

**ANALISIS DAN PERANCANGAN
SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT
Studi Kasus pada PT PG/PS MADU BARU MADUKISMO**

SKRIPSI

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



Oleh:

Ignatius Aryono Putranto

NIM : 032114034

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

**ANALISIS DAN PERANCANGAN
SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT
Studi Kasus pada PT PG/PS MADU BARU MADUKISMO**

SKRIPSI

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



Oleh:

Ignatius Aryono Putranto

NIM : 032114034

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

S k r i p s i

**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENJUALAN KREDIT
Studi Kasus pada PT PG/PS Madu Baru Madukismo Yogyakarta**

Oleh:
Ignatius Aryono Putranto
NIM: 032114034

Telah Disetujui oleh:

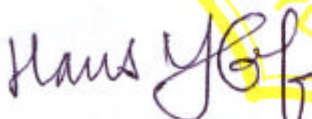
Pembimbing I



Trisnawati Rahayu, SE., M.Si., Ak., QIA

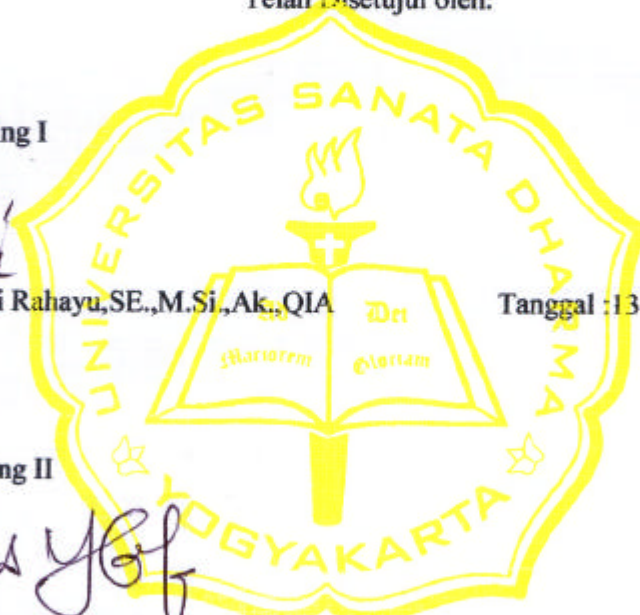
Tanggal : 13 Oktober 2008

Pembimbing II



Ir.Drs. Hansiadi Yuli Hartanto, M.Si., Ak., QIA

Tanggal : 4 November 2008

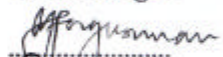
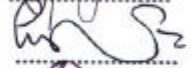

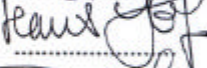
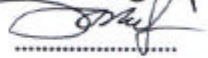


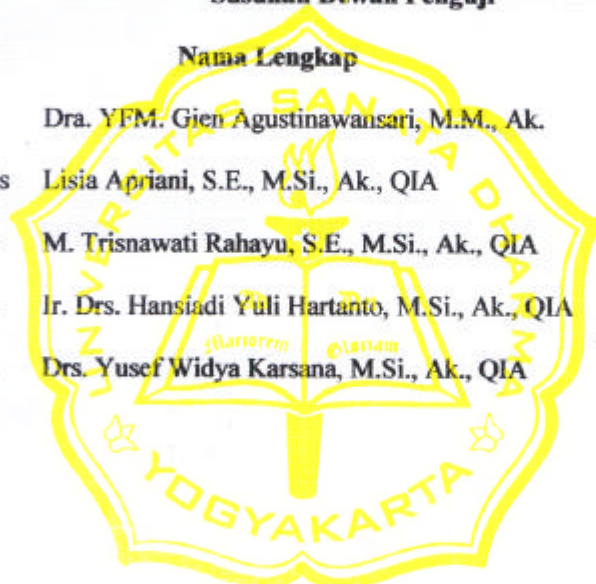
Skripsi
**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENJUALAN KREDIT**
Studi Kasus pada PT PG/PS Madu Baru Madukismo Yogyakarta

Dipersiapkan dan dituli oleh:
Ignatius Aryono Putranto
NIM: 032114034

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada Tanggal 19 November 2008
dan dinyatakan memenuhi syarat


Susunan Dewan Penguji

	Nama Lengkap	Tanda Tangan
Ketua	Dra. YEM. Gien Agustinawansari, M.M., Ak.	
Sekretaris	Lisia Apriani, S.E., M.Si., Ak., QIA	
Anggota	M. Trisnawati Rahayu, S.E., M.Si., Ak., QIA	
Anggota	Ir. Drs. Hansiadi Yuli Hartanto, M.Si., Ak., QIA	
Anggota	Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si., Ak., QIA	



Yogyakarta, 30 November 2008
Fakultas Ekonomi
Universitas Sanata Dharma
Dekan,




Drs. Y.P. Supardiyono, M.Si., Ak., QIA

Hidup adalah Anugerah,
Hidup adalah Hadiah dari Nya
Maka, Janganlah Kau Sia-siakan Hidupmu
Hanya untuk Hal-hal yang Tidak Berguna

Tuhan adalah Pencipta yang Maha Adil. DIA akan memberikan sesuatu yang
indah tepat pada waktunya

Kupersembahkan untuk:
Almarhum Bapakku FX Supriyono Raharjo dan
Ibuku MA Sri Partini
Mbak Prima dan Dik Danan
dan Patrisia Indah Kurniawati



UNIVERSITAS SANATA DHARMA
FAKULTAS EKONOMI
JURUSAN AKUNTANSI-PROGRAM STUDI AKUNTANSI

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa Skripsi dengan judul:

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

PENJUALAN KREDIT dan dimajukan untuk diuji pada tanggal 19 November

2008 adalah hasil karya saya.

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

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

Yogyakarta, 6 November 2008

Yang membuat pernyataan,

(Ignatius Aryono Putranto)

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

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

Nama : Ignatius Aryono Putranto

Nomor Mahasiswa : 032114034

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

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT Studi Kasus pada PT PG/PS Madu Baru Madukismo

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

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di Yogyakarta

Pada tanggal : 3 Desember 2008

Yang menyatakan



(Ignatius Aryono Putranto)

KATA PENGANTAR

Puji syukur dan terima kasih ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia kepada 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:

- a. Rama Wiryono Priyatamtama SJ selaku Rektor Universitas Sanata Dharma yang telah memberikan kesempatan untuk belajar dan mengembangkan kepribadian kepada penulis.
- b. Ibu Trisnawati Rahayu,S.E.,M.Si.,Ak.,QIA selaku Pembimbing I yang telah membantu serta membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
- c. Drs. Ir. Hansiadi Yuli Hartanto,M.Si.,Ak.,QIA selaku Pembimbing II yang telah sabar membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
- d. Bapak Indra selaku Kepala Bagian Akuntansi dan bagian-bagian yang terkait pada PT PG/PS Madu Baru Madukismo yang telah berkenan membantu penulis dalam mencari data yang dibutuhkan.
- e. Orang tua penulis, Almarhum Bapak Fransiscus Xaverius Supriyono Raharjo dan Ibu Maria Agustin Sri Partini yang selalu berusaha memperhatikan dan mendorong pendidikan anaknya, tanpa mengenal lelah sehingga skripsi ini dapat selesai.
- f. Kakakku Albertus Dudi Setyowibowo dan Fransisca Xaveria Prima Hapsari serta adikku Albertus Agung Dananto Setyawan yang selalu mendoakan dan memberi semangat kepada penulis.
- g. Patrisia Indah Kurniawati, yang selalu memberi dukungan kepada penulis dengan kasih dan cintanya.
- h. Teman-teman mahasiswa Akuntansi (terutama angkatan 2003), terima kasih atas kebersamaan kita selama ini.

- i. Teman-teman UKM Koperasi Mahasiswa Universitas Sanata Dharma, terima kasih atas kebersamaan kita dalam mengelola Kopma kita tercinta.
- j. Teman-teman Himpunan Mahasiswa Akuntansi Universitas Sanata Dharma (HIMAKS), terima kasih atas pengalamannya yang tidak akan pernah terlupakan.
- k. Teman-teman alumni SMU PL Van Lith Muntilan (terutama angkatan 10), yang selalu saling memberi dukungan dan semangat selama ini.
- l. Teman-teman Kost Jl. STM Pembangunan 8A Mrican yang telah menemani penulis dalam menjalani hidup di kota pelajar ini.
- m. Teman-teman anggota Paduan Suara Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta (PS-FE) yang telah mau berbagi kegembiraan dan kebersamaan dengan penulis.
- n. Teman-teman Mudika St.Theodorus Mrican dan rekan-rekan anggota paduan suara SORASEM Mrican yang selalu mendukung dan memberi semangat kepada penulis.
- o. Segenap teman-teman anggota Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Universitas Sanata Dharma yang telah berbagi pengalaman dan kebersamaan dengan penulis.
- p. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan 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, 02 November 2008

(Ignatius Aryono Putranto)

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS	v
HALAMAN KATA PENGANTAR.....	vi
HALAMAN DAFTAR ISI	viii
HALAMAN DAFTAR TABEL	xii
HALAMAN DAFTAR GAMBAR.....	xiii
ABSTRAK	xiv
ABSTRACT.....	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	2
C. Tujuan Penelitian.....	2
D. Manfaat Penelitian	3
E. Sistematika Penulisan.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
A. Sistem Akuntansi	5
1. Pengertian Sistem dan Prosedur	5
2. Karakteristik Sistem.....	6
3. Pengertian Sistem Akuntansi	8
4. Unsur-unsur Sistem Akuntansi	8
B. Informasi	9
1. Pengertian Informasi.....	9
2. Kualitas Informasi.....	9
C. Sistem Informasi Akuntansi.....	10
1. Pengertian Sistem Informasi.....	10
2. Komponen Sistem Informasi	10
3. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.....	12
D. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit	13
1. Fungsi-fungsi yang Terkait dengan Sistem Penjualan Kredit	13
2. Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen	14
3. Dokumen yang Digunakan	14
4. Catatan Akuntansi yang Digunakan.....	18
5. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit	19
6. Diagram Alir Sistem Akuntansi Penjualan Kredit	21
E. Pengembangan Sistem.....	23
1. Pengertian	23
2. Tujuan Pengembangan Sistem.....	24
3. Alasan Pengembangan Sistem	24
4. Prinsip Pengembangan Sistem.....	25
5. Tahap Pengembangan Sistem	27

	F. Analisis Sistem	30
	1. Pengertian	30
	2. Langkah-langkah Analisis Sistem.....	31
	3. Sumber Informasi dalam Analisis Sistem.....	31
	4. Teknik Pengumpulan Informasi dalam Analisis Sistem.....	31
	G. Desain Sistem.....	32
	1. Pengertian	32
	2. Tujuan Desain Sistem	32
	3. Desain Komponen Sistem.....	32
	H. Alat-alat Komunikasi dalam Sistem	35
	1. Bagan Alir	35
	a. Pengertian.....	35
	b. Jenis-jenis Bagan Alir	35
	c. Simbol dalam Bagan Alir	37
	2. Diagram Arus Data	40
	a. Pengertian.....	40
	b. Simbol-simbol dalam Diagram Arus Data.....	40
	c. Bentuk-bentuk Diagram Arus Data.....	40
	3. <i>Entity Relationship Diagram</i>	41
	a. Pengertian.....	41
	b. Jenis-jenis Entitas dalam ERD	42
	c. Jenis-jenis Hubungan dalam Diagram Entitas	42
	4. Kamus Data.....	43
	a. Pengertian.....	43
	b. Isi Kamus Data.....	43
	5. Tabel Keputusan	44
	a. Pengertian.....	44
	b. Struktur Tabel Keputusan	44
	I. Sistem Pengendalian Interen (SPI)	45
	1. Definisi Sistem Pengendalian Interen.....	45
	2. Tujuan Sistem Pengendalian Interen	45
	3. Unsur Sistem Pengendalian Interen.....	45
	4. Jenis-jenis Sistem Pengendalian Interen.....	46
	J. <i>Review</i> Penelitian Terdahulu	46
BAB III	METODA PENELITIAN	48
	A. Jenis Penelitian.....	48
	B. Tempat dan Waktu	48
	C. Subyek Penelitian.....	48
	D. Data yang Dibutuhkan	48
	E. Teknik Pengumpulan Data	48
	F. Teknik Analisis Data	50
BAB IV	GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	54
	A. Sejarah Perusahaan	54
	B. Lokasi Perusahaan.....	55
	C. Struktur Organisasi Perusahaan	55
	D. Proses Produksi.....	60

	1. Proses Produksi Gula dan Tetes.....	60
	2. Proses Produksi Alkohol dan Spiritus	61
	E. Bagian Personalia	63
	1. Tenaga Kerja Pabrik	63
	2. Jam Kerja dan Hari Kerja	64
	3. Jaminan Sosial	65
	F. Kebijakan Akuntansi	65
	1. Penyajian Laporan Keuangan	65
	2. Laporan Arus Kas	66
	3. Pengakuan Pendapatan dan Beban.....	66
	4. Setara Kas	66
	5. Piutang Usaha	66
	6. Persediaan	66
	7. Aktiva Tetap.....	67
	8. Beban Ditangguhkan.....	68
	9. Taksiran Pajak Penghasilan	68
BAB V	TEMUAN LAPANGAN DAN PEMBAHASAN	69
	A. Deskripsi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit yang terdapat pada perusahaan.....	69
	1. Deskripsi Kegiatan.....	69
	2. Fungsi yang Terkait	69
	3. Dokumen yang Digunakan	70
	4. Catatan yang Digunakan.....	72
	5. Prosedur yang Dilakukan Perusahaan.....	73
	B. Identifikasi Masalah.....	78
	1. Identifikasi Penyebab Masalah	78
	2. Identifikasi Titik Keputusan	80
	3. Identifikasi Personil-personil Kunci	81
	C. Perbandingan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dalam Perusahaan dengan Teori	82
	1. Fungsi- fungsi yang Terkait	82
	2. Dokumen yang Digunakan	83
	3. Catatan Akuntansi yang Digunakan.....	83
	4. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem.....	84
	5. Struktur Organisasi	85
	6. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan.....	85
	7. Praktik yang Sehat	87
	D. Pengantar Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit	88
	E. Perancangan Struktur Organisasi	89
	F. Perancangan Masukan (<i>Input</i>)	95
	G. Perancangan <i>Database</i>	106
	1. Perancangan Diagram Hubungan Antar Entitas	106
	2. Perancangan Kamus Data	110
	H. Perancangan Prosedur	115
	1. Perancangan Diagram Alir	115

	2. Perancangan Diagram Arus Data	128
	3. Perancangan Jurnal	135
	I. Perancangan Keluaran.....	136
	J. Perancangan Pengendalian.....	137
	1. Pengendalian Umum	137
	2. Pengendalian Aplikasi	138
BAB VI	PENUTUP	141
	A. Kesimpulan	141
	B. Keterbatasan Penelitian.....	143
	C. Saran.....	143
DAFTAR PUSTAKA	145

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1: Simbol-simbol dalam Bagan Alir	37
Tabel 2: Jadwal Kerja Karyawan Pabrik Regu Kerja Umum	64
Tabel 3: Jadwal Kerja Karyawan Pabrik Regu Kerja Khusus	64
Tabel 4: Daftar Pertanyaan Sistem Pengendalian Intern.....	78
Tabel 5: Perbandingan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dalam Perusahaan dengan Teori Mengenai Fungsi yang Terkait	82
Tabel 6: Perbandingan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dalam Perusahaan dengan Teori Mengenai Dokumen yang Digunakan.....	83
Tabel 7: Perbandingan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dalam Perusahaan dengan Teori Mengenai Catatan Akuntansi yang Digunakan.....	83
Tabel 8: Perbandingan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dalam Perusahaan dengan Teori Mengenai Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem	84
Tabel 9: Perbandingan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dalam Perusahaan dengan Teori Mengenai Struktur Organisasi.....	85
Tabel 10: Perbandingan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dalam Perusahaan dengan Teori Mengenai Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan	85
Tabel 11: Perbandingan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dalam Perusahaan dengan Teori Mengenai Praktik yang Sehat.....	87
Tabel 12: Masalah yang Dapat Diidentifikasi dan Solusi yang Ditawarkan bagi Perusahaan.....	88
Tabel 13: Rancangan Kamus Data Tabel Pesanan Penjualan.....	110
Tabel 14: Rancangan Kamus Data Tabel Data Konsumen.....	112
Tabel 15: Rancangan Kamus Data Tabel Faktur Penjualan.....	113
Tabel 16: Tabel Data Masukan dan Keluaran yang Terlibat dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit PT PG/PS Madu Baru Madukismo	129
Tabel 17: Tabel Perancangan Pengendalian Umum	138
Tabel 18: Tabel Rancangan Pengendalian Masukan pada Tahap Penangkapan Data (<i>Data Capture</i>)	139
Tabel 19: Tabel Rancangan Pengendalian Masukan pada Tahap Pemasukan Data (<i>Data Entry</i>).....	139
Tabel 20: Tabel Rancangan Pengendalian Pengolahan.....	140
Tabel 21: Tabel Rancangan Pengendalian Keluaran.....	140

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar I:	Diagram Alir Sistem Akuntansi Penjualan Kredit 21
Gambar II:	Struktur Organisasi pada PT PG/PS Madu Baru Madukismo 56
Gambar III:	Diagram Alir Sistem Akuntansi Penjualan Kredit pada PT Madu Baru Maduksimo 75
Gambar IV:	Rancangan Struktur Organisasi PT PG/PS Madu Baru Madukismo 90
Gambar V:	Rancangan Surat Pesanan Penjualan 96
Gambar VI:	Rancangan <i>User Interface</i> untuk Masukan Data Konsumen 97
Gambar VII:	Rancangan <i>User Interface</i> Entri Pesanan Penjualan 99
Gambar VIII:	Rancangan <i>User Interface</i> Entri Faktur Penjualan 101
Gambar IX:	Rancangan Faktur Penjualan 104
Gambar X:	Rancangan <i>User Interface</i> Entri Daftar Rekening 105
Gambar XI	Rancangan Diagram Hubungan Antar Entitas PT PG/PS Madu Baru Madukismo 108
Gambar XII:	Gambar Tabel Relasi Antar Entitas 109
Gambar XIII:	Rancangan Diagram Alir Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit PT PG/PS Madu Baru Madukismo 122
Gambar XIV:	Rancangan Diagram Konteks Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit pada PT PG/PS Madu Baru Madukismo 129
Gambar XV:	Rancangan Bagan Berjenjang untuk Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit PT PG/PS Madu Baru Madukismo 130
Gambar XVI:	Rancangan Diagram Level 0 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit PT PG/PS Madu Baru Madukismo 131
Gambar XVII:	Rancangan Diagram Level 1 Proses 1 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit PT PG/PS Madu Baru Madukismo 132
Gambar XVIII:	Rancangan Diagram Level 1 Proses 2 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit PT PG/PS Madu Baru Madukismo 133
Gambar XIX:	Rancangan Diagram Level 1 Proses 3 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit PT PG/PS Madu Baru Madukismo 134
Gambar XX:	Rancangan Diagram Laporan untuk Manajer dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit PT PG/PS Madu Baru Madukismo 135
Gambar XXI:	Rancangan Data Piutang Konsumen 136
Gambar XXII:	Rancangan Jurnal Penjualan 137

ABSTRAK

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT Studi Kasus pada PT PG/PS Madu Baru Madukismo

Ignatius Aryono Putranto
NIM: 032114034
Universitas Sanata Dharma
Yogyakarta
2008

Penelitian ini bertujuan untuk: (1) mengetahui pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit yang dijalankan PT PG/PS Madu Baru Madukismo, (2) mengetahui permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit di PT PG/PS Madu Baru Madukismo, (3) memberikan perancangan sistem informasi akuntansi penjualan kredit yang sesuai bagi PT PG/PS Madu Baru Madukismo

Jenis penelitian ini adalah studi kasus. Data diperoleh dengan menggunakan kuesioner, wawancara, dan dokumentasi.

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

Dari hasil penelitian dan analisis yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa: (1) PT PG/PS Madu Baru Madukismo belum melakukan penerapan sistem akuntansi penjualan kredit dengan baik, (2) permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit yaitu belum adanya pemisahan tugas dan prosedur pencatatan yang kurang tepat, (3) rancangan sistem informasi yang disarankan bagi PT PG/PS Madu Baru Madukismo adalah seperti yang diusulkan pada Bab V.

ABSTRACT

ANALYSIS AND DESIGN OF ACCOUNTING INFORMATION SYSTEM OF CREDIT SALES A CASE STUDY AT PT PG/PS MADU BARU MADUKISMO

**Ignatius Aryono Putranto
Sanata Dharma University
Yogyakarta**

The aims of this research were: (1) to find out the procedure of the accounting system of credit sales done by PT PG/PS Madu Baru Madukismo, (2) to find out the existence of problems in the procedure of accounting system of credit sales done by PT PG/PS Madu Baru Madukismo, (3) to give a design of accounting information system of credit sales that was suitable with PT PG/PS Madu Baru Madukismo.

The kind of this research was a case study. The data were gained by survey, interview, and documentation.

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

Based on the research and analysis that had been done, the conclusions that could be taken were (1) PT PG/PS Madu Baru Madukismo had not apply the accounting system of credit sales well yet, (2) the problems existed in applying accounting system of credit sales were there was no job separation among the functions in the company properly, and there was no proper procedure of recording, (3) the design of information system suggested to the company was the design that was proposed at chapter V.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dewasa ini, sistem informasi sudah tidak menjadi hal yang mustahil untuk dipelajari ataupun untuk diterapkan. Hal ini terbukti dengan semakin meningkatnya permintaan konsumen terhadap teknologi canggih demi terpenuhinya kebutuhan akan informasi.

Gejala ini tidak hanya terjadi di masyarakat, tetapi juga terjadi di perusahaan. Banyak perusahaan yang mulai memperhatikan pengembangan sistem informasi mereka demi kemajuan perusahaan di era persaingan bisnis yang semakin ketat.

Sistem informasi yang akan dibahas kali ini adalah sistem informasi akuntansi penjualan kredit. Penulis memilih untuk membahas sistem informasi akuntansi karena sistem informasi akuntansi, terutama sistem informasi akuntansi yang efektif akan memiliki pengaruh yang penting bagi keberhasilan jangka panjang perusahaan manapun (Romney, 2003: 3). Sedangkan, alasan penulis memilih transaksi penjualan adalah karena transaksi penjualan sebagai bagian dari siklus pendapatan, merupakan rangkaian aktivitas bisnis dan kegiatan pemrosesan informasi terkait yang terus berulang dengan menyediakan barang dan jasa kepada pelanggan (Romney, 2003: 3). Dengan kata lain, bagi penulis, transaksi penjualan merupakan bagian yang penting dari perusahaan karena transaksi penjualan berkaitan dengan pendapatan yang merupakan sumber hidup bagi perusahaan. Alasan penulis memilih penjualan

kredit adalah karena perusahaan yang diteliti merupakan perusahaan manufaktur dan sebagian besar perusahaan manufaktur menggunakan sistem transaksi penjualan kredit.

B. Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang tersebut, ada beberapa hal yang dapat diangkat dan dijadikan sebagai rumusan masalah, yaitu:

1. Bagaimanakah pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit pada PT PG/PS Madu Baru Madukismo?
2. Apakah ada permasalahan dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada PT PG/PS Madu Baru Madukismo?
3. Bagaimana rancangan sistem informasi akuntansi penjualan kredit yang sesuai untuk PT PG/PS Madu Baru Madukismo?

C. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk :

1. Mengetahui pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit pada PT PG/PS Madu Baru Madukismo.
2. Mengetahui permasalahan yang terjadi dalam sistem akuntansi penjualan kredit pada PT PG/PS Madu Baru Madukismo.
3. Memberikan usulan rancangan sistem informasi akuntansi penjualan kredit yang sesuai bagi PT PG/PS Madu Baru Madukismo.

D. Manfaat Penelitian

Bagi Perusahaan

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan atau saran bagi pengembangan dan penerapan sistem terutama yang terkait dengan penjualan.

Bagi Universitas Sanata Dharma

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi mahasiswa yang ingin meneliti sistem informasi akuntansi perusahaan atau bagi mereka yang ingin mengembangkan penelitian ini.

Bagi Penulis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi sarana dalam menerapkan pengetahuan yang dimiliki terkait dengan sistem informasi yang telah diterima di kegiatan perkuliahan dan juga diharapkan dapat menambah wawasan penulis.

E. Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini terdiri dari beberapa bagian, yaitu: latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika laporan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi mengenai kajian-kajian teori yang digunakan sebagai dasar dalam penulisan skripsi ini. Kajian-kajian teori tersebut terdiri dari: Sistem akuntansi, informasi, sistem informasi akuntansi,

sistem informasi akuntansi penjualan kredit, pengembangan sistem, analisis sistem, desain sistem, alat komunikasi dalam sistem, dan *review* penelitian terdahulu.

BAB III : METODA PENELITIAN

Bab ini berisi mengenai hal-hal yang berkaitan dengan penelitian, yaitu : jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subyek penelitian, data yang dibutuhkan, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini berisi mengenai gambaran umum terhadap perusahaan yang diteliti.

BAB V : ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

Bab ini berisi analisis terhadap sistem informasi akuntansi yang ada dalam perusahaan dan perancangan sistem informasi akuntansi penjualan kredit yang ditawarkan penulis kepada perusahaan.

BAB VI : PENUTUP

Bab ini berisi mengenai kesimpulan dari penelitian yang telah dilakukan, saran-saran yang dapat diberikan kepada perusahaan, dan keterbatasan dalam penulisan skripsi.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

1. Sistem Akuntansi

a. Pengertian Sistem dan Prosedur

Pengertian sistem menurut beberapa ahli dapat didefinisikan sebagai berikut:

1) Menurut Raymond McLeod, Jr.:

Sistem adalah sekelompok elemen-elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai tujuan (McLeod :, 2001 : 9).

2) Menurut Mulyadi:

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

3) Menurut Romney:

Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan (Romney, 2005 : 2).

Pengertian prosedur menurut Mulyadi dapat didefinisikan sebagai berikut:

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 2001: 5).

b. Karakteristik Sistem

Menurut Jogiyanto (2005: 3-6), suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat tertentu. Karakteristik dari suatu sistem yaitu:

1) Komponen-komponen Sistem (*components*)

Sistem terdiri dari beberapa komponen yang saling berinteraksi satu sama lain dalam membentuk suatu kesatuan. Komponen sistem dapat berupa suatu subsistem atau bagian-bagian dari sistem.

2) Batas Sistem (*boundary*)

Batas sistem adalah daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lain atau dengan lingkungan luarnya.

3) Lingkungan Luar Sistem (*environment*)

Lingkungan luar sistem adalah segala sesuatu yang ada di luar batas sistem yang mempengaruhi operasi sistem tersebut. Lingkungan luar sistem ada yang bersifat menguntungkan (merupakan energi dari sistem yang harus dijaga dan dipelihara) dan ada pula yang bersifat merugikan (merupakan pengganggu sistem yang harus ditahan dan dikendalikan).

4) Penghubung Sistem (*interface*)

Penghubung sistem merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem yang lainnya. Dengan adanya

penghubung ini maka sumber-sumber daya dapat mengalir dari satu subsistem ke subsistem yang lainnya.

5) Masukan Sistem (*input*)

Masukan adalah energi yang dimasukkan ke dalam suatu sistem. Masukan dapat dibagi dua, yaitu:

- a) Masukan perawatan (*maintenance input*) yaitu energi yang dimasukkan ke dalam sistem agar sistem tersebut dapat beroperasi.
- b) Masukan sinyal (*signal input*) yaitu energy yang diproses untuk mendapatkan hasil/keluaran.

6) Keluaran Sistem (*output*)

Keluaran adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan. Keluaran juga dapat berupa masukan bagi sistem yang lain.

7) Pengolah Sistem (*process*)

Bagian pengolah sistem akan mengubah masukan sistem menjadi keluaran sistem

8) Sasaran Sistem (*objectives*)

Suatu sistem pasti memiliki sasaran atau tujuan sistem, karena jika suatu sistem tidak memiliki hal tersebut, maka operasi suatu sistem menjadi tidak berguna.

c. Pengertian Sistem Akuntansi

Arti sistem akuntansi menurut Mulyadi yaitu organisasi formulir, catatan, yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta laporan (Mulyadi, 2001: 3).

d. Unsur-unsur Sistem Akuntansi

Sebagai suatu sistem, maka sistem akuntansi juga mempunyai unsur-unsur (Mulyadi, 2001: 3-5). Unsur-unsur sistem akuntansi tersebut adalah sebagai berikut:

1) Formulir

Formulir adalah dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir dapat diartikan sebagai dokumen karena dengan formulir, peristiwa yang terjadi direkam di atas secarik kertas. Selain itu, formulir juga dapat diartikan sebagai media karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi di dalam organisasi ke dalam catatan. Contoh dari formulir, misalnya: faktur penjualan, cek, dan bukti kas masuk.

2) Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan atau data lainnya. Contoh jurnal misalnya jurnal umum, jurnal penjualan.

3) Buku besar

Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.

4) Buku Pembantu

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

5) Laporan

Hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan seperti neraca, laporan laba-rugi, laporan perubahan modal, dan laporan lain yang berisi informasi yang merupakan keluaran dari sistem akuntansi.

2. Informasi

a. Pengertian Informasi

Pengertian informasi menurut Jogiyanto adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya (Jogiyanto, 2003: 8).

b. Kualitas Informasi

Informasi juga memiliki kualitas. Kualitas informasi menurut John Burch dan Gary Grudnitski, seperti yang tertulis dalam buku Jogiyanto, diibaratkan dengan sebuah rumah yang memiliki tiga pilar (Jogiyanto, 2003: 10). Pilar-pilar tersebut adalah:

- 1) Akurat, berarti suatu informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak bias atau menyesatkan.
- 2) Tepat pada waktunya berarti informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat.
- 3) Relevan berarti informasi memiliki manfaat untuk para pemakainya (*user*).

3. Sistem Informasi Akuntansi

a. Pengertian Sistem Informasi

Pengertian sistem informasi menurut Roberth A.Leitch dan K.Roscoe Davis dalam buku karangan Jogiyanto adalah sebagai berikut:

Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolah transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan (Jogiyanto, 2003: 11).

b. Komponen Sistem Informasi

Sistem informasi sebagai suatu kesatuan dari beberapa unsur memiliki komponen-komponen yang utama. Menurut Mulyadi, dalam bukunya yang berjudul Sistem Akuntansi (Mulyadi.2001 : 12-14), komponen-komponen utama sistem informasi adalah sebagai berikut

1) Blok Masukan (*Input Block*)

Suatu blok yang berisi data-data yang dimasukkan ke dalam sistem informasi beserta metode dan media yang digunakan untuk menangkap dan memasukkan data ke dalam sistem.

2) Blok Model (*Model Block*)

Suatu blok yang dapat mengolah masukan dan data yang disimpan, dengan berbagai macam cara, untuk memproduksi hasil yang dikehendaki atau keluaran (*logico-mathematical model*).

3) Blok Keluaran (*Output Block*)

Keluaran, selain merupakan produk suatu sistem informasi, juga merupakan faktor utama yang menentukan blok-blok lain suatu sistem informasi. Jika keluaran suatu sistem informasi tidak sesuai dengan kebutuhan pemakai informasi, perancangan blok masukan, model, teknologi, basis data, dan pengendalian tidak ada gunanya.

4) Blok Teknologi (*Technology Block*)

Teknologi dalam sistem informasi berbasis komputer (*computer-based information systems*), terdiri dari tiga komponen, yaitu: komputer dan penyimpanan data di luar, telekomunikasi, dan perangkat lunak (*software*).

5) Blok Basis Data (*Data Base Block*)

Merupakan suatu blok yang digunakan untuk menyimpan data yang digunakan untuk melayani kebutuhan pemakai informasi.

6) Blok Pengendalian (*Control Block*)

Blok pengendalian merupakan suatu blok yang digunakan untuk melindungi suatu sistem informasi dari hal-hal seperti: bencana alam, kecurangan, kegagalan internal (*internal failure*), penggelapan, dan lain-lain.

c. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Ada bermacam-macam pengertian dari sistem informasi akuntansi yang dikeluarkan oleh para ahli sistem, di antaranya adalah sebagai berikut:

1) Menurut Stephen A. Moscovice dan Mark G. Simkin:

Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, memproses, menganalisis, mengkomunikasikan informasi pengambilan keputusan dengan orientasi financial yang relevan bagi pihak-pihak luar dan pihak-pihak dalam perusahaan (secara prinsip adalah manajemen) (Jogiyanto, 2005: 17).

2) Menurut Robert G. Murdick, Thomas C. Fuller, dan Joel E. Ross:

Sistem Informasi Akuntansi adalah kumpulan kegiatan-kegiatan dari organisasi yang bertanggungjawab untuk menyediakan informasi keuangan dan informasi yang didapatkan dari transaksi data untuk tujuan pelaporan internal kepada manajer untuk digunakan dalam pengendalian dan perencanaan sekarang dan operasi masa depan serta pelaporan eksternal kepada pemegang saham, pemerintah, dan pihak-pihak lainnya (Jogiyanto, 2005: 17).

4. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

a. Fungsi-fungsi yang Terkait dengan Sistem Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2001 : 211-213), ada beberapa fungsi di dalam perusahaan yang terkait dengan sistem penjualan kredit yaitu:

1) Fungsi Penjualan

Fungsi penjualan merupakan suatu fungsi yang bertanggungjawab dalam menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman, mengisi surat order pengiriman, membuat *back order* (surat yang dibuat ketika tidak tersedianya persediaan untuk memenuhi order dari pelanggan).

2) Fungsi Kredit

Tanggungjawab dari fungsi kredit adalah meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.

3) Fungsi Gudang

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

4) Fungsi Pengiriman

Fungsi pengiriman dalam sistem penjualan kredit bertanggungjawab dalam hal penyerahan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterima dari fungsi penjualan, dan

menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar tanpa ada otorisasi dari pihak yang berwenang.

5) Fungsi Penagihan

Tanggungjawab yang dimiliki oleh fungsi penagihan adalah membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, dan menyediakan *copy* faktur untuk kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

6) Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggungjawab untuk: mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit, membuat dan mengirimkan pernyataan piutang kepada debitur, membuat laporan penjualan, mencatat harga pokok persediaan yang dijual ke dalam kartu persediaan.

b. Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen

Menurut Mulyadi, ada beberapa informasi yang diperlukan oleh manajemen dari kegiatan penjualan kredit, yaitu:

- 1) Jumlah pendapatan menurut jenis produk
- 2) Jumlah piutang kepada setiap debitur
- 3) Jumlah harga pokok produk yang dijual dalam jangka waktu tertentu
- 4) Nama dan alamat pembeli
- 5) Kuantitas produk yang dijual
- 6) Nama wiraniaga yang melakukan penjualan

7) Otorisasi pejabat yang berwenang

c. Dokumen yang Digunakan

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam transaksi penjualan kredit ada beberapa macam (Mulyadi, 2001: 214-217). Dokumen-dokumen tersebut adalah sebagai berikut :

1) Surat Order Pengiriman

Surat order pengiriman ini merupakan lembar pertama yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang sesuai dengan jumlah dan spesifikasi seperti yang tertera di dalam dokumen tersebut.

Tembusan dari surat order pengiriman ini terdiri dari:

a) Tembusan Kredit (*Credit Copy*)

Tembusan kredit ini digunakan untuk memperoleh status kredit pelanggan dan untuk mendapatkan otorisasi penjualan kredit dari fungsi kredit.

b) Surat Pengakuan (*Acknowledgement Copy*)

Surat pengakuan digunakan untuk memberitahu pelanggan bahwa order telah diterima dan dalam proses pengiriman. Surat ini dikirimkan oleh bagian penjualan.

c) Surat Muat (*Bill of Lading*)

Tembusan ini digunakan sebagai bukti penyerahan barang dari perusahaan kepada perusahaan angkutan umum.

Surat muat terdiri dari 3 lembar dengan ketentuan: 1 lembar disimpan sementara oleh fungsi pengiriman setelah ditandatangani oleh wakil perusahaan angkutan umum, 2 lembar lainnya untuk perusahaan angkutan umum.

d) Slip Pembungkus (*Packing Slip*)

Slip pembungkus ini ditempelkan pada pembungkus barang untuk memudahkan fungsi penerimaan dalam mengidentifikasi barang yang diterima.

e) Tembusan Gudang (*Warehouse Copy*)

Tembusan ini dikirim ke fungsi gudang untuk menyiapkan jenis barang dengan jumlah yang tercantum di dalam surat order pengiriman, agar menyerahkan barang ke fungsi pengiriman dan untuk mencatat barang yang dijual dalam kartu gudang.

f) Arsip Pengendalian Pengiriman (*Sales Order Follow-up Copy*)

Tembusan dari surat order pengiriman ini diarsipkan oleh fungsi penjualan menurut tanggal pengiriman yang dijanjikan.

g) Arsip index silang (*Cross-index File Copy*)

Tembusan Surat Order Pengiriman yang diarsipkan secara alfabetik menurut nama pelanggan.

2) Faktur Penjualan dan tembusannya, yaitu:

a) Faktur Penjualan

Merupakan lembar pertama yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan.

b) Tembusan Piutang (*Account Receivable Copy*)

Dokumen ini merupakan tembusan faktur penjualan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk melakukan pencatatan piutang ke dalam kartu piutang.

c) Tembusan Jurnal Penjualan (*Sales Journal Copy*)

Dokumen ini merupakan tembusan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk mencatat transaksi penjualan dalam jurnal penjualan.

d) Tembusan Analisis (*Analysis Copy*)

Dokumen ini merupakan tembusan yang dikirim oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi untuk sebagai dasar dalam menghitung harga pokok penjualan yang dicatat dalam kartu persediaan, untuk analisis penjualan, dan untuk perhitungan komisi wiraniaga.

e) Tembusan Wiraniaga (*Salesperson Copy*)

Dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penagihan kepada wiraniaga untuk memberitahu bahwa order dari pelanggan yang lewat di tangannya telah dipenuhi sehingga

memungkinkannya menghitung komisi penjualan yang menjadi haknya.

3) Rekapitulasi harga pokok penjualan

Merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode tertentu.

4) Bukti memorial

Bukti memorial merupakan dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar untuk melakukan pencatatan ke dalam jurnal umum.

d. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam transaksi penjualan kredit ada beberapa macam (Mulyadi, 2001: 219). Catatan akuntansi tersebut adalah sebagai berikut :

1) Jurnal penjualan

Jurnal penjualan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik secara kredit maupun secara tunai.

2) Kartu piutang

Kartu piutang merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap debitur.

3) Kartu persediaan

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.

4) Kartu gudang

Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan di gudang.

5) Jurnal umum

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

e. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi, dalam bukunya yang berjudul Sistem Akuntansi, dalam membentuk sistem penjualan kredit, ada prosedur-prosedur yang saling berkaitan (Mulyadi, 2001: 219 – 220), yaitu:

1) Prosedur order penjualan

Pada prosedur order penjualan, fungsi penjualan akan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order tersebut. Kemudian, fungsi penjualan akan membuat surat order pengiriman dan mengirimkannya kepada fungsi-fungsi yang lain.

2) Prosedur persetujuan kredit

Pada prosedur ini, fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit dari fungsi kredit.

3) Prosedur pengiriman

Dalam prosedur pengiriman, fungsi pengiriman akan mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi dalam surat order pengiriman.

4) Prosedur penagihan

Di dalam prosedur ini, fungsi penagihan akan membuat faktur penjualan, kemudian mengirimkannya kepada pembeli.

5) Prosedur pencatatan piutang

Pada prosedur pencatatan piutang, fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang.

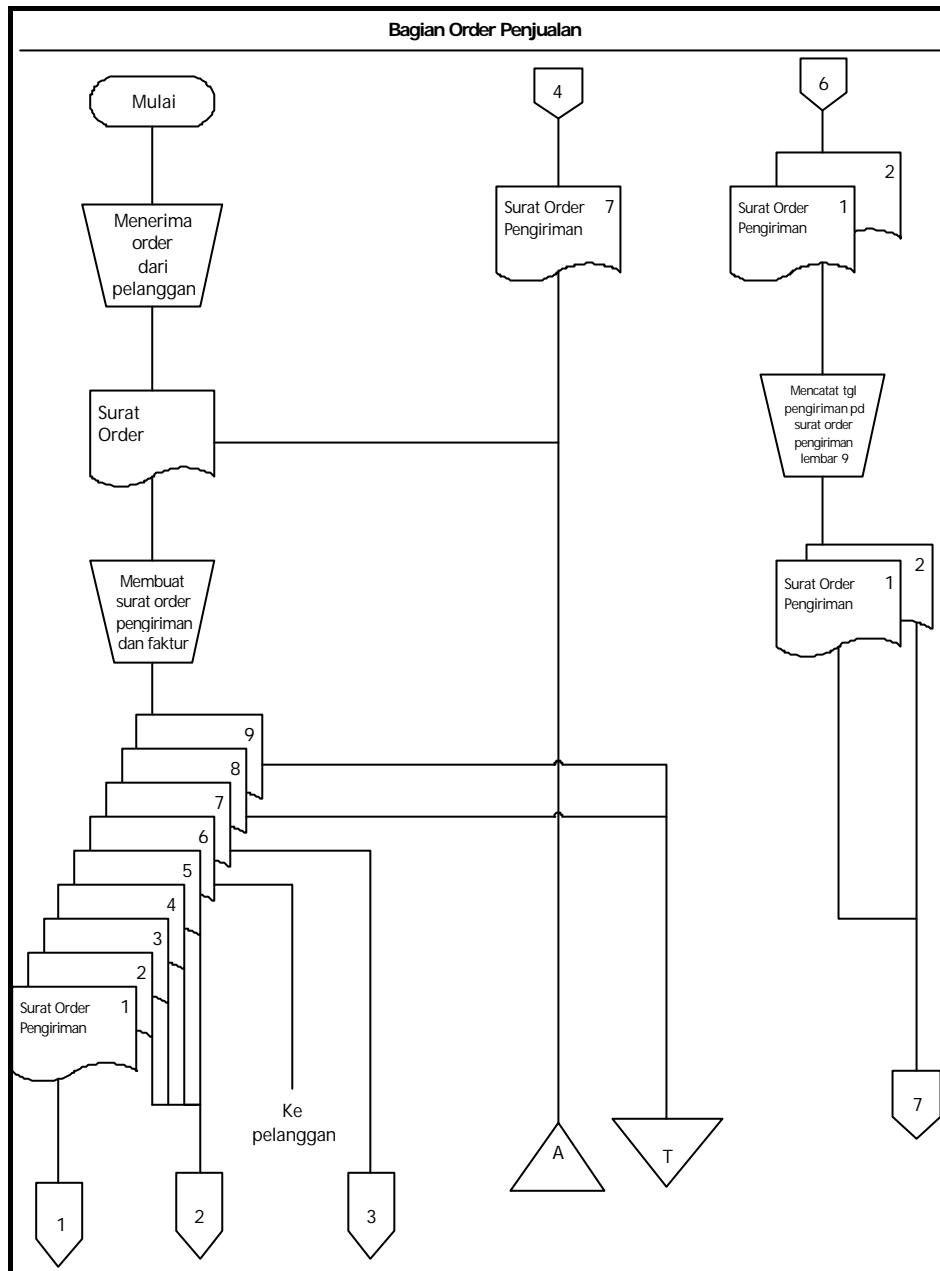
6) Prosedur distribusi penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen.

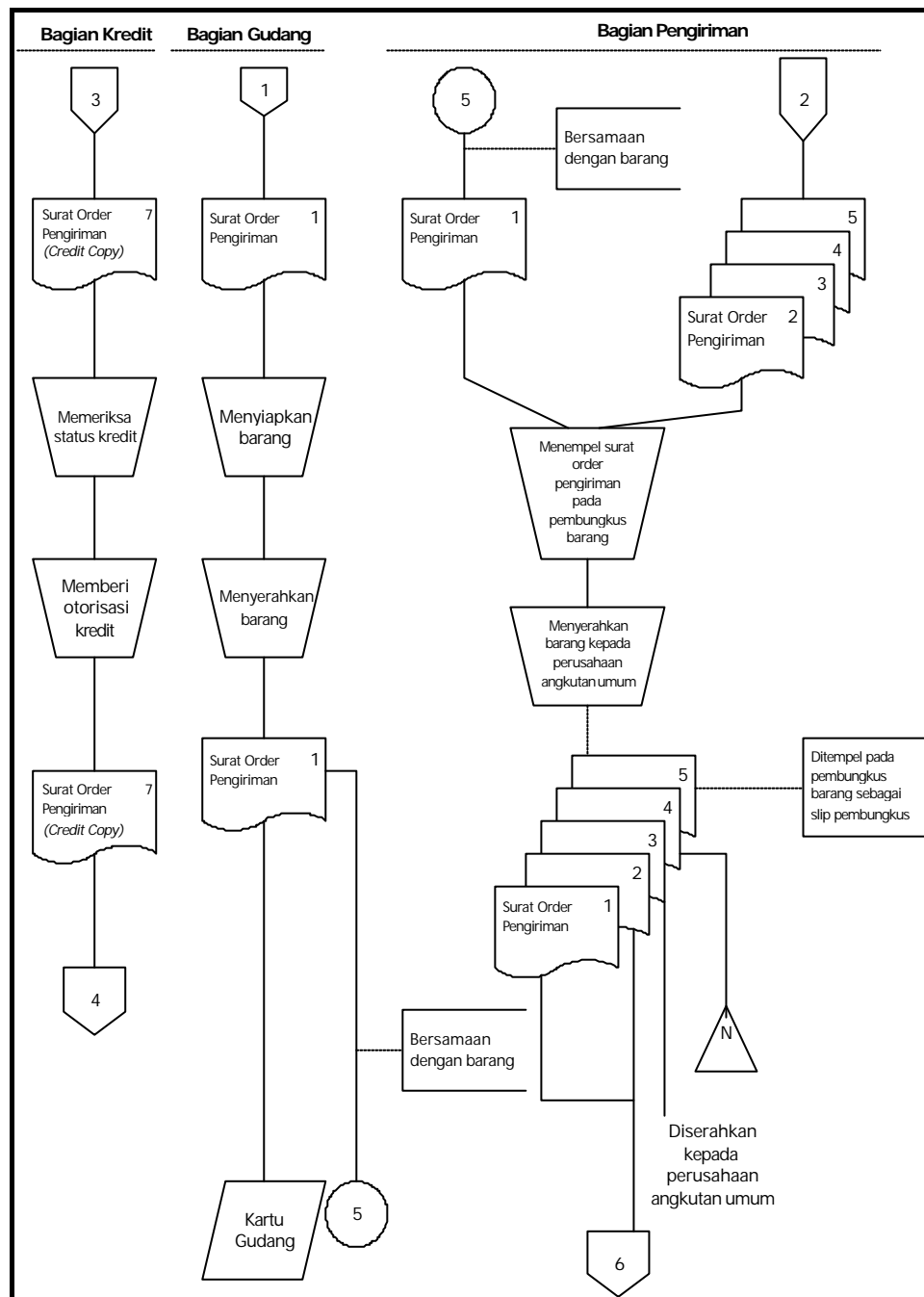
7) Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

Prosedur pencatatan harga pokok penjualan merupakan prosedur di mana fungsi akuntansi mencatat secara periodeik total harga pokok produk yang dijual pada periode akuntansi tertentu.

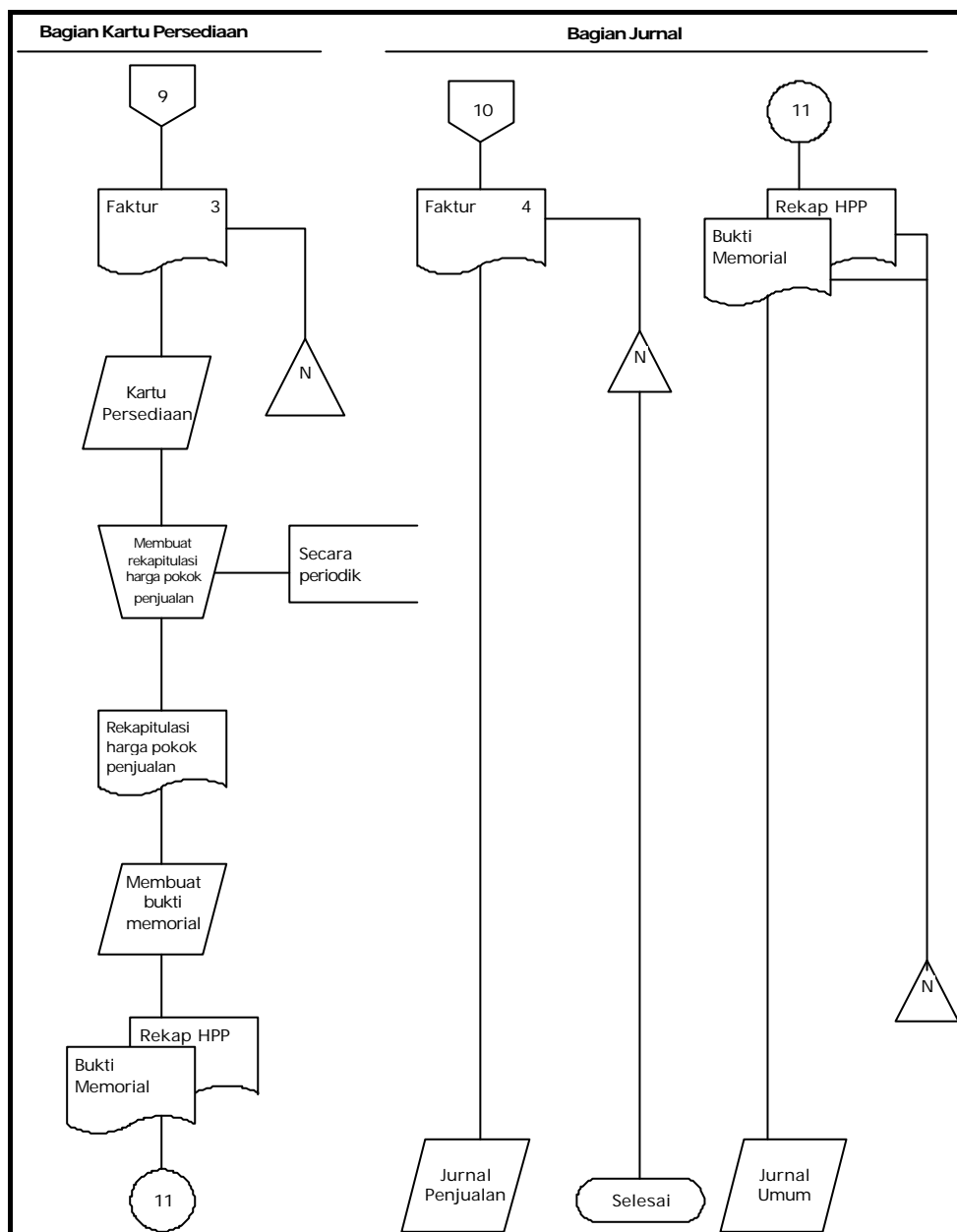
f. Diagram Alir Sistem Akuntansi Penjualan Kredit



Gambar I Diagram Alir Sistem Akuntansi Penjualan Kredit
Sumber : Mulyadi, 2001 : 227 – 230



Gambar I Diagram Alir Sistem Akuntansi Penjualan Kredit (lanjutan)
Sumber : Mulyadi, 2001 : 227 – 230



Gambar I Diagram Alir Sistem Akuntansi Penjualan Kredit (lanjutan)
Sumber : Mulyadi, 2001 : 227 – 230

5. Pengembangan Sistem

a. Pengertian

Pengembangan sistem dapat diartikan sebagai menyusun suatu sistem yang baru untuk menggantikan sistem yang lama secara

keseluruhan atau memperbaiki sistem yang telah ada (Jogiyanto, 2005: 35).

b. Tujuan Pengembangan Sistem

Dalam melakukan pengembangan system, ada beberapa tujuan yang dapat dicapai (Mulyadi, 2001: 19-20). Tujuan-tujuan tersebut adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan informasi yang baru.
- 2) Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh informasi yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
- 3) Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan interen.
- 4) Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

c. Alasan Pengembangan Sistem

Suatu sistem perlu dikembangkan atau diganti karena ada beberapa alasan (Jogiyanto, 2005: 35-36). Alasan-alasan pengembangan sistem yaitu:

- 1) Adanya permasalahan-permasalahan (*problems*) yang timbul di dalam sistem yang lama, yang dapat berupa:
 - a) Ketidakberesan
 - b) Pertumbuhan organisasi

- 2) Untuk meraih kesempatan-kesempatan (*opportunities*)
- 3) Adanya instruksi-instruksi (*directives*)

Pengembangan suatu sistem tersebut nantinya akan berkaitan dengan PIECES (Jogiyanto,2005:37-38) Yang dimaksud dengan PIECES adalah :

- a) *Performance*, yaitu peningkatan terhadap kinerja sistem yang baru sehingga akan menjadi lebih efektif.
- b) *Informastion*, yaitu peningkatan terhadap kualitas informasi yang disajikan.
- c) *Economy*, yaitu peningkatan terhadap manfaat-manfaat atau keuntungan-keuntungan atau penurunan-penurunan biaya yang terjadi.
- d) *Control*, yaitu peningkatan terhadap pengendalian untuk mendeteksi dan memperbaiki kesalahan-kesalahan serta kecurangan-kecurangan yang telah dan akan terjadi.
- e) *Efficiency*, yaitu peningkatan terhadap efisiensi operasi.
- f) *Services*, yaitu peningkatan terhadap pelayanan yang diberikan oleh sistem.

d. Prinsip Pengembangan Sistem

Dalam mengembangkan sistem, ada beberapa prinsip yang tidak boleh dilupakan (Jogiyanto, 2005: 38-41). Prinsip-prinsip tersebut adalah sebagai berikut :

- 1) Sistem yang dikembangkan adalah untuk manajemen.

Suatu sistem yang sudah selesai dikembangkan, informasinya akan digunakan oleh manajemen. Maka, sistem harus dapat mendukung kebutuhan yang diperlukan oleh pihak manajemen.

- 2) Sistem yang dikembangkan adalah investasi modal yang besar.

Sistem yang akan dikembangkan membutuhkan modal yang besar, apalagi jika menggunakan teknologi yang mutakhir, maka sistem yang dikembangkan juga merupakan investasi modal yang besar.

- 3) Sistem yang dikembangkan memerlukan orang yang terdidik.

Orang-orang yang terlibat dalam suatu sistem akan menentukan berhasil atau tidaknya sistem tersebut, baik dalam hal proses pengembangan, implementasi, maupun dalam hal proses operasi. Oleh karena itu, maka sebaiknya orang-orang yang terlibat dalam pengembangan maupun penggunaan sistem adalah orang-orang yang terdidik.

- 4) Tahapan kerja dan tugas-tugas yang harus dilakukan dalam proses pengembangan sistem.

Dalam melakukan pengembangan sistem, umumnya melibatkan beberapa tahapan kerja dan personil dalam bentuk tim untuk mengerjakannya. Tanpa ada perencanaan dan koordinasi

yang baik, maka proses pengembangan sistem tidak akan mencapai hasil yang memuaskan.

- 5) Proses pengembangan sistem tidak harus urut.

Proses pengembangan sistem dikatakan tidak harus urut tetapi dapat dilakukan secara bersama-sama/serentak.

- 6) Jangan takut membatalkan proyek.

Sebenarnya prinsip ini merupakan pantangan dalam pengembangan sistem, tetapi kadang-kadang dalam suatu keadaan yang mendesak, prinsip ini memang dapat dilakukan, terutama jika sistem yang mau dikembangkan tersebut memang sudah tidak layak untuk dilanjutkan lagi.

- 7) Dokumentasi harus ada untuk pedoman dalam pengembangan sistem.

Dokumentasi sangat penting dalam pengembangan sistem karena dengan adanya dokumentasi, maka analis sistem dapat melakukan komunikasi dengan pengguna sistem mengenai sistem yang baru dikembangkan tersebut dan juga dengan adanya dokumentasi dapat mendorong keterlibatan pengguna sistem.

e. Tahap Pengembangan Sistem

Menurut Jogiyanto (2005: 41-51), ada beberapa tahap pengembangan sistem atau sering disebut dengan siklus hidup pengembangan sistem. Tahap-tahap tersebut di antaranya:

1) Menurut Robert A. Leich dan K. Roscoe Davis:

- a) Analisis sistem
 - (1) Definisi kebutuhan dan pendekatan alternatif.
 - (2) Desain sistem secara umum atau secara konsep.
- b) Desain dan implementasi sistem
 - (1) Desain sistem terinci.
 - (2) Rancang bangun program dan perencanaan implementasi.
 - (3) Pemrograman dan pengetesan.
 - (a) Pengetesan sistem.
 - (b) Konversi.
 - (c) Implementasi.
 - (4) Penilaian sistem

2) Menurut Frederick H. Wu:

- a) Awal dari proyek sistem.
- b) Analisis dan penilaian sistem.
- c) Desain dan seleksi sistem.
- d) Implementasi sistem.
- e) Pemeriksaan setelah implementasi.
- f) Perawatan sistem.

3) Menurut Joseph W. Wilkinson:

- a) Perencanaan sistem.
- b) Analisis sistem.

- (1) Penelitian terhadap sistem yang ada.
 - (2) Analisis dari temuan penelitian.
 - (3) Identifikasi kebutuhan-kebutuhan informasi.
 - (4) Identifikasi kebutuhan sistem.
 - (5) Penyerahan laporan analisis sistem.
- c) Desain sistem.
- (1) Evaluasi dari alternatif desain.
 - (2) Persiapan rancang bangun desain.
 - (3) Penyerahan laporan desain sistem.
- d) Justifikasi dan seleksi sistem.
- (1) Penentuan kelayakan desain
 - (2) Permintaan usulan pengadaan perangkat keras dan perangkat lunak.
 - (3) Evaluasi usulan-usulan sistem.
 - (4) Penyeleksian perangkat lunak dan perangkat keras untuk sistem.
- e) Implementasi sistem.
- (1) Penerapan rencana dan pengendalian untuk implementasi.
 - (2) Eksekusi dari kegiatan-kegiatan implementasi.
 - (3) Pengawasan dan penilaian dari sistem baru.
- f) Operasi dan penilaian sistem.

Meskipun ada banyak sekali penjabaran mengenai tahapan pengembangan sistem, sebenarnya kesemuanya itu dapat diringkas (Jogiyanto, 2003: 433-434). Bentuk ringkas dari tahapan pengembangan system adalah:

- 1) Analisis sistem.
 - a) Studi pendahuluan.
 - b) Studi kelayakan.
 - c) Mengidentifikasi permasalahan dan kebutuhan pemakai.
 - d) Memahami sistem yang ada.
 - e) Menganalisis hasil penelitian.
- 2) Perancangan sistem.
 - a) Perancangan awal.
 - b) Perancangan rinci.
- 3) Implementasi sistem.
- 4) Operasi dan perawatan sistem.

6. Analisis Sistem

a. Pengertian

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

b. Langkah-langkah Analisis Sistem

Dalam melakukan analisis sistem, ada langkah-langkah yang perlu diperhatikan (Jogiyanto, 2005: 130). Langkah-langkah dalam analisis sistem adalah :

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

c. Sumber Informasi dalam Analisis Sistem

Sumber-sumber informasi dalam kegiatan analisis sistem ada bermacam-macam (Mulyadi, 2001: 48). Sumber informasi untuk pengembangan sistem adalah sebagai berikut:

- 1) Sistem akuntansi yang sekarang digunakan.
- 2) Sumber interen yang lain.
- 3) Sumber-sumber luar.

d. Teknik Pengumpulan Informasi dalam Analisis Sistem

Teknik pengumpulan informasi dalam analisis sistem dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu:

- 1) Wawancara
- 2) Kuesioner
- 3) Metode analisis kelompok
- 4) Pengamatan
- 5) Pengambilan sample dan pengumpulan dokumen

7. Desain Sistem

a. Pengertian

Desain sistem adalah proses penyiapan spesifikasi yang terperinci untuk pengembangan suatu sistem yang baru. (Cushing, 1995: 348)

Menurut Robert J. Verzello/John Reuter III:

Desain sistem adalah tahap setelah analisis dari siklus pengembangan sistem: pendefinisian dari kebutuhan-kebutuhan fungsional dan persiapan untuk rancang bangun implementasi; menggambarkan bagaimana suatu sistem dibentuk. (Jogiyanto, 2005: 196)

b. Tujuan Desain Sistem

Menurut Jogiyanto dalam buku Analisis dan Desain Sistem, ada dua tujuan dalam desain sistem (Jogiyanto.2005:197), yaitu:

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

c. Desain Komponen Sistem

Pada bagian desain komponen sistem ini, akan diutarakan hal-hal yang berkaitan dengan desain dari komponen sistem, yaitu: desain model, *output*, *input*, *database*, teknologi, dan kontrol.

- 1) Desain model

Desain model dapat dilakukan dalam dua bentuk, yaitu:

- a) *Physical system*, misalnya: bagan alir sistem (*systems flowchart*)

b) *Logical model*, misalnya: Diagram Arus Data

2) Desain *output*

Dalam sistem informasi, jenis-jenis keluaran dapat dibagi ke dalam beberapa kelompok, yaitu:

- a) Keluaran internal: keluaran yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan manajemen, misalnya: laporan terinci, laporan ringkasan, dan lain-lain.
- b) Keluaran eksternal: keluaran yang akan didistribusikan kepada pihak luar yang membutuhkan, misalnya: faktur, cek, tanda terima pembayaran, dan lain-lain.

3) Desain *input*

Proses desain masukan meliputi tiga tahapan utama, yaitu:

- a) Penangkapan data : proses mencatat kejadian nyata yang terjadi akibat transaksi yang dilakukan oleh organisasi ke dalam dokumen dasar (bukti transaksi).
- b) Penyiapan data : proses mengubah data yang telah ditangkap ke dalam bentuk yang dapat dibaca oleh mesin.
- c) Pemasukan data : proses memasukkan data ke dalam komputer.

4) Desain *database*

Dasar data sebenarnya dibentuk dari kumpulan beberapa file.

Adapun tipe-tipe dari file adalah:

- a) File induk, terdiri dari:

- (1) File induk acuan: file induk yang *recordnya* jarang berubah, misalnya: file daftar gaji.
 - (2) File induk dinamik: file induk yang *recordnya* sering berubah, misalnya: file daftar persediaan.
- b) File transaksi yaitu file yang digunakan untuk merekam data hasil suatu transaksi yang terjadi.
 - c) File laporan adalah file yang berisi informasi yang akan ditampilkan.
 - d) File sejarah adalah file yang berisi data masa lalu yang sudah tidak aktif lagi tetapi perlu disimpan untuk keperluan masa datang.
 - e) File pelindung yaitu file yang masih aktif dan digunakan sebagai cadangan.
 - f) File kerja
- 5) Desain teknologi
- Teknologi terdiri dari tiga perangkat utama, yaitu: perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), dan perangkat teknisi (*brainware*).
- 6) Desain kontrol
- Desain kontrol terdiri dari pengendalian-penegndalian yang ada di perusahaan, yaitu:
- a) Pengendalian organisasi
 - b) Pengendalian dokumentasi

- c) Pengendalian perangkat keras
- d) Pengendalian keamanan fisik
- e) Pengendalian keamanan data
- f) Pengendalian komunikasi

8. Alat-alat Komunikasi dalam Sistem

a. Bagan Alir

Bagan alir merupakan salah satu alat komunikasi dalam sistem. Jogiyanto, dalam buku Analisis dan Desain Sistem, menguraikan hal-hal yang terkait dengan bagan alir (jogiyanto, 2005: 795-806), sebagai berikut:

1. Pengertian

Bagan alir adalah bagan yang menunjukkan alir di dalam program atau prosedur sistem secara logika (Jogiyanto, 2005: 795).

2. Jenis-jenis Bagan Alir


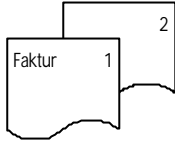
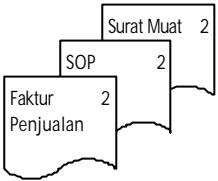
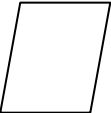


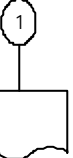

Bagan alir dapat dibagi ke dalam menjadi lima jenis, yaitu:

- a) Bagan alir sistem yaitu bagan alir yang menunjukkan arus pekerjaan secara keseluruhan dari sistem.
- b) Bagan alir dokumen yaitu bagan alir yang menunjukkan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusannya.
- c) Bagan alir skematik yaitu bagan alir yang mirip dengan bagan alir sistem tetapi perbedaannya terletak pada digunakannya gambar-gambar komputer dan peralatan yang lain selain penggunaan simbol bagan alir.

- d) Bagan alir program adalah bagan yang menjelaskan secara rinci langkah-langkah dari program.
- e) Bagan alir proses adalah bagan alir yang menggambarkan proses dalam suatu prosedur

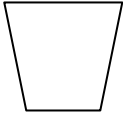

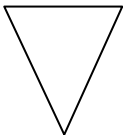




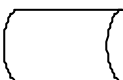
3. Simbol dalam Bagan Alir

Tabel 1 Simbol-simbol dalam Bagan Alir

NO	GAMBAR	NAMA	KETERANGAN
1		DOKUMEN	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi
2		DOKUMEN DAN TEMBUSANNYA	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan dokumen asli dan tembusannya
3		BERBAGAI DOKUMEN	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama di dalam satu paket.
4		CATATAN	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya di dalam dokumen atau formulir.
5		ON-PAGE CONNECTOR	Simbol ini digunakan untuk menghubungkan bagan alir yang terletak pada halaman yang sama
6		AKHIR ARUS DOKUMEN	Simbol ini menunjukkan akhir arus dari suatu dokumen dan mengarahkan pembaca ke simbol penghubung halaman yang sama yang bernomor seperti yang tercantum dalam simbol tersebut.
7		AWAL ARUS DOKUMEN	Simbol ini menunjukkan awal arus dokumen yang berasal dari simbol penghubung halaman yang sama, yang bernomor seperti tercantum di dalam simbol tersebut.
8		OFF-PAGE CONNECTOR	Simbol ini digunakan untuk menghubungkan bagan alir yang terletak pada halaman yang berbeda.

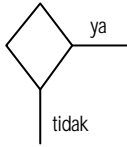
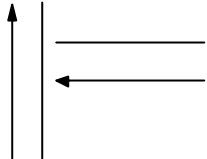
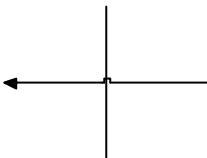

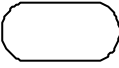


Sumber : Mulyadi, 2001 : 60-63

Tabel 1 Simbol-simbol dalam Bagan Alir (lanjutan)

NO	GAMBAR	NAMA	KETERANGAN
9		KEGIATAN MANUAL	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan kegiatan manual, seperti: menerima order penjualan, mengisi formulir, dan lain-lain.
10		KETERANGAN, KOMENTAR	Simbol ini memungkinkan ahli sistem untuk menambahkan keterangan untuk memperjelas pesan yang disampaikan dalam bagan alir.
11		ARSIP SEMENTARA	Simbol ini digunakan untuk menunjukkan tempat penyimpanan dokumen. Arsip sementara adalah tempat penyimpanan dokumen yang dokumennya akan diambil kembali dari arsip tersebut di masa yang akan datang.
12		ARSIP PERMANEN	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan arsip permanen yang merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses lagi dalam sistem akuntansi yang bersangkutan.
13		ON-LINE COMPUTER PROCESS	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan pengolahan data dengan komputer secara <i>on-line</i> .
14		KEYING (TYPING, VERIFYING)	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan pemasukan data ke dalam komputer melalui <i>on-line terminal</i> .
15		PITA MAGNETIK	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan arsip komputer yang berbentuk pita magnetik.
16		ON-LINE STORAGE	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan arsip komputer yang berbentuk <i>on-line</i>

Sumber : Mulyadi, 2001 : 60-63

Tabel 1 Simbol-simbol dalam Bagan Alir (lanjutan)

NO	GAMBAR	NAMA	KETERANGAN
17		KEPUTUSAN	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data
18		GARIS ALIR	Simbol ini menggambarkan arah proses pengolahan data. Anak panah tidak perlu dicantumkan jika arus dokumen mengarah ke bawah dan ke kanan, tetapi jika arus dokumen mengarah ke atas dan ke kiri, anak panah perlu dicantumkan.
19		PERSIMPANGAN GARIS ALIR	Jika dua garis alir bersimpangan, untuk menunjukkan arah masing-masing garis, salah satu garis dibuat sedikit melengkung tepat pada persimpangan kedua garis tersebut.
20		PERTEMUAN GARIS ALIR	Simbol ini digunakan jika dua garis alir bertemu dan salah satu garis mengikuti arus garis lainnya.
21		TERMINAL	Simbol ini untuk menggambarkan awal dan akhir dari suatu sistem akuntansi
22		MASUK KE SISTEM	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan masuk ke sistem yang digambarkan dalam bagan alir.
23		KELUAR KE SISTEM	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan keluar ke sistem lain.

Sumber : Mulyadi, 2001 : 60-63

b. Diagram Arus Data

Menurut Jogiyanto, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan terkait dengan Diagram Arus Data (Jogiyanto, 2005: 700-712), yang akan diuraikan satu per satu sebagai berikut

1) Pengertian

Menurut Jogiyanto, diagram arus data adalah diagram yang menggunakan notasi-notasi untuk menggambarkan arus dari data sistem.

2) Simbol-simbol dalam Diagram Arus Data

Ada beberapa simbol yang digunakan dalam Diagram Arus Data (DAD), yaitu

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

Kesatuan luar merupakan kesatuan di lingkungan luar sistem yang dapat berupa orang, organisasi, atau sistem lainnya yang berada di lingkungan luarnya yang akan memberikan masukan atau menerima keluaran dari sistem.

b) Arus data (*data flow*)

Arus data dalam DAD diberi simbol panah dan mengalir diantara proses, simpanan data, dan kesatuan luar karena arus data tersebut menunjukkan arus dari data yang dapat berupa masukan untuk sistem atau hasil dari proses sistem.

c) Proses (*process*)

Proses merupakan kegiatan atau kerja yang dilakukan oleh orang, mesin, atau komputer dari hasil suatu arus data yang masuk ke dalam proses untuk dihasilkan arus data yang akan keluar dari proses.

d) Simpanan data (*data store*)

Simpanan data merupakan simpanan dari suatu data yang dapat berupa suatu file di komputer, arsip, catatan, table acuan, dan lain-lain.

3) Bentuk-bentuk Diagram Arus Data

Ada dua macam bentuk Diagram Arus Data, yaitu:

a) Diagram Arus Data Fisik (DADF) yaitu diagram arus data yang akan lebih tepat jika digunakan untuk menggambarkan sistem yang sudah ada.

b) Diagram Arus Data Logika (DADL) yaitu diagram arus data yang akan lebih tepat jika digunakan untuk menggambarkan sistem yang akan diusulkan.

c. *Entity Relationship Diagram (ERD)*

1) Pengertian

Menurut Romney (2003), diagram hubungan-entitas merupakan suatu teknik grafis yang menggambarkan skema dasar data dengan menunjukkan entitas yang dimodelkan serta hubungan antar entitas tersebut. (Romney, 2003: 134)

2) Jenis-jenis entitas dalam ERD

Jenis-jenis entitas yang terdapat dalam diagram hubungan-entitas ada bermacam-macam (Romney, 2003: 135-137). Jenis-jenis entitas tersebut adalah sebagai berikut :

- a) Sumber daya, yaitu hal-hla yang memiliki nilai ekonomi bagi organisasi.
- b) Kegiatan, yaitu berbagai aktivitas bisnis yang informasinya ingin dikumpulkan perusahaan untuk tujuan perencanaan dan pengendalian.
- c) Pelaku, yaitu orang-orang dan organisasi yang terlibat dalam kegiatan yang informasinya ingin didapatkan untuk tujuan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi.

3) Jenis-jenis hubungan dalam Diagram Hubungan-entitas

Ada tiga jenis hubungan antar entitas dalam ERD, yaitu:

- a) Hubungan satu-ke-satu (*one-to-one*), terjadi jika kardinalitas (menunjukkan perumpamaan dalam satu entitas dapat dihubungkan ke perumpamaan tertentu dalam entitas lainnya) maksimum untuk setiap entitas dalam hubungannya adalah 1.
- b) Hubungan satu-ke-banyak (*one-to-many*), terjadi jika kardinalitas maksimum dari suatu entitas dalam hubungan adalah satu dan kardinalitas maksimum entitas lainnya dalam hubungan tersebut adalah N.

- c) Hubungan banyak-ke-banyak (*many-to-many*), terjadi jika kardinalitas maksimum kedua entitas dalam suatu hubungan adalah N.

d. Kamus Data

1) Pengertian

Kamus data adalah katalog fakta tentang data dan kebutuhan-kebutuhan informasi dari suatu sistem informasi (Jogiyanto, 2005: 725)

2) Isi Kamus Data

Ada beberapa hal yang harus dimasukkan dalam kamus data (Jogiyanto, 2005: 726 – 728). Hal-hal yang harus dimasukkan ke dalam Kamus Data adalah:

- a) Nama arus data
- b) Alias atau nama lain, ditulis jika perlu untuk membedakan antara nama pelaku yang satu dengan pelaku yang lainnya.
- c) Bentuk data, harus dicatat karena dapat digunakan untuk mengelompokkan kamus data ke dalam kegunaannya sewaktu perancangan sistem.
- d) Arus data yang menunjukkan dari mana data mengalir dan ke mana data akan menuju.
- e) Penjelasan, digunakan untuk lebih memperjelas makna dari arus data yang dicatat di dalam kamus data.
- f) Periode, yaitu penunjuk kapan terjadinya arus data.

- g) Volume yang menunjukkan volume rata-rata dan volume puncak dari suatu arus data.
- h) Struktur data yang menunjukkan arus data yang dicatat di dalam kamus data terdiri dari item-item apa saja.

e. Tabel Keputusan

1) Pengertian

Tabel keputusan adalah tabel yang digunakan sebagai alat bantu untuk menyelesaikan logika di dalam program (Jogiyanto, 2005: 781).

2) Struktur Tabel Keputusan

Suatu tabel keputusan hendaknya mengandung struktur tertentu seperti ditulis oleh Jogiyanto dalam buku Analisis dan Desain Sistem (Jogiyanto, 2005: 781 – 782). Struktur tabel keputusan adalah sebagai berikut:

- a) *Condition stub*, yang menunjukkan kondisi-kondisi yang akan diseleksi.
- b) *Condition entry* yang berisi kemungkinan-kemungkinan dari kondisi-kondisi yang diseleksi.
- c) *Action stub* yang berisi pernyataan-pernyataan yang akan dikerjakan baik kondisi yang diseleksi terpenuhi maupun tidak terpenuhi.
- d) *Action entry* yang digunakan untuk memberi tanda tindakan mana yang akan dilakukan dan yang tidak akan dilakukan.

9. Sistem Pengendalian Interen (SPI)

Menurut Mulyadi (2001 : 163-182), pembahasan mengenai Sistem Pengendalian Interen (SPI) mencakup beberapa hal, yaitu:

a. Definisi Sistem Pengendalian Interen

Definisi mengenai Sistem Pengendalian Interen (SPI), yaitu::

Sistem pengendalian interen 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.

b. Tujuan Sistem Pengendalian Interen

Sistem pengendalian interen memiliki beberapa tujuan, yaitu:

- 1) Menjaga kekayaan organisasi;
- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi;
- 3) Mendorong efisiensi; dan
- 4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

c. Unsur Sistem Pengendalian Interen

Sistem pengendalian interen memiliki beberapa unsur, yaitu:

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya
- 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

d. Jenis-jenis Sistem Pengendalian Interen

Sistem pengendalian interen dibagi menjadi dua bagian, yaitu

- 1) Pengendalian interen akuntansi, terdiri dari:
 - a) Pengendalian aplikasi (*application control*), meliputi:
 - (1) Pengendalian preventif
 - (2) Pengendalian detektif / korektif
 - b) Pengendalian umum (*general control*)
- 2) Pengendalian interen administratif

10. Review Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian sebelumnya berkaitan dengan sistem, ada beberapa yaitu seperti analisis dan perancangan sistem akuntansi penjualan kredit yang dilakukan oleh Yuli Kartika (2004). Pada penelitiannya, dia melakukan analisis dan perancangan sistem pada perusahaan menengah yaitu Pringgading Craft. Metode yang digunakan oleh Kartika yaitu: dokumentasi, observasi, dan wawancara, sedangkan teknik analisis data yang dilakukan adalah: analisa deskriptif, perbandingan, dan perancangan. Perancangan di sini meliputi perancangan prosedur, perancangan aliran data, perancangan entitas, perancangan masukan, dan perancangan keluaran. Kesimpulan yang diambil adalah bahwa pada perusahaan tersebut, sudah ada sistem akuntansi penjualan tetapi dalam bentuk yang sederhana, dan ada beberapa masalah yang muncul dari sistem yang telah ada tersebut.

Penelitian yang lain seperti yang dilakukan oleh Eka Tanu dalam skripsinya yang berjudul Sistem Akuntansi Penjualan Kredit – Studi Kasus pada Perusahaan REFI CHEMICAL INDUSTRY. Pada penelitiannya, Eka (1999) membahas mengenai sistem akuntansi penjualan kredit dan sistem pengendalian intern yang terdapat di dalam sistem akuntansi penjualan tersebut. Metode yang digunakan ada 2 macam, yaitu: perbandingan dan *Attribute Sampling* (digunakan untuk menguji efektivitas SPI). Adapun kesimpulan dari penelitian tersebut adalah: sistem akuntansi penjualan kredit yang diterapkan perusahaan sudah berjalan dengan baik dan sistem pengendalian interennya sudah efektif, sedangkan khusus penelitian dalam perancangan sistem, ada beberapa contoh yang dapat diambil, seperti yang telah dilakukan oleh Martinus (2005), ia merancang sistem informasi akuntansi penjualan kredit untuk DIAN HANDYCRAFT, dalam bentuk: perancangan struktur organisasi perusahaan, diagram alir, *entity-relationship diagram*, kamus data, dan *Data Flow Diagram*. Untuk contoh yang lain, seperti yang telah ditulis oleh Pramudityo (2006), bahwa sebenarnya selain hal-hal tersebut, masih ada beberapa hal yang bisa dirancang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi penjualan, seperti jurnal *voucher* penjualan, laporan barang terjual, dan laporan penjualan.

BAB III

METODA PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan adalah studi kasus, yaitu penelitian yang dilakukan dengan meneliti kegiatan perusahaan secara langsung mengenai sistem informasi akuntansi penjualan kredit yang dilakukan oleh perusahaan.

B. Tempat dan Waktu

Penelitian ini dilakukan di PT PG/PS Madu Baru Madukismo di kota Yogyakarta. Adapun waktu penelitian adalah dari bulan Oktober sampai dengan bulan November pada tahun 2007

C. Subyek Penelitian

Subyek yang diteliti adalah:

1. Pimpinan perusahaan,
2. Bagian gudang,
3. Bagian akuntansi,
4. Bagian penjualan,
5. Bagian pengiriman,
6. Bagian penagihan,
7. Bagian kredit.

D. Data yang dibutuhkan adalah:

1. Gambaran umum perusahaan
2. Struktur organisasi (termasuk deskripsi jabatan)

3. Prosedur penjualan kredit
4. Dokumen, formulir, dan catatan yang digunakan dalam penjualan kredit.

E. Teknik pengumpulan data

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Wawancara

Wawancara adalah salah satu teknik pengumpulan data dengan mengadakan tanya jawab secara lisan kepada pihak yang bersangkutan. Dari teknik ini, data yang dikumpulkan adalah data mengenai gambaran umum perusahaan dan prosedur sistem akuntansi penjualan kredit yang dilakukan perusahaan.

2. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengumpulkan dan melihat berkas, catatan, dokumen, dan lain-lain yang berkaitan dengan transaksi penjualan kredit perusahaan. Dari teknik ini, data yang diperoleh adalah dokumen-dokumen serta catatan akuntansi yang digunakan oleh perusahaan.

3. Kuesioner

Salah satu cara pengumpulan data dengan membagikan daftar pertanyaan untuk kemudian diisi oleh pihak-pihak yang telah ditentukan sebelumnya dan diisi sesuai dengan fakta yang terjadi di dalam perusahaan. Dari teknik ini, data yang dikumpulkan adalah data mengenai sistem pengendalian interen (SPI) dari sistem akuntansi penjualan kredit yang dilakukan oleh perusahaan.

F. Teknik analisis data

1. Teknik analisis data yang digunakan untuk menjawab rumusan masalah yang pertama yaitu mengenai pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit dalam perusahaan, dilakukan dengan teknik analisis deskriptif, yaitu menggambarkan keadaan yang sebenarnya yang berkaitan dengan sistem akuntansi penjualan kredit PT PG/PS Madu Baru Madukismo.
2. Teknik analisis data yang digunakan untuk menjawab rumusan masalah yang kedua berkaitan dengan permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan sistem akuntansi penjualan kredit adalah dengan melakukan identifikasi masalah yang terjadi dalam perusahaan dengan cara menyerahkan kuesioner kepada bagian-bagian terkait dan juga dengan cara menganalisis hasil dari teknik pengumpulan data yang telah dilakukan sebelumnya, kemudian dilanjutkan dengan memberikan solusi untuk mengatasi masalah-masalah tersebut.
3. Teknik analisis data yang digunakan untuk menjawab rumusan masalah yang ketiga berkaitan dengan perancangan sistem informasi akuntansi penjualan kredit yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Perancangan masukan

Perancangan masukan dapat dilakukan dengan beberapa cara (Jogiyanto, 2005: 376-391), yaitu:

- 1) Merancang dokumen dasar
- 2) Mengurangi jumlah masukan dalam dokumen dasar

3) Membuat kode

b. Perancangan proses

Langkah-langkah yang harus dilakukan dalam perancangan proses ada beberapa macam yaitu perancangan diagram alir dan perancangan diagram arus data (Jogiyanto, 2005: 795 – 721), serta perancangan *entity relationship diagram* (Romney, 2003: 138).

1) Perancangan diagram alir dengan ketentuan :

- 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 dimana akan berakhir.
- d) Masing-masing kegiatan di dalam bagian alir sebaiknya digunakan suatu kata yang mewakili suatu pekerjaan.
- 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.

2) Perancangan diagram arus data dengan ketentuan:

- a) Identifikasikan terlebih dahulu semua kesatuan luar yang terlibat di dalam sistem.

- b) Identifikasikan semua masukan dan keluaran yang terlibat dengan kesatuan luar.
 - c) Gambar diagram konteks terlebih dahulu.
 - d) Gambar bagan berjenjang untuk semua proses yang ada di sistem terlebih dahulu.
 - e) Gambar sketsa DAD untuk *overview* diagram berdasarkan proses pada diagram berjenjang.
 - f) Gambar DAD untuk level-level berikutnya untuk tiap-tiap proses yang dipecah-pecah sesuai dengan bagan berjenjangnya.
 - g) Gambar DAD untuk pelaporan manajemen yang digambar terpisah.
 - h) Gabungkan semua DAD yang telah dibuat ke dalam satu diagram.
- 3) Perancangan ERD dengan ketentuan:
- a) Mengidentifikasi pasangan kegiatan pertukaran ekonomi yang mewakili hubungan dualitas dasar memberi-untuk-menerima.
 - b) Mengidentifikasi sumber daya yang dipengaruhi oleh setiap kegiatan pertukaran ekonomi dan para pelaku kegiatan yang terlibat.

- c) Analisis setiap kegiatan pertukaran ekonomi untuk menetapkan apakah kegiatan tersebut harus dipecah menjadi suatu kombinasi dari satu atau lebih kegiatan.
 - d) Tetapkan kardinalitas setiap hubungan.
- c. Perancangan keluaran, yaitu dengan merancang format laporan keluaran yang dihasilkan dari sistem akuntansi penjualan kredit.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Perusahaan

Pada masa penjajahan Belanda, terdapat kurang lebih 17 pabrik gula di Yogyakarta. Ketika penjajah Jepang masuk ke Indonesia pada sekitar tahun 1942, mereka merebut semua pabrik gula tersebut. Pada masa itu, produktivitas pabrik gula menurun, yaitu hanya tinggal 12 pabrik saja yang berproduksi. Hal ini dikarenakan banyaknya lahan pertanian tebu yang diubah menjadi lahan pertanian palawija dan padi untuk kepentingan tentara Jepang. Ketika pemerintahan sudah berada di tangan pemerintah Indonesia, tercetuslah ide untuk membangun pabrik gula yang baru. Ide tersebut dicetuskan oleh Sri Sultan Hamengku Buwono IX yang saat itu masih memerintah daerah Yogyakarta. Alasan yang mendasari ide tersebut adalah: 1) semakin meningkatnya kebutuhan gula di masyarakat; 2) mempekerjakan kembali para buruh pabrik yang sempat kehilangan pekerjaan; 3) menyejahterakan masyarakat; dan 4) menambah pendapatan daerah.

Akhirnya, setelah melalui pembangunan yang dimulai tanggal 14 Juni 1955, berdirilah sebuah pabrik gula baru yang diberi nama Pabrik Gula Madu Baru. Sesuai dengan akte notaries nomor 11, dinyatakan bahwa pabrik gula tersebut berbentuk Perseroan Terbatas, maka nama pabrik tersebut berubah menjadi PT Pabrik Gula Madu Baru. Kemudian, pada tahun 1962, Pemerintah Republik Indonesia membuat keputusan untuk mengambil alih semua perusahaan yang ada di Indonesia, baik perusahaan asing maupun perusahaan

local. Hal ini menyebabkan terjadinya perubahan status PT Pabrik Gula Madu Baru menjadi Perusahaan Negara (PN). Sekitar tahun 1968, status PN Pabrik Gula Madu Baru berubah lagi menjadi Perseroan Terbatas (PT) karena pada saat itu pabrik gula di Indonesia diperbolehkan untuk melepaskan diri dari Perusahaan Negara (PN). Pada saat itu juga, PT Pabrik Gula Madu Baru membawahi dua perusahaan lain yaitu Pabrik Gula Madukismo (PG) dan Pabrik Spiritus (PS) Madukismo. Hal ini menyebabkan nama perusahaan menjadi PT PG/PS Madu Baru Madukismo. Tahun 1984, Sri Sultan Hamengku BUwono IX selaku pemegang saham terbesar perusahaan tersebut, menyetujui pengelolaan pabrik berada di tangan pemerintah Republik Indonesia melalui PT Rajawali Nusantara Indonesia dengan durasi kontrak selama 10 tahun.

B. Lokasi Perusahaan

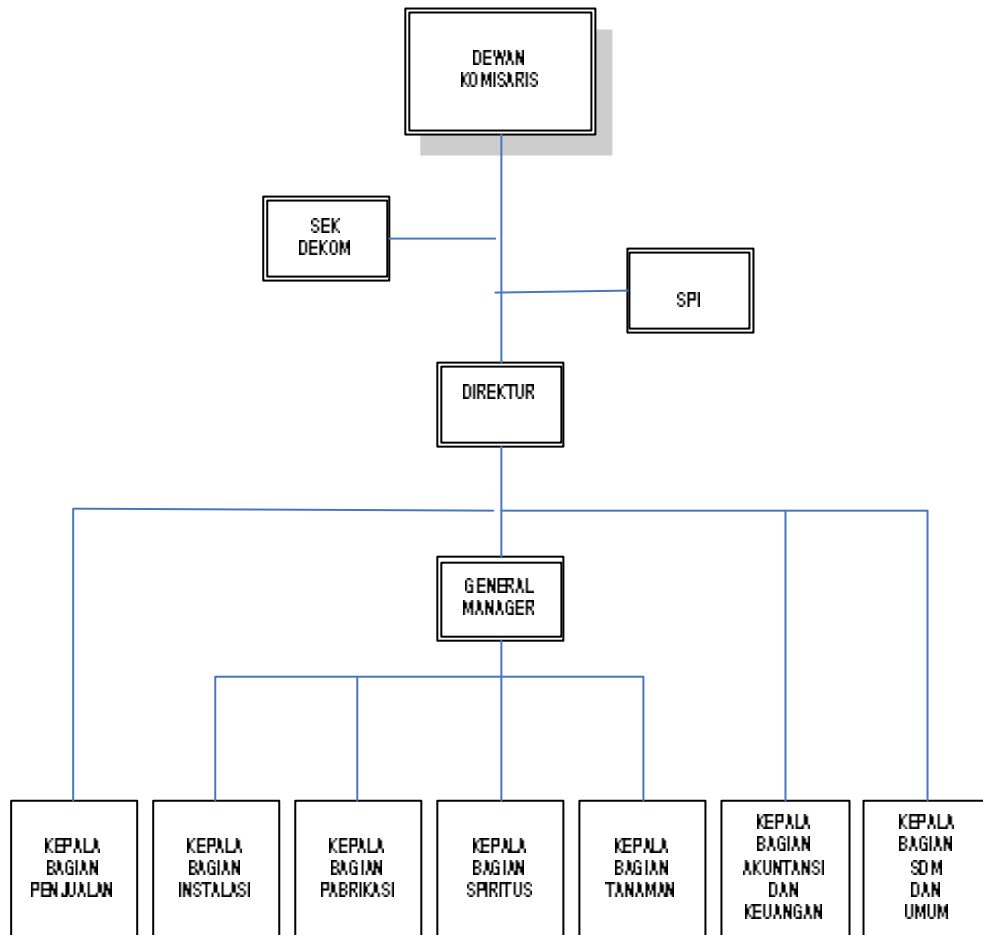
PT PG/PS Madu Baru Madukismo terletak di dusun Padokan, Kelurahan Tirtonirmolo, Kasihan, Bantul. Luas tanah PT PG/PS Madu Baru Madukismo adalah 185.572 m².

C. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi mengandung pengertian sebagai mekanisme-mekanisme formal di mana organisasi dikelola. Menurut Hani Handoko, dalam bukunya yang berjudul Manajemen, struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan-hubungan di antara fungsi-fungsi, bagian-bagian, atau posisi-posisi, maupun orang-orang yang

menunjukkan kedudukan, tugas, wewenang, dan tanggungjawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi (Handoko., 2003: 169)

Struktur organisasi yang diterapkan oleh PT PG/PS Madu Baru pada saat ini dapat dilihat pada Gambar II berikut:



Adapun pembagian tugas dan wewenang pada PT PG/PS Madu Baru Madukismo adalah sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris

Mempunyai tanggungjawab dan wewenang sebagai berikut:

- a. Memimpin perusahaan agar dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- b. Mengatasi masalah-masalah internal perusahaan.
- c. Memberikan kesejahteraan karyawan.
- d. Mengambil keputusan yang jelas dan bermanfaat bagi semua pihak.

2. Sekretaris Dewan Komisaris

- a. Mengatasi masalah-masalah kesekretariatan
- b. Bertanggungjawab pada Dewan Komisaris.
- c. Membuat notulen pada setiap rapat Dewan Komisaris.

3. Direktur

- a. Bertanggungjawab terhadap kegiatan manajerial perusahaan.
- b. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada Dewan Komisaris.
- c. Mengawasi tugas-tugas Kepala Bagian Penjualan, Kepala Bagian Akuntansi dan Keuangan, dan Kepala Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum

4. General Manager

- a. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada Direktur
- b. Bertanggungjawab terhadap kegiatan produksi perusahaan.
- c. Mengawasi tugas-tugas dari Kepala Bagian Tanaman, Kepala Bagian Spiritus, Kepala Bagian Pabrikasi, dan Kepala Bagian Instalasi

5. Kepala Bagian Penjualan
 - a. Bertanggungjawab untuk memecahkan masalah-masalah yang terjadi dalam transaksi penjualan.
 - b. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada General Manager
 - c. Bertanggungjawab terhadap transaksi penjualan baik penjualan tunai maupun penjualan kredit.
6. Kepala Bagian Instalasi
 - a. Bertanggungjawab terhadap mesin-mesin yang digunakan dalam proses produksi.
 - b. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada General Manager.
7. Kepala Bagian Pabrikasi
 - a. Bertanggungjawab terhadap kegiatan pabrikasi perusahaan.
 - b. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada General Manager.
8. Kepala Bagian Tanaman
 - a. Bertanggungjawab terhadap tanaman-tanaman yang digunakan sebagai bahan baku untuk proses produksi.
 - b. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada General Manager.
9. Kepala Bagian Spiritus
 - a. Bertanggungjawab terhadap produksi spiritus
 - b. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada General Manager.
10. Kepala Bagian Akuntansi dan Keuangan
 - a. Bertanggungjawab memecahkan masalah akuntansi dan keuangan.
 - b. Membuat laporan keuangan secara periodik.

- c. Melaporkan laporan keuangan yang telah dibuat kepada pihak yang membutuhkan.
- d. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada Direktur.

11. Kepala Bagian SDM dan Umum

- a. Bertanggungjawab mengambil keputusan yang terkait dengan masalah-masalah personalia dan umum.
- b. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada direktur.

Bidang Usaha PT Madu Baru

PT/PG Madubaru bergerak di bidang usaha agroindustri. Perusahaan ini memiliki dua usaha yaitu: Pabrik Gula (PG) Madukismo dan Pabrik Spiritus (PS) Madukismo. Produk utama PT Madu Baru adalah gula pasir/ GKP (Gula Kristal Putih) mutu dari produksi ini dipantau oleh P3GI (Pusat Penelitian Perkebunan Gula Indonesia) sedangkan produk sampingannya adalah alkohol murni (95%) dan Spiritus bakar (94%). Mutu dari produk sampingan ini dipantau oleh Balai Penelitian Kimia Departemen Perindustrian (BPKDP). Masa produksi setiap pabrik diperkirakan 5-6 bulan/tahun (24 jam sehari). Proses produksi dilakukan secara terus-menerus antara bulan Mei-Oktober.

Hasil produksi rata-rata:

1. Pabrik Gula

Bahan baku tebu \pm 350.000-400.000 ton per tahun

Hasil gula SHS I: 25.000-35.000 ton per tahun; Rendeman 7,0%-8,5%

Bahan pembantu: batu gamping dan belerang

2. Pabrik Spiritus

Bahan baku dari PG Madukismo \pm 10.000-12.000 ton per tahun atau 50% dari hasil tetes PG.

Hasil alkohol 2,5-3,5 juta liter per tahun dipasarkan sebagai alkohol murni dan spiritus bakar.

Bahan pembantu pupuk ZA, NPK, Asam Sulfat, Flocculant.

B. Proses Produksi

1. Proses Produksi Gula dan Tetes

Proses produksi gula dan tetes PT Madu Baru adalah sebagai berikut:

a. Pemerahan nira (Extraction)

Tebu dikirim ke bagian penggilingan untuk dipisahkan antara bagian padat (ampas) dengan cairannya yang mengandung nira mentah dengan alat *unigrator Mark IV* dan *Cane Knake*. Ampas yang diperoleh sekitar 30% dari tebu dan digunakan untuk bahan baku di stasiun ketel (pusat tenaga), nira mentah dikirim ke bagian pemurnian untuk diproses lebih lanjut.

b. Pemurnian Nira

Menggunakan sistem sulfitasi. Nira mentah ditimbang, dipanaskan pada suhu 70-75°C, direaksikan dengan susu kapur dalam *defecator*. Kemudian dipanaskan sampai suhu 100-105°C. Kotoran yang dihasilkan diendapkan dalam peti pengendap (*Dorr Clarifier*) dan disaring dengan menggunakan *Rotary Vacuum Filter* (alat penyaring hampa).

c. Penguapan Nira

Nira jernih dipekatkan dalam pesawat penguapan dengan sistem *multiple effect* yang disusun secara *interchangeable* dengan padatan terlarut 16% dan dapat dinaikkan menjadi 64% yang disebut dengan nira kental yang siap dikristalkan dalam stasiun kristalisasi.

d. Kristalisasi

Sistem yang dipakai adalah ACD. Gula A sebagai gula produk, Gula C&D sebagai bibit (*seed*) serta sebagian dilebur untuk dimasak lagi.

e. Puteran gula (*Centrifugal*)

Puteran gula berfungsi memisahkan gula dengan larutannya dengan daya sentrifugal.

f. Penyelesaian dan Gudang Gula

Dengan alat penyaring gula, SHS dari puteran SHS dipisahkan antara gula halus, gula kasar, gula normal. Gula normal dikirim ke gudang gula dan dikemas ke dalam karung

2. Proses Produksi Alkohol dan Spiritus

a. Masakan

Tetes diencerkan dengan air sampai kadar tertentu dan ditambah nutrisi untuk pertumbuhan ragi.

b. Peragian

Dilaksanakan bertahap mulai 3000 liter, 18.000 liter dan 75.000 liter dengan waktu peragian utama berkisar antara 36-40 jam dan kadar alkohol 9-10%.

c. Penyulingan

Terdiri empat kolom:

❖ Kolom Kasar (*Masche Column*)

Alkohol kasar kadar $\pm 45\%$ masuk ke kolom *vorloop*. Hasil di bawah (*vinase*) dibuang.

❖ Kolom *Vorloop*

Hasil atas alkohol teknis kadar 94% masih mengandung alkohol ditampung sebagai hasil. Hasil di bawah alkohol muda kadar $\pm 25\%$ masuk ke kolom rektifiser.

❖ Kolom *Rektifiser*

Hasil atas alkohol murni kadar 95% bebas aldehide ditampung sebagai hasil. Hasil tengah alkohol muda yang mengandung minyak fusel masuk ke kolom *nachloop*.

❖ Kolom *Nachloop*

Hasil atas alkohol teknis kadar 94% ditampung hasil. Hasil bawah air yang bebas alkohol dibuang

d. *Methylasi*

e. Spiritus

C. Bagian Personalia

1. Tenaga Kerja Pabrik

Tenaga kerja Pabrik Gula dan Pabrik Spiritus dibedakan menjadi:

a. Tenaga Kerja Tetap

Yaitu karyawan yang dipekerjakan oleh perusahaan secara terus menerus. Tenaga kerja tetap dibedakan menjadi dua: status karyawan bulanan dan karyawan tahunan.

b. Tenaga kerja tidak tetap

Yaitu tenaga kerja yang bekerja hanya pada waktu tertentu saja misalnya dipekerjakan hanya pada saat musim giling. Tenaga kerja ini dibedakan menjadi:

1) Tenaga Kerja Kampanye

Tenaga kerja ini bekerja pada bagian tertentu yang berhubungan dengan proses produksi. Jangka waktu hubungan kerja adalah selama musim giling berlangsung.

2) Tenaga kerja musiman

Tenaga kerja ini bekerja di sekitar waktu produksi tetapi bekerja tidak berhubungan dengan proses produksi.

3) Tenaga kerja borongan

Tenaga kerja ini bekerja di perusahaan hanya bila perusahaan membutuhkan saja dan sifatnya insidental disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan. Hubungan perusahaan dengan tenaga kerja ini diadakan hari ke hari serta diupah secara harian

2. Jam Kerja dan Hari Kerja

Jam kerja karyawan pabrik adalah:

Tabel 2 Jadwal Kerja Karyawan Pabrik Regu Kerja Umum

Keterangan	Hari	Jam Kerja	Istirahat
Regu kerja umum	Senin s/d Kamis	Pkl. 06.30-15.00	Pkl. 11.30-12.30
	Jumat dan Sabtu	Pkl. 06.30-11.30	Tanpa Istirahat

Sumber : Data diolah

Tabel 3 Jadwal Kerja Karyawan Pabrik Regu Kerja Khusus

Keterangan	Shift	Jam Kerja
Regu kerja khusus	I	Pkl. 06.00-14.00
	II	Pkl. 14.00-22.00
	III	Pkl. 22.00-06.00

Sumber : Data Diolah

Hari libur karyawan terdiri dari:

- a. Hari Minggu
- b. Hari libur resmi yang ditetapkan oleh pemerintah
- c. Hari libur yang ditetapkan oleh perusahaan

Cuti Karyawan terdiri dari:

- a. Cuti selama 12 hari kerja
- b. Cuti panjang 1 bulan

Seorang karyawan tetap dengan masa kerja selama 3 tahun terus-menerus berhak menikmati cuti selama satu bulan penuh. Cuti tersebut dapat diambil sekaligus atau dapat dipisahkan dua atau tiga kali.

3. Jaminan Sosial

Jaminan sosial yang diberikan kepada karyawan oleh perusahaan bertujuan untuk meningkatkan produktivitas dan tanggung jawab karyawan. Adapun jaminan sosial berupa:

- a. Semua karyawan diikutsertakan dalam program ASTEK;
- b. Jaminan Hari Tua;
- c. Program Taskhat (Tabungan Asuransi Kesejahteraan Hari Tua);
- d. Perumahan dinas;
- e. Koperasi untuk karyawan dan pensiunan;
- f. POLIKLINIK KB perusahaan;
- g. Taman Kanak-kanak untuk anak karyawan;
- h. Tempat ibadah;
- i. Sarana olah raga;
- j. Pakaian dinas;
- k. Biaya pengobatan;
- l. Kesempatan rekreasi karyawan;
- m. Kendaraan;

D. Kebijakan Akuntansi

1. Penyajian Laporan Keuangan

Penyajian Laporan Keuangan disusun berdasarkan konsep nilai historis (*historical cost*).

2. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas mengelompokkan penerimaan dan pembayaran kas dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan berdasarkan metode tidak langsung.

3. Pengakuan Pendapatan dan Beban

Pendapatan dari penjualan gula, tetes, alkohol dan spiritus diakui saat pengiriman barang berdasarkan diterbitkannya faktur penjualan atau pemindahan hak kepada pembeli sedang beban diakui pada saat terjadinya (*accrual basis*).

4. Setara Kas

Yang dimaksud sebagai setara kas adalah deposito berjangka dengan waktu 3 bulan atau kurang sejak tanggal penempatan.

5. Piutang usaha

Piutang usaha dibagi dua yaitu piutang lancar (yang tinggi kemungkinan tertagihnya) dan piutang dengan tingkat kelancaran rendah. Perusahaan tidak melakukan penyisihan kerugian piutang atau kemungkinan piutang tidak tertagih. Piutang yang lebih besar dari 5 tahun dihapuskan dari pembukuan berdasarkan kebijakan Dewan Komisaris lewat Surat No. 04/DK/MB/89 tanggal 28 Desember 1989.

6. Persediaan

Persediaan gula dan tetes dicatat sebesar nilai terendah antara nilai perolehan dengan nilai pasar, penentuan beban pokok persediaan dengan menggunakan metode rata-rata bergerak (*moving average*).

Persediaan gula sisan dicatat atas dasar taksiran tingkat penyelesaian kristal putih yang akan dicapai dikalikan dengan harga terendah antara nilai perolehan dengan nilai pasar, sedangkan penentuan nilai pokok persediaan dengan menggunakan metode rata-rata bergerak (*moving average*). Persediaan barang dan bahan dicatat sebesar nilai perolehan dengan beban pemakaian dicatat dengan menggunakan rata-rata bergerak.

7. Aktiva Tetap

Aktiva tetap yang diperoleh sampai dengan tanggal 31 Desember 1986 disajikan berdasarkan nilai buku setelah diadakan penilaian kembali per 1 Januari 1987, sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 45 tahun 1986 tanggal 2 Oktober 1986. Aktiva tetap yang diperoleh setelah tanggal 31 Desember 1986 dicatat berdasarkan nilai perolehannya.

Masa Manfaat aktiva tetap:

Gedung dan Penataran	20 tahun
Mesin dan Instalasi	15 tahun
Jalan dan Jembatan	10 tahun
Angkutan Motor	20 tahun
Alat-alat pertanian	20 tahun
Inventaris kantor	10 tahun

Pengeluaran dalam rangka hak guna bangunan atas tanah dikapitalisasi dan disusut berdasarkan metode garis lurus selama jangka waktu 20 tahun.

Biaya pemeliharaan dan perbaikan dibebankan pada Laba Rugi saat terjadinya, pemugaran dan penambahan dalam jumlah besar dikapitalisasi,

Pengadaan aktiva tetap dalam jumlah Rp 500.000,00 ke atas dikapitalisasi sesuai dengan Keputusan Direktur Nomor Dir/VIII/2000/147/MPM. Aktiva tetap yang dipergunakan lagi atau dijual dikeluarkan dari kelompok aktiva tetap berikut akumulasi, penyusutan dan Rugi Laba yang timbul diakui dalam Rugi Laba masa yang bersangkutan.

8. Beban Ditangguhkan

Pengeluaran-pengeluaran untuk pembibitan dan tebu giling yang punya manfaat produksi lebih dari satu tahun di masa mendatang disajikan sebagai beban yang ditangguhkan.

9. Taksiran Pajak Penghasilan

Taksiran Pajak Penghasilan dihitung berdasarkan taksiran penghasilan kena pajak dalam periode bersangkutan.

BAB V

TEMUAN LAPANGAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit yang Terdapat pada Perusahaan

Sistem akuntansi penjualan kredit yang dilakukan oleh PT PG/PS Madu Baru Madukismo adalah sebagai berikut:

1. Dekripsi Kegiatan

Penjualan kredit atas hasil produksi perusahaan dimulai dari penerimaan pesanan dari konsumen. Kemudian, perusahaan dan konsumen yang bersangkutan membuat kesepakatan mengenai kredit yang diajukan konsumen. Kesepakatan ini mencakup: besarnya nominal kredit, syarat kredit, dan tanggal jatuh tempo. Setelah terjadi kesepakatan, perusahaan akan memproses transaksi tersebut, dan perusahaan akan menugaskan bagian gudang untuk menyerahkan barang sesuai dengan pesanan pelanggan. Pelanggan berkewajiban membayar sesuai dengan jumlah yang disepakati sebelum tanggal jatuh tempo yang telah ditentukan.

2. Fungsi yang Terkait

Fungsi-fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan kredit yang dilakukan perusahaan adalah sebagai berikut:

a. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini dilakukan oleh bagian akuntansi bertugas mencatat semua transaksi yang dilakukan oleh masing-masing bagian dan

kemudian memasukkan transaksi-transaksi tersebut ke dalam laporan keuangan dan menyampaikan laporan keuangan tersebut kepada pihak yang membutuhkan.

b. Fungsi Penagihan

Fungsi ini juga dilakukan oleh bagian akuntansi yang bertugas untuk melakukan penagihan kredit kepada pelanggan yang melakukan transaksi pembelian secara kredit.

c. Fungsi Penjualan

Fungsi ini dilakukan oleh bagian penjualan yang berkewajiban untuk mengatur semua transaksi penjualan tunai perusahaan dan membantu fungsi kredit..

d. Fungsi Kredit

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menentukan kelayakan pemberian kredit kepada pelanggan, membuat kesepakatan dengan pelanggan mengenai perjanjian penjualan kredit, dan menentukan tanggal jatuh tempo. Fungsi ini termasuk ke dalam fungsi penjualan.

e. Fungsi Gudang

Pada perusahaan ini, ada 2 macam fungsi gudang yaitu Gudang Material yang berfungsi untuk menyediakan komponen-komponen kendaraan pengangkut, dan fungsi Gudang Hasil yang bertanggungjawab terhadap keluar masuknya barang-barang hasil produksi.

f. Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggungjawab terhadap pengiriman barang hasil produksi kepada pelanggan. Fungsi ini termasuk ke dalam fungsi gudang tetapi diberi nama Bagian Kendaraan

3. Dokumen yang Digunakan

Dokumen-dokumen yang digunakan oleh perusahaan dalam transaksi penjualan kredit adalah sebagai berikut:

a. Daftar Pesanan Pembelian (DPP)/ *Purchase Order (PO)*

Dokumen ini dibuat oleh konsumen dengan tujuan agar perusahaan dapat mengetahui jenis barang yang diinginkan oleh konsumen. Dokumen ini diserahkan konsumen ke bagian penjualan.

b. *Delivery Order (DO)*

Dokumen ini terdiri dari dua lembar. Lembar pertama diserahkan oleh bagian penjualan kepada bagian gudang untuk pembuatan Surat Pengantar Pengeluaran Barang (SPPB). Lembar kedua diserahkan kepada konsumen oleh Bagian Penjualan.

c. Faktur Penjualan

Faktur ini dikeluarkan setelah barang dikeluarkan dari gudang dan diserahkan kepada konsumen. Faktur ini dikeluarkan oleh Bagian Penjualan dan diserahkan ke Bagian Kredit untuk penagihan kredit.

d. Faktur Pajak

Faktur ini digunakan untuk pembayaran pajak yang dibebankan kepada konsumen atas penjualan barang.

e. Surat Pengantar Pengeluaran Barang

Surat ini dikeluarkan oleh kepala gudang untuk mengeluarkan barang yang dikehendaki oleh konsumen. Surat ini hanya bisa dibuat jika sudah ada penerimaan *Delivery Order* yang telah diotorisasi oleh bagian Penjualan.

4. Catatan yang Digunakan

Catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit yang digunakan oleh perusahaan tersebut adalah:

a. Laporan Hasil Produksi

Laporan ini berisi mengenai hasil produksi yang dihasilkan perusahaan, baik gula, spiritus / alkohol, dan tetes. Laporan ini dibuat oleh Bagian Gudang Hasil Selesai.

b. Laporan Pengeluaran Produksi

Laporan ini berisi mengenai hasil-hasil produksi yang dikeluarkan dari Gudang Hasil Selesai untuk dikirimkan kepada pelanggan yang membutuhkan. Laporan ini dibuat oleh bagian Gudang Hasil Selesai setelah mereka menerima lembar *delivery order* dari bagian Penjualan.

c. Laporan Keuangan

Laporan keuangan dibuat oleh bagian Akuntansi dan diajukan kepada Dewan Komisaris dalam periode-periode tertentu, misalnya setiap bulan, triwulan, maupun setiap tahun.

5. Prosedur yang Dilakukan oleh Perusahaan

Prosedur-prosedur yang dilakukan perusahaan dalam sistem akuntansi penjualan kredit adalah sebagai berikut:

a. Prosedur Pesanan Penjualan

Pada prosedur ini, bagian Penjualan menerima pesanan dari konsumen, kemudian dibuat kesepakatan antara perusahaan (dalam hal ini diwakili oleh Bagian Penjualan) dengan konsumen hingga menghasilkan suatu kesepakatan (*MoU-Memorandum of Understanding*) mengenai jumlah barang yang diinginkan dan kecocokan harga antara dua belah pihak. Setelah terjadi kesepakatan, maka bagian Penjualan mengeluarkan *delivery order* sebanyak dua lembar. Lembar pertama diberikan kepada bagian Gudang Hasil Selesai dan lembar kedua diberikan kepada konsumen

b. Prosedur Pengeluaran Barang

Prosedur ini dimulai ketika Bagian Gudang Hasil Selesai telah menerima *Delivery Order* dari Bagian Penjualan. *Delivery Order* ini menjadi bukti bagi Bagian Gudang untuk dapat mengeluarkan barang hasil produksi dari gudang.

c. Prosedur Penyerahan Barang

Dalam prosedur ini, Bagian Gudang Hasil Selesai menyerahkan barang untuk dikirimkan kepada konsumen melalui Bagian Kemdaraan.

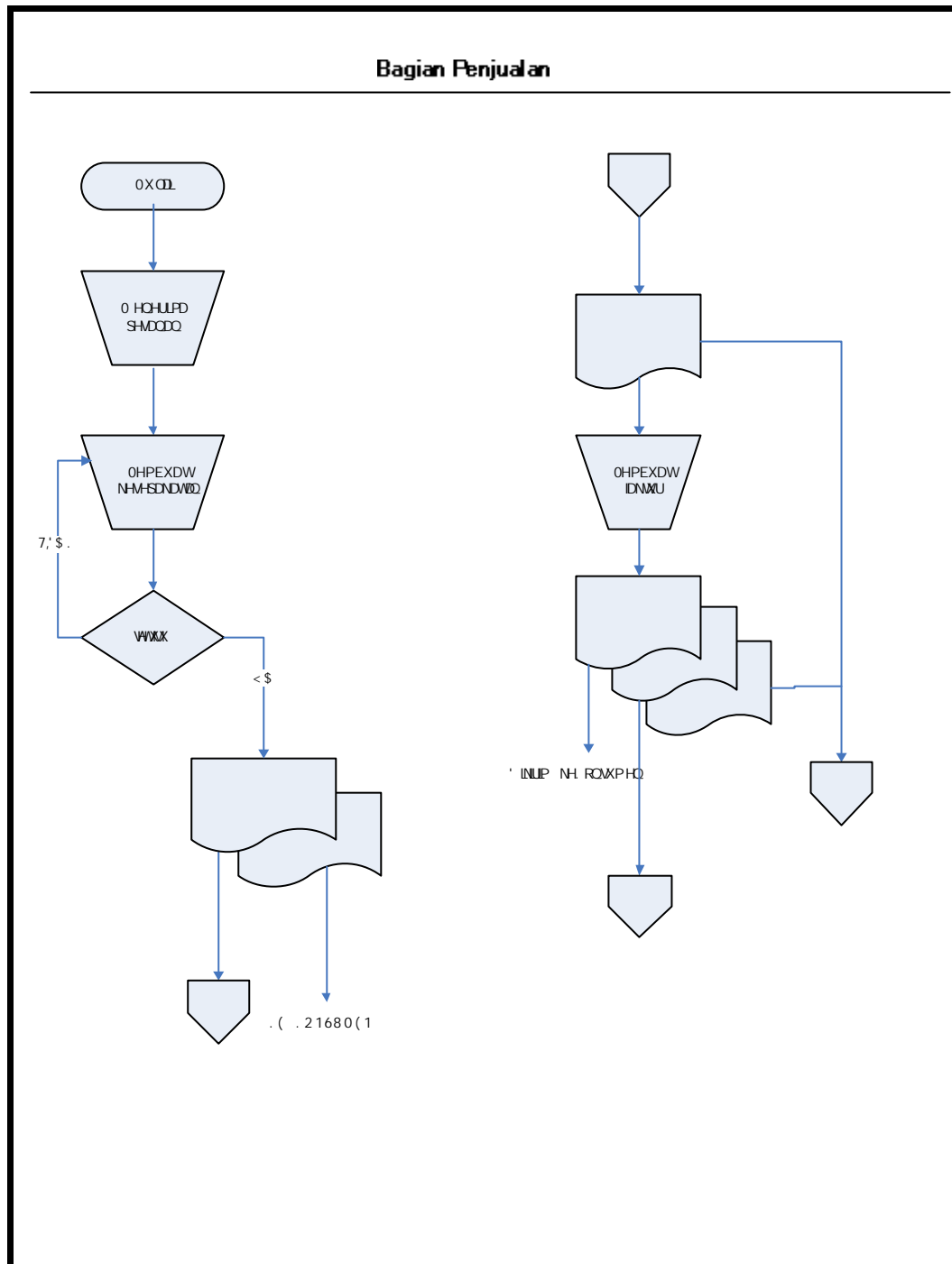
d. Prosedur Pencatatan Piutang

Dalam prosedur ini, Bagian Akuntansi mencatat jumlah piutang yang terjadi dan mengarsipkan dokumen yang terkait dengan piutang konsumen.

e. Prosedur Penagihan Piutang

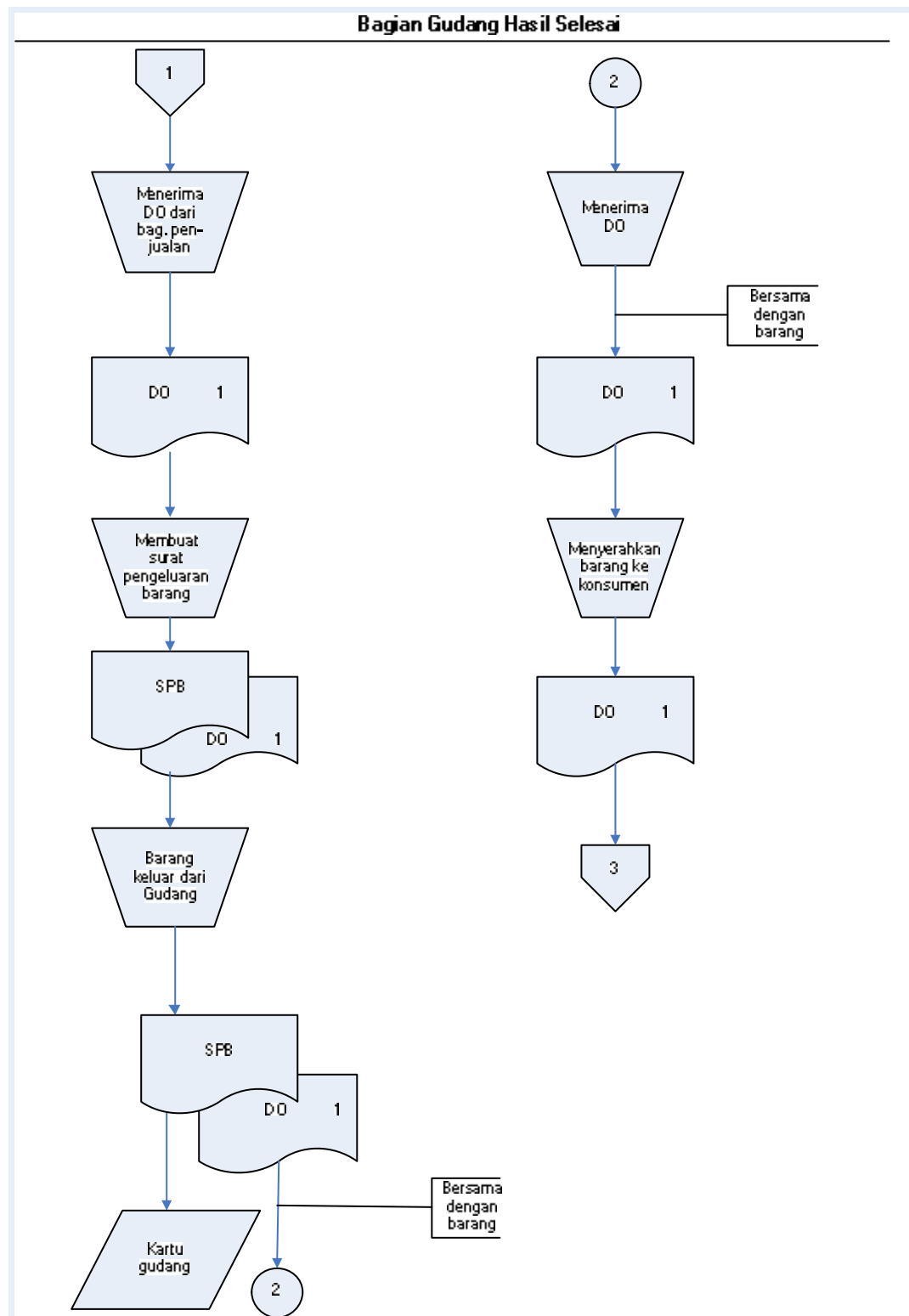
Dalam prosedur ini, Bagian Kredit yang dirangkap oleh Bagian Penjualan, melakukan penagihan piutang kepada konsumen sesuai dengan tanggal jatuh tempo yang telah disepakati oleh kedua pihak.

Untuk lebih jelas mengenai prosedur yang dilakukan perusahaan, dapat dilihat pada Gambar III.

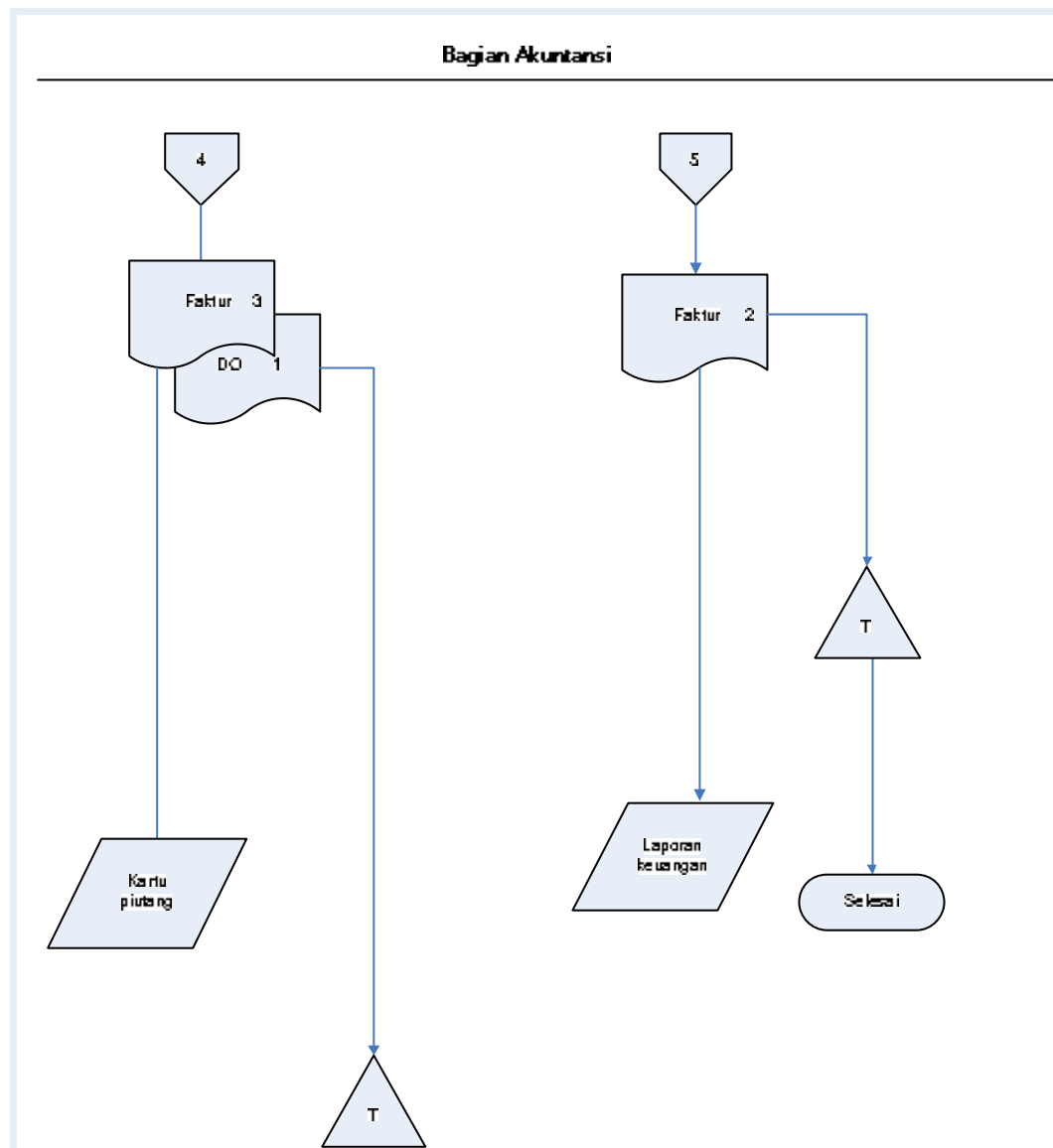


Keterangan:
 DO = Delivery Order
 SPB = Surat Pengeluaran Barang

Gambar III Diagram Alir Sistem Akuntansi Penjualan Kredit pada PT Madu Baru Madukismo



Gambar III Diagram Alir Sistem Akuntansi Penjualan Kredit pada PT Madu Baru Madukismo (lanjutan)



Gambar III Diagram Alir Sistem Akuntansi Penjualan Kredit pada PT Madu Baru Madukismo (lanjutan)

B. Identifikasi Masalah

Tujuan dari identifikasi masalah adalah untuk menemukan dan memahami kelemahan-kelemahan yang terdapat dalam sistem akuntansi penjualan kredit beserta pengendalian intern yang diterapkan oleh perusahaan yang bersangkutan.

1. Identifikasi Penyebab Masalah

Identifikasi penyebab dilakukan dengan menggunakan daftar pertanyaan yang berisi mengenai pengendalian intern yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan kredit. Dalam daftar pertanyaan tersebut, terdapat dua pilihan jawaban, yaitu jawaban YA apabila pengendalian intern sudah dilakukan, dan jawaban TIDAK apabila pengendalian intern belum dilakukan.

Tabel 4 Daftar Pertanyaan Sistem Pengendalian Intern

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK
A	ORGANISASI		
1	Apakah fungsi penjualan terpisah dari fungsi kredit?		v
2	Apakah fungsi akuntansi terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit?	v	
3	Apakah fungsi akuntansi terpisah dari fungsi kas?		v
4	Apakah transaksi penjualan dilakukan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi?	v	
B	SISTEM OTORISASI DAN PROSEDUR PENCATATAN		
5	Apakah penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman?	v	
6	Apakah persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada <i>credit copy</i> (yang merupakan tembusan surat		v

	pengiriman)?		
7	Apakah pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada <i>copy</i> surat order pengiriman?	v	
8	Apakah penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan Direktur Pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut?	v	
9	Apakah terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan?	v	
10	Apakah pencatatan dalam kartu piutang dan jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber?	v	
11	Apakah pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muat?		v
C	PRAKTIK YANG SEHAT		
12	Apakah surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan?	v	
13	Apakah faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan?	v	
14	Apakah secara periodik fungsi akuntansi mengirimkan pernyataan piutang kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut?	v	
15	Apakah secara periodic diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar?	v	

Sumber : (Mulyadi, 2001 : 221)

Dari hasil dalam daftar pertanyaan tersebut, dapat diidentifikasi beberapa masalah yang terkait dengan sistem pengendalian intern yang belum dilakukan oleh perusahaan dalam menjalankan sistem akuntansi penjualan kredit, yaitu:

- a. Belum ada pemisahan fungsi yang jelas.
 - 1) Pada struktur organisasi perusahaan, tidak ada pemisahan antara fungsi penjualan dan fungsi kredit. Kedua fungsi tersebut dilakukan oleh bagian penjualan.
 - 2) Pada struktur organisasi perusahaan, tidak ada pemisahan antara fungsi akuntansi dengan fungsi kas. Fungsi kas dilakukan oleh bagian akuntansi biaya yang termasuk ke dalam bagian akuntansi.
- b. Masalah dalam sistem otorisasi dan pencatatan.
 - 1) Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit tidak dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copy*. Persetujuan pemberian kredit diberikan dengan membubuhkan tanda tangan pada dokumen kesepakatan dengan pelanggan.
 - 2) Pencatatan terjadinya piutang yang didasarkan pada faktur penjualan hanya didukung dengan surat order pengiriman dan tanpa ada surat muat.

2. Identifikasi Titik Keputusan

Titik keputusan merupakan suatu kondisi yang menimbulkan terjadinya sesuatu hal. Pengidentifikasian titik keputusan dapat dilakukan dengan melihat diagram alir yang menggambarkan sistem akuntansi

penjualan kredit perusahaan Titik keputusan yang menjadi penyebab permasalahan perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Penyebab masalah belum adanya pemisahan fungsi yang jelas. Titik keputusan ini menyebabkan tugas dan wewenang fungsi kredit juga dilakukan oleh fungsi penjualan.
 - b. Penyebab masalah belum adanya pemisahan fungsi yang jelas. Titik keputusan ini menyebabkan tugas dan wewenang fungsi kas dilakukan oleh fungsi akuntansi.
 - c. Penyebab masalah dalam sistem otorisasi dan pencatatan. Titik keputusan ini menyebabkan penggunaan dokumen lain di luar *credit copy*.
 - d. Penyebab masalah dalam sistem otorisasi dan pencatatan. Titik keputusan ini menyebabkan pencatatan terjadinya piutang hanya didasarkan pada surat order pengiriman.
3. Identifikasi Personil-personil Kunci

Identifikasi personil-personil kunci dilakukan dengan mengacu pada diagram alir dokumen dan deskripsi jabatan.

- a. Karyawan bagian Penjualan
 - 1) Menerima order dari pelanggan
 - 2) Membuat kesepakatan perjanjian kredit dengan pelanggan
 - 3) Membuat Faktur
- b. Karyawan bagian Gudang Hasil Selesai
 - 1) Menerima order dari bagian penjualan

- 2) Membuat surat pengeluaran barang
 - 3) Menyerahkan barang kepada konsumen
- c. Karyawan bagian Akuntansi
- 1) Melakukan pencatatan transaksi perusahaan
 - 2) Membuat laporan keuangan

C. Perbandingan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dalam Perusahaan dengan Teori

1. Fungsi-fungsi yang terkait

PT PG/PS Madubaru Madukismo tidak memiliki fungsi kredit, fungsi pengiriman, dan fungsi penagihan yang terpisah.

Tabel 5 Perbandingan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dalam Perusahaan dengan Teori Mengenai Fungsi yang Terkait

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
Fungsi Penjualan	v		Dilakukan oleh fungsi penjualan
Fungsi Kredit		v	Perusahaan tidak memiliki fungsi kredit. Tugas dan wewenang fungsi kredit dilakukan oleh bagian penjualan
Fungsi Gudang	v		Perusahaan memiliki dua bagian gudang. Bagian yang terkait dengan sistem penjualan kredit adalah bagian gudang hasil selesai
Fungsi Pengiriman		v	Perusahaan tidak memiliki fungsi pengiriman tersendiri. Pengiriman barang dilakukan oleh bagian gudang hasil selesai
Fungsi Penagihan		v	Perusahaan tidak memiliki fungsi penagihan tersendiri. Penagihan piutang ke konsumen dilakukan oleh fungsi akuntansi
Fungsi Akuntansi	v		Perusahaan memiliki fungsi akuntansi

Sumber : Data diolah

2. Dokumen yang Digunakan

PT PG/PS Madubaru Madukismo tidak memiliki bukti memorial.

Tabel 6 Perbandingan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dalam Perusahaan dengan Teori Mengenai Dokumen yang Digunakan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
Surat Order Pengiriman	v		Perusahaan memiliki Surat Order Pengiriman
Faktur	v		Dalam melakukan transaksi penjualan kredit, perusahaan menggunakan faktur penjualan
Rekapitulasi Harga Pokok	v		Sesungguhnya perusahaan memiliki rekapitulasi harga pokok, tetapi rekapitulasi tersebut tidak muncul dalam transaksi penjualan kredit.
Bukti Memorial		v	Perusahaan tidak memiliki bukti memorial. Harga pokok langsung ditentukan oleh pihak manajemen perusahaan

Sumber : Data diolah

3. Catatan akuntansi yang digunakan

PT PG/PS Madubaru Madukismo tidak membuat kartu persediaan.

Tabel 7 Perbandingan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dalam Perusahaan dengan Teori Mengenai Catatan Akuntansi yang Digunakan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
Jurnal Penjualan	v		Perusahaan membuat jurnal penjualan karena transaksi tersebut merupakan transaksi yang sering terjadi di dalam perusahaan
Kartu Piutang	v		Perusahaan memiliki kartu piutang untuk mencatat daftar piutang perusahaan
Kartu Persediaan		v	Perusahaan tidak memiliki kartu persediaan. Setiap barang yang

			masuk ke gudang langsung dicatat pada kartu gudang
Kartu Gudang	v		Perusahaan menggunakan catatan gudang untuk mencatat semua barang yang masuk ke gudang maupun keluar dari gudang
Jurnal Umum	v		Perusahaan menggunakan jurnal umum untuk mencatat transaksi-transaksi tertentu, seperti: retur penjualan

Sumber : Data Diolah

4. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Tabel 8 Perbandingan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dalam Perusahaan dengan Teori Mengenai Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
Prosedur order penjualan	v		Bagian penjualan menerima order dari pelanggan melalui surat pesanan penjualan (<i>sales order</i>)
Prosedur Persetujuan Kredit		v	Prosedur persetujuan kredit terdapat dalam prosedur order penjualan karena fungsi kredit dan fungsi penjualan tergabung menjadi satu
Prosedur pengiriman	v		Perusahaan mengirim barang kepada pelanggan sesuai dengan data dalam Surat Order Pengiriman
Prosedur penagihan	v		Perusahaan menggunakan catatan gudang untuk mencatat semua barang yang masuk ke gudang maupun keluar dari gudang
Prosedur pencatatan piutang	v		Perusahaan melakukan pencatatan piutang secara rutin
Prosedur distribusi Penjualan		v	Perusahaan tidak melakukan distribusi data penjualan
Prosedur pencatatan harga pokok penjualan		v	Perusahaan tidak melakukan pencatatan HPP secara periodik

Sumber : Data Diolah

5. Struktur Organisasi

Tabel 9 Perbandingan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dalam Perusahaan dengan Teori Mengenai Struktur Organisasi

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit		v	Tugas dan wewenang fungsi kredit dilakukan oleh fungsi penjualan
Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit	v		Fungsi akuntansi dan fungsi penjualan berada pada posisi yang terpisah satu sama lain
Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas		v	Bagian penerimaan kas pada perusahaan dilaksanakan oleh fungsi akuntansi
Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi	v		Transaksi penjualan kredit yang terjadi di perusahaan melibatkan fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi

Sumber : Data diolah

6. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Tabel 10 Perbandingan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dalam Perusahaan dengan Teori Mengenai Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan	v		Setiap kali terjadi order penjualan dari konsumen, bagian penjualan mengeluarkan surat order pengiriman

formulir surat order pengiriman			
Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada <i>credit copy</i>		v	Bagian kredit memberikan tanda tangan pada surat kesepakatan kredit antara perusahaan dengan pelanggan
Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada <i>copy</i> surat order pengiriman		v	Ketika sopir truk sudah mengirim barang ke konsumen, maka pada <i>copy</i> surat order pengiriman diberi tanda oleh bagian pengiriman
Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut		v	Apabila terjadi penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan, Direktur Penjualan akan mengeluarkan surat penetapan hal tersebut.
Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan		v	Setelah transaksi penjualan kredit disetujui, maka bagian penagihan (dalam hal ini dilakukan oleh bagian akuntansi) akan

dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan			memberikan tanda tangan pada faktur penjualan
Pencatatan ke dalam kartu piutang dan ke dalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber	v		Dokumen sumber yang memuat data transaksi yang sudah dicatat oleh bagian akuntansi diberi tanda tangan sebagai tanda bahwa data sudah dimasukkan.
Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muat		v	Perusahaan mencatat terjadinya piutang hanya berdasarkan surat order pengiriman

Sumber : Data Diolah

7. Praktik yang Sehat

Tabel 11 Perbandingan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dalam Perusahaan dengan Teori Mengenai Praktik yang Sehat

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan	v		Surat order pengiriman yang digunakan oleh perusahaan sudah menggunakan nomor urut tercetak dan yang berhak mengeluarkan hanya fungsi penjualan.
Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan	v		Faktur penjualan yang digunakan perusahaan sudah menggunakan nomor urut tercetak

oleh fungsi penagihan			
Fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada setiap debitur secara periodik	v		Konsumen yang melakukan transaksi penjualan kredit dengan perusahaan menerima laporan daftar piutang secara rutin
Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar	v		Perusahaan mencocokkan data pada kartu piutang dengan buku besar secara rutin

Sumber : Data diolah

D. Pengantar Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

Transaksi penjualan kredit yang dilakukan PT PG/PS Madu Baru Madukismo merupakan transaksi rutin yang dilakukan perusahaan, meskipun perusahaan juga melayani transaksi penjualan secara tunai. Dari hasil identifikasi masalah, ditemukan beberapa permasalahan yang dialami oleh perusahaan. Berikut ini adalah masalah yang dapat diidentifikasi dan solusi yang ditawarkan bagi perusahaan.

Tabel 12 Masalah yang Dapat Diidentifikasi dan Solusi yang Ditawarkan Bagi Perusahaan

No	Masalah yang Teridentifikasi	Solusi yang Ditawarkan
1	Belum adanya pemisahan antara fungsi penjualan dengan fungsi kredit	Perusahaan disarankan untuk memisahkan fungsi kredit dengan fungsi penjualan untuk menghindari terjadinya tumpang tindih tugas dan wewenang
2	Belum adanya pemisahan antara fungsi akuntansi dengan fungsi kas	Perusahaan disarankan untuk memisahkan fungsi kas dengan fungsi akuntansi sehingga dapat meminimalkan terjadinya kecurangan dalam hal pencatatan dan penerimaan kas.

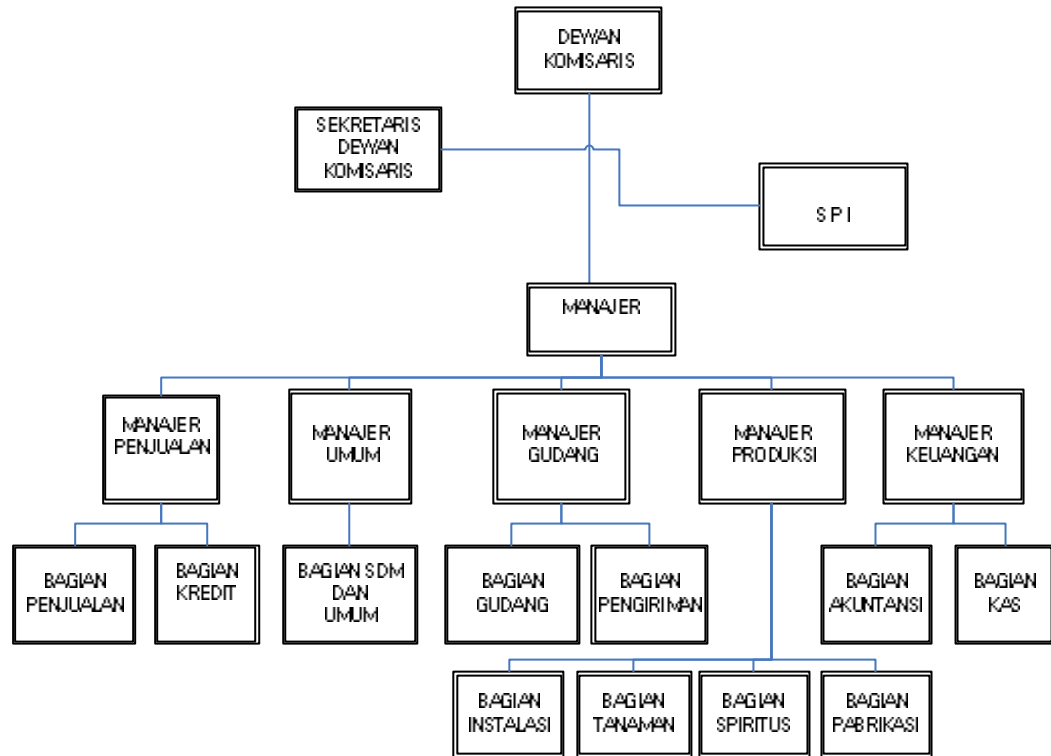
3	Persetujuan pemberian kredit tidak dibubuhkan pada <i>credit copy</i>	Perusahaan disarankan untuk membubuhkan tanda persetujuan pemberian kredit pada <i>credit copy</i> dan tidak hanya pada surat kesepakatan antara perusahaan dengan konsumen. Hal ini bertujuan untuk memperkuat kesepakatan yang telah terjalin antara kedua belah pihak
4	Pencatatan terjadinya piutang hanya didasarkan pada surat order pengiriman	Perusahaan disarankan untuk melakukan pencatatan terjadinya piutang tidak hanya berdasarkan surat order pengiriman tetapi juga berdasarkan surat muat. Hal ini bertujuan untuk mengurangi risiko kesalahan pencatatan piutang

Sumber : data diolah

E. Perancangan Struktur Organisasi

Rancangan struktur organisasi dibuat berdasarkan permasalahan yang telah teridentifikasi sebelumnya. Perancangan struktur organisasi ini dilakukan dengan harapan agar kinerja perusahaan dapat menjadi lebih baik. Gambar rancangan struktur organisasi PT PG/PS Madu Baru Madukismo adalah sebagai berikut:

Berdasarkan rancangan tersebut, tidak terlihat adanya perubahan struktur yang sangat mencolok, melainkan hanya ada penambahan pada beberapa bagian tertentu saja. Hal ini disebabkan karena secara umum, struktur organisasi PtT PG/PS Madu Baru Madukismo sudah baik. Selain itu, penambahan bagian pada struktur organisasi dilakukan agar kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan lebih lancar.



2. Sekretaris Dewan Komisaris

Mempunyai tanggungjawab dan wewenang sebagai berikut:

- a. Mengatasi masalah-masalah kesekretariatan
- b. Bertanggungjawab pada Dewan Komisaris.
- c. Membuat notulen pada setiap rapat Dewan Komisaris.

3. Manajer

Mempunyai tanggungjawab dan wewenang sebagai berikut:

- a. Bertanggungjawab terhadap kegiatan operasional perusahaan.
- b. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya pada Dewan Komisaris.
- c. Mengawasi tugas-tugas Manajer Divisi.

4. Manajer Penjualan

Mempunyai tanggungjawab dan wewenang sebagai berikut:

- a. Bertanggungjawab terhadap kegiatan penjualan perusahaan.
- b. Mengawasi tugas dari Bagian Penjualan dan Bagian Kredit
- c. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada Manajer.

5. Manajer Umum

Mempunyai tanggungjawab dan wewenang sebagai berikut:

- a. Bertanggungjawab mengambil keputusan yang terkait dengan masalah-masalah personalia dan umum.
- b. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada Manajer
- c. Mengawasi tugas Bagian Umum dan sumber Daya Manusia.

6. Manajer Produksi

Mempunyai tanggungjawab dan wewenang sebagai berikut:

- a. Bertanggungjawab dalam pengambilan keputusan yang terkait dengan kegiatan produksi.
- b. Menilai kinerja dari Bagian Tanaman, Bagian Spiritus, Bagian Instalasi, dan Bagian Pabrikasi.
- c. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada Manajer

7. Manajer Gudang

Mempunyai tanggungjawab dan wewenang sebagai berikut:

- a. Bertanggungjawab dalam pengambilan keputusan yang terkait dengan kegiatan gudang.
- b. Mengawasi kinerja Bagian Gudang dan Bagian Pengiriman
- c. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada Manajer

8. Manajer Keuangan

Mempunyai tanggungjawab dan wewenang sebagai berikut:

- a. Bertanggungjawab dalam pengambilan keputusan yang terkait dengan keuangan perusahaan
- b. Mengawasi kinerja Bagian Akuntansi dan Bagian Kas
- c. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada Manajer

9. Bagian Penjualan

Mempunyai tanggungjawab dan wewenang sebagai berikut:

- a. Bertanggungjawab atas transaksi penjualan perusahaan.
- b. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada Manajer Penjualan

- c. Melakukan koordinasi dengan Bagian Kredit jika ada transaksi penjualan kredit.

10. Bagian Kredit

Mempunyai tanggungjawab dan wewenang sebagai berikut :

- a. Bertanggungjawab atas persetujuan pemberian kredit
- b. Melakukan koordinasi dengan Bagian Kredit jika ada transaksi penjualan kredit
- c. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada Manajer Penjualan

11. Bagian Akuntansi

Mempunyai tanggungjawab dan wewenang sebagai berikut :

- a. Bertanggungjawab mengambil keputusan dalam permasalahan terkait dengan masalah akuntansi perusahaan
- b. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada Manajer Keuangan
- c. Membuat laporan keuangan dan menyampaikan kepada pihak-pihak yang membutuhkan
- d. Berkoordinasi dengan bagian lain untuk mencatat transaksi yang terjadi di perusahaan

12. Bagian Kas

Mempunyai tanggungjawab dan wewenang sebagai berikut :

- a. Bertanggungjawab terhadap pengeluaran dan penerimaan kas perusahaan
- b. Bertanggungjawab dalam menyetorkan penerimaan uang perusahaan ke bank
- c. Bertanggungjawab dalam mengambil uang perusahaan dari bank

- d. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada Manajer Keuangan

13. Bagian Umum dan SDM

Mempunyai tanggungjawab dan wewenang sebagai berikut:

- a. Bertanggungjawab mengambil keputusan yang terkait dengan masalah-masalah personalia dan umum.
- b. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada Manajer Umum

14. Bagian Pabrikasi

Mempunyai tanggungjawab dan wewenang sebagai berikut:

- a. Bertanggungjawab terhadap kegiatan pabrikasi perusahaan.
- b. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada Manajer Produksi

15. Bagian Instalasi

Mempunyai tanggungjawab dan wewenang sebagai berikut:

- a. Bertanggungjawab terhadap mesin-mesin yang digunakan dalam proses produksi.
- b. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada Manajer Produksi

16. Bagian Spiritus

Mempunyai tanggungjawab dan wewenang sebagai berikut:

- a. Bertanggungjawab terhadap produksi spiritus
- b. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada Manajer Produksi

17. Bagian Tanaman

Mempunyai tanggungjawab dan wewenang sebagai berikut:

- a. Bertanggungjawab terhadap tanaman-tanaman yang digunakan sebagai bahan baku untuk proses produksi.

b. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada Manajer Produksi

18. Bagian Gudang

Mempunyai tanggungjawab dan wewenang sebagai berikut:

a. Bertanggungjawab terhadap penyimpanan dan pengeluaran barang di gudang

b. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada Manajer Gudang

19. Bagian Pengiriman

Mempunyai tanggungjawab dan wewenang sebagai berikut:

a. Bertanggungjawab terhadap pengiriman barang ke konsumen

b. Mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya kepada Manajer Gudang

F. Perancangan Masukan (*Input*)

Masukan (*input*) adalah data yang dimasukkan ke dalam suatu sistem informasi dengan menggunakan media tertentu. Media masukan yang digunakan dalam PT PG/PS Madubaru Madukismo termasuk ke dalam media langsung, yaitu melalui CPU tanpa melewati media lain terlebih dahulu.

Perancangan masukan untuk PT PG/OS Madubaru Madukismo adalah sebagai berikut:

1. Rancangan Surat Pesanan Penjualan

		PT PG/PS MADUBARU MADUKISMO Tirtonirmolo, Kasihan, Bantul Yogyakarta			
SURAT PESANAN PENJUALAN					
08/08/2008			08.20.25		
Kepada CV ANEKA JAYA Jl.Sudirman Kav.25 Jakarta 12100			Nomor Pesanan : 01PP08 Tanggal Pesanan : 08/08/2008 Tanggal Pengiriman : 08/09/2008		
NO.	KODE	DESKRIPSI	JUMLAH	HARGA SATUAN	TOTAL
1	MBU1	GULA PASIR	2 TON	Rp2.000,00	Rp4.000.000,00
2	MBJ2	GULA BLOG	50 KG	Rp4.000,00	Rp 200.000,00
3	SPU1	SPIRITUS	300 LITER	Rp3.500,00	Rp1.050.000,00
JUMLAH					Rp5.250.000,00
POTONGAN HARGA					10%
JUMLAH (NETO)					Rp4.725.000,00
Terbilang:					
<i>Empat s dua puluh lima ribu rupiah</i>					
_____ Cap Pelanggan					

Gambar V Rancangan Surat Pesanan Penjualan

2. Rancangan Entri Data Konsumen

DATA KONSUMEN

Kode Konsumen	001	Kode Pos	12100
Nama Konsumen	CV ANEKA JAYA	Nomer Telepon	021-544696
Alamat	JL. SUDIRMAN KAVLING 25	Nomer Faks	021-544695
Kota	JAKARTA	E-mail	anekajaya@yahoo.com
		Kontak	INDAH

STATUS KREDIT

Termin Kredit	2/10, n/30	Potongan Harga	10 %
Batas Kredit	Rp 20.000.000,00	Kategori Penjualan	KREDIT

PERINTAH

Tambah Ubah Simpan Batal Hapus Tutup

PT PG/PS MADUBARU MADUKISMO

Gambar VI Rancangan *User Interface* untuk Masukan Data Konsumen

- Kode Konsumen** diisi dengan kode masing-masing konsumen.
- Nama Konsumen** diisi dengan nama konsumen (perusahaan atau individu).
- Alamat** diisi dengan alamat konsumen.
- Kota** diisi dengan kota lokasi konsumen.
- Kode Pos** diisi dengan kode pos lokasi konsumen.
- Nomor Telepon** diisi dengan nomor telepon konsumen.
- Nomor Faksimili** diisi dengan nomor faksimili konsumen.
- E-mail** diisi dengan alamat *e-mail* (surat elektronik) konsumen (jika ada).

- i. **Kontak** diisi dengan nama *contact person* dari konsumen.
- j. **Termin Kredit** diisi dengan jangka waktu kredit yang diberikan.
- k. **Batas Kredit** diisi dengan nominal maksimal kredit yang diijinkan.
- l. **Potongan Harga** diisi dengan jumlah potongan harga yang diberikan kepada konsumen (dalam persentase).
- m. **Kategori Penjualan** diisi dengan kategori penjualan yang dikehendaki (tunai atau kredit).
- n. **Tambah** merupakan perintah untuk menambah data konsumen baru.
- o. **Ubah** merupakan perintah untuk mengubah data konsumen yang telah tersimpan di *database*.
- p. **Simpan** merupakan perintah untuk menyimpan data yang baru dimasukkan atau diubah.
- q. **Batal** merupakan perintah untuk membatalkan pemasukkan data ke dalam *database*.
- r. **Hapus** merupakan perintah untuk menghapus data yang tersimpan di dalam *database*.
- s. **Tutup** merupakan perintah untuk menutup jendela *user-interface*

3. Rancangan Entri Pesanan Penjualan

The screenshot shows a software window titled "Entri Pesanan Penjualan" with the following fields and values:

KONSUMEN	
Kode Konsumen	001
Nama Konsumen	CV ANEKA JAYA
Alamat	JL.SUDIRMAN KAVLING 25 JAKARTA 12100
Kontak	INDAH

TRANSAKSI	
Periode	AGUSTUS 2008
No. Pesanan	01PP08
Tanggal Pesan	08/08/08
Tanggal Pengiriman	08/08/08
Termin Kredit	2/10,n/30
Penjual	VERA

JUMLAH	
Kode Barang	001
Harga Satuan	Rp 2.000,00
Deskripsi	GULA PASIR
Diskon	10 %
Jumlah	1000 KG
Harga Total	Rp 1.800.000,00

PERINTAH

TAMBAH SIMPAN UBAH HAPUS BATALL TUTUP

PT PG/PS MADUBARU MADUKISMO

Gambar VII Rancangan *User Interface* Entri Pesanan Penjualan

- Kode Konsumen** diisi dengan kode yang mewakili tiap-tiap konsumen.
- Nama Konsumen** diisi dengan nama konsumen.
- Alamat** diisi dengan alamat konsumen.
- Kontak** diisi dengan kontak person yang mewakili konsumen.
- Periode** diisi dengan periode terjadinya transaksi.
- Tanggal Pesan** diisi dengan tanggal terjadinya transaksi.
- Termin Kredit** diisi dengan syarat kredit yang diberikan.
- Nomor Pesanan** diisi dengan nomor urut pesanan.

- i. **Tanggal Pengiriman** diisi dengan tanggal pengiriman barang kepada konsumen.
- j. **Penjual** diisi dengan nama pihak yang menjual barang kepada konsumen.
- k. **Kode Barang** diisi dengan kode yang mewakili masing-masing jenis barang.
- l. **Deskripsi** diisi dengan nama barang.
- m. **Jumlah** diisi dengan angka yang mewakili jumlah barang yang dibeli.
- n. **Harga Satuan** diisi dengan nominal yang mewakili harga barang tiap unit.
- o. **Diskon** diisi dengan angka yang merupakan potongan harga yang diijinkan.
- p. **Harga Total** diisi dengan nominal yang menunjukkan total harga yang harus dibayar setelah dikenai potongan harga.
- t. **Tambah** merupakan perintah untuk menambah data konsumen baru.
- u. **Ubah** merupakan perintah untuk mengubah data konsumen yang telah tersimpan di *database*.
- v. **Simpan** merupakan perintah untuk menyimpan data yang baru dimasukkan atau diubah.
- w. **Batal** merupakan perintah untuk membatalkan pemasukkan data ke dalam *database*.
- x. **Hapus** merupakan perintah untuk menghapus data yang tersimpan di dalam *database*.

q. **Tutup** merupakan perintah untuk menutup jendela *user-interface*.

4. Rancangan Entri Faktur Penjualan

KONSUMEN	
Kode Konsumen	001
Nama	CV ANEKA JAYA
Alamat	JL SUDIRMAN KAVLING 25 JAKARTA 12100
Kontak	INDAH

TRANSAKSI	
Periode	AGUSTUS 2008
Nomor Pesanan	01PP08
Tanggal Faktur	08/08/08
Kategori Penjualan	KREDIT
Nomor Faktur	01FP08
Batas Kredit	Rp 20.000.000,00
Termin kredit	2/10, n/30
Penjual	ARI

JUMLAH	
Kode Barang	01
Harga Satuan	Rp 2.000,00
Deskripsi	GULA PASIR
Diskon	10 %
Jumlah	1000 KG
Harga Total	Rp 1.800.000

PERINTAH

TAMBAH SIMPAN UBAH HAPUS BATAL TUTUP

PT PG/PS MADUBARU MADUKISMO

Gambar VIII Rancangan User Interface Entri Faktur Penjualan

- Kode Konsumen** diisi dengan kode yang mewakili tiap-tiap konsumen.
- Nama Konsumen** diisi dengan nama konsumen.
- Alamat** diisi dengan alamat konsumen.
- Kontak** diisi dengan kontak person yang mewakili konsumen.
- Periode** diisi dengan periode terjadinya transaksi.

- f. **Tanggal Pesan** diisi dengan tanggal terjadinya transaksi.
- g. **Termin Kredit** diisi dengan syarat kredit yang diberikan.
- h. **Nomor Pesanan** diisi dengan nomor urut pesanan.
- i. **Nomor Faktur** diisi dengan nomor urut faktur.
- j. **Penjual** diisi dengan nama pihak yang menjual barang kepada konsumen.
- k. **Kategori Penjualan** diisi dengan pilihan jenis penjualan yang dilakukan.
- l. **Batas Kredit** diisi dengan nominal yang menunjukkan batas maksimla kredit masing-masing konsumen. (*diisi pada saat entri data konsumen*)
- m. **Kode Barang** diisi dengan kode yang mewakili masing-masing jenis barang.
- n. **Deskripsi** diisi dengan nama barang.
- o. **Jumlah** diisi dengan angka yang mewakili jumlah barang yang dibeli.
- p. **Harga Satuan** diisi dengan nominal yang mewakili harga barang tiap unit.
- q. **Diskon** diisi dengan angka yang merupakan potongan harga yang diijinkan.
- r. **Harga Total** diisi dengan nominal yang menunjukkan total harga yang harus dibayar setelah dikenai potongan harga.
- s. **Tambah** merupakan perintah untuk menambah data konsumen baru.
- t. **Ubah** merupakan perintah untuk mengubah data konsumen yang telah tersimpan di *database*.

- u. **Simpan** merupakan perintah untuk menyimpan data yang baru dimasukkan atau diubah.
- v. **Batal** merupakan perintah untuk membatalkan pemasukkan data ke dalam *database*.
- w. **Hapus** merupakan perintah untuk menghapus data yang tersimpan di dalam *database*.
- x. **Tutup** merupakan perintah untuk menutup jendela *user-interface*.

5. Rancangan Faktur Penjualan

		PT PG/PS MADUBARU MADUKISMO Tirtonirmolo, Kasihan, Bantul Yogyakarta			
FAKTUR PENJUALAN					
08/08/2008				08:20 25	
Nomor Faktur : 01FP08			Nomor Pesanan : 01PP08		
Kepada : CV ANEKA JAYA Jl. Sudirman Kav.25 Jakarta 12100			Tanggal Pesanan : 08/08/2008 Tanggal Pengiriman : 08/09/2008		
			Syarat Pengiriman: FOB SHIPPING POINT		
NO.	CODE	DESKRIPSI	JUM_LAH	HARGA SATUAN	TOTAL
1	MBO1	GULA PASIR	2 TON	Rp2.000,00	Rp4.000.000,00
2	MBO2	GULA BLOK	50 KG	Rp4.000,00	Rp 200.000,00
3	SP01	SPIRITUS	300 LITER	Rp3.500,00	Rp1.050.000,00
JUMLAH					Rp5.250.000,00
POTONGAN HARGA					10%
JUMLAH (NETO)					Rp4.725.000,00
Terbilang:					
<i>Empat s dua puluh lima ribu rupiah</i>					
Catatan :			Dibuat oleh :	Dise.ujui oleh:	
			_____	_____	
			Bagian Penjualan	Manajer Penjualan	

Gambar IX Rancangan Faktur Penjualan

6. Rancangan Entri Daftar Rekening

The screenshot shows a software window titled "Entri Kode Rekening". Inside the window, there is a form with the following fields and values:

Label	Value
Kode Rekening	100
Nama Rekening	PIUTANG DAGANG
Kelompok	AKTIVA LANCAR
Kategori	AL

Below the form, there is a section labeled "PERINTAH" containing six buttons: TAMBAH, SIMPAN, UBAH, HAPUS, BATAL, and TUTUP. At the bottom of the window, the text "PT PG/PS MADUBARU MADUKISMO" is displayed.

Gambar X Rancangan User Interface Entri Daftar Rekening

- Kode Rekening** diisi dengan kode yang menunjukkan masing-masing rekening.
- Nama Rekening** diisi dengan nama setiap rekening.
- Kelompok** diisi dengan kelompok masing-masing rekening.
- Kategori** diisi dengan kategori rekening sesuai dengan kelompok dari rekening tersebut.
- Tambah** merupakan perintah untuk menambah data konsumen baru.
- Ubah** merupakan perintah untuk mengubah data konsumen yang telah tersimpan di *database*.

- g. **Simpan** merupakan perintah untuk menyimpan data yang baru dimasukkan atau diubah.
- h. **Batal** merupakan perintah untuk membatalkan pemasukkan data ke dalam *database*.
- i. **Hapus** merupakan perintah untuk menghapus data yang tersimpan di dalam *database*.
- j. **Tutup** merupakan perintah untuk menutup jendela *user-interface*.

G. Perancangan *Database*

1. Perancangan Diagram Hubungan Antar Entitas (*ERD – Entity Relationship Diagram*)

Dalam melakukan perancangan Diagram Hubungan Antar Entitas untuk PT PG/PS Madu Baru Madukismo, kita harus menentukan entitas-entitas yang terkait dalam diagram tersebut. Entitas-entitas tersebut dapat diterjemahkan ke dalam *REA Models (Resources, Events, Agents)*.

REA Models yang terdapat dalam perusahaan PT PG/PS Madu Baru Maduksimo adalah sebagai berikut:

- a. *Resources* (Sumber) ——— Pesanan
- b. *Events* (Kegiatan) ——— Faktur, Penjualan Kredit
- c. *Agents* (Pelaku) ——— Konsumen

Setelah menentukan entitas yang terkait, langkah selanjutnya adalah menentukan hubungan antar entitas tersebut. Hubungan antar entitas dalam PT PG/PS Madu Baru Madukismo adalah:

a. **Hubungan antara Pesanan dan Konsumen**

Antara entitas Pesanan dan entitas Konsumen, terdapat hubungan **satu ke banyak** (*one to many*), maksudnya adalah setiap satu konsumen dapat melakukan lebih dari satu pesana n.

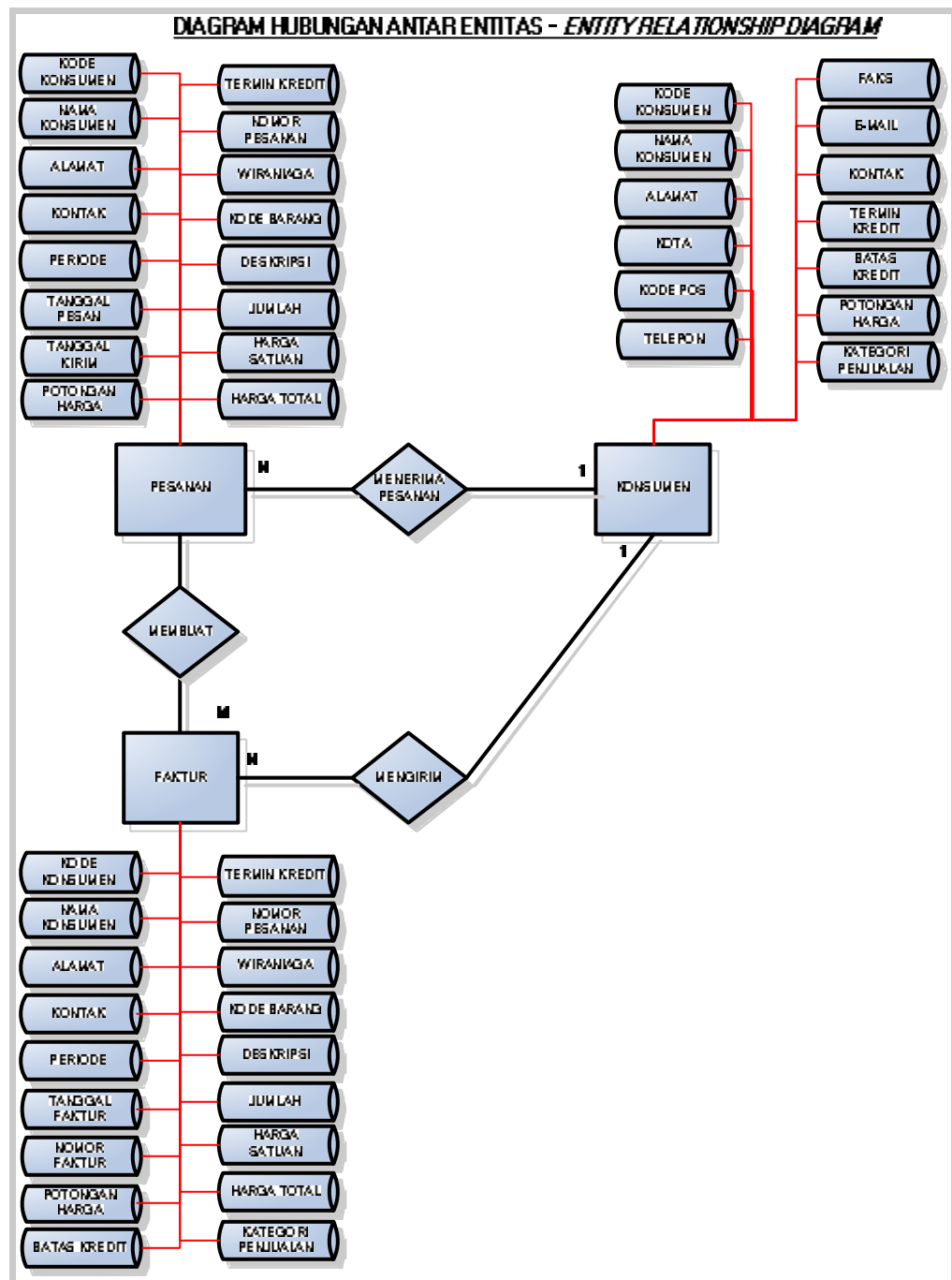
b. **Hubungan antara Pesanan dan Faktur**

Antara entitas Pesanan dan entitas Faktur, terdapat hubungan **banyak ke banyak** (*many to many*), maksudnya adalah banyak pesanan dapat menghasilkan banyak faktur., dan faktur dapat dihasilkan dari lebih dari satu pesanan.

c. **Hubungan antara Faktur dan Konsumen**

Antara entitas Faktur dan entitas Konsumen, terdapat hubungan **satu ke banyak** (*one to many*), maksudnya adalah satu konsumen dapat menghasilkan lebih dari satu faktur.

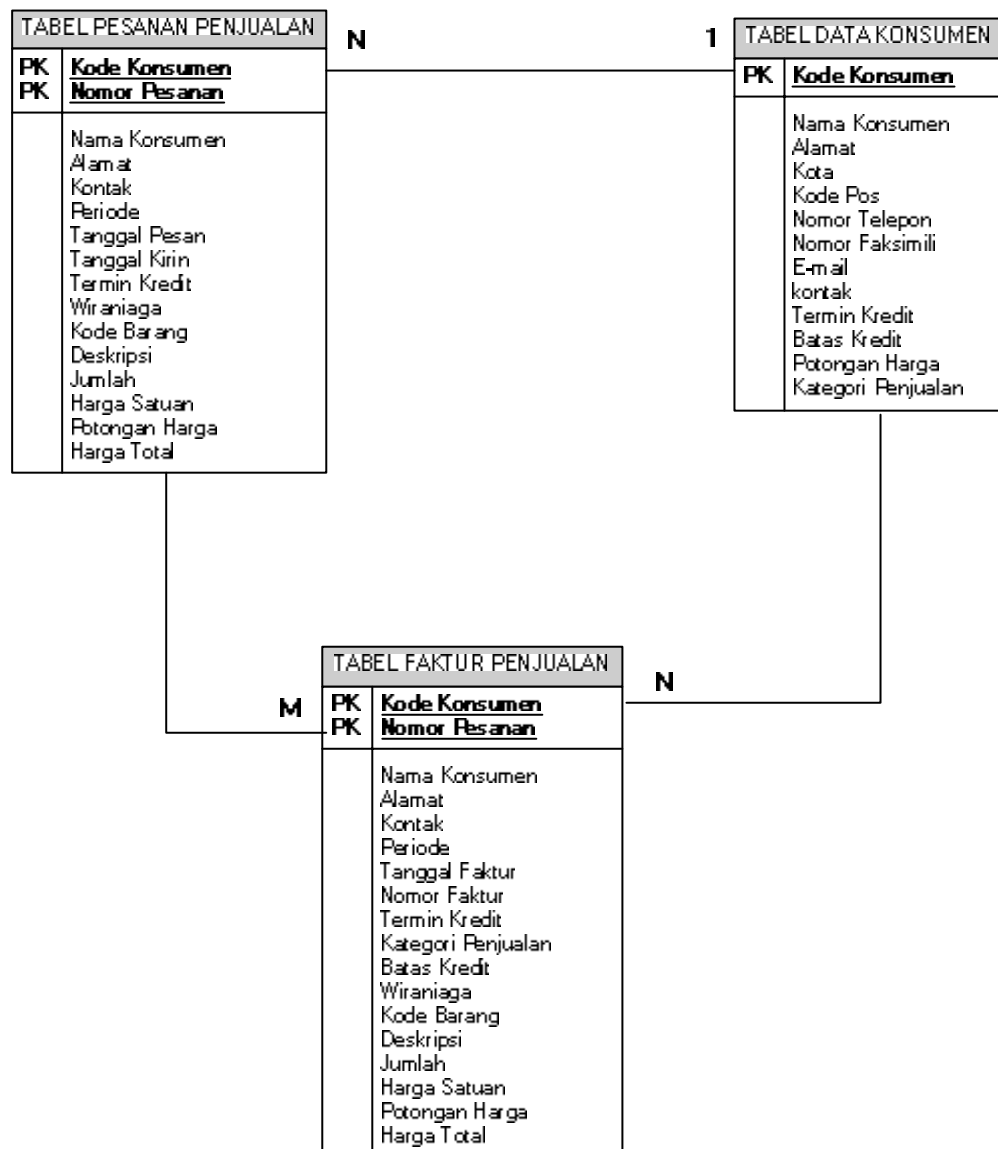
Rancangan Diagram Hubungan Antar Entitas untuk PT PG/PS Madu Baru Madukismo dapat dilihat pada gambar XI.



Gambar XI Rancangan Diagram Hubungan Antar Entitas PT PG/PS Madu Baru Madukismo

Langkah terakhir dalam perancangan *database* adalah membuat *relationship chart* untuk setiap tabel yang terkait. *Relationship chart* untuk PT PG/PS Madu Baru Madukismo dapat dilihat pada gambar XII berikut:

RELATIONSHIP TABLE



2. Perancangan Kamus Data

Perancangan kamus data merupakan penjabaran atas detail dari *item-item* yang terdapat dalam tabel relasi antar entitas. Perancangan kamus data untuk PT PG/PS Madu Baru Madukismo adalah sebagai berikut:

a. Tabel Pesanan Penjualan

Tabel 13 Rancangan Kamus Data Tabel Pesanan Penjualan

No.	Field Name	Type	Default Value	Field Size	Format	PK/FK
1	Kode Konsumen	C	Not Null	10	character	FK
2	Nama Konsumen	C	Not Null	25	long character	
3	Alamat	C	Null	25	long character	
4	Kontak	C	Null	25	long character	
5	Periode	C	Not Null	8	character	
6	Tanggal Pesan	D	Not Null	-	dd/mm/yy	
7	Tanggal Kirim	D	Not Null	-	dd/mm/yy	
8	Termin Kredit	C	Not Null	8	character	
9	Nomer Pesanan	C	Not Null	10	character	PK
10	Wiraniaga	C	Not Null	10	character	
11	Kode Barang	C	Not Null	10	character	
12	Deskripsi	C	Not Null	25	long character	
13	Jumlah	C	Not Null	6	character	
14	Harga Satuan	N	Not Null	-	number	

15	Potongan Harga	N	Not Null	4	number	
16	Harga Total	N	Not Null	-	number	

Sumber: Data diolah

Tabel 13 adalah tabel kamus data untuk Tabel Pesanan Penjualan. Pada tabel tersebut, terdapat 16 nama *field* yang merupakan bagian dari tabel pesanan penjualan. *Field-field* tersebut memiliki tipe data yang berbeda-beda. Untuk *field* Kode Konsumen, Nama Konsumen, Alamat, Kontak, Periode, Termin Kredit, Nomer Pesanan, Wiraniaga, Kode Barang, Deskripsi, dan Jumlah merupakan tipe data karakter (**C**). Untuk *field* Harga Satuan, Potongan Harga, dan Harga Total merupakan tipe data angka (**N**), dan untuk *field* tanggal pesan dan tanggal kirim merupakan tipe data tanggal (**D**). Khusus untuk data yang bertipe tanggal, format yang digunakan adalah format **tanggal/bulan/tahun (dd/mm/yy)**.

Pada *field* Alamat dan Kontak, memiliki *default value Null*, yang berarti bahwa kedua *field* tersebut tidak harus diisi. Sedangkan, *field* yang lain memiliki *default value Not Null*, yang berarti bahwa *field-field* tersebut harus diisi.

Field Kode Konsumen merupakan *Foreign Key* karena *field* tersebut merupakan *field* 'asing' bagi tabel Pesanan Penjualan setelah terhubung dengan *field* Data Konsumen.

Field Nomor Pesanan merupakan *Primary Key* karena *field* tersebut merupakan kunci utama untuk menghubungkan tabel Pesanan Penjualan dengan tabel Faktur Penjualan.

b. Tabel Data Konsumen

Tabel 14 Rancangan Kamus Data Tabel Data Konsumen

No.	Field Name	Type	Default Value	Field Size	Format	PK/FK
1	Kode Konsumen	C	Not Null	10	character	PK
2	Nama Konsumen	C	Not Null	25	long character	
3	Alamat	C	Null	25	long character	
4	Kontak	C	Null	25	long character	
5	Kota	C	Null	8	character	
6	Kode Pos	C	Null	8	character	
7	Nomer Telepon	C	Null	10	character	
8	Termin Kredit	C	Not Null	8	character	
9	Nomer Faksimili	C	Null	10	character	
10	E-mail	C	Null	10	character	
11	Kategori Penjualan	C	Not Null	10	character	
12	Potongan Harga	N	Not Null	4	number	
13	Batas Kredit	N	Not Null	20	number	

Sumber: Data diolah

Tabel 14 adalah tabel kamus data untuk Tabel Data Konsumen..

Pada tabel tersebut, terdapat 13 nama *field* yang merupakan bagian dari

tabel pesanan penjualan. *Field-field* tersebut memiliki tipe data yang berbeda-beda. Untuk *field* Kode Konsumen, Nama Konsumen, Alamat, Kota, Kode Pos, Termin Kredit, Nomer Telepon, Nomer Faksimili, *E-mail*, dan Kategori Penjualan merupakan tipe data karakter (C). Untuk *field* Batas Kredit dan Potongan Harga merupakan tipe data angka (N).

Pada *field* Alamat, Kota, Kode Pos, Nomer Telepon, Nomer Faksimili dan *E-mail* memiliki *default value Null*, yang berarti bahwa kedua *field* tersebut tidak harus diisi. Sedangkan, *field* yang lain memiliki *default value Not Null*, yang berarti bahwa *field-field* tersebut harus diisi.

Field Kode Konsumen merupakan *Primary Key* karena *field* tersebut merupakan kunci utama untuk menghubungkan tabel Data Konsumen dengan Tabel Pesanan Penjualan dan Tabel Data Konsumen dengan Tabel Faktur Penjualan.

c. Kamus Data Tabel Faktur Penjualan

Tabel 15 Rancangan Kamus Data Tabel Faktur Penjualan

No.	Field Name	Type	Default Value	Field Size	Format	PK/FK
1	Kode Konsumen	C	Not Null	10	character	FK
2	Nama Konsumen	C	Not Null	25	long character	
3	Alamat	C	Null	25	long character	
4	Kontak	C	Null	25	long character	
5	Periode	C	Not Null	8	character	
6	Tanggal Faktur	D	Not Null	-	dd/mm/yy	

7	Nomor Faktur	C	Not Null	10	character	
8	Termin Kredit	C	Not Null	8	character	
9	Harga Total	N	Not Null	-	number	
10	Nomer Pesanan	C	Not Null	10	character	FK
11	Kategori Penjualan	C	Not Null	10	character	
12	Potongan Harga	N	Not Null	4	number	
13	Batas Kredit	N	Not Null	20	number	
14	Wiraniaga	C	Not Null	10	character	
15	Kode Barang	C	Not Null	10	character	
16	Deskripsi	C	Not Null	25	long character	
17	Jumlah	C	Not Null	6	character	
18	Harga Satuan	N	Not Null	-	number	

Sumber: Data diolah

Tabel 15 adalah tabel kamus data untuk Tabel Faktur Penjualan. Pada tabel tersebut, terdapat 18 nama *field* yang merupakan bagian dari tabel pesanan penjualan. *Field-field* tersebut memiliki tipe data yang berbeda-beda. Untuk *field* Kode Konsumen, Nama Konsumen, Alamat, Kontak, Periode, Termin Kredit, Nomor Faktur, Nomor Pesanan, Wiraniaga, Kode Barang, Deskripsi, Jumlah, dan Kategori Penjualan merupakan tipe data karakter (C). Untuk *field* Batas Kredit, Potongan

Harga, Harga Satuan, dan Harga Total merupakan tipe data angka (**N**).
Field Tanggal Faktur merupakan *field* yang bertipe data tanggal (**D**).

Pada *field* Alamat dan Kontak memiliki *default value Null*, yang berarti bahwa kedua *field* tersebut tidak harus diisi. Sedangkan, *field* yang lain memiliki *default value Not Null*, yang berarti bahwa *field-field* tersebut harus diisi.

Field Kode Konsumen dan Nomor Pesanan merupakan *Foreign Key* karena kedua *field* tersebut adalah *field* 'titipan' dari tabel Pesanan Penjualan dan Tabel Data Konsumen.

H. Perancangan Prosedur

Perancangan prosedur untuk sistem akuntansi penjualan kredit, terdiri dari: perancangan diagram alir (*flowchart*), perancangan diagram arus data (*data flow diagram*), dan perancangan jurnal.

1. Perancangan Diagram Alir (*Flowchart*)

Dalam membuat perancangan diagram alir, ada beberapa hal yang harus dilakukan, yaitu:

a. Perancangan Fungsi-fungsi yang Terkait dengan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Fungsi-fungsi yang terkait dengan sistem penjualan kredit yang dilakukan oleh PT PG/PS Madu Baru Madukismo adalah sebagai berikut:

1) Fungsi Penjualan

Fungsi penjualan dilakukan oleh Bagian Penjualan yang berada di bawah pengawasan Manajer Penjualan. Bagian Penjualan akan menerima pesanan dari pelanggan kemudian meminta persetujuan kredit dari Bagian Kredit hingga menerbitkan Surat Pengiriman Pesanan (*Delivery Order*).

2) Fungsi Kredit

Fungsi Kredit dilakukan oleh Bagian Kredit. Bagian ini akan menerima pesanan konsumen dari Bagian Penjualan dan meneliti pesanan tersebut untuk menentukan kelayakan pemberian kredit untuk masing-masing konsumen.

Fungsi Kredit juga memiliki kewenangan untuk menyetujui ataupun menolak pemberian kredit kepada konsumen.

3) Fungsi Gudang

Fungsi Gudang dilakukan oleh Bagian Gudang. Bagian ini memiliki kewenangan untuk mengeluarkan barang dari gudang apabila sudah menerima Surat Perintah Pengeluaran Barang. Jika belum ada surat Perintah Pengeluaran Barang, maka tidak boleh ada barang keluar dari gudang.

4) Fungsi Pengiriman

Fungsi Pengiriman dilakukan oleh Bagian Pengiriman. Bagian ini akan mengantarkan barang kepada konsumen sesuai dengan yang disepakati antara perusahaan dengan konsumen.

5) Fungsi Akuntansi

Fungsi Akuntansi dilakukan oleh Bagian Akuntansi. Bagian ini bertugas dalam pencatatan piutang dalam tiap transaksi, pembuatan daftar saldo piutang untuk tiap konsumen, dan pembuatan laporan keuangan secara periodic untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris.

b. Perancangan Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

1) Prosedur Pesanan Penjualan

Prosedur ini dimulai dari penerimaan pesanan dari konsumen oleh Bagian Penjualan. Setelah pesanan diterima, Bagian Penjualan akan memeriksa kelengkapan data dari konsumen tersebut. Jika data yang diberikan sudah lengkap, maka Bagian Penjualan akan memasukkan data konsumen ke dalam *database* dan juga membuat Surat Pesanan Penjualan yang baru dan mengirimkannya kepada Bagian Kredit untuk diberikan persetujuan atas kredit yang diinginkan, sedangkan jika data yang diberikan konsumen tidak lengkap, maka Bagian Penjualan akan mengirim kembali surat pesanan konsumen tersebut untuk dilengkapi. Surat pesanan dari konsumen akan diarsipkan menurut tanggal.

Setelah Bagian Kredit menyetujui pemberian kredit kepada konsumen, maka Bagian Penjualan akan membuat Surat Pengiriman Pesanan (*Delivery Order*) sebanyak 3 rangkap.

Rangkap pertama akan diberikan ke Bagian Gudang, rangkap kedua akan diberikan kepada konsumen, dan rangkap ketiga akan diarsipkan menurut nomor.

Selain membuat surat pengiriman pesanan, Bagian Penjualan juga membuat faktur penjualan setelah memproses transaksi penjualan kredit. Faktur tersebut juga dibuat sebanyak 3 rangkap, dengan ketentuan: rangkap pertama akan diserahkan kepada Bagian Pengiriman, rangkap kedua diserahkan kepada pelanggan, dan rangkap ketiga diarsipkan menurut nomor.

2) Prosedur Persetujuan Kredit

Dalam prosedur ini, Bagian Kredit akan menerima Surat Pesanan Penjualan dari Bagian Penjualan. Setelah menerima surat tersebut, Bagian Kredit akan memeriksa apakah konsumen tersebut diperbolehkan untuk menerima kredit atau tidak. Persetujuan kredit akan diberikan dengan cara pemberian otorisasi terhadap surat tersebut. Surat Pesanan tersebut nantinya akan diserahkan kembali ke Bagian Penjualan.

3) Prosedur Pengiriman

Prosedur ini sebelumnya didahului dengan proses pengeluaran barang oleh Bagian Gudang. Bagian Gudang menerima Surat Pengiriman dari Bagian Penjualan dan kemudian berdasarkan surat tersebut, bagian ini akan membuat Surat Pengeluaran Barang. Surat Pengiriman tersebut akan diserahkan kembali ke Bagian Penjualan

untuk dibuatkan faktur, kemudian dikembalikan ke Bagian Gudang untuk dicocokkan dengan Surat Pengeluaran Barang. Bagian Gudang kemudian menyerahkan Surat Pengiriman rangkap pertama bersama dengan barang kepada Bagian Pengiriman, dan Surat Pengeluaran Barang akan diarsipkan menurut nomor. Bagian Gudang akan mencatat barang yang keluar dari gudang pada Kartu Gudang yang telah disediakan.

Pada proses selanjutnya, yaitu proses pengiriman, Bagian Pengiriman akan menyerahkan barang beserta faktur kepada konsumen setelah mencocokkan data yang ada pada faktur dan yang ada pada Surat Pengiriman. Pada akhirnya, faktur tersebut akan diberikan kepada Bagian Akuntansi dan Surat Pengiriman akan diarsipkan menurut nomor.

4) Prosedur Pencatatan Piutang

Pada prosedur ini, bagian akuntansi akan mencatat piutang yang muncul ke dalam kartu piutang dan membuat jurnal penjualan. Faktur yang diterima dari Bagian Pengiriman akan diarsipkan menurut nomor.

c. Dokumen yang Digunakan dalam Transaksi Penjualan Kredit

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam perancangan sistem informasi akuntansi penjualan kredit oleh PT PG/PS Madu Baru Madukismo adalah:

1) Surat Pesanan Penjualan

Surat Pesanan Penjualan dikeluarkan oleh Bagian Penjualan untuk pertimbangan persetujuan kredit dan akan diserahkan ke bagian-bagian yang terkait.

2) Surat Pengiriman

Surat Pengiriman dikeluarkan oleh Bagian Penjualan sebagai bukti bagi Bagian Gudang bahwa perusahaan telah menyetujui transaksi penjualan. Surat ini juga menjadi dasar bagi Bagian Gudang untuk membuat Surat Pengeluaran Barang.

3) Surat Pengeluaran Barang

Surat ini dibuat oleh Bagian Gudang sebagai bukti bahwa barang pesanan konsumen dapat dikeluarkan dari gudang. Tanpa surat ini, barang yang tersedia di dalam gudang tidak dapat dikeluarkan.

4) Faktur

Faktur dikeluarkan oleh Bagian Penjualan sebagai bukti bahwa telah terjadi transaksi antara perusahaan dengan konsumen. Faktur ini juga menjadi dasar bagi Bagian Akuntansi untuk membuat laporan keuangan.

d. Catatan yang Digunakan dalam Transaksi Penjualan Kredit

Catatan-catatan yang digunakan dalam perancangan sistem informasi akuntansi penjualan kredit yang dilakukan oleh PT PG/PS Madu Baru Madukismo adalah sebagai berikut:

1) Kartu Gudang

Kartu gudang ini digunakan oleh Bagian Gudang untuk mencatat semua barang yang dikeluarkan dari gudang untuk diserahkan kepada konsumen melalui Bagian Pengiriman.

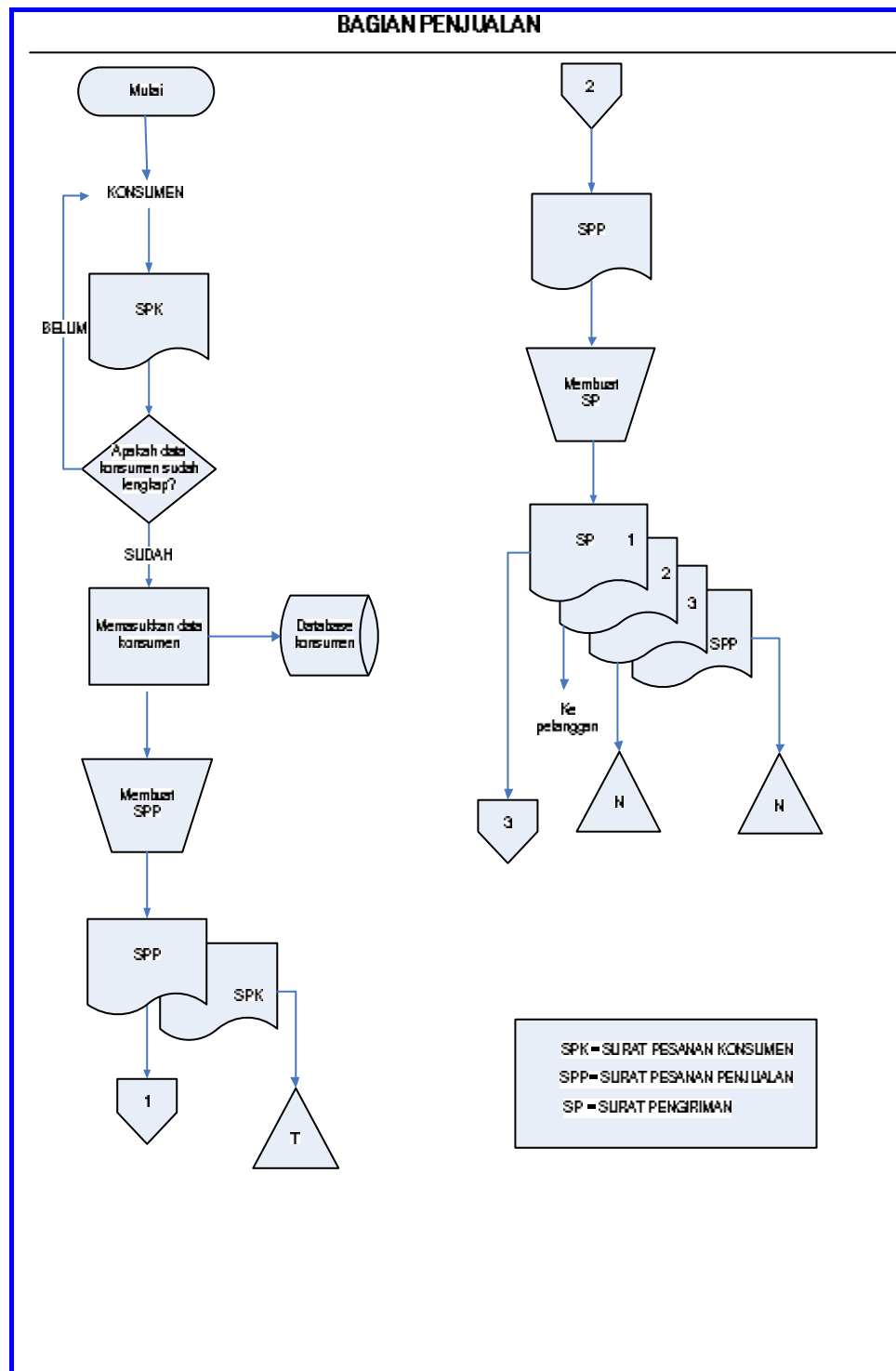
2) Kartu Piutang

Kartu Piutang digunakan untuk mencatat saldo piutang yang muncul maupun yang telah dilunasi (apabila konsumen sudah melunasinya). Kartu Piutang ini dibuat untuk masing-masing konsumen.

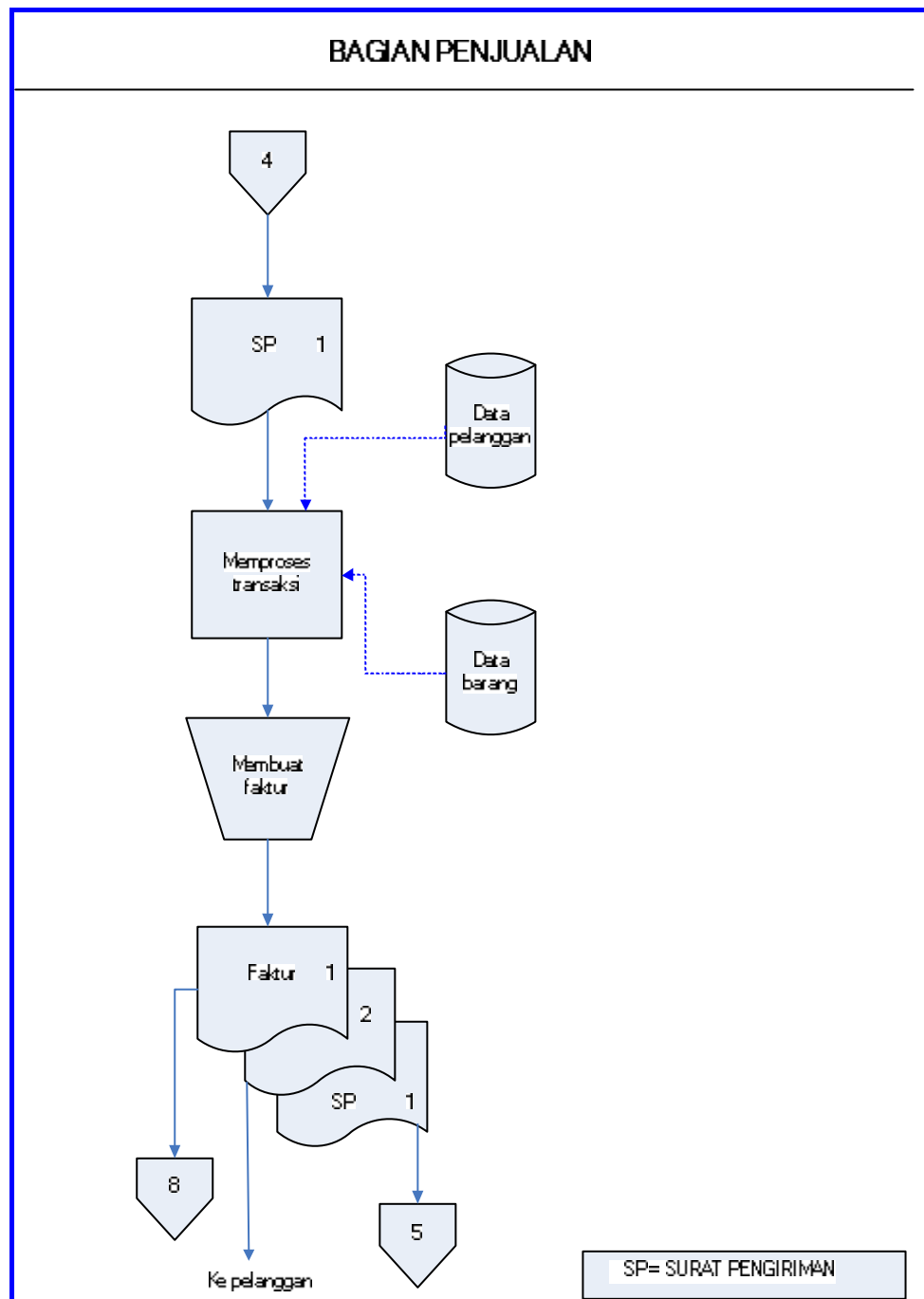
3) Jurnal Penjualan

Jurnal (catatan) ini digunakan untuk mencatat semua transaksi penjualan yang terjadi.

e. Perancangan Diagram Alir Sistem Penjualan Kredit

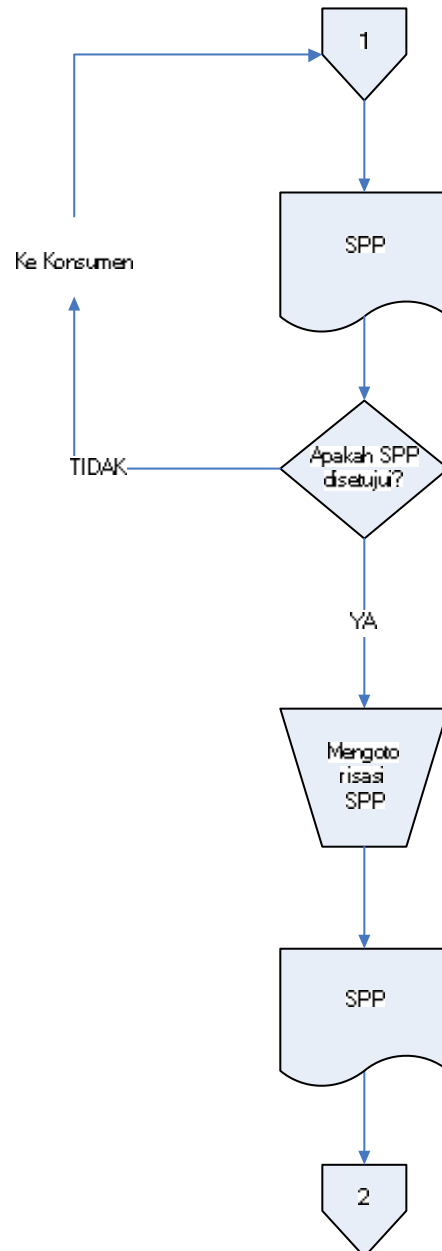


Gambar XIII Rancangan Diagram Alir Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit PT PG/PS Madu Baru Madukismo

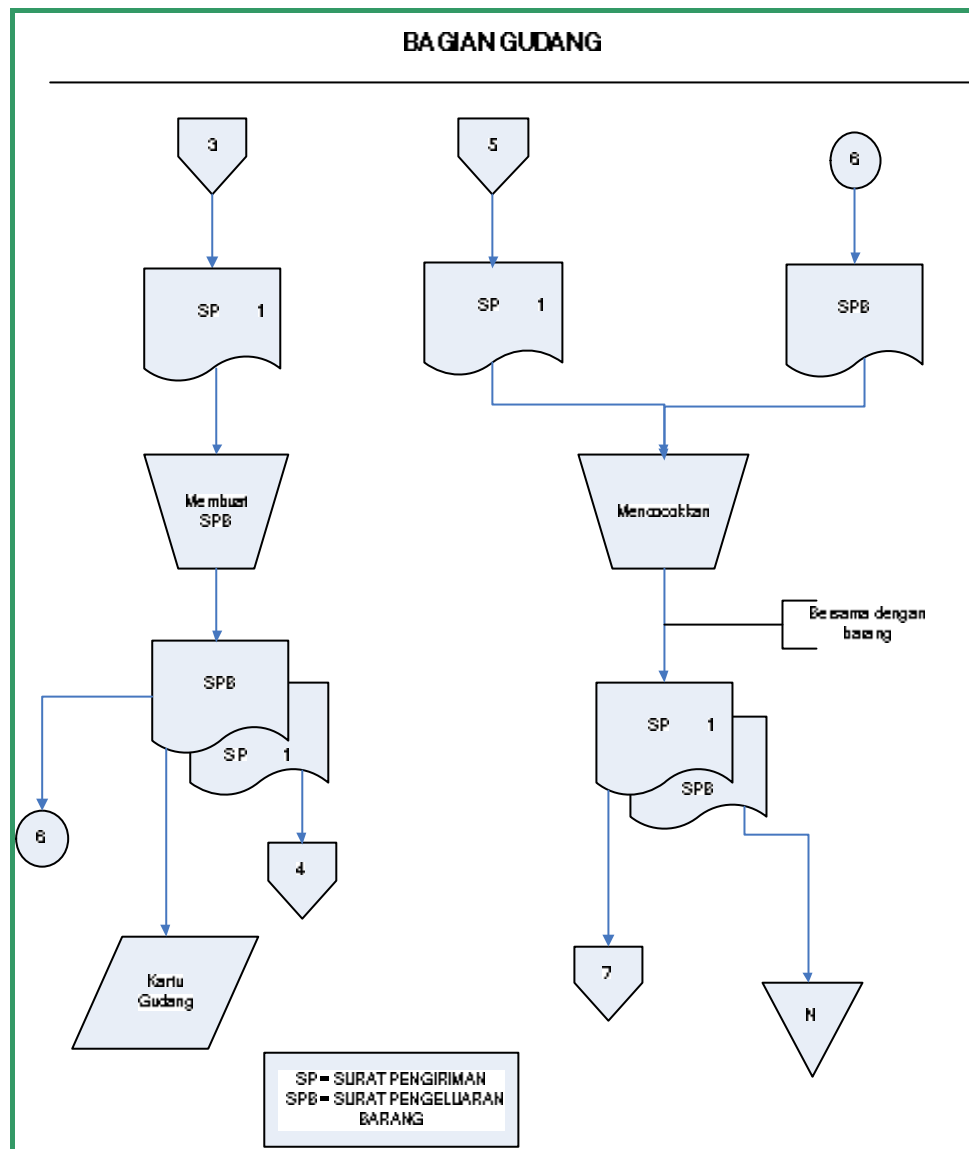


Gambar XIII Rancangan Diagram Alir Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit PT PG/PS Madu Baru Madukismo (lanjutan)

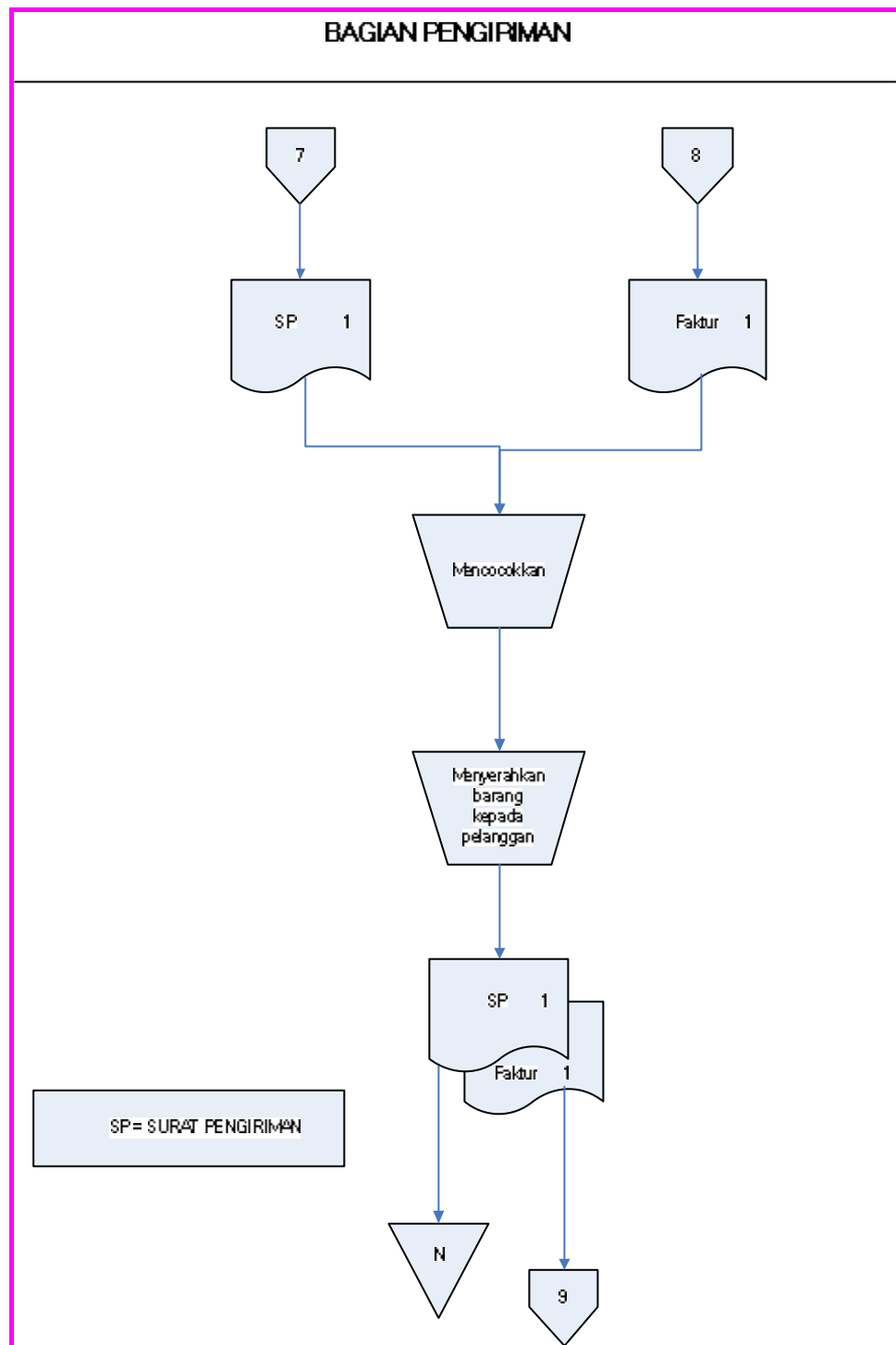
Bagian Kredit



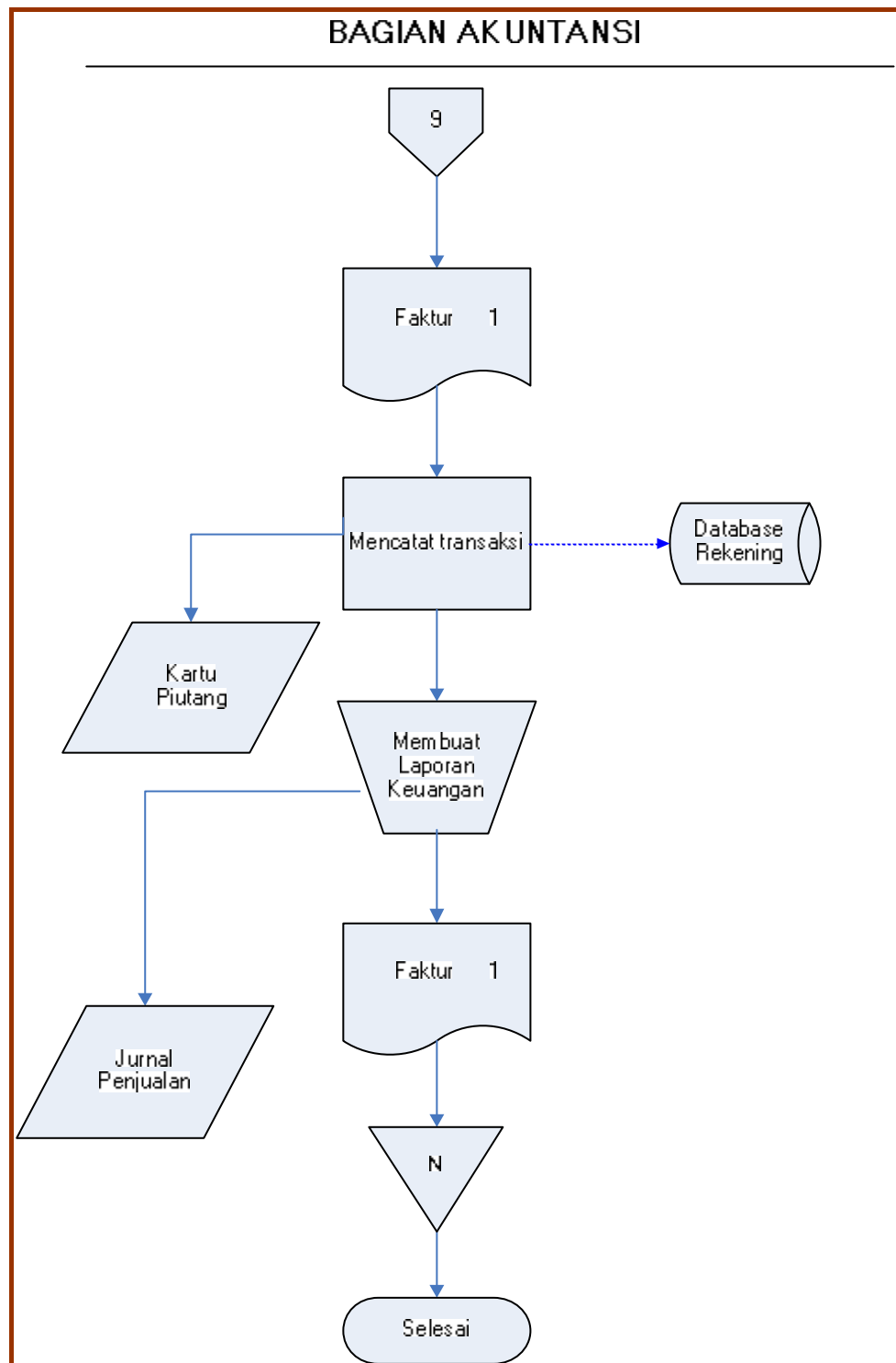
SPP= SURAT PESANAN PENJUALAN



Gambar XIII Rancangan Diagram Alir Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit PT PG/PS Madu Baru Madukismo (lanjutan)



Gambar XIII Rancangan Diagram Alir Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit PT PG/PS Madu Baru Madukismo (lanjutan)



Gambar XIII Rancangan Diagram Alir Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit pada PT PG/PS Madu Baru Madukismo (lanjutan)

2. Perancangan Diagram Arus Data (*Data Flow Diagram*)

Dalam melakukan perancangan diagram arus data untuk sistem informasi akuntansi penjualan kredit bagi PT PG/PS Madu Baru Madukismo, langkah-langkah yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

a. Menentukan semua kesatuan luar yang terlibat dalam sistem.

Kesatuan luar yang terlibat dalam sistem informasi akuntansi penjualan kredit PT PG/PS Madu Baru Madukismo adalah sebagai berikut:

- 1) Konsumen
- 2) Bagian Kredit
- 3) Bagian Gudang
- 4) Bagian Pengiriman

b. Menentukan semua masukan dan keluaran yang terlibat dengan kesatuan luar.

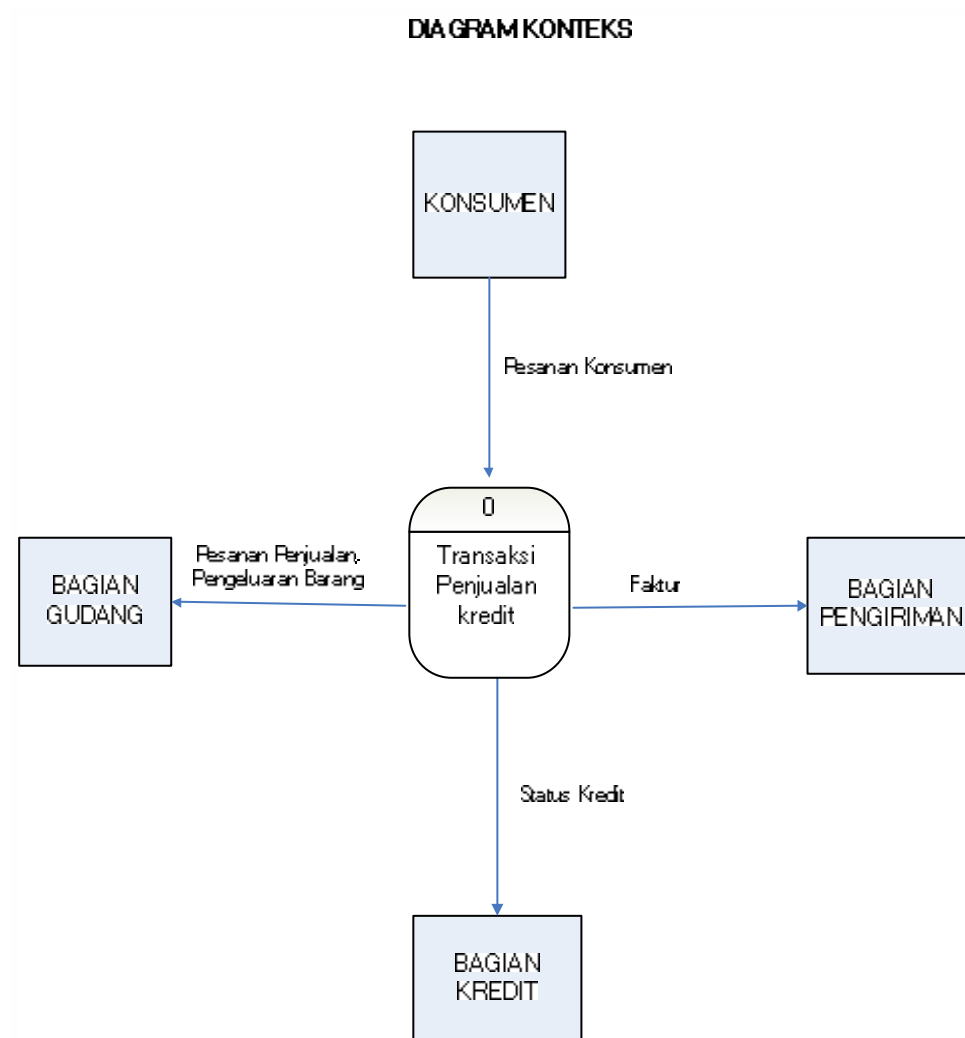
Data masukan dan keluaran yang terlibat dalam sistem informasi akuntansi penjualan kredit PT PG/PS Madu Baru Madukismo dapat dilihat pada Tabel 16.

Tabel 16 Tabel data masukan dan keluaran yang terlibat dalam sistem informasi akuntansi penjualan kredit PT PG/PS Madu Baru Madukismo

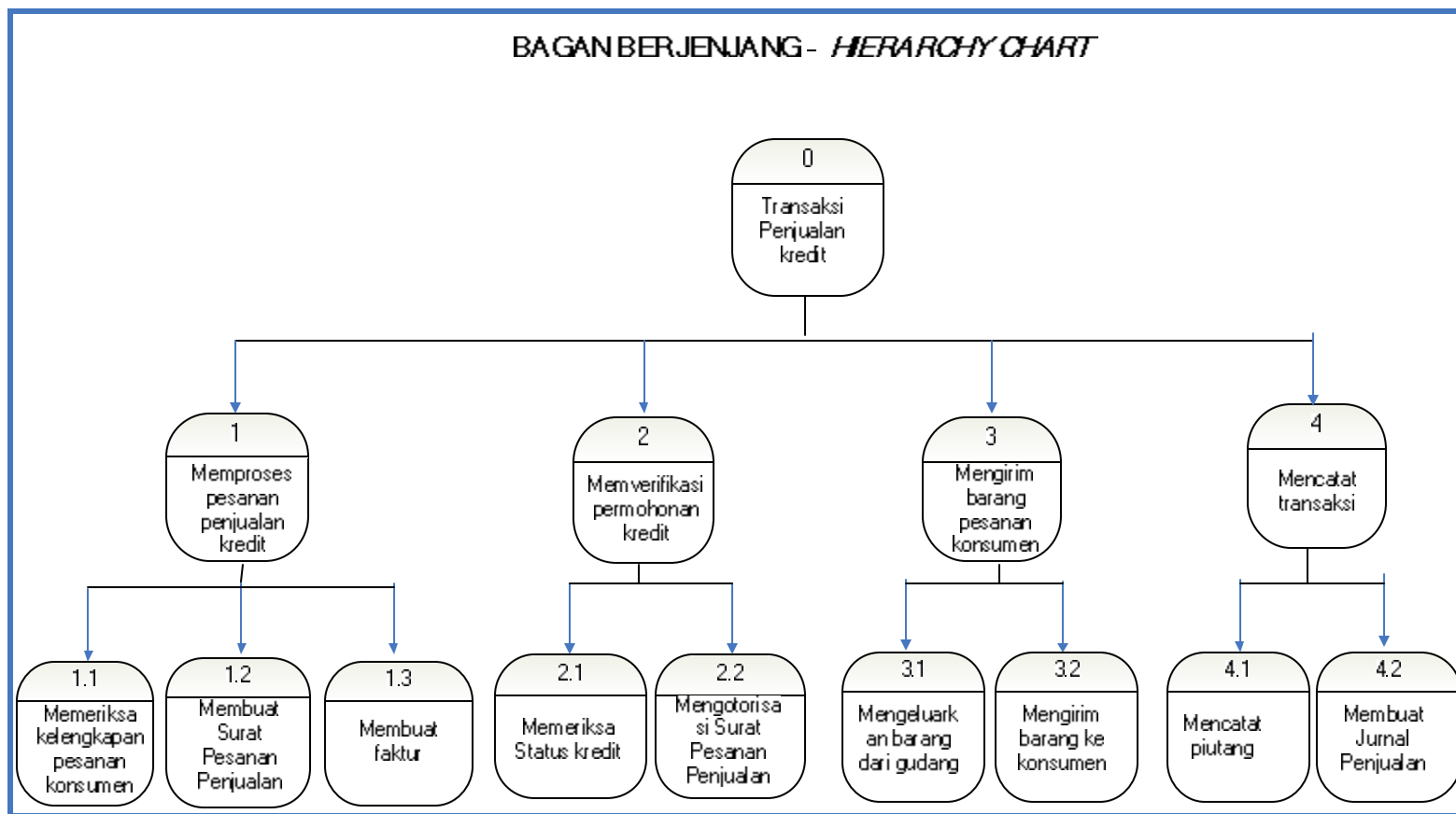
Kesatuan Luar	Masukan	Keluaran
Konsumen	Pesanan Konsumen	
Bagian Kredit		Status Kredit
Bagian Gudang		Pesanan Penjualan, Pengeluaran Barang
Bagian Pengiriman		Faktur

Sumber: Data diolah

c. Menggambar Diagram Konteks (*Context Diagram*)

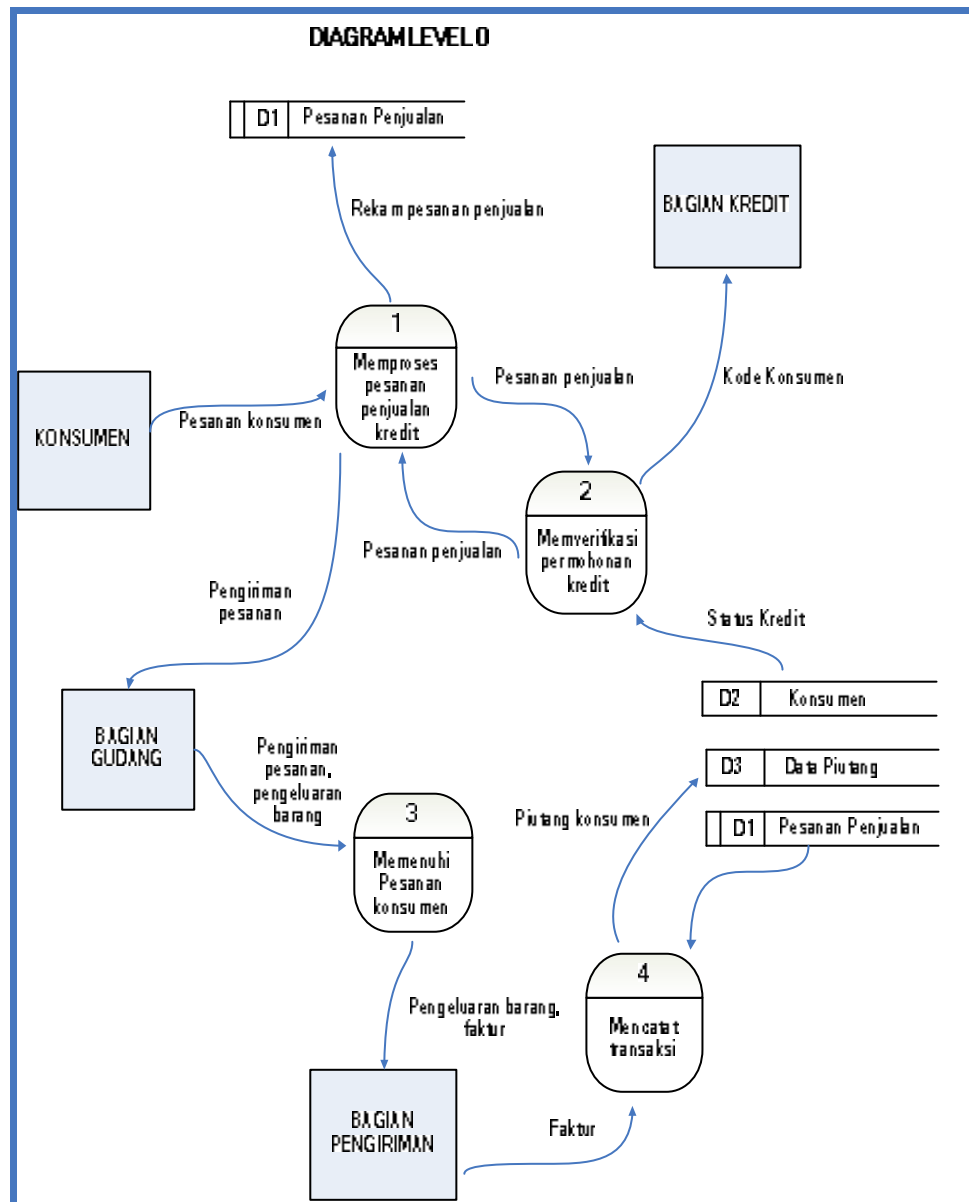


d. Menggambar Bagan Berjenjang (*Hierarchy Chart*)



Gambar XV Rancangan Bagan Berjenjang untuk Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit PT PG/PS Madu Baru Madukismo

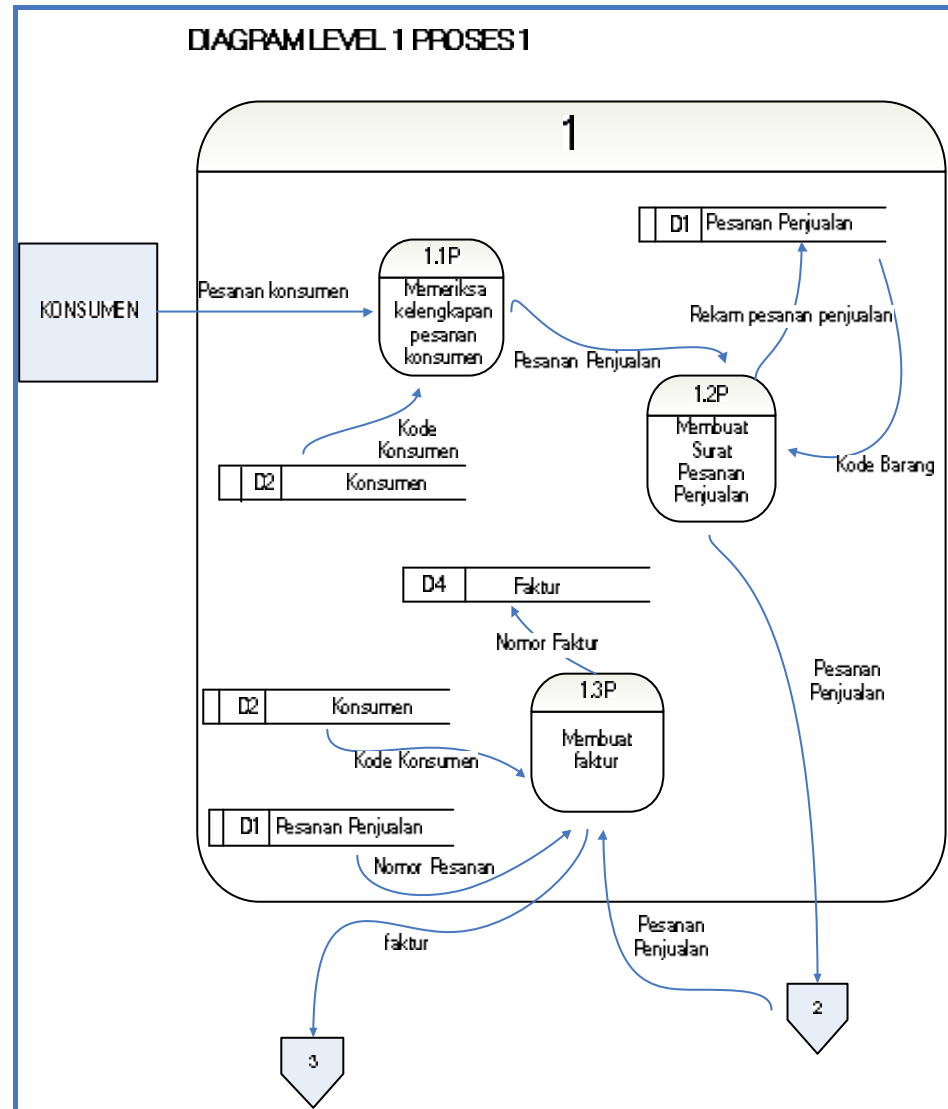
- e. Menggambar Diagram Level 0 (*Overview Diagram*) berdasarkan Bagian Berjenjang.



Gambar XVI Rancangan Diagram Level 0 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit PT PG.PS Madu Baru Madukismo

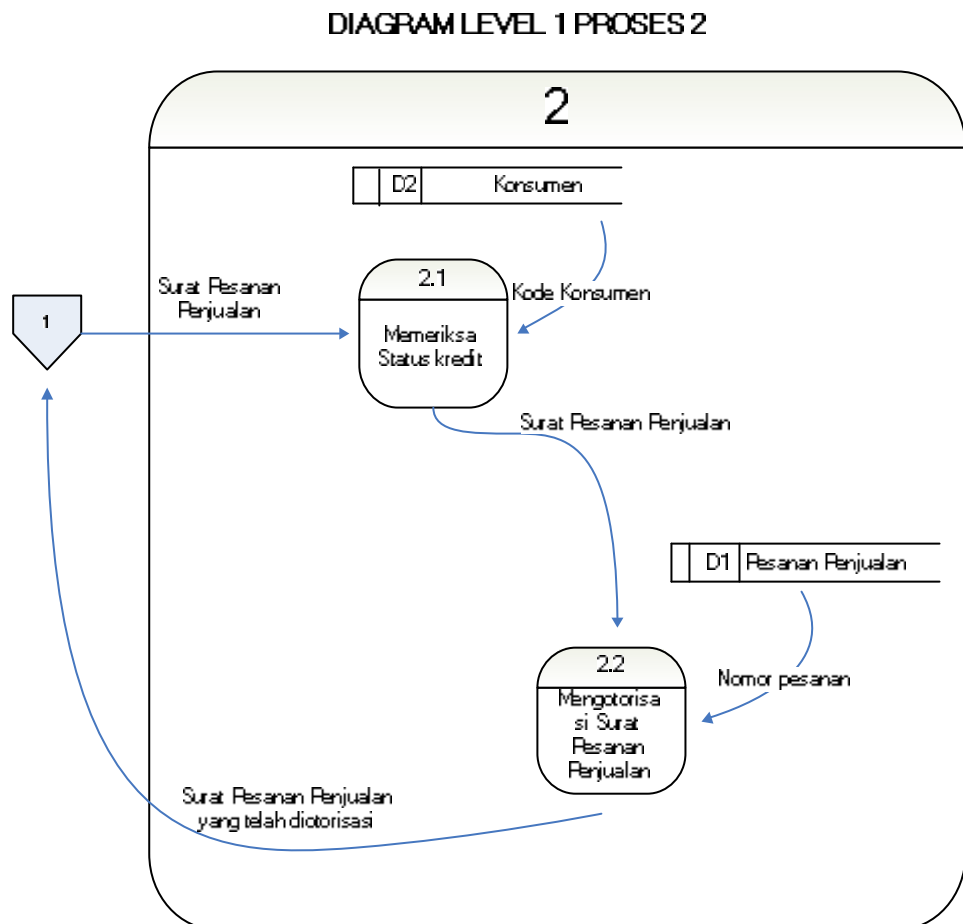
f. Menggambar Diagram Arus Data untuk level-level berikutnya

1) Diagram Level 1 untuk Proses 1

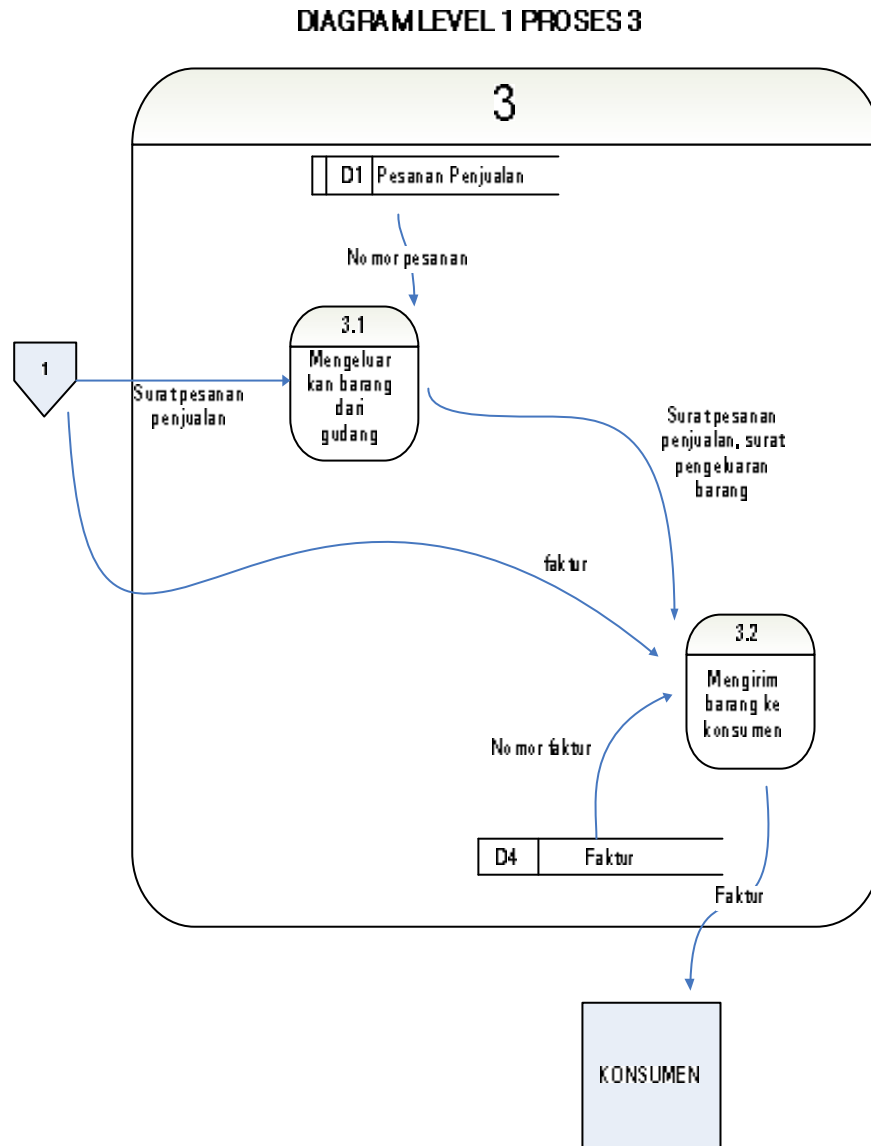


Gambar XVII Rancangan Diagram Level 1 Proses 1 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit PT PG/PS Madu Baru Madukismo

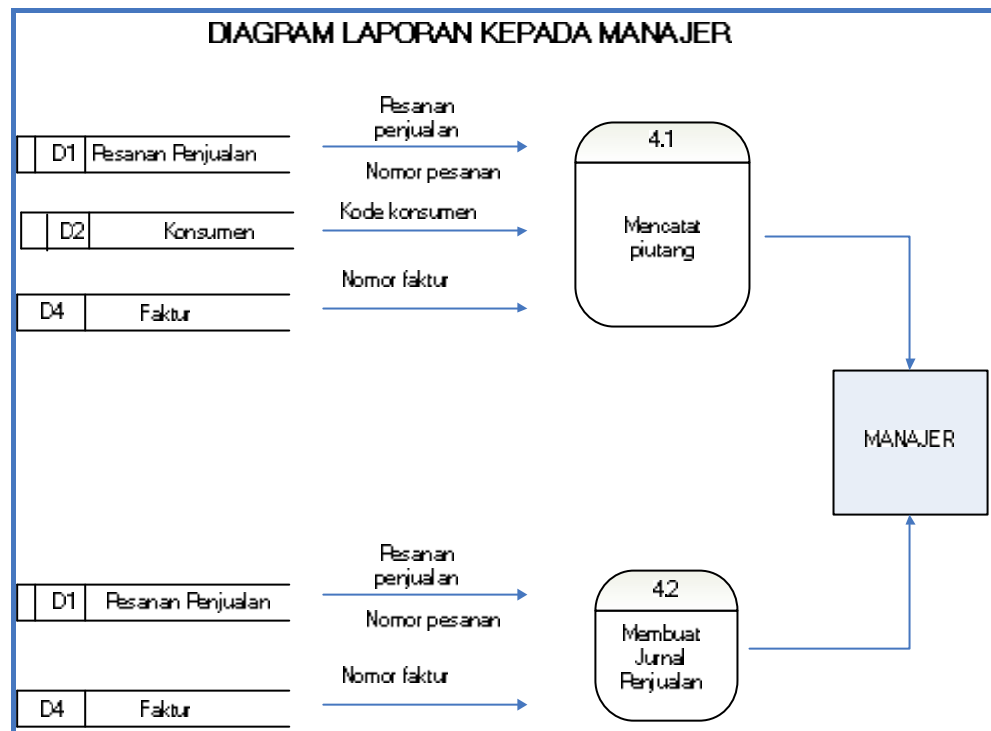
2) Diagram Level 1 untuk Proses 2



3) Diagram Level 1 untuk Proses 3



g. Menggambar Diagram Arus Data untuk pelaporan manajemen



Gambar XX Rancangan Diagram Laporan untuk Manajer dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit PT PG/PS Madu Baru Madukismo

3. Perancangan Jurnal

Perancangan jurnal untuk penjualan secara kredit adalah sebagai berikut:

- a.

Piutang Usaha	xxx
Penjualan	xxx

(untuk mencatat terjadinya transaksi penjualan kredit)
- b.


Harga Pokok Penjualan	yyy
Persediaan	yyy

(untuk mencatat pengeluaran barang)

I. Perancangan Keluaran

Perancangan keluaran yang dihasilkan dari sistem informasi akuntansi penjualan kredit untuk PT PG/PS Madu Baru Madukismo adalah sebagai berikut:

1. Laporan piutang per konsumen

		PT PG/PS MADUBARU MADUKISMO Tirtonirmolo, Kasihan, Bantul Yogyakarta		
DATA PIUTANG KONSUMEN				
08/08 2008		08:20:25		
NO	KODE KONSUMEN	NAMA KONSUMEN	JATUH TEMPO	SALDO

Gambar XXI Rancangan Data Piutang Konsumen

2. Jurnal Penjualan

TGL		KETERANGAN	DEBIT			KREDIT
			PIUTANG	PENJUALAN TUNAI	LAIN-LAIN	

Gambar XXII Rancangan Jurnal Penjualan

J. Perancangan Pengendalian

Perancangan pengendalian yang akan dibuat untuk PT PG/PS Madu Baru Madukismo terdiri dari dua bagian, yaitu: pengendalian umum dan pengendalian aplikasi.

1. Pengendalian Umum

Pengendalian umum yang dirancang untuk PT PG/PS Madu Baru Madukismo dapat dilihat pada Tabel 17.

Tabel 17 Tabel Perancangan Pengendalian Umum

Kategori Pengendalian	Pengendalian yang Dibutuhkan	Deskripsi Pengendalian
Pengendalian Organisasional	Pemisahan fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem	Pemisahan antara fungsi penjualan dan fungsi kredit
Pengendalian Dokumentasi	a. Dokumen yang dimiliki perusahaan harus lengkap dan <i>up to date</i> . b. Dokumen-dokumen yang terkait dengan penjualan harus disimpan dalam satu tempat dan dipisahkan dari dokumen lain.	a. Selalu mengadakan evaluasi apakah ada sistem atau prosedur yang berubah atau tidak. Jika ada, maka dokumen-dokumen mengenai perubahan sistem atau prosedur tersebut juga harus selalu dibuat sejalan dengan perubahan tersebut. b. Penyimpanan dokumen yang rapi dan dipisahkan sesuai dengan jenis transaksi, yaitu transaksi penjualan tunai atau transaksi penjualan kredit.
Pengendalian Akuntabilitas Aset	Catatan-catatan pembantu untuk akun-akun tertentu harus selalu direkonsiliasi dengan akun pengendali.	Bagian akuntansi merekonsiliasi laporan keuangan dan memeriksa apabila ada kesalahan pencatatan atas transaksi secara rutin.
Pengendalian Pelatihan Manjemen	Karyawan (termasuk programmer dan akuntan) harus dilatih dengan baik	Bagian Personalia sebaiknya mengadakan pelatihan bagi karyawan secara rutin dan selalu memantau perkembangan mereka.
Pengendalian Operasi Pusat Data	Skedul pemrosesan komputer harus jelas dan karyawan yang terkait dengan sistem informasi dan akuntansi harus selalu dipantau.	Sebaiknya diadakan pemantauan kinerja karyawan secara rutin, terutama yang terkait dengan pengembangan sistem informasi.
Pengendalian Otorisasi	Semua transaksi penjualan kredit harus mendapat otorisasi dari pihak yang berwenang.	Bagian Penjualan harus selalu menyampaikan permohonan kredit konsumen untuk diotorisasi oleh Bagian Kredit.
Pengendalian Akses	Pembatasan akses bagi pihak-pihak tertentu untuk masuk ke dalam sistem informasi.	Penggunaan kata sandi (<i>password</i>) dalam sistem, sehingga pihak yang tidak berkepentingan, tidak dapat mengakses data-data tertentu yang ada di dalam sistem informasi.

Sumber: Data diolah

2. Pengendalian Aplikasi

Perancangan pengendalian aplikasi yang ditawarkan kepada PT PG/PS

Madu Baru Madukismo adalah sebagai berikut:

a. Pengendalian Masukan

Tabel 18 Tabel Rancangan Pengendalian Masukan pada Tahap Penangkapan Data (*Data Capture*)

Pengendalian	Keterangan	Bagian yang Membutuhkan Pengendalian
Nomor urut tercetak pada dokumen dasar	Dokumen dasar harus diberi nomor urut tercetak agar bila ada dokumen yang hilang dapat segera diketahui.	Nomer pesanan pada Surat Pesanan Penjualan (SPP); nomer faktur pada faktur penjualan).
Ruang maksimum untuk masing-masing <i>field</i> pada dokumen dasar	Menyediakan ruang maksimum untuk masing-masing <i>field</i> sehingga kelebihan karakter dapat terlihat	Semua kolom pada <i>form input</i> .
Kaji ulang (<i>review</i>) data	Meneliti kembali kelengkapan dan kebenaran data	Semua kolom yang diisi pada <i>form input</i> .
Verifikasi data (<i>data verification</i>)	Dokumen dasar yang sudah diisi oleh seorang personil dapat diverifikasi kelengkapan dan kebenarannya oleh personil lainnya	Semua dokumen

Sumber: Jogiyanto (2005: 255) dan data diolah

Tabel 19 Tabel Rancangan Pengendalian Masukan pada Tahap Pemasukan Data (*Data Entry*)

Pengendalian	Keterangan	Bagian yang Membutuhkan Pengendalian
<i>Echo Check</i>	Menampilkan terlebih dahulu semua <i>input</i> di layar terminal untuk dikaji kebenarannya sebelum direkam ke <i>file database</i> .	Semua <i>form input data</i>
<i>Existence Check</i>	Membandingkan <i>input</i> dengan daftar kode-kode yang valid dan sudah terprogram.	Kolom kategori penjualan pada semua <i>form input</i>
<i>Matching Check</i>	Membandingkan kode yang dimasukkan dengan <i>field</i> di <i>file</i> induk yang bersangkutan.	<i>Field</i> Kode Konsumen dan Kode Barang
<i>Limit Check/</i>	Memeriksa nilai dari <i>input</i>	Kolom Kuantitas,

<i>Reasonable Check</i>	data apakah cukup beralasan atau tidak.	Harga Satuan, Tanggal, Diskon
<i>Sign Check</i>	Memeriksa data yang bertipe numerik apakah sudah memiliki tanda yang benar	Harga Satuan, Kuabtitas, Diskon
<i>Field Check</i>	Memeriksa kebenaran data yang dimasukkan dengan mencocokkan nilai dari <i>field</i> data dengan tipe <i>field</i> nya.	Semua <i>field</i> pada <i>form input</i> data

Sumber: Jogiyanto (2005: 256) dan data diolah

b. Pengendalian Pengolahan

Tabel 20 Tabel Rancangan Pengendalian Pengolahan

Pengendalian	Keterangan	Bagian yang Membutuhkan Pengendalian
<i>Matching Check</i>	Pengendalian ketika sedang memasuki proses pencarian data.	Kolom Kode Konsumen dan Kode Barang
<i>Reference File Check</i>	Pengendalian yang dilakukan untuk mendeteksi kesalahan pengambilan data dari <i>file</i> acuan.	Kolom Kode Konsumen dan Kode Barang
<i>Limit and Reasonable Check</i>	Pengendalian terhadap batas atau limit atas nilai yang wajar.	Kolom Harga Satuan, Diskon, dan Harga Total

Sumber: Jogiyanto (2005: 260-261) dan data diolah

c. Pengendalian Keluaran

Tabel 21 Tabel Rancangan Pengendalian Keluaran

Pengendalian	Keterangan
Pembuatan laporan keuangan	Laporan keuangan dibuat setiap akhir bulan dan harus selalu dilaporkan kepada pihak yang membutuhkan (dewan komisaris maupun konsumen) dalam rapat Direksi. Pengendalian dilakukan dengan membubuhkan tandatangan direksi setelah dilakukan pengecekan atas laporan keuangan
Pembuatan daftar transaksi	Semua daftar transaksi penjualan kredit harus dicetak tiap bulannya untuk tujuan audit dan <i>review</i> oleh manajemen kemudian, dibubuhkan tandatangan oleh pihak yang berkepentingan.

Sumber: Data diolah

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil temuan lapangan dan hasil dari perancangan yang telah dilakukan, kesimpulan yang dapat diambil dari penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT PG/PS Madu Baru Madukismo adalah sebagai berikut:

1. PT PG/PS Madukismo belum melakukan penerapan sistem akuntansi penjualan kredit dengan baik. Hal ini terlihat dari belum adanya fungsi-fungsi, dokumen-dokumen tertentu yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit.
2. Ada beberapa masalah yang terjadi dalam sistem akuntansi penjualan kredit yang dilakukan oleh PT PG/PS Madu Baru Madukismo, yaitu belum adanya pemisahan tugas yang tepat di antara bagian-bagian yang terkait dengan penjualan kredit sehingga menyebabkan munculnya kemungkinan tumpang tindih wewenang. Contohnya adalah fungsi penjualan belum dipisahkan dengan fungsi kredit, serta fungsi akuntansi juga melaksanakan tugas dan wewenang dari fungsi kas. Permasalahan lain yang terjadi adalah prosedur pencatatan yang kurang tepat. Hal ini terlihat dari prosedur pencatatan piutang. Dalam transaksi yang dilakukan oleh PT PG/PS Madu Baru Madukismo, prosedur pencatatan piutang hanya didasarkan pada faktur dan hanya didukung oleh surat order pengiriman tanpa didukung oleh surat muat. Hal ini merupakan pencatatan

yang didasarkan pada dokumen pendukung yang tidak lengkap, akibatnya adalah data yang disajikan akan menjadi tidak sah.

3. Perancangan-perancangan yang dilakukan untuk sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT PG/PS Madu Baru Madukismo adalah sebagai berikut:

a. Perancangan Masukan, terdiri dari:

- 1) Surat Pesanan Penjualan
- 2) *User Interface* Entri Data Konsumen
- 3) *User Interface* Entri Pesanan Penjualan
- 4) *User Interface* Entri Fajtur Penjualan
- 5) Faktur Penjualan
- 6) *User Interface* Entri Data Rekening

b. Perancangan Proses, terdiri dari:

- 1) Perancangan Basis Data, yaitu:
 - a) Diagram Hubungan Antar Entitas (*ERD-Entity Relationship Diagram*)
 - b) Tabel Hubungan Entitas (*Relationship Table*)
 - c) Kamus Data
- 2) Perancangan Prosedur, yaitu:
 - a) Diagram Alir (*Flowchart*)
 - b) Diagram Arus Data (*Data Flow Diagram*)
 - c) Jurnal

- c. Perancangan Keluaran, terdiri dari:
 - 1) Laporan Piutang Konsumen
 - 2) Jurnal Penjualan
- d. Perancangan Pengendalian terdiri dari:
 - 1) Pengendalian Umum
 - 2) Pengendalian Aplikasi, meliputi:
 - a) Pengendalian Masukan
 - b) Pengendalian Proses
 - c) Pengendalian Keluaran

B. Keterbatasan Penelitian

Keterbatasan yang dialami penulis dalam melakukan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Penelitian ini terbatas pada proses pemenuhan pesanan konsumen hingga barang dikirim ke konsumen, sehingga sistem ini belum bisa diintegrasikan dengan sistem lain, misalnya sistem retur penjualan.
2. Dalam membuat penelitian ini, penulis hanya sampai pada tahap perancangan sehingga program yang dirancang dalam penelitian ini tidak dapat dijalankan dengan sepenuhnya.

C. Saran

Beberapa saran yang dapat penulis sampaikan untuk perusahaan adalah:

1. Sebaiknya perusahaan mulai memisahkan fungsi-fungsi yang terkait, sehingga tidak akan terjadi tumpang tindih wewenang antar bagian,

misalnya dengan memisahkan fungsi penjualan dan fungsi kredit, serta memisahkan fungsi akuntansi dan fungsi kas.

2. Sebaiknya perusahaan mulai menggunakan sistem informasi yang terpadu karena dengan metode tersebut, tugas dari masing-masing bagian dapat terlaksana dengan baik dan dengan sistem tersebut maka informasi yang dibutuhkan antar bagian yang terkait dapat tersampaikan dengan lebih akurat.

DAFTAR PUSTAKA

- Cushing, E.B. dan R.Kosasih. 1995. *Sistem Informasi Akuntansi dan Organisasi Perusahaan*. (ed.7). terjemahan. R. Kosasih. Jakarta: Erlangga
- Jogiyanto, H.M. 2005. *Analisis dan Desain Sistem Informasi : Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktik Aplikasi Bisnis*. (ed.3). Yogyakarta: Andi Offset
- _____ 2003. *Sistem Teknologi Informasi: Pendekatan Terintegrasi: Konsep Dasar, Teknologi, Aplikasi, Pengembangan, dan Pengelolaan*. Yogyakarta: Andi Offset
- Kartika, Yuli. 2004. Analisis dan Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit – Studi Kasus pada Perusahaan Pringgading Craft. *Skripsi*. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma
- McLeod Jr, Raymond, and George Schell. 2001. *Management Information Systems*. 8th edition. New Jersey: Prentice Hall
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. (ed.3). Jakarta: Salemba Empat
- Rahasto, Martinus C. 2005. Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit – studi kasus pada perusahaan Dian Handycraft. *Skripsi*. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma
- Romney, B.Marshall, and Paul Steinbart. 2003. *Accounting Information Systems*. 9th edition. New Jersey: Prentice Hall
- Sushendratmo, Leonardus P. 2006. Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit – studi kasus pada perusahaan Kerajinan Indonesia. *Skripsi*. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma
- Supardiyono, YP., YFM Gien Agustinawansari, G. Anto Listianto, Edi Kustanto. 2007. *Panduan Penulisan dan Ujian Skripsi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi*. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma

- Tanu, Eka. 1999. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit – Studi Kasus pada perusahaan Refi Chemical Industri. *Skripsi*. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma
- Weber, R. 1999. *Information Systems Control and Audit*. New Jersey: Prentice Hall, Upper Saddle River