

**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PEMBELIAN BAHAN BAKU SECARA TUNAI**
Studi Kasus pada Perusahaan Kerajinan Sain's Craft Wisma Gebang Yogyakarta

SKRIPSI

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



Oleh:

Stevanus Novianto Suyoto

NIM: 032114032

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

Skripsi

**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PEMBELIAN BAHAN BAKU SECARA TUNAI**
Studi Kasus pada Perusahaan Kerajinan Sain's Craft Wisma Gebang Yogyakarta

oleh:

Stevanus Novianto Suyoto

NIM: 032114032



Pembimbing I

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

Tanggal 3 Oktober 2007

Pembimbing II

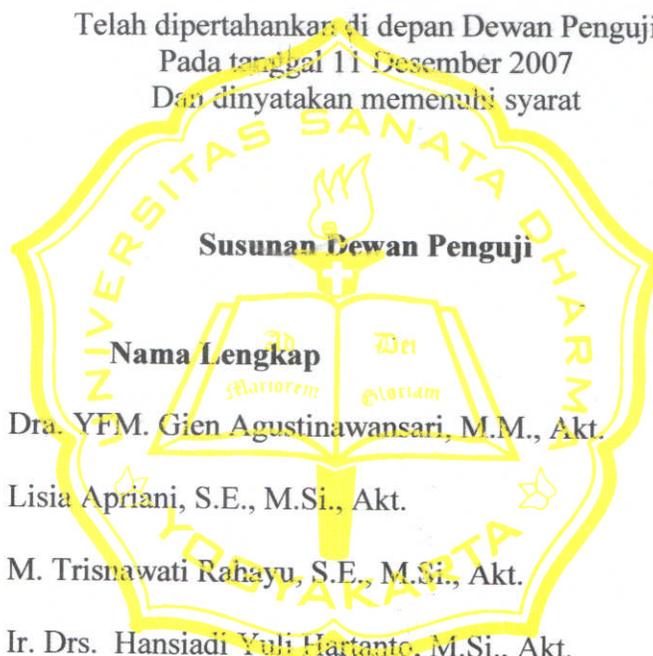
Ir. Drs. Hansiadi Yuli Hartanto, M. Si., Akt

Tanggal 23 November 2007

S k r i p s i
ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PEMBELIAN BAHAN BAKU SECARA TUNAI
Studi Kasus pada Perusahaan Kerajinan Sain's Craft Wisma Gebang Yogyakarta

Dipersiapkan dan ditulis oleh:
Stevanus Novianto Suyoto
NIM: 032114032

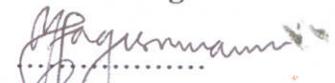
Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada tanggal 11 Desember 2007
Dan dinyatakan memenuhi syarat

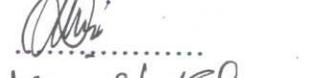
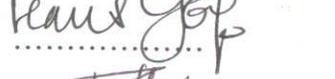


Susunan Dewan Penguji

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

Tanda Tangan


.....

.....

.....

.....

.....

Yogyakarta, 22 Desember 2007
Fakultas Ekonomi
Universitas Sanata Dharma
Dekan,




Drs. Alex Kahu Lantum, M.S.

MOTTO

- “Manusia dapat menimbang-nimbang dalam hati, tetapi jawaban lidah berasal dari pada TUHAN. Segala jalan orang adalah bersih menurut pandangannya sendiri, tetapi TUHANlah yang menguji hati. Serahkanlah perbuatanmu kepada TUHAN, maka terlaksanlah segala rencanamu” (Amsal 16:1-3)
- Kunci keberhasilan tergantung pada kesabaran, ketekunan, kemauan, dan sifat menghemat” (Luther Nobel)

Kupersembahkan untuk:

Untuk Papa dan Mama

Evin

Vivin



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

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa Skripsi dengan judul:
**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PEMBELIAN BAHAN BAKU SECARA TUNAI**
**Studi Kasus pada Perusahaan Kerajinan Sain's Craft Wisma Gebang
Yogyakarta**

Dan dimajukan untuk diuji pada tanggal 11 November 2007 adalah hasil karya saya.

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

Apabila saya melakukan hal tersebut di atas, baik sengaja maupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik skripsi yang saya ajukan sebagai hasil tulisan saya sendiri ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya ternyata terbukti 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, 11 November 2007
Yang membuat pernyataan,

Stevanus Novianto Suyoto

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

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

Nama : Stevanus Novianto Suyoto

Nomor Mahasiswa : 032114032

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

Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku Secara Tunai Studi Kasus Pada Perusahaan Kerajinan Sain's Craft Wisma Gebang Yogyakarta.

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, 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: 5 Maret 2008

Yang menyatakan



(Stevanus Novianto Suyoto)

KATA PENGANTAR

Puji syukur dan terima kasih ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia pada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulisan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.

Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis mendapat bantuan, bimbingan dan arahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Tuhan Yesus atas segala berkat-Nya yang melimpah, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan baik.
2. Rama Rektor Universitas Sanata Dharma yang telah memberikan kesempatan untuk belajar dan mengembangkan kepribadian kepada penulis.
3. Alex Kahu Lantum, M. S., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.
4. Trisnawati Rahayu, S.E., M.Si., selaku Dosen Pembimbing I yang telah berkenan meluangkan waktu, memberi masukan, dan saran kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.
5. Ir. Drs. Hansiadi Yuli Hartanto, M.Si., Akt., selaku Dosen Pembimbing II yang telah berkenan meluangkan waktu, memberi masukan, dan saran kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.

6. Staff Sekretariat dan Pojok BEJ Fakultas Ekonomi serta Staff Perpustakaan Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
7. Susmirah selaku pemilik perusahaan kerajinan Sain's Craft Wisma Gebang yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian dan dengan kerelaan telah memberikan data-data dan informasi-informasi yang diperlukan oleh penulis dalam penyusunan skripsi.
8. Mbak Dwi dan Mbak Ani, selaku karyawan di perusahaan kerajinan Sain's Craft Wisma Gebang yang telah banyak membantu penulis dalam memperoleh data yang diperlukan selama penelitian.
9. Papa dan Mama yang selalu memberikan kasih sayang, semangat dan doa untuk penulis.
10. Adikku, Evin yang telah membantu dan selalu memberi penghiburan.
11. Vivin, terima kasih atas cinta, perhatian dan dorongan yang selalu diberikan.
12. Keluarga Yohanes Suyoto, terima kasih atas bantuan moril dan materiil yang diberikan kepada penulis.
13. Om Anton, Tante Lucy, Tante Yanti, dan Tante Dinni yang memberikan semangat dan kasih sayang.
14. Desi, Hendra, Marciano, dan Aryono, terima kasih atas bantuan dan dukungannya.
15. Teman-teman jurusan akuntansi Universitas Sanata Dharma angkatan 2003, teman-teman MPT, teman-teman Kopma Sanata Dharma, teman-teman 8A

United, serta sahabat-sahabatku. Terima kasih atas tawa, canda, pengertian, dan bantuan yang selalu menjadi inspirasi dan semangat bagi penulis.

16. Semua yang membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini baik langsung maupun tidak langsung yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

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

Yogyakarta, 11 November 2007


(Stevanus Novianto Suyoto)

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS.....	v
LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS.....	vi
HALAMAN KATA PENGANTAR	vii
HALAMAN DAFTAR ISI	x
HALAMAN DAFTAR TABEL	xiv
HALAMAN DAFTAR GAMBAR.....	xv
ABSTRAK	xvii
ABSTRACT	xviii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Tujuan Penelitian.....	3
D. Manfaat Penelitian.....	4
E. Sistematika Penulisan.....	5

BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
A. Sistem Akuntansi.....	7
B. Sistem Informasi Pembelian Bahan Baku.....	10
C. Sistem Informasi Akuntansi.....	14
D. Sistem Pengendalian Intern.....	16
E. Pengendalian Intern Akuntansi Dalam Lingkungan Pengolahan Data Elektronik.....	18
F. Pengembangan Sistem.....	29
G. Analisis Sistem.....	30
H. Perancangan (Desain) Sistem.....	32
I. Bagan Alir (<i>Flow Charts</i>).....	34
J. Diagram Alir Data (<i>Data Flow Diagram</i>).....	36
K. Database.....	44
L. Kamus Data.....	46
M. <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i>	47
N. Siklus Hidup Pengembangan Sistem (<i>System s Development Life Cycle</i>).....	49
O. Penelitian Terdahulu.....	50
BAB III METODA PENELITIAN.....	51
A. Jenis Penelitian.....	51
B. Waktu dan Tempat Penelitian.....	51
C. Variabel Penelitian.....	51

D. Jenis Data.....	52
E. Teknik Pengumpulan Data.....	52
F. Teknik Analisis Data.....	53
BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	56
A. Sejarah Berdirinya Perusahaan.....	56
B. Lokasi Perusahaan.....	57
C. Struktur Organisasi.....	57
D. Personalia.....	60
E. Pemasaran.....	60
F. Produksi.....	61
G. Proses Produksi.....	62
BAB V TEMUAN LAPANGAN DAN PERANCANGAN SISTEM	
INFORMASI AKUNTANSI PEMBELIAN BAHAN BAKU	
SECARA TUNAI.....	64
A. Deskripsi Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku Yang Ada	
Dalam Perusahaan.....	64
B. Identifikasi Masalah.....	69
C. Prolog Rancangan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan	
Baku.....	72
D. Perancangan Struktur Organisasi.....	74
E. Perancangan <i>Input</i>	77
F. Perancangan Database.....	91

G. Perancangan Prosedur.....	103
H. Perancangan <i>Output</i>	122
I. Perancangan Pengendalian.....	124
BAB VII PENUTUP.....	127
A. Kesimpulan.....	127
B. Keterbatasan Penelitian.....	129
C. Saran.....	129
DAFTAR PUSTAKA.....	130
LAMPIRAN.....	132
LAMPIRAN A Surat Order Pembelian Bahan Baku.....	133
LAMPIRAN B Faktur Pembelian Bahan Baku.....	134

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1: Simbol Bagan Alir.....	35
Tabel 2: Harga Bahan Baku.....	62
Tabel 3: Rangkuman Hasil Analisis Fungsi-Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku	64
Tabel 4: Rangkuman Hasil Analisis Dokumen Pembelian.....	66
Tabel 5: Rangkuman Hasil Analisis Catatan Akuntansi Pembelian...	67
Tabel 6: Rancangan Kamus Data Persediaan Bahan Baku.....	95
Tabel 7: Rancangan Kamus Data Pemasok Bahan Baku.....	96
Tabel 8: Rancangan Kamus Data Order Pembelian Bahan Baku.....	97
Tabel 9: Rancangan Kamus Data Pembelian Bahan Baku.....	98
Tabel 10: Rancangan Kamus Data Laporan Penerimaan Bahan Baku	99
Tabel 11: Rancangan Kamus Data Penerimaan Bahan Baku.....	100
Tabel 12: Rancangan Kamus Data Faktur Pembelian Bahan Baku	101
Tabel 13: Rancangan Pengendalian Umum.....	124
Tabel 14: Rancangan Pengendalian Masukan Tahap Penangkapan Data	125
Tabel 15: Rancangan Pengendalian Masukan Tahap Memasukan Data	126
Tabel 16: Rancangan Pengendalian Pengolahan.....	126
Tabel 17: Rancangan Pengendalian Keluaran (<i>Output</i>).....	126

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar I: Simbol Kesatuan Luar dalam DFD.....	37
Gambar II: Simbol Arus Data dalam DFD.....	37
Gambar III: Simbol Proses dalam DFD.....	40
Gambar IV: Simbol Simpanan dalam DFD.....	41
Gambar V: Simbol dalam ERD.....	47
Gambar VI: Struktur Organisasi Perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang.....	58
Gambar VII: Bagan Alir Pembelian Bahan Baku Secara Tunai.....	68
Gambar VIII: Rancangan Struktur Organisasi Perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang.....	74
Gambar IX: Rancangan Surat Permintaan Pembelian.....	78
Gambar X: Rancangan <i>Input</i> Data Pemasok.....	79
Gambar XI: Rancangan <i>Input</i> Persediaan Bahan Baku.....	81
Gambar XII: Rancangan <i>Input</i> Data Daftar Akun.....	82
Gambar XIII: Rancangan <i>Input</i> Data Order Pembelian Bahan Baku.....	84
Gambar XIV: Rancangan <i>Input</i> Data Penerimaan Bahan Baku.....	86
Gambar XV: Rancangan <i>Input</i> Faktur Pembelian Bahan Baku.....	88
Gambar XVI: Rancangan <i>Print Out</i> Surat Order Pembelian.....	90
Gambar XVII: Rancangan <i>Entity Relationship Diagram</i> Pembelian Bahan Baku.....	93
Gambar XVIII: <i>Realtionship table</i> Pembelian Bahan Baku.....	94

Gambar XIX:	Rancangan <i>Flow Chart</i> Pembelian Bahan Baku Secara Tunai.....	109
Gambar XX:	Rancangan Konteks Diagram Pembelian Bahan Baku Secara Tunai.....	114
Gambar XXI:	Rancangan Diagram Berjenjang Pembelian Bahan Baku Secara Tunai.....	115
Gambar XXII:	Rancangan Diagram Level 0 (Nol) Pembelian Bahan Baku Secara Tunai.....	116
Gambar XXIII:	Rancangan Diagram Level 1 Proses 1 Pembelian Bahan Baku Secara Tunai.....	117
Gambar XXIV:	Rancangan Diagram Level 1 Proses 2 Pembelian Bahan Baku Secara Tunai.....	118
Gambar XXV:	Rancangan Diagram Level 1 Proses 3 Pembelian Bahan Baku Secara Tunai.....	119
Gambar XXVI:	Rancangan Diagram Level 1 Proses 4 Pembelian Bahan Baku Secara Tunai.....	120
Gambar XXVII:	Rancangan DFD untuk Pelaporan kepada Pemilik Perusahaan.....	121
Gambar XXVIII:	Rancangan Laporan Pembelian Bahan Baku.....	122
Gambar XXIX:	Rancangan Laporan Penerimaan Bahan Baku.....	123
Gambar XXX:	Rancangan Kartu Persediaan Bahan Baku.....	123
Gambar XXXI:	Rancangan Jurnal Pembelian Bahan Baku.....	124

ABSTRAK

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBELIAN BAHAN BAKU SECARA TUNAI Studi Kasus pada Perusahaan Kerajinan Sain's Craft Wisma Gebang Yogyakarta

Stevanus Novianto Suyoto
NIM: 032114032
Universitas Sanata Dharma
Yogyakarta
2007

Tujuan penelitian ini: (1) untuk mengetahui pelaksanaan sistem akuntansi pembelian bahan baku secara tunai di Perusahaan Kerajinan Sain's Craft Wisma Gebang, (2) untuk mengetahui permasalahan yang terdapat pada sistem akuntansi pembelian bahan baku secara tunai yang ada di Perusahaan Kerajinan Sain's Crfat Wisma Gebang, (3) untuk memberikan usulan rancangan sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku secara tunai untuk mengatasi masalah pembelian bahan baku yang terjadi di Perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang.

Jenis penelitian adalah studi kasus. Data diperoleh dengan melakukan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan pada penelitian ini adalah: (1) mendeskripsikan sistem akuntansi pembelian bahan baku secara tunai yang telah diterapkan oleh Perusahaan Kerajinan Sain's Craft Wisma Gebang, (2) melakukan identifikasi masalah terhadap pelaksanaan sistem akuntansi pembelian bahan baku secara tuani yang telah dilakukan oleh perusahaan, (3) membuat rancangan sistem informasi akuntansi pembelian baku secara tunai bagi perusahaan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Perusahaan kerajinan Sain's Craft Wisma Gebang tidak memiliki sistem akuntansi pembelian bahan baku secara tunai yang memadai untuk mendukung operasi perusahaan, (2) permasalahan-permasalahan yang muncul adalah pembelian bahan baku yang kurang efektif dan efisien serta perusahaan mengalami kesulitan dalam memberikan laporan yang berkualitas, (3) perancangan sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku secara tunai meliputi perancangan *input*, perancangan database, perancangan prosedur, perancangan *output*, dan perancangan pengendalian.

ABSTRACT

AN ANALYSIS AND DESIGN OF THE ACCOUNTING INFORMATION SYSTEMS OF RAW MATERIALS PURCHASE IN CASH A Case Study at Art Company Sain's Craft Wisma Gebang Yogyakarta

**Stevanus Novianto Suyoto
NIM: 032114032
Sanata Dharma University
Yogyakarta
2007**

The aims of this study were: (1) to find the implementation of the accounting systems of raw materials purchase in cash at art business Sain's Craft Wisma Gebang Yogyakarta, (2) to know the problems in accounting systems of raw materials purchase in cash at art company Sain's Craft Wisma Gebang Yogyakarta, (3) to give the suggestion about design of the accounting information systems in raw materials purchase in cash to solve the purchasing of raw material problems that occurred at art company Sain's Craft Wisma Gebang Yogyakarta.

This study was a case study. This study obtained the data by interviewing, observation, and documentation. The data analysis techniques of this study were: (1) describing the accounting systems of raw materials purchase in cash that was implemented by art company Sain's Craft Wisma Gebang, (2) carrying out the identification of the problems on the implementation of accounting systems in purchasing of raw materials in cash that was implemented by the company, (3) making the design of accounting information systems of raw materials purchase in cash for the company.

From the analysis, the writer found that: (1) art company Sain's Craft Wisma Gebang didn't have sufficient accounting systems for company operation, (2) the problems appeared were the purchasing of the raw materials that was inefficient and ineffective and the company got difficulties in giving the qualified report, (3) the design of accounting information systems of raw materials purchase consisted of input design, database design, processing design, output design, and controls design.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Di era globalisasi saat ini persaingan bisnis yang harus dihadapi perusahaan semakin besar. Perusahaan harus memiliki keunggulan kompetitif untuk dapat bertahan. Keunggulan kompetitif dapat diciptakan dalam berbagai macam, yaitu keunggulan dalam pelayanan konsumen, kualitas produk, persaingan harga jual, dan keunggulan-keunggulan lainnya.

Dari berbagai macam keunggulan yang telah disebutkan, informasi juga merupakan salah satu faktor yang sangat berpengaruh bagi perusahaan untuk memenangkan persaingan. Informasi yang dibutuhkan tidak hanya sembarang informasi, melainkan informasi yang memiliki kualitas yang tinggi, yaitu informasi yang relevan, *reliable*, lengkap, dan mudah dipahami. Dengan kualitas informasi yang tinggi, maka perusahaan akan dapat bertahan dan memenangkan persaingan bisnis yang ketat.

Bagi perusahaan yang sudah berkembang, informasi yang berkualitas sangatlah diperlukan agar tetap mampu bertahan di dunia bisnis. Selain itu informasi yang berkualitas juga sangat membantu pemilik perusahaan dalam membuat suatu keputusan.

Banyak aktivitas dalam perusahaan, salah satunya adalah aktivitas pembelian bahan baku. Aktivitas pembelian bahan baku sangat penting, karena merupakan aktivitas awal perusahaan sebelum melakukan proses produksi. Pembelian bahan baku merupakan bagian dari aktivitas bisnis dari

siklus pengeluaran dalam sistem informasi akuntansi. Pengertian siklus pengeluaran menurut pendapat Romney dan Steinbart (2005: 74) adalah rangkaian kegiatan bisnis dan operasi pemrosesan terkait yang berhubungan dengan pembelian serta pembayaran barang dan jasa. Menurut James A. Hall (2004: 318), tujuan dari siklus pengeluaran adalah untuk mengubah kas perusahaan ke dalam bentuk bahan baku fisik serta sumber daya manusia yang dibutuhkan untuk menjalankan bisnis.

Sistem pembelian bahan baku harus tepat agar terhindar dari tindak kecurangan yang dapat merugikan perusahaan. Selain itu perlu informasi yang baik agar dapat membantu dalam membuat keputusan untuk membeli bahan baku, serta mengawasi dan mengevaluasi efisiensi serta efektivitas proses pembelian bahan baku. Sistem informasi akuntansi diperlukan perusahaan untuk menghasilkan informasi yang baik, khususnya dalam proses transaksi pembelian bahan baku.

Sain's Craft Wisma Gebang merupakan perusahaan kerajinan agel yang sudah berkembang. Agar tetap bertahan dalam bisnis kerajinan agel, perusahaan Sain's Carft Wisma Gebang harus memiliki keunggulan dari perusahaan kerajinan agel lainnya. Salah satu cara agar dapat bersaing dalam bisnis kerajinan adalah dengan menghasilkan produk kerajinan yang berkualitas. Pembelian bahan baku merupakan proses yang penting agar proses produksi dapat berjalan dengan baik. Perlu sistem yang baik agar proses pembelian bahan baku dapat berjalan secara efektif dan efisien. Dengan mengembangkan sistem pembelian bahan baku secara terkomputerisasi dapat memberikan

manfaat lebih bagi perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang. Hal ini karena sistem yang telah terkomputerisasi dapat memberikan informasi yang berkualitas dan memberikan pengendalian yang baik dalam proses pembelian bahan baku.

Dari latar belakang ini, maka penulis mencoba melakukan analisis sistem akuntansi pembelian bahan baku dan merancang sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku secara tunai pada Perusahaan Kerajinan Sain's Craft Wisma Gebang.

B. Rumusan Masalah

Permasalahan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan sistem akuntansi pembelian bahan baku secara tunai di Perusahaan Kerajinan Sain's Craft Wisma Gebang?
2. Apa permasalahan yang terdapat pada sistem akuntansi pembelian bahan baku secara tunai yang ada di Perusahaan Kerajinan Sain's Craft Wisma Gebang?
3. Bagaimana rancangan sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku yang dapat mengatasi masalah pembelian bahan baku secara tunai yang terjadi di Perusahaan Kerajinan Sain's Craft Wisma Gebang?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dilakukannya penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui pelaksanaan sistem akuntansi siklus pembelian bahan baku secara tunai di Perusahaan Kerajinan Sain's Craft Wisma Gebang.
2. Untuk mengetahui permasalahan yang terdapat pada sistem akuntansi pembelian bahan baku secara tunai yang ada di Perusahaan Kerajinan Sain's Craft Wisma Gebang.
3. Untuk memberikan usulan rancangan sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku secara tunai yang dapat mengatasi masalah pembelian bahan baku yang terjadi di Perusahaan Kerajinan Sain's Craft Wisma Gebang.

D. Manfaat Penelitian

1. Bagi Perusahaan

Penelitian ini diharapkan berguna sebagai masukan mengenai sistem informasi pembelian bahan baku secara tunai dan sumbangan pemikiran tentang pengembangan sistemnya.

2. Bagi Universitas Sanata Dharma

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah perbendaharaan bacaan dan wawasan serta memberi masukan dalam bidang akuntansi khususnya mengenai sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku secara tunai.

3. Bagi Penulis

Penelitian ini berguna untuk:

- a. Menambah dan menerapkan ilmu pengetahuan yang telah didapat selama ini
- b. Memperluas wawasan berpikir dan mempertajam pengamatan dan analisis
- c. Melatih dan mengembangkan kemampuan menganalisis dan merancang sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku secara tunai.

E. Sistematika Penulisan

Bab I: PENDAHULUAN

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

Bab II: TINJAUAN PUSTAKA

Berisi tentang teori-teori yang mendukung masalah yang dibahas. Teori-teori yang digunakan adalah tentang sistem akuntansi, unsur-unsur sistem akuntansi, sistem akuntansi pembelian bahan baku, sistem pengendalian intern pembelian bahan baku, pengendalian intern akuntansi dalam lingkungan pengolahan data elektronik, pengembangan sistem, analisis sistem, perancangan (*design*), bagan alir (*flowchart*), Diagram Alir Data (*Data Flow Diagram/ DFD*), Data Base, *Entity Relationship Diagram (ERD)*, Siklus Hidup

Pengembangan Sistem Sistem (*System s Development Life Cycle*), kamus data, database, dan penelitian terdahulu

Bab III: METODA PENELITIAN

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

Bab IV: GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

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

Bab V: TEMUAN LAPANGAN DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBELIAN BAHAN BAKU SECARA TUNAI

Berisi tentang deskripsi sistem pembelian bahan baku secara tunai yang ada dalam perusahaan dan identifikasi masalah yang dialami perusahaan dengan sistem akuntansi yang selama ini diterapkan. Selanjutnya berisi tentang perancangan sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku secara tunai yang terdiri dari: rancangan struktur organisasi, prosedur yang dilakukan dalam sistem akuntansi pembelian bahan baku, rancangan *database*, rancangan input, rancangan output dan rancangan pengendalian.

Bab VI: KESIMPULAN DAN SARAN

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

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Sistem Akuntansi

1. Pengertian Sistem

Menurut Mulyadi (2001:5) sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Menurut Jerry FitzGerald, Amdra F. FitzGerald, Warren D. Stallings, Jr., yang dikutip oleh Jogiyanto (2005:1), suatu sistem adalah suatu jaringan dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu.

2. Karakteristik Sistem

Menurut Jogiyanto (2005:3-5), suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat yang tertentu, yaitu:

a. Komponen sistem

Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerja sama membentuk satu kesatuan.

b. Batas sistem

Batas sistem (*boundary*) merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya.

c. Lingkungan luar sistem

Lingkungan luar (*environment*) dari suatu sistem adalah di luar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem.

d. Penghubung sistem

Penghubung (*interface*) merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem lainnya.

e. Masukan sistem

Masukan (*input*) adalah energi yang dimasukkan ke dalam sistem.

f. Keluaran sistem

Keluaran (*output*) adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan.

g. Pengolah sistem

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

h. Sasaran sistem

Suatu sistem pasti mempunyai tujuan (*goal*) atau sasaran (*objective*). Kalau suatu sistem tidak mempunyai sasaran, maka operasi sistem tidak akan ada gunanya.

3. Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2001:3) Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa

untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

4. Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2001:3-5) unsur-unsur pokok suatu sistem akuntansi adalah:

a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi.

b. Jurnal

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

c. Buku Besar

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

d. Buku Pembantu

Buku pembantu (*subsidiary ledger*) terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

e. Laporan

Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar

monitor komputer. Laporan keuangan merupakan hasil akhir proses akuntansi.

B. Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku

1. Sistem Akuntansi Pembelian

Sistem akuntansi pembelian digunakan dalam perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan.

2. Fungsi-Fungsi Yang Terkait

Menurut Mulyadi (2001:300) fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian adalah:

a. Fungsi Gudang

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

b. Fungsi Pembelian

Fungsi pembelian bertanggung jawab untuk memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih.

c. Fungsi Penerimaan

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

guna menentukan dapat atau tidaknya barang tersebut diterima oleh perusahaan.

d. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi yang terkait dalam transaksi pembelian adalah fungsi pencatat utang dan fungsi pencatat persediaan. Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi pencatat utang bertanggung jawab untuk mencatat transaksi pembelian ke dalam register bukti kas keluar dan untuk menyelenggarakan arsip dokumen sumber (bukti kas keluar) yang berfungsi sebagai catatan utang atau menyelenggarakan kartu utang sebagai buku pembantu utang.

Fungsi pencatat persediaan bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan barang yang dibeli ke dalam kartu persediaan.

3. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Pembelian

Menurut Mulyadi (2001:301), jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi pembelian adalah:

- a. Prosedur permintaan pembelian.
- b. Prosedur permintaan penawaran harga.
- c. Prosedur order pembelian.
- d. Prosedur penerimaan barang.
- e. Prosedur pencatatan utang.
- f. Prosedur distribusi pembelian.

4. Dokumen yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2001:303-308) dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian adalah:

a. Surat Permintaan Pembelian

Dokumen ini merupakan formulir yang diisi oleh fungsi gudang atau fungsi pemakai barang untuk meminta fungsi pembelian melakukan pembelian barang dengan jenis, jumlah, dan mutu seperti yang tersebut dalam surat tersebut.

b. Surat Permintaan Penawaran Harga

Dokumen ini digunakan untuk meminta penawaran harga bagi barang yang pengadaannya tidak bersifat berulang kali terjadi (tidak repetitif) yang menyangkut jumlah rupiah pembelian yang besar.

c. Surat Order Pembelian

Dokumen ini digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang telah dipilih. Dokumen ini terdiri dari berbagai tembusan dengan fungsi sebagai berikut, yaitu surat order pembelian, tembusan pengakuan oleh pemasok, tembusan bai unit peminta barang, arsip tanggal penerimaan, arsip pemasok, tembusan fungsi penerimaan, dan tembusan fungsi akuntansi.

d. Laporan Penerimaan Barang

Dokumen ini dibuat oleh fungsi penerimaan untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima dari pemasok telah memenuhi jenis,

spesifikasi, mutu, dan kuantitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian.

e. Surat Perubahan Order

Kadangkala diperlukan perubahan terhadap isi surat order pembelian yang sebelumnya telah diterbitkan. Biasanya perubahan tersebut diberitahukan kepada pemasok secara resmi dengan menggunakan surat perubahan order pembelian.

f. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini dibuat oleh fungsi akuntansi untuk dasar pencatatan transaksi pembelian. Dokumen ini juga berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas untuk pembayaran utang kepada pemasok dan yang sekaligus berfungsi sebagai surat pemberitahuan kepada kreditur mengenai maksud pembayaran (berfungsi sebagai *remittance advice*).

5. Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2001:308-310) catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian adalah:

- a. Register bukti kas keluar (*voucher register*)
- b. Jurnal Pembelian
- c. Kartu Utang
- d. Kartu Persediaan

6. Pengertian Bahan Baku

Menurut Supriyono (1999:20), "Bahan baku adalah bahan yang akan diolah menjadi bagian produk selesai dan pemakaiannya dapat

diidentifikasi atau diikuti jejaknya atau merupakan bagian integral pada produk tertentu”.

C. Sistem Informasi Akuntansi

1. Pengertian Informasi

Menurut Richard D. Irwin, yang dikutip oleh Jogiyanto (2005:8), “Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya”.

2. Pengertian Sistem Informasi

Menurut Robert A. Leitch/ K. Roscoe Davis, yang dikutip oleh Jogiyanto (2005:11), “Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan”.

3. Komponen Utama Sistem Informasi

Menurut Jogiyanto (2005:12-14), komponen utama sistem informasi adalah:

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 cara yang sudah tertentu untuk menghasilkan keluaran yang diinginkan.

c. Blok Keluaran

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

d. Blok Teknologi

Teknologi merupakan “kotak alat” (*tool box*) dalam sistem informasi. Teknologi digunakan untuk menerima input, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan keluaran dan membantu pengendalian dari sistem secara keseluruhan.

e. Blok Basis Data

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

f. Blok Kendali

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

4. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

- a. Menurut Stephen A. Moscovice, Mark G. Simkin, yang dikutip oleh Jogiyanto (2005:17), “Sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasi, memproses, menganalisis, mengkomunikasikan informasi pengambilan keputusan dengan orientasi finansial yang relevan bagi pihak-pihak luar dan pihak-pihak dalam perusahaan (secara prinsip adalah manajemen)”.
- b. Menurut Robert G. Murdick, Thomas C. Fuller, Joel E. Ross, yang dikutip oleh Jogiyanto (2005: 17), “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 dan operasi masa depan serta pelaporan eksternal kepada pemegang saham, pemerintah dan pihak-pihak luar lainnya”.

D. Sistem Pengendalian Intern

1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

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

2. Unsur Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2001:164), unsur pokok sistem pengendalian intern adalah:

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

3. Lingkungan Pengendalian

Menurut Mulyadi (2001:172), lingkungan pengendalian memiliki empat unsur, yaitu:

- a. Filosofi dan gaya manajemen
- b. Berfungsinya dewan komisaris dan komite pemeriksaan
- c. Metode pengendalian manajemen
- d. Kesadaran pengendalian

E. Pengendalian Intern Akuntansi Dalam Lingkungan Pengolahan Data Elektronik

1. Pengendalian Secara Umum

Menurut Jogiyanto (2005:250-254), pengendalian secara umum terdiri dari:

a. Pengendalian Organisasi

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

b. Pengendalian Dokumentasi

Dokumentasi ini penting untuk keperluan-keperluan sebagai berikut:

- 1) Mempelajari cara mengoperasikan sistem.
- 2) Sebagai bahan training.
- 3) Dasar pengembangan sistem lebih lanjut
- 4) Dasar bila akan memodifikasi atau memperbaiki sistem dikemudian hari.
- 5) Materi acuan bagi pemeriksa sistem.

Dokumentasi yang ada diantaranya dapat berupa sebagai berikut:

1) Dokumentasi prosedur

Dokumen prosedur dapat berisi prosedur-prosedur yang harus dilakukan pada suatu keadaan tertentu.

2) Dokumentasi sistem

Dokumentasi sistem menunjukkan bentuk dari sistem pengolahan data yang digambarkan dalam bagan alir (*system flowchart*) atau diagram arus data.

3) Dokumentasi program

Dokumentasi program menggambarkan logika dari program dalam bentuk bagan alir program (*program flow-chart*) atau dalam bentuk tabel keputusan (*decision table*) atau dalam bentuk *structure chart* serta cetakan program.

4) Dokumentasi operasi

Dokumentasi operasi berisi penjelasan-penjelasan cara dan prosedur-prosedur mengoperasikan program.

5) Dokumentasi data

Dokumentasi data berisi definisi-definisi dari item-item data di dalam database yang digunakan oleh sistem informasi.

c. Pengendalian Perangkat Keras

Pengendalian perangkat keras (*hardware control*) merupakan pengendalian yang sudah dipasang di dalam komputer itu (*built in*) oleh pabrik pembuatnya.

d. Pengendalian Keamanan Fisik

Pengendalian keamanan fisik jika tidak dilakukan secara semestinya maka dapat mengakibatkan:

- 1) Menurunnya operasi kegiatan
- 2) Membahayakan sistem
- 3) Hilangnya atau menurunnya pelayanan kepada langganan
- 4) Hilangnya harta kekayaan milik perusahaan

Pengendalian keamanan fisik dapat berupa:

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

Alat-alat pengaman tambahan yang dapat digunakan untuk mengendalikan hal-hal yang dapat menyebabkan sesuatu yang fatal:

- 1) Saluran air
- 2) Alat pemadam kebakaran
- 3) UPS (*Uninterruptible Power System*)
- 4) Stabilizer
- 5) AC (Air Conditioner)
- 6.) Pendeteksi kebakaran

e. Pengendalian Keamanan Data

Beberapa cara pengendalian untuk menjaga integritas dan keamanan data merupakan pencegahan terhadap data yang tersimpan di simpanan luar supaya tidak hilang, rusak, dan tidak diakses oleh orang yang tidak berhak adalah:

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

f. Pengendalian Komunikasi

Pengendalian komunikasi dimaksudkan untuk menangani kesalahan selama proses mentransmisikan data dan untuk menjaga keamanan dari data selama pengiriman data tersebut.

2. Pengendalian Aplikasi

Menurut Jogiyanto (2005:254-259), pengendalian aplikasi terdiri dari:

a. Pengendalian Masukan (*input control*)

Tujuan pengendalian input adalah untuk meyakinkan bahwa data transaksi yang valid telah lengkap, terkumpul semuanya serta bebas dari kesalahan sebelum dilakukan proses pengolahan. Pengendalian input adalah penting karena input yang salah maka outputnya juga akan salah (*GIGO/ Garbage In Garbage Out*), selain itu apabila input telah melewati tahap pengolahan, akan sangat sulit dideteksi.

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

- 1) Nomor 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 terlihat.

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

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

- 4) Verifikasi data (*data verification*)

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

Pengendalian yang berupa *programmed check* adalah:

1) *Echo check*

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

2) *Existence check*

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

3) *Matching check*

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

4) *Field check*

Field data yang dimasukkan diperiksa kebenarannya dengan mencocokkan nilai dari field data tersebut dengan tipe fieldnya.

5) *Sign check*

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

6) *Relationship check* 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. Kalau tidak masuk akal, maka akan ditolak oleh komputer.

7) *Limit* atau *reasonable check*

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

8) *Range check*

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

9) *Self-checking digit check*

Self-checking digit check adalah pengecekan untuk memeriksa kebenaran dari digit-digit data yang dimasukkan. Pengecekan ini digunakan karena operator cenderung melakukan kesalahan memasukkan digit-digit data.

10) *Sequence check*

Sequence check memeriksa urutan dari dari record-record data yang dimasukkan dengan cara membandingkan nilai field record

tersebut dengan nilai field record sebelumnya yang terakhir dimasukkan.

11) *Label check*

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

12) *Batch control total check*

Batch control total check umumnya diterapkan pada pengolahan data dengan metode *batch processing*, yaitu transaksi dikumpulkan terlebih dahulu selama satu periode tertentu dan bersama-sama digunakan untuk meng-update file induk. Untuk meyakinkan apakah kumpulan transaksi tersebut sudah lengkap dan benar atau belum, maka dapat dilakukan *batch control total check*, yang dapat berupa:

- a) *Financial total*, adalah total dari nilai rupiah suatu field, misalnya total dari nilai penjualan.
- b) *Hash total*, adalah total dari kode-kode suatu field yang bukan merupakan nilai rupiah, misalnya total dari kode barang.

- c) *Record total*, adalah total dari jumlah lembar dokumen dasar atau jumlah record.

13) *Zero-balance check*

Bila transaksi yang dimasukkan merupakan nilai-nilai yang saling mengimbangi, misalnya nilai-nilai debit dan nilai-nilai kredit tersebut harusimbang atau kalau dikurangkan selisihnya harus nol. *Zero-balance check* akan melakukan pengecekan selisih antara dua sisi tersebut harusimbang.

b. Pengendalian Pengolahan (processing control)

Tujuan pengendalian ini adalah untuk mencegah kesalahan-kesalahan yang terjadi selama proses pengolahan data yang dilakukan setelah data dimasukkan ke dalam komputer. Pengecekan-pengecekan kesalahan pengolahan dapat berupa:

1) *Control total check*

Pada tahap pengolahan, *control total check* dapat digunakan untuk meyakinkan bahwa semua data yang diolah tetap lengkap dan telah benar.

2) *Matching check*

Pada tahap pengolahan data, pencarian data di suatu file yang tidak ketemu harus dapat dideteksi. *Matching check* merupakan pengendalian untuk melakukan hal itu.

3) *Reference file check*

Kesalahan penggunaan data yang diambil dari file acuan (*reference file*) dapat dideteksi dengan cara mencetak isi file acuan yang digunakan setelah dilakukannya proses pengolahan. Hasil cetakan isi file acuan kemudian dapat diperiksa kebenarannya.

4) *Limit or reasonable check*

Pada tahap input, pengecekan ini ditujukan pada kewajaran dari data input yang dimasukkan ke komputer, sedang dalam tahap pengolahan, pengecekan ini ditujukan pada hasil pengolahannya.

5) *Croosfooting check*

Croosfooting check dilakukan dengan menjumlahkan masing-masing item data secara ke samping (horisontal) dan secara independen juga dilakukan penjumlahan secara tegak (vertikal). Total penjumlahan ke samping dan total penjumlahan tegak

dapat dicocokkan secara menyilang dan harus didapatkan hasil yang sama.

6) *Record Locking*

Proses konkuensi terjadi karena record yang sama di dalam suatu file dipergunakan oleh lebih dari satu pemakai. Untuk mengatasi konkuensi dapat dilakukan dengan mengunci record yang sedang dipergunakan, sehingga tidak dapat dipergunakan oleh pemakai lain.

c. Pengendalian keluaran (*output control*)

Tahapan dan pengendalian keluaran dalam bentuk *hardcopy* adalah:

- 1) Tahap menyediakan media laporan
- 2) Tahap memproses program yang dihasilkan 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*:
 - 1) Pengendalian pada informasi yang ditransmisikan
 - 2) Pengendalian pada tampilan di layar terminal

F. Pengembangan Sistem

1. Pengertian Pengembangan Sistem

Menurut Jogiyanto (2005:35), “Pengembangan sistem (*systems development*) dapat berarti menyusun suatu sistem yang baru untuk menggantikan sistem yang lama secara keseluruhan atau memperbaiki sistem yang telah ada”.

2. Prinsip Pengembangan Sistem

Menurut Jogiyanto (2005:38-41), prinsip-prinsip pengembangan sistem adalah sebagai berikut:

- a. Sistem yang dikembangkan adalah untuk manajemen.
- b. Sistem yang dikembangkan adalah investasi modal yang besar
- c. Sistem yang dikembangkan memerlukan orang terdidik

- d. Tahapan kerja dan tugas-tugas yang harus dilakukan dalam proses pengembangan sistem
- e. Proses pengembangan sistem tidak harus urut
- f. Jangan takut membatalkan proyek
- g. Dokumentasi harus ada untuk pedoman dalam pengembangan sistem.

G. Analisis Sistem

1. Pengertian Analisis Sistem

Menurut Jogiyanto (2005:129) analisis sistem dapat didefinisikan sebagai penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian-bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi dan kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan-perbaikannya.

2. Langkah-Langkah Analisis Sistem

Menurut Jogiyanto (2005:130-150), langkah-langkah analisis sistem adalah:

a. *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:

1) Mengidentifikasi penyebab masalah

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

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

2) 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.

3) Mengidentifikasi personil-personil kunci

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

1) Menentukan jenis penelitian

2) Merencanakan jadual penelitian

a) Mengatur jadual wawancara

b) Mengatur jadual observasi

- c) Mengatur jadwal pengambilan sampel
- 3) Membuat penugasan penelitian
- 4) Membuat agenda wawancara
- 5) Mengumpulkan hasil penelitian
- c. *Analyze*, yaitu menganalisis sistem.
 - 1) Menganalisis kelemahan sistem
 - a) Menganalisis distribusi pekerjaan
 - b) Menganalisis pengukuran pekerjaan
 - c) Menganalisis keandalan
 - d) Menganalisis dokumen
 - e) Menganalisis laporan
 - 2) Menganalisis kebutuhan informasi Pemakai/ Manajemen
- d. *Report*, yaitu membuat laporan hasil analisis.

H. Perancangan (Desain) Sistem

1. Pengertian Perancangan Sistem

Pengertian perancangan (desain) sistem yang dikutip oleh Jogiyanto (2005, 196) adalah:

a. Menurut 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: pendefinisian dari kebutuhan-kebutuhan fungsional dan persiapan untuk rancangan implementasi; menggambarkan bagaimana suatu sistem dibentuk.)

b. Menurut George M. Scott

System design determines how a system will accomplish what it must accomplish; it involves configuring the software and hardware component of a system so that after the instalation to the system will fully satisfy the system specifications established at the end of the systems analysis phase. (Desain sistem menentukan bagaimana suatu sistem akan menyelesaikan apa yang mesti diselesaikan; tahap ini menyangkut mengkonfigurasi dari 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. Tujuan Desain Sistem

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

3. Desain Input

Komponen input dalam suatu program disesuaikan dengan bentuk-bentuk *form* dokumen yang akan digunakan sebagai data masukan

Desainer harus membuat program yang *user friendly* karena biasanya karyawan yang menggunakan program tersebut merupakan karyawan dari lapisan operasional yang berpendidikan tidak terlalu tinggi.

Dalam program akuntansi ada 2 data masukan utama, yaitu:

- a. Desain input data kode perkiraan akuntansi
- b. Input data jurnal transaksi

I. Bagan Alir (Flow Charts)

1. Pengertian Bagan Alir

Menurut Jogiyanto (2005: 795, b) bagan alir (*flow chart*) adalah bagan (*chart*) yang menunjukkan alir (*flow*) di dalam program atau prosedur sistem secara logika.

2. Pedoman Pembuatan Bagan Alir

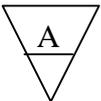
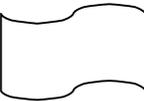
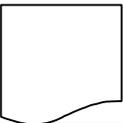
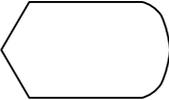
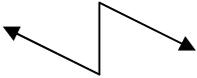
Pedoman-pedoman pembuatan bagan alir menurut Jogiyanto (2005: 795-799) adalah:

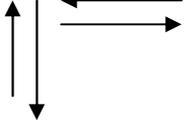
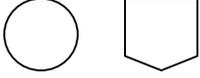
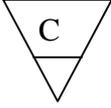
- a. Bagan alir sebaiknya digambar dari atas ke bawah dan mulai dari bagian kiri dari suatu halaman.
- b. Kegiatan di dalam bagan alir harus ditunjukkan dengan jelas.
- c. Harus ditunjukkan dari mana kegiatan akan dimulai dan di mana akan berakhirnya.
- d. Masing-masing kegiatan di dalam bagan alir sebaiknya digunakan suatu kata yang mewakili suatu pekerjaan, misalnya persiapan dokumen, atau hitung gaji.

- e. Masing-masing kegiatan di dalam bagan alir harus di dalam urutan yang semestinya.
- f. Kegiatan yang terpotong dan akan disambung di tempat lain harus ditunjukkan dengan jelas menggunakan simbol penghubung.
- g. Gunakanlah simbol-simbol bagan alir yang standar.

Simbol-simbol yang digunakan dalam bagan alir sistem:

Tabel 1 Simbol dalam Bagan Alir

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

	Garis alir		Penjelasan
	Penghubung		Arsip urut tanggal

Sumber: Jogiyanto (2005: 796-799)

J. Diagram Alir Data (Data Flow Diagram)

1. Pengertian Diagram Alir Data

Diagram alir data menurut Mulyadi (2001: 57) adalah suatu model yang menggambarkan aliran data dan proses untuk mengolah data dalam suatu sistem.

2. Simbol yang Digunakan Diagram Alir Data (Jogiyanto, 2005: 700-707)

Menurut Jogiyanto (2005: 700-707) simbol yang digunakan dalam Diagram Alir Data adalah:

a. *External entity* (kesatuan luar) atau *boundary* (batas sistem)

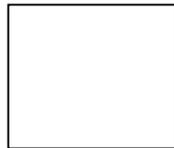
Kesatuan luar (*external entity*) merupakan kesatuan (*entity*) di lingkungan luar sistem yang dapat berupa orang, organisasi atau sistem lainnya yang berada di lingkungan luarnya yang akan memberikan input atau menerima output dari sistem.

Kesatuan luar biasanya berupa:

- 1) Suatu Kantor, departemen atau divisi dalam perusahaan tetapi di luar sistem yang sedang dikembangkan

- 2) Orang atau sekelompok orang di organisasi tetapi di luar sistem yang sedang dikembangkan
- 3) Suatu organisasi atau orang yang berada di luar organisasi seperti langganan dan pemasok
- 4) Sistem informasi yang lain di luar sistem yang sedang dikembangkan
- 5) Sumber asli dari suatu transaksi
- 6) Penerima akhir dari suatu laporan yang dihasilkan oleh sistem

Suatu kesatuan luar dapat disimbolkan dengan suatu notasi kotak atau suatu kotak dengan sisi kiri dan atasnya berbentuk garis tebal.



Gambar I Simbol Kesatuan Luar dalam DFD
Sumber: Jogiyanto (2005: 701)

b. *Data flow* (arus data)

Arus data (*data flow*) di DFD diberi simbol suatu panah.



Gambar II Simbol Arus Data dalam DFD
Sumber: Jogiyanto (2005: 702)

Arus data ini menunjukkan arus data dari data yang dapat berupa masukan untuk sistem atau hasil dari proses sistem dan dapat berbentuk sebagai berikut ini:

- 1) Formulir atau dokumen yang digunakan di perusahaan.
- 2) Laporan tercetak yang dihasilkan oleh sistem.

- 3) Tampilan atau output di layar komputer yang dihasilkan oleh sistem.
- 4) Masukan untuk komputer.
- 5) Komunikasi ucapan
- 6) Surat-surat atau memo.
- 7) Data yang dibaca atau direkamkan ke suatu file.
- 8) Suatu isian yang dicatat pada buku agenda.
- 9) Transmisi data dari suatu komputer ke komputer yang lain.

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

- 1) Konsep paket dari data (*Packet Data*)

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

- 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*)

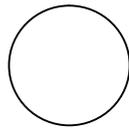
Arus data mengumpul menunjukkan beberapa arus data yang berbeda, dari sumber yang berbeda bergabung bersama-sama menuju ke tujuan yang sama.

4) Konsep sumber dan tujuan arus data

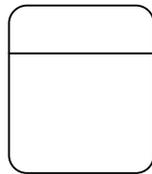
Semua arus data harus dihasilkan dari suatu proses atau menuju ke suatu proses (dapat salah satu atau keduanya, yaitu berasal dari suatu proses menuju ke bukan suatu proses atau berasal dari bukan suatu proses tetapi menuju ke suatu proses atau berasal dari suatu proses dan menuju ke suatu proses). Konsep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

c. *Process* (proses)

Suatu proses adalah kegiatan atau kerja yang dilakukan oleh orang, mesin atau komputer dari hasil suatu arus data yang masuk ke dalam proses untuk dihasilkan arus data yang keluar dari proses. Suatu proses dapat ditunjukkan dengan simbol lingkaran atau dengan simbol empat persegi panjang tegak dengan sudut-sudutnya tumpul.



atau



Gambar III Simbol Proses dalam DFD
Sumber: Jogiyanto (2005: 705)

Setiap proses harus diberi penjelasan yang lengkap, yang 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 (misalnya menghitung, membuat, dan lain-lain). 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. Pemrosesan ini menunjukkan siapa atau dimana suatu

proses dilakukan. Untuk *Logical DFD* yang prosesnya hanya menunjukkan proses komputer saja, maka pemroses dapat tidak disebutkan dan bila pemroses akan disebutkan dapat juga untuk menyebutkan nama dari program yang melakukan prosesnya.

Berbagai kemungkinan arus data dalam suatu proses:

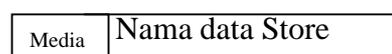
- 1) Suatu proses yang menerima lebih dari satu arus data dan menghasilkan sebuah arus data
- 2) Suatu proses yang menerima lebih dari satu arus data dan menghasilkan sebuah arus data
- 3) Suatu proses yang menerima satu arus data dan menghasilkan lebih dari sebuah arus data.

d. *Data store* (simpanan data)

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

- 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 di DFD dapat disimbolkan dengan sepasang garis horisontal paralel yang tertutup di salah satu ujungnya.



Gambar IV Simbol simpanan data dalam *DFD*
Sumber: Jogiyanto (2005: 707)

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

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

4) Untuk suatu proses yang melakukan kedua-duanya, yaitu menggunakan dan *update* simpanan data dapat dipilih salah satu penggambaran sebagai berikut ini:

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

3. Pedoman Pembuatan Diagram Alir Data

Pedoman untuk menggambar Diagram Alir Data menurut Jogiyanto (2005: 713) adalah:

- a. Identifikasikan terlebih dahulu semua kesatuan luar (*external entities*) yang terlibat di sistem.
- b. Identifikasikan semua input dan output yang terlibat dengan kesatuan luar.
- c. Gambarlah terlebih dahulu suatu diagram konteks (*context diagram*).
- d. Gambarlah bagan berjenjang untuk semua proses yang ada di sistem terlebih dahulu.
- e. Gambarlah sketsa Diagram Alir Data untuk *overview diagram* (level 0) berdasarkan proses di diagram berjenjang.
- f. Gambarlah Diagram Alir Data untuk level-level berikutnya, yaitu level 1 dan seterusnya untuk tiap-tiap proses yang dipecah-pecah sesuai dengan diagram berjenjangnya.

4. Keterbatasan *DFD*:

- a. *DFD* tidak menunjukkan proses pengulangan (*loop*)
- b. *DFD* tidak menunjukkan proses keputusan (*decision*)
- c. *DFD* tidak menunjukkan proses perhitungan

K. Data Base

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

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

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

Karakteristik pendekatan database menurut Wilkinson (2000: 190-194) adalah:

1. Independensi Data (*Data Independence*), database terpisah dari aplikasinya dan disatukan dengan DBMS.
2. Konsistensi Data (*Data Consistency*), setiap data elemen dalam database mempunyai standar yang sama.
3. Satu kali memasukkan dan menyimpan data (*One-time Data Entry and Storage*), dengan hanya memasukkan data satu kali dapat digunakan untuk banyak aplikasi dan users.
4. Kesatuan data (*Data Integraton*), database menyediakan simpanan data terpusat untuk digunakan.
5. *Shared data ownership*, semua data dalam database dimiliki bersama oleh pengguna data.
6. Manajemen data yang tersentralisasi (*Centralized Data Management*)
7. Penyederhanaan manajemen dan akses data (*Simpification of Data Management and Access*)

Keuntungan menggunakan database antara lain:

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

Sedangkan kerugiannya antara lain:

1. Biaya yang relatif mahal.
2. Membuat banyak perubahan yang mendasar.

3. Risiko kehilangan data yang besar, hilang atau rusaknya suatu data akan mempengaruhi data secara keseluruhan.

L. Kamus Data

1. Pengertian Kamus Data

Menurut Jogiyanto (2005:725), kamus data adalah katalog fakta tentang data dan kebutuhan-kebutuhan informasi dari suatu sistem informasi. Kamus data dapat dibuat pada tahap analisis sistem dan digunakan baik pada tahap analisis maupun tahap perancangan sistem. Kamus data dibuat berdasarkan Diagram Arus Data dan berisi keterangan lebih lanjut tentang Diagram Arus Data.

2. Isi Kamus Data

Isi kamus data menurut Jogiyanto (2005: 726-728) adalah:

- a. Nama arus data, dibuat berdasarkan nama dari Diagram Arus Data.
- b. Alias, dibuat karena data yang sama mempunyai nama yang berbeda untuk orang atau departemen satu dengan yang lainnya.
- c. Bentuk data, dapat berupa dokumen dasar atau formulir, dokumen hasil cetakan komputer, laporan tercetak, tampilan di layar monitor, variabel, parameter, dan *field*.
- d. Arus data, menunjukkan dari mana data mengalir dan ke mana data akan menuju.
- e. Penjelasan, untuk memperjelas lagi tentang makna dari arus data yang dicatat di KD.

- f. Periode, menunjukkan kapan terjadinya arus data.
- g. Volume, digunakan untuk mengidentifikasi besarnya sipan luar yang akan digunakan, kapasitas dan jumlah dari alat *input*, alat pemrosesan dan alat *output*.
- h. Struktur data, menunjukkan arus data yang dicatat di kamus data terdiri dari item-item apa saja.

M. Entity Relationship Diagram (ERD)

1. Pengertian *Entity Relationship Diagram (ERD)*

ERD melukiskan isi dari *database* secara grafis yang menunjukkan berbagai entitas dan relasi yang penting antar entitas tersebut.

Dalam ERD simbol-simbol yang digunakan:



Gambar V Simbol dalam ERD

2. Langkah-Langkah Pembuatan ERD

Menurut Wilkinson (2000:199-202), langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat ERD adalah:

a. Membangun entitas dan *relationship*

Untuk memulai membuat ERD, kita harus membangun lingkup proses yang akan dibuat dan membuat daftar entitas. Entitas adalah semua

sumber daya (*resources*) yang digunakan perusahaan, kejadian (*event*) yang dialami perusahaan dan orang (*agent*) yang berhubungan dengan perusahaan.

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

b. Menghubungkan entitas dan *relationship*

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

c. Menentukan kardinalitas *relationship*

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

Ada tiga tipe kardinalitas, yaitu:

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

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

2) *One-to-many (1:N) Relationship* (Hubungan satu ke banyak)

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

3) *Many-to-many (M:N) Relationship* (Hubungan banyak ke banyak)

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

N. Siklus Hidup Pengembangan Sistem (*Systems Development Life Cycle*)

Menurut Jogiyanto (2005:41), daur atau siklus hidup dari pengembangan sistem merupakan suatu bentuk yang digunakan untuk menggambarkan tahapan utama dan langkah-langkah di dalam tahapan tersebut dalam proses pengembangannya. Tahapan utama siklus hidup pengembangan sistem dapat terdiri dari tahapan perencanaan sistem (*systems planning*), analisis sistem (*systems analysis*), desain sistem (*systems design*), seleksi sistem (*systems selection*), implementasi sistem (*systems implementation*), dan perawatan sistem (*systems maintenance*).

O. Penelitian Terdahulu

Penelitian mengenai sistem akuntansi pembelian kredit dilakukan oleh Lanny (2005) yang dilakukan di CV. Andi Offset. Hasil analisis yang diperoleh adalah bahwa sistem akuntansi pembelian kredit CV Andi Offset masih membutuhkan suatu pengembangan. Alasan diperlukannya pengembangan sistem dapat diidentifikasi dari belum adanya pemisahan fungsi dan tanggung jawab yang jelas antara fungsi penerimaan dengan fungsi gudang, serta fungsi internal audit memiliki kedudukan kurang tinggi dalam perusahaan.

Penelitian yang telah dilakukan oleh Ria Sari Ayuningtyas (2005) yaitu menganalisis dan merancang sistem informasi akuntansi penjualan tunai pada Toko Mebel Diana Yogyakarta. Hasil dari analisis ditemukan bahwa sistem akuntansi penjualan tunai Toko Mebel Diana masih sederhana dan perlu pengembangan. Kelemahan yang teridentifikasi adalah masih belum adanya pemisahan antara beberapa fungsi, yaitu antara fungsi penjualan, fungsi kas, dan fungsi akuntansi. Ketiga fungsi tersebut masih dikerjakan oleh pemilik sendiri. Masalah lain adalah mengenai dokumen dan catatan yang digunakan masih sederhana dan belum memenuhi kebutuhan informasi perusahaan.

BAB III METODA PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

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

B. Waktu dan Tempat Penelitian

1. Waktu Penelitian : dari bulan Mei sampai bulan Juni tahun 2007
2. Tempat Penelitian : Perusahaan Kerajinan Sain's Craft Wisma Gebang
Yogyakarta.

C. Variabel Penelitian

1. Subjek Penelitian
 - a. Pimpinan perusahaan
 - b. Bagian gudang
 - c. Bagian pembelian
 - d. Bagian penerimaan barang
 - e. Bagian Akuntansi
2. Objek Penelitian

Objek penelitian adalah prosedur pembelian bahan baku yang telah diterapkan oleh perusahaan, dokumen dan catatan yang terkait dengan sistem pembelian bahan baku.

D. Jenis Data

Jenis data yang dibutuhkan terdiri dari:

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung atas objek penelitian yang berkaitan dengan penelitian dan merupakan data utama subjek penelitian. Data yang dibutuhkan meliputi struktur organisasi perusahaan dan pelaksanaan sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung atas objek penelitian berupa artikel-artikel, data-data dari buku, surat kabar, tabloid, dan jurnal.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah:

1. Wawancara

Teknik wawancara dilakukan dengan cara melakukan tanya jawab secara langsung dengan pihak yang diteliti. Dalam penelitian ini pihak-pihak yang diwawancarai adalah Pimpinan Perusahaan, Bagian Gudang, Bagian Pembelian, Bagian Penerimaan Barang, dan Bagian Akuntansi.

2. Observasi

Observasi adalah pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan pengamatan secara langsung terhadap objek yang diteliti.

Observasi dilakukan untuk memperoleh data mengenai prosedur mengenai sistem pembelian bahan baku yang diterapkan oleh perusahaan.

3. Dokumentasi

Teknik dokumentasi dilakukan dengan cara melihat dan mempelajari catatan-catatan, buku-buku, dokumen-dokumen, dan arsip-arsip yang berhubungan dengan objek yang diteliti. Data yang diperlukan adalah data pembelian bahan baku, laporan-laporan yang dihasilkan dari dokumen-dokumen yang digunakan dalam prosedur dan sistem pembelian bahan baku.

F. Teknik Analisis Data

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

1. Untuk menjawab masalah pertama adalah menggunakan analisis deskriptif. Analisis deskriptif dilakukan dengan mendeskripsikan sistem akuntansi pembelian bahan baku yang telah diterapkan dalam perusahaan, yang meliputi deskripsi kegiatan, dokumen, catatan-catatan yang digunakan, dan fungsi-fungsi yang terkait di dalamnya.
2. Untuk menjawab masalah kedua adalah dengan melakukan identifikasi masalah terhadap pelaksanaan sistem akuntansi pembelian bahan baku yang telah dilakukan oleh perusahaan, yaitu:
 - a. Identifikasi penyebab masalah
Pada tahap ini dilakukan teknik wawancara dan dokumentasi untuk mengetahui penyebab masalah.

b. Identifikasi titik-titik keputusan

Pada tahap ini, identifikasi dilakukan dengan mengacu pada bagan alir sistem yang terdapat pada perusahaan, sehingga dapat diketahui letak permasalahan yang terjadi pada sistem akuntansi perusahaan.

c. Identifikasi personel-personel kunci

Pada tahap ini, identifikasi dilakukan dengan mengacu pada dokumen deskripsi jabatan yang ada di perusahaan.

3. Untuk menjawab masalah ketiga adalah membuat rancangan sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku bagi perusahaan yang meliputi:

a. Merancang struktur organisasi bagi perusahaan dengan *job description* untuk memisahkan tugas dan tanggung jawab secara jelas dan tegas.

b. Merancang *input* dalam sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku, dengan membuat rancangan form elektronik untuk merekam data pemasok bahan baku, data persediaan bahan baku, data pembelian bahan baku, data order pembelian bahan baku, data laporan penerimaan bahan baku, data penerimaan bahan baku, data pembayaran, data faktur pembelian bahan baku, data akun, dan data bank. Penulis juga merancang formulir surat permintaan pembelian bahan baku, surat permintaan penawaran harga, dan *print out* surat order pembelian bahan baku.

c. Merancang database dengan mendokumentasikan simpanan data dengan merancang *Entity Relationship Diagram (ERD)* yang

menjelaskan hubungan antar data base. Untuk menjelaskan isi tiap tabel dalam ERD, penulis akan membuat Kamus Data.

- d. Merancang prosedur dalam sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku yang dikerjakan dengan media komputer. Dalam perancangan proses dilakukan dengan merancang bagan alir (*flow chart*) sistem pembelian bahan baku dan merancang diagram alir data pembelian bahan baku.
- e. Merancang *output* yang berupa laporan-laporan yang diperlukan oleh pihak-pihak yang terkait dalam sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku. Laporan-laporan tersebut adalah laporan pembelian, laporan penerimaan bahan baku, kartu utang, kartu persediaan, dan jurnal pembelian bahan baku.
- f. Merancang pengendalian yang meliputi pengendalian umum dan pengendalian aplikasi.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Berdirinya Perusahaan

Perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang didirikan tahun 1978 oleh Ibu Susmirah. Perusahaan ini bergerak di bidang kerajinan agel. Bentuk badan usahanya adalah perorangan dimana pimpinan perusahaan dan penanggungjawab perusahaan dipegang sendiri oleh pemiliknya.

Pertama kali didirikan perusahaan ini masih berupa industri kecil yang hanya memproduksi tas dan topi. Ibu Susmirah mengawali keahlian membuat kerajinan dengan mengikuti pelatihan yang diselenggarakan oleh Balai Batik dan Kerajinan Propinsi DIY tahun 1987.

Pada awal tahun 1990 perusahaan mengembangkan usaha kerajinan lain yang terbuat dari enceng gondog dan pandan. Sejak itu produk Ibu Susmirah dapat menembus pasar domestik dan internasional.

Maksud didirikannya perusahaan ini selain mencari laba dan keuntungan juga mempunyai tujuan, yaitu:

1. Menciptakan lapangan kerja
2. Melestarikan kerajinan agel
3. Memenuhi kebutuhan konsumen
4. Menampung produk sejenis dari para pengusaha kecil

B. Letak Geografis Perusahaan

Perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang berlokasi di Dusun Mentobayan, Desa Salamrejo, Kecamatan Sentolo, Kabupaten Kulon Progo, Yogyakarta. Pemilihan lokasi perusahaan didasarkan pada alasan-alasan sebagai berikut:

1. Tersedianya tenaga kerja.

Tersedianya tenaga kerja terdidik dan terlatih yang cukup banyak merupakan faktor yang sangat diperhitungkan dalam penentuan lokasi perusahaan. Perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang sangat mudah dalam mendapatkan tenaga kerja, karena di sekitar perusahaan terdapat banyak sekali tenaga kerja yang masih menganggur.

2. Kemudahan dalam memasarkan hasil produksi.

Yogyakarta merupakan kota budaya dan merupakan daerah tujuan wisata. Hal ini menyebabkan banyak wisatawan domestik maupun asing datang ke Yogyakarta. Selain itu Desa Salamrejo merupakan desa kerajinan, sehingga akan semakin menarik para wisatawan datang ke lokasi perusahaan untuk membeli produk kerajinan.

3. Faktor transportasi

Lokasi perusahaan yang dekat dengan jalan raya memudahkan dalam pendistribusian produksi ke lokasi pasar.

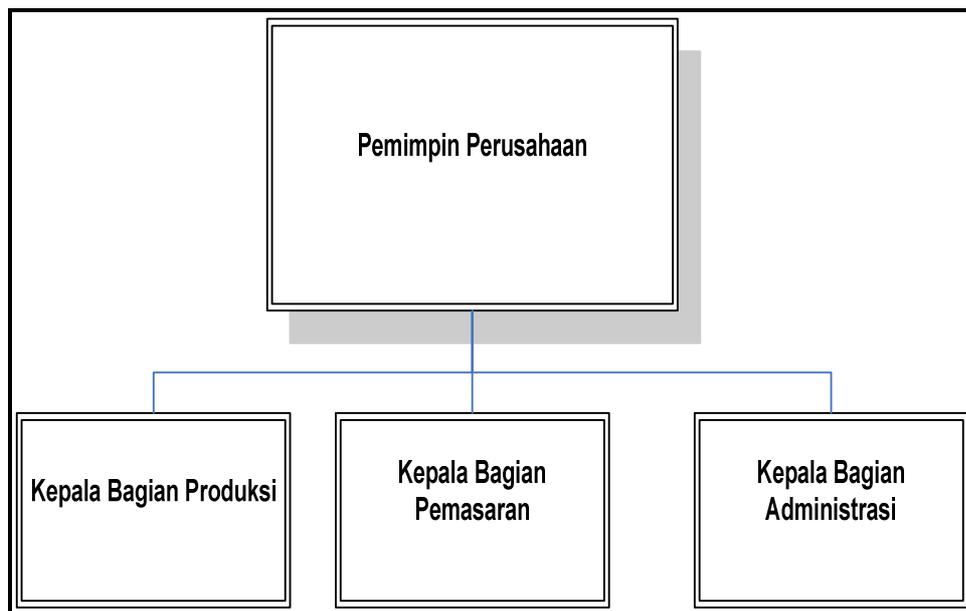
C. Struktur Organisasi

Suatu organisasi perusahaan memerlukan kerja sama secara kooperatif dan koordinasi yang baik dalam mencapai tujuan organisasi perusahaan. Struktur organisasi merupakan bagian yang penting agar suatu organisasi dapat

mencapai tujuan organisasi perusahaan dengan baik. Menurut T. Hani Handoko (1995: 169) struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan-hubungan di antara fungsi-fungsi, bagian-bagian atau posisi, maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan, tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam organisasi.

Struktur organisasi yang digunakan dalam perusahaan kerajinan Sain's Craft Wisma Gebang adalah bentuk vertikal dengan mengelompokkan berdasarkan fungsi-fungsi atau kegiatan-kegiatan sejenis.

Struktur organisasi yang dimiliki oleh perusahaan kerajinan Sain's Craft adalah sebagai berikut:



Gambar VI Struktur Organisasi Perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang.
Sumber: Perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang.

Tugas dan wewenang masing-masing jabatan tersebut adalah:

1. Pemimpin Perusahaan

Tugas dan wewenang pemimpin perusahaan adalah:

- a. Menyusun rencana dan menetapkan kebijakan perusahaan.
- b. Mengkoordinasi dan mengawasi kegiatan penyelenggaraan perusahaan.
- c. Memberi pengarahan kepada personil-personil yang melakukan kegiatan perusahaan.
- d. Melakukan pengawasan dan mengadakan pengecekan terhadap pekerjaan yang telah dilakukan.

2. Kepala Bagian Produksi

Tugas dan wewenang kepala bagian produksi adalah:

- a. Mempersiapkan, mengatur dan melakukan proses produksi.
- b. Menyimpan bahan baku, bahan pembantu serta alat-alat yang diperlukan dalam kegiatan produksi.
- c. Mengontrol kualitas dan kuantitas hasil produksi.
- d. Bertanggung jawab kepada pimpinan perusahaan di bidang produksi.

3. Kepala Bagian Pemasaran

Tugas dan wewenang kepala bagian pemasaran adalah:

- a. Mengadakan identifikasi terhadap selera konsumen.
- b. Memperkenalkan hasil produk kepada konsumen.
- c. Melaksanakan kegiatan penjualan hasil produksi.

4. Kepala Bagian Administrasi

Tugas dan wewenang kepala bagian administrasi adalah:

- a. Mengurus dan mencatat administrasi perusahaan.
- b. Menyimpan bukti transaksi perusahaan.
- c. Mencatat setiap transaksi

D. Personalia

Perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang, memiliki sekitar 25 kelompok binaan, yang tersebar di Kabupaten Kulon Progo, dan tiap kelompok mempunyai anggota antara 5-20 pengrajin (sistem borongan). Pegawai tetap yang dimiliki berjumlah 14 orang. Para pegawai bekerja setiap hari Senin-Sabtu dan mulai kerja dari jam 08.00-16.00 dengan waktu istirahat jam 12.00-13.00.

Pemberian upah untuk karyawan dilakukan dengan sistem borongan. Besarnya upah berdasarkan jenis pekerjaan yang dilaksanakan dan upah diberikan seminggu sekali pada hari Sabtu.

E. Pemasaran

Akhir tahun '80-an, produk perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang berhasil menembus pasar domestik dan pasar Internasional. Pasar Internasional yang berhasil ditembus yaitu Jepang, Australia, Belanda, dan Italia.

Pendistribusian hasil produksi dilakukan dengan dua cara, yaitu:

1. Secara Langsung

Barang hasil produksi dibeli langsung oleh konsumen tanpa melalui perantara.

2. Secara Tidak Langsung

Pendistribusian cara tidak langsung dilakukan oleh perusahaan dengan cara mengikuti pameran dan melakukan kerja sama dengan eksportir yang berada di Bandung, Jakarta, dan Bali.

F. Produksi

1. Hasil Produksi

Jenis- jenis produksi yang dihasilkan oleh perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang adalah kerajinan yang terbuat dari agel, bagor, eceng gondok, kulit dan lain- lain, yang dibentuk menjadi tas, topi, bantal, karpet, tempat sampah, perabot rumah, dan masih banyak lagi. Ukuran yang dihasilkan tergantung pada pesanan dari pembeli. Termasuk warna dan bentuk yang bisa divariasikan.

2. Bahan Baku

Bahan baku yang digunakan berupa agel, gebang, tali tampar, eceng gondok, rami, rotan, dan pandan. Bahan baku diperoleh dengan membeli dari penduduk sekitar dan ada yang dari Banyuwangi, Madura, dan Semarang.

Tabel 2 Harga Bahan Baku

Bahan Baku	Harga
Agel	Rp 13.000/kg
Tali Tampar	Rp 22.000/kg
Enceng Gondok	Rp 4.000/kg
Pandan	Rp 16.000/kg
Gebang	Rp 9.000/kg
Rami	Rp 20.000/kg
Rotan	Rp 15.000/kg

Sumber: Data Sain's Craft Wisma Gebang 2007

G. Proses Produksi

1. Persiapan

Pada tahap ini kegiatan yang dilakukan adalah menyiapkan bahan baku yang akan digunakan dan menyiapkan alat-alat yang akan digunakan.

2. Proses Pemutihan

Pada tahap ini bahan direbus dengan menggunakan H_2O_2 . Perebusan ini dilakukan selama 30 menit dan dalam proses perebusan ini bahan diaduk dengan sebatang kayu panjang. Setelah itu bahan diangkat lalu dicuci dengan air agar H_2O_2 hilang. Setelah dicuci bahan dijemur hingga kering.

3. Pewarnaan

Setelah kering, bahan dimasukkan ke dalam *kenceng* tembaga yang di dalamnya berisi naftol yang telah dilarutkan bersama air mendidih. Selama

proses perebusan, bahan harus sering diaduk dengan menggunakan sepotong kayu panjang. Perebusan untuk proses pewarnaan ini membutuhkan waktu sekitar 40 menit. Setelah itu bahan ditiriskan dan selanjutnya dicuci dalam rendaman air yang sudah diberi bahan pegawet. Jika perendaman telah selesai baru bahan dijemur hingga kering.

4. Danyam

Proses penganyaman dilakukan dengan bantuan alat *hakpen*. Hasil anyaman dapat berupa tas, topi, karpet, dan *placemate*.

5. *Finishing*

Proses *finishing* dilakukan jika anyaman tas atau topi sudah jadi. Setelah anyaman tersebut jadi, maka perlu tambahan hiasan agar bentuknya menjadi lebih menarik. Sebelum diberi hiasan, hasil anyaman tersebut dirapikan dulu dengan menggunting serabut-serabut agel agar terlihat rapi. Setelah terlihat rapi baru diberi hiasan berupa bunga-bunga atau pernik-pernik lain.

BAB V TEMUAN LAPANGAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku Yang Ada Dalam Perusahaan

Deskripsi sistem akuntansi pembelian bahan baku secara tunai pada perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang adalah pemilik melakukan pemesanan bahan baku pada supplier. Pembelian bahan baku secara tunai dilakukan dengan cara membayar secara langsung kepada pemasok setelah bahan baku sampai di perusahaan.

1. Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian bahan baku.

Berikut ini uraian hasil temuan mengenai fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian bahan baku:

Tabel 3 Rangkuman Hasil Analisis Fungsi-Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku

NO	TEORI	PRAKTEK		STATUS
		ADA	TIDAK ADA	
1.	Fungsi gudang		√	-
2.	Fungsi pembelian		√	-
3.	Fungsi penerimaan		√	-
4.	Fungsi akuntansi		√	-

Sumber: Data diolah

Dari tabel 3 di atas dapat dilihat bahwa Perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang tidak memiliki fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi

penerimaan, dan fungsi akuntansi. Selama ini perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang belum melakukan pemisahan fungsi dalam sistem pembelian bahan baku. Pemimpin perusahaan masih dominan dalam menangani pembelian bahan baku, dari mulai pengecekan kuantitas bahan baku yang tersedia di gudang hingga melakukan pembelian bahan baku. Sehingga dapat disimpulkan bahwa Perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang belum menerapkan semua fungsi yang berkaitan dengan sistem pembelian bahan baku.

2. Prosedur-prosedur yang telah dilaksanakan perusahaan

a. Prosedur order pembelian.

Pembelian bahan baku dilakukan oleh pemilik langsung dengan membuat surat order pembelian kepada pemasok.

b. Prosedur penerimaan barang.

Penerimaan bahan baku yang telah dibeli dapat dilakukan oleh pemilik atau karyawan.

c. Prosedur pencatatan.

Pencatatan utang dilakukan oleh pemilik perusahaan. Pencatatan tersebut sudah menggunakan buku khusus untuk mencatat utang pembelian bahan baku, namun pencatatan tersebut masih belum baik

3. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian bahan baku.

Berikut ini uraian hasil analisis dokumen-dokumen yang digunakan dalam transaksi pembelian bahan baku dapat dirangkum sebagai berikut:

Tabel 4 Rangkuman Hasil Analisis Dokumen Pembelian Bahan Baku

NO	TEORI	PRAKTEK		STATUS
		ADA	TIDAK ADA	
1.	Surat permintaan pembelian		√	-
2.	Surat permintaan penawaran harga		√	-
3.	Surat order pembelian	√		Kurang
4.	Laporan penerimaan barang		√	-
5.	Surat perubahan order		√	-
6.	Bukti kas keluar		√	

Sumber: Data diolah

Dari tabel 4 di atas dapat dilihat bahwa dalam sistem pembelian bahan baku perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang hanya menggunakan satu dokumen, yaitu surat order pembelian. Namun surat order pembelian tersebut masih menggunakan nota penjualan dan tidak ada nomor urut tercetak. Dokumen-dokumen lain seperti surat permintaan pembelian, laporan penerimaan barang, surat perubahan order, dan bukti kas keluar tidak diterapkan oleh perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang. Hal ini dikarenakan perusahaan belum membutuhkan dokumen tersebut. Dapat disimpulkan bahwa perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang tidak menerapkan semua dokumen yang berkaitan dalam sistem akuntansi pembelian.

4. Catatan-catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian bahan baku.

Berikut ini uraian hasil analisis catatan-catatan yang digunakan dalam transaksi pembelian bahan baku dapat dirangkum sebagai berikut:

Tabel 5 Rangkuman Hasil Analisis Catatan Akuntansi Pembelian Bahan Baku

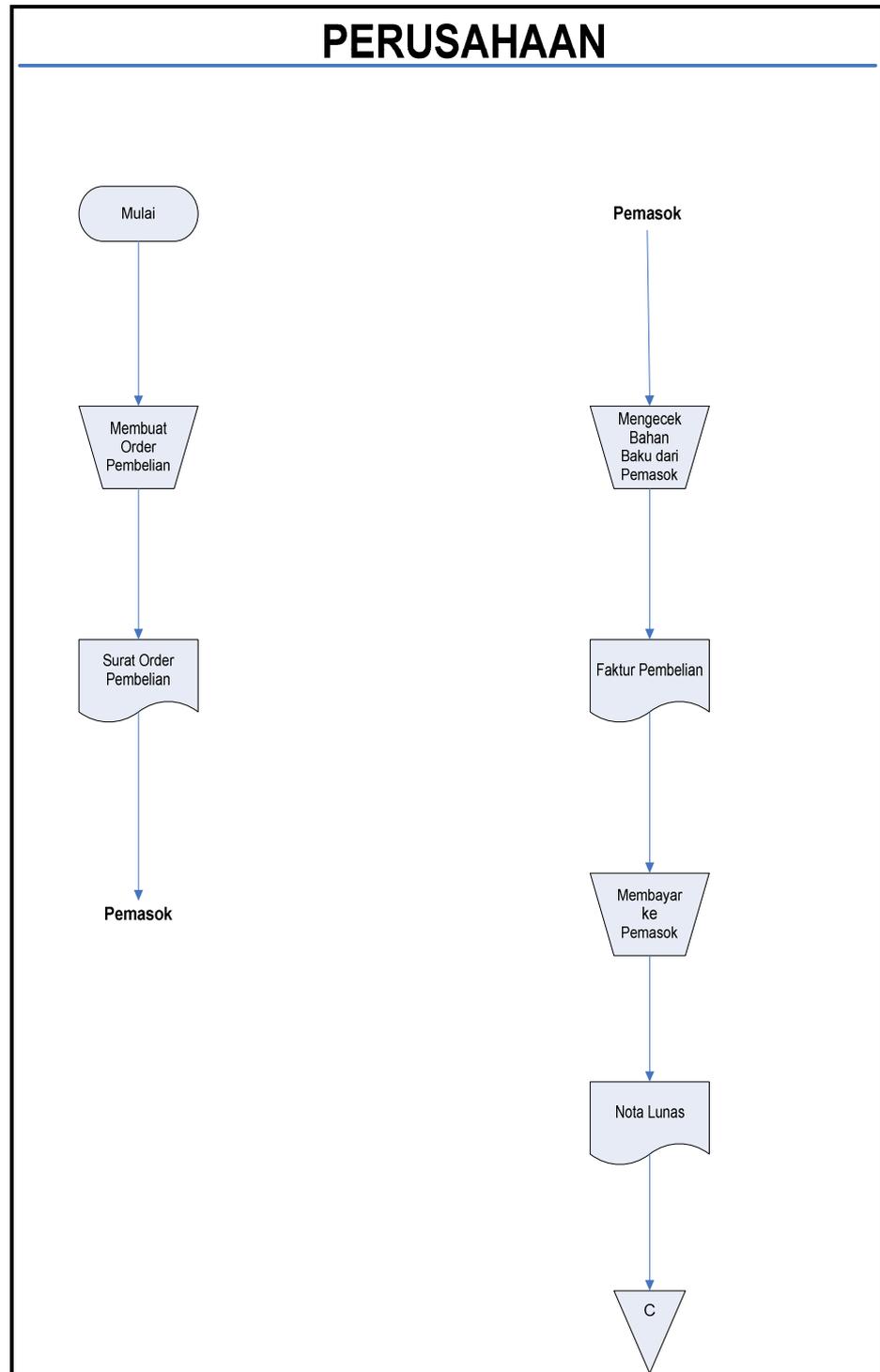
NO	TEORI	PRAKTEK		STATUS
		ADA	TIDAK ADA	
1.	Register bukti kas keluar		√	-
2.	Jurnal pembelian		√	-
3.	Kartu utang		√	-
4.	Kartu persediaan		√	-

Sumber: Data diolah

Dari tabel 5 dapat disimpulkan bahwa perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang tidak menggunakan semua catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian. Hal ini dapat dilihat tidak adanya catatan-catatan seperti register bukti kas keluar, jurnal pembelian, kartu utang, dan kartu persediaan.

5. *Flow Chart*

Bagan alir pembelian bahan baku secara tunai yang diterapkan oleh perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang masih sangatlah sederhana. Bagan alir tersebut digambarkan pada gambar VII.



Gambar VII Bagan Alir Pembelian Bahan Baku Secara Tunai
Sumber: Perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang

B. Identifikasi Masalah

1. Mengidentifikasi Masalah

Permasalahan-permasalahan yang terjadi dalam kegiatan pembelian bahan baku secara tunai di perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang, yaitu sebagai berikut:

- a. Pembelian bahan baku masih kurang efektif dan efisien.
- b. Mengalami kesulitan dalam memberikan laporan yang berkualitas.

2. Mengidentifikasi Penyebab Masalah

Suatu permasalahan tidak akan terjadi dengan sendirinya. Permasalahan terjadi pasti ada penyebabnya. Penyebab masalah harus diidentifikasi dengan tepat. Pengidentifikasian penyebab masalah dengan tepat akan membuat perancangan sistem menjadi lebih efektif dan efisien.

Dari subyek-subyek masalah yang telah diungkapkan di awal dapat diidentifikasi kemungkinan-kemungkinan penyebab terjadinya masalah-masalah tersebut adalah:

- a. Permasalahan pertama adalah pembelian bahan baku yang kurang efektif dan efisien. Masalah ini dapat diidentifikasi bahwa yang menyebabkan masalah ini adalah cara pembelian bahan baku yang dilakukan oleh perusahaan yang tidak memperhatikan kuantitas bahan baku yang seharusnya dibeli. Perusahaan langsung membeli bahan baku dalam jumlah yang banyak dengan pemikiran bahwa perusahaan dapat mengantisipasi apabila ada pesanan banyak, perusahaan dapat memproduksi dengan cepat tanpa kekurangan bahan baku. Namun

pada kenyataannya perusahaan masih sering mengalami kekurangan bahan baku dan hal ini menyebabkan proses produksi menjadi terhambat.

- b. Permasalahan kedua adalah pihak perusahaan kesulitan dalam memberikan laporan yang berkualitas. Masalah ini dapat diidentifikasi bahwa yang menyebabkan masalah ini adalah kurang tersedianya informasi yang baik untuk menyusun laporan. Perusahaan tidak menggunakan dokumen-dokumen dan catatan-catatan yang berkaitan dengan pembelian bahan baku.

3. Mengidentifikasi Titik-Titik Keputusan

Berdasar pada bagan alir sistem pembelian bahan baku yang ada pada perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang dapat diidentifikasi titik-titik keputusan yang dapat menjadi penyebab masalah.

- a. Penyebab masalah yang pertama adalah pembelian bahan baku tanpa memperhatikan kuantitas bahan baku yang seharusnya dibeli. Titik keputusan yang mengakibatkan permasalahan ini adalah "proses pembelian bahan baku". Proses pembelian bahan baku seharusnya terdapat fungsi-fungsi yang terkait dengan pembelian bahan baku. Fungsi-fungsi tersebut adalah fungsi gudang yang mengawasi persediaan bahan baku, fungsi pembelian yang bertanggungjawab dalam memesan bahan baku ke pemasok, dan fungsi penerimaan yang bertugas menerima bahan baku yang dikirim oleh pemasok serta

memeriksa kualitas dan kuantitas bahan baku yang telah diterima tersebut sebelum dikirim ke gudang untuk disimpan.

- b. Penyebab masalah yang kedua adalah kurangnya informasi berupa dokumen-dokumen dan catatan-catatan yang mendukung penyediaan laporan. Titik keputusan yang mengakibatkan permasalahan kedua adalah “proses pembuatan laporan”. Titik keputusan ini dapat mengakibatkan laporan akan sulit untuk disiapkan dan pembuatan laporan tidak akan berkualitas.

4. Mengidentifikasi Personil Kunci

Identifikasi personil-personil kunci dilakukan dengan mengacu pada deskripsi jabatan (*job description*) yang ada di perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang sebagai berikut:

a. Pimpinan Perusahaan

Tugas dan wewenang pimpinan perusahaan adalah:

- 1) Menyusun rencana dan menetapkan kebijakan perusahaan.
- 2) Mengkoordinasi dan mengawasi kegiatan penyelenggaraan perusahaan.
- 3) Memberi pengarahan kepada personil-personil yang melakukan kegiatan perusahaan.
- 4) Melakukan pengawasan dan mengadakan pengecekan terhadap pekerjaan yang telah dilakukan.

b. Kepala Bagian Produksi

Tugas dan wewenang bagian produksi adalah:

- 1) Mempersiapkan, mengatur dan melakukan proses produksi.
- 2) Menyimpan bahan baku, bahan pembantu serta alat-alat yang diperlukan dalam kegiatan produksi.
- 3) Mengontrol kualitas dan kuantitas hasil produksi.
- 4) Bertanggung jawab kepada pimpinan perusahaan di bidang produksi.

c. Kepala Bagian Pemasaran

Tugas dan wewenang bagian pemasaran adalah:

- 1) Mengadakan identifikasi terhadap selera konsumen.
- 2) Memperkenalkan hasil produk kepada konsumen.
- 3) Melaksanakan kegiatan penjualan hasil produksi.

d. Kepala Bagian Administrasi

Tugas dan wewenang bagian administrasi adalah:

- 1) Mengurus dan mencatat administrasi perusahaan.
- 2) Menyimpan bukti transaksi perusahaan.
- 3) Mencatat setiap transaksi

C. Prolog Rancangan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku

Setelah masalah-masalah teridentifikasi, penulis akan memberikan solusi terhadap masalah pembelian bahan baku yang dialami perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang. Gambaran rancangan sistem untuk mengatasi masalah yang dialami perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang adalah sebagai berikut:

1. Masalah pertama: Pembelian bahan baku yang kurang efektif dan efisien.

Solusi yang diberikan untuk mengatasi masalah ini adalah dengan merancang struktur organisasi dengan *job description* yang memisahkan tugas dan tanggung jawab secara tegas dengan memasukkan fungsi-fungsi yang terkait dengan sistem pembelian bahan baku, yaitu:

- a. Fungsi gudang
- b. Fungsi pembelian
- c. Fungsi penerimaan
- d. Fungsi akuntansi

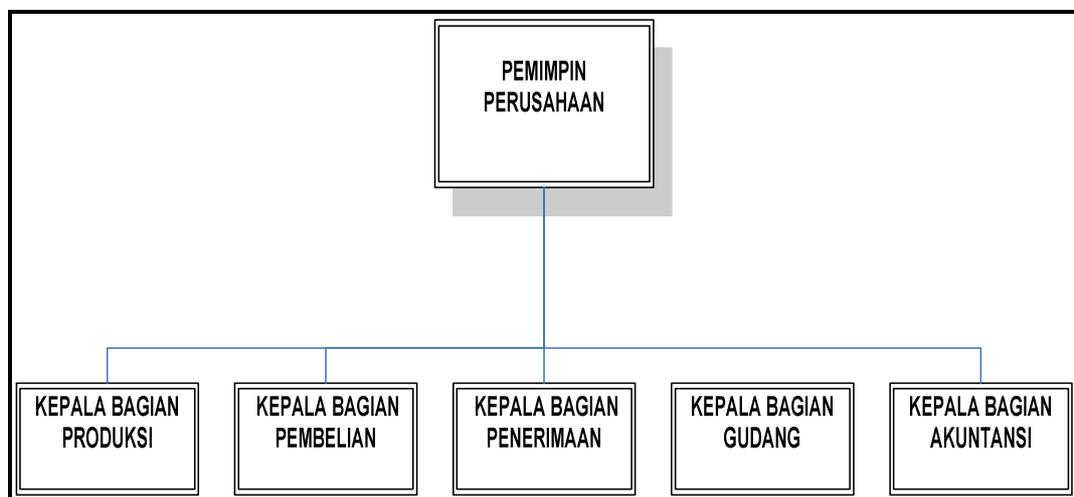
Selain itu juga menambahkan prosedur permintaan pembelian bahan baku. Prosedur permintaan pembelian bahan baku ini digunakan dengan pertimbangan sebagai berikut:

- a. Agar kepala bagian pembelian lebih jelas dalam membuat order pembelian ke pemasok.
 - b. Sebagai media verifikasi terhadap bahan baku yang diminta oleh kepala bagian gudang dengan yang dibeli oleh kepala bagian pembelian.
2. Masalah kedua: Mengalami kesulitan dalam memberikan laporan yang berkualitas.

Solusi yang diberikan untuk mengatasi masalah ini adalah dengan membuat sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku secara komputerisasi agar dapat memberikan informasi untuk membuat laporan yang lebih berkualitas.

D. Perancangan Struktur Organisasi

Perancangan struktur organisasi untuk perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang berdasarkan masalah yang telah diidentifikasi sebelumnya. Perancangan struktur organisasi ini meliputi pembagian tugas dan wewenang tiap bagian. Berikut ini rancangan struktur organisasi untuk perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang:



Gambar VIII Rancangan Struktur Organisasi Perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang

Rancangan *job description* untuk masing-masing bagian dalam struktur organisasi di atas adalah sebagai berikut:

1. Pemimpin Perusahaan (juga sebagai pemilik perusahaan)
 - a. Bertindak sebagai penanggung jawab perusahaan.
 - b. Menyusun rencana dan menetapkan kebijakan perusahaan.
 - c. Bertindak sebagai pihak yang menerima dan mengeluarkan kas.
 - d. Mengkoordinasi dan mengawasi kegiatan penyelenggaraan perusahaan.

- e. Memberi pengarahan kepada personil-personil yang melakukan kegiatan perusahaan.
2. Kepala Bagian Produksi
- a. Bertanggung jawab atas kegiatan produksi dalam perusahaan.
 - b. Membantu pemilik perusahaan dalam memberikan pelatihan.
 - c. Bertanggung jawab atas pemeliharaan mesin dan fasilitas produksi.
 - d. Melakukan kegiatan pengendalian kualitas produksi.
 - e. Melakukan koordinasi dengan bagian penjualan dan bahan baku.
 - f. Melakukan koordinasi dengan bagian di bawahnya.
3. Kepala Bagian Pembelian
- a. Bertanggung jawab atas kegiatan pembelian dalam perusahaan.
 - b. Melakukan koordinasi dengan bagian lain yang berhubungan dengan kegiatan pembelian.
 - c. Melakukan kegiatan permintaan penawaran dari berbagai pemasok/penjual.
 - d. Melakukan pengecekan surat permintaan pembelian yang masuk.
 - e. Membuat surat pesanan pembelian kepada pemasok/penjual atas barang yang diminta oleh bagian yang membutuhkan.
 - f. Bertanggung jawab dalam menyeleksi pemasok dan mengevaluasi secara berkala untuk memastikan kinerja pemasok.

4. Kepala Bagian Gudang

- a. Bertanggung jawab atas aktivitas penyimpanan fisik berbagai persediaan yang diterima dan pelepasan persediaan.
- b. Menjaga persediaan bahan baku, bahan penolong, barang jadi, dan barang setengah jadi yang dimiliki perusahaan.
- c. Membuat surat permintaan pembelian bahan baku kepada kepala bagian pembelian jika bahan baku sudah mencapai pada kondisi *re order point*.
- d. Melakukan pencatatan atas keluar masuknya persediaan bahan baku, bahan penolong, barang jadi, dan barang setengah jadi yang dimiliki perusahaan.
- e. Melakukan koordinasi dengan bagian pembelian dan produksi dalam hal persediaan bahan baku.

5. Kepala Bagian Akuntansi

- a. Membuat laporan keuangan perusahaan.
- b. Menyiapkan laporan utang perusahaan
- c. Melakukan pencatatan setiap transaksi yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan.

6. Kepala Bagian Penerimaan

- a. Menerima barang yang pesanan yang sebelumnya dipesan oleh bagian pembelian.
- b. Melakukan pemeriksaan terhadap barang yang telah dikirim oleh pemasok, yang meliputi: penghitungan jumlah barang dan memeriksa

kondisi fisik barang. Pemeriksaan ini disesuaikan dengan surat order pembelian yang telah dibuat oleh kepala bagian pembelian.

- c. Memberi tanda tangan pada faktur pembelian sebagai tanda bahwa barang yang diterima dari pemasok sudah diterima dan diperiksa.

E. Perancangan *Input*

Input merupakan data yang dimasukkan ke dalam sistem informasi. Untuk memasukkan data ke dalam sistem perlu media atau alat. Media yang digunakan dalam rancangan *input* untuk perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang adalah alat *input* langsung dengan menggunakan mouse dan keyboard yang dihubungkan dengan CPU.

Rancangan *input* sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku untuk perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang adalah sebagai berikut:

1. Surat Permintaan Pembelian

Surat permintaan pembelian dibuat oleh Kepala Bagian Gudang yang digunakan untuk memberi perintah Kepala Bagian Pembelian untuk membeli bahan baku sesuai dengan yang tercantum pada surat permintaan pembelian yang telah dibuat. Gambar surat permintaan pembelian dapat dilihat pada gambar IX.

		SAIN'S CRAFT WISMA GEBANG Mentobayan Salamrejo Kulon Progo Yogyakarta 55664 Phone 0274 773837		
		SURAT PERMINTAAN PEMBELIAN		
				No. PP001
Tanggal Pembuatan : 06/11/2007				
Tanggal Dibutuhkan : 12/11/2007				
No.	Kode Bahan Baku	Deskripsi	Kuantitas	Keterangan
1.	BB001	Agel	10	
2.	BB002	Tali tampar	20	
3.	BB003	Enceng Gondog	15	
4.	BB004	Pandan	15	
Sifat Permintaan Pembelian: Biasa Segera				
Catatan: Surat permintaan pembelian berlaku sampai 2 bulan, terhitung dari tanggal pembuatan.			Dibuat oleh Supardi (Kepala Bagian Gudang)	Disetujui oleh Kepala Bagian Pembelian
06/11/2007 09:47				

Gambar IX Rancangan Surat Permintaan Pembelian

2. *Form Input Data Pemasok*

Form input data pemasok digunakan untuk memasukkan data pemasok. Data pemasok ini dapat digunakan nantinya oleh Kepala Bagian Pembelian dalam mengidentifikasi dan memilih pemasok. Gambar *Form input* data pemasok dapat dilihat pada gambar X.

The screenshot shows a software window titled "Data Pemasok" with a light blue background. It contains several input fields for supplier data, a search box, and a table of existing suppliers.

Input Fields:

- Nomor Pemasok: 006
- Nama Pemasok: Tika Ind *
- Alamat: Jl Solo 152
- Kota: Yogyakarta
- Kode Pos: 21235
- Nomor Telepon: 027447777
- Fax: 027445555
- E-mail: Tika@yahoo.com
- Syarat Dagang: 2/30,n/30
- Batas Kredit: 50000000 *
- Waktu Tunggu: 5 hari
- Syarat Pengiriman: FOB Shippin
- Bank: BCA
- Atas Nama: Tika
- Nomor Rekening: 5.214.6666

Search and Command Buttons:

- Search: Nomor Pemasok (input field) and Search button.
- Command: Add, Edit, Delete, Save, and Cancel buttons.

Data Pemasok Table:

	_Kredit	Waktu_Tungg	Syarat_Pengi	Kota	Email	Fax	Rekening	Bank	Atas_N
▶	00	7 hari	oint	Yogyakarta	satro@yahoo		11.2514.2366	BRI	Sastro
	000	5 hari	FOB Shiping	Yogyakarta	Tika@yahoo.		5.214.6666	BCA	Tika
	00			Yogyakarta					
	000	10 hari	FOB Shippin	Semarang	kuta@yahooe.	024588888	2.3698.1457	BNI	Erros
	000	10 hari		Surabaya	dugem@yah		2.3689.1245	BNI	Adi

Gambar X Rancangan *Form Input* Data Pemasok

Keterangan:

- Nomor Pemasok diisi dengan nomor pemasok bahan baku.
- Nama Pemasok diisi dengan nama pemasok bahan baku.
- Alamat diisi dengan alamat pemasok bahan baku.
- Kota diisi dengan kota tempat pemasok bahan baku.
- Kode pos diisi dengan kode pos.

- f. Nomor telepon diisi dengan nomor telepon pemasok bahan baku.
- g. Fax diisi dengan nomor facsimile pemasok bahan baku.
- h. E-mail diisi dengan alamat e-mail pemasok bahan baku.
- i. Syarat Dagang diisi dengan syarat dagang yang digunakan oleh pemasok dalam penjualan bahan baku.
- j. Nomor rekening diisi dengan nomor rekening pemasok untuk melakukan pembayaran kepada pemasok atas pembelian bahan baku.
- k. Syarat pengiriman diisi dengan syarat pengiriman yang digunakan oleh pemasok dalam penjualan bahan baku.
- l. Bank diisi dengan nama bank yang digunakan pemasok bahan baku.
- m. Atas Nama diisi dengan nama pemilik rekening.
- n. *Search Engine* digunakan untuk mencari data pemasok bahan baku berdasarkan nomor pemasok.

3. *Form Input* Data Persediaan Bahan Baku

Form input data persediaan bahan baku digunakan untuk memasukkan data persediaan bahan baku yang digunakan oleh perusahaan untuk memproduksi barang kerajinan. *Form* ini akan sangat membantu Kepala Bagian Gudang dengan memberikan informasi kuantitas maksimum dan titik pemesanan kembali, sehingga Kepala Bagian Gudang dapat memperkirakan kuantitas bahan baku yang harus dibeli dan memperkirakan kapan Kepala Bagian Gudang harus membeli bahan baku tersebut. Gambar rancangan *form input* data persediaan bahan baku dapat dilihat pada gambar XI.

The screenshot shows a software window titled "Data Persediaan Bahan Baku". The window contains a form for entering raw material data, a search box, a data table, and a command bar with buttons for Add, Edit, Delete, Save, and Cancel.

Data Persediaan Bahan Baku

Search

Kode Bahan Baku

Deskripsi *

Persediaan Awal *

Titik Pemesanan Kembali *

Satuan *

Harga per Satuan *

Data Persediaan Bahan Baku

Kode_Bahan	Kuantitas_dig	Titik_Pemesa	Deskripsi	Satuan	Harga_perSat
BB001	20	5	Agel	Kg	13000
BB002	30	10	Tali Tampar	Kg	22000
BB003	15	5	Enceng Gond	Kg	4000
BB004	15	5	Pandan	Kg	16000
BB006	30	10	Gebang	Kg	9000

Command

Add Edit Delete Save Cancel

Gambar XI Rancangan *Form Input* Persediaan Bahan Baku

Keterangan:

- Kode bahan baku diisi dengan kode bahan baku.
- Deskripsi diisi dengan nama bahan baku.
- Persediaan awal diisi dengan persediaan awal bahan baku saat melakukan *entry* data persediaan pertama kali.
- Titik pemesanan kembali diisi dengan angka yang menunjukkan kondisi untuk memesan kembali bahan baku.
- Satuan diisi dengan jenis satuan bahan baku.
- Harga per satuan diisi dengan harga per satuan bahan baku.

- g. Nomor pemasok diisi dengan memilih nomor pemasok yang sudah diisikan sebelumnya di data pemasok.
 - h. *Search Engine* digunakan untuk mencari data persediaan berdasarkan kode bahan baku.
4. *Form Input* Data Daftar Akun

Data *form input* daftar akun digunakan untuk memasukkan data-data akun yang digunakan dalam melakukan proses pencatatan hingga pelaporan keuangan. Gambar *form input* data akun dapat dilihat pada gambar XII.

The image shows a software window titled "Daftar Akun" with a light blue background. It is divided into several sections:

- Data Akun:** A group box containing six fields:
 - Tanggal Input: 9/10/2007
 - Tipe Grup: Detail (dropdown)
 - Kategori: HL (dropdown)
 - Kode Akun: HL007
 - Nama Akun: Hutang Usaha
 - Saldo Normal: Kredit (dropdown)
- Command:** A group box containing five buttons: Add, Delete, Edit, Save, and Cancel.
- Search:** A group box containing a text input field labeled "Kode Akun" and a "Search" button.
- Record:** A navigation bar at the bottom with buttons for first, previous, next, and last record, and a page indicator showing "0 of 0".

Gambar XII Rancangan *Form Input* Data Daftar Akun

Keterangan:

- a. Tanggal input diisi dengan tanggal saat memasukkan data akun yang baru. Bagian ini akan terisi secara otomatis
- b. Tipe grup diisi dengan cara memilih salah satu dari tipe yang sudah disediakan.

Tipe grup yang disediakan adalah sebagai berikut:

- 1) *Header*. Tipe ini dipilih jika akun tersebut merupakan akun induk.
- 2) *Detail*. Tipe ini dipilih jika akun tersebut merupakan akun rincian dari akun induk.

- c. Kategori diisi dengan cara memilih kategori akun yang sudah disediakan.
- d. Kode akun diisi dengan kode akun.
- e. Nama akun diisi dengan nama akun.
- f. Saldo normal diisi dengan cara memilih jenis saldo yang sudah disediakan, yaitu debet atau kredit.
- g. *Search Engine* digunakan untuk mencari data persediaan berdasarkan kode akun.

5. *Form Input* Data Order Pembelian Bahan Baku

Form input order pembelian bahan baku digunakan untuk memasukkan data-data mengenai order pembelian bahan baku. *Form* ini diisi oleh Kepala Bagian Pembelian untuk membuat surat order pembelian bahan baku. Gambar rancangan *form input* data order pembelian bahan baku dapat dilihat pada gambar XIII.

The screenshot shows a software window titled "Form Order Pembelian Bahan Baku". It contains the following elements:

- Order Pembelian:**
 - Nomor Order Pembelian: OP028
 - Tanggal Dibutuhkan: 09 Oktober 2007
 - Nomor Permintaan Pembelian: PP001 *
- Pemasok:**
 - Nomor Pemasok: 001 *
 - Nama Pemasok: Tika Ind
- Jenis Pembelian:**
 - Kredit
 - Tunai
- Pembelian:**
 - Daftar Pembelian Bahan Baku:**

Kode Bahan Baku	Deskripsi	Kuantitas	Harga per Satuan	Jumlah
BB001	Agel	10	13000	130000
BB004	Pandan	15	16000	240000
BB002	Tali Tampar	20	22000	660000
▶ BB003	Enceng Gondog	15	4000	60000
*				
 - Total: 1090000
- Command:**
 - Buttons: Add, Edit, Cancel, Save, Delete, Print
- Search:**
 - Input field: Nomor Order Pembelian
 - Button: Search

Gambar XIII Rancangan *Form Input* Data Order Pembelian Bahan Baku

Keterangan:

- a. Nomor Order Pembelian diisi dengan nomor surat order pembelian bahan baku yang akan terisi secara otomatis
- b. Tanggal Pemesanan diisi dengan tanggal pemesanan bahan baku yang akan terisi secara otomatis.
- c. Tanggal Dibutuhkan diisi dengan tanggal permintaan kepada pemasok untuk mengirimkan bahan baku.
- d. Nomor Pemasok diisi dengan nomor pemasok bahan baku yang dipilih.
- e. Nomor Permintaan Pembelian diisi dengan nomor permintaan pembelian bahan baku.
- f. Kode Bahan Baku berisi kode bahan baku.
- g. Deskripsi berisi deskripsi bahan baku.
- h. Kuantitas berisi jumlah bahan baku yang dipesan untuk tiap item bahan baku.
- i. Harga per Satuan diisi dengan harga bahan baku per satuan.
- j. Jumlah berisi jumlah harga bahan baku. Bagian ini akan terisi secara otomatis dan merupakan hasil perkalian kuantitas dengan harga per satuan.
- k. Total berisi jumlah total pembelian bahan baku. Bagian ini akan terisi secara otomatis dan merupakan penjumlahan dari bagian jumlah.

6. Form Input Data Penerimaan Bahan Baku

Form input data penerimaan bahan baku digunakan untuk memasukkan data-data bahan baku yang diterima dari pemasok. *Form* ini diisi oleh staf penerimaan dan digunakan untuk memberikan laporan penerimaan bahan baku serta sekaligus meng*update* persediaan bahan baku, sehingga data persediaan bahan baku menjadi bertambah. Gambarnya *form input* data penerimaan bahan baku dapat dilihat pada gambar XIV.

The screenshot shows a software window titled "Form Data Penerimaan Bahan Baku". At the top right, there is a date field "Tanggal Penerimaan" with the value "9/10/2007". Below this, the form is divided into several sections:

- Laporan Penerimaan Bahan Baku:** Contains four input fields: "Nomor Laporan Penerimaan" (LP002), "Nomor Pemasok" (002), "Nama Pemasok" (Adi Ind), and "Nomor Order Pembelian" (OP018).
- Search:** A section with a "Search" label, an input field for "Nomor Laporan Penerimaan", and a "Search" button.
- Penerimaan Bahan Baku:** Contains a table titled "Daftar Penerimaan Bahan Baku" with the following data:

Kd Bhn Baku	Kuantitas Diterima	Harga per Satuan	Jumlah	Status	Keterangan
BB002	10	1000	10000	<input type="checkbox"/>	
BB003	6	500	3000	<input checked="" type="checkbox"/>	
BB004	10	12000	120000	<input type="checkbox"/>	
*					

 Below the table is a "Total" field.
- Command:** A section with six buttons: "Edit", "Delete", "Add", "Save", "Cancel", and "Close".

Gambar XIV Rancangan *Form Input* Data Penerimaan Bahan Baku

Keterangan:

- a. Tanggal penerimaan akan terisi secara otomatis dengan tanggal pada saat penerimaan bahan baku.
- b. Nomor laporan penerimaan berisi nomor laporan penerimaan bahan baku dan akan terisi secara otomatis.
- c. Nomor pemasok berisi kode pemasok yang mengirim bahan baku.
- d. Nama pemasok berisi nama pemasok yang mengirim bahan baku.
- e. Nomor order pembelian diisi nomor order pembelian bahan baku.
- f. Kode bahan baku diisi kode bahan baku yang diterima.
- g. Deskripsi berisi nama bahan baku yang diterima. Bagian ini akan terisi secara otomatis setelah kode bahan baku dipilih.
- h. Kuantitas diterima diisi kuantitas bahan baku yang diterima.
- i. Harga per satuan diisi harga satuan bahan baku yang diterima.
- j. Jumlah harga akan terisi secara otomatis yang merupakan perkalian antara harga per satuan dengan kuantitas yang diterima.
- k. Total harga akan terisi secara otomatis yang merupakan penjumlahan dari jumlah harga.
- l. Status diisi dengan cara memberi tanda *check* jika persediaan yang diterima sudah beres.
- m. Keterangan diisi dengan penjelasan yang akan dituliskan oleh bagian penerimaan mengenai bahan baku yang diterima.
- n. *Search Engine* digunakan untuk mencari data penerimaan bahan baku berdasarkan nomor laporan penerimaan.

7. *Form Input* Faktur Pembelian Bahan Baku

Form input faktur pembelian bahan baku digunakan untuk memasukkan data-data mengenai pembayaran faktur pembelian kepada pemasok. *Form* ini diisi oleh Kepala Bagian Akuntansi, karena *form* faktur pembelian bahan baku ini juga digunakan untuk melakukan pencatatan transaksi pembelian bahan baku. Gambar *form input* data faktur pembelian bahan baku dapat dilihat pada gambar XV.

Gambar XV Rancangan *Form Input* Faktur Pembelian Bahan Baku

Keterangan:

- a. Nomor pemasok berisi kode pemasok yang mengirim bahan baku.
- b. Nama pemasok berisi nama pemasok yang mengirim bahan baku
- c. Nomor jurnal berisi nomor jurnal yang akan terisi secara otomatis.

- d. Tanggal faktur berisi tanggal faktur pembelian bahan baku yang akan terisi secara otomatis.
- e. Nomor faktur berisi nomor faktur pembelian bahan baku yang akan terisi secara otomatis.
- f. Syarat berisi syarat pembelian bahan baku.
- g. Harga bruto diisi dengan jumlah tagihan dalam faktur pembelian bahan baku yang harus dibayar.
- h. Diskon diisi dengan jumlah diskon atas pembelian bahan baku yang diberikan oleh pemasok.
- i. Cara bayar diisi dengan memilih cara membayar tunai/kredit atau melalui bank.
- j. Bank berisi nama bank yang digunakan untuk membayar. Bagian ini hanya akan aktif jika memilih cara bayar melalui bank.
- k. Uang muka berisi jumlah uang muka.
- l. Keterangan berisi transaksi yang dilakukan.
- m. Jatuh tempo berisi tanggal jatuh tempo pembayaran.
- n. Kode akun diisi dengan cara memilih kode akun untuk kas atau bank jika pembayaran dilakukan melalui bank.
- o. Nama akun akan terisi secara otomatis setelah kode akun dipilih.
- p. *Search Engine* digunakan untuk mencari data faktur pembelian berdasarkan nomor faktur.

8. *Print Out* Surat Order Pembelian

Print out surat order pembelian digunakan untuk memesan bahan baku kepada pemasok. Gambar *print out* surat order pembelian dapat dilihat pada gambar XVI

		SAIN'S CRAFT WISMA GEBANG Mentobayan Salamrejo Kulon Progo Yogyakarta 55664 Phone 0274 773837			
		SURAT ORDER PEMBELIAN			
					No. 00001
Kepada Yth. Tika Ind Jl. Solo 152 Yogyakarta 54545					Harap tulis nomor di atas di semua dokumen pengiriman dan faktur.
Tanggal Pemesanan: 7/11/2007		Tanggal Dibutuhkan: 12/11/2007		Syarat: Tunai	
No.	Kode Bahan Baku	Deskripsi	Harga per satuan	Kuantitas	Jumlah
1.	BB001	Agel	13.000	10	13.000
2.	BB004	Pandan	16.000	15	24.000
3.	BB002	Tali Tampar	22.000	20	66.000
4.	BB003	Enceng Gondog	4.000	15	6.000
				Total	1.090.000
Keterangan Untuk setiap pembelian di atas nominal sebesar Rp1.000.000,00 harus disetujui oleh pemilik perusahaan.			Disetujui oleh: Bagian Pembelian Pemilik		
Lembar Putih : Pemasok Lembar Merah : Pimpinan Perusahaan Lembar Kuning : Bagian Gudang					
09/10/2007 09:23					

Gambar XVI Rancangan *Print Out* Surat Order Pembelian

F. Perancangan Database

1. Perancangan *Entity Relationship Diagram (ERD)*

Sebelum merancang *Entity Relationship Diagram (ERD)*, langkah awal yang harus dilakukan adalah mengidentifikasi entitas-entitas yang muncul dalam sistem pembelian bahan baku secara tunai pada perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang dengan menggolongkan dalam kelompok *resources*, *event*, dan, *agent*. Entitas-entitas tersebut adalah

- a. *Resources*: Persediaan.
- b. *Event*: Pembelian, laporan penerimaan bahan baku, faktur pembelian.
- c. *Agent*: Pemasok

Setelah mengidentifikasi entitas-entitas dalam sistem pembelian bahan baku secara tunai , selanjutnya adalah menentukan hubungan setiap entitas dengan entitas lain. Hal ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Terdapat hubungan *Many to Many* antara Persediaan dan Pembelian.

Penjelasan hubungan *many to many* antara entitas persediaan dengan entitas pembelian adalah setiap satu jenis persediaan dapat dapat dilakukan lebih dari satu pembelian, dan setiap satu pembelian dapat membeli banyak jenis persediaan.

- b. Terdapat hubungan *One to Many* antara Pembelian dan Pemasok.

Penjelasan hubungan *one to many* antara entitas pembelian dengan entitas pemasok adalah setiap satu kali pembelian dapat memesan pada satu pemasok, dan setiap pemasok dapat melayani lebih dari satu pembelian.

- c. Terdapat hubungan *One to Many* antara Pemasok dan Laporan Penerimaan Bahan Baku.

Penjelasan hubungan *one to many* antara entitas pemasok dengan entitas laporan penerimaan bahan baku adalah setiap pemasok dapat dibuatkan lebih dari satu laporan penerimaan bahan baku, dan setiap laporan penerimaan baku hanya dapat dibuat untuk satu pemasok.

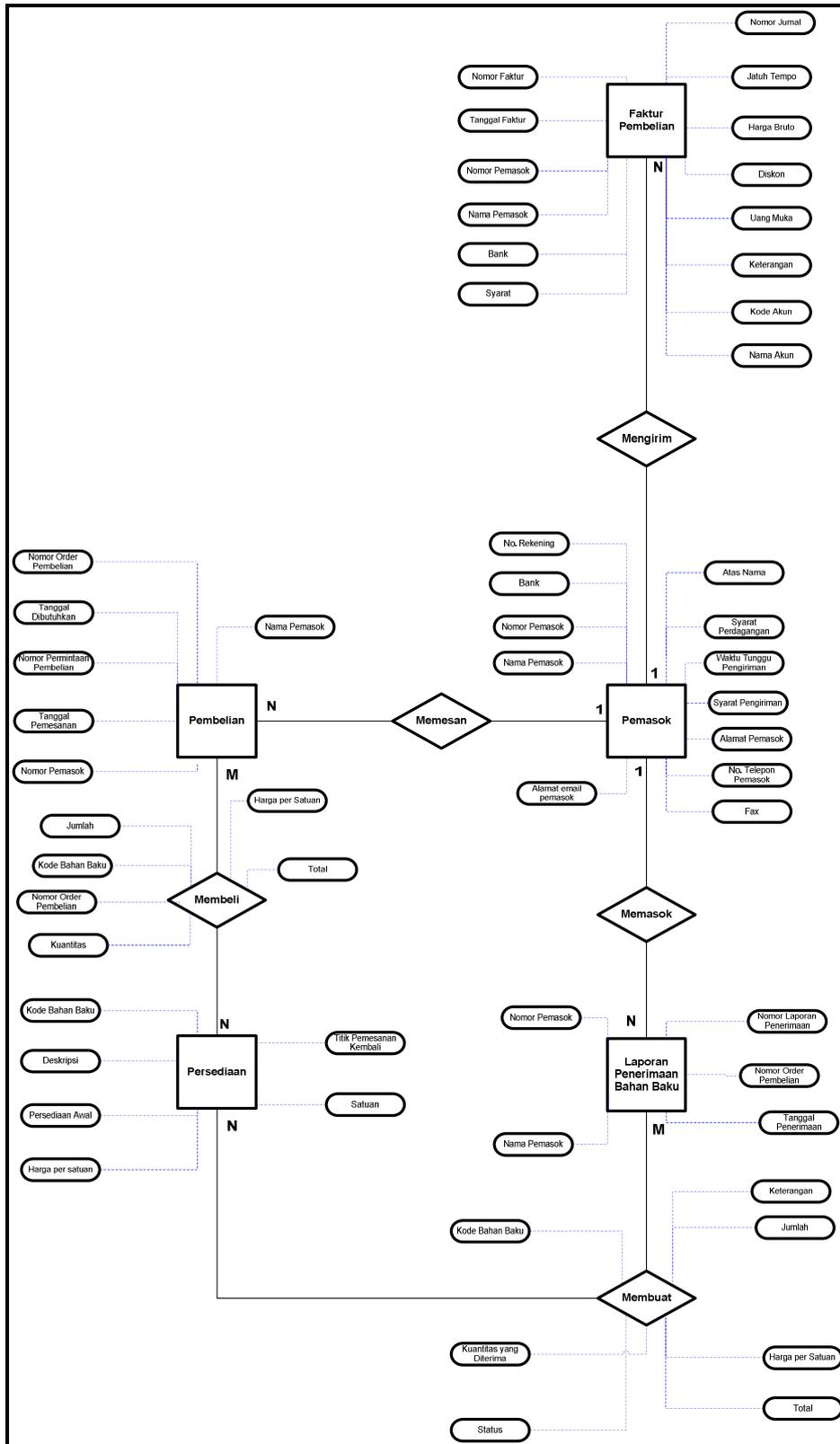
- d. Terdapat hubungan *Many to Many* antara Persediaan dan Laporan Penerimaan Bahan Baku.

Penjelasan hubungan *many to many* antara entitas persediaan dengan entitas laporan penerimaan bahan baku adalah setiap satu jenis persediaan yang diterima dapat membuat lebih dari satu laporan penerimaan bahan baku, dan setiap satu laporan penerimaan bahan baku dapat dibuat untuk lebih dari satu jenis persediaan yang diterima.

- e. Terdapat hubungan *One to Many* antara Pemasok dan Faktur Pembelian.

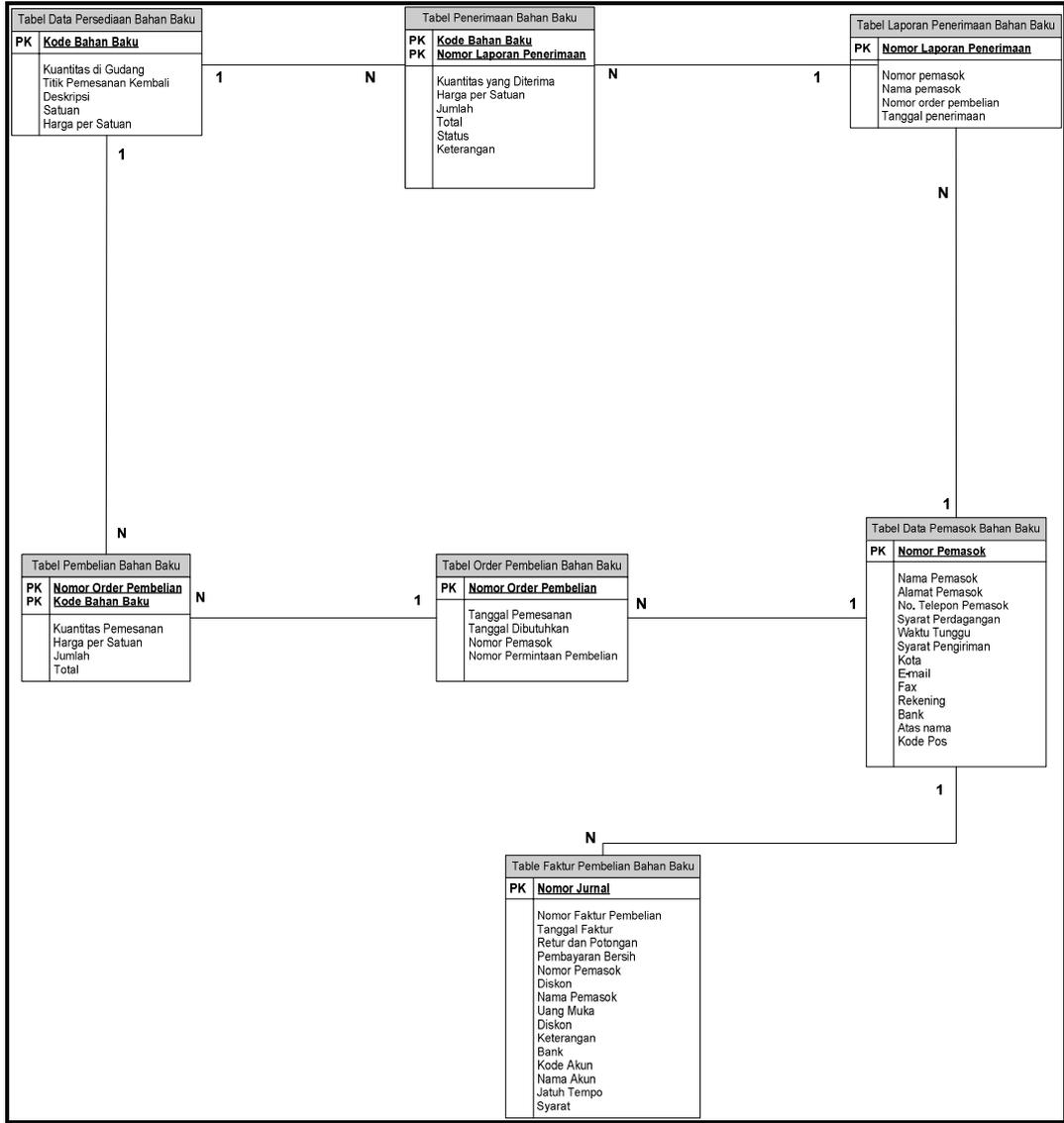
Penjelasan hubungan *one to many* antara entitas pemasok dengan entitas faktur pembelian adalah setiap satu pemasok dapat mengirimkan lebih dari satu faktur, dan setiap faktur pembelian hanya bisa dikirimkan oleh satu pemasok.

Rancangan *Entity Relationship Diagram (ERD)* untuk sistem pembelian bahan baku pada perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang ditampilkan dalam gambar XVII.



Gambar XVII Rancangan *Entity Relationship Diagram* Pembelian Bahan Baku

Setelah membuat *Entity Relationship Diagram (ERD)*, selanjutnya membuat *relationship table* pembelian bahan baku yang digambarkan pada gambar XVIII. *Relationship teble* ini menghubungkan antar tabel-tabel dalam suatu database



Gambar XVIII Tabel *Relationship* Pembelian Bahan Baku

2. Perancangan Kamus Data

Perancangan kamus data merupakan uraian dari tabel *relationship*.

Perancangan kamus data untuk transaksi pembelian bahan baku secara kredit perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang adalah sebagai berikut:

a. Tabel Persediaan Bahan Baku

Tabel 6 Rancangan Kamus Data Persediaan Bahan Baku

No	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	Primary Key/Foreign Key
1	Kode Bahan Baku	C	Not Null	4	-	PK
2	Deskripsi	C	Not Null	25	-	-
3	Persediaan Awal	N	Not Null	6	-	-
4	Titik Pemesanan Kembali	N	Not Null	6	Long Interger	-
5	Satuan	C	Not Null	5	-	-
6	Harga per Satuan	N	Not Null	-	Currency	-

Tabel 6 merupakan rancangan kamus data persediaan bahan baku. Terdapat enam *field name*, yaitu kode bahan baku, deskripsi, persediaan awal, titik pemesanan kembali, satuan, dan harga per satuan. Dalam rancangan kamus data persediaan bahan baku, kode bahan baku sebagai *primary key*. Semua *field* menggunakan *default value* "not null", yang berarti semua *field* harus diisi dan tidak boleh kosong. Dalam kamus data persediaan bahan baku terdapat dua tipe data, yaitu C (*character*) dan N (*numeric*). Tipe data *character* untuk *field* kode bahan baku, deskripsi, dan satuan, sedangkan tipe *numeric* untuk *field* persediaan awal (dengan *format long interger*), titik

pemesanan kembali (dengan *format long interger*), dan harga per satuan (dengan *format currency*).

b. Tabel Data Pemasok Bahan Baku

Tabel 7 Rancangan Kamus Data Pemasok Bahan Baku

No	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	Primary Key/Foreign Key
1	Nomor Pemasok	C	Not Null	3	-	PK
2	Nama Pemasok	C	Not Null	30	-	-
3	Alamat Pemasok	C	Null	30	-	-
4	Kota	C	Null	10	-	-
5	Kode Pos	C	Null	6	-	-
6	Nomor Telepon Pemasok	C	Null	15	-	-
7	Fax	C	Null	15	-	-
8	Email	C	Null	30	-	-
9	Syarat Perdagangan	C	Not Null	8	-	-
10	Syarat Pengiriman	C	Not Null	15	-	-
11	Waktu Tunggu	C	Not Null	10	-	-
12	Rekening	C	Null	15	-	-
13	Bank	C	Null	15	-	-
14	Atas Nama	C	Null	25	-	-

Tabel 7 merupakan rancangan kamus data pemasok bahan baku. Terdapat 14 *field name*, yaitu nomor pemasok, nama pemasok, alamat pemasok, kota, kode pos, nomor telepon pemasok, fax, email, syarat perdagangan, syarat pengiriman, waktu tunggu, rekening, bank, dan atas nama. Dalam rancangan kamus data pemasok bahan baku, nomor pemasok sebagai *primary key*. Semua *field* memiliki tipe data C (*character*). Dalam rancangan kamus data pemasok bahan baku tidak semua *field* memiliki *default value* "Not Null", tetapi ada juga yang "Null". Untuk *field* yang memiliki *default value* "Not Null" berarti

field tersebut tidak boleh kosong dan harus diisi, sedangkan *field* yang memiliki *default value* “Null” berarti *field* tersebut boleh kosong dan tidak harus diisi.

c. Tabel Order Pembelian Bahan Baku

Tabel 8 Rancangan Kamus Data Order Pembelian Bahan Baku

No	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	Primary Key/Foreign Key
1	Nomor Order Pembelian	C	Not Null	5	-	PK
2	Tanggal Pemesanan	D	Not Null	-	dd/mm/yy	-
3	Tanggal Dibutuhkan	D	Not Null	-	dd/mm/yy	-
4	Nomor Permintaan Pembelian	C	Not Null	5	-	-
5	Nomor Pemasok	C	Not Null	3	-	-
6	Nama Pemasok	C	Not Null	30	-	-

Tabel 8 merupakan rancangan kamus data order pembelian bahan baku. Terdapat enam *field name*, yaitu nomor order pembelian, tanggal pemesanan, tanggal dibutuhkan, nomor permintaan pembelian, nomor pemasok, dan nama pemasok. Dalam kamus data order pembelian bahan baku ini nomor order pembelian sebagai *primary key*. Semua *field* memiliki *default value* “Not Null”, yang berarti semua *field* harus terisi dan tidak boleh kosong. Terdapat dua tipe data dalam rancangan kamus data order pembelian, yaitu C (*character*) dan D (*date*). *Field* yang bertipe *character*, yaitu nomor order pembelian, nomor permintaan pembelian, nomor pemasok, dan nama pemasok, sedangkan *field* yang bertipe *date*, yaitu tanggal pemesanan dan

tanggal dibutuhkan. *Format date* pada *field* tanggal pemesanan dan tanggal dibutuhkan adalah dd/mm/yy.

d. Tabel Pembelian Bahan Baku

Tabel 9 Rancangan Kamus Data Pembelian Bahan Baku

No	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	Primary Key/Foreign Key
1	Nomor Order Pembelian	C	Not Null	5	-	PK
2	Kode Bahan Baku	C	Not Null	4	-	PK
3	Kuantitas	N	Not Null	-	Long Interger	-
4	Harga per Satuan	N	Not Null	-	Currency	-
5	Jumlah	N	Not Null	-	Currency	-
6	Total	N	Not Null	-	Currency	-

Tabel 9 merupakan rancangan kamus data pembelian bahan baku. Terdapat enam *field name*, yaitu nomor order pembelian, kode bahan baku, kuantitas, harga per satuan, jumlah, dan total. Dalam rancangan kamus data pembelian bahan baku, nomor order pembelian dan kode bahan baku sebagai *primary key*. Semua *field* menggunakan *default value* “*not null*”, yang berarti semua *field* harus diisi dan tidak boleh kosong. Dalam kamus data persediaan bahan baku terdapat dua tipe data, yaitu C (*character*) dan N (*numeric*). Tipe data *character* untuk *field* nomor order pembelian dan kode bahan baku, sedangkan tipe *numeric* untuk *field* kuantitas (dengan *format long interger*), harga per satuan (dengan *format currency*), jumlah (dengan *format currency*), dan total (dengan *format currency*).

e. Tabel Laporan Penerimaan Bahan Baku

Tabel 10 Rancangan Kamus Data Laporan Penerimaan Bahan Baku

No	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	Primary Key/Foreign Key
1	Nomor Laporan Penerimaan	C	Not Null	5	-	PK
2	Nomor Pemasok	C	Not Null	3		FK
3	Nama Pemasok	C	Not Null	30		-
4	Nomor Order Pembelian	C	Not Null	5	-	-
5	Tanggal Penerimaan	D	Not Null	-	dd/mm/yy	-

Tabel 10 merupakan rancangan kamus data laporan penerimaan bahan baku. Terdapat lima *field name*, yaitu nomor laporan penerimaan, nomor pemasok, nama pemasok, nomor order pembelian, dan tanggal penerimaan. Dalam kamus data laporan penerimaan bahan baku ini nomor laporan penerimaan sebagai *primary key* dan nomor pemasok sebagai *foreign key*. Semua *field* memiliki *default value* “Not Null”, yang berarti semua *field* harus terisi dan tidak boleh kosong. Terdapat dua tipe data dalam rancangan kamus data laporan penerimaan bahan baku, yaitu C (*character*) dan D (*date*). *Field* yang bertipe *character*, yaitu nomor laporan penerimaan, nomor pemasok, nama pemasok, dan nomor order pembelian, sedangkan *field* yang bertipe *date*, yaitu tanggal penerimaan (dengan *format* dd/mm/yy).

f. Tabel Penerimaan Bahan Baku

Tabel 11 Rancangan Kamus Data Penerimaan Bahan Baku

No	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	Primary Key/Foreign Key
1	Nomor Laporan Pembelian	C	Not Null	5	-	PK
2	Kode Bahan Baku	C	Not Null	4	-	PK
4	Harga per Satuan	N	Not Null	-	Currency	-
5	Kuantitas yang Diterima	N	Not Null	-	Long Integer	-
6	Status	C	Null	-	-	-
7	Keterangan	C	Null	30	-	-
8	Jumlah	N	Not Null	-	Currency	-
9	Total	N	Not Null	-	Currency	-

Tabel 11 merupakan rancangan kamus data penerimaan bahan baku. Terdapat sembilan *field name*, yaitu nomor laporan penerimaan, kode bahan baku, harga per satuan, kuantitas yang diterima, status, keterangan, jumlah, dan total. Dalam rancangan kamus data penerimaan bahan baku, nomor laporan penerimaan dan kode bahan baku sebagai *primary key*. *Default value* dalam rancangan kamus data penerimaan bahan baku adalah “*Not Null*” dan “*Null*”. Dalam kamus data penerimaan bahan baku terdapat tiga tipe data, yaitu C (*character*), dan N (*numeric*). Tipe data *character* untuk *field* nomor laporan penerimaan, kode bahan baku, status, dan keterangan, sedangkan tipe *numeric* untuk *field* harga per satuan (dengan *format currency*), kuantitas yang diterima (dengan *format long integer*), jumlah (dengan *format currency*), dan total (dengan *format currency*).

g. Tabel Faktor Pembelian Bahan Baku

Tabel 12 Rancangan Kamus Data Faktor Pembelian Bahan Baku

No	Field Name	Data Type	Default Value	Field Size	Format	Primary Key/Foreign Key
1	Nomor Jurnal	C	Not Null	5	-	PK
2	Tanggal Faktur	D	Not Null	-	dd/mm/yy	-
3	Jatuh Tempo	D	Not Null	-	dd/mm/yy	-
4	Nomor Pemasok	C	Not Null	3	-	FK
5	Nama Pemasok	C	Not Null	30	-	-
6	Nomor Faktur Pembelian	C	Not Null	5	-	-
7	Harga Bruto	N	Not Null	-	Currency	-
8	Syarat	C	Null	-	-	-
9	Diskon	N	Null	-	Currency	-
10	Bank	C	Null	30	-	-
11	Uang Muka	N	Not Null	-	Currency	-
12	Keterangan	C	Not Null	30	-	-
13	Kode Akun	C	Not Null	5	-	-
14	Nama Akun	C	Not Null	-	-	-

Tabel 12 merupakan rancangan kamus data faktor pembelian bahan baku. Terdapat empat belas *field name*, yaitu nomor jurnal, tanggal faktur, jatuh tempo, nomor pemasok, nama pemasok, nomor faktur pembelian, harga bruto, syarat, diskon, bank, uang muka, keterangan, kode akun, dan nama akun. Dalam rancangan kamus data faktor pembelian bahan baku, nomor jurnal sebagai *primary key* dan nomor pemasok sebagai *foreign key*. *Default value* dalam rancangan kamus data faktor pembelian bahan baku adalah “*Not Null*” dan “*Null*”.

Dalam kamus data persediaan bahan baku terdapat tiga tipe data, yaitu C (*character*), D (*Date*), dan N (*numeric*). Tipe data *character* untuk *field* nomor jurnal, nomor pemasok, nama pemasok, faktur pembelian, bank, keterangan, kode akun, dan nama akun. Tipe data *numeric* untuk *field* harga bruto (dengan *format currency*), diskon (dengan *format currency*), dan uang muka (dengan *format currency*). Tipe data *date* untuk *field* tanggal faktur dan jatuh tempo (dengan *format dd/mm/yyyy*). *Format currency* digunakan pada *field* harga bruto, diskon, dan uang muka, hal itu dilakukan karena *field-field* tersebut merupakan tipe data nominal yang berhubungan dengan mata uang dan data tersebut dapat dijumlahkan. Sedangkan *format dd/mm/yyyy* digunakan pada *field* tanggal faktur dan jatuh tempo, hal ini dilakukan agar penulisan tanggal pada *field* tersebut dimulai dari tanggal, bulan, dan tahun. Contoh tanggal tersebut adalah 12/11/2007, yang berarti tanggal 12, bulan 11, dan tahun 2007. Penjelasan mengenai *format* tersebut juga berlaku bagi *field-field* pada kamus data lain dengan *format* yang sama.

G. Perancangan Prosedur

1. Perancangan *Flow Chart*

Perancangan *Flow Chart* pembelian bahan baku secara tunai bagi perusahaan Sain's Craft Wisma Gebang terdiri dari:

a. Perancangan Fungsi yang Terkait dengan Transaksi Pembelian Bahan Baku Secara Tunai

1) Fungsi Gudang

Fungsi gudang dilakukan oleh Kepala Bagian Gudang. Kepala Bagian Gudang melakukan pengecekan terhadap bahan baku dan melakukan permintaan pembelian kepada Kepala Bagian Pembelian bagi bahan baku yang telah jatuh pada titik pemesanan kembali (*Re Order Point*).

2) Fungsi Pembelian

Fungsi Pembelian dilakukan oleh Kepala Bagian Pembelian yang bertanggungjawab untuk membuat surat order pembelian dan melakukan pemesanan bahan baku.

3) Fungsi Penerimaan

Fungsi penerimaan dilakukan oleh Kepala Bagian Penerimaan yang menerima bahan baku serta melakukan pengecekan terhadap kualitas dan kuantitas bahan baku sebelum bahan baku masuk ke bagian gudang.

4) Fungsi Akuntansi

Fungsi Akuntansi dilakukan oleh Kepala Bagian Akuntansi yang bertanggungjawab melakukan pencatatan jurnal pembelian bahan baku.

5) Fungsi Pengeluaran Kas

Fungsi pengeluaran kas dilakukan oleh Pemimpin Perusahaan yang bertanggungjawab melakukan pembayaran kepada pemasok.

b. Perancangan Jaringan Prosedur Transaksi Pembelian Bahan Baku Secara Tunai.

1) Prosedur permintaan pembelian bahan baku

Kepala Bagian Gudang membuat Surat Permintaan Pembelian sebanyak 2 lembar bagi bahan baku yang telah jatuh dalam kondisi *Re Order Point*. Lembar pertama surat permintaan pembelian tersebut didistribusikan kepada Kepala Bagian Pembelian. Lembar kedua surat permintaan pembelian didistribusikan kepada Kepala Bagian Akuntansi.

2) Prosedur order pembelian pembelian bahan baku

Setelah Kepala Bagian Pembelian menerima Surat Permintaan Pembelian dari Kepala Bagian Gudang, Kepala Bagian Pembelian menambahkan data order pembelian bahan baku dan data pembelian melalui *form* data order pembelian. Selanjutnya Surat order pembelian bahan baku dicetak sebanyak tiga lembar. Surat

order pembelian bahan baku tersebut didistribusikan sebagai berikut:

- a) Lembar pertama dikirimkan kepada pemasok.
- b) Lembar kedua diteruskan kepada Kepala Bagian Penerimaan.
- c) Lembar ketiga bersama Surat Permintaan Pembelian diarsipkan berdasarkan nomor urut dokumen.

3) Prosedur penerimaan bahan baku

Kepala Bagian Penerimaan menerima bahan baku yang dipesan oleh Kepala Bagian Gudang beserta surat pengepakan dan faktur pembelian bahan baku dari pemasok. Bahan baku tersebut diperiksa kondisi fisiknya dan dihitung kuantitasnya, lalu dicocokkan dengan surat order pembelian yang diterima dari bagian pembelian. Setelah selesai melakukan pengecekan, Kepala Bagian Penerimaan memasukkan data laporan penerimaan bahan baku dan data penerimaan bahan baku serta *update* data persediaan bahan baku melalui *form* data penerimaan bahan baku. Selanjutnya Kepala Bagian Penerimaan memberi tandatangan faktur pembelian bahan baku yang selanjutnya dikirimkan ke pemimpin perusahaan bersama dengan surat order pembelian dan bahan baku.

4) Prosedur Pengeluaran Kas

Pemimpin Perusahaan menerima faktur dan surat order pembelian dari Kepala Bagian penerimaan. Selanjutnya kedua dokumen

tersebut diperiksa dan selanjutnya pemimpin perusahaan membayar kepada pemasok sesuai dengan faktur pembelian yang telah ditanda tangani oleh Kepala Bagian Penerimaan dan surat order pembelian. Setelah menerima faktur lunas dari pemasok, dokumen tersebut dikirimkan kepada Kepala Bagian Gudang beserta surat order pembelian.

5) Prosedur penyimpanan bahan baku

Prosedur ini dilakukan oleh Kepala Bagian Gudang dengan melakukan verifikasi terhadap bahan baku yang diterima dari Staf Penerimaan. Verifikasi dilakukan dengan membandingkan kuantitas bahan baku yang diterima dengan surat order pembelian bahan baku dan faktur lunas pembelian bahan baku yang telah ditandatangani dari Pemimpin Perusahaan. Setelah dilakukan verifikasi, Kepala Bagian Gudang menyimpan persediaan bahan baku di gudang. Selanjutnya Kepala Bagian Gudang memberi cap faktur lunas pembelian bahan baku yang telah ditandatangani sebagai bukti bahwa barang yang diterima telah sesuai. Faktur lunas pembelian bahan baku yang telah dicap dan ditanda tangani oleh Kepala Bagian Gudang tersebut diteruskan kepada Kepala Bagian Akuntansi bersama dengan surat order pembelian.

6) Prosedur pencatatan pengeluaran kas

Setelah mendapat surat permintaan pembelian, surat order pembelian dan faktur lunas pembelian bahan baku yang telah dicap

dan ditandatangani dari Kepala Bagian Gudang, Kepala Bagian Akuntansi melakukan verifikasi terhadap dokumen tersebut. Setelah melakukan verifikasi Kepala Bagian Akuntansi melakukan *entry* data faktur pembelian bahan baku. Keluaran dari proses ini adalah jurnal pembelian bahan baku. Surat permintaan pembelian dan surat order pembelian diarsipkan berdasarkan nomor urut dokumen. Faktur lunas pembelian bahan baku diarsipkan berdasarkan tanggal faktur.

c. Dokumen yang Digunakan dalam Transaksi Pembelian Bahan Baku Secara Tunai.

1) Surat permintaan pembelian

Surat permintaan pembelian berisi permintaan bahan baku yang telah dalam kondisi pemesanan kembali. Surat ini berfungsi untuk memberikan instruksi kepada bagian pembelian untuk melakukan pembelian bahan baku sesuai dengan pesanan yang telah dibuat oleh Kepala Bagian Gudang.

2) Surat order pembelian

Surat order pembelian dibuat oleh Kepala Bagian Pembelian yang berfungsi sebagai surat pesanan kepada pemasok untuk mengirimkan bahan baku ke perusahaan.

d. Catatan yang Digunakan dalam Transaksi Pembelian Bahan Baku Secara Tunai.

1) Kartu persediaan

Kartu persediaan digunakan untuk mencatat harga pokok pembelian bahan baku.

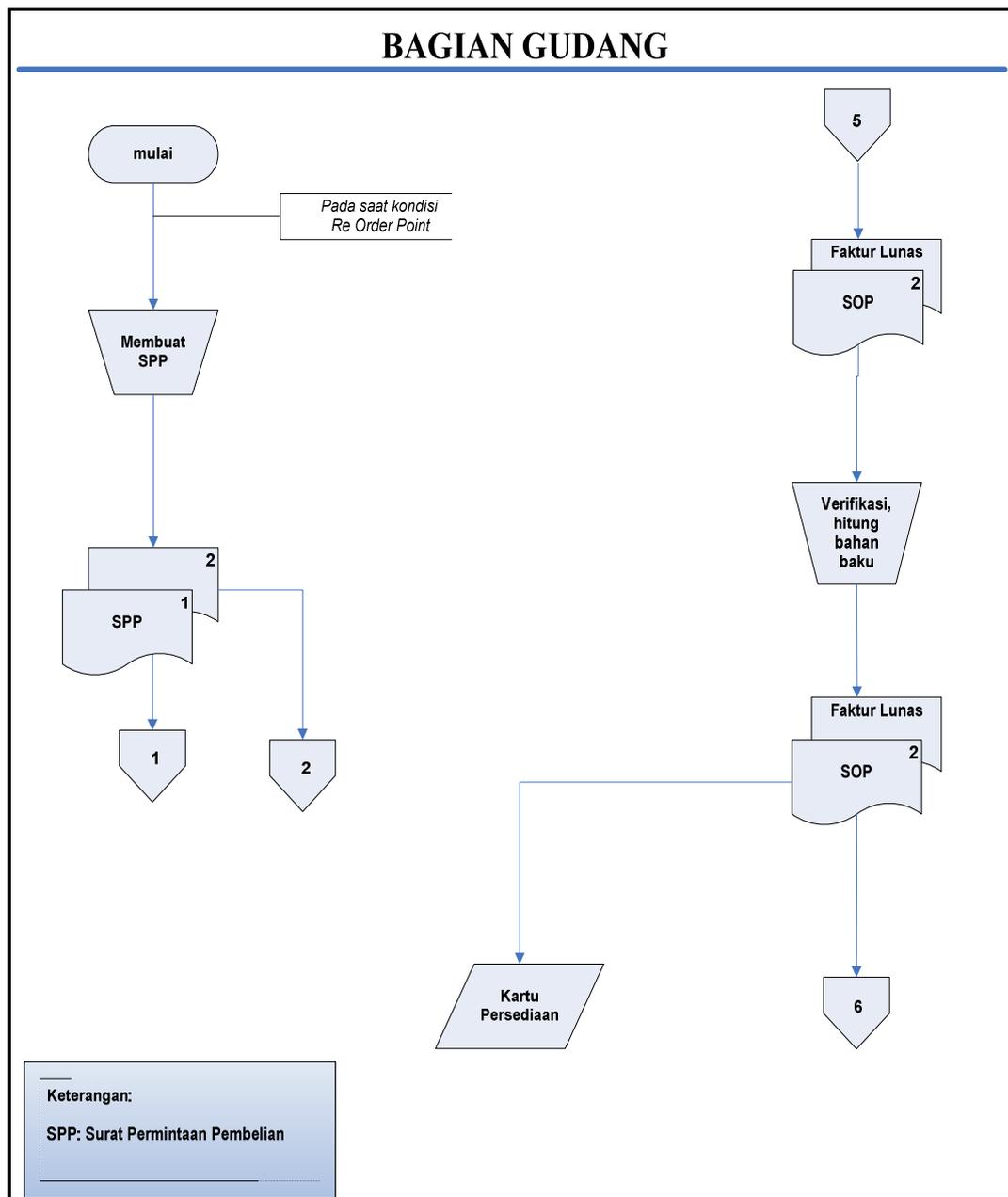
2) Jurnal pembelian

Jurnal pembelian bahan baku digunakan untuk mencatat transaksi pembelian bahan baku. Catatan ini digunakan karena perusahaan menggunakan *account payable system*.

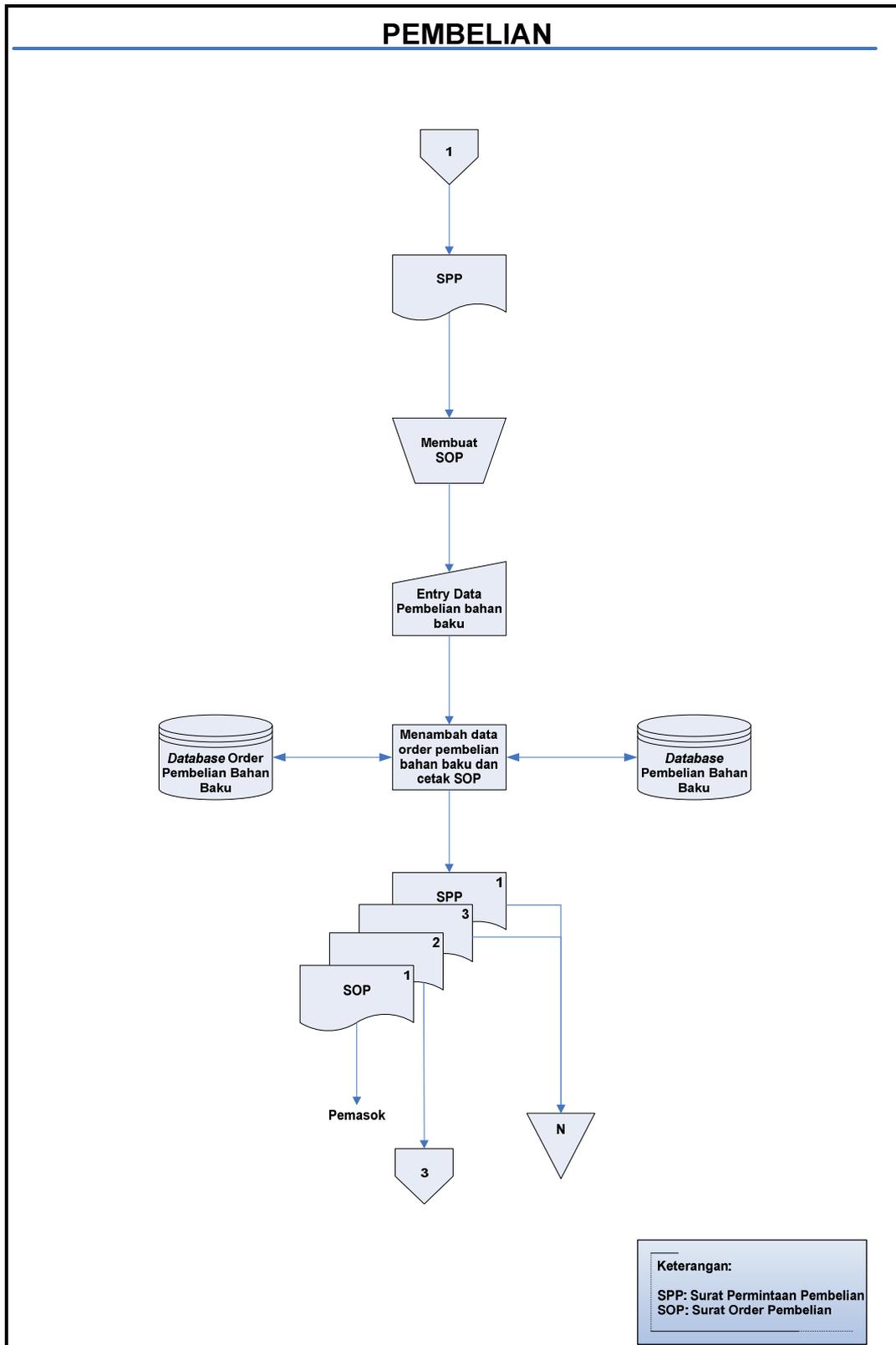
e. Rancangan *Flow Chart* Pembelian Bahan Baku Secara Tunai

Pembuatan rancangan *Flow Chart* Pembelian Bahan Baku secara tunai digunakan untuk memberikan gambaran jelas mengenai alir dokumen-dokumen yang digunakan dalam transaksi pembelian bahan baku secara tunai. Rancangan *Flow Charts* pembelian bahan baku secara tunai dibuat berdasarkan perancangan fungsi-fungsi yang terkait dengan sistem pembelian bahan baku secara tunai, prosedur pembelian bahan baku secara tunai, dan dokumen-dokumen serta catatan-catatan yang terkait dengan sistem pembelian bahan baku secara tunai yang telah dibuat sebelumnya. *Flow charts* pembelian bahan baku secara tunai dimulai dari Bagian Gudang dengan membuat surat permintaan pembelian bahan baku (bahan baku pada kondisi *re order point*) yang didistribusikan kepada Kepala Bagian Pembelian dan berakhir pada Bagian Akuntansi, yaitu setelah transaksi pembelian bahan baku secara

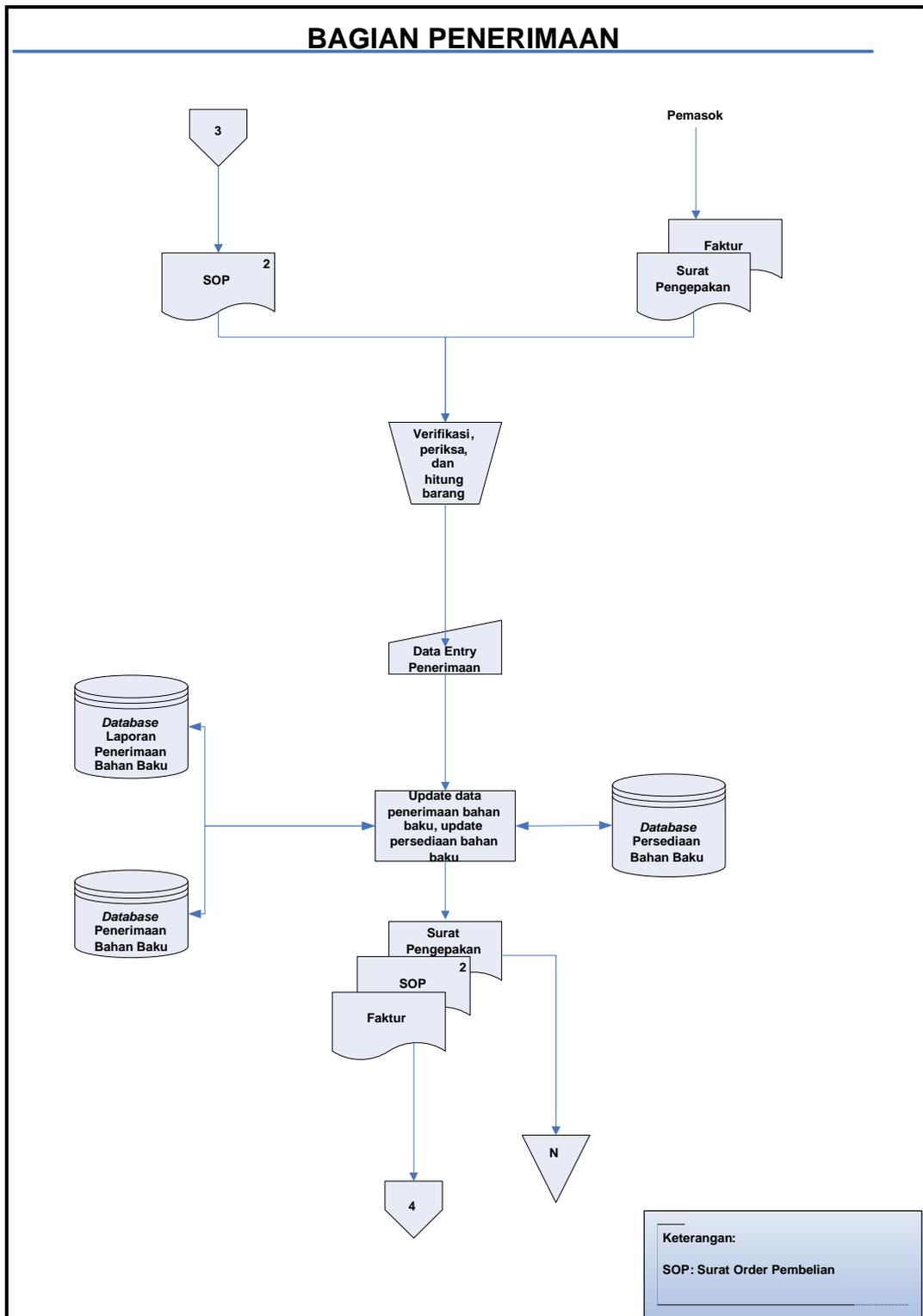
tunai selesai dicatat oleh Kepala Bagian Akuntansi. Gambar rancangan *Flow Charts* pembelian bahan baku secara tunai dapat dilihat dengan jelas pada gambar XIX.



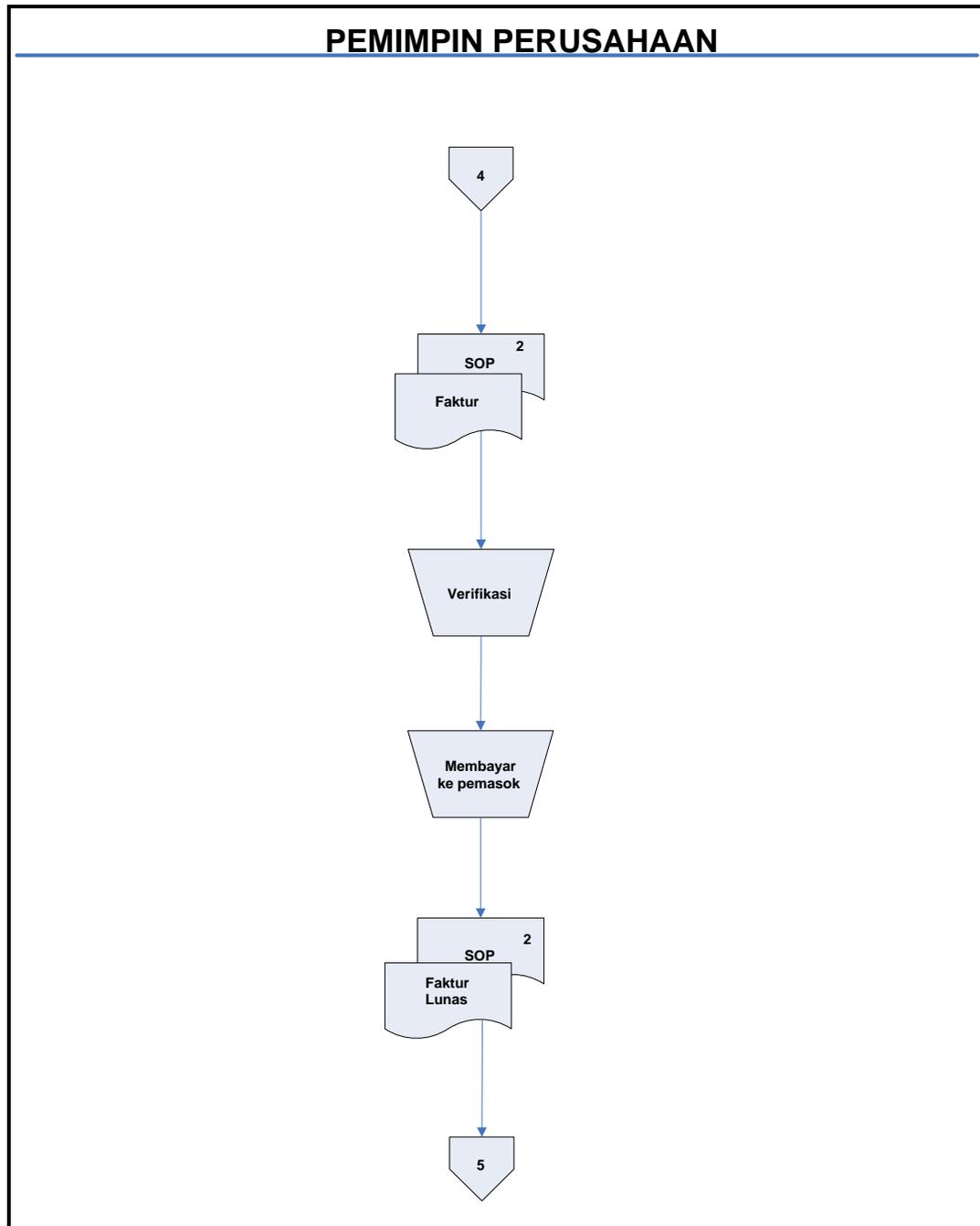
Gambar XIX Rancangan *Flow Chart* Pembelian Bahan Baku Secara Tunai



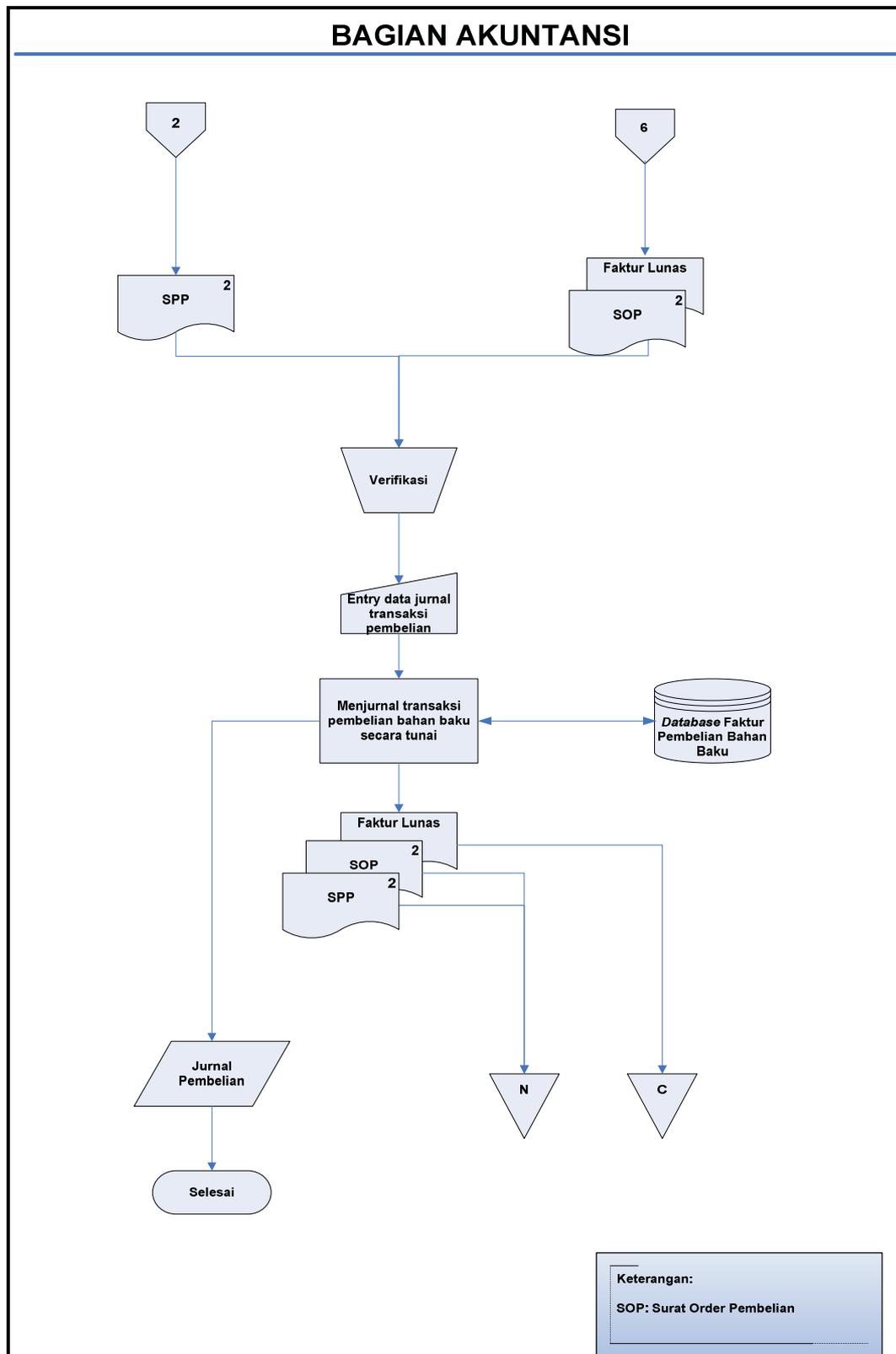
Gambar XIX Rancangan *Flow Chart* Pembelian Bahan Baku Secara Tunai (lanjutan)



Gambar XIX Rancangan *Flow Chart* Pembelian Bahan Baku Secara Tunai (lanjutan)



Gambar XIX Rancangan *Flow Chart* Pembelian Bahan Baku Secara Tunai (lanjutan)

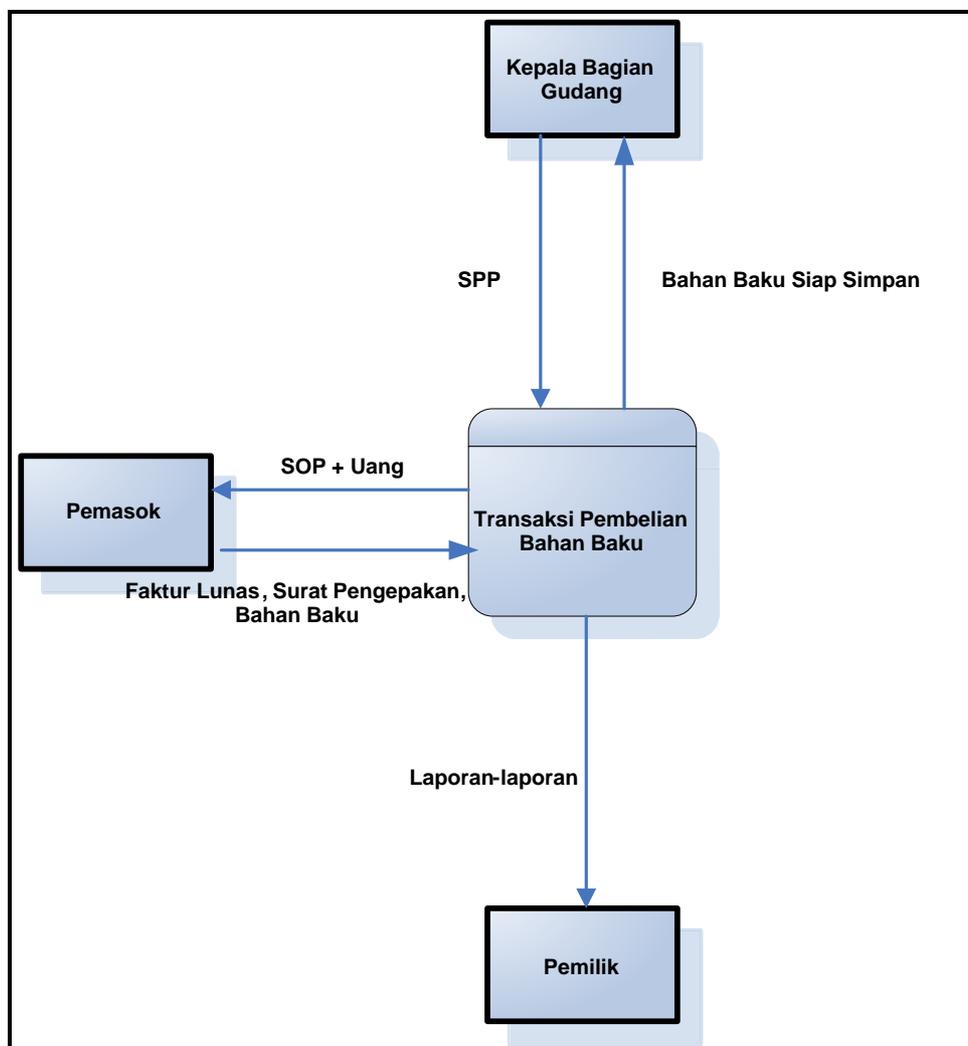


Gambar XIX Rancangan *Flow Chart* Pembelian Bahan Baku Secara Tunai
(lanjutan)

2. Perancangan *Data Flow Diagram* (DFD)

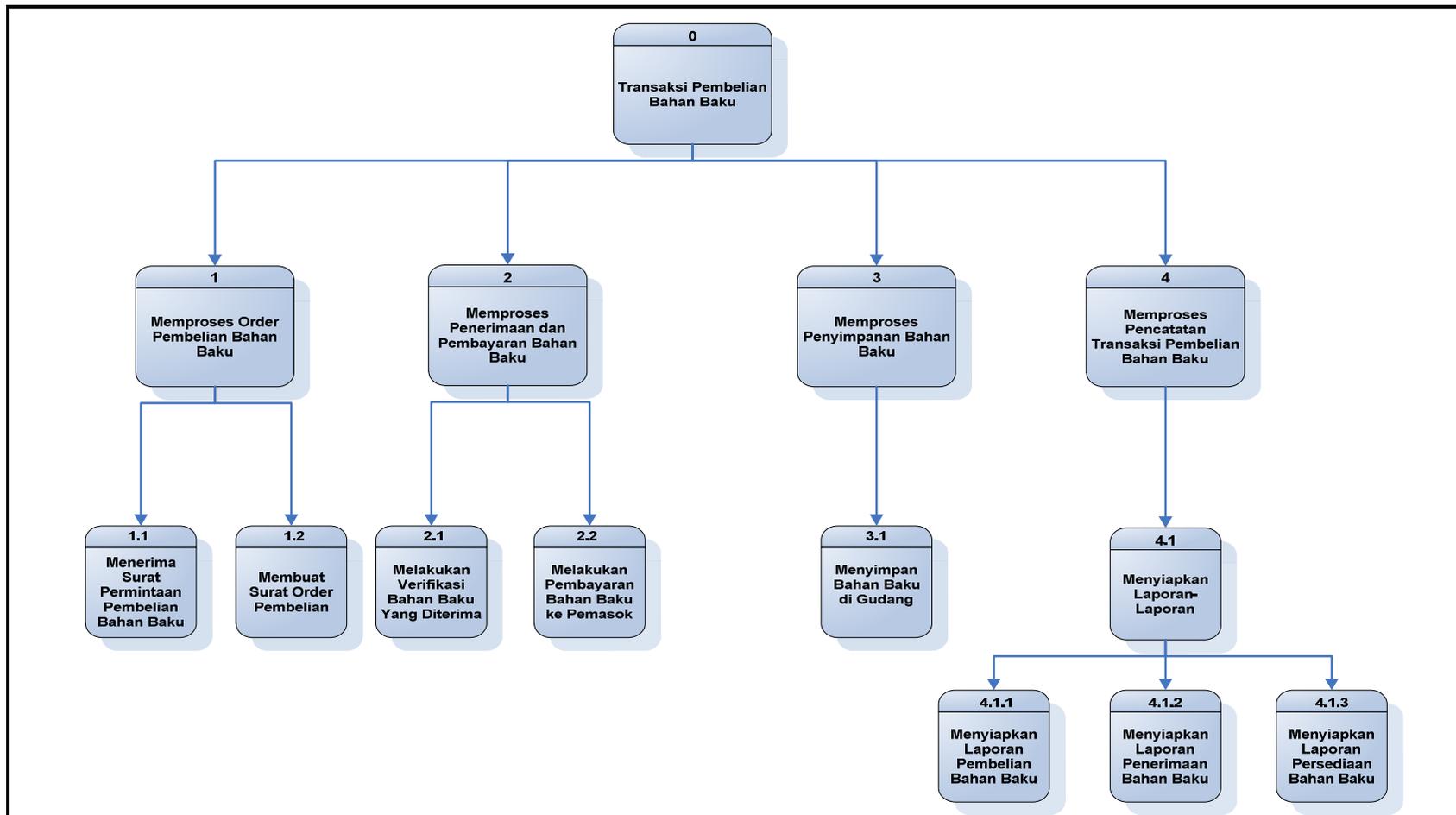
Data Flow Diagram merupakan alat untuk menggambarkan sistem pertama kali secara garis besar (*top level*) dan memecah-mecahnya menjadi bagian yang lebih rinci (*lower level*). Gambar *data Flow Diagram* dapat dilihat secara urut dan rinci pada gambar XX sampai gambar XXVII.

a. Rancangan Konteks Diagram



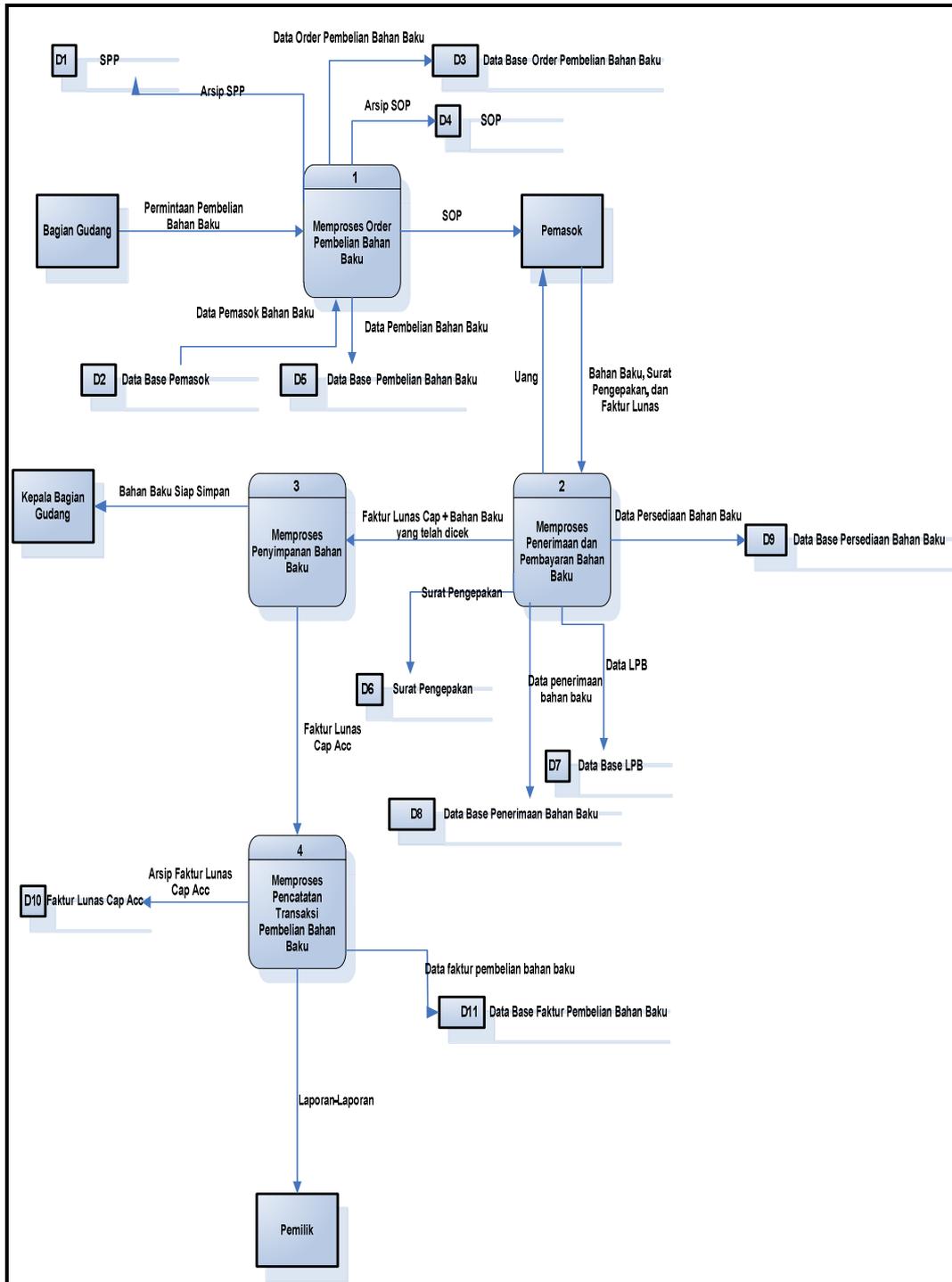
Gambar XX Rancangan Konteks Diagram Pembelian Bahan Baku Secara Tunai

b. Rancangan Diagram Berjenjang



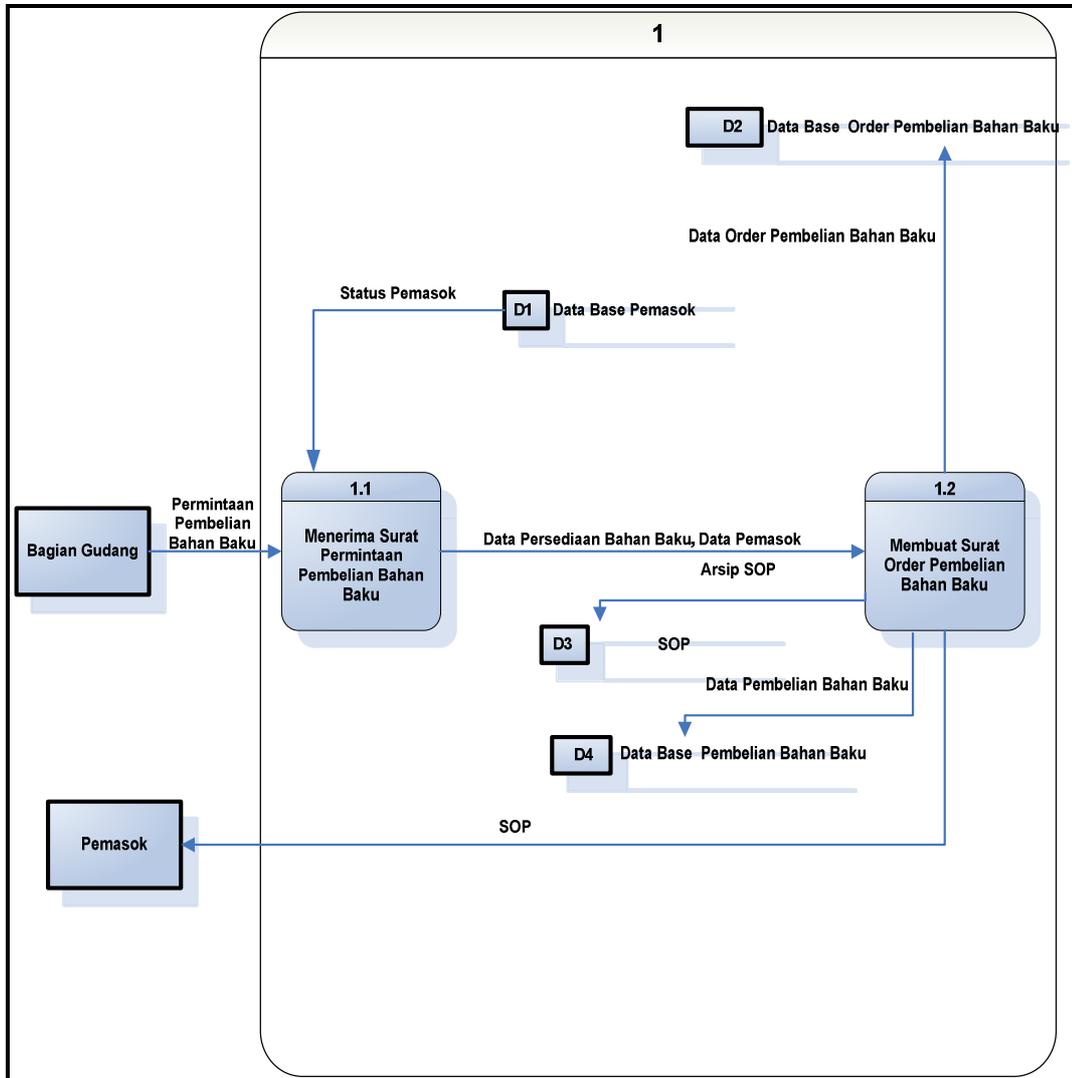
Gambar XXI Rancangan Diagram Berjenjang Pembelian Bahan Baku Secara Tunai

c. Rancangan Diagram Level 0 (nol)

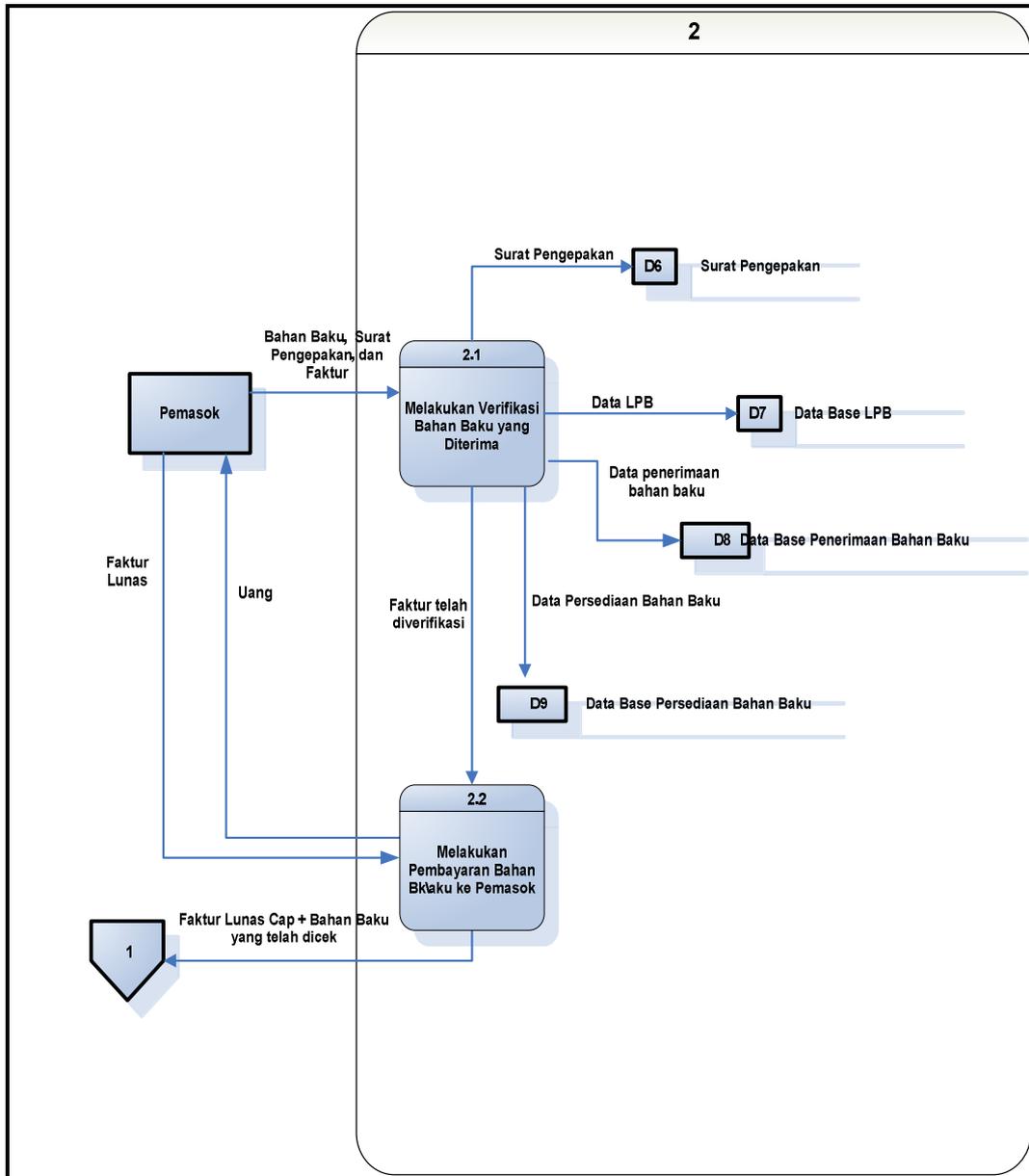


Gambar XXII Rancangan Diagram Level 0 (nol) Pembelian Bahan Baku Secara Tunai

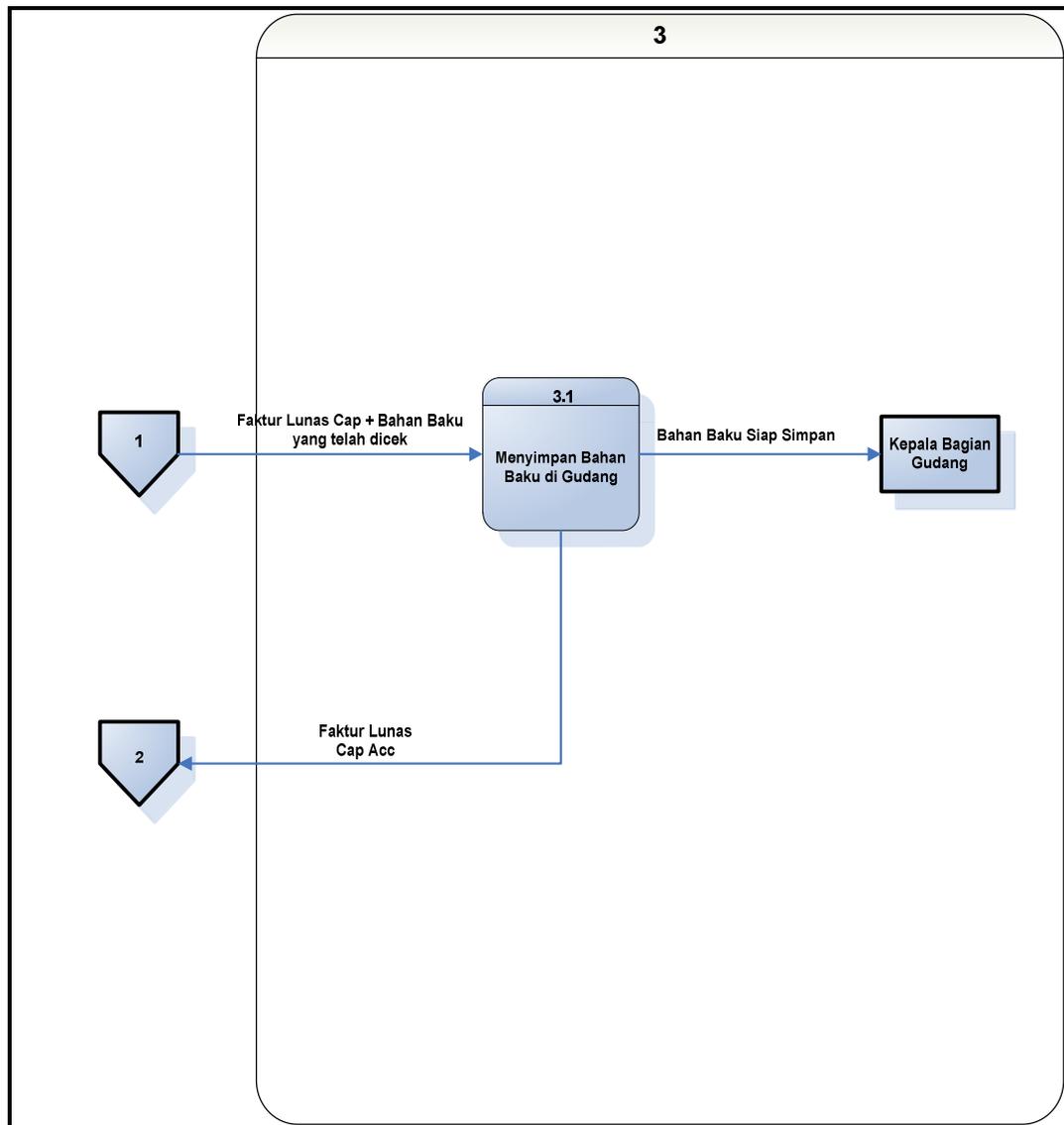
d. Rancangan Diagram Level 1



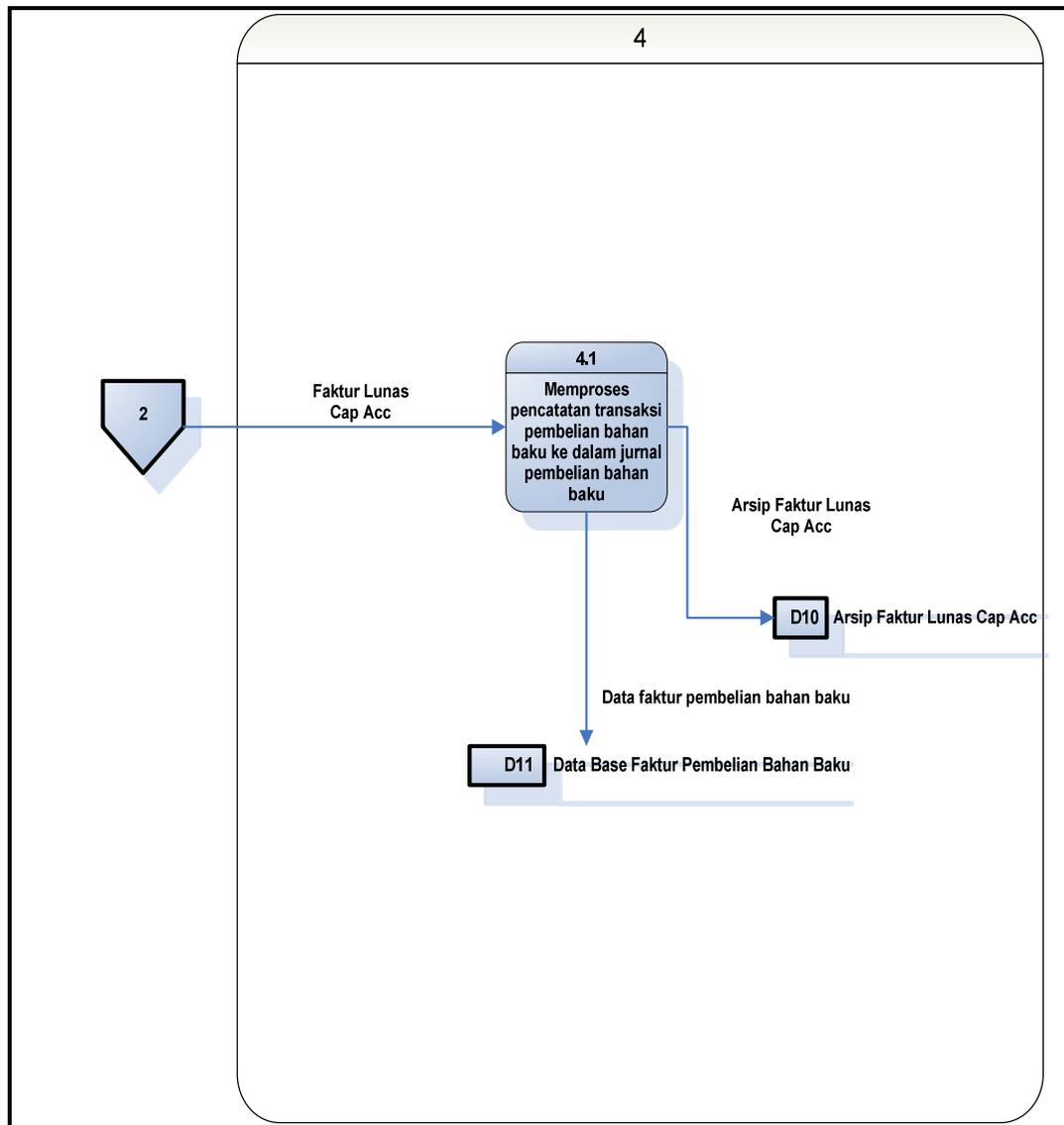
Gambar XXIII Rancangan diagram Level 1 Proses 1 Pembelian Bahan Baku Secara Tunai



Gambar XXIV Rancangan Diagram Level 1 Proses 2 Pembelian Bahan Baku Secara Tunai

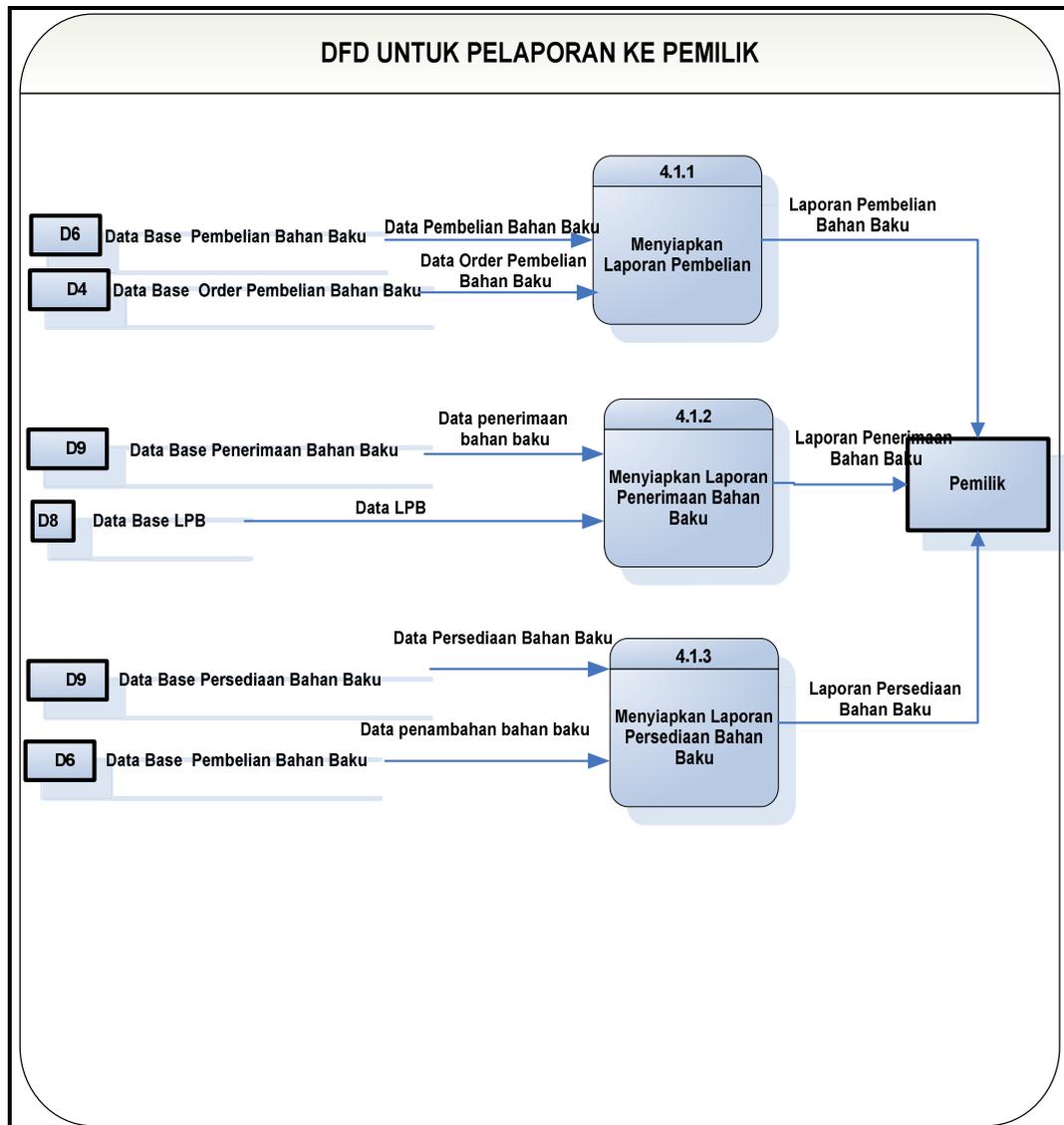


Gambar XXV Rancangan Diagram Level 1 Proses 3 Pembelian Bahan Baku Secara Tunai



Gambar XXVI Rancangan Diagram Level 1 Proses 4 Pembelian Bahan Baku Secara Tunai

e. Rancangan DFD untuk Pelaporan ke Pemilik Perusahaan



Gambar XXVII Rancangan Diagram Pelaporan Kepada Pemilik Perusahaan

3. Perancangan Jurnal

Perancangan jurnal untuk transaksi pembelian bahan baku akan dibahas dalam bagian ini.

a. Pembelian Bahan Baku Secara Tunai

Persediaan Bahan Baku

yy

Kas

yyy

b. Pembelian Bahan Baku Secara Tunai dengan Potongan Pembelian

Persediaan Bahan Baku	ZZ
Potongan Pembelian Bahan Baku	ZZZ
Kas	ZZZZ

H. Perancangan *Output*

1. Laporan Pembelian

 SAIN'S CRAFT WISMA GEBANG Mentobayan Salamrejo Kulon Progo Yogyakarta 55664 Phone 0274 773837						
Laporan Pembelian Bahan Baku						
						Halaman: 1
Tanggal	No. Order Pembelian	Kode Bahan Baku	Deskripsi	Harga per Satuan	Kuantitas	Jumlah
05/11/2007	0P004	BB002	Tali Tampar	22.000	10	220.000
11/11/2007	0P007	BB002	Tali Tampar	22.000	10	220.000
12/11/2007	0P008	BB004	Pandan	16.000	20	320.000
20/11/2007	0P009	BB001	Agel	13.700	15	205.500
20/11/2007	0P009	BB003	Enceng Gondog	3.850	20	77.000
23/11/2007	0P010	BB005	Gebang	9.000	5	45.000
					Total	1.087.500
						25/11/2007 13:05

Gambar XXVIII Rancangan Laporan Pembelian Bahan Baku

2. Laporan Penerimaan Bahan Baku

 SAIN'S CRAFT WISMA GEBANG Mentobayan Salamrejo Kulon Progo Yogyakarta 55664 Phone 0274 773837						
Laporan Penerimaan Bahan Baku						
						Halaman: 1
Tanggal	No. Order Pembelian	Kode Bahan Baku	Deskripsi	Harga per Satuan	Kuantitas	Jumlah
02/11/2007	OP001	BB001	Agel	13.000	10	130.000
02/11/2007	OP001	BB004	Pandan	16.000	15	240.000
02/11/2007	OP001	BB002	Tali	22.000	30	660.000
02/11/2007	OP001	BB003	Tampar	4.000	15	60.000
03/11/2007	OP002	BB006	Enceng	15.000	20	300.000
05/11/2007	OP004	BB002	Gondog	22.000	10	220.000
08/11/2007	OP005	BB001	Rotan	13.000	15	195.000
08/11/2007	OP003	BB005	Tali	9.000	10	90.000
10/11/2007	OP003	BB003	Tampar	4.000	15	60.000
10/11/2007	OP006	BB001	Agel	13.000	10	130.000
11/11/2007	OP007	BB002	Gebang	22.000	10	110.000
					Total	2.195.000
12/11/2007						13:05

Gambar XXIX Rancangan Laporan Penerimaan Bahan Baku

3. Kartu Persediaan Bahan Baku

 SAIN'S CRAFT WISMA GEBANG Mentobayan Salamrejo Kulon Progo Yogyakarta 55664 Phone 0274 773837									
KARTU PERSEDIAAN BAHAN BAKU									
						Halaman: 1			
Kode Bahan Baku : 001			Satuan : Kilogram						
Nama Bahan Baku : Agel			Titik Pemesanan Kembali : 10						
Tanggal	Masuk			Keluar			Saldo		
	Unit	Kos/unit	Kos Total	Unit	Kos/unit	Kos Total	Unit	Kos/unit	Kos Total
01/11/2007	-	-	-	-	-	-	25	12.950	323.750
02/11/2007	10	13.000	130.000						
08/11/2007	15	13.000	195.000						
10/11/2007	10	13.000	130.000						
12/11/2007						11:37			

Gambar XXX Rancangan Kartu Persediaan Bahan Baku

4. Jurnal Pembelian Bahan Baku

 SAIN'S CRAFT WISMA GEBANG Mentobayan Salamrejo Kulon Progo Yogyakarta 55664 Phone 0274 773837						
JURNAL PEMBELIAN BAHAN BAKU						
						Halaman: 1
Tanggal	Pemasok	Tanggal Faktur	No. Faktur	No. Jurnal	Debet	Kredit
4/11/2007	Persediaan Bahan Baku Kas (CV. Nusantara)	4/11/2007	001122	JB001	250.000	250.000
6/11/2007	Persediaan Bahan Baku Kas (Sastro)	6/11/2007	ST001	JB002	70.000	70.000
6/11/2007	Persediaan Bahan Baku Kas (Tuti Ind)	6/11/2007	25544	JB003	400.000	400.000
10/11/2007	Persediaan Bahan Baku Kas (Sastro)	9/11/2007	ST002	JB004	41.250	41.250
10/11/2007	Persediaan Bahan Baku Kas (CV. Nusantara)	10/11/2007	001361	JB005	575.500	575.500
10/11/2007	Persediaan Bahan Baku Kas (Bening Craft)	10/11/2007	4442	JB006	120.000	120.000
					1.456.750	1.456.750
					12/11/2007	13:57

Gambar XXXI Rancangan Jurnal Pembelian Bahan Baku

I. Perancangan Pengendalian

1. Pengendalian Umum

Tabel 13 Rancangan Pengendalian Umum

Kategori Pengendalian	Pengendalian yang dibutuhkan	Deskripsi pengendalian
Pengendalian organisasi	Pemisahan tugas dan tanggung jawab antar departemen	Pemisahan fungsi pembelian, penerimaan dan penyimpanan. Pemisahan fungsi kas dengan fungsi akuntansi.
Pengendalian dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi Prosedur - Dokumentasi sistem - Dokumentasi program - Dokumentasi operasi - Dokumentasi data 	Prosedur, sistem, program, operasi, dan data perusahaan perlu didokumentasikan untuk kepentingan mengoperasikan sistem, pelatihan karyawan dan acuan bila akan mengadakan perbaikan atau pengembangan sistem.

Pengendalian perangkat keras	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan parity (<i>parity check</i>) - Pemeriksaan Gaung (<i>echo check</i>) 	Pengendalian ini biasanya sudah terpasang dalam komputer.
Pengendalian keamanan fisik	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan terhadap pengaksesan - Pengaturan lokasi fisik - Penggunaan alat-alat pengaman. 	<ul style="list-style-type: none"> - Disediakan UPS, stabilizer, AC dan alat pemadam kebakaran
Pengendalian keamanan data	<ul style="list-style-type: none"> - Digunakan <i>data log</i> - Pembatasan pengaksesan - <i>Data backup</i> dan <i>recovery</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Otorisasi akses menggunakan <i>password</i> - Setiap orang hanya boleh mengakses data tertentu - Melakukan <i>back up</i> data secara periodik

2. Pengendalian Aplikasi

a. Pengendalian masukan

Tabel 14 Rancangan Pengendalian Masukan Tahap Penangkapan Data

Pengendalian yang dibutuhkan	Bagian yang membutuhkan pengendalian
Nomor urut tercetak pada dokumen dasar	Kode bahan baku pada input data bahan baku; kode pemasok pada input data pemasok; kode Order pembelian pada input data order pembelian; nomor laporan penerimaan bahan baku pada input penerimaan bahan baku; nomor faktur pembelian pada input faktur pembelian; kode akun pada input kode perkiraan.
Ruang maksimum untuk masing-masing field di dokumen dasar	Semua kolom dalam form input mempunyai <i>field size</i> tertentu dan memiliki batas. <i>Field size</i> ini dapat dilihat pada kamus data.
Kaji ulang data	Semua <i>form input</i> .
Verifikasi data	Dokumen dasar yang diverifikasi surat order pembelian, laporan penerimaan bahan baku, dan faktur pembelian bahan baku.

Tabel 15 Rancangan Pengendalian Masukan Tahap Memasukkan Data

Pengendalian yang dibutuhkan	Bagian yang membutuhkan pengendalian
<i>Echo check</i>	Semua <i>form input</i> data.
<i>Existance check</i>	Tipe grup, kategori, saldo normal pada input data akun.
<i>Matching check</i>	Kode bahan baku pada input data order pembelian; nomor order pembelian dan kode pemasok pada input data penerimaan bahan baku.
<i>Field check</i>	Semua <i>field</i> dalam form input data.
<i>Sign check</i>	Harga per satuan, kuantitas, dan diskon.
<i>Relationship/ logical check</i>	Faktur pembelian
<i>Limit/ reasonable check</i>	Kuantitas, harga per satuan, diskon, tanggal dibutuhkan
<i>Range check</i>	Kode akun pada input data akun
<i>Zero balance check</i>	Faktur pembelian

Tabel 16 Rancangan Pengendalian Pengolahan

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

b. Pengendalian keluaran (*output*)Tabel 17 Rancangan Pengendalian Keluaran (*Output*)

Kategori pengendalian	Deskripsi pengendalian
<i>Review processing result</i>	Faktur pembelian.
<i>Controlled distribution of output</i>	Akses: Kepala Bagian pembelian: laporan persediaan bahan baku Kepala bagian gudang: laporan pembelian bahan baku Pemimpin perusahaan: semua laporan Akuntansi: semua laporan

BAB VI PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Perusahaan kerajinan Sain's Craft Wisma Gebang belum memiliki sistem akuntansi yang memadai untuk mendukung operasi perusahaan. Hal ini dapat dilihat tidak adanya fungsi-fungsi, dokumen-dokumen, dan catatan-catatan yang dibutuhkan dalam transaksi pembelian bahan baku.
2. Permasalahan pertama yang muncul adalah pembelian bahan baku yang kurang efektif dan efisien. Hal ini disebabkan karena pembelian bahan baku yang dilakukan langsung dalam jumlah yang banyak tanpa memperhatikan kuantitas yang seharusnya dibeli. Permasalahan kedua adalah perusahaan mengalami kesulitan dalam memberikan laporan yang berkualitas. Penyebab terjadinya masalah kedua ini karena perusahaan tidak menggunakan dokumen-dokumen dan catatan-catatan yang berkaitan dengan sistem pembelian bahan baku. Solusi yang diberikan untuk mengatasi permasalahan pertama adalah dengan merancang struktur organisasi dengan memasukkan fungsi-fungsi yang terkait dengan sistem pembelian bahan baku serta menambahkan prosedur permintaan pembelian bahan baku. Untuk mengatasi permasalahan kedua yaitu dengan merancang sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku secara terkomputerisasi.

3. Perancangan sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku meliputi:
 - a. Perancangan *input*, yang terdiri dari:
 - 1) Surat permintaan pembelian
 - 2) *Form* elektronik
 - 3) *Print out* surat order pembelian
 - b. Perancangan database, yang terdiri dari:
 - 1) *Entity Relationship Diagram (ERD)*
 - 2) Tabel *relationship*
 - 3) Kamus data
 - c. Perancangan prosedur, yang terdiri dari:
 - 1) *Flow chart*
 - 2) *Data Flow Diagram (DFD)*
 - d. Perancangan *output*, yang terdiri dari:
 - 1) Laporan pembelian bahan baku
 - 2) Laporan penerimaan bahan baku
 - 3) Kartu persediaan
 - 4) Jurnal pembelian bahan baku
 - e. Perancangan pengendalian, yang terdiri dari:
 - 1) Pengendalian umum
 - 2) Pengendalian aplikasi

B. Keterbatasan Penelitian

Keterbatasan yang dialami penulis dalam melakukan penelitian adalah penelitian yang dilakukan penulis masih terbatas pada pembelian bahan baku dan siklus hidup pengembangan sistem pada penelitian ini hanya sampai pada tahap perancangan, sehingga sistem ini belum dapat diintegrasikan dengan sistem yang lain dan belum dapat diimplementasikan dalam bentuk program.

C. Saran

1. Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan, sebaiknya perusahaan mulai membuat dan menggunakan sistem akuntansi pembelian bahan baku secara tunai dengan baik, walaupun hingga saat ini perusahaan masih bisa bertahan tanpa menggunakan sistem akuntansi pembelian baku yang memadai.
2. Perusahaan sebaiknya mempertimbangkan untuk membuat sistem informasi akuntansi sesuai dengan kebutuhan perusahaan untuk membantu meningkatkan efektivitas pengolahan informasi sehingga dapat memberikan laporan yang berkualitas.

DAFTAR PUSTAKA

- Alim, Mohammad Nizarul. 1998. **Pengembangan Sistem Informasi: Problem dan Alternatif Solusi**. *Kajian Bisnis*. No. 15. hal. 9-21.
- Ayuningtias, Ria Sari. 2005. **Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai, studi kasus pada Toko Mebel Diana Yogyakarta**. Universitas Sanata Dharma. Skripsi.
- Hall, James A. 2004. *Accounting Information Systems*. Edisi keempat. Singapore: Thomson
- _____. 2001. *Accounting Information Systems*. Edisi ketiga. Singapore: Thomson
- Handoko, T Hani. 1995. *Manajemen Edisi 2*. Yogyakarta: BPFE.
- Herawati, Isni. 2002. **Prospek Kerajinan Agel di Desa Salamrejo**. *Patra Widya*. Vol. 3. No. 4. hal 217-272.
- Heri, Agustinus. 2002. **Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pembelian Bahan Baku Secara Kredit**. *Antisipasi*, Vol. 6. No. 1. hal. 136-155.
- Indarti, Nurul dan Wahid, Fathul. 2002. **The Role of Information Technology in Business Process Reengineering**. *Kajian Bisnis*. No. 27. hal 17-23.
- Jogiyanto. 2005. *Analisis dan Desain Sistem Informasi : Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktik Aplikasi Bisnis*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Krismiaji, 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: AMP YKPN.
- Lanny. 2005. **Analisis dan Perancangan Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku Secara Kredit Studi Kasus Pada CV. Andi Offset**. Universitas Sanata Dharma. Skripsi.
- Leng, Pwee dan Widyanti, Febry. 2001. **Analisa dan Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan, Pembelian dan Kas (PT. Berlian Eka Sakti Tangguh Medan)**. *Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan*, Vol. 3. No. 2, hal. 121-139.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

- Nicolaous, Andreas I. 2000. **A Contingency Model of Perceived Effectiveness in Accounting Information System.** *International Journal of Accounting Information Systems*, Vol. 1. halaman 91-105.
- Putra, Eka Priastana. 2000. **SIA Berbasis Komputer: Kapan dan Bagaimana Perubahan Dilakukan?.** *Kajian Bisnis*, No. 18, hal. 33-41.
- Rahasto, Martinus Cahyo. 2005. **Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit, studi kasus pada Perusahaan Dian Handycraft.** Universitas Sanata Dharma. Skripsi.
- Rahayu, Alfonsa Purwanintiyas Mangesti. 2005. **Sistem Informasi Akuntansi Untuk Siklus Pembelian, studi kasus pada Toko Menara Computer.** Universitas Sanata Dharma. Skripsi.
- Riyanto, Wawan Angga. 2005. **Analisis dan Perancangan Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku, studi kasus pada CV. Eria Grafika.** Universitas Sanata Dharma. Skripsi
- Romney, B. Marsall, and Paul Steinbart. 2003. *Accounting Information Systems.* Edisi kesembilan. New Jersey: Prentice Hall.
- _____. 2003. *Accounting Information Systems.* Edisi ketiga. New Jersey: Prentice Hall.
- Whitten, Jeffrey L., Lonnie D. Bentley, Kevin C. Dittman. 2001. *System Analysis and Design Methods.* New York: McGraw-Hill Companies, Inc.
- Wilkinson, Joseph W., Michael J. Cerullo, dkk. 2000. *Accounting Information Systems 4th edition.* New York: John Wiley and Sons, Inc.

LAMPIRAN

LAMPIRAN A
Surat Order Pembelian Bahan Baku



PUSAT ANEKA KERAJINAN AGEL, BAGOR, KULT, PANDAN, ENCENG GONDOK, DLL

Alamat : Mentobayan, Siamrejo, Sentolo, Kulon Progo, Yogyakarta 55664
 Phone/ Fax : (0274) 773 837, Mobile : 0818 0429 1317
 Web Site : www.indonesian-products.biz/ukm/wismagebangsusmirah
 e-mail : saincraft@yahoo.com, www.susmirah.f2s.com, www.ukm.jogja.web.id
 No. Rek : BCA 126-034-7671 a/n : Ny. Susmirah

NOTA PENJUALAN

Kepada : Pole Amsoeri

No.	Kode	Diskripsi (Keterangan)	Harga/ Unit (Rp.)	Jumlah Unit	Total Harga (Rp.)
1.	Tali	bandan	19800	185.5	3617250
		Super	38000	164	3500000
					3967250
			Rp.		1467000
			SISA		2500000
	Pole.	089.0348742			
	BCA	Pasuruan			
		PB. H. KUSORI - TAJIP.			
		0335-7619385			

Tanggal PO diterima : _____

Total : Rp. _____

Tanggal Barang Jadi : _____

Catatan/ Keterangan : _____

()

()

LAMPIRAN B
Faktur Pembelian Bahan Baku

RAGIL JAYA CRAFT

Sedia Aneka Kerajinan Tonun :
Enceng Gondok, Agel, Pandan, dll.

Alamat :
Gamplong I, Sumber Rahayu Moyudan,
Sleman, DIY HP: 081 2158 3657, 086812118768

Yogyakarta, 12/8 2007
Kepada Yth.

BU. Susmura

BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
20	metah orange		
20	colelar	10.000	400.000
	DP		200.000
			<u>200.000</u>
10/9 07			900.000
23	Orange	10000	230000
9	Biru	10.000	90000
			<u>320.000</u> +
			400.000
			<u>720.000</u>
	DP		700.000
12/9 07	Sisa		<u>20.000</u>

PERHATIAN
Barang-barang yang sudah dibeli
tidak dapat dikembalikan/ditukar

Jumlah Rp.

anda Terima

Hormat kami

(Signature)
Wahid