

**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI
AKUNTANSI PENJUALAN PAKET WISATA
Studi Kasus pada Yunika Tour & Travel**

SKRIPSI

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



Oleh:

Debora Sandra Herawati

NIM: 032114023

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2008**

**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI
AKUNTANSI PENJUALAN PAKET WISATA
Studi Kasus pada Yunika Tour & Travel**

SKRIPSI

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



Oleh:

Debora Sandra Herawati

NIM: 032114023

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2008**

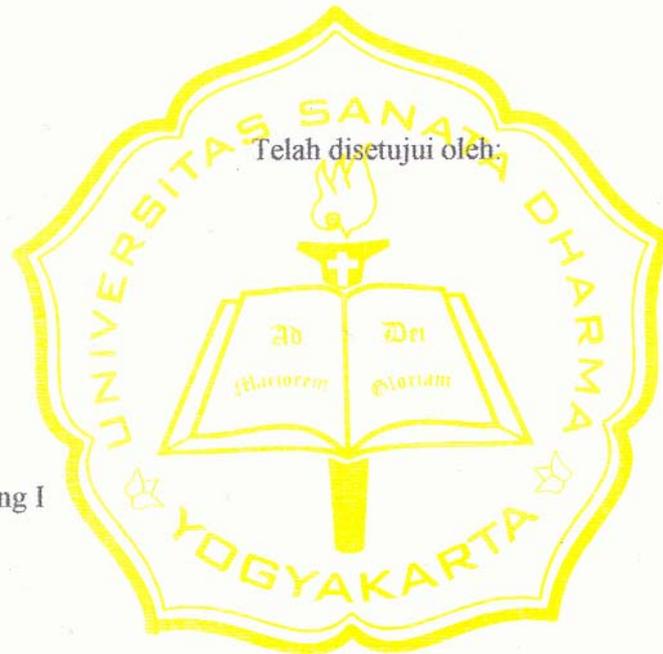
Skripsi

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENJUALAN PAKET WISATA
STUDI KASUS PADA YUNIKA TOUR & TRAVEL

Oleh:

Debora Sandra Herawati

NIM: 032114023



Pembimbing I

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

Tanggal: 19 Desember 2007

Pembimbing II

Drs. Edi Kustanto, M.M.

Tanggal: 21 Februari 2008

Skripsi

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENJUALAN PAKET WISATA
STUDI KASUS PADA YUNIKA TOUR & TRAVEL

Dipersiapkan dan ditulis oleh:

Debora Sandra Herawati

NIM: 032114023

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji

Pada Tanggal 19 Maret 2008

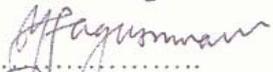
Dan dinyatakan telah memenuhi syarat

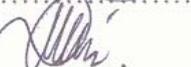
Susunan Panitia Penguji

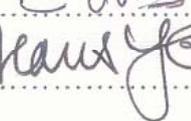
Nama Lengkap

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

Tanda Tangan


.....

.....

.....

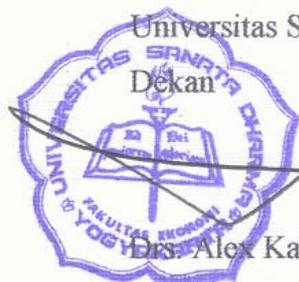
.....

.....

Yogyakarta, 31 Maret 2008

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma

Dekan



Drs. Alex Kahu Lantum, M.S.



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

FAKULTAS EKONOMI

JURUSAN AKUNTANSI-PROGRAM STUDI AKUNTANSI

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS

Yang bertandatangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa Skripsi dengan judul: Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Paket Wisata Studi Kasus pada Yunika Tour & Travel, dan dimajukan pada tanggal 19 Maret 2008 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 di atas, baik sengaja maupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik skripsi yang saya ajukan sebagai hasil tulisan saya sendiri ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, berarti gelar dan ijasah yang telah diberikan oleh universitas batal saya terima.

Yogyakarta, 31 Maret 2008

Yang membuat pernyataan,

(Debora Sandra Herawati)

*Sebab Aku ini mengetahui
rancangan-rancangan apa yang ada pada-Ku mengenai kamu,
demikianlah firman TUHAN,
yaitu rancangan damai sejahtera dan bukan rancangan kecelakaan,
untuk memberikan kepadamu hari depan yang penuh harapan.*

- Yeremia 29:11 -

Dengan penuh cinta dan kasih karya ini kupersembahkan bagi:

Yesus Kristus

Papa Triyana & Mama Kristiana D. R.

Papa Sabadi R. & Mama Trifena P. R.

Andronicus Riyono

Gandi, Yesi, Icha, Melissa & Ines

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN
PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya mahasiswa Universitas Sanata Dharma :

Nama : Debora Sandra Herawati

Nomor Mahasiswa : 032114023

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma karya ilmiah saya yang berjudul:

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENJUALAN PAKET WISATA
STUDI KASUS PADA YUNIKA TOUR & TRAVEL

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di Yogyakarta

Pada tanggal : 31 Maret 2008

Yang menyatakan



Debora Sandra Herawati

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yesus Kristus atas segala rahmat dan karuniaNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN PAKET WISATA (Studi Kasus pada Yunika Tour & Travel)”. Skripsi ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Ekonomi, Jurusan Akuntansi, Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta.

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. Drs. Hansiadi Yuli Hartanto, M.Si., Akt. Selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
3. M. Trisnawati Rahayu, S.E., M.Si., Akt. Selaku dosen pembimbing I yang telah memberikan bimbingan, koreksi, masukan dan dorongan dalam penulisan skripsi ini.
4. Drs. Edi Kustanto, M.M. Selaku dosen pembimbing II. Terima kasih untuk bimbingan dan koreksi, sehingga penulisan skripsi ini selesai dengan baik.

5. Seluruh dosen program studi Akuntansi Universitas Sanata Dharma, yang telah memberikan ilmu selama penulis menjalani studi di Universitas Sanata Dharma.
6. Gloria Christina W. selaku pimpinan Yunika Tour & Travel Yogyakarta, yang telah memberikan ijin penelitian.
7. Supriyatno, Tony Wihananto, Joko Suwasono, Tunggal dan seluruh karyawan Yunika Tour & Travel Yogyakarta. Terima kasih untuk keramahan dan semua bantuannya selama penulis melakukan penelitian.
8. Papa Triyana dan Mama Kristiana Dwi Rukmini, terima kasih tak ternilai untuk dukungan moril dan materiil yang telah diberikan kepada penulis hingga skripsi ini selesai.
9. Papa Sabadi Riyono dan Mama Trifena Peni Riyono, terima kasih atas dukungan yang telah diberikan kepada penulis hingga skripsi ini selesai.
10. Andronicus Riyono, terima kasih tak terhingga untuk segala kasih, perhatian, nasehat dan dukungan yang telah diberikan kepada penulis hingga skripsi ini selesai.
11. Adik-adikku: Elia Bagas Gandi Asmara, Debora Yesika Galuh Asmarani, Jessica Stephanie Riyono, Melissa Sharon Riyono dan Rebecca Finessa Riyono untuk semua motivasi dan kasih sayang yang diberikan hingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
12. Teman-teman Akuntansi: Desi, Yeni, Eny, Maya, Arum, Agnes, Iwan, Ariyono, Evan, Vivin dan teman-teman lain yang telah memberikan dukungan selama ini.

13. Teman-teman kosku: mbak Yuli, mbak Erni, mbak Wiwik, mbak Rosa, mbak opie, dedek Yayuk, Gendis dan teman-teman kosku lainnya yang selalu memberikan dukungan selama ini.

14. Semua pihak yang telah membantu penulis dan tidak dapat disebutkan satu persatu, hingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Yogyakarta, 31 Maret 2008



Debora Sandra Herawati

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS.....	iv
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	v
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI.....	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
ABSTRAK	xvi
ABSTRACT.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	2
C. Batasan Masalah	3
D. Tujuan Penelitian	3
E. Manfaat Penelitian	3
F. Sistematika Penulisan	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
A. Biro Perjalanan Wisata.....	6
B. Sistem.....	6

C. Sistem Akuntansi	9
D. Sistem Informasi	11
E. Pengendalian Sistem Informasi.....	14
F. Sistem Informasi Akuntansi.....	22
G. Sistem Akuntansi Penjualan Tunai	24
H. Sistem Pengendalian Intern Penjualan Tunai.....	28
I. Pengembangan Sistem	30
J. Analisis Sistem.....	32
K. Perancangan Sistem	34
L. Alat-alat Komunikasi Sistem	38
BAB III METODA PENELITIAN	47
A. Jenis Penelitian.....	47
B. Waktu dan Tempat Penelitian	47
C. Subjek dan Objek Penelitian	47
D. Populasi dan Sampel	48
E. Teknik Pengumpulan Data.....	48
F. Data yang Dibutuhkan	49
G. Teknik Analisis Data.....	50
BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	52
A. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan	52
B. Lokasi Perusahaan.....	53
C. Jasa dan Pelayanan.....	53
D. Struktur Organisasi Perusahaan	54

E. Deskripsi Jabatan	55
F. Personalia	57
G. Pemasaran	58
BAB V HASIL TEMUAN LAPANGAN DAN PEMBAHASAN	59
A. Deskripsi Sistem Akuntansi Penjualan yang ada dalam Perusahaan	59
B. Identifikasi Masalah	74
BAB VI RANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN	
TUNAI PAKET WISATA	82
A. Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan.....	82
B. Perancangan Struktur Organisasi	84
C. Perancangan Input.....	86
D. Perancangan Data Base	95
E. Perancangan Prosedur	101
F. Perancangan Output	121
G. Perancangan Pengendalian.....	124
BAB VII PENUTUP	130
A. Kesimpulan	130
B. Keterbatasan Penelitian.....	131
C. Saran.....	131
DAFTAR PUSTAKA	132
LAMPIRAN.....	134

DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Simbol dalam Bagan Alir	39
Tabel V.1 Tabel Perbandingan SPI dalam Perusahaan dengan Teori.....	76
Tabel VI.1 Solusi dalam Penanganan Transaksi Penjualan Tunai Paket Wisata..	82
Tabel VI.2 Rancangan Kamus Data Tabel Konsumen	98
Tabel VI.3 Rancangan Kamus Data Tabel Order Konsumen	99
Tabel VI.4 Rancangan Kamus Data Tabel Kas	99
Tabel VI.5 Rancangan Kamus Data Tabel Paket Wisata.....	100
Tabel VI.6 Rancangan Kamus Data Tabel Bagian Tour.....	100
Tabel VI.7 Rancangan Kamus Data Tabel Kasir	100
Tabel VI.8 Rancangan Kamus Data Tabel Kas	101

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Simbol Kesatuan Luar dalam DFD	40
Gambar II.2 Simbol Arus Data dalam DFD.....	41
Gambar II.3 Simbol Proses dalam DFD	42
Gambar II.4 Simbol Simpanan Data dalam DFD	44
Gambar IV.1 Struktur Organisasi Yunika Tour & Travel	54
Gambar V.1 Struktur Organisasi Terkait Penjualan Tunai Paket Wisata	59
Gambar V.2 <i>Flowchart</i> Penjualan Tunai Yunika Tour & Travel	70
Gambar V.3 <i>Flowchart</i> Penjualan Tunai Yunika Tour & Travel (lanjutan).....	71
Gambar V.4 <i>Flowchart</i> Penjualan Tunai Yunika Tour & Travel (lanjutan).....	72
Gambar V.5 <i>Flowchart</i> Penjualan Tunai Yunika Tour & Travel (lanjutan).....	73
Gambar V.6 <i>Flowchart</i> Penjualan Tunai Yunika Tour & Travel (lanjutan).....	74
Gambar VI.1 Rancangan Struktur Organisasi Yunika Tour & Travel.....	84
Gambar VI.2 Rancangan Input Data Konsumen.....	87
Gambar VI.3 Rancangan Input Order Konsumen.....	88
Gambar VI.4 Rancangan Input Penerimaan Konsumen	89
Gambar VI.5 Rancangan Input Paket Wisata	90
Gambar VI.6 Rancangan Input Data Bagian Tour.....	90
Gambar VI.7 Rancangan Input Data Kasir	91
Gambar VI.8 Rancangan Input Akun Kas	92
Gambar VI.9 Rancangan Kwitansi	93
Gambar VI.10 Gambar Rancangan Invoice Penjualan Tunai Paket Wisata.....	94
Gambar VI.11 Rancangan <i>ERD</i> Penjualan Tunai Paket Wisata.....	96

Gambar VI.12 Rancangan <i>Database</i> SIA Penjualan Tunai Paket Wisata.....	97
Gambar VI.13 Rancangan <i>Flowchart</i> Penjualan Tunai Paket Wisata	108
Gambar VI.14 Rancangan <i>Flowchart</i> Penjualan Tunai Paket Wisata (lanjutan)	109
Gambar VI.15 Rancangan <i>Flowchart</i> Penjualan Tunai Paket Wisata (lanjutan)	110
Gambar VI.16 Rancangan <i>Flowchart</i> Penjualan Tunai Paket Wisata (lanjutan)	111
Gambar VI.17 Rancangan <i>Flowchart</i> Penjualan Tunai Paket Wisata (lanjutan)	112
Gambar VI.18 Rancangan <i>Flowchart</i> Penjualan Tunai Paket Wisata (lanjutan)	113
Gambar VI.19 Rancangan Konteks Diagram.....	114
Gambar VI.20 Rancangan Bagan Berjenjang	115
Gambar VI.21 Rancangan Diagram Level 0.....	115
Gambar VI.22 Rancangan Diagram Level 1	116
Gambar VI.23 Rancangan Diagram Level 1 (lanjutan)	117
Gambar VI.24 Rancangan Diagram Level 1 (lanjutan)	118
Gambar VI.25 Rancangan Diagram Level 1 (lanjutan)	119
Gambar VI.26 Rancangan Laporan Order Konsumen.....	121
Gambar VI.27 Rancangan Laporan Penjualan.....	122
Gambar VI.28 Rancangan Laporan Penerimaan Kas	122
Gambar VI.29 Rancangan Laporan Status Pembayaran Konsumen.....	123
Gambar VI.30 Rancangan Jurnal Umum	123

ABSTRAK

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN PAKET WISATA STUDI KASUS PADA YUNIKA TOUR & TRAVEL

Debora Sandra Herawati

Universitas Sanata Dharma

Yogyakarta

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah: (1) mengetahui sistem akuntansi penjualan tunai paket wisata yang dijalankan oleh perusahaan, (2) memberikan perancangan sistem informasi akuntansi penjualan tunai paket wisata berbasis komputer yang dapat memenuhi kebutuhan informasi perusahaan.

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

Hasil penelitian dan analisis yang dilakukan adalah: (1) Yunika Tour & Travel telah memiliki sistem akuntansi penjualan tunai paket wisata, namun sistem akuntansi yang telah ada perlu dikembangkan lebih lanjut dan permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan sistem akuntansi penjualan tunai paket wisata yaitu pengendalian intern yang belum dilaksanakan dengan baik dan pengendalian manajemen yang kurang efektif, (2) sebuah rancangan sistem informasi yang diharapkan dapat memenuhi kebutuhan informasi perusahaan, seperti yang diusulkan pada bab VI.

ABSTRACT

**ANALYSIS AND DESIGN OF
ACCOUNTING INFORMATION SYSTEM OF TOUR PACKAGE SALES
A CASE STUDY AT YUNIKA TOUR & TRAVEL**

**Debora Sandra Herawati
Sanata Dharma University
Yogyakarta**

The research was aimed to: (1) know the accounting system of cash sales of tour package which was performed by the company, (2) design a computer-based accounting information system of cash sales to fulfill the company's need of information.

The steps done to reach the research's goal, were: (1) doing descriptive analysis about the accounting system of cash sales of tour package which was conducted by the company. Afterward, problem identification and its cause faced by the company was done, (2) designing computer-based accounting information system related to tour package sales, which was consisted of the designs of organization structure, input, database, process, output, and control.

The result of this research were: (1) Yunika Tour & Travel already had tour packages sales accounting system, but the existing accounting system need to be developed further. The problems came out in implementing the accounting system of cash sales tour package were improper internal control and management control, (2) a design of information system, which was expected to fulfill the company's need of information, as it had been proposed in Chapter VI.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Biro perjalanan wisata merupakan usaha penyediaan jasa perencanaan dan atau jasa pelayanan dan penyelenggaraan wisata. Usaha biro perjalanan wisata menjadi semakin berkembang seiring dengan kebutuhan orang untuk melakukan perjalanan wisata.

Biro perjalanan wisata yang sedang berkembang melakukan banyak transaksi penjualan setiap bulannya. Banyaknya transaksi penjualan yang terjadi mengakibatkan semakin banyak pula data transaksi yang perlu dicatat dan diklasifikasikan.

Sistem akuntansi yang dilakukan secara manual rentan terhadap timbulnya kesalahan-kesalahan karena mengandalkan kemampuan manusia. Kecermatan dan ketelitian manusia akan menurun ketika mengalami kelelahan. Saat manusia mengalami kelelahan berbagai kesalahan bisa saja terjadi pada pekerjaan yang dilakukannya.

Sistem informasi akuntansi berbasis komputer dapat digunakan untuk mengatasi faktor kelemahan manusia yang mungkin terjadi dalam sistem akuntansi manual. Komputer memiliki berbagai kelebihan, seperti memiliki kecepatan proses yang tinggi, memiliki ketepatan dalam melaksanakan instruksi, mampu melaksanakan operasi logika dengan baik, dan memiliki

kestabilan dalam pemrosesan data. Sifat-sifat itu tidak dimiliki oleh manusia pada umumnya.

Sistem informasi akuntansi berbasis komputer mempunyai beberapa keunggulan, yaitu (Wahyono, 2004: 30):

1. Proses pengolahan yang cepat.
2. Tingkat akurasi informasi yang diharapkan cukup tinggi.
3. Efisien sumber daya manusia.

Sistem informasi akuntansi berbasis komputer perlu dirancang sesuai dengan kebutuhan perusahaan karena antara satu perusahaan dengan perusahaan yang lain pasti mempunyai kebijakan yang berbeda-beda, misalnya mengenai data-data yang digunakan, proses akuntansi yang digunakan, hingga laporan-laporan yang dibutuhkan oleh perusahaan.

Sistem informasi akuntansi berbasis komputer dapat menekan waktu yang dibutuhkan dalam melaksanakan pemrosesan data dan mengatasi faktor kelemahan manusia sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan yang akurat.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana sistem akuntansi penjualan tunai paket wisata yang dijalankan oleh Yunika Tour & Travel?
2. Bagaimana rancangan sistem informasi akuntansi penjualan tunai paket wisata berbasis komputer yang dapat memenuhi kebutuhan informasi Yunika Tour & Travel?

C. Batasan Masalah

Penulis hanya membatasi permasalahan pada sistem penjualan tunai paket wisata berbasis komputer di Yunika Tour & Travel.

D. Tujuan Penelitian

1. Mengetahui sistem akuntansi penjualan tunai paket wisata yang telah dijalankan pada Yunika Tour & Travel.
2. Memberikan masukan berupa rancangan sistem informasi akuntansi penjualan tunai paket wisata berbasis komputer yang disesuaikan dengan kebutuhan Yunika Tour & Travel.

E. Manfaat Penelitian

1. Bagi Yunika Tour & Travel

Hasil penelitian ini, diharapkan dapat menjadi masukan bagi Yunika Tour & Travel untuk mengembangkan sistem informasi akuntansi penjualan tunai paket wisata berbasis komputer yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

2. Bagi Universitas Sanata Dharma

Penelitian ini diharapkan akan dapat menambah khasanah bacaan ilmiah bagi mahasiswa Universitas Sanata Dharma dan dapat digunakan sebagai bahan referensi dalam penulisan karya ilmiah selanjutnya, terutama yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi dalam biro perjalanan wisata.

3. Bagi Penulis

Penelitian ini memberikan tambahan wawasan bagi penulis untuk dapat mengembangkan ilmu yang telah diperoleh di Universitas Sanata Dharma dengan realita yang ada.

F. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini membahas mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini membahas mengenai teori-teori yang dapat membantu dalam melakukan deskripsi, analisis dan membuat rancangan sistem informasi akuntansi penjualan tunai paket wisata pada Yunika Tour & Travel.

BAB III METODA PENELITIAN

Bab ini membahas mengenai jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subyek dan obyek penelitian, populasi dan sampel penelitian, data yang dicari, teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data.

BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini membahas mengenai sejarah dan perkembangan perusahaan, lokasi perusahaan, jasa yang ditawarkan perusahaan,

struktur organisasi, personalia dan kegiatan promosi yang terdapat pada Yunika Tour& Travel.

BAB V HASIL TEMUAN LAPANGAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini membahas mengenai sistem akuntansi penjualan paket wisata yang terdapat pada Yunika Tour & Travel, yang berupa struktur organisasi, deskripsi jabatan, fungsi yang terkait, prosedur, dokumen, catatan dan *flowchart* yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan tunai paket wisata. Pada bab ini juga membahas analisis data serta membandingkan sistem akuntansi penjualan tunai paket wisata yang terdapat di perusahaan terhadap sistem akuntansi penjualan tunai paket wisata yang sesuai dengan tinjauan teoritis.

BAB VI RANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN PAKET WISATA

Bab ini membahas mengenai rancangan sistem informasi akuntansi penjualan tunai paket wisata, meliputi prosedur penjualan tunai paket wisata, *database*, *form* dan dokumen yang digunakan, *output* yang dihasilkan, serta pengendalian pada sistem informasi akuntansi penjualan tunai paket wisata.

BAB VII PENUTUP

Bab ini membahas mengenai kesimpulan dari hasil pembahasan, keterbatasan penelitian dan saran-saran yang ditujukan bagi Yunika Tour& Travel.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Biro Perjalanan Wisata

Menurut Purnomo dan Suratno (2001: 1), biro perjalanan wisata merupakan perusahaan yang menyediakan jasa perencanaan dan atau jasa pelayanan dan penyelenggaraan wisata.

Kegiatan biro perjalanan wisata, antara lain:

1. Membuat, menjual atau menyelenggarakan paket wisata.
2. Mengurus dan melayani kebutuhan jasa angkutan bagi perorangan atau kelompok.
3. Melayani pesanan sarana akomodasi, restoran dan sarana wisata lainnya.
4. Mengurus dokumen perjalanan.
5. Menyelenggarakan pemanduan perjalanan wisata.
6. Melayani penyelenggaraan konvensi.

B. Sistem

1. Pengertian Sistem Dan Prosedur

Menurut Mulyadi (2001:5), sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Prosedur adalah suatu urutan klerikal, biasanya melibatkan

beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

2. Karakteristik Sistem

Suatu sistem mempunyai karakteristik dan sifat-sifat tertentu, yaitu (Hartono, 1999: 3-5):

a. Komponen sistem (*components*)

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

b. Batasan sistem (*boundary*)

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

c. Lingkungan luar sistem (*environments*)

Lingkungan luar dari suatu sistem adalah apapun yang ada di luar batas dari sistem yang dapat mempengaruhi operasi sistem.

d. Penghubung sistem (*interface*)

Penghubung merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem yang lainnya. Melalui penghubung ini

memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari satu subsistem ke subsistem lainnya.

e. Masukan sistem (*input*)

Masukan adalah energi yang dimasukkan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan (*maintenance input*) dan masukan sinyal (*signal input*). *Maintenance input* adalah energi yang dimasukkan supaya sistem tersebut dapat beroperasi. *Signal input* adalah energi yang diproses supaya didapat keluaran.

f. Keluaran sistem (*output*)

Keluaran adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan. Keluaran dapat merupakan masukan untuk subsistem yang lain.

g. Pengolah sistem (*process*)

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

h. Sasaran sistem (*objectives*)

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

C. Sistem Akuntansi

1. Pengertian Sistem Akuntansi

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

2. 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):

a. 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.

b. Unsur Personalia

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

c. Unsur Dokumen dan Alat Pencatatan

Dokumen dan alat pencatatan meliputi:

- 1) Formulir. Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Contoh formulir adalah faktur penjualan, bukti kas keluar, dan cek.
- 2) Jurnal. Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Contoh jurnal adalah jurnal penerimaan kas, jurnal penjualan, dan jurnal umum.
- 3) Buku besar. Buku besar adalah buku yang terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah diringkas sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.
- 4) Buku pembantu. Buku pembantu adalah buku yang terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.
- 5) Laporan. Laporan keuangan merupakan hasil akhir proses akuntansi. Laporan keuangan dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan 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.

d. 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.

D. Sistem Informasi

1. Pengertian Informasi

Informasi (*information*) adalah data yang diolah menjadi bentuk yang berguna bagi para pemakainya (Hartono, 2003: 36).

2. Kualitas Informasi

Kualitas dari suatu informasi (*quality of information*) tergantung pada tiga hal, yaitu (Hartono, 1999: 10):

- a. Akurat, berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak bias atau menyesatkan. Informasi harus akurat karena dari sumber informasi sampai ke penerima informasi kemungkinan banyak terjadi gangguan (*noise*) yang dapat merubah atau merusak informasi tersebut.
- b. Tepat waktu, berarti informasi yang datang dari penerima tidak boleh terlambat. Informasi harus tepat waktu karena informasi merupakan landasan di dalam pengambilan keputusan.
- c. Relevan, berarti informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya.

3. Pengertian Sistem Informasi

Menurut Rober A. Leitch dan K. Roscoe Davis, Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategis dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan (Hartono, 1999: 11).

4. Komponen-Komponen Sistem Informasi

John Burch dan Gary Grudnitski mengemukakan bahwa sistem informasi terdiri dari komponen-komponen antara lain (Hartono, 1999:12-14):

a. Blok masukan

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

b. Blok model

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

c. Blok keluaran

Produk dari sistem informasi adalah keluaran yang merupakan

informasi yang berkualitas dan dokumentasi yang sangat berguna untuk semua tingkatan manajemen serta semua pemakai sistem.

d. Blok teknologi

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

e. Blok basis data

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

f. Blok kendali

Banyak hal yang dapat merusak sistem informasi, seperti misalnya bencana alam, api, temperatur, air, debu, kecurangan-kecurangan, kegagalan-kegagalan sistem itu sendiri, kesalahan-kesalahan, ketidakefisiensian, sabotase, dan lain sebagainya. Beberapa pengendalian perlu dirancang dan diterapkan untuk meyakinkan bahwa hal-hal yang dapat dicegah ataupun bila terlanjur terjadi kesalahan dapat langsung diatasi.

E. Pengendalian Sistem Informasi

Jogiyanto (2003: 544-587) mengemukakan bahwa gangguan-gangguan terhadap sistem informasi dapat dilakukan secara tidak disengaja atau secara sengaja. Sistem informasi perlu dipasang dengan pengendalian-pengendalian untuk dapat mencegah dan mendeteksi gangguan-gangguan yang akan terjadi. Pengendalian-pengendalian dalam sistem informasi adalah sebagai berikut:

1. Pengendalian secara umum (*general control*)

Pengendalian secara umum merupakan pengendalian sistem teknologi informasi yang paling luar yang harus dihadapi terlebih dahulu oleh pemakai sistem informasinya. Pengendalian secara umum terdiri dari beberapa bagian yaitu sebagai berikut:

a. Pengendalian organisasi

Pengendalian organisasi dapat tercapai bila ada pemisahan tugas dan pemisahan tanggungjawab yang tegas.

b. Pengendalian dokumentasi

Dokumentasi ini penting untuk keperluan-keperluan:

- 1) Mempelajari cara mengoperasikan sistem.
- 2) Sebagai bahan pelatihan.
- 3) Dasar pengembangan sistem lebih lanjut.
- 4) Dasar bila akan memodifikasi atau perbaikan sistem di kemudian hari.
- 5) Materi acuan bagi auditor.

Dokumentasi yang ada di departemen sistem informasi di antaranya adalah sebagai berikut:

- 1) Dokumentasi dokumen dasar.
- 2) Dokumentasi daftar rekening.
- 3) Dokumentasi prosedur manual.
- 4) Dokumentasi prosedur.
- 5) Dokumentasi sistem.
- 6) Dokumentasi program.
- 7) Dokumentasi operasi.
- 8) Dokumentasi data.

c. Pengendalian kerusakan perangkat keras

Pengendalian perangkat keras komputer merupakan pengendalian yang sudah dipasang di dalam komputer itu oleh pabrik pembuatnya. Pengendalian perangkat keras dapat berupa pemeriksaan pariti (*parity check*), pemeriksaan gaung (*echo check*), pemeriksaan baca setelah rekam (*read after write check*), pemeriksaan baca ulang (*dual read check*) dan pemeriksaan validitas (*validity check*).

d. Pengendalian keamanan fisik

Pengendalian keamanan fisik dapat dilakukan sebagai berikut:

- 1) Pengawasan terhadap pengaksesan fisik. Pengawasan ini dapat dilakukan dengan cara: penempatan satpam, pengisian agenda kunjungan, penggunaan tanda pengenal, pemakaian kartu,

penggunaan *closed-circuit television*, penggunaan pengracik kertas, tersedianya pintu arah yang membuka ke luar.

- 2) Pengaturan lokasi fisik. Pengendalian terhadap lokasi fisik yang baik dari ruang komputer dapat berupa hal sebagai berikut: lokasi yang tidak terganggu oleh lingkungan, gedung yang terpisah, tersedia fasilitas cadangan.
- 3) Penerapan alat-alat pengaman. Alat pengaman tambahan dapat digunakan untuk mengendalikan hal-hal yang dapat terjadi yang dapat menyebabkan sesuatu yang fatal. Alat-alat pengaman tersebut dapat berupa: saluran air, alat pemadam kebakaran, UPS (*Uninterruptible Power Systems*).
- 4) *Stabilizer*.
- 5) AC (*Air Conditioner*) berfungsi untuk mengatur temperatur dalam ruangan. Komputer *mainframe* yang besar biasanya membutuhkan temperatur yang dingin untuk mendinginkan sirkuitnya.
- 6) Pendeteksi kebakaran.

e. Pengendalian keamanan data

Menjaga integritas dan keamanan data merupakan pencegahan terhadap keamanan data yang tersimpan di simpanan luar supaya tidak hilang, rusak dan diakses oleh orang yang tidak berhak. Beberapa cara pengendalian telah banyak diterapkan untuk maksud ini, diantaranya adalah sebagai berikut:

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

2. Pengendalian aplikasi (*application control*)

Pengendalian aplikasi merupakan pengendalian-pengendalian yang dipasang pada pengolahan aplikasinya, yaitu:

a. Pengendalian-pengendalian Masukan.

Pengendalian ini bertujuan untuk meyakinkan bahwa data transaksi yang valid telah lengkap, terkumpul semuanya serta bebas dari kesalahan sebelum dilakukan proses pengolahannya. Data input yang akan dimasukkan ke dalam komputer dapat meliputi dua tahapan yaitu tahap *data capture* dan tahap *data entry*.

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

- 1) Nomer urut tercetak pada dokumen dasar. Dokumen dasar harus diberi nomor urut yang sudah tercetak. Tujuan dari pengendalian ini adalah untuk mengetahui bila 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 dilihat. 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 data.
- 4) Verifikasi data (*data verification*). Dokumen dasar yang sudah diisi oleh seorang personil dapat diverifikasi kelengkapan dan kebenarannya oleh personil yang lainnya.

Pengendalian pada tahap pemasukan data (*data entry*) berupa pengecekan yang telah terprogram di dalam program aplikasi dan disebut dengan *programmed check* (pengecekan terprogram). Pengendalian-pengendalian yang ada di *programmed check* dapat berupa sebagai berikut:

- 1) *Echo check*. Pengendalian ini dilakukan dengan menampilkan terlebih dahulu semua data yang diketikkan di layar 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 *field*nya, apakah bertipe *numeric*, alfabetik ataukah tanggal.
- 5) *Sign check*. *Field* dari data yang bertipe numerik dapat diperiksa untuk menentukan apakah telah berisi dengan nilai yang mempunyai tanda yang benar, positif ataukah negatif.
- 6) *Relationship check atau logical check*. Hubungan antara item-item data input harus sesuai dan masuk akal. Pengecekan ini berfungsi untuk memeriksa hubungan antara item-item data input yang dimasukkan ke komputer. Kalo tidak masuk akal, maka akan ditolak oleh komputer.
- 7) *Limit check atau reasonable check*. Nilai dari input data diperiksa apakah cukup beralasan atau tidak
- 8) *Range check*. Nilai yang dimasukkan juga dapat diseleksi supaya tidak keluar dari jangkauan nilai yang sudah ditentukan.
- 9) *Self-checking digit check*. *Self-checking digit check* adalah pengecekan untuk memeriksa kebenaran dari digit-digit data yang dimasukkan.
- 10) *Sequence check*. *Sequence check* memeriksa urutan dari *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* dilakukan untuk meyakinkan apakah kumpulan transaksi sudah lengkap. Pengendalian ini dapat berupa *Financial Total*, *Hash Total* dan *Record Total*.
- 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-pengendalian Pengolahan.

Tujuan dari pengendalian pengolahan (*processing controls*) adalah untuk mencegah kesalahan-kesalahan yang terjadi selama proses pengolahan data yang dilakukan setelah data dimasukkan ke dalam komputer. Kesalahan pengolahan dapat terjadi karena program aplikasi yang digunakan untuk mengolah data mengandung kesalahan. Kesalahan yang terjadi dapat dibetulkan setelah proses pengolahan selesai. Pengecekan-pengecekan kesalahan pengolahan dapat berupa:

- 1) *Control total check* digunakan untuk mendeteksi apakah semua yang telah diperoleh telah lengkap dan benar.
- 2) *Matching check* pada *batch processing method* dapat digunakan untuk mendeteksi kesalahan dari urutan data. Pada *online processing method*, pengecekan ini pada tahap input dan pada

tahap pengolahan dapat di dalam satu program

- 3) *Reference file check* digunakan untuk mencegah kesalahan penggunaan data yang diambil dari *file* acuan (*reference file*).
- 4) *Limit and reasonable check* merupakan pengendalian terhadap batas limit dan kewajaran suatu nilai.
- 5) *Croosfooting check* dilakukan dengan menjumlahkan masing-masing item data secara kesamping (horisontal) dan secara independen juga dilakukan penjumlahan secara tegak (vertikal).
- 6) *Record Locking*. Suatu *record* kunci sehingga apabila sedang digunakan oleh satu bagian, tidak dapat digunakan oleh bagian lain.

c. Pengendalian-pengendalian Keluaran.

Keluaran yang merupakan produk dari pengolahan data dapat disajikan dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy*. Untuk menghasilkan laporan berbentuk *hard copy* dapat dilakukan melalui beberapa tahapan, yaitu:

- 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 kertas.
- 5) Tahap pengumpulan laporan.
- 6) Tahap mengkaji ulang laporan.
- 7) Tahap pemilihan laporan.
- 8) Tahap distribusi 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* meliputi dua hal, yaitu:

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

F. Sistem Informasi Akuntansi

1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Robert G. Murdick, Thomas C. Fuller dan Joel E. Ross, Sistem Informasi Akuntansi adalah kumpulan kegiatan-kegiatan dari organisasi yang bertanggung jawab untuk menyediakan informasi keuangan dan informasi yang didapatkan dari transaksi data untuk tujuan pelaporan internal kepada manajer untuk digunakan dalam pengendalian dan perencanaan sekarang dan operasi masa depan serta pelaporan eksternal kepada pemegang saham, pemerintah dan pihak-pihak luar lainnya (Hartono, 1999: 17).

2. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan utama sistem informasi akuntansi yaitu (Jogiyanto, 2003: 227):

- a. Untuk mendukung operasi sehari-hari.
- b. Mendukung pengambilan keputusan manajemen.

- c. Untuk memenuhi kewajiban yang berhubungan dengan pertanggungjawaban.

3. Keunggulan Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Komputer

Sistem informasi akuntansi berbasis komputer mempunyai beberapa keunggulan, yaitu (Wahyono, 2004: 30):

- a. Proses pengolahan yang cepat

Informasi merupakan landasan bagi suatu pengambilan keputusan, maka informasi itu tidak boleh datang terlambat. Jika sebuah informasi terlambat diterima, manfaatnya akan lebih rendah dibandingkan jika informasi itu datang tepat waktu. Dengan pengolahan data berbasis komputer dalam sistem informasi akuntansi, masalah kecepatan ini dapat teratasi.

- b. Tingkat akurasi informasi yang diharapkan cukup tinggi.

Akurat berarti bahwa informasi yang dihasilkan tepat sesuai dengan tujuan pengolahan data. Kemampuan manusia dalam bekerja sangat terbatas. Jika manusia bekerja melebihi batas waktu dan tenaga yang dimilikinya maka manusia cenderung untuk melakukan kesalahan. Tidak demikian halnya dengan sistem yang berbasis komputer. Karena komputer tidak memiliki mental dan tidak mengenal lelah, maka komputer memiliki tingkat ketepatan yang stabil di dalam melakukan suatu proses, tidak terbatas waktu dan tenaganya.

- c. Efisien sumber daya manusia.

Pada sistem akuntansi berbasis komputer, manusia sebagai operator sistem tinggal memasukkan data awal ke dalam komputer saja. Dalam hitungan detik setelah data awal dimasukkan, informasi akuntansi yang dibutuhkan sudah dapat langsung ditampilkan dan dimanfaatkan untuk kegiatan selanjutnya.

G. Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

1. Pengertian Penjualan Tunai

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

2. Fungsi yang Terkait dalam Sistem Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2001:462), terdapat lima fungsi yang terkait dengan sistem penjualan tunai, antara lain:

- a. Fungsi penjualan.

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

b. Fungsi kas.

Fungsi kas bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.

c. Fungsi gudang.

Fungsi gudang bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

d. Fungsi pengiriman.

Fungsi pengiriman bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

e. Fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan keuangan.

3. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Tunai

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

a. Faktur penjualan tunai.

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

b. Pita register kas (*Cash register tape*).

Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan

oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

c. *Credit card sales slip.*

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

d. *Bill of lading.*

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

e. Faktur penjualan COD.

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD

f. Bukti setor bank.

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

g. Rekapitulasi harga pokok penjualan.

Dokumen ini dibuat oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode.

4. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Tunai

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

a. Prosedur order penjualan.

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

b. Prosedur penerimaan kas.

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

c. Prosedur penyerahan barang.

Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

d. Prosedur pencatatan penjualan tunai.

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

- e. Prosedur penyetoran kas ke bank.

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

- f. Prosedur pencatatan penerimaan kas.

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

- g. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan.

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

H. Sistem Pengendalian Intern Penjualan Tunai

Tujuan sistem pengendalian intern adalah menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2001: 163).

Unsur pengendalian intern yang ada dalam sistem penjualan tunai adalah (Mulyadi, 2001: 470):

1. Organisasi

- a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kasir.
- b. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
- c. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
- b. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register pada faktur tersebut.
- c. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
- d. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
- e. Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.

3. Praktik yang Sehat

- a. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya

dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.

- b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
- c. Perhitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.

I. Pengembangan Sistem

1. Alasan Pengembangan Sistem

Pengembangan sistem dapat berarti menyusun suatu sistem yang baru untuk menggantikan sistem yang lama secara keseluruhan atau memperbaiki sistem yang telah ada. Sistem yang lama perlu diperbaiki atau diganti disebabkan beberapa alasan, yaitu (Hartono, 1999: 35):

- a. Adanya permasalahan-permasalahan (*problems*) yang timbul dari sistem yang lama. Permasalahan yang timbul dapat berupa:
 - 1) Ketidakberesan. Ketidakberesan dalam sistem yang lama menyebabkan sistem yang lama tidak dapat beroperasi sesuai yang diharapkan. Ketidakberesan ini dapat berupa:
 - a) Kecurangan-kecurangan disengaja yang disebabkan tidak amannya harta kekayaan perusahaan dan kebenaran dari data menjadi kurang terjamin.

- b) Kesalahan-kesalahan yang tidak disengaja yang juga dapat menyebabkan kebenaran dari data kurang terjamin.
 - c) Tidak efisiennya operasi.
 - d) Tidak ditaatinya kebijaksanaan manajemen yang telah diterapkan.
- 2) Pertumbuhan organisasi. Pertumbuhan organisasi diantaranya adalah kebutuhan informasi yang semakin luas, volume pengolahan data yang semakin meningkat, perubahan prinsip akuntansi yang baru. Perubahan ini menyebabkan sistem yang lama sudah tidak dapat memenuhi lagi semua kebutuhan informasi yang dibutuhkan manajemen, sehingga harus disusun sistem yang baru.
- b. Untuk meraih kesempatan-kesempatan (*opportunities*).

Dalam keadaan pasar bersaing, kecepatan informasi atau efisiensi waktu sangat menentukan berhasil atau tidaknya strategi dan rencana-rencana yang telah disusun untuk meraih kesempatan-kesempatan yang ada. Kesempatan-kesempatan ini dapat berupa peluang-peluang pasar, pelayanan yang meningkat kepada langganan dan lain sebagainya.
 - c. Adanya instruksi-instruksi (*directives*).

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

2. Tujuan Pengembangan Sistem

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

- a. Menghasilkan kualitas informasi yang benar dan tepat waktu.
- b. Pengembangan SIA harus selesai dalam jangka waktu yang masuk akal.
- c. SIA harus memenuhi kebutuhan organisasi akan informasi.
- d. Dapat memenuhi kepuasan para pemakai sistem.

J. Analisis Sistem

Analisis sistem merupakan penguraiaan 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, analis 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 dikemukakan oleh analis 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 jadwal penelitian
 - 1) Mengatur jadwal penelitian
 - 2) Mengatur jadwal observasi
 - 3) Mengatur jadwal 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

K. Perancangan Sistem

1. Pengertian Perancangan Sistem

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

- a. 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).
- b. John Burch dan Gary Grudnitski: *System design can be defined as the drawing, planning, sketching, or arranging of many separate element into a viable, reunified a whole.* (Desain sistem dapat didefinisikan sebagai penggambaran, perencanaan, dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam suatu kesatuan yang utuh dan berfungsi).
- c. 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 afterthe 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; tahap 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 ditekan pada desain sistem sejak awalnya. Kebutuhan sistem tersebut meliputi faktor-faktor keluwesan sistem, keandalan sistem dan kemudahan pemeliharaan.

b. Kebutuhan pemrosesan data

Kebutuhan pemrosesan data 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 dua hal, yaitu pemakai dapat menjalankan sistem dengan baik dan cepat, disamping 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. Sedang 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 didalamnya 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*. 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. Dan dalam perancangan *control* terdiri dari pengendalian umum dan pengendalian aplikasi (Jogiyanto, 2001:211-250).

L. Alat-alat Komunikasi Sistem

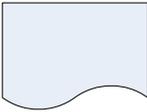
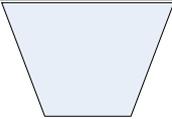
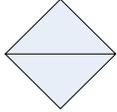
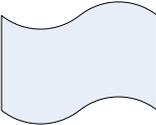
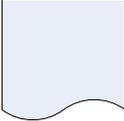
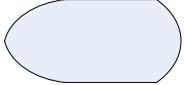
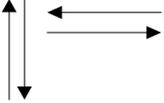
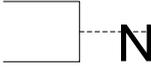
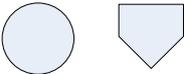
1. Bagan Alir (*flowchart*)

Bagan alir (*flowchart*) adalah bagan (*chart*) yang menunjukkan alir (*flow*) di dalam program atau prosedur sistem secara logika. Bagan alir digunakan terutama untuk alat bantu komunikasi dan untuk dokumentasi.

Pedoman-pedoman pembuatan bagan alir (Jogiyanto, 2001:795-799):

- a. Bagan alir sebaiknya digambar dari atas ke bawah dan mulai dari bagian kiri dari suatu halaman.
- b. Kegiatan dalam bagan alir harus ditunjukkan secara jelas.
- c. Harus ditunjukkan dari mana kegiatan akan dimulai dan dimana akan berakhirnya.
- d. Masing-masing kegiatan di dalam bagan alir harus di dalam urutan yang semestinya.
- e. Kegiatan yang terpotong dan akan disambung di tempat lain harus ditunjukkan dengan jelas menggunakan simbol penghubung.
- f. Gunakan simbol-simbol bagan alir yang standar. Simbol-simbol yang digunakan dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel II.1 Simbol dalam Bagan Alir

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

A

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

Hartono (1999: 700) mengungkapkan bahwa DFD sering digunakan untuk menggambarkan suatu sistem yang telah ada atau sistem yang baru akan dikembangkan secara logika tanpa mempertimbangkan lingkungan fisik dimana data tersebut mengalir (misalnya lewat telepon, surat dan sebagainya) atau dari lingkungan fisik di mana data tersebut akan disimpan (misalnya *file* kartu, *hard disk tape*, disket dan sebagainya).

Simbol-simbol yang digunakan dalam DFD:

a. Kesatuan luar (*external entity*) atau batas sistem (*boundary*).

Kesatuan luar merupakan kesatuan (*entity*) di lingkungan luar sistem yang dapat berupa orang, organisasi atau sistem lainnya yang berada di lingkungan luarnya yang akan memberikan *input* atau menerima *output* dari sistem. Kesatuan luar digambarkan dengan notasi bujur sangkar.



Gambar II.1 Simbol Kesatuan Luar dalam DFD

b. Arus data (*data flow*).

Arus data mengalir diantara proses (*process*), simpanan data (*data store*) dan kesatuan luar (*external entity*). Arus data (*data flow*) di DFD diberi simbol suatu panah.



Gambar II.2 Simbol Arus Data dalam DFD

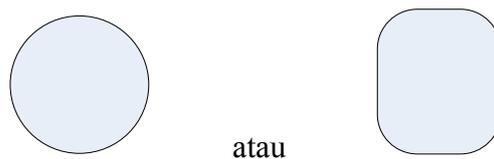
Dalam menggambar arus data, konsep-konsep yang perlu diperhatikan antara lain:

- 1) Konsep paket dari data (*Packet Data*). Bila dua atau lebih data mengalir dari 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 suatu arus data, walaupun misalnya terdiri dari beberapa dokumen.
- 2) 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.
- 3) Konsep arus data mengumpul (*Converging Data Flow*). Arus data yang mengumpul menunjukkan beberapa arus data yang berbeda, dari sumber yang berbeda bergabung bersama-sama menuju ke tujuan yang sama.
- 4) 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.

c. Proses (*process*).

Suatu proses (*process*) 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. Proses ditunjukkan dengan simbol lingkaran atau dengan simbol segi empat persegi panjang tegak dengan sudut-sudut yang tumpul.



Gambar II.3 Simbol Proses dalam DFD

Setiap proses harus diberi penjelasan yang lengkap, meliputi:

- 1) Identifikasi proses. Identifikasi ini umumnya berupa suatu angka yang menunjukkan nomor acuan dari proses dan ditulis pada bagian atas di simbol proses.
- 2) 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. Nama dari proses diletakkan di bawah identifikasi proses di simbol proses.
- 3) 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. Untuk logikal DFD yang pemrosesannya hanya menunjukkan proses komputer saja, maka pemrosesan tidak dapat disebutkan dan bila pemrosesan akan disebutkan dapat juga untuk menyebutkan nama dari program yang melakukan prosesnya.

Berbagai kemungkinan arus data dalam suatu proses:

- 1) Suatu proses yang menerima lebih dari satu arus data dan menghasilkan sebuah arus data.
- 2) Suatu proses yang menerima lebih dari satu arus data dan menghasilkan lebih dari sebuah arus data.
- 3) Suatu proses yang menerima satu arus data dan menghasilkan lebih dari sebuah arus data.

Kesalahan yang perlu dihindari dalam pembuatan DFD adalah:

- 1) Proses mempunyai *input* tetapi tidak menghasilkan *output*.
Kesalahan ini sering disebut dengan lubang hitam (*black hole*) karena data masuk ke dalam proses dan lenyap tidak berbekas, seperti di masukkan ke dalam lubang hitam yang dalam sekali.
- 2) Proses menghasilkan *output* tetapi tidak pernah menerima *input*.
Kesalahan ini disebut dengan *miracle* (ajaib) Karena secara ajaib dihasilkan *output* tanpa pernah menerima *input*.

d. Simpanan data (*data store*).

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

berupa sebagai berikut ini:

- 1) Suatu *file* atau *database* di sistem komputer.
- 2) Suatu arsip atau catatan manual.
- 3) Suatu kotak tempat data di meja seseorang.
- 4) Suatu tabel acuan manual.
- 5) Suatu agenda atau buku.

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



Gambar II.4 Simbol Simpanan Data dalam DFD

3. *Entity Relationship Diagram (ERD)*

a. Pengertian *Entity Relationship Diagram (ERD)*

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

Media Nama data stor

Simbol-simbol yang mengidentifikasi *cardinality* maksimal dari suatu hubungan dapat berupa (Romney & Steinbart, 1997: 172):

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

b. Langkah-langkah menggambar *Entity Relationship Diagram (ERD)*

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

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

4. Kamus data

a. Pengertian Kamus Data

Hartono (1999: 725) mengemukakan bahwa kamus data (KD) atau *data dirtionary (DD)* atau *system data dictionary* adalah katalog fakta tentang data dan kebutuhan-kebutuhan informasi dari suatu sistem informasi. Dengan menggunakan kamus data, analis dapat sistem dapat mendefinisikan data yang mengalir di sistem dengan lengkap.

b. Isi Kamus Data

Kamus data harus dapat mencerminkan keterangan yang jelas tentang

data yang dicatatnya, sehingga kamus data harus memuat hal-hal berikut ini (Hartono, 1999:726): nama arus data, alias, bentuk data, arus data, penjelasan, periode, volume, dan struktur data.

BAB III

METODA PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus, yaitu penelitian yang dilakukan pada objek tertentu yang pengumpulan datanya dilakukan pada objek tertentu yang hendak diteliti. Hasil dari penelitian ini hanya berlaku untuk perusahaan yang diteliti khususnya yang berhubungan dengan analisis dan perancangan informasi akuntansi penjualan tunai paket wisata.

B. Waktu dan Tempat Penelitian

1. Waktu penelitian : penelitian dilaksanakan pada bulan September sampai bulan November tahun 2007.
2. Tempat penelitian : penelitian dilaksanakan pada Yunika Tour & Travel yang beralamat di Ruko Perwita Regency Blok A no. 24, Yogyakarta.

C. Subjek dan Objek Penelitian

1. Subjek penelitian :
 - a) Pimpinan perusahaan

- b) Bagian penjualan
 - c) Bagian keuangan
2. Objek penelitian :

Objek penelitian dalam skripsi ini adalah prosedur, dokumen, catatan, dan laporan yang berkaitan dengan sistem akuntansi penjualan tunai paket wisata pada Yunika Tour & Travel.

D. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah sistem akuntansi penjualan tunai pada paket wisata yang dilakukan oleh Yunika Tour & Travel.

2. Sampel

Sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah sistem akuntansi penjualan tunai pada paket wisata yang dilakukan oleh Yunika Tour & Travel selama bulan September sampai bulan November tahun 2007.

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara.

Wawancara dilakukan kepada pimpinan dan karyawan Yunika Tour & Travel, untuk mengetahui gambaran umum perusahaan, prosedur

penjualan tunai paket wisata, formulir yang dipakai dan sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan tunai pada paket wisata.

2. Observasi.

Observasi dilakukan dengan cara pengamatan terhadap kegiatan pada Yunika Tour & Travel yang berkaitan dengan sistem akuntansi penjualan tunai pada paket wisata.

3. Dokumentasi.

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan melihat catatan dan dokumen yang terdapat dalam Yunika Tour & Travel yang berkaitan dengan sistem akuntansi penjualan tunai paket wisata.

F. Data yang Dibutuhkan

Data yang dibutuhkan antara lain:

1. Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh dari peneliti sendiri dan dikumpulkan khusus untuk menjawab pertanyaan penelitian. Data primer yang digunakan antara lain data dari hasil wawancara, data dari hasil observasi, dan data jawaban mengenai prosedur penjualan tunai paket wisata di Yunika Tour & Travel.

2. Data sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung dengan melalui perantara. Data sekunder yang digunakan antara lain gambaran umum perusahaan, struktur organisasi perusahaan, dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai dan kredit pada paket wisata yang dijalankan di perusahaan, bagan alir sistem akuntansi penjualan tunai paket wisata, dan laporan-laporan yang dihasilkan oleh sistem akuntansi penjualan tunai paket wisata yang ada di Yunika Tour & Travel.

G. Teknik Analisis Data

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

1. Untuk menjawab pertanyaan yang pertama digunakan analisa deskriptif, yaitu dengan menggambarkan keadaan yang sebenarnya mengenai sistem penjualan tunai paket wisata pada Yunika Tour & Travel, yang meliputi: fungsi, prosedur, dokumen, catatan, dan laporan yang berkaitan dengan sistem akuntansi penjualan tunai paket wisata pada Yunika Tour & Travel. Selanjutnya, dilakukan pengidentifikasian masalah, penyebab masalah dan personil-personil kunci. Hal ini dilakukan sebagai landasan dalam pembuatan sistem informasi akuntansi penjualan tunai paket wisata yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

2. Untuk menjawab masalah yang kedua adalah dengan membuat rancangan sistem informasi akuntansi penjualan paket wisata. Perancangan yang dijabarkan dalam bentuk antara lain:
 - a. Merancang struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas dan perancangan deskripsi jabatan untuk masing-masing bagian.
 - b. Merancangan *input* dengan merancang *form* sesuai dengan prinsip dasar perancangan formulir menurut Mulyadi (2001: 83).
 - c. Merancang *database* dengan menggunakan *Entity Relationship Diagram* (ERD) dan Kamus Data (*Data Dictionary*) yang digunakan untuk menjelaskan atribut dari data yang mengalir di sistem.
 - d. Merancang bagan alir (*flowchart*) dan Diagram Arus Data (*Data Flow Diagram/ DFD*).
 - e. Merancang *output* yang berupa Jurnal Umum, Laporan Order Konsumen, Laporan Penjualan, Laporan Penerimaan Kas, Laporan Status Pembayaran Konsumen.
 - f. Merancang pengendalian yang terdiri dari pengendalian umum dan pengendalian aplikasi dengan menguraikan kategori pengendalian, pengendalian yang dibutuhkan dan deskripsi pengendalian.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan

Yunika Tour & Travel merupakan biro perjalanan wisata yang didirikan pada tanggal 2 Juli 2003 oleh Jeje Nuryani dan Sri Palupi Susilowati. Yunika Tour & Travel terdaftar pada Akta Pendirian Perusahaan oleh Notaris H. Budi Untung, S.H., M.M., No.7 tanggal 02 Juli 2003 dengan nama PT. Yunika Putra Dewata. Yunika Tour & Travel merupakan perusahaan jasa berbentuk Perseroan Terbatas yang dipimpin oleh Dra. Purwani Retno Andalas, M.M.

Visi dari Yunika Tour & Travel adalah menjadi penyedia jasa-jasa pariwisata yang handal dan bertanggung jawab, sehingga mampu berkembang dan menjaga eksistensinya dalam jangka panjang. Sedangkan misi Yunika Tour & Travel adalah menyediakan pelayanan jasa perjalanan wisata yang mampu memberikan solusi terbaik bagi kepuasan konsumen dan masyarakat.

Sejak berdiri hingga saat ini, Yunika Tour & Travel mengalami perkembangan. Pada awalnya, Yunika Tour & Travel hanya memiliki satu kantor saja. Kegiatan usahanya saat itu hanya melayani penjualan tiket perjalanan. Penjualan tiket perjalanan dan pembayarannya hanya dapat dilakukan secara tunai. Namun seiring berjalannya waktu, Yunika Tour & Travel melakukan perluasan pasar dengan cara membuka kantor cabang, Yunika Tour & Travel juga mengembangkan jasa yang ditawarkan untuk bisa

memuaskan konsumen. Jasa yang ditawarkan Yunika Tour & Travel antara lain: *ticketing*, *car rental*, *reservasi* dan penjualan *voucher* hotel, paket wisata, pengurusan *passport* dan *visa*, serta *event organizer*. Selain melakukan pemesanan jasa secara langsung di kantor Yunika Tour & Travel, konsumen juga dapat melakukan pemesanan jasa melalui telepon maupun *e-mail*. Cara pembayaran jasa bisa dilakukan secara *cash*, transfer bank, kartu kredit maupun kartu debit.

B. Lokasi Perusahaan

Yunika Tour & Travel terletak di Ruko Perwita Regency Blok A-24, Jalan Parangtritis, Yogyakarta, Indonesia. Kantor Yunika Tour & Travel berdiri diatas tanah dengan luas tanah 200 m² dan luas bangunan 168 m².

Alasan yang menjadi pertimbangan dalam pemilihan lokasi kantor pusat antara lain:

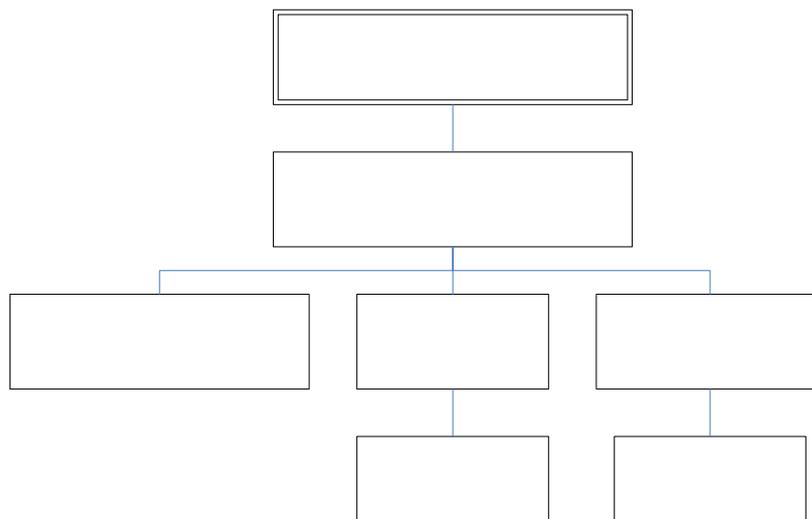
1. Kantor luas dan aman untuk operasional *ticketing* buka 24 jam.
2. Berada di jalan akses masuk dari arah selatan kota Yogyakarta.
3. Lokasi kantor Yunika masih belum banyak terdapat pesaing besar.

C. Jasa dan Pelayanan

Jasa dan pelayanan yang ditawarkan oleh Yunika Tour & Travel antara lain:

1. Jasa *ticketing* pesawat udara untuk berbagai *airlines* yang ada , kereta api, kapal laut dan transportasi darat.
2. Jasa *car rental* baik untuk dalam kota maupun luar kota.
3. Jasa *reservasi* dan penjualan *voucher* hotel di kota Yogyakarta maupun di luar Yogyakarta.
4. Jasa perjalanan wisata dan paket wisata, meliputi sarana-sarana transportasi, akomodasi dan perancangan obyek-obyek wisata. Paket wisata ini mencakup wisata budaya, wisata alam, wisata pendidikan dan wisata rohani/ziarah.
5. Jasa pengurusan *passport* dan *visa*.
6. *Event Organizer (MICE / Meeting, Incentive, Conference, Exhibition)*.

D. Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar IV.1 Struktur Organisasi Yunika Tour & Travel

E. Deskripsi Jabatan

Tugas, wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing bagian yang terdapat dalam struktur organisasi antara lain:

1. General Manager

Tugas dan wewenang general manager antara lain:

- a. Mengatur personalia dalam perusahaan.
- b. Menentukan kebijakan yang sifatnya operasinal.
- c. Bertanggungjawab untuk memasarkan produk perusahaan secara keseluruhan.
- d. Berwenang untuk memberikan otorisasi pengeluaran kas.
- e. Berwenang menandatangani surat-surat keluar dan laporan-laporan.

2. Manager Operasional

Tugas dan wewenang manager operasional antara lain:

- a. Mengatur, membina, mengoordinir pelaksanaan tugas-tugas dan kegiatan operasional yang ada di perusahaan.
- b. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan operasional dalam perusahaan.
- c. Membantu general manager dalam mengatur personalia dalam perusahaan.
- d. Membantu manager tour & marketing dalam pelaksanaan perjalanan wisata.
- e. Berwenang untuk memberikan otorisasi pengeluaran kas apabila

general manager tidak berada di kantor.

- f. Berwenang menandatangani surat-surat keluar dan laporan-laporan apabila general manager tidak berada di kantor.

3. Manager Tour & Marketing

Tugas dan wewenang manager tour & marketing antara lain:

- a. Membuat dan menjual produk-produk paket tour .
- b. Membuat surat kontrak penjualan dan invoice tour.
- c. Bertanggung jawab atas pemasaran produk tour.
- d. Bertanggung jawab atas pelaksanaan perjalanan wisata.
- e. Bertanggung jawab atas mutu pelayanan tour kepada konsumen dan menampung serta menyelesaikan keluhan-keluhan dari konsumen.
- f. Berhak menerima pembayaran konsumen dan membuat kwitansi tanda terima pembayaran.

4. Manager Ticketing

Tugas dan wewenang manager ticketing antara lain:

- a. Bertanggungjawab atas pelaksanaan penjualan tiket penumpang.
- b. Membimbing dan mengawasi kegiatan dari staffnya dalam melaksanakan kegiatan penjualan yang meliputi:
 - 1) Reservasi/ Booking
 - 2) Ticketing
 - 3) Pembuatan laporan penjualan
 - 4) Setoran uang hasil penjualan

5. Manager Keuangan

Tugas dan wewenang manager keuangan antara lain:

- a. Menyelenggarakan pencatatan atas penerimaan kas dan pengeluaran kas.
- b. Menerima kas atas penjualan tiket dan penjualan paket tour berdasarkan bukti-bukti yang telah diotorisasi. Mengeluarkan kas atas pembelian tiket dan pengeluaran tour berdasarkan bukti-bukti yang telah diotorisasi.
- c. Membuat kwitansi dan invoice
- d. Menyiapkan laporan penjualan, penerimaan kas dan pengeluaran kas.
- e. Membimbing dan mengawasi kegiatan dari stafnya dalam melaksanakan kegiatan yang meliputi:
 - 1) Menyetorkan kas ke bank.
 - 2) Mengantarkan dokumen maupun surat-surat yang berkaitan dengan perusahaan.

F. Personalia

Yunika Tour & Travel mempunyai 8 karyawan tetap dan 3 karyawan tidak tetap. Sistem penerimaan karyawan dan pelatihan guna meningkatkan kemampuan karyawan ditangani langsung oleh General Manager dibantu oleh Manager Operasional. Sistem penggajian karyawan dilakukan setiap bulan melalui transfer bank. Yunika Tour & Travel memberikan pelatihan maupun kursus-kursus untuk mengembangkan ketrampilan para karyawan. Pelatihan

maupun kursus-kursus tidak diberikan secara teratur kepada para karyawan. Karyawan hanya dapat mengikuti pelatihan maupun kursus-kursus jika terdapat acara pelatihan/ kursus mengenai tour & travel yang diselenggarakan di Jogja.

G. Pemasaran

Yunika Tour & Travel melakukan berbagai kegiatan promosi untuk dapat memenangkan persaingan di pasar. Berbagai kegiatan promosi yang telah dilakukan oleh Yunika Tour & Travel antara lain:

1. Iklan koran dan *talk show* di radio. Kegiatan promosi melalui iklan koran dan *talk show* di radio dilakukan hanya pada waktu sebelum dan ketika musim liburan misalnya bulan November, Desember dan Januari.
2. Brosur. Perusahaan mencetak brosur sebagai sarana promosi. Brosur biasanya disediakan bagi konsumen yang datang langsung ke kantor Yunika Tour & Travel baik kantor pusat maupun kantor cabang. Brosur ini juga dapat berikan pada saat mengikuti pameran mengenai pariwisata.
3. Kegiatan pameran. Yunika Tour & Travel selama ini mengikuti kegiatan pameran bila ada penawaran dari pihak penyelenggara pameran.
4. *Webside*. Yunika Tour & Travel mempunyai *website* yang dapat memberikan informasi mengenai sejarah perusahaan, produk-produk yang tersedia, *contac person* yang dapat dihubungi dan informasi-informasi lain yang terkait dengan tour & travel misalnya informasi harga kamar hotel.

BAB V

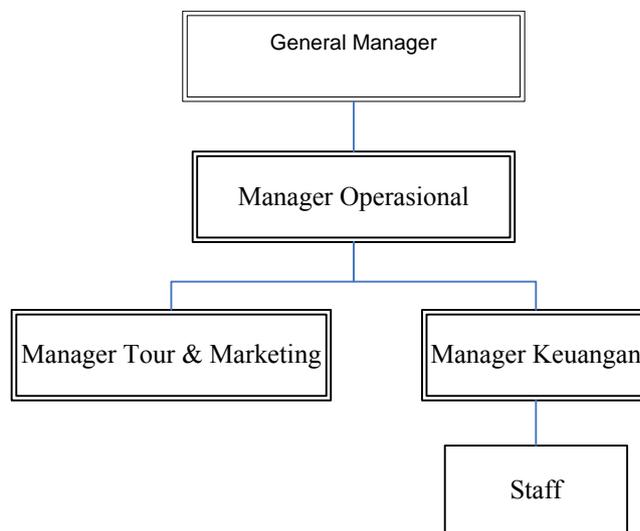
HASIL TEMUAN LAPANGAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Sistem Akuntansi Penjualan yang ada dalam Perusahaan

Sistem akuntansi penjualan tunai paket wisata yang terdapat pada Yunika Tour & Travel adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan tunai paket wisata.

Struktur organisasi yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan tunai paket wisata yang terdapat pada Yunika Tour & Travel dapat dilihat pada gambar yaitu:



Gambar V.1 Struktur Organisasi Terkait Penjualan Tunai Paket Wisata

2. Deskripsi Tugas.

a. General Manager

Tugas dan wewenang general manager antara lain:

- 1) Mengatur personalia dalam perusahaan.
- 2) Menentukan kebijakan yang sifatnya operasional.
- 3) Bertanggungjawab untuk memasarkan produk perusahaan secara keseluruhan.
- 4) Berwenang untuk memberikan otorisasi pengeluaran kas.
- 5) Berwenang menandatangani surat-surat keluar dan laporan-laporan.

b. Manager Operasional

Tugas dan wewenang manager operasional antara lain:

- 1) Mengatur, membina, mengoordinir pelaksanaan tugas-tugas dan kegiatan operasional yang ada di perusahaan.
- 2) Membantu general manager dalam mengatur personalia dalam perusahaan.
- 3) Membantu manager tour & marketing dalam pelaksanaan perjalanan wisata.
- 4) Berwenang untuk memberikan otorisasi pengeluaran kas apabila general manager tidak berada di kantor.
- 5) Berwenang menandatangani surat-surat keluar dan laporan-laporan apabila general manager tidak berada di kantor.

c. Manager Tour & Marketing

Tugas dan wewenang manager tour & marketing antara lain:

- 1) Membuat produk-produk paket tour untuk dapat dijual ke konsumen.
- 2) Menjual produk-produk paket tour.
- 3) Membuat surat kontrak penjualan dan invoice tour.
- 4) Bertanggung jawab atas pemasaran produk tour.
- 5) Bertanggung jawab atas pelaksanaan perjalanan wisata.
- 6) Bertanggung jawab atas mutu pelayanan tour kepada konsumen dan menampung serta menyelesaikan keluhan-keluhan dari konsumen.
- 7) Berhak untuk menentukan harga jual paket wisata dan diskon yang diberikan.
- 8) Berhak menerima pembayaran konsumen dan membuat kwitansi tanda terima pembayaran.

d. Manager Keuangan

Tugas dan wewenang manager keuangan antara lain:

- 1) Menyelenggarakan pencatatan atas penerimaan kas dan pengeluaran kas.
- 2) Menerima kas atas penjualan tiket dan penjualan paket tour berdasarkan bukti-bukti yang telah diotorisasi. Mengeluarkan kas atas pembelian tiket dan pengeluaran tour berdasarkan bukti-bukti yang telah diotorisasi.

- 3) Membuat kwitansi dan invoice
 - 4) Menyiapkan laporan penjualan, penerimaan kas dan pengeluaran kas.
 - 5) Membimbing dan mengawasi kegiatan dari stafnya dalam melaksanakan kegiatan menyetorkan kas ke bank dan mengantarkan dokumen maupun surat-surat yang berkaitan dengan perusahaan.
3. Fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan tunai paket wisata pada Yunika Tour & Travel adalah sebagai berikut:
- a. Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab memproduksi paket-paket tour yang menarik, mempromosikan paket-paket tour yang sudah diproduksi, melayani permintaan paket tour yang sesuai keinginan konsumen, membuat surat kontrak atas penjualan paket wisata, membuat invoice tour atas penjualan paket wisata. Fungsi ini dilaksanakan oleh bagian tour & marketing.
 - b. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab menerima pembayaran dari konsumen atas penjualan paket wisata. Fungsi ini juga bertanggung jawab mengisi dan memberikan kwitansi maupun invoice kepada konsumen. Fungsi ini dilaksanakan oleh bagian keuangan. Namun terkadang

bagian tour & marketing juga berhak menerima pembayaran dari konsumen dan membuat kwitansi atas penerimaan uang.

c. Fungsi Operasional

Fungsi ini bertanggung jawab mempersiapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan paket perjalanan wisata yang telah dipesan oleh konsumen (misalnya transport yang digunakan, hotel tempat menginap, makanan/ snack selama perjalanan wisata). Selain itu, fungsi ini juga bertanggung jawab sebagai *tour leader* dan membuat laporan perjalanan wisata. Fungsi ini dilaksanakan oleh bagian tour & marketing.

d. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab mencatat transaksi penjualan di komputer perusahaan berdasarkan harga paket wisata, mencatat penerimaan kas pada buku bank berdasarkan kwitansi yang diterima dari fungsi kas, mencatat bertambahnya piutang ke dalam program excel yang tersedia di komputer perusahaan. Selain itu fungsi ini juga bertanggung jawab pembuat laporan keuangan. Fungsi ini dilaksanakan oleh bagian keuangan.

4. Prosedur yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan tunai paket wisata pada Yunika Tour & Travel adalah sebagai berikut:

a. Prosedur Penjualan

Dalam prosedur ini, bagian tour & marketing menerima pesanan jasa dari konsumen. Apabila sudah terjadi kesepakatan mengenai paket wisata yang akan dipesan, maka bagian tour & marketing membuat surat kontrak mengenai penjualan paket wisata. Surat kontrak berisi pihak-pihak yang terkait kontrak, harga paket wisata, cara pembayaran, jumlah peserta yang mengikuti perjalanan wisata, tujuan dan obyek wisata yang akan dikunjungi, transportasi yang digunakan selama perjalanan wisata, hotel yang digunakan untuk menginap dan lamanya menginap di hotel tersebut, konsumsi selama perjalanan wisata. Surat kontrak ini dibuat 2 rangkap dan bermaterai untuk pihak perusahaan dan pihak konsumen serta ditandatangani oleh kedua belah pihak.

Bagian tour & marketing membuat invoice tour yang berisi keterangan biaya dan besarnya biaya yang merupakan pembentuk harga paket wisata. Invoice tour dibuat sebanyak 3 lembar. Lembar pertama diserahkan kepada konsumen. Lembar kedua disimpan oleh bagian tour & marketing sebagai arsip. Lembar ketiga diserahkan kepada bagian keuangan sebagai dokumen sumber untuk membuat invoice.

b. Prosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini, bagian keuangan menerima pembayaran sesuai dengan harga yang telah disepakati dalam surat kontrak. Bagian keuangan mengisi dan menyerahkan kwitansi kepada konsumen sebagai bukti penerimaan pembayaran DP (uang muka) dari pembeli.

Bagian keuangan membuat invoice sebagai tanda bukti penerimaan kas jika konsumen telah melunasi seluruh pembayaran harga paket wisata. Invoice dibuat tiga rangkap yaitu lembar putih, lembar kuning, dan lembar merah. Lembar putih diberikan kepada pembeli, lembar kuning digunakan sebagai arsip sementara, lembar merah digunakan sebagai arsip perusahaan.

c. Prosedur Persiapan Perjalanan Wisata

Dalam prosedur ini, bagian tour & marketing mempersiapkan transport, hotel dan *tour guide* yang akan digunakan, melakukan pemesanan makanan/ *snack* dan hal-hal yang disebutkan dalam surat kontrak sebelum perjalanan wisata dilaksanakan.

d. Prosedur Pelaksanaan Perjalanan Wisata

Dalam prosedur ini, bagian tour & marketing bertanggung jawab sebagai *tour leader* yang memimpin selama perjalanan wisata.

e. Prosedur Pembuatan Laporan Pengeluaran

Dalam prosedur ini, setelah perjalanan wisata selesai dilaksanakan, bagian tour & marketing wajib membuat laporan pengeluaran yang berisi rincian biaya yang telah dikeluarkan oleh bagian tour & marketing selama perjalanan. Laporan pengeluaran dibuat berdasarkan invoice yang dikeluarkan oleh pihak hotel, invoice dari penyedia transportasi, nota pembayaran restaurant.

f. Prosedur Pencatatan Penjualan

Dalam prosedur ini, bagian keuangan mencatat penjualan paket wisata pada program penjualan yang tersedia di komputer perusahaan sebesar harga paket wisata.

g. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini, bagian keuangan mencatat penerimaan kas berdasar bukti transfer bank yang dikirim oleh konsumen via mesin fax. Bagian keuangan akan mencatat penerimaan kas pada buku bank karena penerimaan kas atas penjualan paket wisata via ditransfer bank.

h. Prosedur Pencatatan Piutang

Dalam prosedur ini, bagian keuangan mencatat bertambahnya piutang di program excel yang tersedia di komputer perusahaan. Besarnya piutang dihitung berdasarkan harga paket wisata dikurangi kas yang telah diterima.

5. Dokumen yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan tunai paket wisata.

Dokumen yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan tunai paket wisata yang sudah dilaksanakan oleh Yunika Tour & Travel adalah sebagai berikut:

a. Surat Kontrak

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang telah

disepakati oleh pihak pembeli dan pihak tour & marketing yang mewakili pihak perusahaan. Dokumen ini berisi hari dan tanggal pembuatan surat, pihak-pihak yang terkait kontrak, biaya dan peserta perjalanan wisata, termin pembayaran, tujuan dan obyek wisata yang akan dikunjungi, transportasi dan hotel/ penginapan yang akan digunakan, makan/ *snack* selama pelaksanaan perjalanan wisata, serta kesepakatan mengenai asuransi. Dokumen ini dibuat oleh bagian tour & marketing. Dokumen ini dibuat dua rangkap dan bermaterai dengan kekuatan hukum yang sama dan saling mengikat masing-masing pihak. Pihak perusahaan menyimpan satu dokumen, sedangkan dokumen yang lain diberikan kepada pihak pembeli.

b. Invoice Tour

Dokumen ini digunakan untuk merekam informasi mengenai nama pembeli, tanggal transaksi, keterangan rincian biaya yang mempengaruhi harga paket wisata, dan harga paket wisata secara keseluruhan. Invoice Tour dibuat oleh bagian tour & marketing yang berfungsi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan paket wisata.

c. Kwitansi

Dokumen ini digunakan untuk merekam informasi mengenai nama konsumen, tujuan wisata dan uang yang telah diterima dari pembeli. Dokumen ini diisi jika bagian keuangan telah menerima pembayaran

uang DP via transfer bank dari konsumen. Dokumen ini diisi oleh bagian keuangan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan penerimaan kas pada buku bank.

d. Invoice

Yunika Tour & Travel sebenarnya belum mempunyai invoice untuk transaksi penjualan tour. Selama ini, transaksi penjualan tour dicatat pada invoice penjualan tiket pesawat. Dokumen ini digunakan untuk merekam informasi mengenai nama konsumen, tujuan wisata, harga paket wisata, dan uang yang telah diterima dari pembeli. Dokumen ini diisi jika konsumen telah melunasi pembayaran harga paket wisata. Dokumen ini diisi oleh bagian keuangan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan penerimaan kas pada buku kas.

6. Catatan yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan tunai paket wisata pada Yunika Tour & Travel adalah sebagai berikut:

a. Buku Kas

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan, buku kas akan digunakan oleh bagian keuangan untuk mencatat bertambahnya kas akibat pembayaran secara *cash*.

b. Buku Bank

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan, buku bank akan digunakan oleh bagian keuangan untuk mencatat bertambahnya kas

akibat pembayaran melalui transfer bank.

c. Tabel Piutang

Tabel ini dibuat dengan program excel yang tersedia di komputer perusahaan. Tabel ini digunakan untuk mencatat bertambahnya piutang atas penjualan paket wisata.

d. Buku Pengeluaran Kas

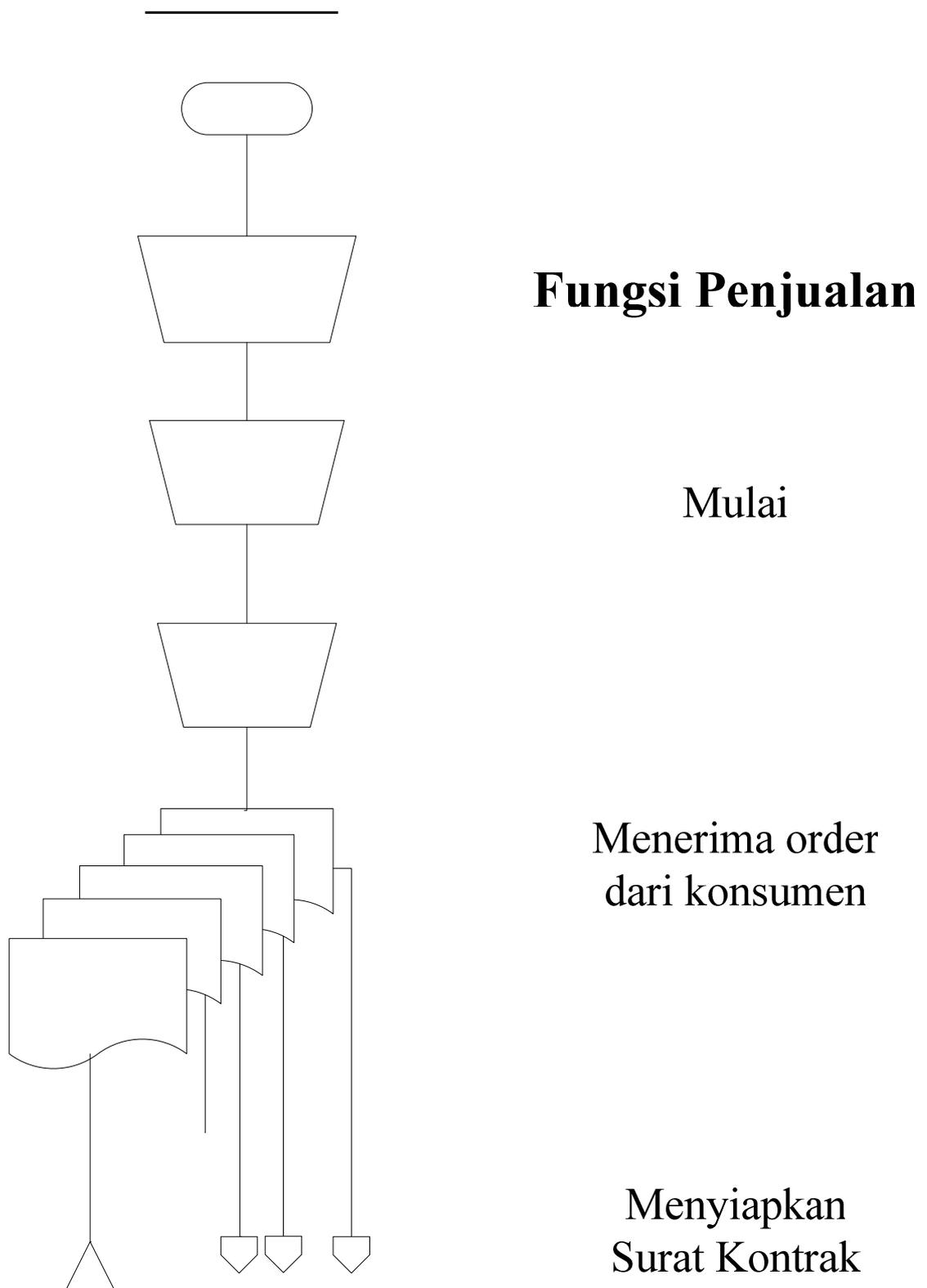
Dalam transaksi pengeluaran kas yang terjadi selama perjalanan wisata, buku pengeluaran kas akan digunakan untuk mencatat berkurangnya kas perusahaan.

e. Database Penjualan

Dalam transaksi penjualan paket wisata, software penjualan digunakan untuk merekam informasi mengenai nomor invoice, tanggal pemesanan, nama konsumen, tujuan wisata, harga paket wisata. Database penjualan ini sebenarnya tidak didesain untuk merekam transaksi penjualan paket wisata namun untuk merekam transaksi penjualan tiket.

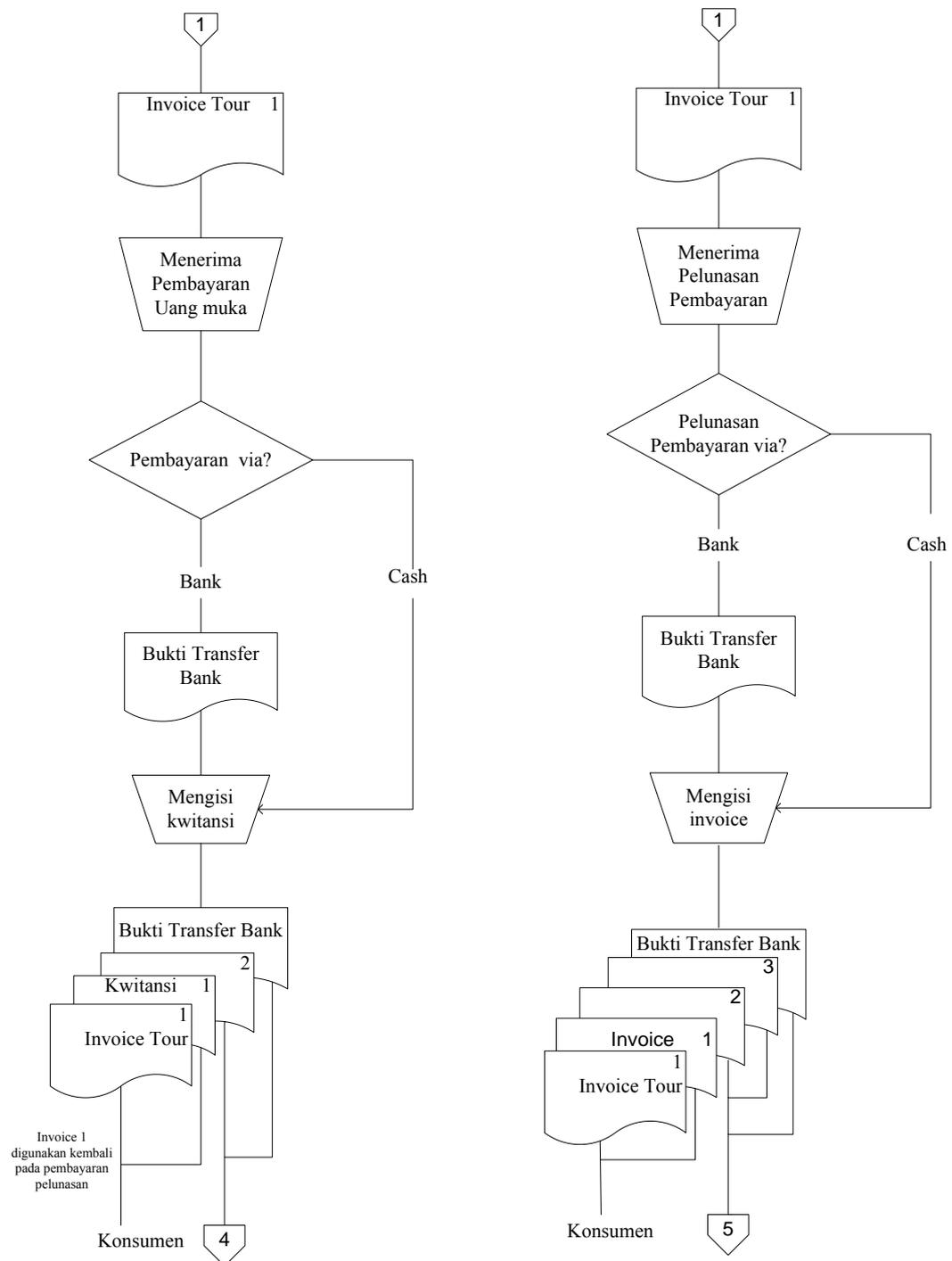
7. Bagan Alir (*Flowchart*)

Bagan alir yang terdapat pada Yuika Tour & Travel adalah sebagai berikut:



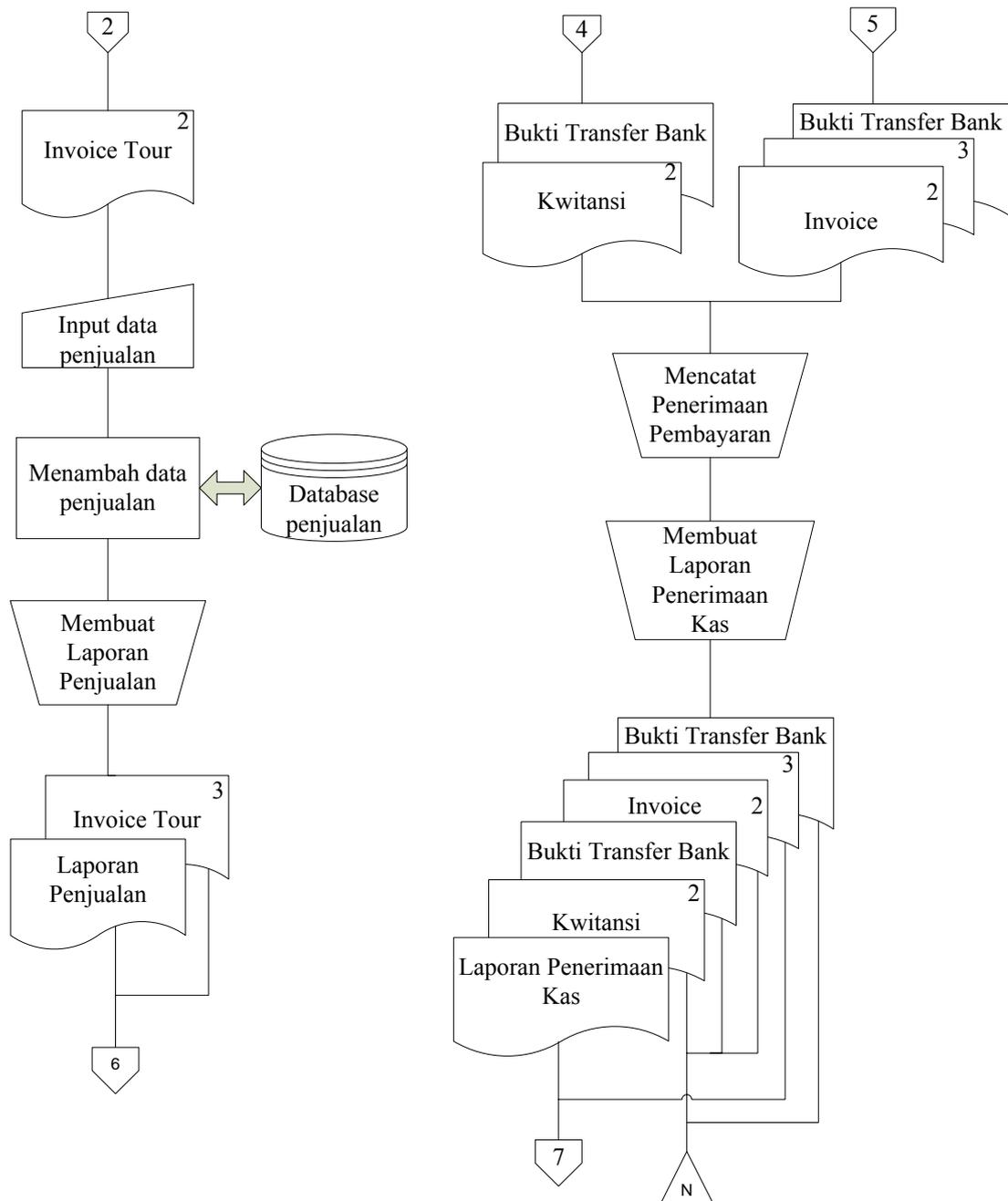
Gambar V.2 *Flowchart* Penjualan Tunai Yunika Tour & Travel

Fungsi Kas



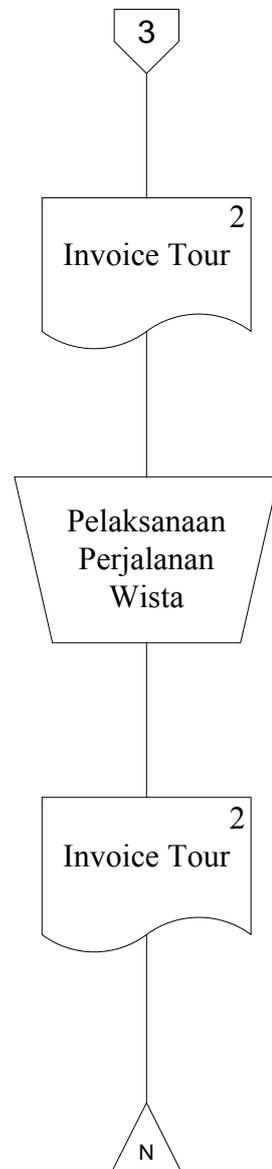
Gambar V.3 *Flowchart* Penjualan Tunai Yunika Tour & Travel (lanjutan)

Bagian Akuntansi



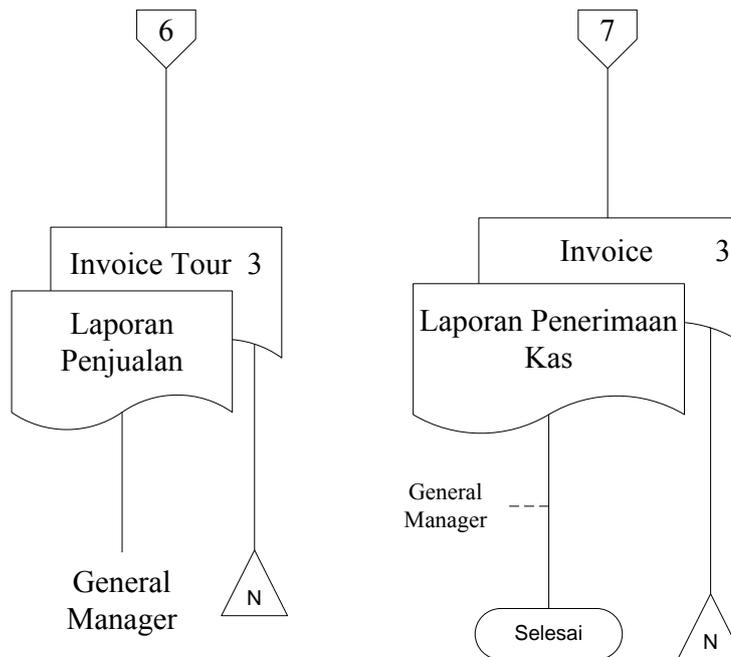
Gambar V.4 *Flowchart* Penjualan Tunai Yunika Tour & Travel (lanjutan)

Bagian Operasional



Gambar V.5 *Flowchart* Penjualan Tunai Yunika Tour & Travel (lanjutan)

Manager Opersional



Gambar V.6 *Flowchart* Penjualan Tunai Yunika Tour & Travel (lanjutan)

B. Identifikasi Masalah

Masalah (*problem*) dapat menyebabkan sasaran dari sistem tidak tercapai.

Salah satu langkah dalam menganalisis sistem adalah dengan *identify*.

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

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

Masalah yang terjadi dalam perusahaan tersebut perlu diidentifikasi lebih dalam lagi. Langkah-langkah untuk mengidentifikasi masalah adalah sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi penyebab masalah

Masalah yang terjadi dalam suatu sistem tentu saja ada penyebabnya. Mengidentifikasi penyebab masalah yang keliru dapat menyebabkan perancangan sistem yang tidak mencapai sasaran. Tugas mengidentifikasi penyebab masalah dapat dimulai dengan mengkaji ulang terlebih dahulu subyek-subyek permasalahan yang ada kemudian menguraikan penyebab terjadinya masalah tersebut.

Dengan membandingkan sistem pengendalian intern yang ada dalam perusahaan dengan teori, maka dapat dilihat subyek-subyek yang mungkin menimbulkan masalah. Jika pada kolom praktek berisi “YA” berarti pengendalian internnya sudah baik, namun jika berisi “TIDAK” berarti pengendalian internnya kurang baik. Berikut ini adalah tabel perbandingan sistem pengendalian intern dalam perusahaan dengan teori:

Tabel V.1 Tabel Perbandingan SPI dalam Perusahaan dengan Teori

Teori		Praktek	
		Ya	Tidak
<u>Organisasi</u>			
1	Apakah fungsi penjualan terpisah dari fungsi kasir?	√	
2	Apakah fungsi kasir terpisah dari fungsi akuntansi?		√
3	Apakah transaksi penjualan tunai dilakukan oleh fungsi penjualan, fungsi kasir, fungsi operasional dan fungsi akuntansi?	√	
<u>Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan</u>			
4	Apakah penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai?	√	
5	Apakah penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kasir dengan cara membubuhkan cap "lunas" pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita?		√
6	Apakah pelaksanaan perjalanan wisata diotorisasi oleh fungsi operasional dengan cara membubuhkan cap "sudah dilaksanakann" pada faktur penjualan tunai?		√
7	Apakah pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai?		√
<u>Praktik yang Sehat</u>			
8	Apakah faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan?		√
9	Apakah jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya?		√
10	Apakah perhitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kasir secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern?		√

Dari subjek permasalahan yang telah diungkapkan diatas dan melihat kolom praktek yang mempunyai jawaban “Tidak”, maka dapat diidentifikasi kemungkinan-kemungkinan penyebab terjadinya masalah

yang ada dalam perusahaan. Kemungkinan penyebab terjadinya permasalahan adalah:

a. Permasalahan yang pertama yaitu pengendalian intern pada sistem akuntansi penjualan tunai yang belum terlaksana dengan baik, diidentifikasi bahwa penyebab masalah ini antara lain:

- 1) Belum adanya struktur organisasi yang memisahkan tugas dan tanggung jawab secara jelas. Hal tersebut dapat terlihat pada bagian keuangan yang belum memisahkan fungsi kas dengan fungsi akuntansi. Hal ini menyebabkan ketidakjelasan mengenai siapa yang berhak menerima dan menyimpan uang dalam jumlah yang besar apabila konsumen membayar dengan menggunakan uang tunai, sebelum disetor ke bank.
- 2) Belum adanya pembagian tugas dan wewenang yang jelas dan tegas antara fungsi penjualan dengan fungsi penerimaan kas. Fungsi penerimaan kas mempunyai tugas menerima kas dan membuat kwitansi atas penerimaan kas, namun fungsi penjualan juga mempunyai hak untuk menerima dan membuat kwitansi atas penerimaan kas. Hal ini menyebabkan ketidakjelasan mengenai siapa yang bertanggung jawab atas penerimaan kas dan pembuatan kwitansi atas penerimaan kas.
- 3) Belum adanya tindakan pengendalian terhadap dokumen yang digunakan merekam transaksi penjualan tunai. Hal tersebut dapat

terlihat pada invoice tour tidak dibuat rangkap, namun hanya diprint sebanyak 3 lembar. Invoice tour juga tidak bernomor urut tercetak. Selain itu, Yunika Tour & Travel juga belum mempunyai faktur untuk merekam transaksi penjualan tunai paket wisata.

b. Permasalahan kedua adalah pengendalian manajemen yang kurang efektif, diidentifikasi bahwa penyebab masalah ini antara lain:

- 1) Belum adanya laporan order pesanan paket wisata dan laporan penjualan tour yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, seperti: laporan penjualan paket wisata secara bulanan.
- 2) Belum adanya laporan penerimaan kas dari penjualan tunai paket tour secara bulanan dan laporan status pembayaran konsumen.

2. Mengidentifikasi titik keputusan

a. Penyebab permasalahan yang pertama yaitu belum adanya struktur organisasi yang memisahkan secara jelas tugas dan tanggung jawab. Titik keputusan yang mengakibatkan terjadinya sebab masalah ini adalah:

- 1) Belum adanya pemisahan antara fungsi akuntansi dengan fungsi kas. Titik keputusan ini dapat mengakibatkan penyelewengan penggunaan kas perusahaan.
- 2) Belum adanya pemisahan tugas yang jelas dan tegas antara fungsi penjualan dengan fungsi penerimaan kas. Titik keputusan ini dapat mengakibatkan manipulasi data penjualan.

- b. Penyebab permasalahan yang kedua yaitu tidak tersedianya informasi yang memadai dalam penyusunan laporan. Titik keputusan yang mengakibatkan terjadinya sebab masalah ini adalah ”proses pembuatan laporan” di bagian keuangan.

3. Mengidentifikasi personil-personil kunci

Setelah titik-titik keputusan penyebab masalah telah dapat diidentifikasi, langkah selanjutnya adalah mengidentifikasi personal-personal kunci yang dapat menyebabkan terjadinya masalah. Identifikasi personil-personil kunci ini dilakukan dengan mengacu pada *job description* sebagai berikut:

a. General Manager

Tugas dan wewenang general manager antara lain:

- 1) Mengatur personalia dalam perusahaan.
- 2) Menentukan kebijakan yang sifatnya operasional.
- 3) Bertanggungjawab untuk memasarkan produk perusahaan secara keseluruhan.
- 4) Berwenang untuk memberikan otorisasi pengeluaran kas.
- 5) Berwenang menandatangani surat-surat keluar dan laporan-laporan.

b. Manager Operasional

Tugas dan wewenang manager operasional antara lain:

- 1) Mengatur, membina, mengoordinir pelaksanaan tugas-tugas dan kegiatan operasional yang ada di perusahaan.

- 2) Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan operasional dalam perusahaan.
- 3) Membantu general manager dalam mengatur personalia dalam perusahaan.
- 4) Membantu manager tour & marketing dalam pelaksanaan perjalanan wisata.
- 5) Berwenang untuk memberikan otorisasi pengeluaran kas apabila general manager tidak berada di kantor.
- 6) Berwenang menandatangani surat-surat keluar dan laporan-laporan apabila general manager tidak berada di kantor.

c. Manager Tour & Marketing

Tugas dan wewenang manager tour & marketing antara lain:

- 1) Membuat produk-produk paket tour untuk dapat dijual ke konsumen.
- 2) Menjual produk-produk paket tour.
- 3) Membuat surat kontrak penjualan dan invoice tour.
- 4) Bertanggung jawab atas pemasaran produk tour.
- 5) Bertanggung jawab atas pelaksanaan perjalanan wisata.
- 6) Bertanggung jawab atas mutu pelayanan tour kepada konsumen dan menampung serta menyelesaikan keluhan-keluhan dari konsumen.

- 7) Berhak untuk menentukan harga jual paket wisata dan diskon yang diberikan.
- 8) Berhak untuk menentukan banyaknya angsuran pembayaran.
- 9) Berhak menerima pembayaran konsumen dan membuat kwitansi tanda terima pembayaran.

d. Manager Keuangan

Tugas dan wewenang manager keuangan antara lain:

- 1) Menyelenggarakan pencatatan atas penerimaan dan pengeluaran kas.
- 2) Menerima kas atas penjualan tiket dan penjualan paket tour berdasarkan bukti-bukti yang telah diotorisasi. Mengeluarkan kas atas pembelian tiket dan pengeluaran tour berdasarkan bukti-bukti yang telah diotorisasi.
- 3) Membuat kwitansi dan invoice
- 4) Menyiapkan laporan penjualan, penerimaan kas dan pengeluaran kas.
- 5) Membimbing dan mengawasi kegiatan dari stafnya dalam melaksanakan kegiatan menyetorkan kas ke bank dan mengantarkan dokumen maupun surat-surat yang berkaitan dengan perusahaan.

BAB VI

RANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

PENJUALAN TUNAI PAKET WISATA

A. Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan.

Dalam bab ini akan diberikan solusi atas masalah di perusahaan Yunika Tour & Travel yang telah diidentifikasi. Sebelum melakukan proses perancangan, akan diberikan terlebih dahulu mengenai gambaran rancangan sistem yang dapat memberikan solusi terhadap masalah dalam penanganan transaksi penjualan tunai perusahaan.

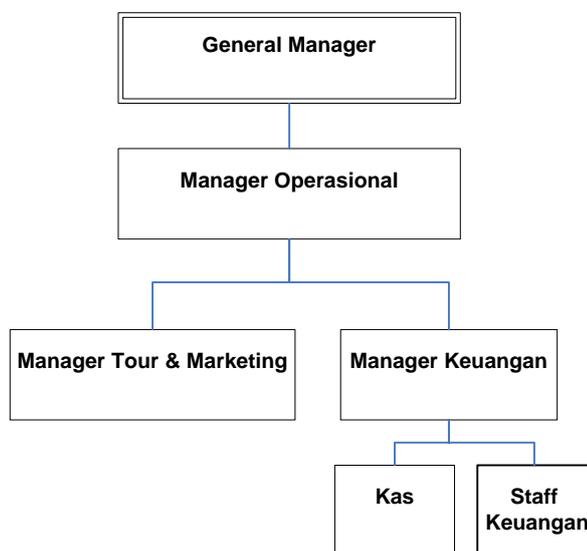
Tabel VI.1 Solusi dalam Penanganan Transaksi Penjualan Tunai Paket Wisata

No	Masalah yang teridentifikasi	Solusi yang akan diberikan
1	Pengendalian intern yang belum dilaksanakan dengan baik.	<ul style="list-style-type: none"> • Fungsi kas belum terpisah dari fungsi akuntansi: dalam rancangan struktur organisasi fungsi kas ditambahkan. Selain itu dibuat juga rancangan <i>job description</i> yang secara tegas memisahkan tugas dan tanggungjawab fungsi kas. • Fungsi penjualan mempunyai hak yang sama dengan tugas fungsi kas yaitu menerima kas dan membuat

		<p>kwitansi atas penerimaan kas: dibuat rancangan <i>job description</i> yang secara tegas menyatakan bahwa fungsi penjualan tidak berhak menerima kas dan membuat kwitansi atas penerimaan kas karena hal ini tugas fungsi kas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Invoice tour tidak lengkap dan tidak bernomor urut tercetak: tidak diadakannya invoice tour. Fungsi invoice tour digantikan dengan memo yang ditujukan untuk fungsi operasional. • Invoice untuk penjualan tour belum ada: dibuatkan form invoice penjualan tour. Invoice ini juga memuat informasi yang terdapat pada invoice tour.
2	Pengendalian manajemen yang kurang efektif.	Dibuat sistem informasi akuntansi yang berbasis komputer sehingga dapat menghasilkan laporan yang diperlukan oleh manajemen dalam pengambilan keputusan secara otomatis.

B. Perancangan Struktur Organisasi

Perancangan struktur organisasi ini dibuat berdasarkan masalah yang telah diidentifikasi. Rancangan struktur organisasi ini terdiri dari rancangan bagian-bagian serta tugas dan tanggungjawab masing-masing bagian. Berikut ini adalah rancangan struktur organisasi untuk Yunika Tour & Travel terkait penjualan tunai paket wisata:



Gambar VI.1 Rancangan Struktur Organisasi Yunika Tour & Travel

Rancangan *job description* untuk struktur organisasi di atas adalah sebagai berikut:

1. General Manager

Tugas dan wewenang general manager antara lain:

- a. Mengatur personalia dalam perusahaan.
- b. Menentukan kebijakan yang sifatnya operasinal.
- c. Berwenang untuk memberikan otorisasi pengeluaran kas.
- d. Berwenang menandatangani surat-surat keluar dan laporan-laporan.

2. Manager Operasional

Tugas dan wewenang manager operasional antara lain:

- a. Mengatur, membina, mengoordinir pelaksanaan tugas-tugas dan kegiatan operasional yang ada di perusahaan.
- b. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan operasional dalam perusahaan.
- c. Membantu general manager dalam mengatur personalia dalam perusahaan.

3. Manager Tour & Marketing

Tugas dan wewenang manager tour & marketing antara lain:

- a. Membuat produk-produk paket tour untuk dapat dijual ke konsumen.
- b. Memasarkan dan menjual produk Yunika Tour & Travel termasuk produk-produk paket tour
- c. Membuat surat kontrak penjualan dan invoice tour.
- d. Bertanggung jawab atas pelaksanaan perjalanan wisata.
- e. Bertanggung jawab atas mutu pelayanan tour kepada konsumen dan menampung serta menyelesaikan keluhan-keluhan dari konsumen.
- f. Berhak untuk menentukan harga jual paket wisata dan diskon yang diberikan.

4. Manager Keuangan

Tugas dan wewenang manager keuangan antara lain:

- a. Menyelenggarakan pemeriksaan atas catatan yang terekam dalam basis

data berdasarkan dokumen dasar yang sah.

- b. Menyiapkan laporan penjualan, penerimaan kas dan pengeluaran kas.

5. Bagian Kas

Tugas dan wewenang bagian kasa antara lain:

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

6. Staff Keuangan

Tugas dan wewenang staff keuangan antara lain:

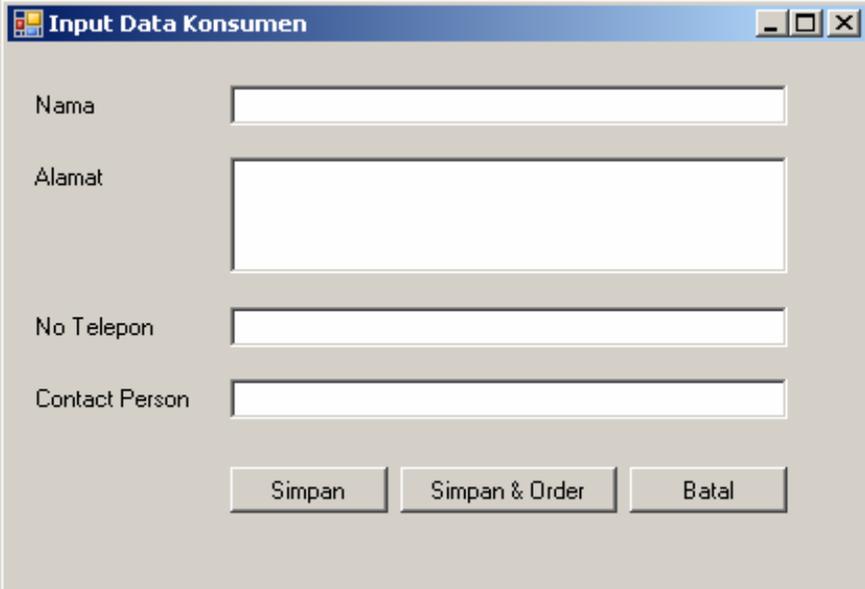
- a. Menyetorkan kas ke bank.
- b. Mengantarkan dokumen maupun surat-surat yang berkaitan dengan perusahaan.

C. Perancangan Input

Masukkan (*input*) merupakan awal dimulainya proses informasi. Bahan mentah dari informasi adalah data yang terjadi dari transaksi-transaksi yang dilakukan oleh organisasi. Data hasil dari transaksi merupakan masukkan untuk sistem informasi. Dalam sistem berbasis komputer dikenal istilah *GIGO/ 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 yang bukan sampah.

Rancangan input dari transaksi penjualan paket wisata Yunika Tour & Travel antara lain:

1. Rancangan Input Data konsumen



The image shows a screenshot of a software window titled "Input Data Konsumen". The window has a standard Windows-style title bar with minimize, maximize, and close buttons. The main area of the window is light gray and contains four text input fields stacked vertically. The labels for these fields are "Nama", "Alamat", "No Telepon", and "Contact Person". Below the input fields, there are three buttons: "Simpan", "Simpan & Order", and "Batal".

Gambar VI.2 Rancangan Input Data Konsumen

Keterangan:

- a. Nama: Diisi nama lengkap konsumen, baik nama instansi maupun nama perorangan.
- b. Alamat: Diisi alamat lengkap konsumen.
- c. No Telepon: Diisi nomor telepon konsumen yang dapat dihubungi.
- d. Contact Person: Diisi nama yang dapat dihubungi.

2. Rancangan Input Order Konsumen

The screenshot shows a software window titled "Input Order Konsumen". It contains the following fields and controls:

- Tanggal: Text input field.
- Konsumen: Text input field.
- Nama Penjualan: Text input field.
- Nama Paket: Dropdown menu.
- Keterangan: Text input field.
- Harga Pokok: Text input field.
- Harga Jual: Text input field.
- Jumlah: Text input field.
- Total Harga: Text input field.
- Tanggal Mulai: Date picker showing "21 September 2007".
- Tanggal Selesai: Date picker showing "23 September 2007".
- Buttons: "Simpan" and "Batal".

Gambar VI.3 Rancangan Input Order Konsumen

Keterangan:

- Tanggal: Terisi secara otomatis.
- Konsumen: Terisi nama konsumen secara otomatis dari data konsumen yang telah diinputkan sebelumnya input data konsumen maupun dari daftar konsumen.
- Nama Penjualan: Diisi nama perjalanan wisata yang akan dilaksanakan. Misalnya "STUDI TOUR SMA N I THN 2007".
- Nama Paket: Dipilih nama paket wisata yang diminati.
- Keterangan: Terisi secara otomatis setelah "Nama Paket" terisi.
- Harga Pokok: Terisi secara otomatis setelah "Nama Paket" terisi.
- Harga Jual: Terisi secara otomatis setelah "Nama Paket" terisi.

- h. Jumlah: Diisi jumlah peserta atau rombongan yang akan mengikuti perjalanan wisata.
- i. Total Harga: Terisi secara otomatis.
- j. Tanggal Mulai: Diisi tanggal mulainya perjalanan wisata.
- k. Tanggal Selesai: Diisi tanggal selesainya perjalanan wisata.

3. Rancangan Input Penerimaan Kas



The image shows a software window titled "Input Penerimaan Kas". It contains the following fields and controls:

- Tanggal: A text input field.
- Konsumen: A dropdown menu.
- Nama Penjualan: A dropdown menu.
- Kas: A dropdown menu.
- Jumlah Penerimaan: A text input field.
- Simpan: A button.
- Batal: A button.

Gambar VI.4 Rancangan Input Penerimaan Konsumen

Keterangan:

- a. Tanggal: Terisi secara otomatis..
- b. Konsumen: Dipilih dari nama konsumen yang sebelumnya telah diinput di data konsumen.
- c. Nama Penjualan: Dipilih dari Nama Penjualan yang telah terekam di daftar penjualan.
- d. Kas: Dipilih dari akun yang sebelumnya telah diinput di tabel kas.
- e. Jumlah: Diisi jumlah kas yang diterima.

4. Rancangan Input Paket Wisata

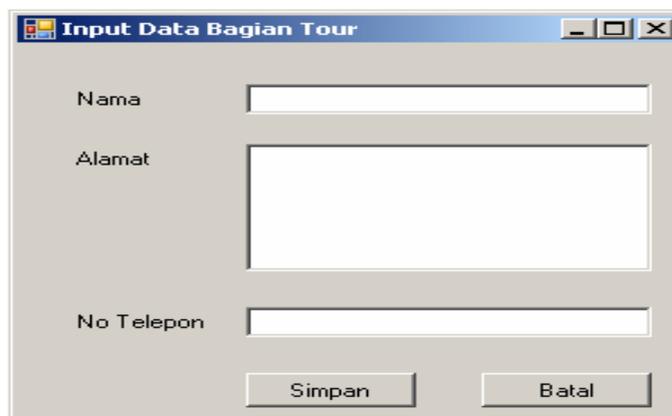


Gambar VI.5 Rancangan Input Paket Wisata

Keterangan:

- a. Nama Paket: Diisi nama atau judul paket wisata.
- b. Keterangan: Diisi keterangan mengenai fasilitas yang ditawarkan dalam paket tersebut..
- c. Harga Pokok: Diisi harga pokok paket wisata.
- d. Harga Jual: Diisi harga jual paket wisata.

5. Racangan Input Data Bagian Tour



Gambar VI.6 Rancangan Input Data Bagian Tour

Keterangan:

- a. Nama: Diisi nama lengkap personil yang berada di bagian tour.
- b. Alamat: Diisi alamat lengkap personil yang berada di bagian tour
- c. No Telepon: Diisi nomor telepon personil bagian tour yang dapat dihubungi.

6. Rancangan Input Data Kasir



The image shows a screenshot of a software window titled "Input Data Kasir". The window has a standard Windows-style title bar with minimize, maximize, and close buttons. The main area of the window is light gray and contains three input fields. The first field is labeled "Nama" and is a single-line text box. The second field is labeled "Alamat" and is a multi-line text area. The third field is labeled "No Telepon" and is a single-line text box. Below the input fields are two buttons: "Simpan" and "Batal".

Gambar VI.7 Rancangan Input Data Kasir

Keterangan:

- a. Nama: Diisi nama lengkap kasir.
- b. Alamat: Diisi alamat lengkap kasir.
- c. No Telepon: Diisi nomor telepon kasir yang dapat dihubungi.

7. Rancangan Input Akun Kas



The image shows a software window titled "Input Akun Kas". It contains four input fields arranged vertically: "Kode Kas", "Akun", "Lokasi", and "No Rekening". The "Lokasi" field is significantly larger than the others. At the bottom of the window, there are two buttons labeled "Simpan" and "Batal".

Gambar VI.8 Rancangan Input Akun Kas

Keterangan:

- a. Kode Kas: Diisi kode kas.
- b. Akun: Diisi akun kas yang terdapat di Yunika Tour & Travel.
- c. Lokasi: Diisi lokasi tempat akun tersebut disimpan.
- d. No Rekening: Diisi nomor rekening dari akun tersebut.

8. Desain Kwitansi

Kwitansi merupakan print out dari form input penerimaan kas yang sudah diisi secara lengkap oleh bagian kasir. Kwitansi ini didesain sedemikian rupa sehingga hanya menampilkan informasi tertentu.

Yunika Tour & Travel	
Ruko Perwita Regency Blok A-24	
Jl. Parangtritis, Jogjakarta-Indonesia	
Phone: 0274-4500055	
No Kuitansi	:
Telah terima dari	:
Uang sebanyak	:

Guna membayar	:
Melalui	:
Tarbilang	Rp
	Yogyakarta,
	Pelanggan
	Kasir
	(.....)
	(.....)

Gambar VI.9 Rancangan Kwitansi

9. Desain Invoice Penjualan Tunai Paket Wisata

Invoice penjualan tunai paket wisata merupakan prin out dari form input order konsumen.

<p>Yunika Tour & Travel</p> <p>Ruko Perwita Regency Blok A-24</p> <p>Jl. Parangtritis, Jogjakarta-Indonesia</p> <p>Phone: 0274-4500055</p>					
<p>No Invoice : _____</p> <p>Tanggal : _____</p> <p>Kepada : _____</p> <p>Tanggal Pelaksanaan : _____</p>					
No	Nama Paket	Keterangan	Harga	Jumlah	Total Harga
Total Pembayaran					
Pelanggan			Bagian Tour&Travel		
(.....)			(.....)		

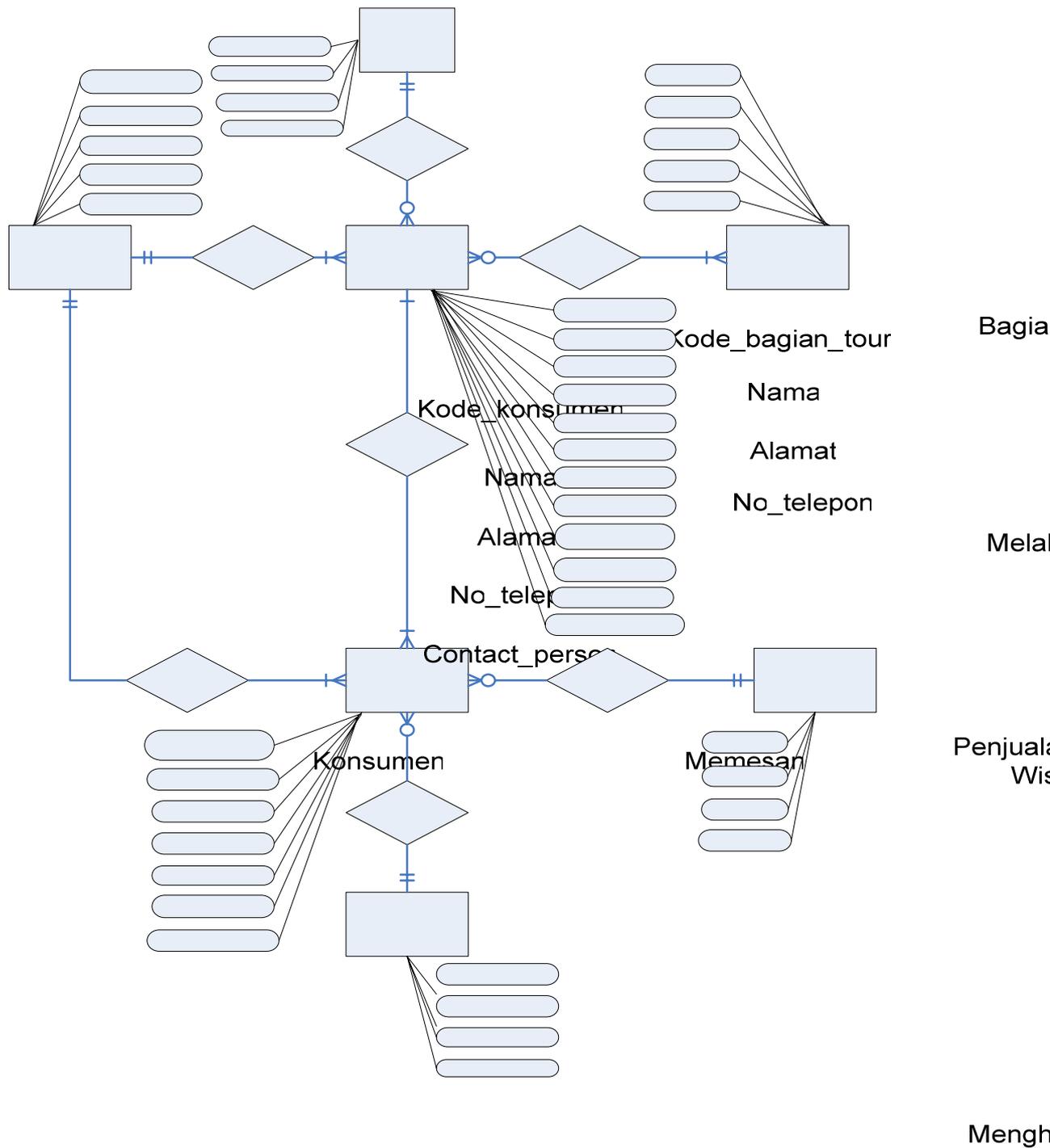
Gambar VI.10 Gambar Rancangan Invoice Penjualan Tunai Paket Wisata

D. Perancangan Data Base

Dalam perancangan data base, penulis membuat rancangan *Entity Relationship Diagram (ERD)* untuk menggambarkan isi dari data base yang akan dibuat. Penulis juga membuat rancangan kamus data untuk menggambarkan keterangan mengenai data yang disimpan dalam setiap tabel.

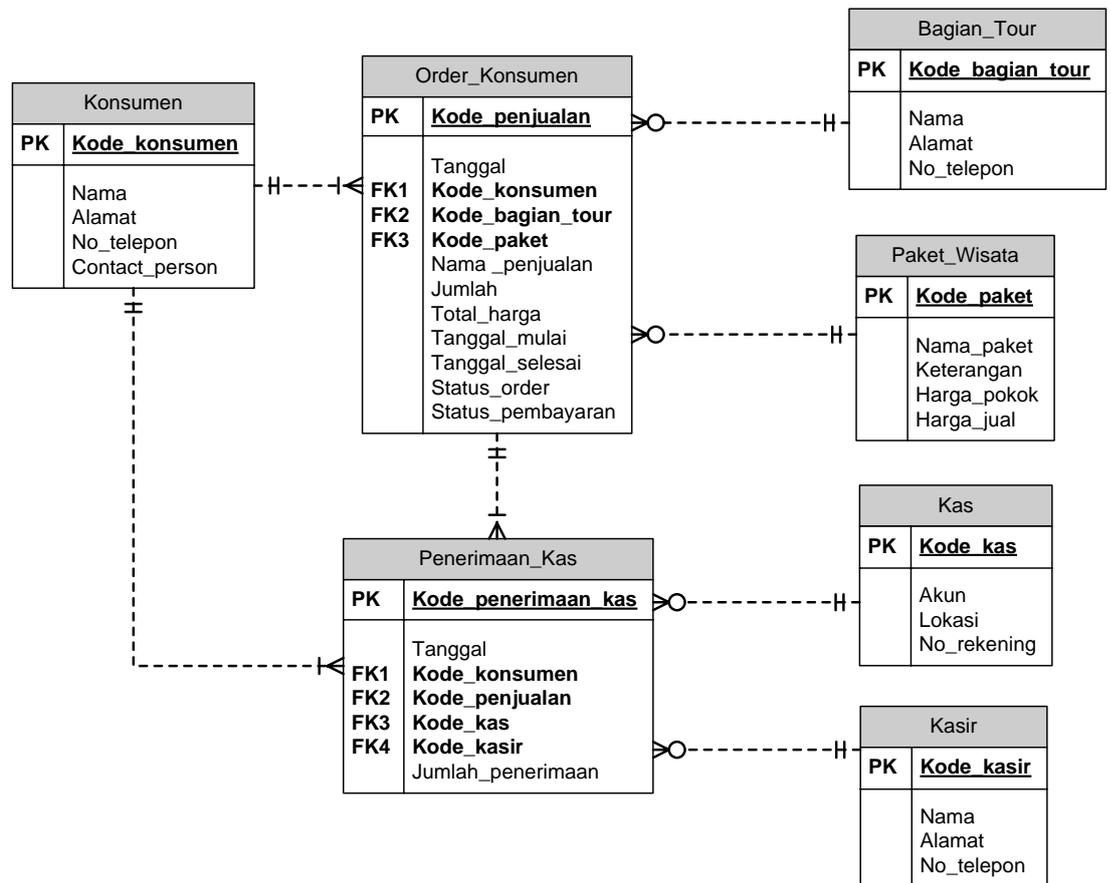
1. Perancangan *Entity Relationship Diagram (ERD)*

Berikut ini adalah rancangan ERD untuk Yunika Tour & Travel dalam menjalankan transaksi penjualan tunai:



Gambar VI.11 Rancangan ERD Penjualan Tunai Paket Wisata

Tabel-tabel data base yang dirancang dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai paket wisata Yunika Tour & Travel adalah sebagai berikut:



Gambar VI.12 Rancangan *Database* SIA Penjualan Tunai Paket Wisata

2. Perancangan Kamus Data

Kamus data untuk transaksi penjualan tunai paket wisata Yunika Tour & Travel adalah sebagai berikut:

a. Tabel Konsumen

No	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	Primary/foreign key
1	Kode_konsumen	AutoNumber	Not null	10	-	PK
2	Nama	Text	Not null	50	-	-
3	Alamat	Text	Not null	50	-	-
4	No_telepon	Number	Not null	15	-	-
5	Contact_person	Text	Not null	50	-	-

Tabel VI.2 Rancangan Kamus Data Tabel Konsumen

b. Tabel Penjualan

No	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	Primary/foreign key
1	Kode_penjualan	AutoNumber	Not null	10	-	PK
2	Tanggal	Date	Not null	-	dd/mm/yy	-
3	Nama_penjualan	Text	Not null	50	-	-
4	Kode_konsumen	Number	Not null	10	-	FK
5	Kode_bagian_tour	Number	Not null	3	-	FK
6	Kode_paket	Number	Not null	10	-	FK
7	Jumlah	Number	Not null	3	-	-
8	Total_harga	Number	Not null	Long Integer	Currency	-
9	Tanggal_mulai	Date	Not null	-	dd/mm/yy	-

10	Tanggal_selesai	Date	Not null	-	dd/mm/yy	-
11	Status_order	Text	Not null	15	-	-
12	Status_pembayaran	Text	Not null	15	-	-

Tabel VI.3 Rancangan Kamus Data Tabel Order Konsumen

c. Tabel Penerimaan kas

No	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	Primary/ foreign key
1	Kode_penerimaan_kas	AutoNumber	Not null	10	-	PK
2	Tanggal	Date	Not null	-	dd/mm/yy	-
3	Kode_konsumen	Number	Not null	10	-	FK
4	Kode_penjualan	Nmber	Not null	10	-	FK
5	Kode_kas	Number	Not null	4	-	FK
6	Kode_kasir	Number	Not null	3	-	FK
7	Jumlah_penerimaan	Number	Not null	Long Integer	Currency	-

Tabel VI.4 Rancangan Kamus Data Tabel Kas

d. Tabel Paket Wisata

No	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	Primary/ foreign key
1	Kode_paket	AutoNumber	Not null	10	-	PK
2	Nama_paket	Text	Not null	50	-	-

3	Keterangan	Text	Not null	50	-	-
4	Harga_pokok	Number	Not null	Long Integer	Currency	-
5	Harga_jual	Number	Not null	Long Integer	Currency	-

Tabel VI.5 Rancangan Kamus Data Tabel Paket Wisata

e. Tabel Bagian Tour

No	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	Primary/ foreign key
1	Kode_bagian_tour	AutoNumber	Not null	3	-	PK
2	Nama	Text	Not null	50	-	-
3	Alamat	Text	Not null	50	-	-
4	No_telepon	Number	Not null	15	-	-

Tabel VI.6 Rancangan Kamus Data Tabel Bagian Tour

f. Tabel Kasir

No	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	Primary/ foreign key
1	Kode_kasir	AutoNumber	Not null	3	-	PK
2	Nama	Text	Not null	50	-	-
3	Alamat	Text	Not null	50	-	-
4	No_telepon	Number	Not null	15	-	-

Tabel VI.7 Rancangan Kamus Data Tabel Kasir

g. Tabel Kas

No	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	Primary/ foreign key
1	Kode_kas	Number	Not null	4	-	PK
2	Akun	Text	Not null	30	-	-
3	Lokasi	Text	Not null	50	-	-
4	No_rekening	Number	Not null	20	-	-

Tabel VI.8 Rancangan Kamus Data Tabel Kas

E. Perancangan Prosedur

Perancangan prosedur penjualan tunai untuk Yunika Tour & Travel terdiri dari rancangan bagan alir dokumen, rancangan DFD, dan rancangan jurnal yang diperlukan dalam penanganan transaksi penjualan tunai paket wisata.

1. Rancangan Bagan Alir Dokumen

Rancangan bagan alir dokumen untuk Yunika Tour & Travel meliputi rancangan:

a. Fungsi Terkait

Fungsi yang terkait dengan sistem penjualan tunai paket wisata dalam rancangan ini adalah:

1) Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertugas menerima order dari konsumen, mendapatkan

data konsumen dan menginputkannya dalam form input data konsumen, menginputkan data order penjualan, membuat surat kontrak dan membuat faktur penjualan. Fungsi ini dilakukan oleh bagian tour.

2) Fungsi Penerimaan Kas

Fungsi ini bertanggungjawab menerima pembayaran kas dari konsumen baik secara *cash* maupun lewat transfer bank. Fungsi ini juga bertanggung jawab mengisi form input penerimaan kas, mengisi kwitansi dan menyerahkan kwitansi kepada konsumen. Fungsi ini dilakukan oleh bagian kasir.

3) Fungsi Operasional

Fungsi ini bertanggung jawab mempersiapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan paket perjalanan wisata yang telah dipesan oleh konsumen (misalnya transport yang digunakan, hotel tempat menginap, makanan/ snack selama perjalanan wisata). Selain itu, fungsi ini juga bertanggung jawab sebagai tour leader dan membuat laporan perjalanan wisata. Fungsi ini dilaksanakan oleh bagian tour.

4) Fungsi Keuangan

Fungsi ini bertanggung jawab melakukan pemeriksaan atas catatan akuntansi yang dihasilkan berdasarkan bukti-bukti yang sah, menyiapkan laporan order konsumen, laporan penerimaan kas,

menyiapkan laporan penjualan, laporan status pembayaran konsumen dan melakukan analisis atas laporan yang dihasilkan.

b. Jaringan Prosedur

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai paket wisata dalam rancangan ini adalah:

1) Prosedur Penjualan

Konsumen yang ingin memesan paket wisata datanya direkam dalam form input data konsumen. Kemudian konsumen dapat melihat pilihan paket yang tersedia. Apabila konsumen sudah menentukan pilihan paket yang akan di pesan, maka bagian tour akan menyiapkan surat kontrak perjanjian dan faktur penjualan. Bagian tour kemudian menginputkan data order penjualan pada form input data penjualan.

2) Prosedur Penerimaan Kas.

Dalam prosedur ini, bagian kasa menerima pembayaran dari konsumen baik secara *cash* maupun melalui transfer bank. Apabila konsumen membayar melalui transfer bank, maka bagian kas harus meminta bukti transfer bank dari konsumen dan melakukan pengecekan terlebih dahulu pada rekening bank. Jika jumlah saldo di rekening bank yang dituju sudah bertambah sesuai saldo yang tercantum di bukti transfer, maka kasir baru boleh mengisi form input penerimaan kas. Kasir mengisi, mencetak dan menyerahkan kwitansi kepada konsumen sebagai bukti penerimaan kas. Kwitansi

dicetak pada kertas rangkap tiga dengan warna putih, kuning dan merah. Kertas warna putih diberikan kepada konsumen sebagai bukti penerimaan kas. Kertas warna kuning menjadi arsip bagian kas. Kertas warna merah sebagai arsip bagian keuangan.

3) Prosedur Persiapan Perjalanan Wisata

Dalam prosedur ini, bagian tour & marketing mempersiapkan transport, hotel dan guide yang akan digunakan, melakukan pemesanan makanan/ snack dan hal-hal yang disebutkan dalam surat kontrak sebelum perjalanan wisata dilaksanakan.

4) Prosedur Pelaksanaan Perjalanan Wisata

Dalam prosedur ini, bagian tour & marketing bertanggung jawab sebagai *tour leader* yang memimpin selama perjalanan wisata.

5) Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Penerimaan kas akan tercatat secara otomatis setelah kasir menginputkan data penerimaan kas secara lengkap.

6) Prosedur Pencatatan Penjualan

Penjualan akan tercatat secara otomatis dari data order konsumen setelah “tanggal selesai” perjalanan.

c. Formulir yang digunakan

1) Surat Kontrak Perjanjian

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang telah disepakati oleh pihak pembeli dan pihak tour & marketing yang mewakili pihak perusahaan. Dokumen ini berisi hari dan

tanggal pembuatan surat, pihak-pihak yang terkait kontrak, biaya dan peserta perjalanan wisata, termin pembayaran, tujuan dan obyek wisata yang akan dikunjungi, transportasi dan hotel/penginapan yang akan digunakan, makan/ snack selama pelaksanaan perjalanan wisata, serta kesepakatan mengenai asuransi. Dokumen ini dibuat oleh bagian tour & marketing. Dokumen ini dibuat dua rangkap dan bermaterai dengan kekuatan hukum yang sama dan saling mengikat masing-masing pihak. Pihak perusahaan menyimpan satu dokumen, sedangkan dokumen yang lain diberikan kepada pihak pembeli.

2) Memo

Memo merupakan dokumen yang berisi rincian kegiatan dan fasilitas-fasilitas yang diberikan dalam suatu perjalanan wisata. Memo dibuat oleh bagian tour & marketing selaku penjual paket wisata. Memo diberikan kepada tour leader sebagai panduan yang harus dilaksanakan selama perjalanan wisata.

3) Invoice

Invoice merupakan dokumen yang digunakan oleh bagian tour & marketing untuk merekam informasi mengenai tanggal terjadinya kesepakatan transaksi jual beli jasa, nama konsumen, tujuan wisata, jumlah peserta perjalanan wisata, harga paket wisata yang telah disepakati, tanggal mulai dan selesainya perjalanan wisata. Dokumen ini merupakan *print out* dari data order konsumen yang

telah diinputkan oleh bagian tour & marketing.

4) Kwitansi

Dokumen ini digunakan sebagai bukti penerimaan kas dari konsumen. Dokumen ini merupakan *print out* dari daftar penerimaan kas.

d. Catatan yang digunakan

1) Jurnal Umum

Catatan akuntansi ini dirancang dan di program ke dalam komputer. Pencatatan jurnal umum dapat secara otomatis dilakukan pada saat input data penerimaan kas maupun ketika telah terjadi transaksi penjualan paket wisata.

2) Laporan Order Konsumen

Catatan akuntansi ini berupa laporan yang berisi catatan order paket wisata yang dipesan oleh konsumen selama periode tertentu.

3) Laporan Penjualan

Catatan akuntansi ini berupa laporan yang berisi catatan penjualan yang telah terjadi selama periode tertentu.

4) Laporan Penerimaan Kas

Catatan akuntansi ini berupa laporan yang berisi catatan penerimaan kas yang telah terjadi selama periode tertentu.

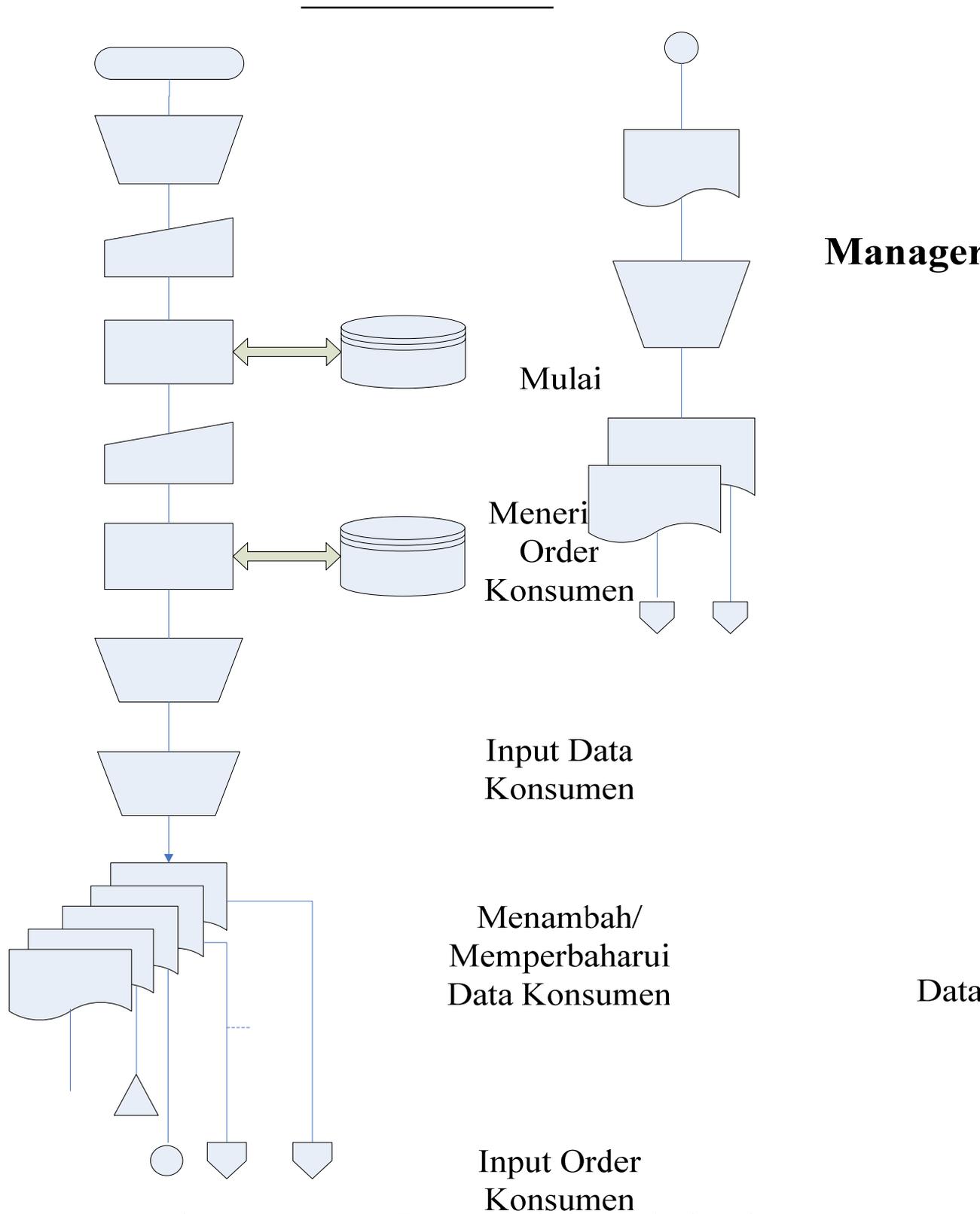
5) Laporan Status Pembayaran Konsumen

Catatan ini berupa laporan yang berisi mengenai status pembayaran konsumen atas pemesanan paket wisata. Laporan ini memberikan

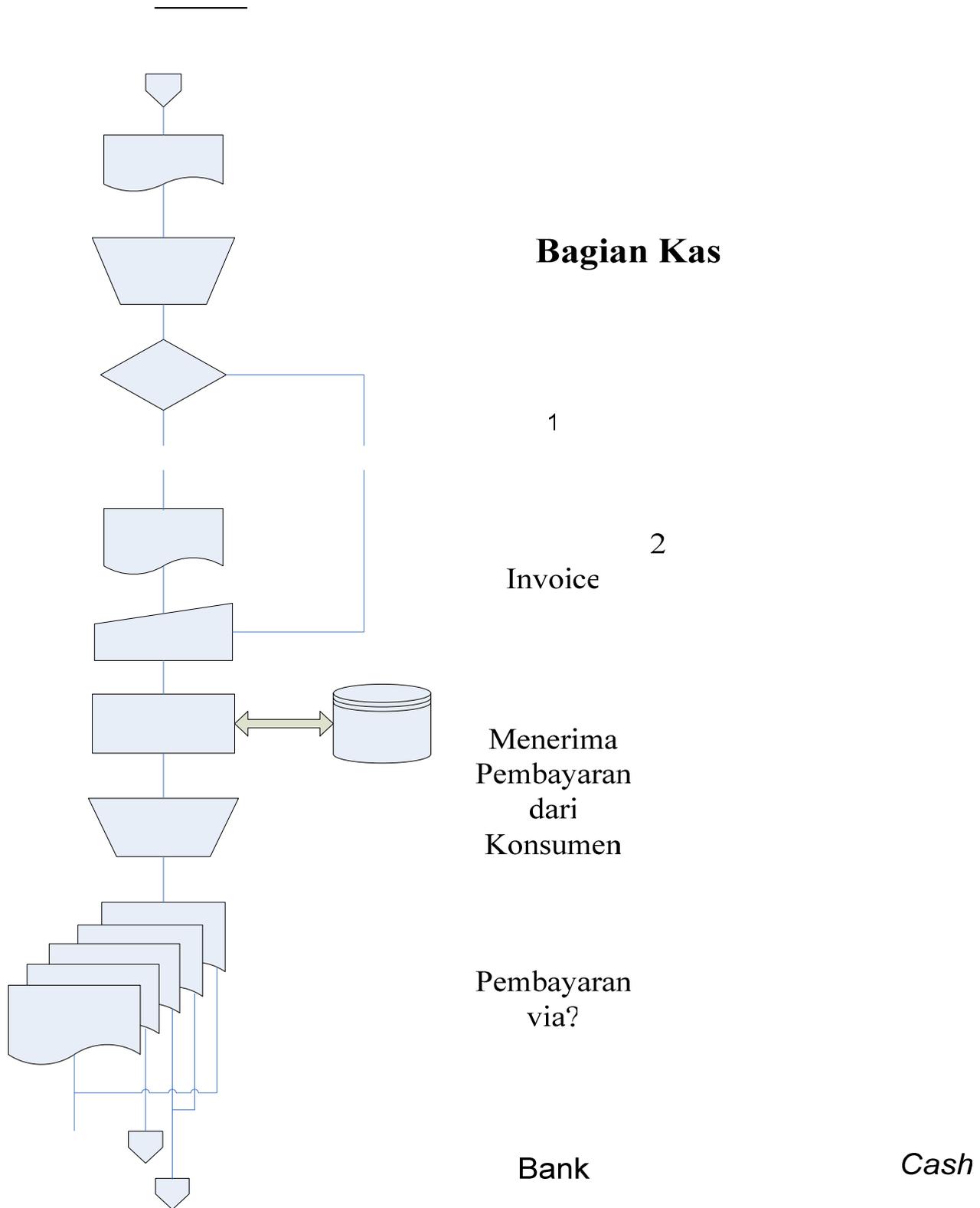
informasi mengenai konsumen yang sudah melunasi maupun yang belum melunasi pembayaran atas pemesanan paket wisata.

e. Flowchart

Rancangan bagan alir (*flowchart*) untuk transaksi penjualan tunai pada Yunika Tour & Travel adalah sebagai berikut:

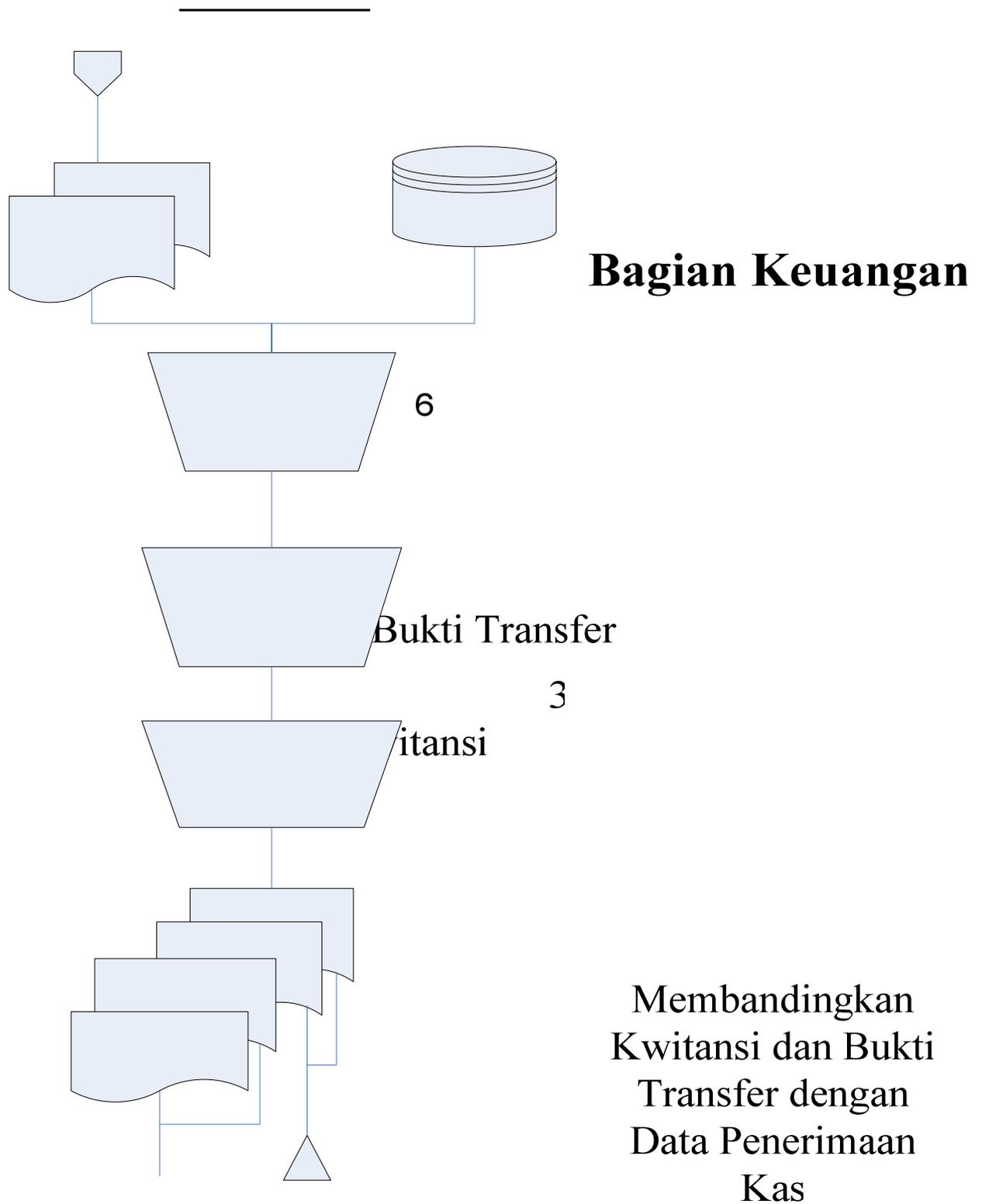


Gambar VI.13 Rancangan *Flowchart* Penjualan Tunai Paket Wisata



Gambar VI.14 Rancangan *Flowchart* Penjualan Tunai Paket Wisata (lanjutan)

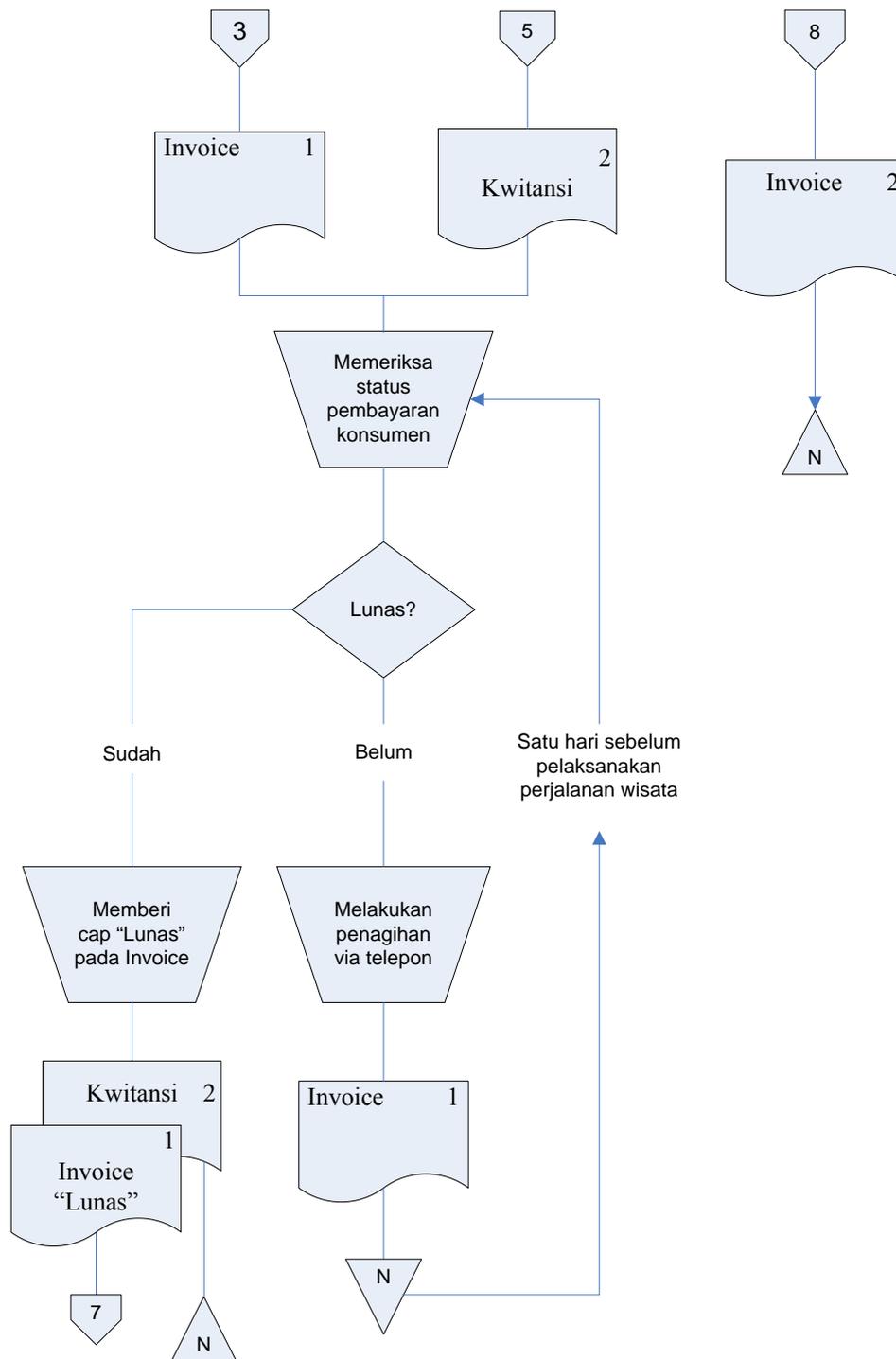
Bukti Transfer



Gambar VI.15 Rancangan *Flowchart* Penjualan Tunai Paket Wisata (lanjutan)

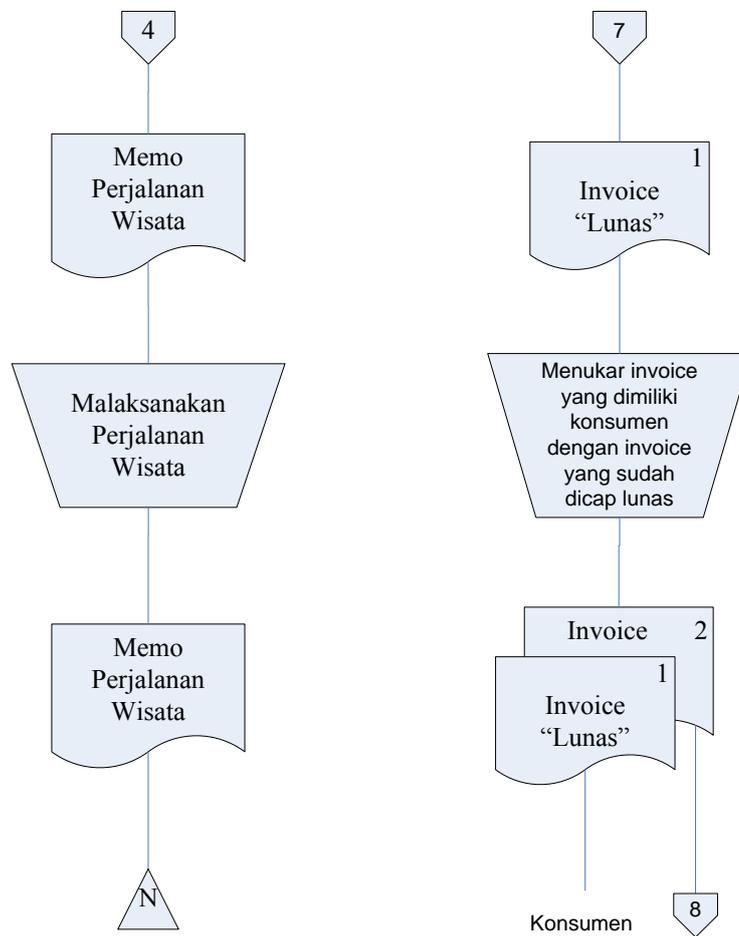
Memproses Laporan Penerimaan Kas dan

Manager Tour & Marketing



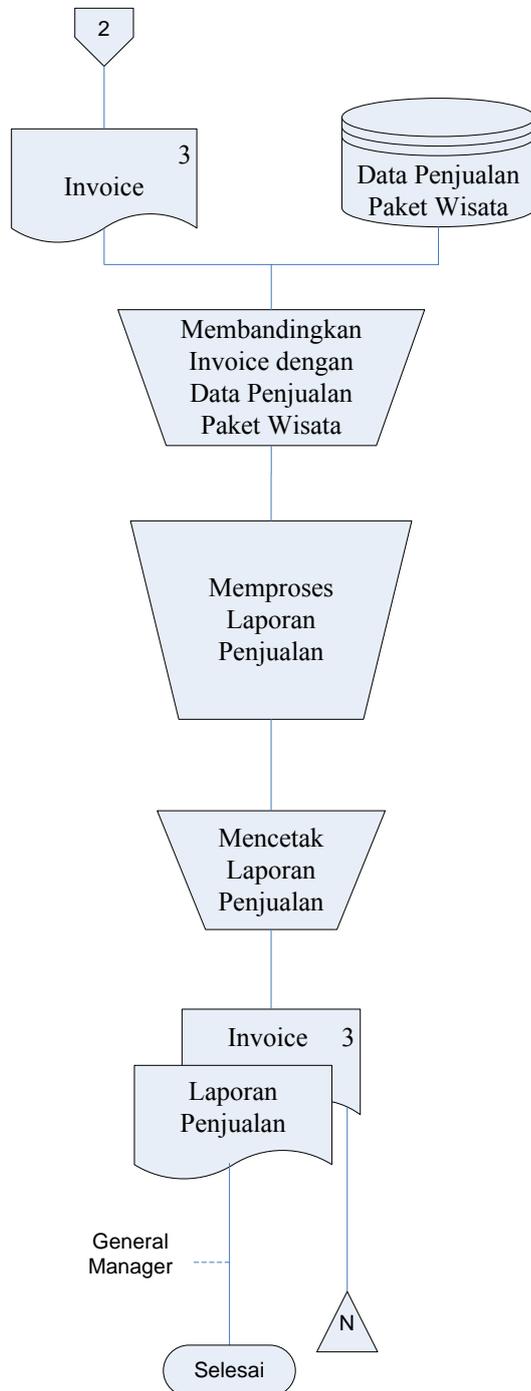
Gambar VI.16 Rancangan *Flowchart* Penjualan Tunai Paket Wisata (lanjutan)

Bagian Operasional



Gambar VI.17 Rancangan *Flowchart* Penjualan Tunai Paket Wisata (lanjutan)

Bagian Keuangan



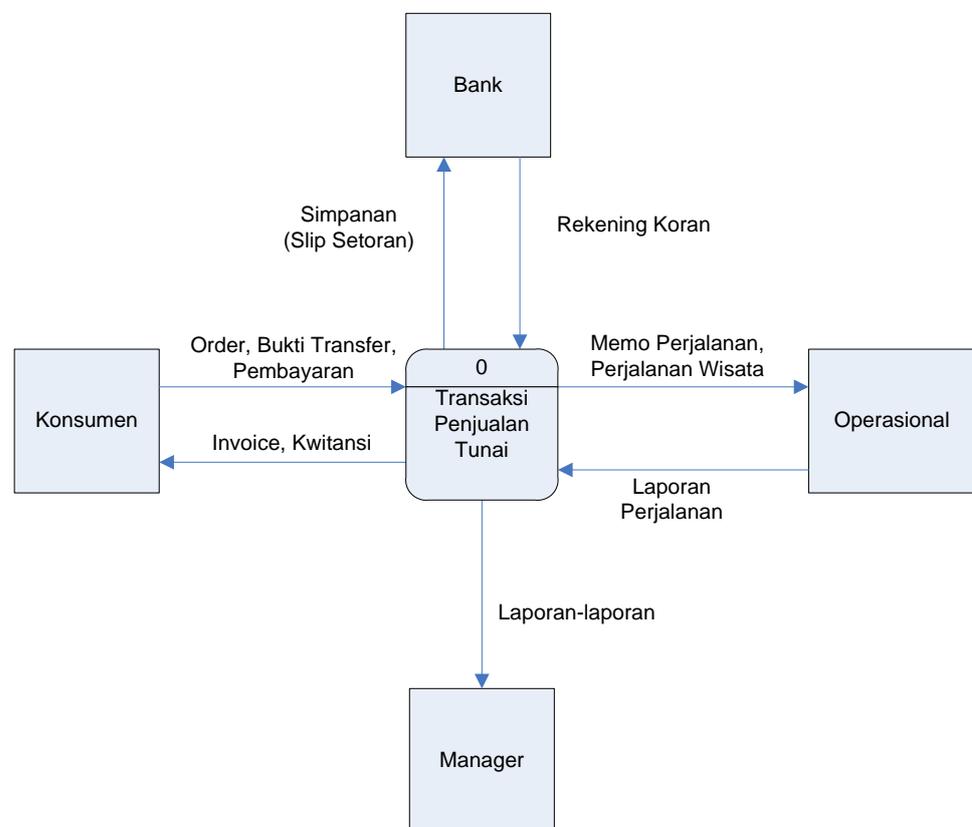
Gambar VI.18 Rancangan *Flowchart* Penjualan Tunai Paket Wisata (lanjutan)

2. Rancangan Diagram Arus Data

Rancangan diagram arus data untuk Yunika Tour & Travel terdiri dari:

a. Rancangan konteks diagram

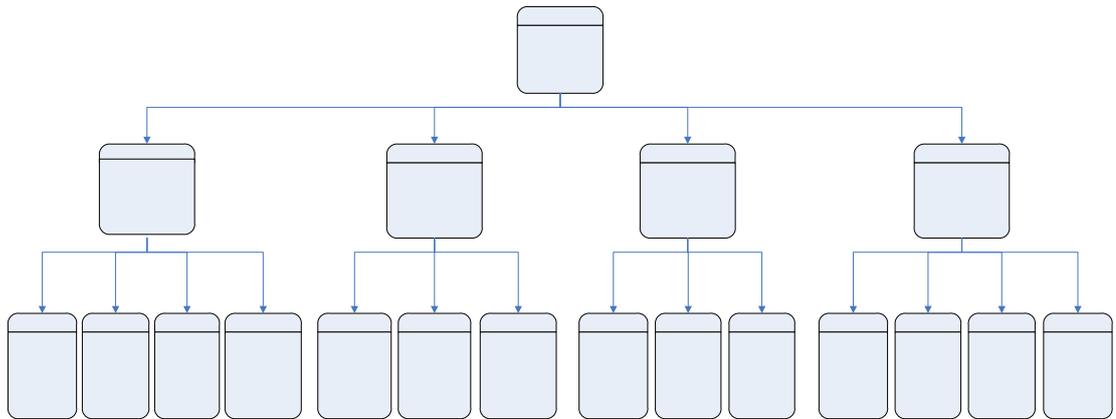
Rancangan konteks diagram untuk transaksi penjualan tunai Yunika Tour & Travel adalah sebagai berikut:



Gambar VI.19 Rancangan Konteks Diagram

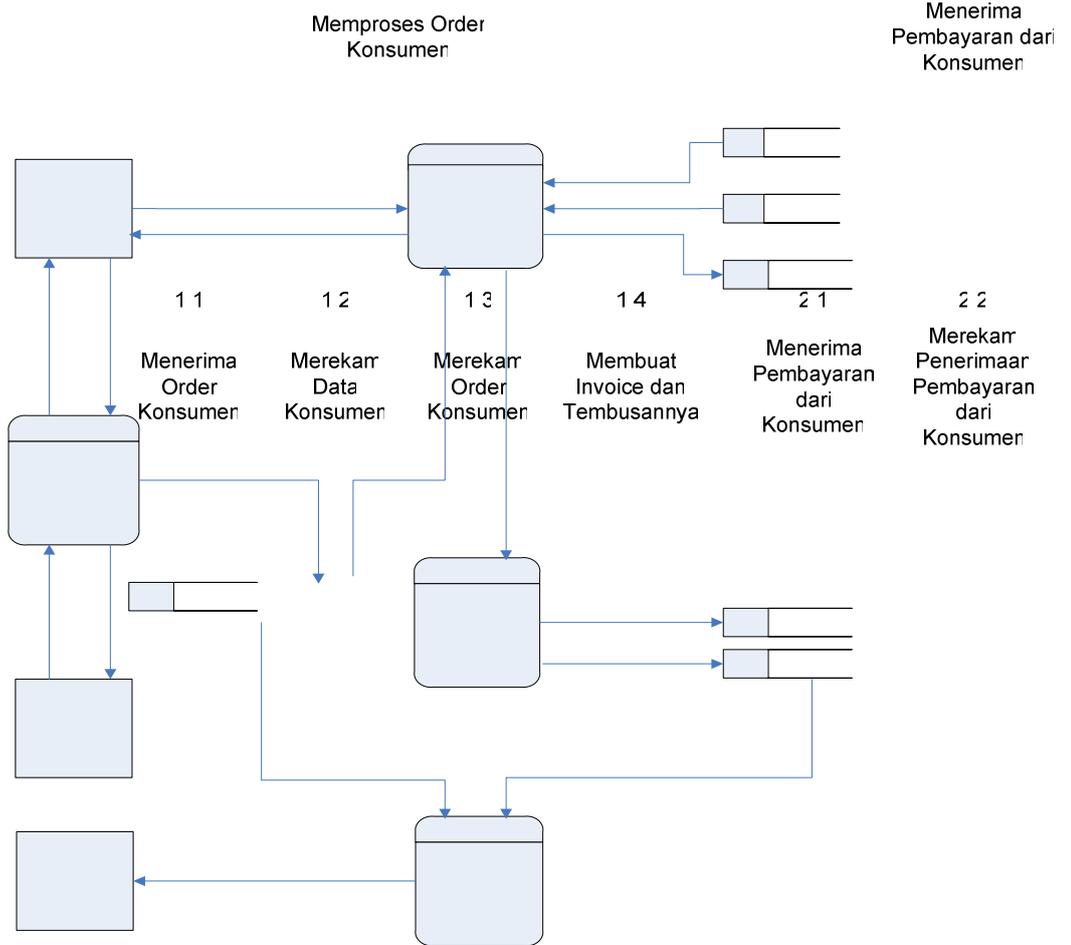
b. Rancangan bagan berjenjang

Rancangan bagan berjenjang untuk transaksi penjualan tunai Yunika Tour & Travel adalah sebagai berikut:



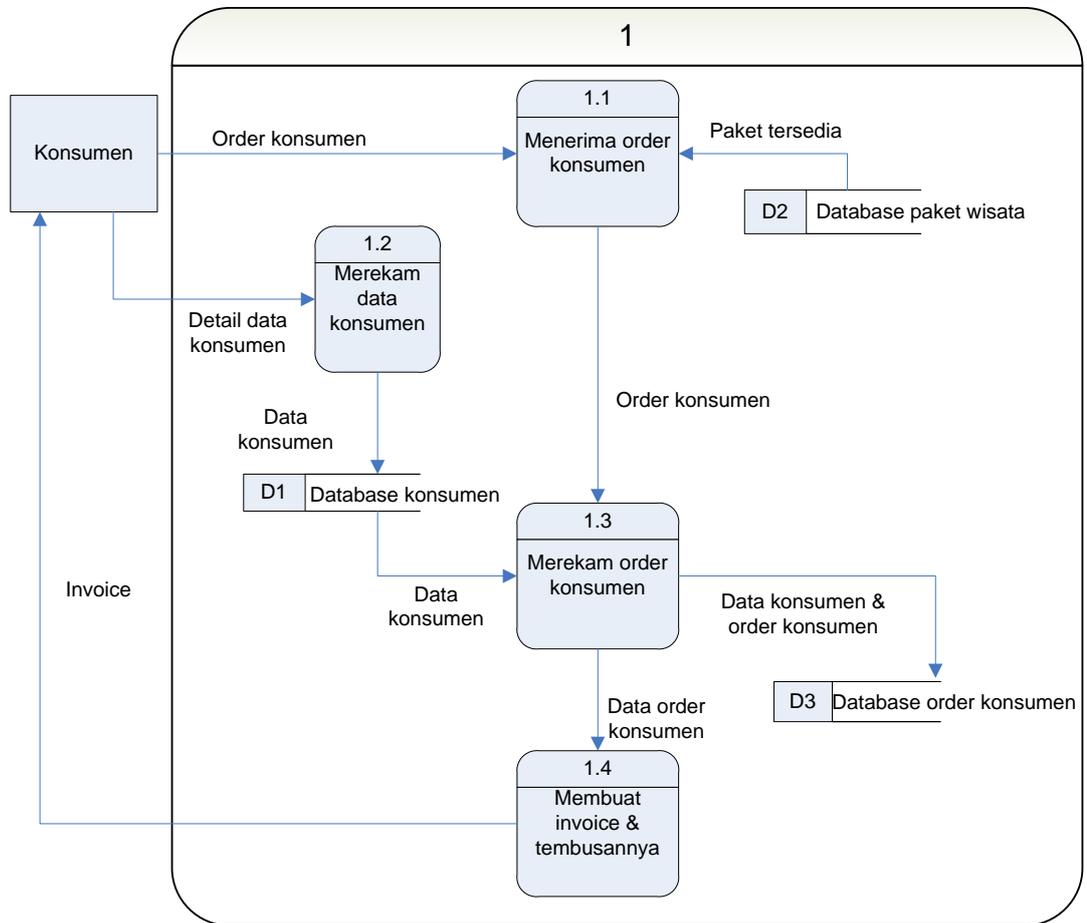
Gambar VI.20 Rancangan Bagan Berjenjang

c. Rancangan diagram level 0 (*overview diagram*)

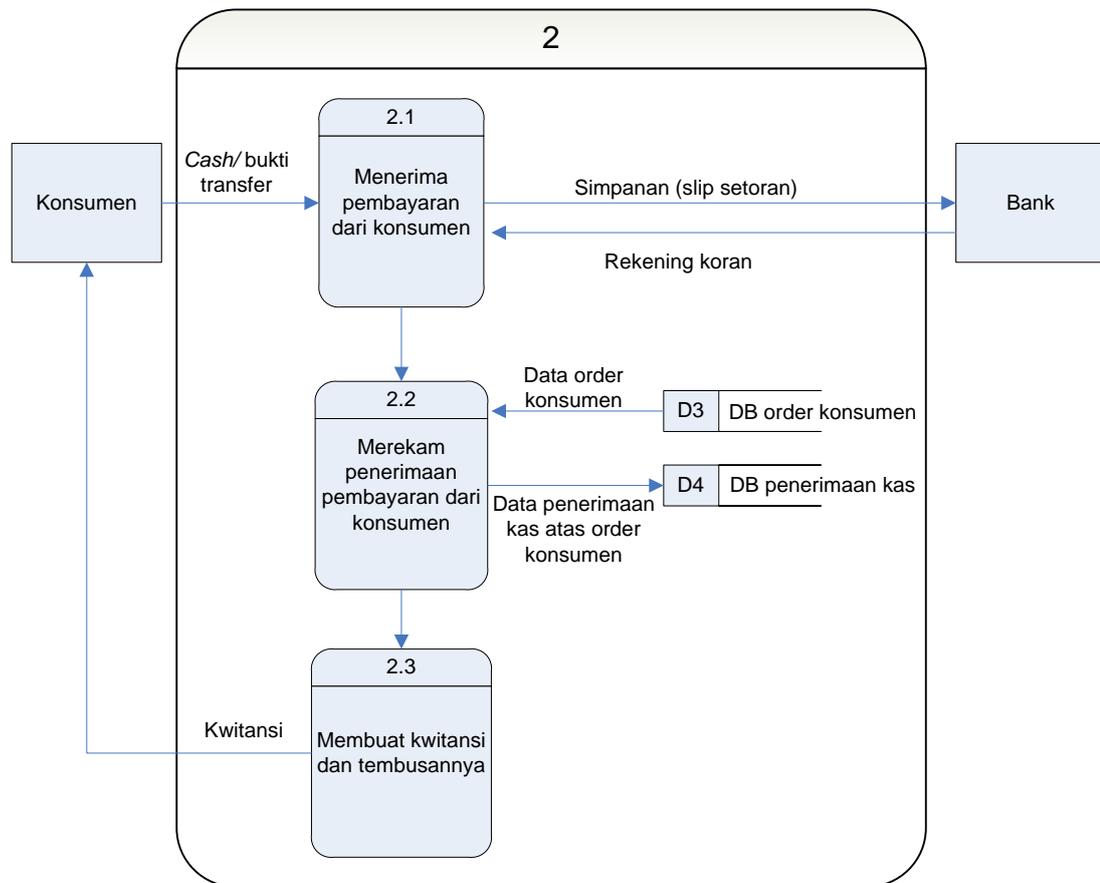


Gambar VI.21 Rancangan Diagram Level 0

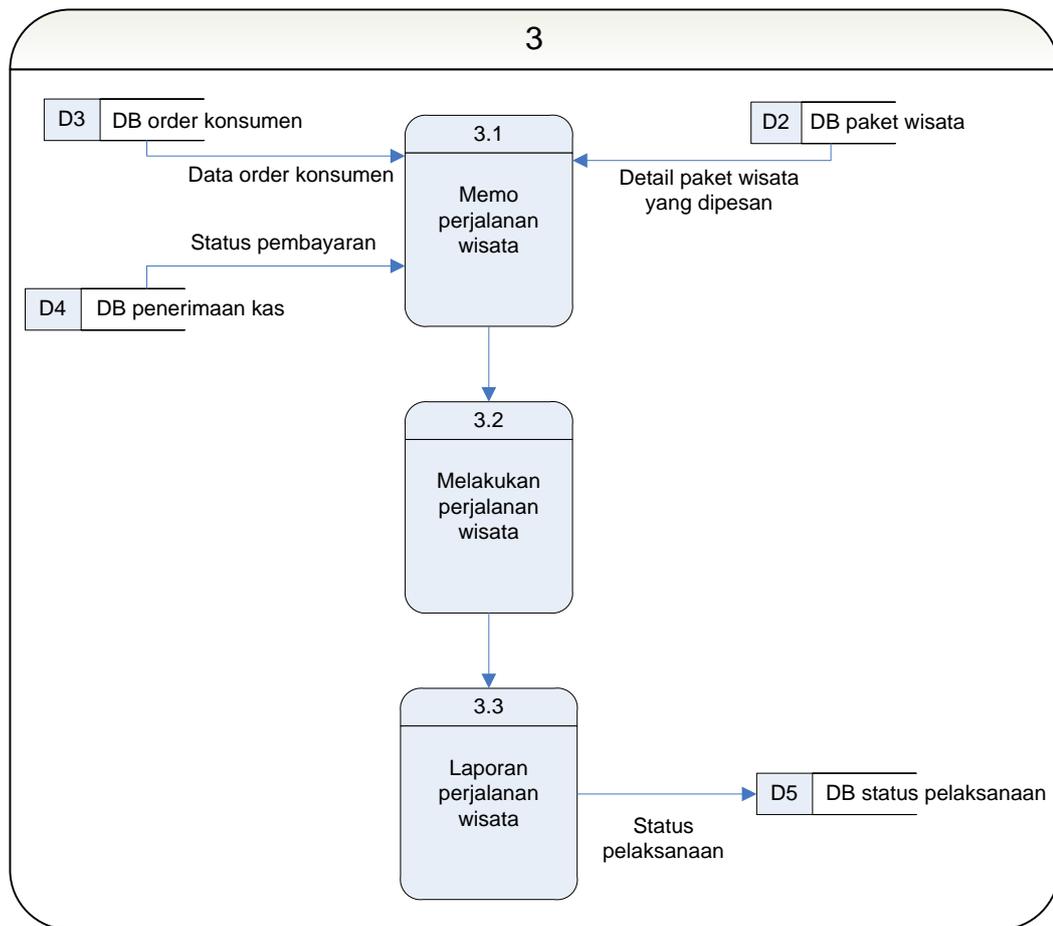
d. Rancangan diagram level 1



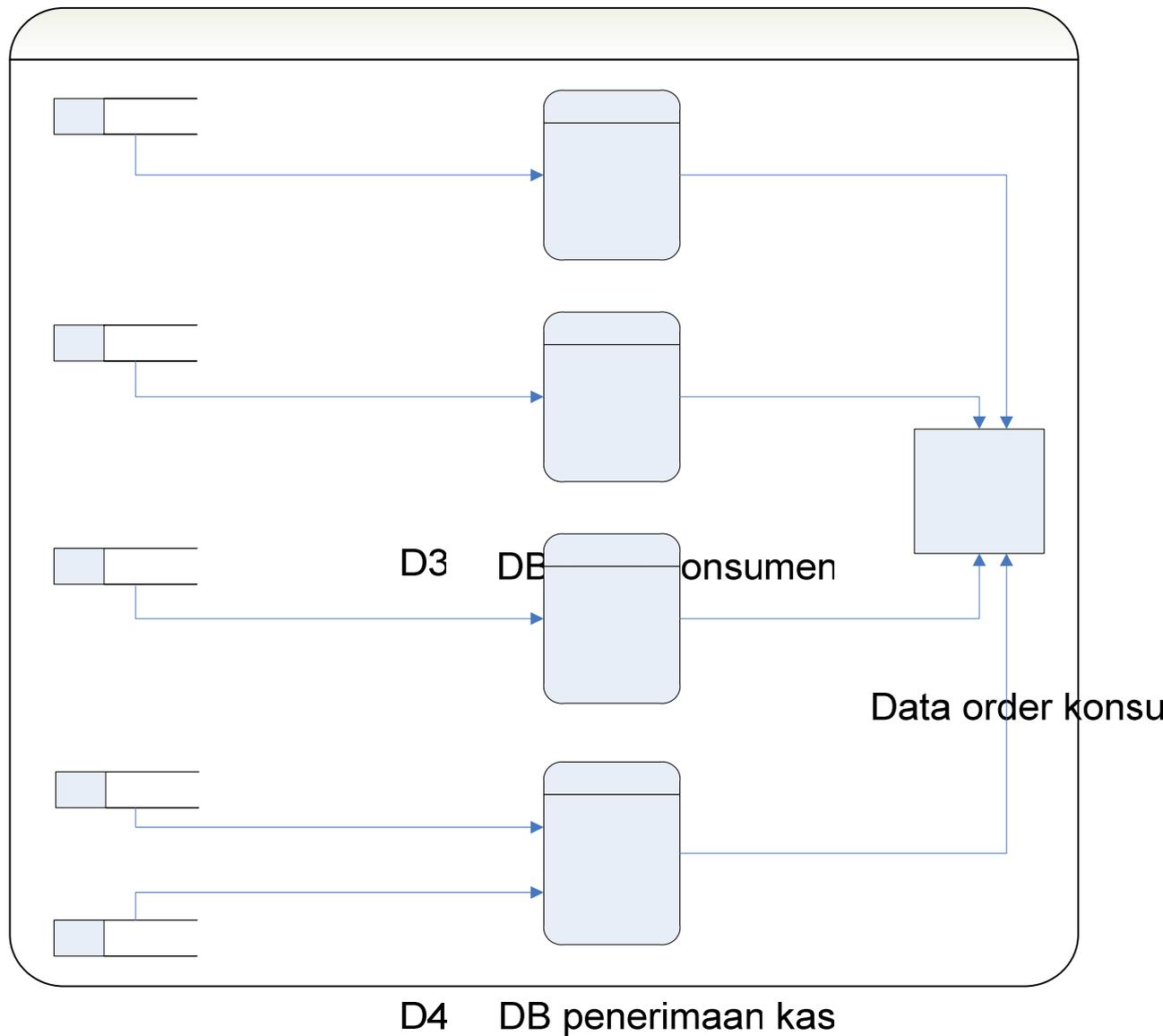
Gambar VI.22 Rancangan Diagram Level 1



Gambar VI.23 Rancangan Diagram Level 1 (lanjutan)



Gambar VI.24 Rancangan Diagram Level 1 (lanjutan)



Gambar VI.25 Rancangan Diagram Level 1 (lanjutan)

3. Rancangan Jurnal

Data penerimaan

Pencatatan jurnal terjadi secara otomatis pada saat input data transaksi.

Jurnal yang dirancang untuk berbagai kemungkinan transaksi adalah sebagai berikut:

D6 DB penjualan

Data penjualan

a. Penerimaan pembayaran uang muka

Jurnal yang dirancang untuk mencatat penerimaan kas dari uang muka yang diserahkan oleh konsumen adalah sebagai berikut :

Kas	aa
Pendapatan diterima dimuka	bb

b. Pembatalan

Konsumen mempunyai hak untuk membatalkan paket wisata yang telah dipesan. Jurnal akan mendebit akun uang muka yang telah diserahkan oleh konsumen dan mengakui akun pendapatan lain-lain di sisi kredit. Jurnal yang dirancang untuk mencatat pembatalan pemesanan paket wisata adalah sebagai berikut:

Pendapatan diterima dimuka	cc
Pendapatan lain-lain	dd

c. Pembayaran Pelunasan Sisa Pembayaran

Konsumen harus melunasi sisa pembayaran sebelum melaksanakan perjalanan wisata. Jurnal yang dirancang untuk mencatat penerimaan sisa pembayaran dari konsumen adalah sebagai berikut:

Kas	ee
Pendapatan diterima dimuka	ff
Utang tour	gg

d. Pengakuan Penjualan Paket Wisata

Penjualan paket wisata diakui setelah adanya laporan pelaksanaan dari bagian operasional. Jurnal yang dirancang adalah:

Utang tour hh

Pendapatan tour ii

F. Perancangan Output

Output dihasilkan secara otomatis oleh sistem. Perubahan pada input data akan mempengaruhi hasil dari laporan. Rancangan output dari transaksi penjualan paket wisata Yunika Tour & Travel antara lain:

1. Rancangan Laporan Order Konsumen

Laporan Order Konsumen					
Periode:01/11/2007-30/11/2007					
Tanggal	No. Invoice	Nama Konsumen	Nama Paket	Harga	Tanggal Pelaksanaan
05/11/2007	11	SMU N 3 Jogja	Jogja-Bandung	Rp50.000.000	19/11/2007-21/11/2007
07/11/2007	12	SMU N 1 Jogja	Jogja-Jakarta	Rp70.000.000	25/11/2007-29/11/2007
11/11/2007	13	SMP N 5 Jogja	Jogja-Bandung	Rp60.000.000	04/12/2007-08/12/2007

Gambar VI.26 Rancangan Laporan Order Konsumen

2. Rancangan Laporan Penjualan

Laporan Penjualan Tunai Paket Wisata				
Periode:01/11/2007-30/11/2007				
Tanggal	No. Invoice	Nama Konsumen	Nama Paket	Harga
21/11/2007	11	SMU N 3 Jogja	Jogja-Bandung	Rp50.000.000
29/11/2007	12	SMU N 1 Jogja	Jogja-Jakarta	Rp70.000.000
Total Penjualan Tunai				<u>Rp120.000.000</u>

Gambar VI.27 Rancangan Laporan Penjualan

3. Rancangan Laporan Penerimaan Kas

Laporan Penerimaan Kas						
Periode: 01/11/2007-30/11/2007						
Tanggal	No. Kwitansi	No. Invoice	Nama Konsumen	Nama Kasir	Kas	Jumlah
05/11/2007	15	11	SMU N 3 Jogja	Rini	cash	Rp25.000.000
07/11/2007	16	12	SMU N 1 Jogja	Rini	cash	Rp35.000.000
11/11/2007	17	13	SMP N 5 Jogja	Tiwi	cash	Rp30.000.000
18/11/2007	18	11	SMU N 3 Jogja	Tiwi	bank BCA	Rp25.000.000
24/11/2007	19	12	SMU N 1 Jogja	Rini	bank BCA	Rp35.000.000
Total Penerimaan Kas						<u>Rp150.000.000</u>

Gambar VI.28 Rancangan Laporan Penerimaan Kas

4. Rancangan Laporan Status Pembayaran Konsumen

Laporan Status Pembayaran Konsumen					
Periode:01/11/2007-30/11/2007					
Nama Konsumen	Harga	Pembayaran	Pelunasan	Status	Akhir Pelunasan
SMU N 3 Jogja	Rp50.000.000	Rp50.000.000	Rp0	Lunas	
SMU N 1 Jogja	Rp70.000.000	Rp70.000.000	Rp0	Lunas	
SMP N 5 Jogja	Rp60.000.000	Rp30.000.000	Rp30.000.000	Belum Lunas	03/12/2007

Gambar VI.29 Rancangan Laporan Status Pembayaran Konsumen

5. Rancangan Jurnal Umum

JURNAL UMUM				
Periode:01/11/2007-30/11/2007				
Tanggal	no. rek	Nama Rekening	Debit	Kredit
05/11/2007		Kas	Rp25.000.000	0
05/11/2007		Pendapatan Diterima Dimuka	0	Rp25.000.000
07/11/2007		Kas	Rp35.000.000	0
07/11/2007		Pendapatan Diterima Dimuka		Rp35.000.000
11/11/2007		Kas	Rp30.000.000	0
11/11/2007		Pendapatan Diterima Dimuka	0	Rp30.000.000
18/11/2007		Kas	Rp25.000.000	0
18/11/2007		Pendapatan Diterima Dimuka	Rp25.000.000	0
18/11/2007		Utang Tour	0	Rp50.000.000
21/11/2007		Utang Tour	Rp50.000.000	Rp0
21/11/2007		Pendapatan Tour	0	Rp50.000.000
24/11/2007		Kas	Rp35.000.000	0
24/11/2007		Pendapatan Diterima Dimuka	Rp35.000.000	0
24/11/2007		Utang Tour	0	Rp70.000.000
29/11/2007		Utang Tour	Rp70.000.000	0
29/11/2007		Pendapatan Tour	0	Rp70.000.000
			Rp330.000.000	330000000

Gambar VI.30 Rancangan Jurnal Umum

G. Perancangan Pengendalian

Suatu sistem harus dapat melindungi dirinya sendiri dari kesalahan-kesalahan, kecurangan-kecurangan dan penyelewengan-penyelewengan yang terjadi baik secara sengaja maupun tidak disengaja. Oleh karena itu pengendalian yang baik diperlukan untuk dapat melindungi sistem dari hal-hal tersebut. Pengendalian dalam sistem dikategorikan menjadi pengendalian umum dan pengendalian aplikasi.

1. Pengendalian Umum

Rancangan pengendalian umum untuk Yunika Tour & Travel adalah sebagai berikut:

Kategori Pengendalian	Pengendalian yang dibutuhkan	Deskripsi Pengendalian
Pengendalian organisasi	Pengendalian tugas dan tanggung jawab antar departemen	Pemisahan fungsi kasir dan fungsi akuntansi.
Pengendalian dokumentasi	Dokumentasi dokumen dasar Dokumentasi daftar rekening Dokumentasi prosedur manual Dokumentasi prosedur Dokumentasi sistem Dokumentasi program	Dokumen dasar, daftar rekening, prosedur manual, prosedur, sistem, program, operasi, data perlu didokumentasikan untuk kepentingan mengoperasikan

	Dokumentasi operasi Dokumentasi data	sistem, sebagai bahan pelatihan, dasar pengembangan sistem, dasar untuk memodifikasi atau perbaikan sistem dikemudian hari.
Pengendalian perangkat keras	Pemeriksaan pariti (<i>parity check</i>) Pemeriksaan gaung (<i>echo check</i>) Pemeriksaan baca setelah rekam (<i>read after write check</i>) Pemeriksaan baca ulang (<i>dual read check</i>) Pemeriksaan validitas (<i>validity check</i>)	Pengendalian ini sudah dipasang dalam komputer oleh pabrik pembuatnya.
Pengendalian keamanan fisik	Pengawasan terhadap pengaksesan fisik Pengaturan lokasi fisik Penerapan alat-alat pengaman	Penempatan satpan dan penggunaan tanda pengenal Disediakan UPS, <i>stabilizer</i> , AC dan alat pemadam kebakaran Pengendalian ini tidak ada dalam perancangan sistem yang dibuat.
Pengendalian	Dipergunakan <i>data log</i>	Pengaksesan data diotorisasi

keamanan data	Pembatasan pengaksesan Data <i>back-up</i> dan <i>recovery</i>	melalui penggunaan <i>password</i>
Pengendalian komunikasi	Tidak ada	Tidak memerlukan pengendalian komunikasi karena tidak terhubung dengan jaringan.

2. Pengendalian Aplikasi

a. Pengendalian Masuk (*Input*)

Pengendalian masukan meliputi dua tahap yaitu pengendalian pada tahap penangkapan data dan pengendalian pada tahap pemasukan data.

1) Pengendalian pada tahap penangkapan data (*data capture*) yaitu:

Pengendalian yang dibutuhkan	Deskripsi pengendalian
Nomor urut tercetak	Kode konsumen pada input data konsumen, kode penjualan pada input data penjualan, kode penerimaan kas pada input penerimaan kas, kode paket wisata pada input data paket wisata, kode akun pada input data akun.

Ruang maksimal untuk masing-masing field di dokumen dasar	Semua kolom dalam form input mempunyai <i>field size</i> yang dirancang untuk dapat merekam seluruh data yang dibutuhkan.
Kaji ulang data	Jurnal transaksi
Verifikasi data	Kwitansi dan faktur penjualan.

- 2) Pengendalian pada tahap pemasukan data berupa pengecekan yang telah terprogram di dalam program aplikasi dan disebut dengan pengecekan terprogram (*programed check*). Pengendalian dalam *programed check* dapat berupa:

Kategori pengendalian	Deskripsi pengendalian
<i>Echo check</i>	Data diinputkan pada setiap <i>form</i> ditampilkan pada layar komputer sebelum disimpan di <i>database</i> , sehingga operator dapat membetulkan data bila data yang diinputkan salah.
<i>Existence check</i>	Kas pada input data penerimaan kas.

<i>Field check</i>	No telepon pada tabel input data konsumen, data bagian tour dan data kasir harus diisi dengan <i>field number</i> . Total harga pada tabel input data penjualan, jumlah penerimaan pada tabel input penerimaan kas, harga pokok dan harga jual pada tabel input paket wisata harus diisi dengan <i>field number</i> .
<i>Sign check</i>	Jumlah dan total harga pada tabel input data penjualan, jumlah penerimaan pada tabel input penerimaan kas, harga pokok dan harga jual pada tabel input paket wisata harus bernilai positif.
<i>Relationship check</i> <i>atau logical check</i>	Jurnal transaksi.
<i>Limit check</i> atau <i>reasonable check</i>	Jumlah dan total harga pada tabel input data penjualan.
<i>Zero-balance check</i>	Jurnal transaksi.

b. Pengendalian Pengolahan

Kategori pengendalian	Deskripsi pengendalian
<i>Matching check</i>	Mesin pencari disediakan pada daftar konsumen, daftar penjualan.
<i>Limit</i> atau <i>reasonable check</i>	Total harga pada tabel input data penjualan.

c. Pengendalian Keluaran (*Output*)

Kategori pengendalian	Deskripsi pengendalian
<i>Review processing result</i>	Jurnal transaksi
<i>Controlled distribution of output</i>	Akses: Manager Tour & Markeing: laporan order konsumen, laporan penjualan, laporan status pembayaran konsumen. Manager Keuangan: laporan penerimaan kas, jurnal. General Manager: semua laporan

BAB VII

PENUTUP

A. Kesimpulan

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

1. Yunika Tour & Travel telah memiliki sistem akuntansi yang dapat mendukung transaksi penjualan tunai paket wisata, namun sistem akuntansi yang telah ada perlu dikembangkan lebih lanjut. Alasan pengembangan sistem akuntansi penjualan tunai paket wisata Yunika Tour & Travel dapat diidentifikasi dari permasalahan yang timbul dalam perusahaan, antara lain:
 - a. Belum adanya struktur organisasi yang memisahkan tugas dan tanggung jawab fungsi kasir dengan fungsi akuntansi secara jelas.
 - b. Belum adanya pembagian tugas dan wewenang yang jelas dan tegas antara fungsi penjualan dengan fungsi penerimaan kas.
 - c. Belum adanya tindakan pengendalian terhadap dokumen yang digunakan merekam transaksi penjualan tunai.
 - d. Belum adanya laporan penjualan tour yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, seperti: laporan penjualan tour secara bulanan.
 - e. Belum adanya laporan penerimaan kas dari penjualan tunai paket tour secara bulanan dan laporan status pembayaran konsumen.

2. Rancangan sistem informasi akuntansi penjualan tunai paket wisata seperti yang diusulkan pada bab VI dibuat dengan tujuan untuk mengatasi permasalahan diatas. Rancangan sistem informasi akuntansi diharapkan dapat memenuhi kebutuhan perusahaan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi penanganan transaksi penjualan tunai paket wisata.

B. Keterbatasan Penelitian

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

1. Keterbatasan dalam mengakses data yang dimiliki perusahaan.
2. Keterbatasan pengalaman yang dimiliki penulis sehingga memungkinkan hasil penelitian dapat lebih dikembangkan.

C. Saran

1. Perusahaan sebaiknya mulai membuat dan melaksanakan deskripsi pekerjaan yang jelas bagi semua bagian dalam perusahaan.
2. Perusahaan sebaiknya memaksimalkan penggunaan komputer dan *database* yang tersedia sehingga dapat membantu memenuhi kebutuhan informasi perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 1991. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur Dan Metoda*. Edisi 1. Yogyakarta: BPFE.
- Hoffer, Jefferey A., Prescott, Mary B. & McFadden, Fred R. (2002). *Modern Database Management*. New Jersey: Prentice Hall.
- Hartono, Jogiyanto. (1999). *Analisis & Desain Sistem Informasi: Pendekatan Terstruktur Teori Dan Praktek Aplikasi Bisnis*. Edisi 2. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Hartono, Jogiyanto. (2003). *Sistem Teknologi Informasi*. Edisi 2. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Marshal, B. Romney & Paul, J. Stenart. (1997). *Chusing Accounting Information System*. USA: Addison Wesley Longma, Inc.
- Mulyadi. (1992). *Akuntansi Manajemen, Konsep, Manfaat, dan Rekayasa*. Edisi 1. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi*. Edisi 3. Jakarta: Salemba Empat.
- Novitariany, Andina. (2005). "Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Tiket: Studi Kasus Pada PT Dymens Travel Bureau Cabang Ring Road Utara Yogyakarta". *Skripsi*, Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
- Purnomo, Bambang dan Bondan Suratno. (2001). *Sistem Akuntansi Jasa Wisata*. Yogyakarta: Kanisius.
- Sutabri, Tata. (2004). *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 1. Yogyakarta: Penerbit Andi.

Wahyono, Teguh. (2004). *Sistem Informasi Akuntansi: Analisis, Desain, Dan Pemrograman Komputer*. Edisi 1. Yogyakarta: Penerbit Andi.

Yoeti, A. Oka. (1996). *Pengantar Ilmu Pariwisata*. Edisi 1. Bandung: Angkasa.

LAMPIRAN

LAMPIRAN: DOKUMEN-DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

PERJANJIAN KERJASAMA

08/Yunika – /Yogya/VII/2007

Pada hari Rabu tanggal 11 July 2007, bertempat di Kantor RTC- Jogjakarta , kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Tony Wihananta, SE
Jabatan : Tour Manager
Mewakili : PT Yunika Putra Dewata Tour & Travel

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT Yunika Putra Dewata Tour & Travel, selaku pihak yang menerima pekerjaan untuk mengurus segala keperluan kunjungan Wisata dan selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

2. Nama : Bpk. Kirto
Jabatan : Ketua Panitia
Mewakili : RTC Contractor - Solo

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pt RCT-Solo, selaku pihak yang memberikan pekerjaan kepada PT Yunika Putra Dewata (Yunika Tour & Travel) untuk mengurus segala keperluan Tour Package PT. RTC - Surabaya dan selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Pihak Pertama dan Pihak Kedua berdasarkan persetujuan bersama sepakat untuk mengikatkan diri dalam perjanjian kerjasama ini, dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat yang diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut :

PASAL 1

(BIAAYA & PESERTA)

Harga untuk tiap peserta Rp. dengan minimal jumlah peserta sebanyak 90 Orang & Free 11 Anak dengan total nilai Rp..... . Dengan pembayaran 50 % pada saat penandatanganan kontrak dan sisanya 50 % akan dibayarkan pada tanggal 7 Agustus (50 %) sebelum pemberangkatan. Biaya diluar transportasi, akomodasi hotel, makan seperti Tour Leader, Asuransi, Tol & Parkir, PPPK, Fee Pengemudi/Co pengemudi, 1 negative film dan Doorprice berbentuk Kaos (khusus karyawan) dll,sudah termasuk dalam harga paket. Sedangkan untuk “penambahan dan pengurangan” jumlah peserta dan unsur – unsur lainnya akan mempengaruhi perubahan harga paket dan akan dibicarakan oleh kedua belah pihak

PASAL 2

(TUJUAN & OBYEK WISATA)

Pelaksanaan Tour pada tanggal :

- Kamis' 09 Agustus 2007 jam : 14.00 WIB (Berangkat)
- Jumat '10 Agustus 2007 jam : 02.00 WIB (Tiba diJakarta)
- Jumat '10 Agustus 2007 jam : 08.00 WIB (Wisata Jakarta)
- Sabtu '11 Agustus 2007 jam : 08.00 WIB (Wisata Jakarta-Bogor-Bandung)
- Minggu '12 Agustus 2007 jam: 10.00 Wib (Tiba di Solo)
- Acara terlampir

dengan tujuan :

Bandung. Obyek tujuan sesuai dengan penawaran (Mangga Dua, Ancol, Sea World/Keong Emas, Dufan, TMII, Iptek, Tamansafari Cisarua) Jika memungkinkan adanya perubahan penambahan yang mengakibatkan berubahnya komponen harga / waktu akan dibicarakan oleh kedua belah pihak.

PASAL 3

(TRANSPORTASI)

Transportasi selama kunjungan menggunakan Bus Standar Pariwisata “Putra Remaja” Scania – AC, Seat 2 – 2, Reck seat, Tape – TV – VCD karaoke, dengan kapasitas maksimum seat 45 orang, untuk tour pada tanggal 09 – 12 Agustus 2007.

PASAL 4

(HOTEL/PENGINAPAN)

Akomodasi hotel dengan menggunakan Hotel Green Cikini *** Jakarta, selama 2 Malam, akomodasi hotel sudah termasuk breakfast untuk 2 orang. 33 Room Twin Share, 14 Extra bed, 25 Extra Breakfast, khusus Early Check In tgl. 09 July 2007 33 Room Twin share Included Extra Breakfast at hotel

PASAL 5

(MAKAN / SNACK)

Makan untuk peserta tour 7 kali makan, 1 x Snack (Makan siang & Makan Malam)

Meliputi :

- ♣ 1x Snack saat perjalanan menuju jakarta
- ♣ Makan Malam prasmanan RM Grafika Gombong
- ♣ Makan pagi di Restaurant Hotel Green Cikini Jakarta
- ♣ Makan Siang di RM Sederhana Ancol / Mangga Dua
- ♣ Makan Malam di Laut Biru (Soto Betawi / Sop Buntut)
- ♣ Makan pagi di restaurant Hotel Green Cikini Jakarta
- ♣ Makan Siang prasmanan di Cafeteria Mataram TMII
- ♣ Makan Malam Riung Asri / Amper Bandung
- ♣

PASAL 6

(Lain – lain)

Bab 1

Sehubungan dengan terjadinya force majeure seperti kecelakaan, bencana alam, huru hara dan lain-lain yang mengakibatkan keterlambatan/ batalnya kunjungan /

tour yang berpengaruh terhadap komponen-komponen biaya diatas bukan merupakan tanggung jawab pihak pertama. Dan pihak Kedua tetap bertanggung jawab untuk tetap membayar harga paket kunjungan/tour sesuai pasal 1 .

Bab 2

Apabila terjadi permasalahan dalam kontrak kerjasama ini akan dibicarakan dengan musyawarah dan mufakat secara kekeluargaan oleh ke dua belah pihak. Apabila didalam musyawarah dan mufakat tidak ada kesepakatan, maka akan diselesaikan di Pengadilan Negeri – Jogjakarta.

Bab 3

Hal – hal yang belum diatur dalam pasal – pasal tersebut diatas akan dibicarakan oleh kedua belah pihak secara bersama- sama.

Bab 4

Perjanjian kerjasama ini dibuat rangkap 2 (dua) dan bermeterai cukup untuk Pihak Pertama dan Pihak Kedua dengan kekuatan hukum yang sama dan saling mengikat untuk masing – masing pihak.

Pasal 7

(Penutup)

Demikian Kontrak Perjanjian Kerjasama ini dibuat dengan kesepakatan kedua belah pihak dan tanpa paksaan dari pihak lain, kemudian perjanjian ini agar dapat dilaksanakan dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Toni Wihananto

Bp. Sukirto