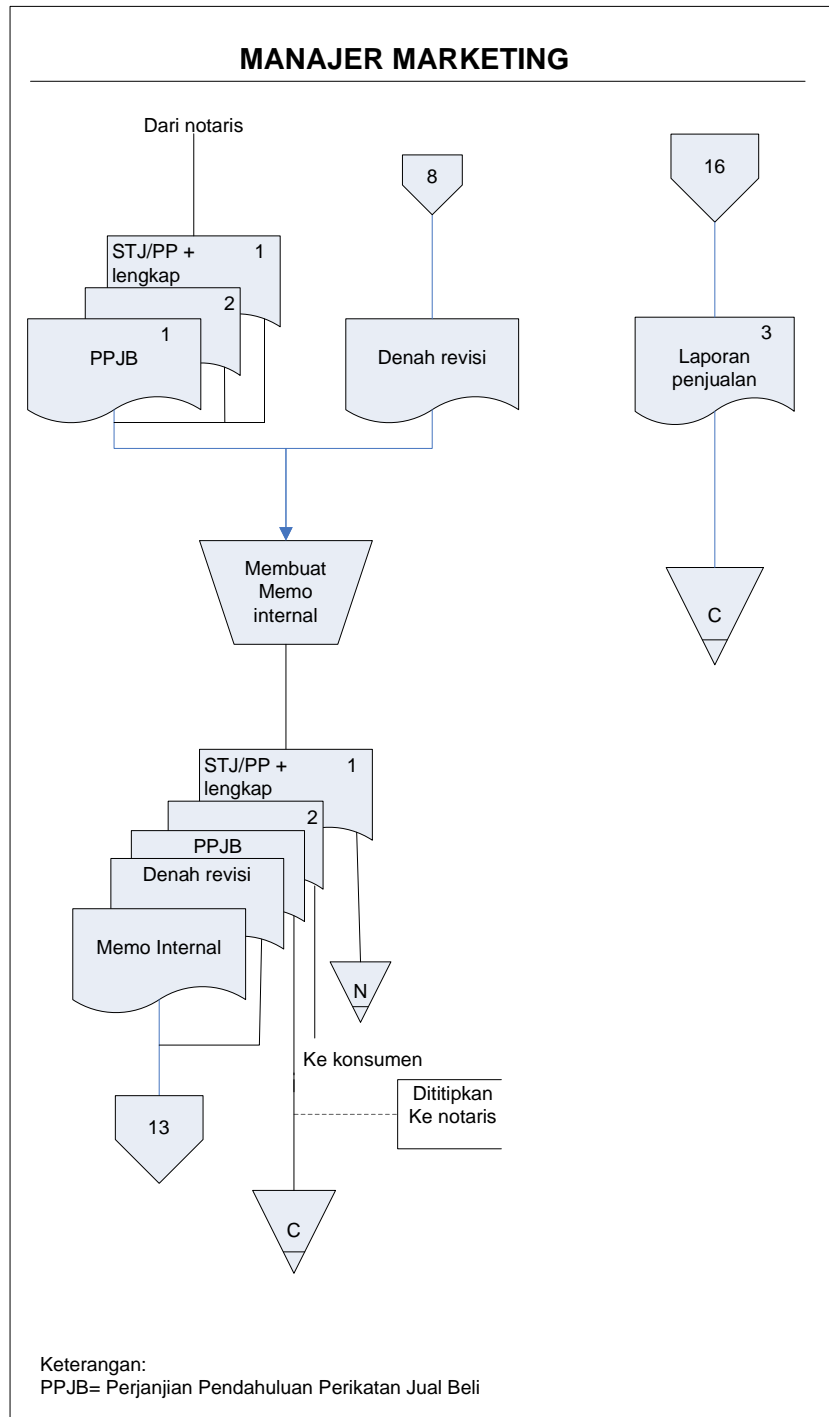




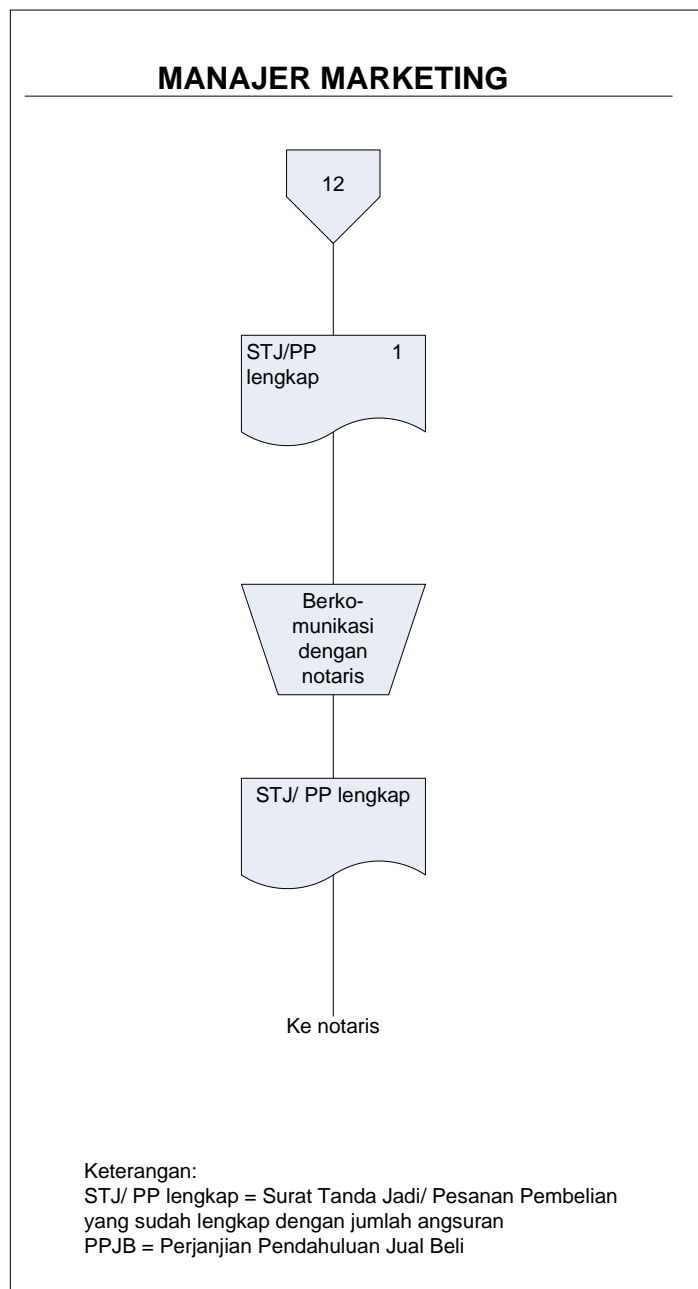
Gambar XXI: Rancangan Flowchart Kavling Siap Bangun SBL (lanjutan)



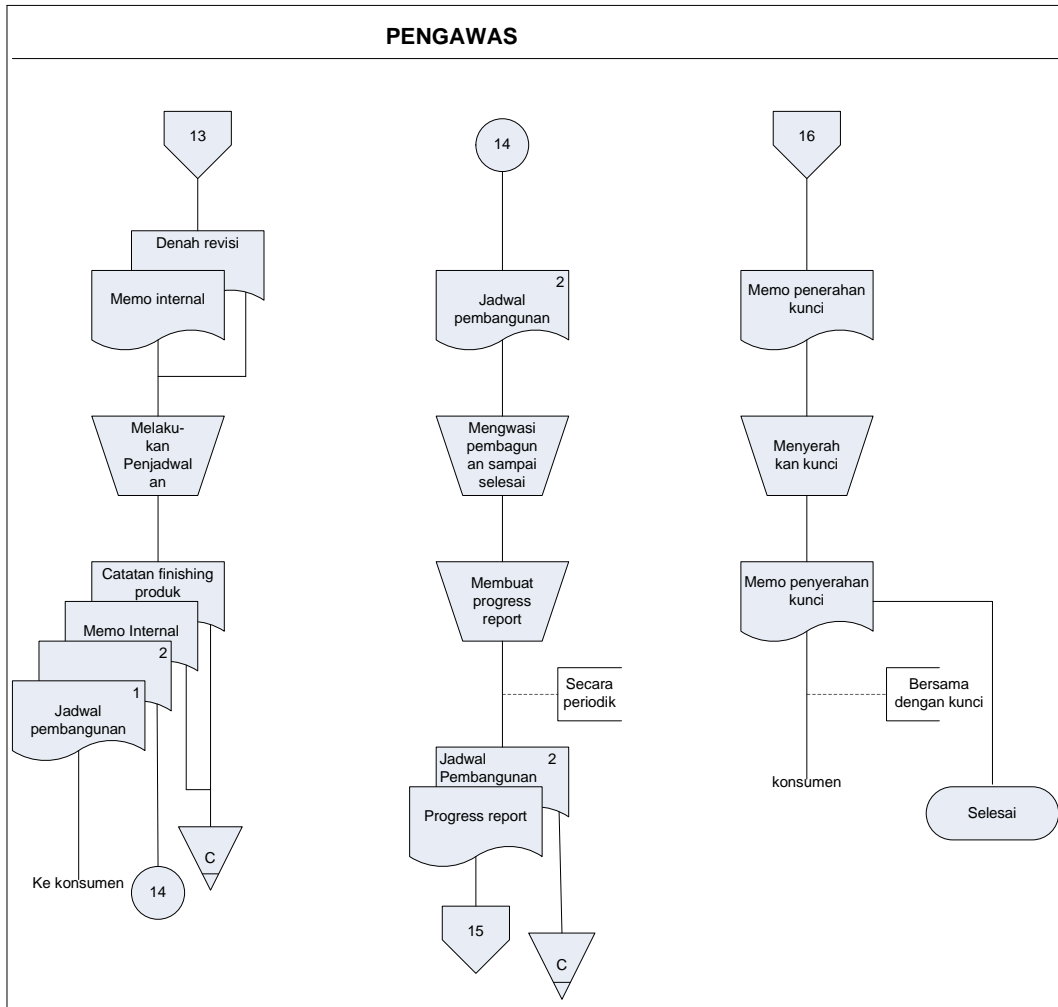
Gambar XXI: Rancangan Flowchart Kavling Siap Bangun SBL (lanjutan)



Gambar XXI: Rancangan Flowchart Kavling Siap Bangun SBL (lanjutan)

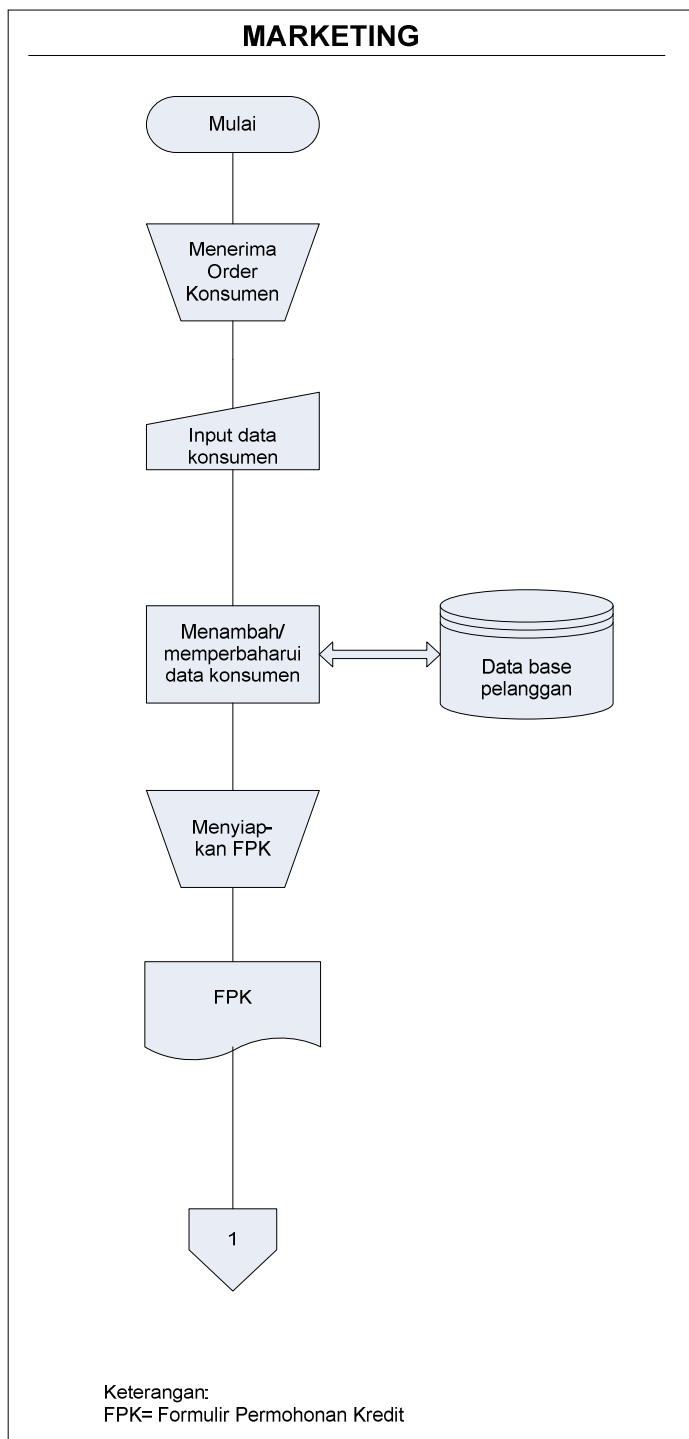


Gambar XXI: Rancangan Flowchart Kavling Siap Bangun SBL (lanjutan)

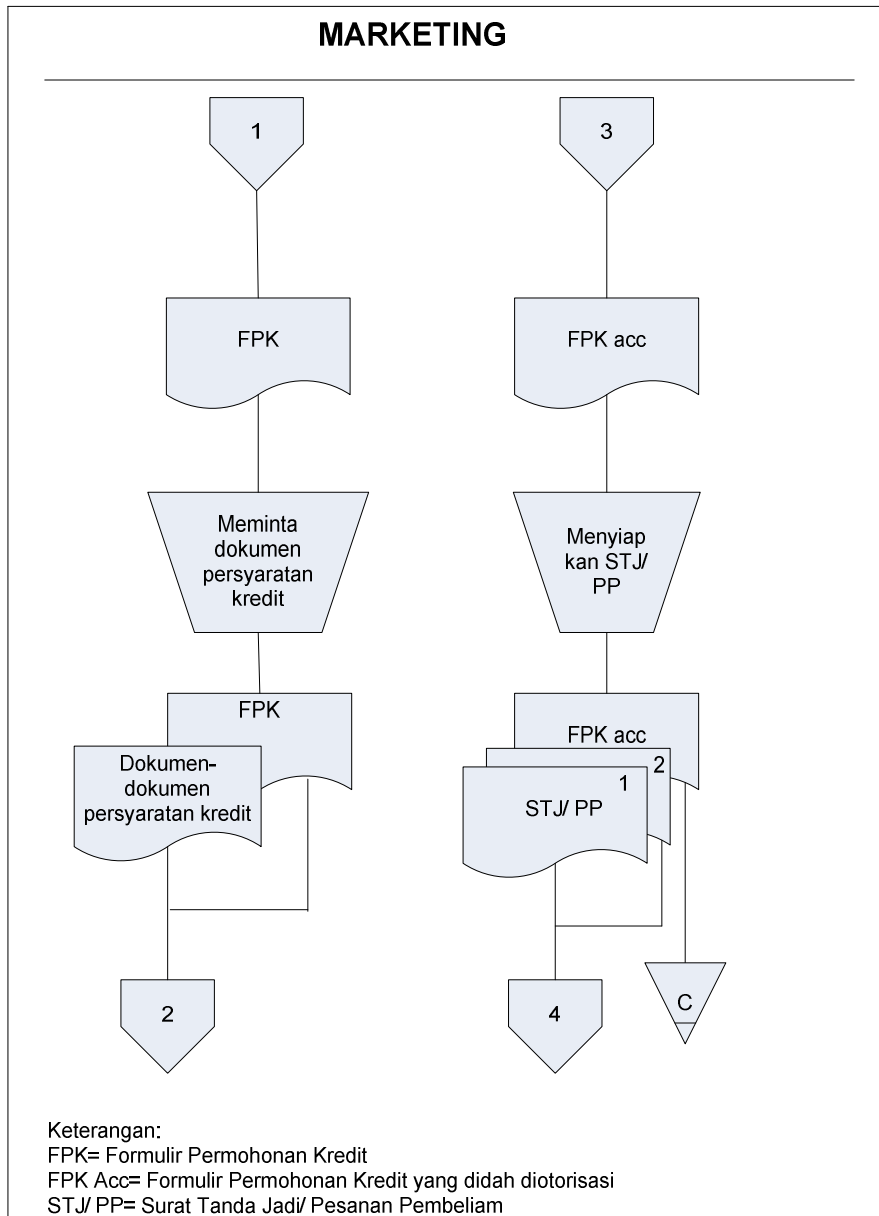


Gambar XXI: Rancangan Flowchart Kavling Siap Bangun SBL (lanjutan)

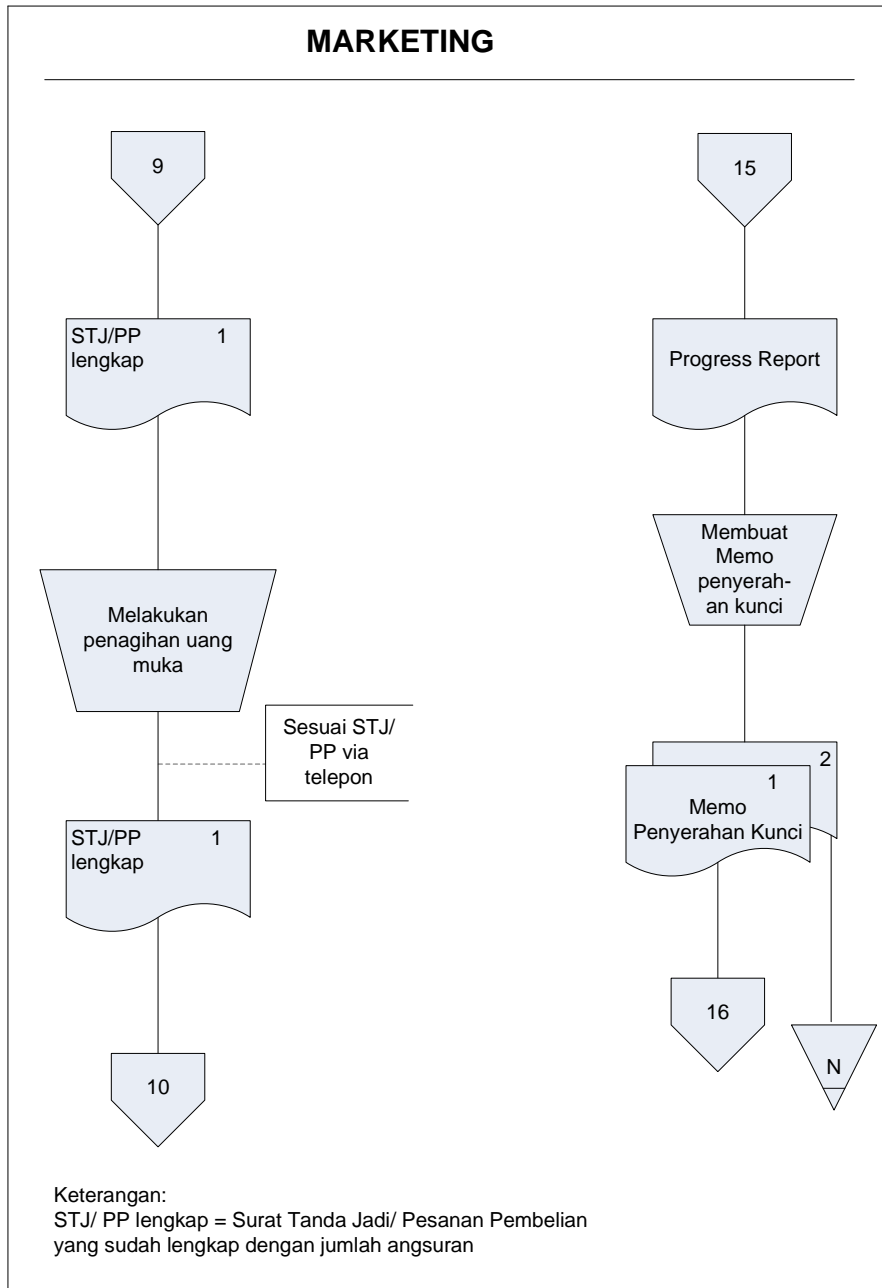
2) Produk/ Rumah Siap Huni



Gambar XXII: Rancangan Flowchart Produk/ Rumah Siap Huni SBL

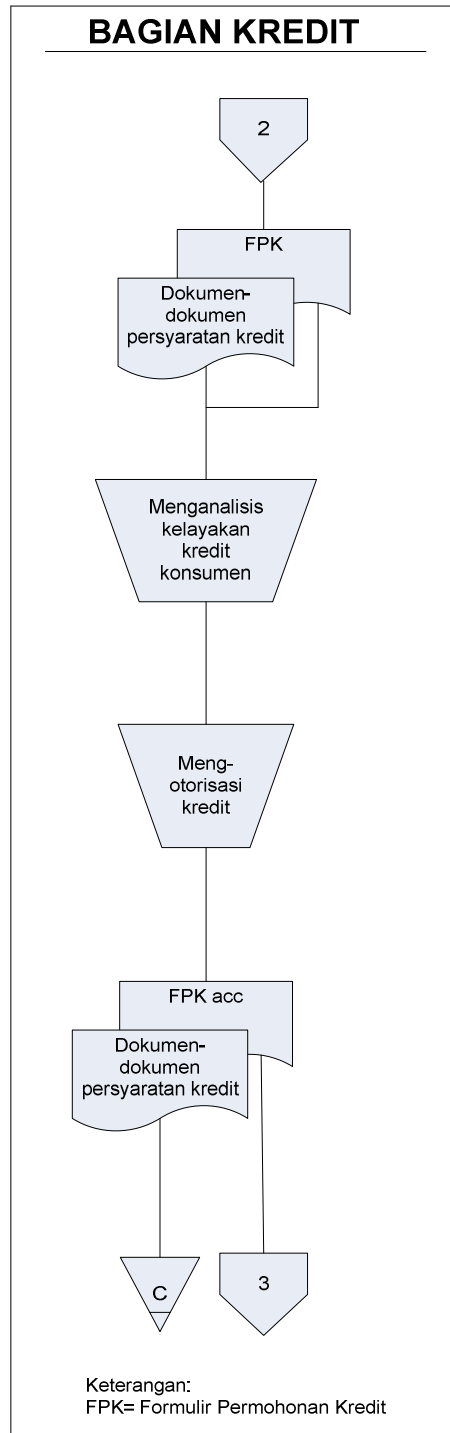


Gambar XXII: Rancangan Flowchart Produk/ Rumah Siap Huni SBL (lanjutan)

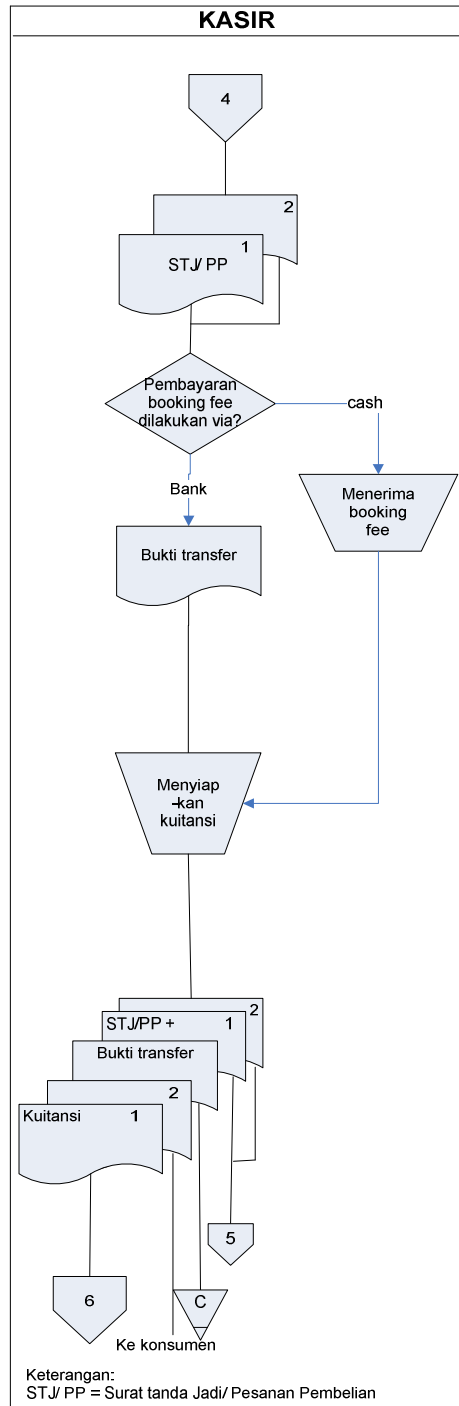


Gambar XXII: Rancangan Flowchart Produk/ Rumah Siap Huni SBL (lanjutan)

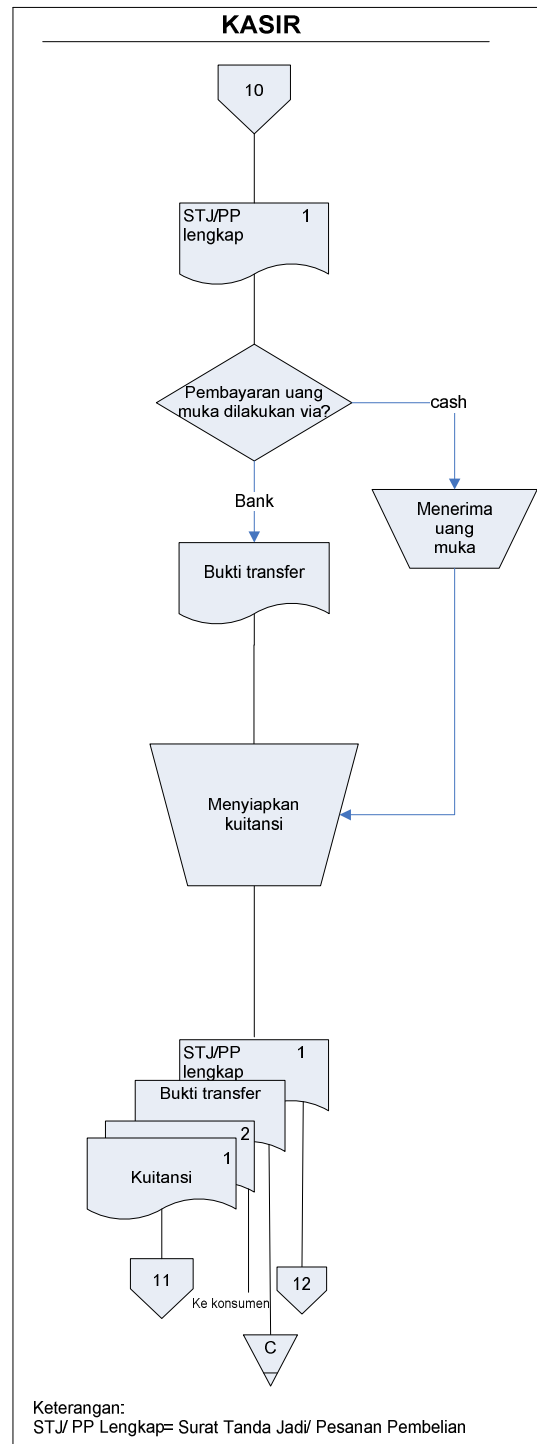




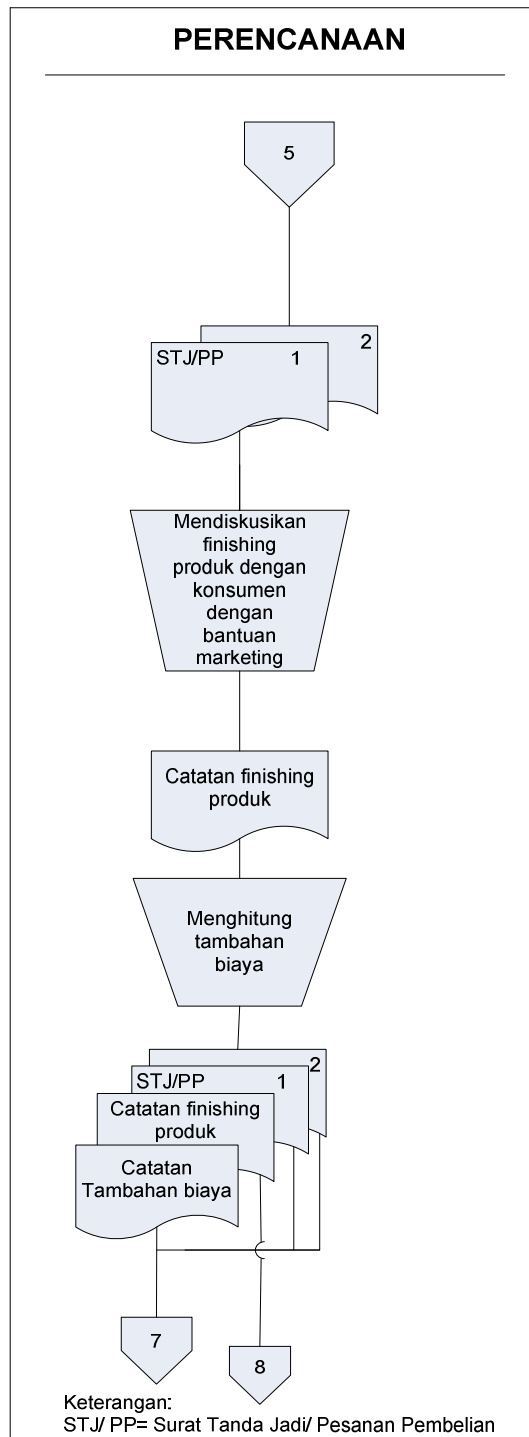
Gambar XXII: Rancangan Flowchart Produk/ Rumah Siap Huni SBL (lanjutan)



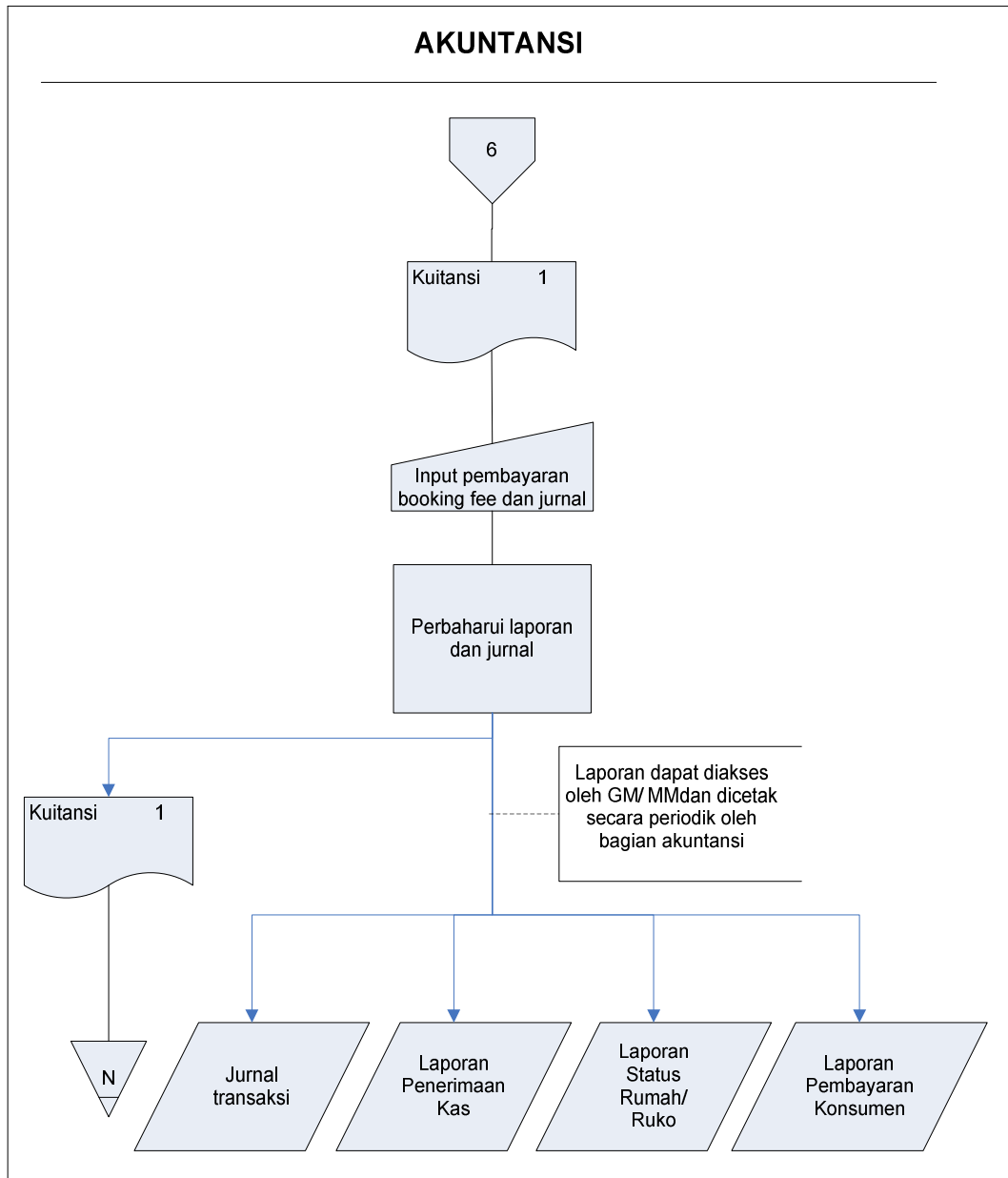
Gambar XXII: Rancangan Flowchart Produk/ Rumah Siap Huni SBL (lanjutan)



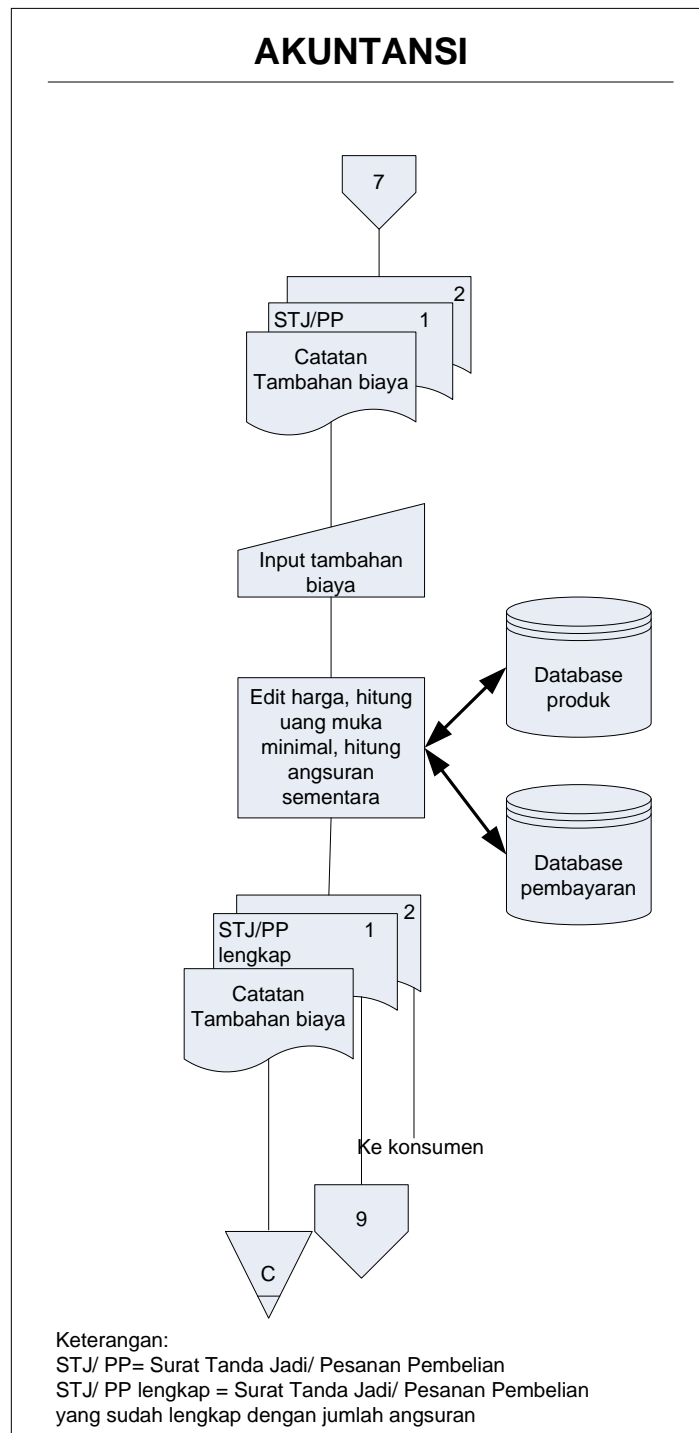
Gambar XXII: Rancangan Flowchart Produk/ Rumah Siap Huni SBL (lanjutan)



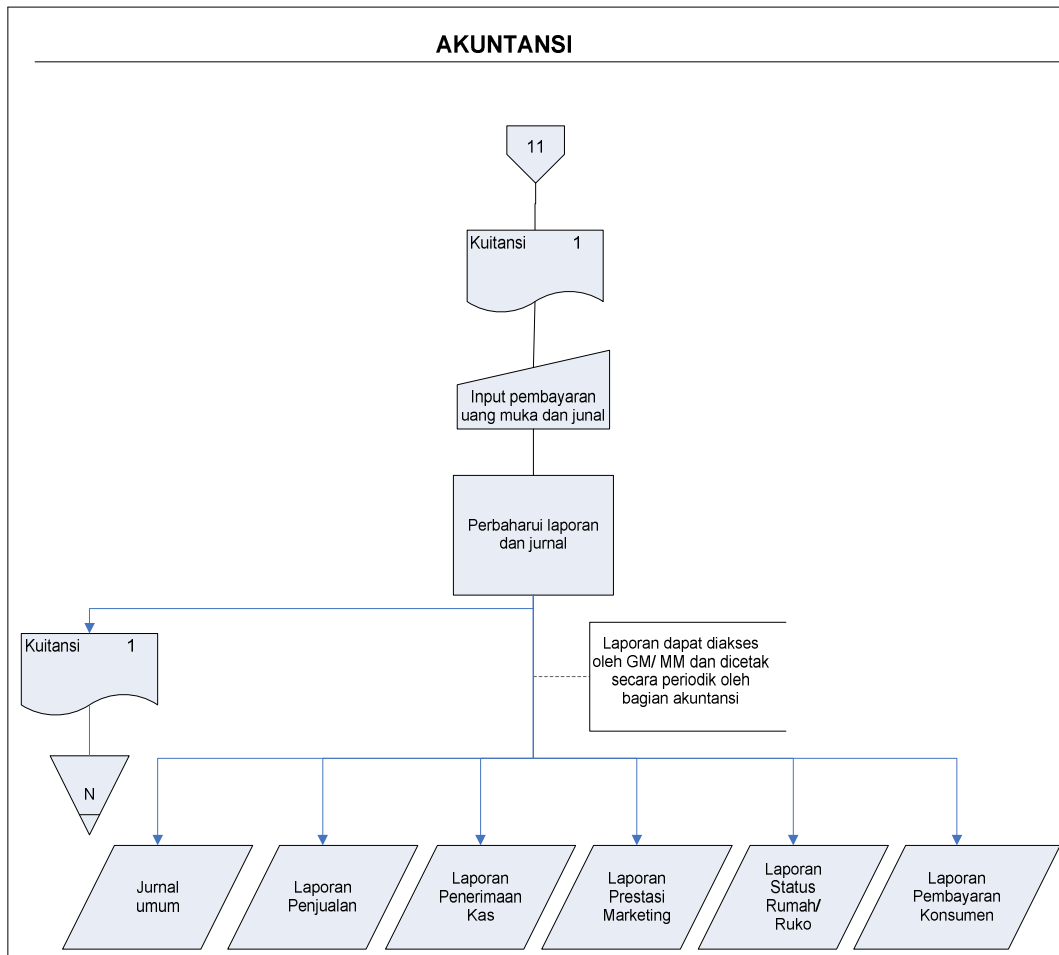
Gambar XXII: Rancangan Flowchart Produk/ Rumah Siap Huni SBL (lanjutan)



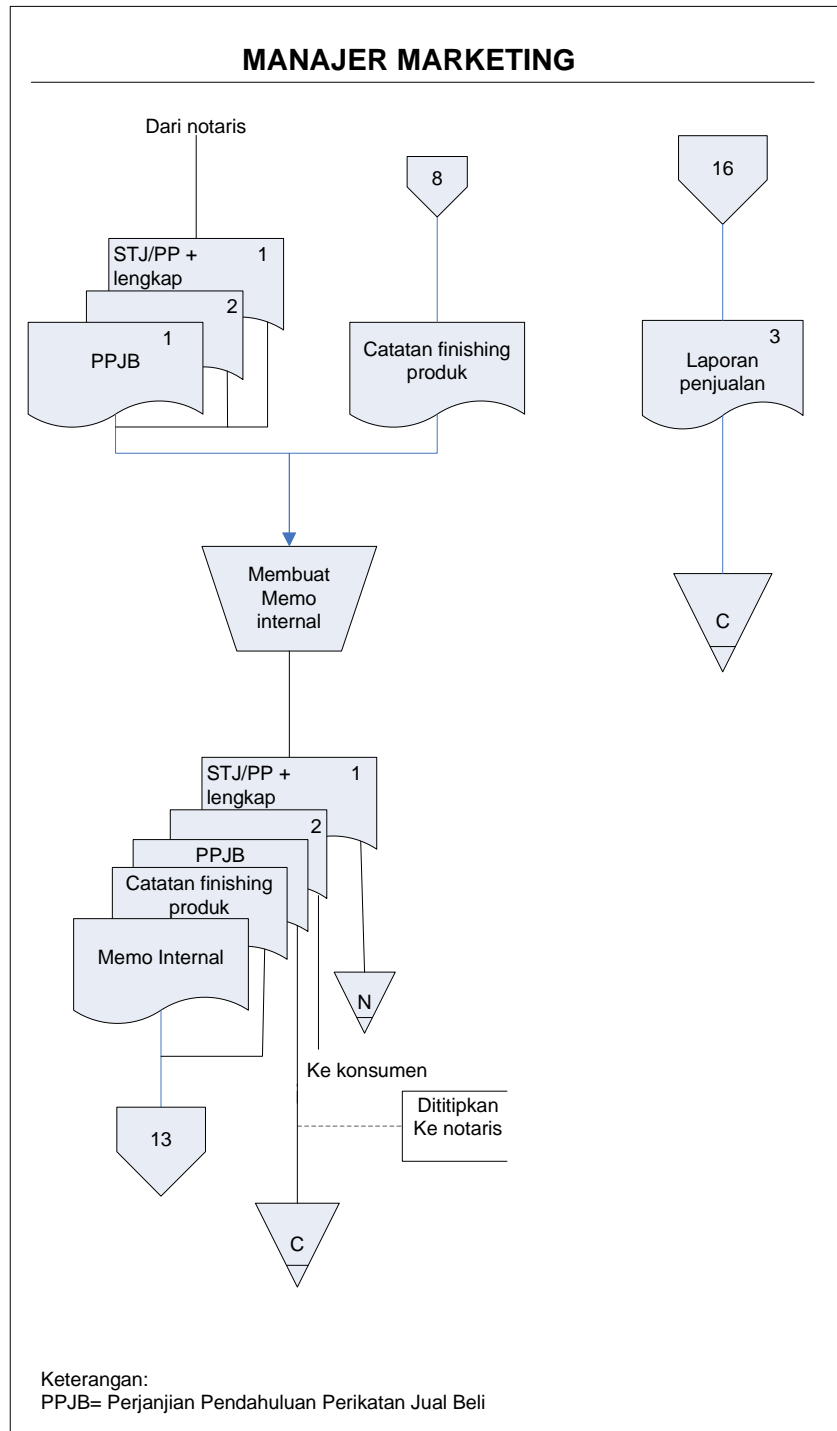
Gambar XXII: Rancangan Flowchart Produk/ Rumah Siap Huni SBL (lanjutan)



Gambar XXII: Rancangan Flowchart Produk/ Rumah Siap Huni SBL (lanjutan)

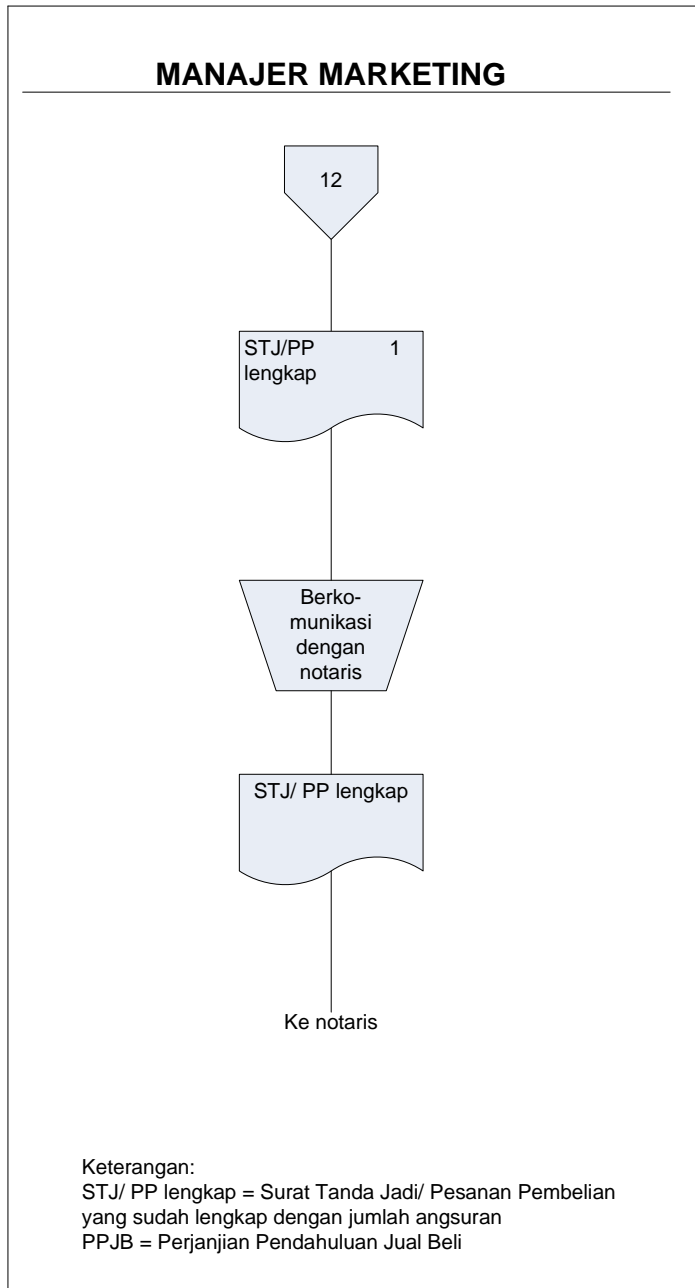


Gambar XXII: Rancangan Flowchart Produk/ Rumah Siap Huni SBL (lanjutan)

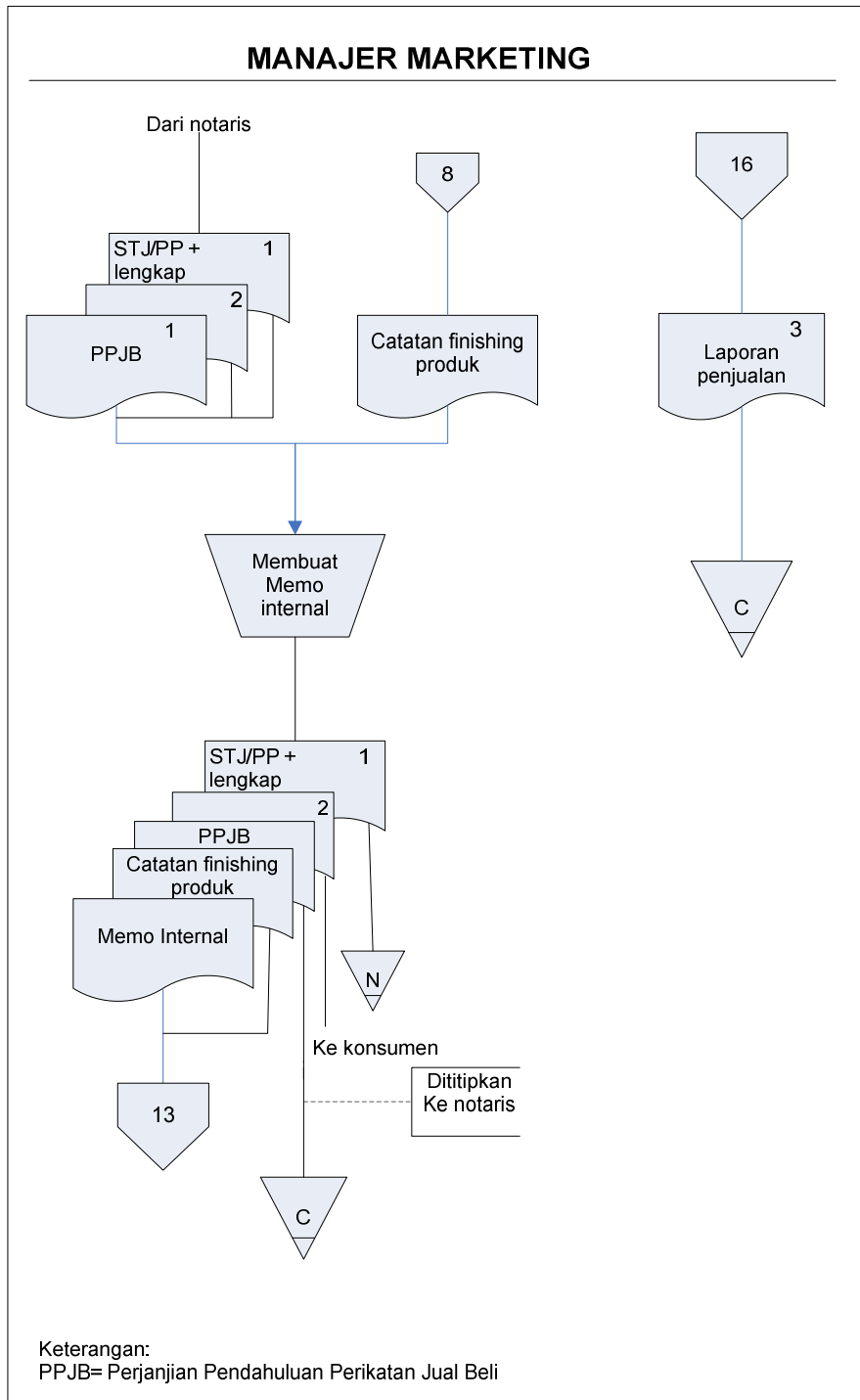


Gambar XXII: Rancangan Flowchart Produk/ Rumah Siap Huni SBL (lanjutan)

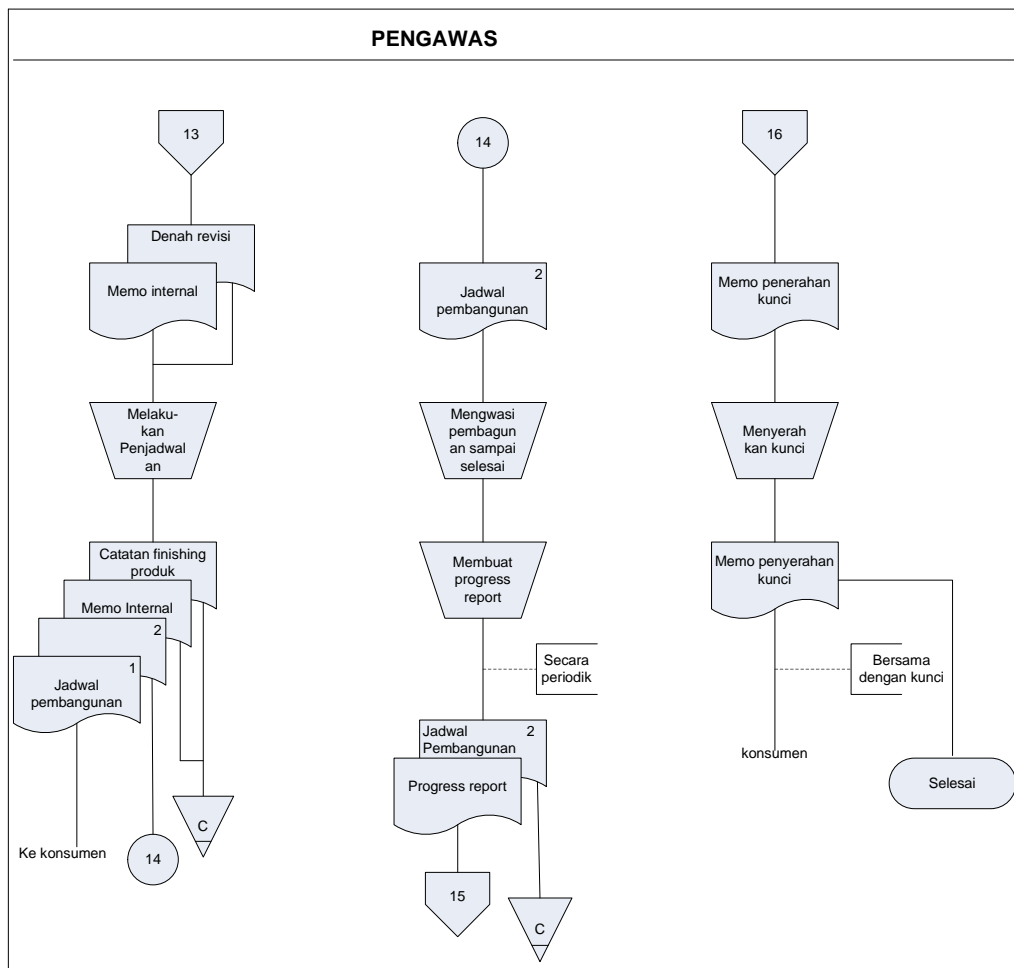




Gambar XXII: Rancangan Flowchart Produk/ Rumah Siap Huni SBL (lanjutan)



Gambar XXII: Rancangan Flowchart Produk/ Rumah Siap Huni SBL (lanjutan)

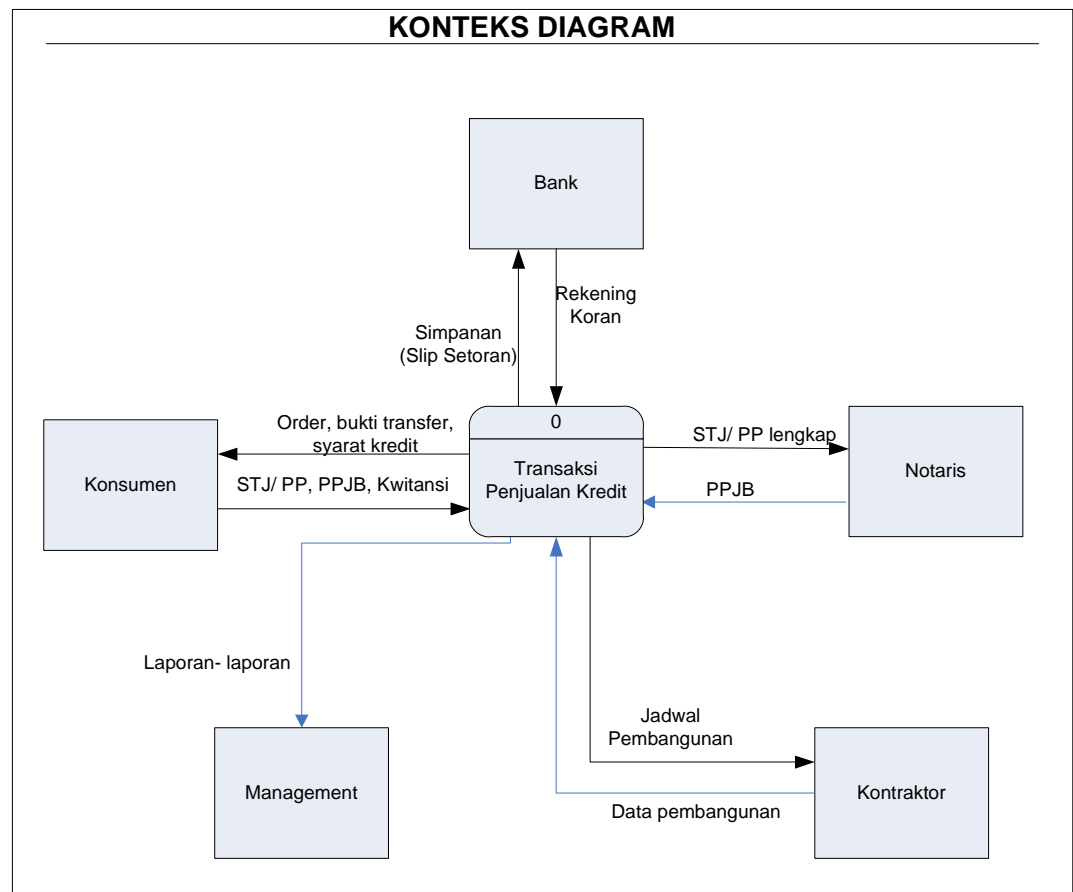


Gambar XXII: Rancangan Flowchart Produk/ Rumah Siap Huni SBL (lanjutan)

## 6 Rancangan Diagram Arus Data

Rancangan diagram arus data terdiri dari:

### a. Rancangan konteks diagram

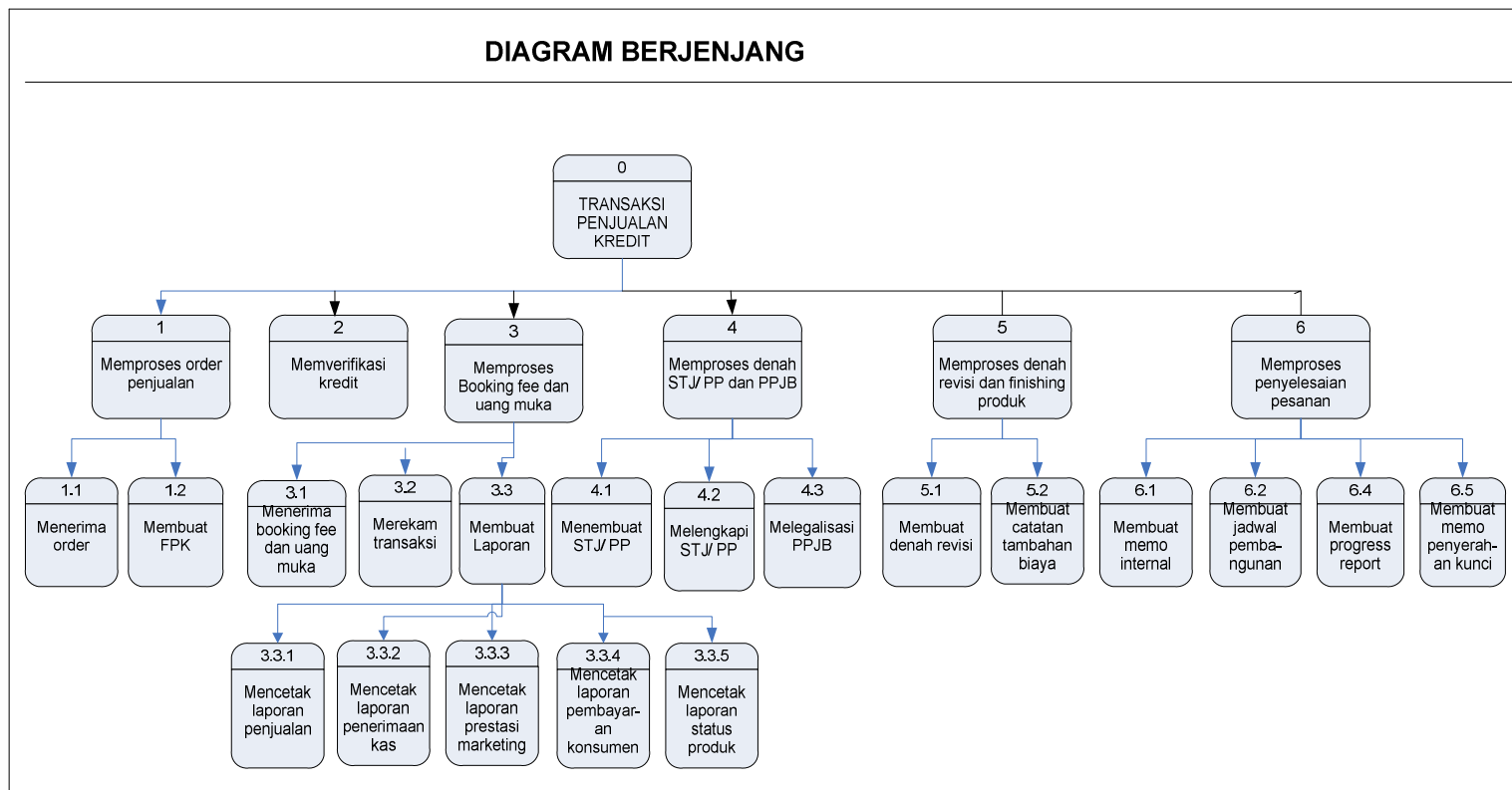


Gambar XXIII: Rancangan Konteks Diagram

### b. Rancangan diagram berjenjang

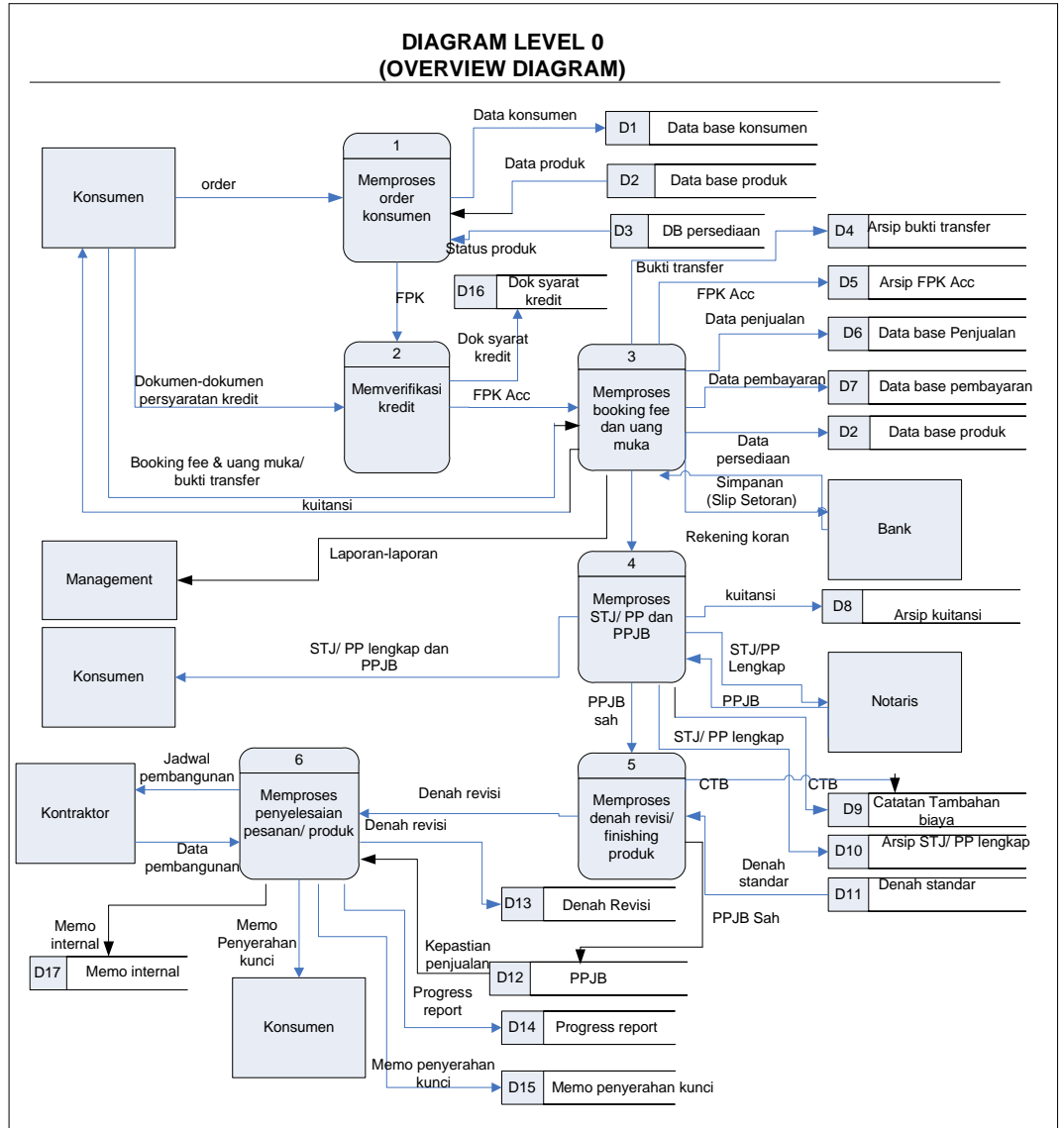
Rancangan diagram berjenjang untuk transaksi penjualan kredit PT.

Sumber Baru Land adalah sebagai berikut.



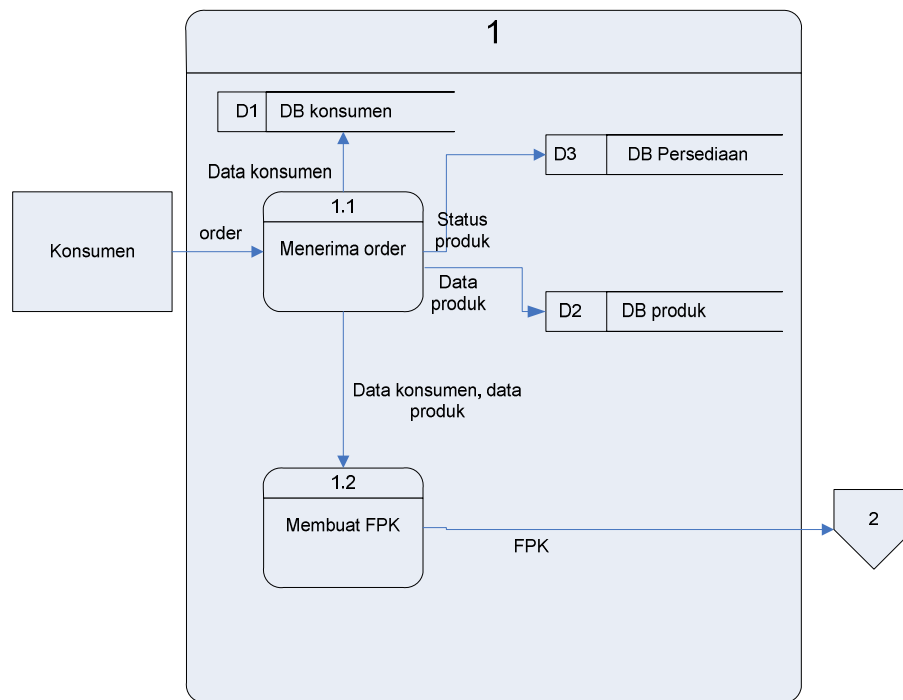
Gambar XXIV: Rancangan Diagram Berjenjang

c. Rancangan diagram level 0 (nol)

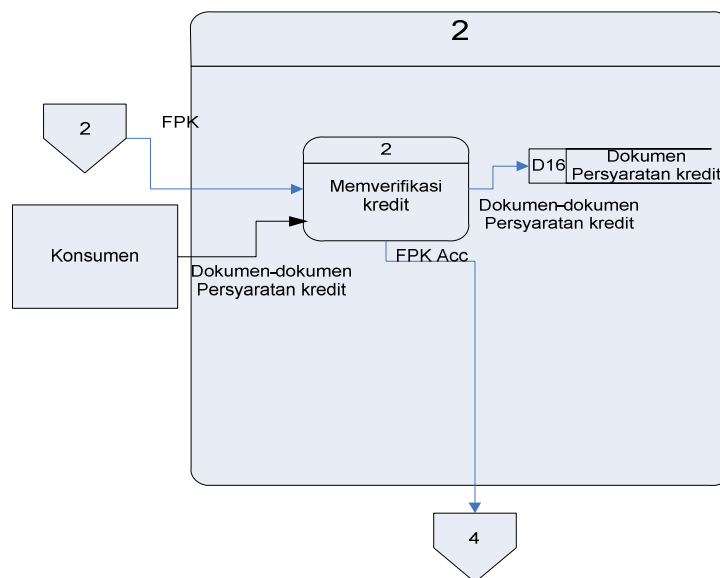


Gambar XXV: Rancangan DFD level nol (0)

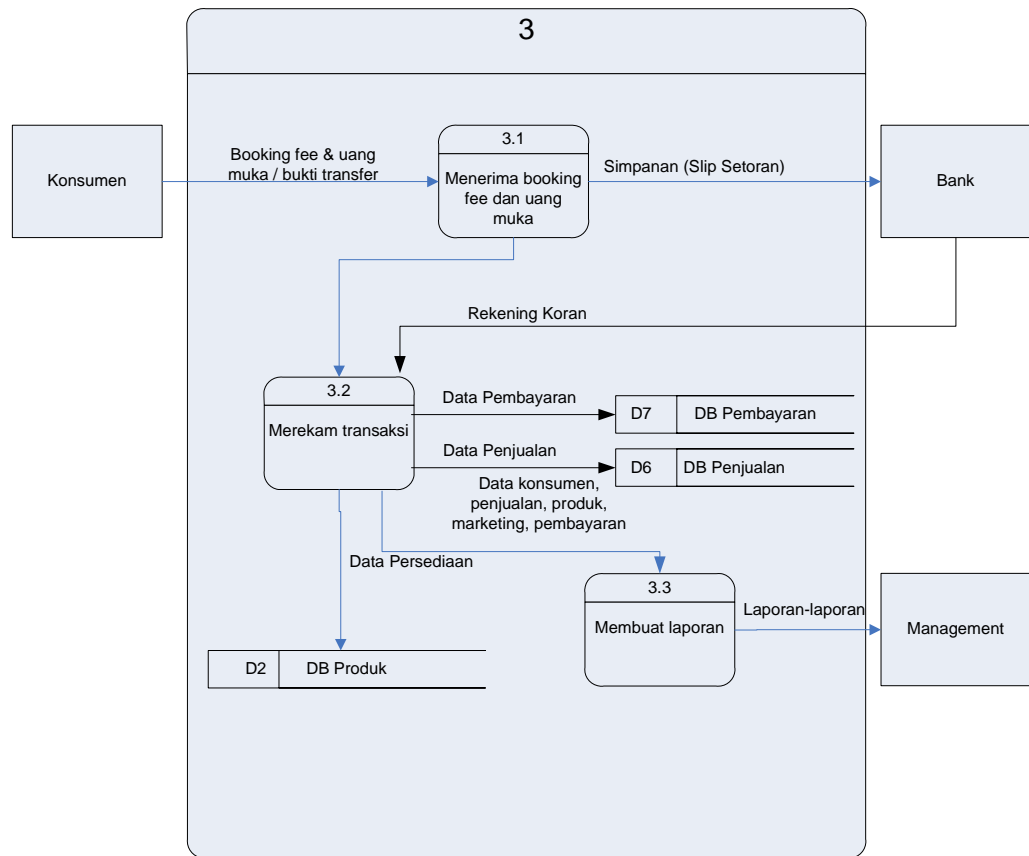
## d. Rancangan diagram level 1



Gambar XXVI: Rancangan DFD Level 1 Proses 1

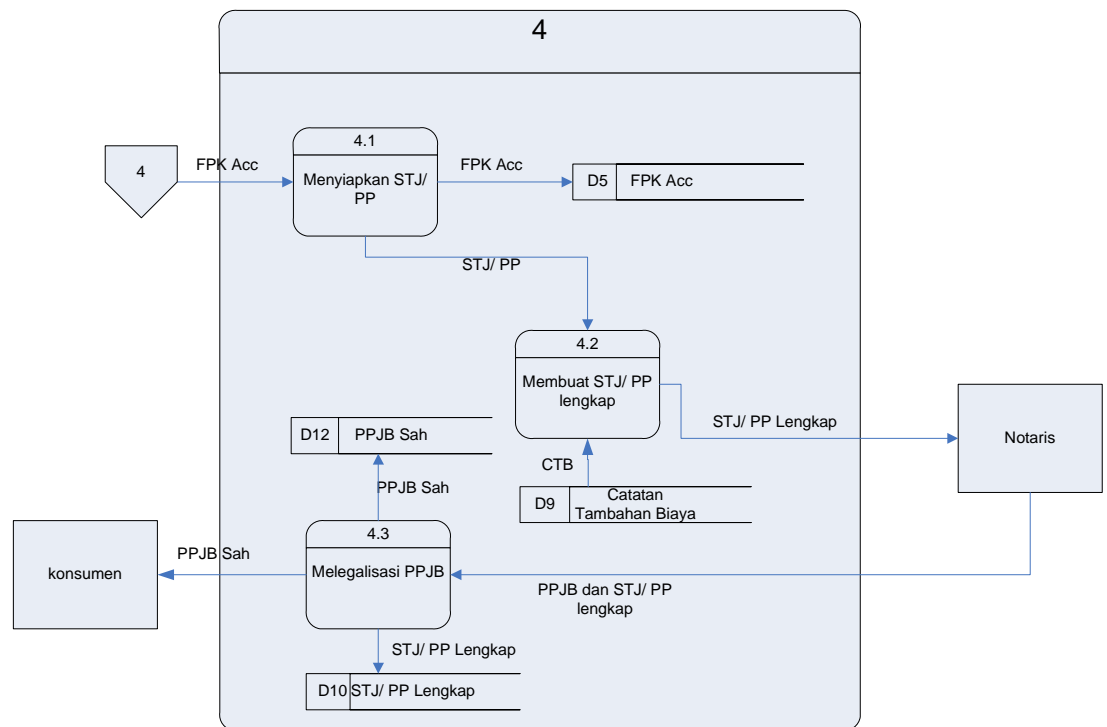


Gambar XXVII: Rancangan DFD Level 1 Proses 2

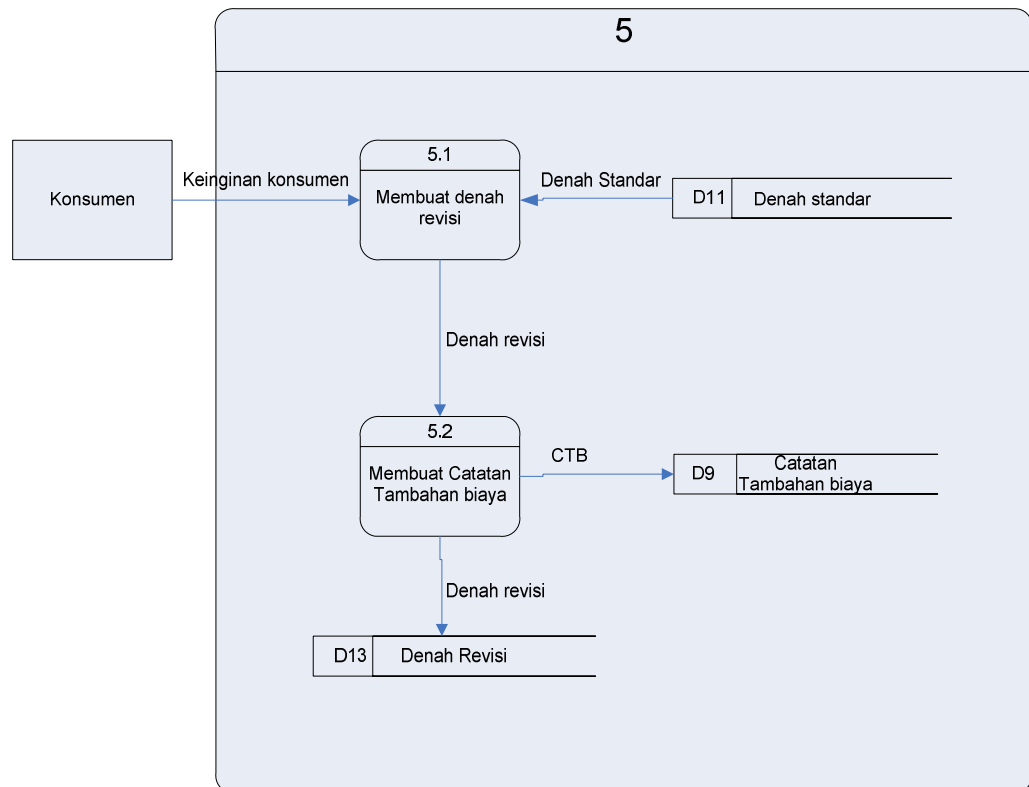


Gambar XXVIII: Rancangan DFD Level 1 Proses 3

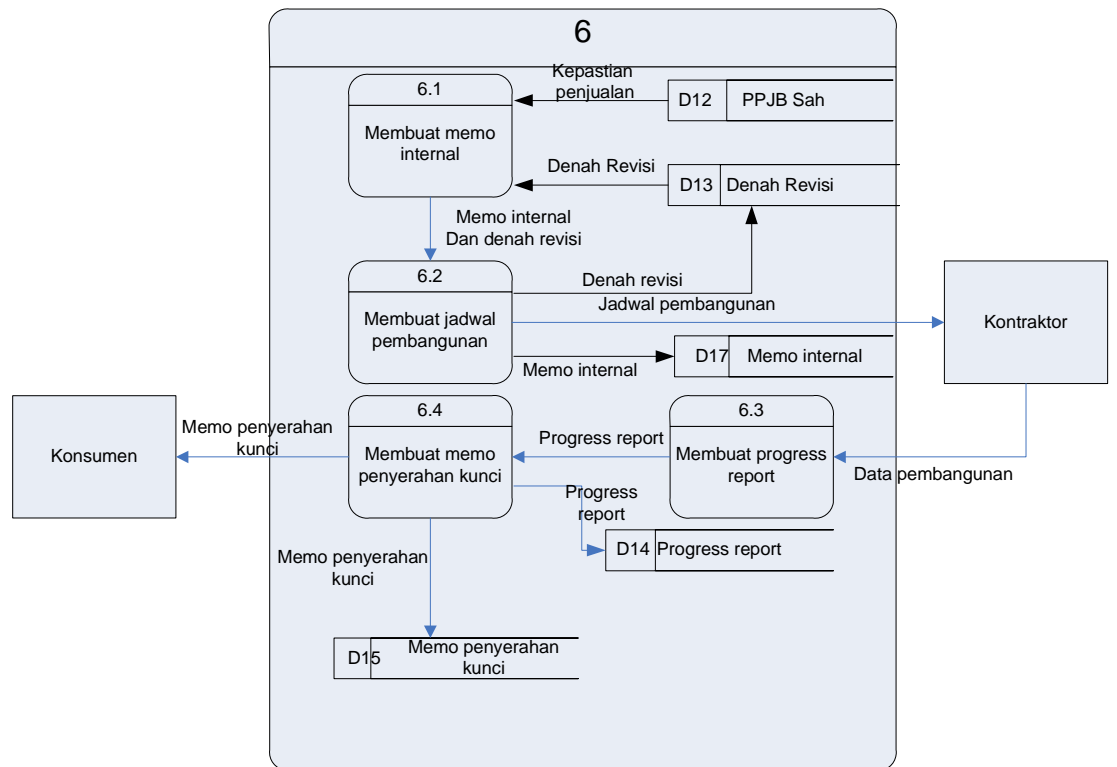




Gambar XXIX: Rancangan DFD Level 1 Proses 4

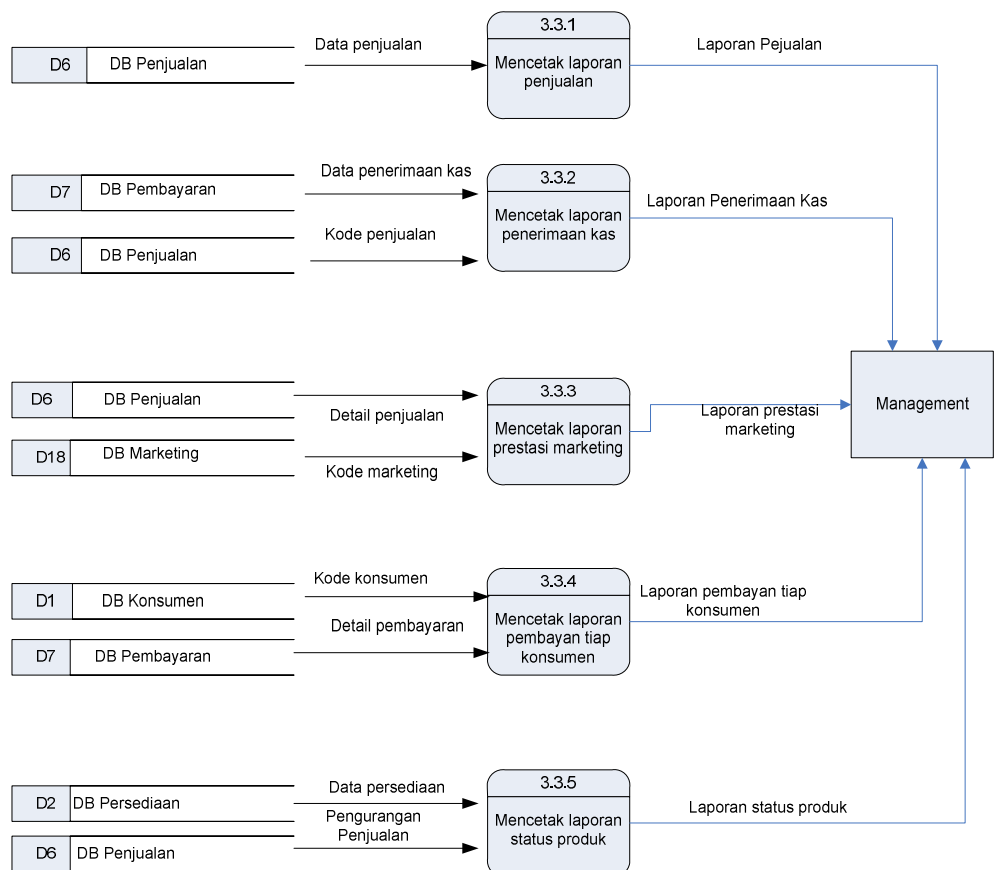


Gambar XXX: Rancangan DFD Level 1 Proses 5



Gambar XXXI: Rancangan DFD Level 1 Proses 6

## e. Rancangan diagram untuk pelaporan menejemen

**DFD UNTUK PELAPORAN MANAJEMEN**

Gambar XXXII: Rancangan DFD untuk Pelaporan Manajemen

## f. Rancangan Jurnal

Perancangan jurnal yang berhubungan dengan transaksi penjualan kredit akan dibahas pada bagian ini. Pencatatan jurnal dilakukan secara otomatis pada saat input data transaksi. Jurnal yang dirancang untuk berbagai kemungkinan transaksi adalah:

1) Penerimaan *Booking fee*

Pada saat konsumen membayar *booking fee*, jurnal yang dirancangkan adalah:

Kas	xx
Uang Muka	xx

## 2) Penerimaan uang muka dan pengakuan penjualan

Perusahaan akan mengakui adanya penjualan saat sudah menerima uang muka. Jurnal yang dibuat adalah:

Kas	xxx
Piutang Usaha	yy
Uang Muka	xx
Diskon	qq
Penjualan	hj

## 3) Pembatalan penjualan

a. Konsumen sudah membayar *booking fee*

Uang Muka	xx
Pendapatan lain-lain	xx

3) Konsumen sudah membayar *booking fee* dan uang muka

Penjualan	hj
Piutang usaha	yy
Diskon	qq
Pendapatan lain-lain	xxxxx

Keterangan:

xx = jumlah *booking fee* yang dibayar

xxx = jumlah uang muka yang dibayar, minimal 30%, termasuk  
*booking fee* dari harga jual

yy = sejumlah angsuran yang belum dibayar

qq = diskon yang berhak diterima, persentase (%) diskon dari harga  
jual

hj = harga jual produk

## F. Perancangan Output

Output dihasilkan secara otomatis dari sistem, laporan ini selalu *up to date* karena setiap ada perubahan yang dilakukan pada bagian lain (yang mempengaruhi dokumen) maka laporan akan berubah. Laporan dibuat dengan software Crystal Report for Visual Studio. Net. Laporan-laporan yang dirancang adalah:

## a. Laporan Penjualan

6/13/200

<u>tanggal pe</u>	<u>nama</u>	<u>Lokasi</u>	<u>Harga Rumah</u>	<u>Status Penjualan</u>
6/8/2007 12:	henkie	Jl.nitikan No. A9	345,000,000	belum lunas
4/2/2007 12:	Prasly Sisiawaty	Jl. Nitikan No. A1	514,300,000	belum lunas

Current Page No: 1      Total Page No: 1      Zoom Factor: Page Width

Gambar XXXIII: Rancangan Laporan Penjualan





report\_p

Angsuran Tunai

Tanggal awal Friday, June Tanggal akhir Friday, June

Nama

MainReport

nama	boking free	uang muka	Angsuran1	Angsuran2	Angsuran3	Angsuran4	Angsuran5	Status
che	6/8/2007	6/8/2007	6/8/2007	6/8/2007	6/8/2007	6/8/2007	5/24/200	Batal
	10,000,000	100,000,000	0	0	0	0	0	
<b>Total</b>			0	0	0	0	0	
Prasilya	6/11/2007	6/11/2007	6/11/2007	6/11/2007	6/11/2007	6/11/2007	5/24/200	Aktif
	8,000,000	98,000,000	0	0	0	0	0	
<b>Total</b>			0	0	0	0	0	

Current Page No: 1 Total Page No: 1 Zoom Factor: Page Width

Gambar XXXV: Rancangan Laporan Penerimaan Kas (Program)

## c. Laporan Prestasi Marketing

prestasi\_marketing

Tanggal awal: Friday, June | Tanggal akhir: Friday, June

Nama: [ ] Cari

MainReport

tanggal_pe	nama marketing	tim	Lokasi	Harga Rumah
6/13/2007 1:	Andi Kusworo	B	Jl. Nitikan No. A3	345,000,000
6/13/2007 1:	Muhamad Suban	C	Jl. Nitikan No. A8	298,750,000
6/13/2007 1:	Andi Kusworo	B	Jl. Nitikan No. A10	279,750,000
				<b>923,500,000.00</b>

Current Page No: 1 | Total Page No: 1 | Zoom Factor: 75%

Gambar XXXVI: Rancangan Laporan Prestasi Marketing

## d. Laporan Status Produk

6/13/200

kode_produk	tipe	lokasi	harga	status_rumah
R-1	128	Jl. Nitikan No. A1	514,300,000	terjual
R-2	90	Jl. Nitikan No. A2	346,500,000	ada
R-3	90	Jl. Nitikan No. A3	345,000,000	ada
R-4	85	Jl. Nitikan No. A4	303,250,000	ada
R-5	85	Jl. Nitikan No. A5	301,750,000	ada
R-6	85	Jl. Nitikan No. A6	301,750,000	ada
R-7	85	Jl. Nitikan No. A7	300,250,000	ada
R-8	85	Jl. Nitikan No. A8	298,750,000	ada
R-9	75	Jl. Nitikan No. A9	281,250,000	ada
R-10	75	Jl. Nitikan No. A10	279,750,000	ada
R-11	75	Jl. Nitikan No. A11	278,250,000	ada
R-12	75	Jl. Nitikan No. A12	278,250,000	ada
R-13	75	Jl. Nitikan No. A13	276,750,000	ada
R-14	128	Jl. Nitikan No. B1	500,800,000	ada
R-15	90	Jl. Nitikan No. B2	324,000,000	ada
R-16	90	Jl. Nitikan No. B3	322,500,000	ada
R-17	90	Jl. Nitikan No. B4	321,000,000	ada
R-18	75	Jl. Nitikan No. B5	266,250,000	ada

Current Page No: 1      Total Page No: 1      Zoom Factor: Page Width

Gamabar XXXVII: Rancangan Laporan Status Rumah/ Ruko

## e. Laporan Pembayaran Tiap Konsumen

report\_p

Angsuran | Tunai |

Tanggal awal: Friday, June Tanggal akhir:aturday, June

Nama: Prasilya Sisiliawaty

MainReport

6/13/200

nama	boking free	uang muka	Denda1	Denda2	Denda3	Denda4	Denda5	Status
Prasilya	6/11/200 8,000,000	6/11/200 0	6/11/200 0	6/11/200 0	6/11/200 0	6/11/200 0	5/24/200 0	Aktif
<b>Total</b>			0	0	0	0	0	

Current Page No: 1 Total Page No: 1 Zoom Factor: Page Width

Gambar XXXVIII: Rancangan Laporan Pembayaran Tiap Konsumen

## f. Jurnal

no rek	nama rek	tanggal	ref	debet	kredit	keterangan
J-007	Pendapatan	6/13/2007		0	5000000	dirgert
J-001	Kas	6/11/2007	K258	8000000	0	B. Fee Prasilya
J-002	Booking Fee	6/11/2007		0	8000000	
				8000000	8000000	

Gambar XXXIX: Rancangan Jurnal Umum

Selain jurnal umum laporan yang berupa jurnal dipisahkan berdasarkan jenis transaksi yaitu: jurnal penerimaan booking fee, penerimaan uang muka dan pengakuan penjualan, penerimaan angsuran dan pembatalan penjualan.

### G. Perancangan Pengendalian

Sistem informasi yang baik harus dapat mencegah, menjaga, melacak, dan mengoreksi kesalahan-kesalahan yang terjadi baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja. Karena itu, sistem informasi harus mempunyai

pengendalian yang dapat melaksanakan fungsi-fungsi tersebut, pengendalian yang dimiliki berupa pengendalian umum dan pengendalian aplikasi.

### 1. Pengendalian Umum

Tabel 19 Rancangan Pengendalian Umum

<b>Kategori Pengendalian</b>	<b>Pengendalian yang dibutuhkan</b>	<b>Deskripsi pengendalian</b>
Pengendalian organisasi	Pemisahan tugas dan tanggung jawab antar departemen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemisahan fungsi kas dan fungsi akuntansi</li> <li>- Pembentukan fungsi kredit yang semula dilaksanakan oleh <i>General Manager</i></li> <li>- Pemisahan fungsi <i>administrator</i> dari departemen lain dalam organisasi</li> </ul>
Pengendalian dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentasi Prosedur</li> <li>- Dokumentasi sistem</li> <li>- Dokumentasi program</li> <li>- Dokumentasi operasi</li> <li>- Dokumentasi data</li> </ul>	Prosedur, sistem, program, operasi, dan data perusahaan perlu didokumentasikan untuk kepentingan mengoperasikan sistem, pelatihan karyawan dan acuan bila akan mengadakan perbaikan atau pengembangan sistem.
Pengendalian perangkat keras	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeriksaan parity (<i>parity check</i>)</li> <li>- Pemeriksaan Gaung (<i>echo check</i>)</li> <li>- Pemeriksaan validitas (<i>validity check</i>)</li> <li>- Pemeriksaan</li> </ul>	Pengendalian ini biasanya sudah dipasang dalam komputer oleh pabrik pembuatnya.

	kesalahan lain-lain ( <i>Miscellaneous check</i> )	
Pengendalian keamanan fisik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan terhadap pengaksesan</li> <li>- Pengaturan lokasi fisik</li> <li>- Penggunaan alat-alat pengaman.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penempatan satpam dan penggunaan tanda pengenal</li> <li>- Disediakan UPS, <i>stabilizer</i>, AC dan alat pemadam kebakaran</li> </ul> <p>Pengendalian ini tidak ada dalam perancangan sistem yang dibuat.</p>
Pengendalian keamanan data	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Digunakan <i>data log</i></li> <li>- Data <i>backup</i> dan <i>recovery</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Otorisasi akses menggunakan <i>password</i></li> <li>- Setiap orang hanya boleh mengakses data tertentu</li> <li>- Data tidak hanya disimpan dalam satu media.</li> </ul>
Pengendalian komunikasi	Tidak ada	Tidak memerlukan pengendalian komunikasi karena tidak terhubung dengan jaringan ( <i>network</i> )

## 2. Pengendalian Aplikasi

### a. Pengendalian Masukan (*input*)

Tabel 20 Rancangan Pengendalian Input

<b>Pengendalian yang dibutuhkan</b>	<b>Bagian yang membutuhkan pengendalian</b>
Nomor urut tercetak pada dokumen dasar	Kode konsumen pada input data konsumen; kode penjualan pada input data penjualan; kode produk pada input data produk; no rekening pada input kode perkiraan, no kuitansi pada kuitansi penerimaan uang tunai dan bukti transfer.
Ruang maksimum untuk masing-masing field di dokumen dasar	Semua kolom dalam form input mempunyai <i>field size</i> yang tertentu (terbatas)
Kaji ulang data	Jurnal transaksi dan setiap menambah ( <i>add</i> ) transaksi.
Verifikasi data	Kuitansi



<b>Pengendalian yang dibutuhkan</b>	<b>Bagian yang membutuhkan pengendalian</b>
<i>Echo check</i>	Semua aplikasi direkam terlebih dahulu sebelum direkam ke database
<i>Existance check</i>	Normal balance dan tipe pada input kode perkiraan; <i>gender</i> pada input data konsumen; status pada input data penjualan; tim pada input data marketing; tipe, luas bangunan dan luas tanah pada input data produk.
<i>Matching check</i>	Kode konsumen, kode produk dan kode marketing pada input data penjualan; kode penjualan pada input data pembayaran.
<i>Field check</i>	No telepon pada input data konsumen dan data marketing; tanggal pada input data penjualan, <i>booking fee</i> , uang muka, diskon, angsuran, tanggal pada input data pembayaran; harga pada input data produk.
<i>Sign check</i>	<i>Booking fee</i> , uang muka, diskon, angsuran pada input data pembayaran dan harga pada input data produk

<b>Pengendalian yang dibutuhkan</b>	<b>Bagian yang Membutuhkan Pengendalian</b>
<i>Relationship/ logical check</i>	Jurnal transaksi
<i>Limit/ reasonable check</i>	Diskon
<i>Range check</i>	no rekening pada input kode prekiraan
<i>Zero balance check</i>	Jurnal transaksi

b. Pengendalian Pengolahan

Tabel 21 Rancangan Pengendalian Pengolahan

<b>Kategori pengendalian</b>	<b>Deskripsi pengendalian</b>
<i>Matching check</i>	<i>Search engine</i> yang ada pada semua form
<i>Reference file check</i>	Kode konsumen, kode marketing dan kode penjualan
<i>Limit and reasonable check</i>	Harga, diskon, angsuran, denda, total.

c. Pengendalian Keluaran (*output*)

Tabel 22 Rancangan Pengendalian Output

<b>Kategori pengendalian</b>	<b>Deskripsi pengendalian</b>
<i>Review processing result</i>	Jurnal transaksi
<i>Controlled distribution of output</i>	Akses: Marketing: laporan status produk MM: laporan penjualan, laporan prestasi marketing, laporan status produk, laporan pembayaran tiap konsumen GM: semua laporan Akuntansi: semua laporan+ jurnal

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan analisis dan perancangan yang telah dilakukan, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut.

1. PT. Sumber Baru Land telah memiliki sistem akuntansi penjualan kredit yang mendukung operasi perusahaan, namun sistem akuntansi penjualan kredit perusahaan masih memerlukan suatu pengembangan. Alasan diperlukannya pengembangan sistem dapat diidentifikasi dari permasalahan yang masih dialami perusahaan.
2. Permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit yaitu pengendalian intern yang belum dilaksanakan dengan baik, sering terjadi kesalahan dalam memenuhi pesanan pelanggan, sering terjadi keterlambatan penyampaian laporan dan pengendalian manajemen yang kurang efektif.
3. Rancangan sistem informasi yang diharapkan dapat memenuhi kebutuhan perusahaan adalah seperti yang diusulkan pada bab VI. Rancangan dibuat dengan memperhatikan permasalahan yang dialami perusahaan sehingga rancangan tersebut diharapkan dapat menjadi solusi dalam membantu meningkatkan efektivitas dan efisiensi penanganan transaksi.

## **B. Keterbatasan Penelitian**

Keterbatasan-keterbatasan dalam penelitian ini adalah:

1. Keterbatasan dalam mengakses data dalam perusahaan
2. Data dari perusahaan tidak dapat diuji kebenarannya
3. Perancangan sistem yang belum terintegrasi dengan semua sistem lain

## **C. Saran**

1. Berdasarkan analisis yang telah dilakukan, perusahaan sebaiknya membenahi sistem akuntansi dalam penanganan transaksi penjualan kredit. Perusahaan dapat memulainya dengan membuat deskripsi pekerjaan yang jelas bagi semua bagian dalam perusahaan.
2. Perusahaan sebaiknya memaksimalkan penggunaan komputer dan data base yang sudah dimiliki sehingga dapat membantu dalam memenuhi kebutuhan perusahaan.
3. Perusahaan sebaiknya mempertimbangkan penggunaan sistem informasi akuntansi yang berkomputerisasi untuk meningkatkan efektivitas pengolahan informasi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adikusumah, Soemita. 1985. *Sistem Akuntansi Prosedur dan Metoda Suatu Pembahasan*. Edisi kedua. Bandung: Sinar Baru
- Baridwan, Zaki. 1981. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metoda*. Yogyakarta: FE UGM
- Harnanto. 1987. *Sistem Akuntansi I*. Yogyakarta: FE UGM.
- Harnanto, Jogiyanto. 2001. *Analisis dan Desain*. Edisi kedua. Yogyakarta: Andi.
- Leng, Pwee dan Febry Widyanti Hudiono. 2001. “Analisa dan Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan, Pembelian dan Kas pada PT. Berlian Eka Sakti Tangguh, Medan” *Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan* Vol.3. No. 2. September 2001: 113-137. Surabaya: Universitas Kristen Petra.
- Mulyadi. 1997. *Sistem Akuntansi*. Edisi kedua. Yogyakarta: Bagian Penerbitan STIE YKPN.
- Oktorina, Megawati. 2002, “Analisis dan Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan Konsinyasi”. *Skripsi*, Yogyakarta: USD.
- Pedoman Penulisan Skripsi. 2007. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma.
- Poston, Robin S. & Severin V. Grabski. 2001. “Accounting Information System Reseach: Is It Another QWERTY?” *International Journal of Accounting Information System I*. vol. 1 no. 1, pp 9-53. Orlando: College of Business Administratio.
- Restuti, Mitha M.I. 2001. “Analisis dan Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Studi Kasus pada Perusahaan Persewaan Alat Pesta dan Dekorasi BRASS-SARI” *Skripsi*, Yogyakarta: USD
- Romney, M.B., Steinbart, P.J & Cushing, B.E., . 1997. *Accounting Information System 7<sup>th</sup> edition*. Massachusetts. Addison- Wesley Publishing Company Inc
- Sari, Puput Tri Komala. 1999. “Model Perencanaan Sistem Informasi: Suatu Perspektif Teori Agensi” *Jurnal Akuntansi & Auditing Indonesia* vol. 3 no. 2. Yogyakarta: Universitas Islam Indonesia.

Whitten, Jeffrey L., Lonnie D. Bentley, Kevin C. Dittman. 2001. *System Analysis and Design Methods*. New York: McGraw-Hill Companies, Inc.

Wilkinson, Joseph W., Michael J. Cerullo, dkk. 2000. *Accounting Information Systems 4<sup>th</sup> edition*. New York: John Wiley and Sons, Inc.

# LAMPIRAN

**LAMPIRAN A: DOKUMEN-DOKUMEN YANG DIGUNAKAN****FORMULIR PERMOHONAN KREDIT**

No :  
Hal : Pengajuan KPR (Kredit Pemilikan Rumah)  
Lamp :

Kepada:  
Pimpinan  
PT. Bank Buana Indonesia  
Cabang Yogyakarta

Dengan Hormat,  
Dengan terbelinya salah satu Perumahan Pondok Permai I Residence dari developer PT. SUMBER BARU LAND, maka melalui surat ini kami mengajukan permohonan KPR.

Data pembeli:

Nama :  
Alamat:  
No. KTP:  
Pekerjaan:  
No. Tlp:

Data produk:

Produk:  
Kavling:  
LB/LT:  
Harga:  
Uang muka 30%

Kami meminta pihak Bank memproses persyaratan KPR (Kredit Pemilikan Rumah) dan apabila ada kekurangan data harap segera memberitahukan pada kami,

Atas perhatian dan kerja samanya kami mengucapkan terimakasih.

Yogyakarta,  
Hormat kami,

2005

---

Konsumen



**SURAT TANDA JADI / PESANAN PEMBELIAN**

No. : 81/Mkt/SBL/2006

1. Nama Pembeli : **Ir. Jakobus Budi Wiryawan**  
Alamat Lengkap : Jl. Murai I Papringan RT.09/RW.03 Caturtunggal,  
Depok,  
Sleman, Yogyakarta  
Telp: 081 129 3551 ( Ibu Rina )  
No. KTP : 34.0407.150751.24151
2. Perumahan : **Ruko Permai 3 ( Pandega )**  
Lokasi : Jl. Ringroad Utara Pandega Padma Yogyakarta

Kavling / Blok : 18  
Type Lb./Lt. : 248 / 213 m<sup>2</sup>  
Harga Rumah : Rp. 920.000.000,-  
(Sembilan Ratus Duapuluh Juta Rupiah)

3. Ketentuan tanda jadi/pesanan :
- Booking Fee Rp. 10.000.000,- dibayar tanggal 10-0.-2006
  - Pesanan batal dengan sendirinya jika terjadi cedera janji/wanprestasi yang dilakukan oleh calon pembeli atas surat pesanan ini dan jika hal ini terjadi maka calon pembeli telah setuju uang tanda jadi/vorskot dan uang muka dan angsuran tidak dapat diminta/dikembalikan.
  - Booking Fee, Uang Muka dan Angsuran akan dikembalikan 100% ditambah bunga  
( bunga deposito 12.75% belumdipotong pajak ) kepada konsumen jika pelaksanaan awal pembangunan terjadi keterlambatan setelah tiga bulan pasca booking fee  
( apabila konsumen yang menghendaki )

**Saya telah membaca dan menyetujui:**

Yogyakarta, tgl 04 Juli 2006  
PT. SUMBER BARU LAND

Ir. Jakobus Budi Wiryawan  
Pembeli

Slamet Harsono  
Direktur

## Jadwal Pembayaran :

Booking Fee / BF	Rp. 10.000.000,-	Tgl. 10 Maret 2006
Uang Muka I ( 15% - BF)	Rp. 128.000.000,-	Tgl. 05 Agustus 2006
Uang Muka II ( 15% )	Rp. 138.000.000,-	Tgl.02 Sept 2006 ( PPJB )
Angsuran 1	Rp. 64.400.000,-	Tgl. 26 September 2006
Angsuran 2	Rp. 64.400.000,-	Tgl. 26 Oktober 2006
Angsuran 3	Rp. 64.400.000,-	Tgl. 26 November 2006
Angsuran 4	Rp. 64.400.000,-	Tgl. 26 Desember 2006
Angsuran 5	Rp. 64.400.000,-	Tgl. 26 Januari 2007
Angsuran 6	Rp. 64.400.000,-	Tgl. 26 Februari 2007
Angsuran 7	Rp. 64.400.000,-	Tgl. 26 Maret 2007
Angsuran 8	Rp. 64.400.000,-	Tgl. 26 April 2007
Angsuran 9	Rp. 64.400.000,-	Tgl. 26 Mei 2007
<b>Pelunasan</b>	<b>Rp. 64.400.000,-</b>	<b>Tgl. 26 Juni 2007 ( AJB )</b>

**SURAT TANDA JADI / PESANAN PEMBELIAN**

No. : 103/M/MA/2003

1. Nama Pembeli : **Diah Supriyanto**  
 Alamat Lengkap : Surokarsan MG II/485, RT 021/RW 006 Kel. Wirogunan  
 Mergangsan, Yogyakarta  
 (0274) 378765, 375837 (Rumah)  
 (0274) 449815 (Kios Psr. Beringharjo PB 1 Lt.III)  
 HP. 0812 – 2755 669  
 No. KTP : 13.5012.660754.0001  
 Jumlah Booking Fee : Rp 2.500.000,-  
 (Dua Juta Lima Ratus Ribu Rupiah)
2. Perumahan : Bumi Seturan permai  
 Lokasi : Caturtunggal, Depok, Sleman, Yogyakarta
- Kavling : A-04  
 Type Lb./Lt. : 60 / 116  
 Harga Rumah : Rp 217.600.000,-  
 (Dua Ratus Tujuh Belas Juta Enam Ratus Ribu Rupiah)
3. Ketentuan tanda jadi/pesanan :
- Angsuran ke-I dibayar langsung selambat-lambatnya pada tanggal 10 Februari 2003.
  - Pesanan batal dengan sendirinya jika terjadi cidera janji/wanprestasi yang dilakukan oleh calon pembeli atas surat pesanan ini dan jika hal ini terjadi maka calon pembeli telah setuju uang tanda jadi/vorskot tidak dapat diminta/dikembalikan.
  - Pembangunan fisik bangunan dilaksanakan selambat-lambatnya dimulai 30 (tiga puluh) hari setelah pembayaran angsuran uang muka mencapai 25% dari harga jual.
  - Tanda jadi ini merupakan pengalihan dari Perumahan Bumi Seturan Permai Kavling A-04 ke Perumahan Bumi Seturan Permai Kavling C-03 sehingga Tanda Jadi Perumahan Bumi Seturan Permai Kavling A-04 dianggap batal.

Saya telah membaca  
dan menyetujui :

Yogyakarta, tgl 31 Januari 2003  
PT. MERAPI ARSITAGRAHA

Ny. Diah Suprianto  
Pembeli

Sigit Santoso, ST  
Kepala Pemasaran & Perencanaan

**PERJANJIAN PENDAHULUAN**  
**TENTANG PENGIKATAN JUAL BELI**

No.55/SBL/PPJB/22-08-06

Pada hari ini Selasa 22, bulan Agustus, tahun . (22 - 08 – 06), yang bertanda tangan di bawah ini dengan diketahui oleh para saksi yang akan turut bertanda tangan pada bagian akhir perjanjian ini :

**PIHAK 1 : Siauw Ie Hoe / Huhu Martono** Pemegang SIM No720314490367, Beralamat di Kweni Panggunharjo Sewon RT 9 / RW 36 Yogyakarta 55188. selaku penjual dalam hal ini disebut sebagai:

----- **PIHAK KESATU** -----  
-----

**PIHAK 2 : Ir. Jakobus Budi Wiryawan,** Pemegang KTP No.34.0407.150751.24151 Beralamat di Jl. Murai I Papringan RT.09/RW.03 Caturtunggal, Depok, Sleman, Yogyakarta selaku pembeli dalam hal ini disebut sebagai:

----- **PIHAK KEDUA** -----  
-----

Bahwa PIHAK KESATU dengan ini bermaksud menjual dan menyerahkan kepada PIHAK KEDUA sebuah ruko seluas  $\pm 248 \text{ m}^2$  berdiri di atas sebidang seluas  $213 \text{ m}^2$  yang terletak di :

Kelurahan/Desa : Sinduadi  
Kecamatan : Mlati  
Kabupaten : Sleman  
Propinsi : Daerah Istimewa Yogyakarta

Yang dikenal sebagai Ruko Permai Pandega Nomor Blok 18, Type Lb/Lt 248/213m<sup>2</sup>, spesifikasi, gambar roko sesuai gambar kerja terlampir yang telah disetujui dan ditandatangani antara kedua belah pihak pada perjanjian ini.

Dengan demikian kedua belah pihak telah bersepakat mengikatkan dirinya masing - masing untuk mengadakan perjanjian dengan syarat -syarat dan ketentuan yang diatur sebagai berikut:

**PASAL 1**

1. PIHAK KESATU mengikatkan diri untuk menjual, memindahkan dan mengalihkan kepada PIHAK KEDUA yang mengikatkan diri pula dengan perjanjian ini untuk membeli, menerima pemindahan serta penyerahan dari PIHAK KESATU atas tanah dan bangunan tersebut dengan harga sebesar Rp 920.000.000,- (Sembilanratus Duapuluh Juta Rupiah).
2. Harga tersebut di atas belum termasuk Biaya Balik Nama (BBN) dan Pajak Pembeli (BPHTB), dan penurunan hak.

## PASAL 2

1. PIHAK KEDUA sanggup melunasi pembayaran tersebut dalam Pasal 1 dengan sistem dan cara pembayaran sebagai berikut :
- Booking Fee dan Uang Muka Sebesar Rp. 276.000.000, - ( Duaratus Tujuhpuhlenam Juta Rupiah) dan angsuran akan dibayarkan dengan tahapan sebagai berikut :

Booking Fee / BF	Rp. 10.000.000,-	Tgl. 10 Maret 2006
Uang Muka I ( 15% - BF)	Rp. 128.000.000,-	Tgl. 02 Agustus 2006
Uang Muka II ( 15% )	Rp. 138.000.000,-	Tgl. 16 Agustus 2006
Angsuran 1	Rp. 64.400.000,-	Tgl. 26 September 2006
Angsuran 2	Rp. 64.400.000,-	Tgl. 26 Oktober 2006
Angsuran 3	Rp. 64.400.000,-	Tgl. 26 November 2006
Angsuran 4	Rp. 64.400.000,-	Tgl. 26 Desember 2006
Angsuran 5	Rp. 64.400.000,-	Tgl. 26 Januari 2007
Angsuran 6	Rp. 64.400.000,-	Tgl. 26 Februari 2007
Angsuran 7	Rp. 64.400.000,-	Tgl. 26 Maret 2007
Angsuran 8	Rp. 64.400.000,-	Tgl. 26 April 2007
Angsuran 9	Rp. 64.400.000,-	Tgl. 26 Mei 2007
<b>Pelunasan</b>	<b>Rp. 64.400.000,-</b>	<b>Tgl. 26 Juni 2007</b>

PIHAK KEDUA menjamin bahwa tahapan pembayaran angsuran ini tetap dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA sebelum dan sesudah hari dan tanggal perjanjian jual beli ini ditandatangani.

Setiap pembayaran, PIHAK KESATU hanya memberikan tenggang waktu keterlambatan kepada PIHAK KEDUA selama-lamanya 1 (satu) minggu dari tanggal pembayaran setiap bulan dan PIHAK KEDUA dikenakan denda keterlambatan sebesar 1‰ (1 promil) per hari.

2. Bahwa apabila dalam batas waktu yang telah ditentukan sesuai ketentuan ayat 1 Pasal ini tersebut di atas ternyata PIHAK KEDUA tetap tidak memenuhi prestasi yang telah diperjanjikan, maka PIHAK KEDUA setuju dan sepakat menyatakan perjanjian ini batal dengan sendirinya, serta PIHAK KESATU tidak berkewajiban mengembalikan uang pembayaran yang telah dilakukan oleh PIHAK KEDUA baik berupa uang tanda jadi maupun uang muka atau angsuran.
3. Di dalam hal terjadi pembatalan jual beli sebagaimana diatur dalam Ayat 2 Pasal ini tersebut di atas, atau karena sesuatu hal PIHAK KEDUA membatalkan diri sepihak, maka PIHAK KEDUA setuju uang tanda jadi, uang muka maupun

angsuran yang sudah dibayarkan dianggap hangus dan menjadi milik PIHAK KESATU.

4. Untuk tiap-tiap pembayaran yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU, akan diberikan tanda terima berupa kwitansi resmi yang disertai materai dan cap oleh PIHAK KESATU yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

### *PASAL 3*

1. Gambar pra rencana / pra desain bangunan sesuai dengan harga dalam pasal perjanjian ini akan disiapkan oleh PIHAK KESATU atau pihak lain yang disetujui oleh PIHAK KESATU. Gambar tersebut akan dikonsultasikan kepada PIHAK KEDUA untuk kemungkinan perubahan-perubahan sesuai keinginan PIHAK KEDUA yang harus sudah disetujui PIHAK KEDUA selambat-lambatnya 4 (empat) minggu dari tanggal pengikatan kavling.
2. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan ayat 1 Pasal ini PIHAK KEDUA belum menyetujui gambar pra rencana tersebut, maka PIHAK KEDUA dengan serta merta bersedia menerima / mengikuti harga sesuai daftar harga / kesepakatan yang berlaku dan gambar pra rencana standar / sesuai gambar brosur yang telah disiapkan oleh PIHAK KESATU.
3. Segala bentuk perubahan dari PIHAK KEDUA hanya dapat diterima oleh PIHAK KESATU selama proses konsultasi gambar pra rencana dan sebelum ditandatangani perjanjian.

### *PASAL 4*

1. PIHAK KESATU akan mulai melaksanakan pembangunan fisik rumah selama-lamanya 30 (tiga puluh) hari sejak disetujuinya gambar rencana dan ditandatangani perjanjian oleh kedua belah pihak, serta diterimanya angsuran pembayaran yang telah dibayarkan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU telah mencapai sekurang-kurangnya 30 % dari harga rumah sesuai ketentuan Pasal 1 Ayat 1.
2. Apabila pelaksanaan pembangunan fisik rumah telah dimulai atau dilakukan oleh PIHAK KESATU sesuai dengan ketentuan Pasal 4 ayat (1) tersebut di atas, dan ternyata PIHAK KEDUA mengalami keterlambatan atau kemacetan pembayaran sesuai ketentuan Pasal 2 ayat (1) di atas baik dengan pemberitahuan maupun tidak ada pemberitahuan dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU, maka PIHAK KESATU hanya memberikan tenggang waktu kepada PIHAK KEDUA untuk memenuhi keterlambatan prestasinya tersebut selama-lamanya 1 (satu) bulan, dan apabila tenggang waktu tersebut telah lewat selama-lamanya 1 (satu) hari, maka PIHAK KEDUA sepakat dan setuju perjanjian ini dianggap batal dan tidak pernah terjadi, selanjutnya tanah kavling beserta bangunannya tetap menjadi milik dan dikuasai sepenuhnya oleh PIHAK KESATU.

## PASAL 5

1. PIHAK KESATU berkewajiban menyelesaikan pembangunan rumah tersebut selama-lamanya dalam jangka waktu 240 (Duaratus Empatpuluh) hari kalender sejak disetujuinya gambar rencana dan ditandatangani perjanjian oleh kedua belah pihak, serta diterimanya angsuran pembayaran yang telah dibayarkan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU telah mencapai sekurang-kurangnya 30 % dari harga rumah sesuai ketentuan Pasal 1 Ayat 1. Dan apabila dalam jangka waktu tersebut PIHAK KESATU belum menyelesaikan pembangunannya, maka PIHAK KEDUA pada bulan berikutnya (selama pembangunan rumah belum selesai) akan mendapat gan ti rugi atas keterlambatan penyelesaian PIHAK KESATU sebesar 1‰ (1 promil) per hari dari progress , disamping PIHAK KEDUA dibenarkan untuk menahan tahapan pembayaran berikutnya. Pernyataan selesai akan diberitahukan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA.
2. PIHAK KESATU menjamin kepada PIHAK KEDUA bahwa pada saat diserahkan pembangunan rumah tersebut kepada PIHAK KEDUA, tanah dan rumah tersebut adalah benar-benar miliknya dan bebas dari sitaan, ikatan dan beban apapun lainnya serta tidak dipergunakan sebagai jaminan hutang dengan cara apapun.

## PASAL 6

1. Setelah gambar rencana disetujui dan perjanjian ini ditandatangani kedua belah pihak, PIHAK KEDUA setuju tidak ada perubahan dan penambahan pekerjaan (termasuk perubahan spesifikasi bangunan) sampai dengan pembangunan rumah diselesaikan PIHAK KESATU dan bangunan diserahkan kepada PIHAK KEDUA.
2. Apabila setelah ditandatangani perjanjian ini PIHAK KEDUA mengajukan permintaan untuk pindah kavling lain (dengan syarat kavling yang ditunjuk belum laku dijual), maka permintaan tersebut tidak dapat dapat dikabulkan.

## PASAL 7

Apabila ternyata setelah diterbitkannya sertifikat mengenai luas tanah dimana bangunan rumah tersebut berdiri oleh pihak yang berwenang, dalam hal ini Badan Pertanahan Nasional kelebihan tanah dari luas standar 213 m<sup>2</sup> maka PIHAK KEDUA berkewajiban membeli kelebihan luas kavling seharga Rp. 2.500.000,-/m<sup>2</sup> demikian sebaliknya bila terjadi kekurangan luas kapling PIHAK KESATU mengembalikan harga tanah kapling seharga Rp. 2.500.000,-/m<sup>2</sup>. PIHAK KEDUA harus membayar kelebihan tanah sebelum penandatanganan akte jual beli.

### **PASAL 8**

PIHAK KEDUA menerima dan setuju penyerahan bangunan (serah terima kunci) dari PIHAK KESATU dilaksanakan, apabila PIHAK KEDUA telah melunasi seluruh kewajibannya kepada PIHAK KESATU seperti yang tercantum pada Pasal 2.

### **PASAL 9**

Setelah pembangunan rumah selesai dan pembayaran sesuai Pasal 1 dinyatakan lunas, maka PIHAK KESATU berkewajiban untuk mengalihkan hak atas tanah dimana rumah tersebut berdiri kepada PIHAK KEDUA dan segera mendaftarkan peralihan hak tersebut di Kantor Badan Pertanahan Nasional setempat serta menyelesaikan balik nama Sertifikat Hak Guna atau Hak Milik (bila memungkinkan) sehingga tertulis atas nama pihak kedua atas beban biaya sesuai dengan ketentuan Pasal 1 ayat (2).

### **PASAL 10**

Apabila terjadi kerusakan bangunan yang bukan disebabkan kelalaian pemakaian oleh PIHAK KEDUA dan hal tersebut disebabkan oleh kelalaian pelaksanaan pembangunan PIHAK KESATU, maka selama 3 (tiga) bulan sejak penyerahan bangunan rumah tersebut yang telah siap huni, PIHAK KESATU bersedia mengikatkan diri untuk mengadakan perbaikan sesuai dengan kerugian tersebut, kecuali bila terjadi *force majeure*. Sedangkan untuk struktur PIHAK KEDUA mendapatkan garansi 1 (satu) tahun dari serah terima. Bila telah melewati jangka waktu masa garansi 3 (tiga) bulan terjadi keluhan/complain, maka PIHAK KESATU tidak berkewajiban untuk melakukan perbaikan lagi.

### **PASAL 11**

Adapun yang menjadi kewajiban dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA terkait dengan pembelian Ruko Permai Pandega Blok 18 ( Delapanbelas ) adalah membangun blok tersebut sesuai dengan pasal 5 include didalamnya berupa listrik, 1 (satu) Telphon Flexy, pompa sumur ( terlampir dispesifikasi bangunan ) adapun hal - hal yang tidak tercantum didalam perjanjian ini maka dianggap tidak sah.

### **PASAL 12**

Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian ini oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA akan diatur dan ditetapkan secara musyawarah kemudian, dengan syarat disetujui dan ditandatangani bersama dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kesalahan dan kekeliruan dalam perjanjian ini akan diadakan perubahan dan pembetulan sebagaimana mestinya.



----- **DEMIKIAN PERJANJIAN INI**-----

Dibuat tanpa perubahan dan PIHAK KESATU maupun PIHAK KEDUA menyatakan dengan sungguh-sungguh bahwa Perjanjian Pendahuluan Tentang Pengikatan Jual Beli ini dibuat dengan tanpa paksaan yang berwujud apapun juga.

Perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dimana masing -masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**PIHAK KESATU**

**PIHAK KEDUA**

( **Huhu Martono, ST. MM** )

( **Ir. Jakobus Budi Wiryawan** )

**Saksi-saksi :**

(**Herman B. Setiyoko, ST**)

( \_\_\_\_\_ )





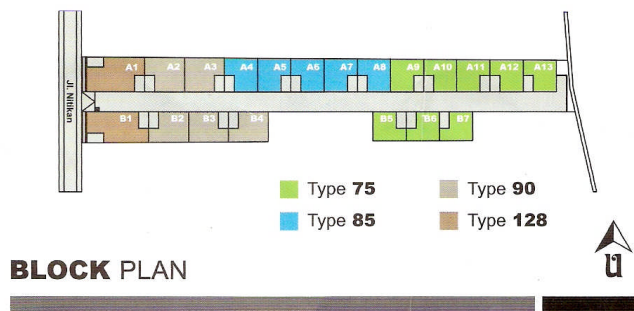
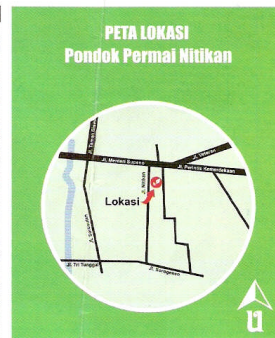




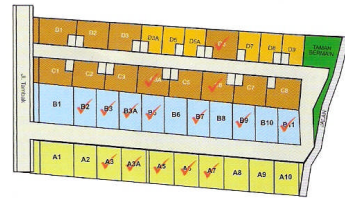
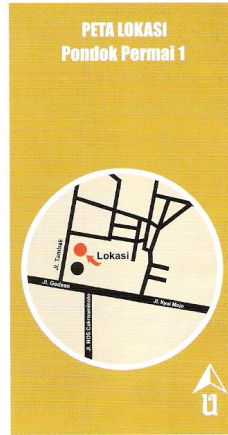


**SPESIFIKASI**

Struktur Bangunan	: Beton Bertulang
Pondasi	: Batu Kali & Foot Plate
Dinding	: Pasangan Batu Bata Semi Press Tanpa Kapur
Cat	: ex. Catylac/ Setara
Lantai & Dinding	: Keramik ex. Super Milan/ Setara
Rangka Atap	: Kayu Kalimantan diteer
Ganteng	: Beton
Kusen	: Kayu Jati Finishing Melamic
Pintu Utama	: Panil Jati Finishing Melamic
Pintu Service	: Rangka Jati Double Teakwood, Finishing Melamic
Jendela	: Rangka Jati Finishing Melamic
Plafond	: Gypsum
Sanitair	: ex. American Standard
Railing Tangga	: Kombinasi Kayu + Besi Hollow
Car Port	: Variasi Batu Sikat
Air Bersih	: Sumur + Pompa
Listrik	: PLN 1300 Watt/ 220 Volt, Instalasi Bawah Tanah

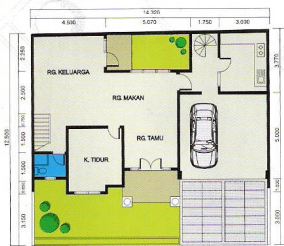
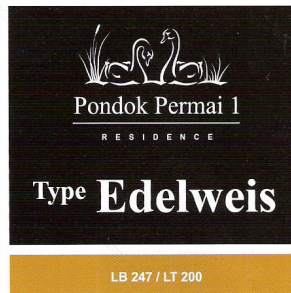


SPESIFIKASI	
Struktur Bangunan	: Beton Bertulang
Pondasi	: Batu Kali & Foot Plate
Dinding	: Pasangan Batu Bata Semi Press Tanpa Kapur
Cat	: Spectrum Interior/ Eksterior
Lantai & Dinding	: Keramik ex. Roman/ Setara
Rangka Atap	: Kayu Kalimantan di Teer
Anti Rayap	: ex. Crown
Genlang	: Kanmuri Glazuur
List Plank	: GRC GK
Kusen	: Kayu Jati Oven Finishing Melamic
Pintu Utama	: Panil Jati Oven, Finishing Melamic
Handle Pintu Utama	: Pasini oro ex. Italy
Pintu Service	: Rangka Jati Oven Double Teakwood, Finishing Melamic
Jendela	: Rangka Jati Oven Finishing Melamic
Plafond	: Gypsumboard ex. Jayaboard
Sanitair	: ex. Toto
Water Proofing	: ex. Lemkra
Railing Tangga	: ex. Graha Kreasindo
Car Port	: Granito Import Variasi Batu Flores
Air Bersih	: PDAM & Sumur Suntik
Listrik	: PLN 2200 Watt/ 220 Volt, Instalasi Bawah Tanah
Telepon	: Fixed Line TELKOM, 2 Lines, Instalasi Bawah Tanah

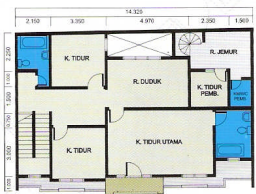


- Type **Edelweis** (LB 185/ LT 160)
- Type **Catleya** (LB 115/ LT 130)
- Type **Tulip** (LB / LT )
- Type **Orchid** (LB / LT )
- ✓ Sudah Terjual

**BLOCK PLAN**



DENAH LANTAI 1



DENAH LANTAI 2

Gambar, ilustrasi dan spesifikasi yang tercantum pada brosur ini berdasarkan situasi dan kondisi pada saat perencanaan, pembuatan dan terdapatnya struktur, dan merupakan hak cipta developer.



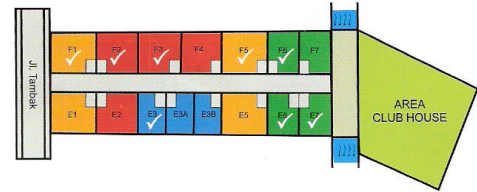
Gambar, ilustrasi dan spesifikasi yang tercantum pada brosur ini berdasarkan situasi dan kondisi pada saat perencanaan,



Gambar, ilustrasi dan spesifikasi yang tercantum pada brosur ini berdasarkan situasi dan kondisi pada saat perencanaan,



SPESIFIKASI	
Struktur Bangunan	: Beton Bertulang
Pondasi	: Batu Kali & Foot Plate
Dinding	: Pasangan Batu Bata Semi Press Tanpa Kapur
Cat	: ex. Catylac/ Setara
Lantai & Dinding	: Keramik ex. Roman/ Setara
Rangka/Atap	: Kayu Kalimantan diteer
Genteng	: Mutiara
Kusen	: Kayu Jati Oven Finishing Melamic
Pintu Utama	: Panil Jati Oven, Finishing Melamic
Pintu Service	: Rangka Jati Oven Double Teakwood, Finishing Melamic
Jendela	: Rangka Jati Oven Finishing Melamic
Plafond	: Gypsum
Sanitair	: ex. Toto
Water Proofing	: ex. Lemkra
Railing Tangga	: Variasi besi Hollow
Car Port	: Variasi Batu Sikat
Air Bersih	: PDAM & Sumur Suntik
Listrik	: PLN 2200 Watt/ 220 Volt, Instalasi Bawah Tanah
Telepon	: Fixed Line TELKOM, 2 Lines, Instalasi Bawah Tanah



- Type **Sakura** (LB 196/ LT 214)
- Type **Lily** (LB 115/ LT 132)
- Type **Lantana** (LB 154/ LT 171)
- Type **Lavender** (LB 188/ LT 194)
- ✓ Sudah Terjual

**BLOCK PLAN**

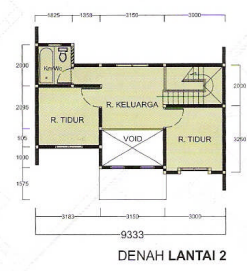
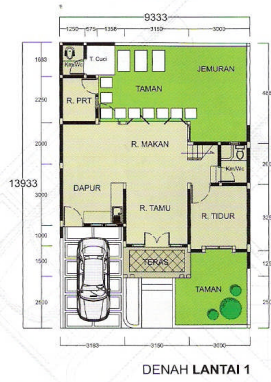
Type <b>Lavender</b>	LB 188/ LT 194	Type <b>Sakura</b>	LB 196/ LT 214
----------------------	----------------	--------------------	----------------



Gambar, ilustrasi dan spesifikasi yang tercantum pada brosur ini berdasarkan situasi dan kondisi pada saat perencanaan.



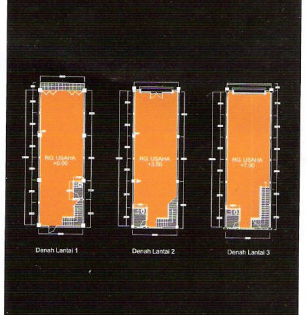
**Pondok Permai 2**  
 RESIDENCE  
**Type Lily**  
 LB 115/ LT 132



Jl. Godean KM.5, Yogyakarta

## Ruko Permai Godean

**SPESIFIKASI BANGUNAN**  
 STRUKTUR BANGUNAN: Beton Bertulang, PONDASI: Batu Kali & Foot Plate, DINDING: Pasangan Bata Diplester Aci, Finishing Cat, DINDING KAM/ WC: Pasangan Bata Finishing Keramik, RANGKA ATAP: Kayu Kalimantan, GENTENG: Keramik, PLAFOND: Calceboard, LANTAI: Keramik ex: Super Milani Setara, KUSEN: Aluminium, DAUN PINTU & JENDELA: Aluminium, SANITAIR: Closet Jongkok TOTO Type Standar, AIR BERSIH: Sumur + Pompa, LISTRIK: PLN 2200 Watt.



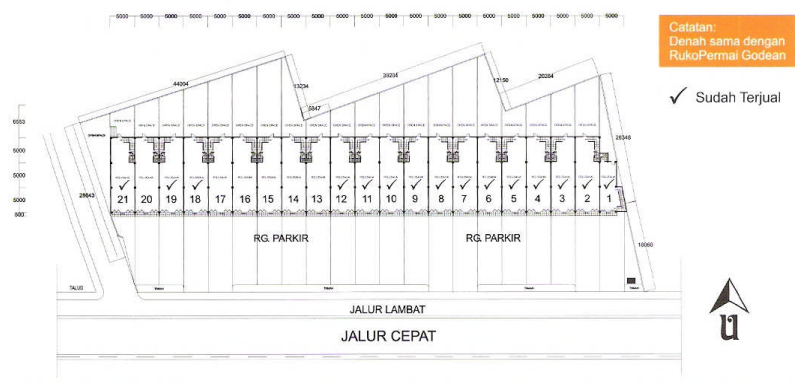
Gambar, ilustrasi dan spesifikasi yang tercantum pada brosur ini berdasarkan situasi dan kondisi pada saat perencanaan, perubahan dapat terjadi sewaktu-waktu dan merupakan hak milik developer.



Ring Road Utara, Pandega Padma, Yogyakarta (Jl. Kallurang KM.6 ke Barat)

## Ruko Permai Pandega

**SPESIFIKASI BANGUNAN**  
 STRUKTUR BANGUNAN: Beton Bertulang, PONDASI: Batu Kali & Foot Plate, DINDING: Pasangan Batu Diplester Aci, Finishing Cat, DINDING KAM/ WC: Pasangan Batu Finishing Keramik, RANGKAAATAP: Kayu Kalimantan, GENTENG: Keramik, PLAFOND: Gypsumboard, LANTAI: Keramik ex. Super Milani/ Setara, KUSEN: Aluminium, DAUN PINTU & JENDELA: Aluminium, SANITAIR: Closet Jongkok TOTO Type Standar, AIR BERSIH: Sumur + Pompa, LISTRIK: PLN 2200 Watt



Gambar, ilustrasi dan spesifikasi yang tercantum pada brosur ini berdasarkan situasi dan kondisi pada saat perencanaan,

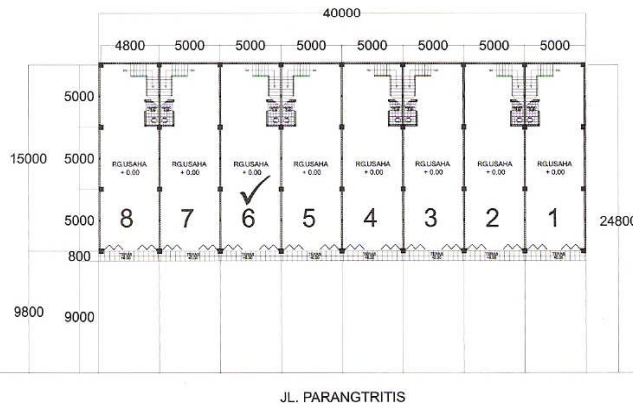


## Ruko Permai Parangtritis

### SPESIFIKASI BANGUNAN

STRUKTUR BANGUNAN: Beton Bertulang, PONDASI: Batu Kali & Foot Plate, DINDING: Pasangan Bata Diplester Aci, Finishing Cat, DINDING KAM/ WC: Pasangan Bata Finishing Keramik, RANGKA ATAP: Kayu Kalimantan, GENTENG: Keramik, PLAFOND: Calciboard, LANTAI: Keramik ex. Super Milan/ Setara, KUSEN: Aluminium, DAUN PINTU & JENDELA: Aluminium, SANITAIR: Closet Jongkok TOTO Type Standar, AIR BERSIH: Sumur + Pompa, LISTRIK: PLN 2200 Watt

Jl. Parangtritis KM. 3,9 Yogyakarta



Catatan:  
Denah sama dengan  
Ruko Permai Godean

✓ Sudah Terjual

Gambar, ilustrasi dan spesifikasi yang tercantum pada brosur ini berdasarkan situasi dan kondisi pada saat perencanaan, perubahan dapat terjadi sewaktu-waktu dan merupakan hak penuh developer.

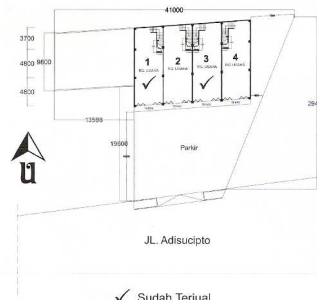


## Ruko Permai Janti

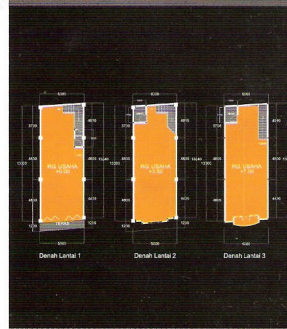
### SPESIFIKASI BANGUNAN

STRUKTUR BANGUNAN: Beton Bertulang, PONDASI: Batu Kali & Foot Plate, DINDING: Pasangan Bata Diplester Aci, Finishing Cat, DINDING KAM/ WC: Pasangan Bata Finishing Keramik, RANGKA ATAP: Kayu Kalimantan, GENTENG: Keramik, PLAFOND: Gypsum, LANTAI: Keramik ex. Super Milan/ Setara, KUSEN: Kayu, DAUN PINTU & JENDELA: Aluminium, SANITAIR: Closet Jongkok TOTO Type Standar, AIR BERSIH: Sumur + Pompa, LISTRIK: PLN 2200 Watt

Jl. Adi Sucipto, Janti, Yogyakarta ( Timur Ambarukmo Plaza)



✓ Sudah Terjual

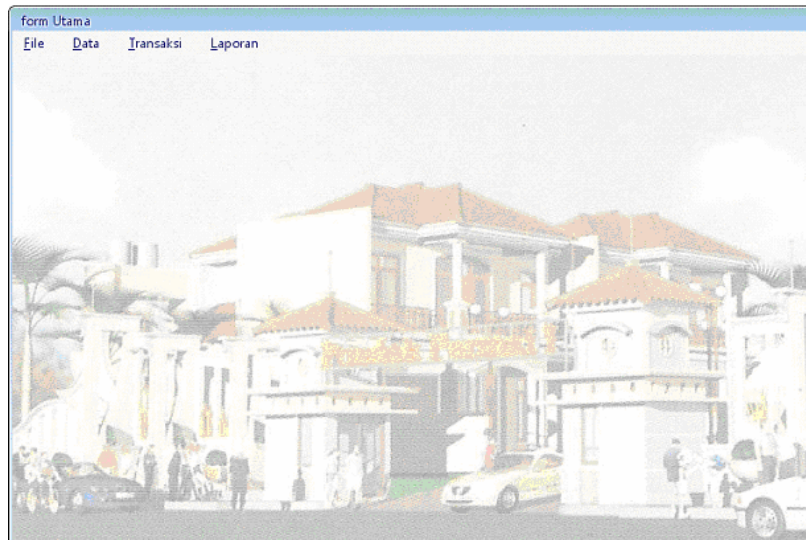


Gambar, ilustrasi dan spesifikasi yang tercantum pada brosur ini berdasarkan situasi dan kondisi pada saat perencanaan.

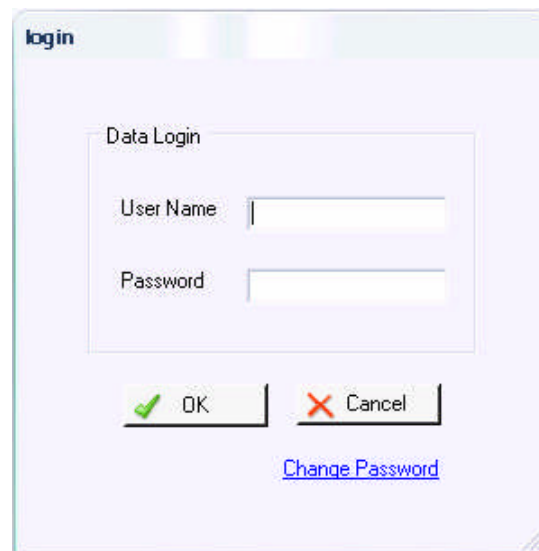


**LAMPIRAN C: PRINT SCREEN RUNNING OUT PROGRAM YANG  
TIDAK TERMASUK DALAM PERANCANGAN**

**1. FORM UTAMA**



**2. LOGIN**



login

Data Login

User Name

Password

[Change Password](#)

login

Data Login

User Name

Password

[Change Password](#)

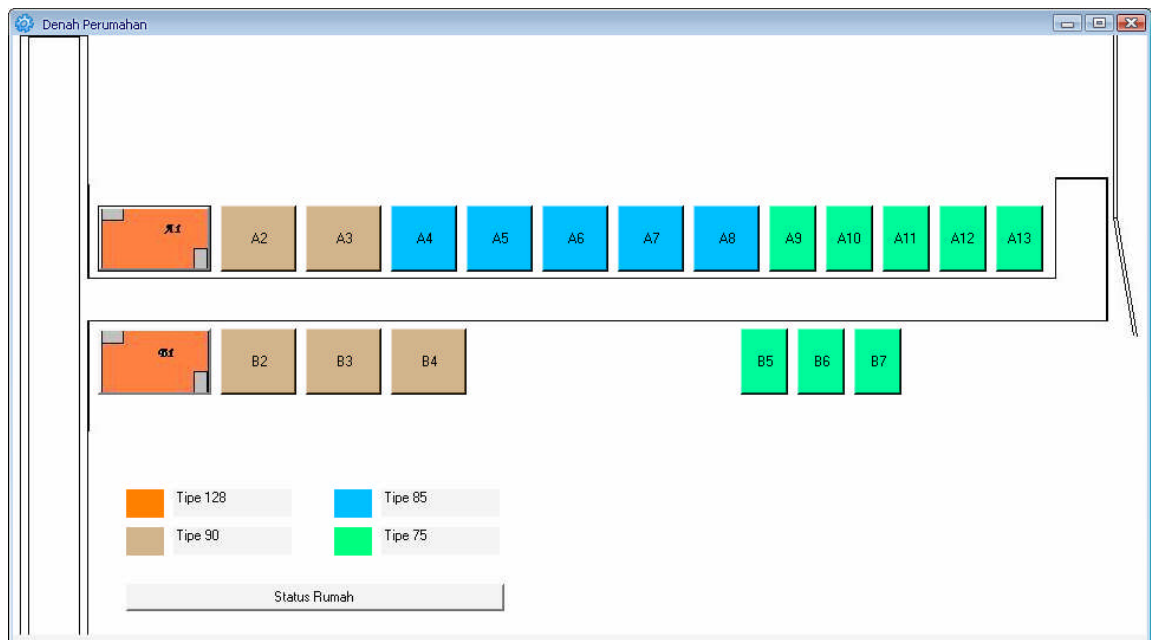
penjualanrumah

Anda memasuki form Operator

Peringatan

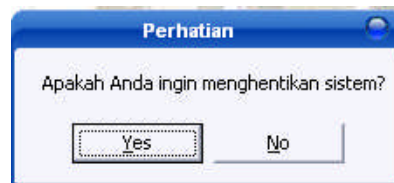
Anda Tidak Terdaftar

### 3. DENAH





#### 4. LOG OUT





**LAMPIRAN D: SURAT KETERANGAN PENELITIAN****SURAT KETERANGAN**  
No. 01 / KP / SBL / 2007

Dengan ini PT. Sumber Baru Land menerangkan bahwa :

Nama : Desi Natalia  
Alamat : Jl. Sri Gunting No. 15 Demangan Baru Yogyakarta  
Pendidikan : S1 Universitas Sanata Dharma  
Fak / Jurusan : Ekonomi / Akuntansi

Mahasiswa tersebut telah mengadakan penelitian guna penyusunan skripsi di PT. Sumber Baru Land.

Pada tanggal 25 Oktober 2006 sampai dengan 3 April 2007.

Dengan judul:

**“ ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENJUALAN KREDIT “**

Demikian surat keterangan ini kami buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 3 April 2007  
PT. SUMBER BARU LAND

  
**Herman B. Setivoko, ST**  
Marketing Manager

**LAPORAN PENJUALAN****Periode :**

<b>tanggal_penjuala</b>	<b>nama</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Harga_Rumah</b>	<b>Status</b>
6/20/2007	Prasilya Sisiliawaty	Jl. Nitikan No. A1	514,300,000	bayar
6/2/2007	Alwi Darmadi	Jl. Nitikan No. A9	281,250,000	bayar
		<b>Total :</b>	<b>795,550,000.00</b>	

**Tanggal Cetak :** 8/7/2007**Jam Cetak :** 1:21:09PM

## LAPORAN PENERIMAAN KAS

Periode :

nama	boking_free	uang_muka	Angsuran1	Angsuran2	Angsuran3	Angsuran4	Angsuran5	Status
Prasilya	6/20/2007	6/20/200	6/20/200	6/20/200	6/20/200	6/20/200	5/24/200	<b>Aktif</b>
	10,000,000	0	0	0	0	0	0	
<b>SubTotal</b>			0	0	0	0	0	10,000,000.00
Alwi	6/21/2007	6/21/200	6/21/200	6/21/200	6/21/200	6/21/200		<b>Aktif</b>
	9,000,000	0	0	0	0	0		
<b>SubTotal</b>			0	0	0	0		9,000,000.00
<b>Total</b>								19,000,000.00

**Tanggal Cetak :** 7/2/2007

**Jam Cetak :** 9:39:59PM

# LAPORAN PRESTASI MARKETING

55

Periode:

<b>tanggal_pe</b>	<b>nama_marketing</b>	<b>tim</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Harga_Rumah</b>
6/20/2007	ucup	C	Jl. Nitikan No. A1	514,300,000
6/2/2007	Mila Karmila	D	Jl. Nitikan No. A9	281,250,000
				<b>795,550,000.00</b>

**Tanggal Cetak :** 7/2/2007

**Jam Cetak :** 9:41:41PM

## LAPORAN STATUS PRODUK

Periode :

kode_produk	tipe	lokasi	harga status_rumah
R-1	128	Jl. Nitikan No. A1	514,300,000 terjual
R-2	90	Jl. Nitikan No. A2	346,500,000 ada
R-3	90	Jl. Nitikan No. A3	345,000,000 ada
R-4	85	Jl. Nitikan No. A4	303,250,000 ada
R-5	85	Jl. Nitikan No. A5	301,750,000 ada
R-6	85	Jl. Nitikan No. A6	301,750,000 ada
R-7	85	Jl. Nitikan No. A7	300,250,000 ada
R-8	85	Jl. Nitikan No. A8	298,750,000 ada
R-9	75	Jl. Nitikan No. A9	281,250,000 terjual
R-10	75	Jl. Nitikan No. A10	279,750,000 ada
R-11	75	Jl. Nitikan No. A11	278,250,000 ada
R-12	75	Jl. Nitikan No. A12	278,250,000 ada
R-13	75	Jl. Nitikan No. A13	276,750,000 ada
R-14	128	Jl. Nitikan No. B1	500,800,000 ada
R-15	90	Jl. Nitikan No. B2	324,000,000 ada
R-16	90	Jl. Nitikan No. B3	322,500,000 ada
R-17	90	Jl. Nitikan No. B4	321,000,000 ada
R-18	75	Jl. Nitikan No. B5	266,250,000 ada

Tanggal Cetak : 7/2/2007

Jam Cetak : 9:41:16PM

# JURNAL UMUM

57

Periode :

6/20/2007	J-006	Penjualantanggal	e	0	444,444	
6/20/2007	J-007	Pendapatan Lain-lain	e	555,555	0	
6/20/2007	J-001	Kas	d	0	55,433	
6/20/2007	J-007	Pendapatan Lain-lain	sd	4,445,555	0	
6/21/2007	J-001	Kas	bii 2568	10,000,000	0	Booking fee
6/21/2007	J-002	Booking Fee		0	10,000,000	
6/21/2007	J-001	Kas	bca 2568	9,000,000	0	B Fee alwi
6/21/2007	J-002	Booking Fee		0	9,000,000	
				<b>24,001,110.00</b>		

Tanggal Cetak : 8/7/2007

Jam Cetak : 2:12:43PM