

**EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN
TUNAI**

Studi Kasus pada CENTRO Ambarukmo Plaza Yogyakarta

SKRIPSI

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



Oleh :

Frengki Simanjuntak

NIM: 062114109

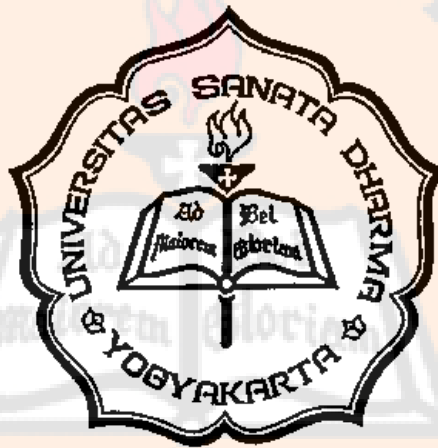
**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
2011**

**EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN
TUNAI**

Studi Kasus pada CENTRO Ambarukmo Plaza Yogyakarta

SKRIPSI

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



Oleh :

Frengki Simanjuntak

NIM: 062114109

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
2011**

SKRIPSI

**EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN
TUNAI**

Studi Studi Kasus pada CENTRO Ambarukmo Plaza Yogyakarta

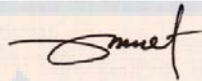
Oleh:

Frengki Simanjuntak

NIM: 062114109

Telah Disetujui Oleh:

Pembimbing,



Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si.,Akt., QIA

Tanggal: 3 Oktober 2011

SKRIPSI

**EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN
TUNAI**

Studi Studi Kasus pada CENTRO Ambarukmo Plaza Yogyakarta

Dipersiapkan dan ditulis oleh:

Frengki Simanjuntak

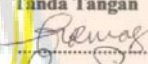
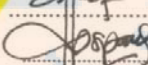
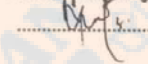
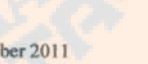
NIM: 062114109

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji

Pada Tanggal 16 Oktober 2011

Dan dinyatakan memenuhi syarat

Susunan Dewan Penguji

	Nama Lengkap	Tanda Tangan
Ketua	Firma Sulistiyowati, S.E., M.Si., QIA.	
Sekretaris	Lisia Apriani, S.E., M.Si., Akt., QIA.	
Anggota	Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si., Akt., QIA.	
Anggota	Drs. Y.P. Supardiyono, M.Si., Akt., QIA.	
Anggota	A. Diksa Kuntara, S.E., MFA., QIA.	

Yogyakarta, 31 Oktober 2011

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma

Dekan



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

PERSEMBAHAN DAN MOTTO

Skripsi ini kupersembahkan kepada :

- ♥ Bapak dan Ibu yang selalu mendukung
- ♥ Saudara-saudaraku yang kukasihi

MOTTO

Jangan berlama-lama menyesalikesalahan yang
kitalakukan,
tapi jadikanlah itu sebagai pelajaran untuk menjadisuk
ses..... SEMANGAT TRUS FRENGKI.....



UNIVERSITAS SANATA DHARMA
FAKULTAS EKONOMI
JURUSAN AKUNTANSI- PROGRAM STUDI AKUNTANSI
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa skripsi saya dengan judul: "Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai"

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 akui 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 saya 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 atau ijasah yang telah diberikan universitas batal saya terima.

Yogyakarta, 3 Oktober 2011

Yang membuat pernyataan

Frengki Simanjuntak

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

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

Nama : Frengki Simanjuntak

Nomor Mahasiswa : 062114109

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

**” EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENJUALAN TUNAI”**

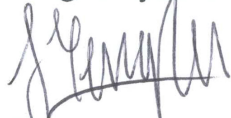
Beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan demikian saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma hak untuk menyimpan, mengalihkan dalam bentuk media lain, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data, mendistribusikan secara terbatas, dan mempublikasikan di internet atau media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

Demikian Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di Yogyakarta

Pada tanggal: 3 Oktober 2011

Yang menyatakan



(Frengki Simanjuntak)

KATA PENGANTAR

Puji syukur dan terimakasih kepada Yesus Kristus Sang Juru Selamat, yang telah melimpahkan segala rahmat dan karunia kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul **“Evaluasi sitem informasi akuntansi penjualan tunai. (studi kasus pada Centro Ambarukmo Plaza Yogyakarta)”**. Penulisan skripsi ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.

Proses penyusunan skripsi ini dapat terlaksana dengan baik karena banyak mendapatkan bimbingan, bantuan, dan arahan dari berbagai pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Dr. Ir. P. WiryonoPriyotamtama, S.J. sebagai Romo Rektor Universitas Sanata Dharma yang telah memberikan kesempatan untuk belajar dan mengembangkan kepribadian kepada penulis.
2. Drs. YP. Supardiyono, M.Si.,Akt.,QIA sebagai Dekan Fakultas Ekonomi, Universitas Sanata Dharma.
3. Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si.,Akt.,QIA sebagai Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Sanata Dharma dan dosen pembimbing yang dengan sabar senantiasa memberikan bimbingan, saran, serta dan terima kasih juga atas waktu yang telah disediakan.

4. Bapa Pajar selaku manejerCentro yang memberi kesempatan penulis meneliti di Centro, Mas Herry, Hendro dan Mba Ratih yang bersedia meluangkan waktu dan membantu penulis selama penelitian.
5. Bapa Ganda Simanjuntak dan ibu Tiambun Siagian, yang telah memberikan kasih sayang, semangat, doa dan dukungan selama penulis kuliah.
6. Saudara-saudaraku yang tercinta, kak Anna, Betti, Lismawaty, Abang Manaris, Junus, Holden Serta Adik Farida, Friska,yang selalu memberi dukungan, semangat dan memberi saran dan kritik serta mendoakan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Anak kost lantai merah dan hollywood, bang Paul, Yosef, Agus, DimasSalfan, Bima, Beno, Gokklas, Sigit, Hikma, Adi cungring, Alit, Daniel, Jojo, Novan, Bagus, Jasman, Zulvi,Adit, Ajib, Adi, Jojo, Sandi, Arif, Bayu, Beni, yang menjadi keluarga saya di Yogyakarta.
8. Anak- anak seperjuangan :Rony, Aji,Nius,Yusti, Denis, PA, Paul, Tian, Edo, Andri, Popy, yang telah memberikan bantuan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
9. Anak-anak naposobulung HKBP Yogyakarta: Mey, Bona, Samuel, Gabe, Bang Ucok, Sangkot, Bang Maichel, Parlin, Glenda, koboi, Andis, binsar, togi, rey, amos, andre, hanna, arifin, fandri, Mia, Helen, Rimson, Jakson, Leo, Raya, Beni, dan teman-teman lainnya, yang selalu memberi dukungan dan mendoakan penulis

10. Teman-Teman Napososimanjuntak, Naposo Tuan Dibagarna, manen kor Judika dan Anak Batak Blimbing Sari (BBS)
11. Teman- teman MPT: Denis, Tama, Alfian, Kunti, Saykoji, Anggi, Vina, Arum, Fransisca yang telah memberikan semangat dan bantuan dalam pembuatan skripsi ini.
12. Semua teman- teman Akuntansi angkatan 2006, Chandra Esti, Doni, Wasis, Steven, Erica, Gerarda, Esti, MB, Fenti dan teman- teman KKP: Ai, Ucok, Jambul, Ica..
13. Semua pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuan dalam penulisan skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Semoga segala bentuk dukungan, doa, dan bantuan yang telah diberikan kepada penulis mendapatkan rahmat dan balasan, serta diberkati oleh Tuhan Yesus Kristus. Amin. Penulis menyadari bahwa skripsi ini jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun untuk perbaikan skripsi ini. Akhirnya harapan dari penulis, semoga skripsi ini dapat berguna bagi pembaca, semua pihak, dan dapat dijadikan sebagai bahan kajian lebih lanjut.

Penulis



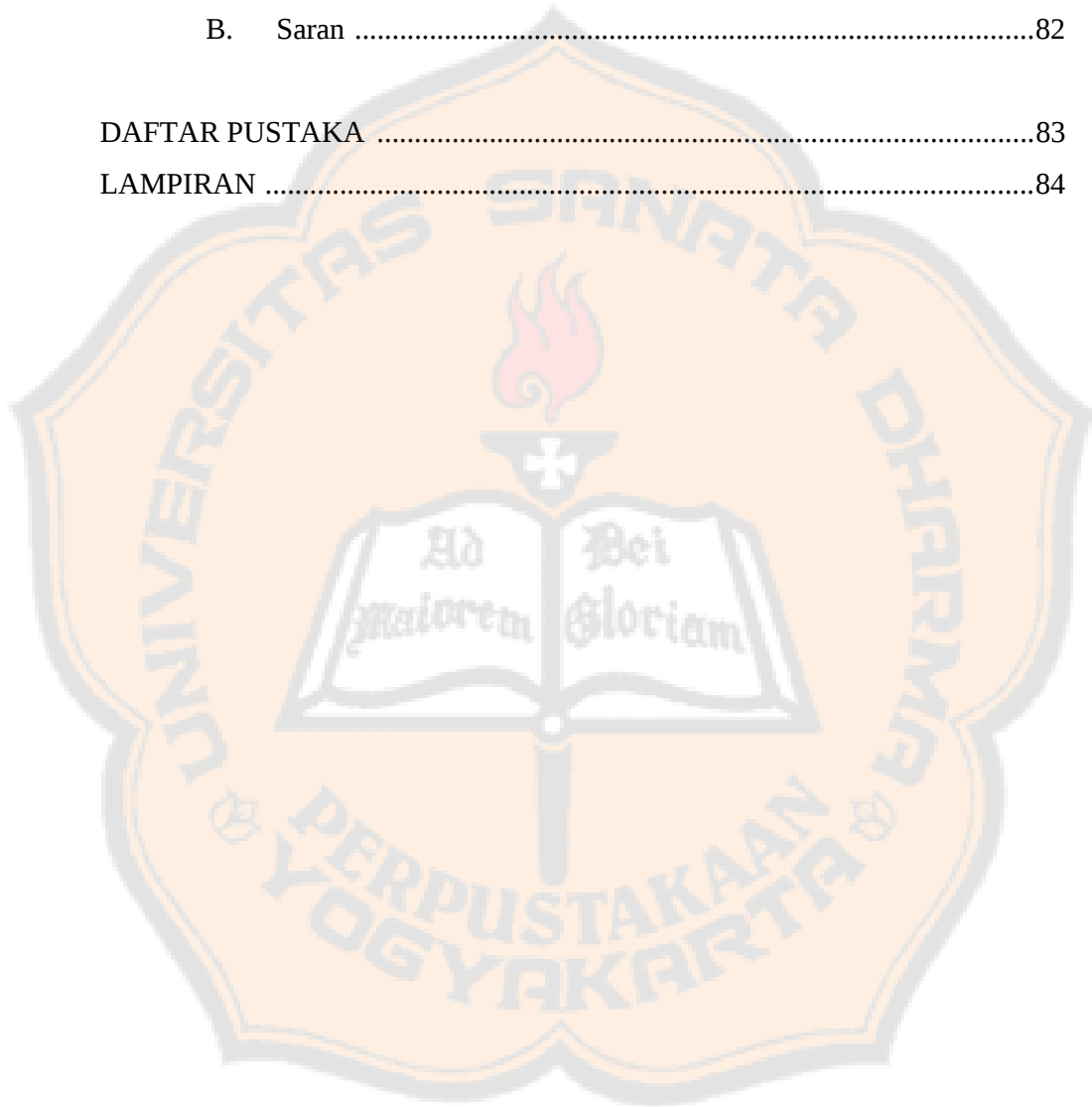
Frengki Simanjuntak

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAM PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN dan MOTTO	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS	v
LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS.....	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
ABSTRAK	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Batasan Masalah.....	4
D. Tujuan Penelitian	4
E. Manfaat Penelitian	4
F. Sistematika Penulisan	5
BAB II LANDASAN TEORI	7
A. Pengertian sistem Akuntansi	7
B. Pengertian sistem informasi akuntansi	8
C. Komponen Utama Sistem Informasi Akuntansi	9
D. Fungsi yang Terkait.....	10
E. Dokumen yang Digunakan.....	11
F. Prosedur-prosedur yang membentuk Sitem	12
G. Sitem Pengendalian Intern.....	13

	Halaman
H. Penilaian Pengendalian Sistem Informasi Akuntansi.....	19
I. Pengertian Departmen Store.....	26
Sistem Penjualan Tunai pada Departmen Store.....	27
J. Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem penjualan Tunai pada Departmen Store.....	30
K. Bagan Arus Sistem Penjualan Tunai pada Departmen Store.....	34
BAB III METODE PENELITIAN	38
A. Jenis Penelitian	38
B. Tempat dan Waktu Penelitian	38
C. Subyek dan Obyek Penelitian.....	38
D. Data yang Dicari.....	38
E. Teknik Pengumpulan Data	39
F. Teknik Analisis Data	40
BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	48
A. Sejarah Berkembang Perusahaan	48
B. Bidang Usaha	48
C. Visi dan Misi	49
D. Lokasi Perusahaan.....	50
E. Struktur Organisasi.....	50
F. Tugas, Wewenang dan Tanggungjawab.....	51
G. Pelaksanaan Operasi.....	53
H. Personalia	53
BAB V EVALUASI	53
A. Deskripsi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Pada Centro Departmen Store	53
B. Pembahasan	55
1. Bagan Arus Dokumen Sistem Informasi Penjualan Tunai Centro.....	55
2. Analisis Data Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Informasi Penjualan Tunai Pada Centro.....	66
3. <i>Data Flow Diagram</i> Sistem Informasi Penjualan Tunai yang ada di Centro.....	74

	Halaman
BAB VI PENUTUP	81
Kesimpulan	81
A. Keterbatasan Penelitian	81
B. Saran	82
DAFTAR PUSTAKA	83
LAMPIRAN	84



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel III.1 Simbol Data <i>Flow Diagram</i>	21
Tabel II.2 Simbol <i>Flow Chart</i>	22
Tabel III.1 Tabel Perbandingan Tiori dan Praktek Pengendalian umum Sistem Informasi Prnjualan Tunai Yang dilakukan Perusahaan	41
Tabel III. 2 Tabel Perbandingan Tiori dan Praktek pengendalian Aplikasi Sistem Informasi Prnjualan Tunai Yang dilakukan Perusahaan	34
Tabel III.3 Tabel Perbandingan Tiori dan Praktek pengujian ketaatan Sistem Informasi Prnjualan Tunai Yang dilakukan Perusahaan	46
Tabel III.4 Tabel Perbandingan Tiori dan Praktek pengujian substantif Sistem Informasi Prnjualan Tunai Yang dilakukan Perusahaan	39
Tabel IV.1 Tabel Anak Perusahaan PT. Tozy Bintang Sentosa	48

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Bagan Arus Sistem Penjualan Tunai pada Depertemen Store Secara Tunai.....	34
Gambar II.2 Bagan Arus Sistem Penjualan Tunai pada Depertemen Store Dengan Kartu Kredit dan Debet.....	36
Gambar IV.1 Struktur Organisasi Centro Ambarukmo Plaza.....	51
Gambar V.1 Bagan Arus Sistem Informasi Penjualan Tunai dengan Uang Tunai.....	62
Gambar V.2 Bagan Arus Sistem Informasi Penjualan Tunai dengan Kartu Kredit dan Debet.....	64
Gambar V.3 Diagram Konteks	75
Gambar V.4 Diagram Berjenjang	76
Gambar V.5 Data Flow Diagram Top Level.....	77
Gambar V.6 Data Flow Diagram Level 0.....	78
Gambar V.7 Data Flow Diagram Level 1 Proses 1.....	79
Gambar V.8 Data Flow Diagram Level 1 Proses 2.....	79
Gambar V.9 Data Flow Diagram Level 1 Proses 3.....	80
Gambar V.10 Data Flow Diagram Level 1 Proses 4.....	80

ABSTRAK

EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI Studi Studi Kasus pada CENTRO Ambarukmo Plaza Yogyakarta

Frengki Simanjuntak
NIM: 062114109
Universitas Sanata Dharma
Yogyakarta
2011

Centro adalah penjualan retail yang menggunakan sistem point of sale (POS) dalam proses transaksi penjualan. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi sistem informasi akuntansi penjualan tunai Centro Ambarukmo Plaza Yogyakarta. *Point of sale* adalah sistem yang sering digunakan toko ritail dalam memperlancar pembayaran di kasa dan memperlancar perhitungan persediaan. Data-data penjualan dapat langsung disimpan di dalam database, dan dapat dipanggil atau dicari dengan mudah jika diperlukan.

Jenis penelitian ini adalah studi kasus. Data diperoleh dengan dokumentasi, wawancara, observasi dan Kuesioner. Teknik analisis data yang digunakan yaitu dengan cara (1) Mendeskripsikan dan memahami sistem informasi akuntansi penjualan tunai, (2) Menganalisis sistem informasi penjualan tunai dengan bagan alir dokumen dan melakukan penilaian pengendalian dengan menggunakan *Internal Control Questionair*, (3) Menggambarkan diagram arus data (DFD).

Hasil penelitian menunjukkan Sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang dilakukan oleh CENTRO sudah berjalan dengan baik

ABSTRACT
ON EVALUATION OF ACCOUNTING INFORMATION SYSTEM OF
CASH SALE

A Case Study at CENTRO Ambarukmo Plaza Yogyakarta

Frengki Simanjuntak

Number: 062114109

Sanata Dharma University

Yogyakarta

2011

Centro is a retails which uses point of sale system in it selling transaction. This aim of this research was to evaluate the accounting information system of cash sale at Centro Ambarukmo Plaza Yogyakarta. *Point of sale* is a system that is often used by the retail store to facilitate the payment at the cashier and to facilitate the inventory counting process. The selling data can be stored directly at the database, and can be found easily when they are needed.

The type of this research was case study. The data were collected by documentation, interview, observation, and questionnaire. The data were analyzed by using some steps. They were (1) describing and understanding the accounting information system of the cash sale, (2) analyzing the information system of cash sale by using document flow chart and grading the controlling system by using Internal Control Questionnaire, (3) drawing the data flow diagram (DFD).

The result of this research showed that the accounting information system of the cash sale done by CENTRO had run well.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan teknologi dewasa ini dengan begitu cepatnya membawa perubahan pada dunia bisnis. Perubahan tersebut antara lain, timbulnya kekuatan ekonomi global sehingga informasi suatu perusahaan sangat tergantung dari kemampuannya untuk berkompetisi secara global, transformasi dari ekonomi industrial ke ekonomi servis berbasis informasi.

Pihak-pihak dalam perusahaan memerlukan informasi agar dapat bekerja dengan efektif untuk mencapai tujuan perusahaan yang salah satunya adalah memperoleh laba yang optimal. Informasi yang dibutuhkan tersebut sebagian besar dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi.

Dalam melaksanakan kegiatannya perusahaan pada umumnya sangat memerlukan sistem akuntansi yang efisien dan efektif, khususnya dalam menyajikan informasi yang sesuai dengan kebutuhan manajemen maupun berbagai pihak di luar perusahaan yang memerlukannya. Informasi memang menjadi unsur penentu dalam mengambil keputusan, baik oleh manajemen itu sendiri maupun pihak-pihak yang berkepentingan dengan perusahaan.

Sistem informasi akuntansi penjualan tunai merupakan bagian dari sistem informasi perusahaan. Sistem informasi akuntansi penjualan tunai harus memadai dari segi efektifitas maupun efesiensinya yang dibutuhkan manajemen

dalam mengontrol dan memutuskan kebijakan yang harus diambil dalam segala aktivitas yang dilakukan perusahaan. Sistem yang efektif adalah seberapa bagus sistem memenuhi kebutuhan penggunanya, seperti mudah digunakan, mudah dipelajari, bekerja sesuai yang diharapkan dan dapat meningkatkan kinerja perusahaan. Sistem yang efisien adalah seberapa cepat sistem menyajikan output yang dibutuhkan *users* artinya dengan sumber daya manusia yang minim dan konfigurasi mesin seminimal mungkin tetapi dapat memenuhi kebutuhan jasa semaksimal mungkin.

Dalam membuat keputusan, seorang manajer harus terkait dengan tiga jenis kegiatan yang umum dilakukan dalam perusahaan yaitu: 1) Pengendalian operasional untuk menjamin efektivitas pelaksanaan pekerjaan oleh unit-unit organisasi, misalnya penambahan jumlah kredit kepada pelanggan; 2) Pengendalian manajemen untuk efektivitas penggunaan sumberdaya yang dimiliki dalam rangka mencapai tujuan organisasi, misalnya penyusunan kebijakan sumber daya manusia; 3) Perancangan strategik untuk menentukan tujuan perusahaan, dan menentukan kebijakan yang mengatur tentang kebijakan pembelian, penggunaan, misalnya pemilihan jenis produk baru yang diperjual belikan.

Departemen Store adalah suatu toko eceran yang berskala besar yang pengeloannya dipisah dan dibagi menjadi bagian departemen-departemen yang menjual macam barang yang berbeda-beda, misalnya baju, keperluan dapur, alat

tulis, dan lain-lain. Contoh departemen store seperti: Centro, Ramayana, Robinson, Rimo, dan sebagainya.

Peningkatan penjualan perusahaan yang bergerak dibidang swalayan , dalam peningkatan penjualan, harus memaksimalkan pelayanan pada konsumen yang meliputi kecepatan pelayanan, kecepatan informasi yang bisa didapat konsumen. Untuk meningkatkan penjualan, perusahaan menggunakan sistem *point of sale* (POS) dalam proses transaksi. *Point of sale* adalah sistem yang sering digunakan toko ritel dalam memperlancar pembayaran di kasa dan memperlancar perhitungan persediaan. Data-data penjualan dapat langsung disimpan di dalam database, dan dapat dipanggil atau dicari dengan mudah jika diperlukan, misalnya: data penjualan, data kas, data gaji karyawan dan lain-lain. Selain menggunakan kas, pelanggan dapat pula menggunakan kartu kredit atau kartu debit dalam memperlancar pembayaran di kasa.

Berdasarkan uraian diatas penulis tertarik untuk meneliti sistem informasi akuntansi penjualan tunai, pada Departemen Store dengan mengambil judul **“EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI”**. Studi kasus pada Centro Departemen Store.

B. Rumusan Masalah

Apakah penerapan sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang dilakukan oleh CENTRO sudah baik?

C. Batasan Masalah

Penelitian ini hanya membatasi sistem informasi akuntansi penjualan tunai pada CENTRO Ambarukmo plaza Yogyakarta.

D. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui pelaksanaan sistem penjualan tunai dan pengendalian intern yang berkaitan dengan adanya transaksi penjualan tunai pada Centro Ambarukmo Plaza Yogyakarta.

E. Manfaat Penelitian**1. Bagi Perusahaan**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan dan menambah informasi yang berguna bagi perusahaan dalam mengembangkan sistem informasi akuntansi penjualan tunai.

2. Bagi Universitas

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah referensi kepustakaan, wawasan dan pengetahuan tentang sistem penjualan tunai pada supermarket.

3. Bagi Penulis

Hasil penelitian ini dapat menambah pengetahuan dan wawasan tentang sistem informasi akuntansi dan pengendalian intern penjualan tunai pada supermarket dari teori-teori akuntansi yang saya dapat pada perkuliaan.

F. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisi tentang teori-teori mengenai sistem informasi akuntansi digunakan penulis untuk melakukan perancangan dalam penelitian ini.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini berisi jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subyek dan obyek penelitian, data yang dibutuhkan, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini menguraikan sejarah berdirinya perusahaan, struktur organisasi perusahaan, personalia perusahaan, dan pemasaran perusahaan.

BAB V EVALUASI

Bab ini menguraikan data hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis sesuai dengan teknik analisis data yang digunakan.

BAB VII PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan, saran dari hasil penelitian dan keterbatasan yang dihadapi penulis selama melakukan penelitian.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem adalah sekelompok unsur erat yang berhubungan satu dengan yang lainnya, berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu (Mulyadi, 2001:3).

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

Sistem akuntansi penjualan tunai adalah suatu sistem penjualan yang dilakukan perusahaan dengan mewajibkan pembeli membayar harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli.

B. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya (Jogiyanto, 2001:8).

Sistem akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis (Krisniaji, 2005 : 4).

Untuk membuat keputusan yang baik diperlukan suatu informasi sehingga para pembuat keputusan dapat membuat dan menghasilkan keputusan yang baik,

dan diperlukan suatu informasi yang bernilai. Nilai informasi dapat dipengaruhi oleh kualitas yang melekat pada beberapa hal yaitu (Winarno 2006: 1.7):

1. Akurat berarti informasi menggambarkan kondisi objek sesungguhnya
2. Tepat waktu berarti informasi yang baik harus selalu *up to date* dan mudah untuk diakses oleh pemakai apabila dibutuhkan, informasi tersebut tidak boleh terlambat karena informasi yang sudah usang sudah tidak mempunyai nilai informasi.
3. Lengkap informasi mencakup semua yang yang di perlukan oleh pembuat keputusan. Lengkap tidak berarti memberikan semua informasi.
4. Relevan berarti informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya, relevansinya informasi untuk tiap-tiap orang satu dengan yang lainnya berbeda.
5. Terpercaya berarti isi dari informasi dapat dipercaya. Hal ini tergantung dari pemberi informasi.
6. Terverifikasi berarti informasi dapat dilacak ke sumber aslinya. Apabila pemakai laporan tidak yakin dengan informasi yang diterimanya, dia ingin mendapatkan sumber informasi yang diperolehnya, untuk memeriksa apakah benar informasi yang telah diterimanya.
7. Mudah dipahami berarti informasi harus siap dipahami oleh pembacanya. Pemakai laporan hanya ingin mengetahui kesimpulan saja.
8. Mudah diperoleh berarti informasi yang sulit diperoleh bisa tidak digunakan. Pemakai tidak ingin berusaha payah mencari informasi. Bahkan

bila perlu pemakai informasi tidak perlu membaca untuk mengetahui isinya, misalnya dalam bentuk grafik atau suara atau warna.

C. Komponen Utama Sistem informasi Akuntansi

Setiap sistem informasi terdiri dari blok-blok bangunan yang membentuk sistem tersebut. Seperti halnya bangunan rumah, sistem informasi memiliki komponen utama yang membentuk struktur bangunan sistem informasi: (Mulyadi 2001: 11)

a. Blok Masukan (*Input Block*)

Blok masukan adalah data yang dimasukkan ke dalam sistem informasi beserta metode dan media yang digunakan untuk menangkap dan memasukkan data tersebut ke dalam sistem. Masukan terdiri dari transaksi, permintaan, pertanyaan, perintah, dan pesanan.

b. Blok Model (*Model Block*)

Blok ini terdiri dari *logico-mathematical model* yang mengelola masukan dan data yang disimpan, dengan berbagai macam cara, untuk memproduksi hasil yang dikehendaki atau keluaran. *Logico-mathematical model* dapat mengkombinasikan unsur-unsur data untuk menyediakan jawaban atas suatu pertanyaan, atau dapat meringkas atau menggabungkan data menjadi suatu laporan yang ringkas.

c. Blok keluaran (*Output Block*)

Keluaran merupakan faktor utama yang menentukan blok-blok lain suatu sistem informasi. Jika blok keluaran suatu sistem informasi tidak sesuai

dengan kebutuhan pemakai informasi, perancangan blok masukan, model, teknologi, basis data pengendalian tidak ada manfaatnya. Keluaran sistem akuntansi dapat berupa laporan keuangan, faktur, surat order penjualan, cek, dan lain-lain.

d. Blok Teknologi (*technology Block*)

Teknologi menangkap masukan, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan menyampaikan keluaran serta mengendalikan seluruh sistem. Dalam sistem informasi berbasis komputer, teknologi terdiri dari tiga komponen: komputer dan menyimpan data diluar, telekomunikasi, dan perangkat lunak (*software*).

e. Blok Basis Data (*data base Block*)

Basis data merupakan tempat untuk menyimpan data yang digunakan untuk melayani kebutuhan pemakai informasi. Basis data bisa berupa pita magnetik, disk, diskette, kaset, kartu magnetik, *chip* dan *microfilm*.

f. Blok Pengendalian (Control Block)

Sistem informasi harus dilindungi dari bencana dan ancaman, seperti bencana alam, api, kecurangan, kegagalan sistem, kesalahan dan penggelapan, penyalahgunaan, ketidakefisienan, sabotase, orang-orang yang dibayar untuk melakukan kejahatan.

D. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai pada umumnya ada lima fungsi antara lain:

1. Fungsi penjualan

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

2. Fungsi kas atau kasa

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.

3. Fungsi Gudang

Fungsi gudang bertanggung jawab untuk menyediakan barang dan mengecek barang yang dibutuhkan oleh konsumen.

4. Fungsi Pengiriman

Fungsi pengiriman bertanggung jawab untuk membungkus dan menyerahkan barang yang telah dipesan dan telah di bayar oleh pembeli

5. Fungsi Akuntansi

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

E. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang umum digunakan pada sistem informasi penjualan tunai yaitu:

1. Faktur penjualan tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi (nama pembeli, alamat pembeli, tanggal transaksi, kode barang, nama barang,

kualitas , harga satuan, jumlah harga, nama dan NIK karyawan, dan otorisasi terjadinya transaksi) yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.

2. Bukti penerimaan kas

Dokumen ini digunakan sebagai bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan sebagai pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan

F. Prosedur-prosedur yang membentuk sistem

1. Prosedur order penjualan

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

2. Prosedur pencatatan penerimaan kas

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti penerimaan kas.

3. Prosedur pengiriman barang atau penyerahan barang

Prosedur ini menyerahkan barang ke pembeli

4. Prosedur pencatatan penjualan tunai

Dala prosedur ini fungsi akuntansi mencatat transaksi penjualan tunai ke dalam jurnal penjualan tunai. Disamping itu fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang di jual ke dalam kartu persediaan.

5. Prosedur rekonsiliasi bank

Dalam prosedur ini dilaksanakan oleh bagian pemeriksa intern dengan cara setiap hari melakukan pembacaan terhadap pita register kas yang dihasilkan oleh mesin register kas dan membandingkannya dengan bukti setor.

G. Sistem Pengendalian Interen

Sistem Pengendalian intern meliputi struktur suatu organisasi dan semua metode-metode yang terkoordinir serta ukuran-ukuran yang ditetapkan di dalam suatu perusahaan untuk tujuan menjaga keamanan harta kekayaan milik perusahaan, memeriksa ketetapan dan kebenaran data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasi kegiatan, dan mendorong ditaatinya kebijaksanaan-kebijaksanaan manajemen yang ditetapkan (Jogiyanto, 1997:373).

Akuntansi sistem pengendalian intern mempunyai 6 elemen dasar, yaitu sebagai berikut (Jogiyanto, 1997:381):

1. Karyawan yang Jujur dan Cakap

Karyawan yang jujur merupakan elemen yang terutama didalam sistem pengendalian intern. Bagaimana baiknya suatu sistem, jika tidak

ditunjang oleh kejujuran serta kecekatan karyawannya, sistem tersebut tidak akan berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

2. Adanya Pemisahan Tugas dengan garis Wewenang dan Tanggung jawab yang jelas

Karyawan harus mengetahui dengan benar posisinya, apa yang harus dikerjakan karyawan yang lainnya. Struktur organisasi perusahaan menunjukkan hal ini, tetapi masih belum cukup. Deskripsi tugas perlu ada untuk pelimpahan wewenang serta tanggungjawab masing-masing karyawan sangat penting, karena merupakan pengendalian untuk mencegah terjadinya kekurangan-kekurangan. Pemisahan tugas adalah pengendalian organisasi yang merupakan salah satu aspek dalam pengendalian secara umum.

3. Prosedur yang tepat untuk pemberian wewenang

Setiap transaksi yang terjadi harus sudah diotorisasi (diberi wewenang). Wewenang yang diberikan dapat bersifat umum atau bersifat khusus. Wewenang yang bersifat umum merupakan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh manajemen untuk di turuti, wewenang ini dilaksanakan dalam suatu transaksi yang harus dilaksanakan dalam batas tertentu. Wewenang yang bersifat khusus biasanya untuk transaksi yang jarang terjadi, transaksi seperti ini biasanya belum ada kebijaksanaan yang telah ditetapkan, manajemen memberikan wewenang pada saat transaksi dilanjutkan.

4. Dokumen dan catatan yang Lengkap

Dokumen merupakan bukti suatu transaksi. Dokumen yang tidak lengkap atau kurang dapat menyebabkan kesulitan dalam pengendalian, dokumen yang dapat berfungsi sebagai informasi yang dikirimkan dari bagian satu ke bagian yang lainnya di dalam suatu perusahaan. Dokumen yang lengkap dapat menunjukkan transaksi telah betul-betul diotorisasi dan tercantum dengan lengkap.

5. Pengawasan Fisik yang Cukup Terhadap aktiva dan catatan.

Pengawasan fisik yang cukup terhadap aktiva dan catatan harus ditetapkan. Penggunaan tempat yang khusus berupa gudang tersendiri untuk menyimpan barang dagangan dengan pengawasan yang ketat oleh petugas yang jujur dan cakap akan mencegah terjadinya pencurian terhadap barang dagangan tersebut. Hanya orang-orang tertentu saja yang berwenang boleh masuk ketempat penyimpanan, lemari penyimpanan tahan api dapat dipergunakan untuk menyimpan kas tunai dan surat-surat berharga yang penting dan disimpan ditempat yang aman. Pusat pengolahan data juga harus ditempatkan yang aman dengan pengawasan yang ketat.

6. Dilakukan Pencocokan yang Independen

Elemen pengendalian interen yang ini merupakan kaji ulang dari hasil pelaksanaan elemen-elem pengendalian intern yang lain. Hasil kerja tiap-tiap bagian harus dicocokkan oleh bagian yang independen. Cara pencocokan independen yang cukup efektif adalah adanya pemisahan dari tiap-tiap

bagian. Dengan pemisahan tugas ini akan adanya pencocokan intern yang otomatis.

Standar profesional Akuntan Publik tentang standar pekerjaan lapangan mengatakan bahwa: “pengendalian intern atas pengolahan komputer, yang dapat membantu pencapaian tujuan pengendalian interen secara keseluruhan, mencakup baik prosedur manual maupun prosedur yang didesain dalam komputer”.

Prosedur pengendalian manual dan komputer terdiri atas pengendalian menyeluruh yang berdampak terhadap lingkungan PDE (pengendalian Umum PDE) dan Pengendalian khusus atas aplikasi akuntansi (Pengendalian aplikasi PDE)

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern terdiri dari 2 komponen, yaitu pengendalian umum dan pengendalian aplikasi yang semuanya sangat mempengaruhi lingkungan PDE (Pengolahan data Elektronik).

1. Pengendalian Umum

Menurut SPAP seksi 314.5 tujuan pengendalian umum PDE adalah untuk membuat rerangka pengendalian menyeluruh atas aktivitas PDE dan untuk memberikan tingkat keyakinan yang memadai bahwa tujuan pengendalian intern secara keseluruhan dapat tercapai. Pengendalian umum yang terdapat dalam lingkungan PDE meliputi: (Munawir, 1995:271).

- a. Pengendalian organisasi dan operasional manajemen (*Organisation and Operational Control*)

Pengendalian ini menciptakan rerangka organisasi dan operasional dari aktivitas PDE. Dalam rangka untuk mengoptimalkan efektifitas sistem, rencana organisasi untuk suatu perusahaan yang mengoperasikan PDE. Pengendalian PDE meliputi:

- i. Pemisahan fungsi antara departemen PDE dengan departemen pemakai.
- ii. Otorisasi transaksi dan pelaksanaan
- iii. Pemisahan fungsi dalam departemen PDE

- b. Pengembangan Sistem dan Pengendalian Dokumentasi

Pengembangan sistem dan pengendalian dokumen dirancang untuk memonitor perancangan sistem pengendalian terhadap perubahan program dan prosedur dokumen.

- c. Pengendalian Kewenangan

Pengendalian perangkat keras sangat diperlukan untuk dapat mendeteksi kegagalan operasional peralatan komputer yang terdapat dalam sistem pengendalain.

- d. Pengendalian perangkat lunak sistem

pengendalain ini dilakukan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa perangkat lunak sistem diperoleh dan dikembangkan dengan cara efisien dan melalui proses otorisasi.

e. Pengendalian Perangkat Keras

Hanya personalia yang telah diotorisasi saja yang boleh menguasai atau mempunyai kewenangan atas perangkat keras PDE, program dan dokumen pendukung program.

2. Pengendalian aplikasi

Pengendalian aplikasi bertujuan untuk meyakinkan bahwa semua transaksi yang telah diotorisasi dan kemudian dicatat, dikelompokkan, diproses dan dilaporkan secara akurat serta menjamin bahwa aplikasi dapat terus menerus berfungsi (Mulyadi 2001 :187) secara umum pengendalian ini meliputi

a. pengendalian masukan

pengendalian diatas masukan sangat penting dilakukan terutama bagi sistem informasi dengan dasar *on-line* hal ini disebabkan karena kesalahan dalam memasukan data cepat mempengaruhi sistem dan kesalahan tersebut relatif sulit untuk dideteksi setelah melalui tahap pemasukan olehkarena itu pengendalain perlu dilakukan untuk menjamin bahwa data yang diterima untuk diproses telah diotorisasi.

b. Pengendalian Keluaran

Pengendalian atas keluaran dirancang untuk menyediakan jaminan bahwa data telah diproses secara tepat dan akurat, tidak ada

transaksi yang tidak diotierisasi yang masuk dalam proses, transaksi diproses pada *file* dan program yang tepat dan semua transaksi dapat dengan mudah dilacak(Wilkinson, 1997:313). Pengendalian ini bertujuan untuk mencegah, kesalahn-kesalahan yang terjadi selama proses pengolahan data.

c. Pengendalian Proses

Pengendalain atas keluaran dirancang untuk menjamin bahwa informasi yang dihasilkan sudah akurat, tepat waktu, lengkap, relevan, terpercaya, terverivikasi mudah dipahami dan mudah diproses. Pengendalian keluaran yang penting meliputi tinjauan ulang laporan penyimpangan dan ikhtisar, atau yang dikenal juga daftar kesalahan atau ketidak pastian.

H. Pengertian Departmen Store

Deparment store adalah toko dengan pelayanan sendiri atau sebutan untuk bentuk *retail store* yang besar, yang menjual beraneka ragam macam barang-barang konsumsi, akan tetapi pada pokoknya bahan makan dan keperluan rumah tangga (West, 1992 : 17). ciri-ciri dari lembaga ini adalah:

1. Besarnya volume penjualan.
2. Pertunjukan atau pameran barang-barang secara terbuka.
3. Pemilihan sendiri oleh para pembeli.
4. pada umumnya tidak ada jasa-jasa seperti kredit, panghantaran barang.

I. Sistem Penjualan Tunai pada Department Store

Pada sistem ini, apabila pembeli sudah memilih barang yang akan di beli, pembeli diharuskan membayar sebagian kasa. Selain itu barang yang dibeli dibawa langsung oleh pembeli. Oleh karena itu tidak ada order pengiriman barang pada supermarket tersebut (Narko, 1994:71).

1. Informasi yang dibutuhkan pada umumnya.

Dewasa ini masih banyak toko pengecer yang masih menggunakan akuntansi persediaan secara periodik atau fisik, artinya toko atau perusahaan tidak mencatat mutasi tiap jenis barang setiap saat. Pada toko-toko tersebut, maka informasi yang paling penting untuk diketahui manajemen sehubungan dengan penjualan tunai adalah:

- a. Jumlah penerimaan kas dari penjualan tunai setiap hari
- b. Jumlah kas yang disetorkan ke bank setiap hari.

Untuk memperlancar pembayaran dalam kasa dan memperlancar perhitungan persediaan dalam toko, digunakan bantuan sistem komputer yang disebut *Point Of Sale (POS)*. Dalam sistem ini setiap mesin kas register yang dirancang khusus, dihubungkan dengan komputer induk. Pada saat kasir menerima pembayaran dari pembeli, kasir juga akan memasukkan data barang yang dijual. Kas register yang sudah dihubungkan dengan komputer induk akan memutakhirkan data persediaan per jenis barang. Apabila tidak dibantu sistem komputer, toko akan kesusahan untuk melayani penjualan dan mengetahui persediaan yang ada di toko mengingat

bahwa macam barang atau persediaan mencapai ribuan jenis. Informasi yang dibutuhkan manajemen dalam toko tersebut lebih luas, yaitu:

- a. Jumlah penerimaan kas dari penjualan tiap hari.
- b. Jumlah kas yang disetor ke bank tiap hari.
- c. Jumlah penjual tiap jenis barang setiap periode tertentu.

2. Organisasi

Fungsi-fungsi yang ada pada supermarket pada umumnya adalah:

- a. Kasa
- b. Fungsi akuntansi.

3. Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang di pakai meliputi:

- a. Buku jurnal penerimaan kas.
- b. Rekening buku besar yaitu rekening kas, dan penjualan.
- c. Buku pembantu persediaan untuk jenis barang.

4. Bukti transaksi

Bukti transaksi yang digunakan meliputi:

- a. Faktur penjualan tunai.

Setiap kali terjadi penjualan tunai selalu dibuat faktur atau nota tunai. Atas dasar faktur inilah bagian kasa akan menerima sejumlah uang dari pembeli. Dalam hal ini supermarket tidak terdapat fungsi penjualan jadi konsumen langsung membawa barang yang dibelinya ke bagian kasa untuk melakukan pembayaran.

b. Bukti kas masuk

Bukti ini perlu dibuat sebagai dasar untuk mencatat transaksi penjualan tunai ke buku jurnal penerimaan kas.

c. Pita Cash Register

Mesin cash register selalu dilengkapi dengan pita pita penjumlahan. Selain pita yang biasanya diserahkan pada pembeli setelah pembeli membayar, didalam mesin masih terdapat pita lain yang utuh mencetak penerimaan-penerimaan kas suatu hari. Mekanisme pengawasan dan penggunaan kas register pada umumnya sebagai berikut (Narko,1994 :74):

- i. Pada saat toko mau buka, alat penghitung pada mesin cash register saldonya dinolkan. Mesin kemudian dikunci dan kuncinya dipegang pejabat lain (biasanya pengawas).
- ii. pada setiap saat tertentu (beberapa jam atau suatu hari), mesin register dibuka pita register dan uang diambil oleh pejabat tertentu. Jumlah uang yang diambil tersebut dibandingkan dengan jumlah yang tertera dalam pita register dan hasilnya harus sama.

d. Bukti setor Bank

Apabila uang disetorkan ke bank, maka dari bank akan diperoleh bukti setor Bank. Bukti setor bank biasanya disediakan oleh bank dimana perusahaan akan menyimpan uangnya (Narko, 1994 :75).

J. Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Tunai pada Departmen Store

Penerapan sistem pengendalian intern sangat penting dalam sistem penjualan tunai pada supermarket. Berikut ini akan diuraikan mengenai elemen-elemen dan aspek sistem pengendalian intern dalam sistem penjualan tunai supermarket:

1. Elemen-elemen sistem pengendalian intern dalam sistem penjualan tunai pada Departmen store adalah sebagai berikut (Hall, 2001:225):

- a. Persetujuan (otorisasi)

Dalam Sistem *Point of sale (POS)* atau sistem yang biasa digunakan oleh supermarket dan department store, proses persetujuan melibatkan vadiasi biaya kartu kredit dan menetapkan bahwa pelanggan mempunyai kewenangan untuk memakai kartu kredit. Setelah menerima persetujuan dari perusahaan yang mengeluarkan kartu kredit secara *online*, petugas harus mencocokkan tandatangan pelanggan pada slip kartu kredit dengan yang berada pada kartu kredit itu sendiri.

- b. Pemisahan Tugas

Sekelompok tugas yang biasanya dipisah-pisah dalam sistem manual digabungkan pada fungsi pemrosesan data berdasarkan komputer. Fungsi komputer melaksanakan tugas-tugas pengawasan persediaa, buku besar pembantu dan buku besar umum, karena tidak

terdapat pemisahan pada area ini, merupakan kepentingan kita untuk memfokuskan integritas program komputer yang melaksanakan tugas-tugas tersebut.

c. Pengawasan (Supervisi)

Pada *sistem point of sale*, dimana resiko persediaan dan kas sama besarnya, pengawasan merupakan hal yang penting persediaan pada sistem *POS* dapat diakses secara langsung oleh pelanggan, dan kejahatan pencurian barang merupakan hal yang menjadi perhatian manajemen. Pengawasan dari kamera pengamatan dan penjagaan toko dapat mengurangi resiko tersebut. Teknik ini juga dapat dipakai untuk petugas yang menangani penerimaan tunai dari pelanggan. Sebagai tambahan gulungan kertas internal mesin register. Petugas pengawas yang mempunyai akses ke gulungan tersebut, yang digunakan untuk mencatat saldo laci register pada saat pergantian petugas.

d. Kontrol Akses

Sejak sistem *POS* melibatkan transaksi kas, organisasi harus menetapkan keadaan yang dapat dipertanggungjawabkan untuk setiap aktiva melalui pembatasan akses, salah satu metode adalah memberikan setiap petugas penjualan mesin register yang terpisah untuk setiap pergantian petugas dan pada saat pergantian petugas, petugas tersebut harus segera memindahkan laci tersebut dan menyetorkan kebendahara. Persediaan pada sistem *POS* juga harus

diamankan dari akses orang yang tidak berwenang dan pencuri. Hal ini dapat dicapai melalui pengendalian secara fisik dan melalui alat elektronik, sebagai contoh menempelkan label magnetik pada barang, yang akan mengeluarkan bunyi alarm bila barang tersebut dikeluarkan dari toko.

e. Catatan Akuntansi

Jurnal, Buku Besar pembantu dan Buku Besar dalam bentuk program komputer. Akuntan harus memperhatikan kualitas atas pengawasan dari program yang melakukan update, dan prosedur pembuatan laporan dari file-file ini. Akuntan harus melakukan verifikasi terhadap prosedur-prosedur tersebut yang dilakukan untuk semua *file* pembantu dan *file* buku besar.

f. Verifikasi yang Independen

Konsolidasi tugas-tugas akuntansi dibawah fungsi komputer menghilangkan beberapa kontrol verifikasi yang independen diperbaiki oleh kontrol saldo setiap menjalankan dan memproduksi laporan manajemen dan meringkas untuk pengguna akhir untuk diperiksa.

2. Aspek sistem Pengendalian intern dalam sistem penjualan tunai pada Departmen Store meliputi (narko, 1994 : 78):

- a. Fungsi kasa, penyerahan barang, dan akuntansi hendaknya dipisahkan.
- b. Kunci mesin *cash register* harus dipegang petugas selain kasir.

- c. Petugas yang melakukan rekonsiliasi laporan bank tidak merangkap sebagai kasir.
- d. Penjualan tunai diotorisasikan oleh bagian kasa setelah menerima pembayaran, dengan cara menempelkan *pita cash register*, atau dengan memberi cap lunas.
- e. Bagian kasa sebaiknya memiliki daftar harga barang untuk mengecek kebenaran harga satuan dari barang yang dijual.
- f. Pramuniaga dilarang membawa tas ketempat kerja.
- g. Jumlah kas yang diterima harus sama dengan pita cash register.
- h. Penerimaan kas suatu hari sebaliknya disetor ke bank hari itu juga atau selambat-lambatnya satu hari berikutnya.
- i. Setoran ke bank harus dalam jumlah dan bentuk yang utuh.

K. Penilaian Pengendalian Sistem Informasi Akuntansi

Kualitas suatu sistem informasi sangat tergantung pada kuat tidaknya pengendalian yang diterapkan pada sistem tersebut. Pada tingkat komputerisasi tertentu ketika sumber transaksi tidak lagi berupa dokumen kertas, pengujian substantif yang sifat pengujiannya dilakukan berdasarkan bukti-bukti pendukung yang berupa dokumen-dokumen kertas untuk menemukan kemungkinan kekeliruan atas salah saji moniter dapat menjadi tidak berguna karena pengendalian yang sangat lemah sehingga *output* berupa informasi tidak dapat lagi dilakukan pembuktian kebenarannya. Kesulitan yang ada pada tingkat sistem

informasi seperti itu tidak dapat dilakukan kedokumen dasar, sehingga peranan pengendalian akan semakin penting. Ada beberapa cara dalam rangka melakukan pendokumentasian pengendalian yang ada dalam suatu sistem informasi, yaitu Deskriptif, Bagan arus, *Internal control questioner* dan Diagram arus data.

1. Deskriptif

Deskriptif adalah upaya pengolahan data menjadi sesuatu yang dapat diutarakan secara jelas dan tepat dengan tujuan agar dapat dimengerti pemakai informasi dengan jelas.

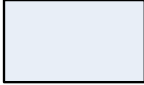
2. Bagan arus

Bagan arus adalah suatu penggambaran arus dokumen dengan mempergunakan arus diagram dan simbol-simbol standart.

Bagan arus yang baik, akan mudah dipahami pembaca laporan serta dapat menunjukkan kekurangan dan kelebihan dalam pengendalian yang ada, dengan cara menggambarkan secara jelas bagaimana sistem beroperasi.

3. Simbol Arus Data dan arus dokumen

Tabel II. 1
Simbol data Flow Diagram

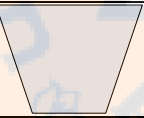
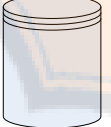
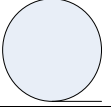
Simbol	Nama	Penjelasan
	Sumber data dan tujuan	Proses perubahan input menjadi output
	Arus data	Menggambarkan aliran data
	Proses perubahan	Proses perubahan input menjadi output

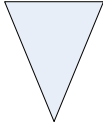
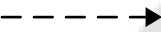
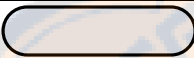
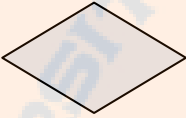
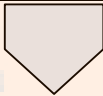
	Simpanan data	Menggambarkan simpanan data
---	---------------	-----------------------------

Tabel II.2
Simbol *flowchart*

Simbol	Nama	Penjelasan
	Dokumen	Dokumen atau laporan yang berupa data manual atau komputer
	Penggandaan dokumen	Menggambarkan sejumlah data yang digandakan
	Input/output; jurnal/buku besar	Menggambarkan jurnal akuntansi dan buku besar
	<i>On-line keying</i>	Menggambarkan pengendalian total

Simbol Proses

Simbol	Nama	Penjelasan
	Proses komputer	Menggambarkan proses pada komputer
	Operasi manual	Menggambarkan proses secara manual
	Operasi pendukung	Menggambarkan fungsi pemrosesan yang dilakukan oleh peralatan yang bukan komputer
	<i>Magnetic disk</i>	Menggambarkan simpanan data secara permanen, digunakan untuk master files
	<i>Magnetic tape</i>	Menggambarkan data pada pita magnetik
	<i>On-line storage</i>	Menggambarkan simpanan data sementara

	<i>File</i>	Menggambarkan dokumen yang disimpan secara manual N: bila urut nomer A: bila urut abjad D: berdasarkan tanggal
Simbol Arus dan Lainnya		
	Arus dokumen atau pemrosesan	Menggambarkan arah aliran proses atau dokumen
	Arus data atau informasi	Biasanya digunakan untuk menunjukkan data yang dikopi dari suatu dokumen
	Terminal	Menggambarkan awal, akhir, atau titik sela pada suatu proses
	Keputusan	Menggambarkan awal, akhir, atau titik sela pada suatu proses
	<i>On-page connector</i>	Menggambarkan pemindahan data lewat jaringan komunikasi
	<i>Off-page connector</i>	Menggambarkan hubungan aliran proses dalam halaman yang sama
	Kolom komentar	Menggambarkan penjelasan suatu bagian dari proses

Sumber: Romney, Marshall B. & Steinbart, PJ, 2000, *Accounting Information System*.

Hal 199

4. *Internal control questioner*

Internal Control Questionair atau *ICQ* adalah suatu rangkaian pertanyaan mengenai pengendalian dalam suatu area pemeriksaan. Cara ini dapat dipergunakan untuk menunjukkan adanya aspek pengendalian yang lemah. Pertanyaan-pertanyaan ini dirangkai dalam sebuah questionair yang dikenal sebagai *Internal Control Questionair* atau *ICQ*. Pada umumnya kuesioner

berbentuk pertanyaan yang akan dijawab YA atau TIDAK, dimana menjawab tidak menunjukkan potensi adanya kelemahan pengendalian untuk area tersebut.

Pertanyaan yang ada dalam *Internal Control Questionair* untuk mendokumentasikan pengendalian yang ada dalam suatu sistem informasi akuntansi dikelompokkan dalam dua bagian utama, yaitu pertanyaan yang menyangkut pengendalian umum (*general control*) dan pertanyaan yang menyangkut pengendalian aplikasi (*aplication control*).

Pokok-pokok pengendalian yang menjadi titik perhatian dalam melakukan penilaian atas pengendalian intern, baik pengendalian umum maupun pengendalian aplikasi sistem informasi akuntansi berbasis komputer adalah (Tugiman, 2000:49):

a Pengendalian Umum

Review pengendalian umum meliputi:

1) Organisasi.

Review yang dilakukan adalah untuk meyakini bahwa unsur pengendalian yang ada dalam struktur organisasi pada unit pengolahan data elektronik telah memadai. Unsur tersebut meliputi:

- a). Struktur organisasi formal.
- b). Pengolahan data cukup tinggi dalam struktur organisasi.
- c). Terdapat pemisahan yang jelas antara fungsi pengolahan data dengan pemakai pada bagian PDE.

2) Pemisahan Fungsi

Terdapat fungsi-fungsi yang ada di bagian pengolahan data telah terdapat uraian tugas dan tanggungjawab yang jelas dan tertulis.

- a). Terdapat pemisahan fungsi antara *programmer* dan *operator*.
- b). Terdapat pemisahan fungsi antara manajer dengan *programmer*.
- c). Terdapat fungsi DBA (*Data Base Administrator*) yang terpisah dari data/ *programmer librarian* maupun dari *programmer*.
- d). Terdapat pemisahan fungsi antara manajer dengan *operator*.

3) Kepegawaian

Penempatan pegawai harus memperhatikan persyaratan khusus serta program peningkatan keahlian dibidang komputer. Review terhadap masalah kepegawaian meliputi hal-hal berikut:

- a). Terdapat ketetapan tertulis tentang persyaratan ketrampilan bagi setiap posisi yang ada dibagian pengolahan data.
- b). Latar belakang pendidikan setiap pegawai telah mendukung pekerjaannya.
- c). Program pelatihan untuk meningkatkan kemampuan personil bagian pengolahan personil.

4) Pengendalian Operasi

- a). Melakukan penjadwalan terhadap seluruh operasi komputer sehingga dapat diselesaikan tepat waktu dan efisien.

- b). Terdapat staf yang bertanggungjawab untuk mengelola media komputer.
- c). Terdapat prosedur pengelolaan media komputer dalam rangka melindungi data dari penyalahgunaan/kerusakan.
- d). Terdapat standar penggunaan indentifikasi terhadap seluruh media magnetis yang dipergunakan.

5) *Physical logical access dan physical security*

- a). Adanya personil yang bertanggungjawab mengenai masalah *physical dan logical access*.
- b). Lokasi ruang komputer induk telah terpisah dengan bagian lain.
- c). Keberadaan ruang komputer induk tidak mencolok.
- d). Terdapat pemisahan antara ruang komputer induk dengan ruang operasi.
- e). Semua ruang komputer selalu terkunci setiap saat.
- f). Terdapat metode pembatasan akses terhadap fasilitas *library* yang ada.
- g). Terhadap intalasi komputer yang kritis, dipakai metode pengawasan yang lebih ketat mengenai pembangunan *physical access*.
- h). Individu yang bukan staff bagian pengolahan data selalu didampingi bila mereka masuk ke ruang komputer ataupun *storage*.
- i). Setiap pegawai yang berkepentingan telah diberikan *user-ID* yang unik.

- j). Untuk setiap *user-ID* perlu dialokasikan secara *previlege* yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.
- k). Pada seluruh prosedur *log-in*, setiap pegawai diharuskan memberikan *user-ID* dan *password*.
- l). Terdapat pembatasan kesalahan dalam prosedur *log-in* sebelum terjadi penolakan.
- m). Terdapat fasilitas *automatic log-off* atau mati dengan sendirinya bilamana dalam jangka waktu tertentu tidak terdapat aktivitas pada komputer
- n). Peraturan *password* dapat menjamin bahwa tidak terdapat kemungkinan suatu *password* diketahui pihak lain
- o). Terdapat keharusan untuk mengubah *password* apabila telah melewati batas umur tertentu.
- p). Lokasi instalasi komputer telah cukup aman dari kemungkinan gangguan ataupun bencana dari luar ruangan.
- q). Kontruksi bangunan ruang instalasi komputer terbuat dari bahan-bahan yang tidak rawan akan api atau tidak mudah rusak

6) *Environmental Control*

Untuk menghindari kerugian besar, karena kerusakan perangkat yang disebabkan oleh kebakaran perlu tindakan preventif sebagai berikut:

- a). Adanya pemeliharaan secara berkala terhadap alat pemadam kebakaran yang terdapat di ruang komputer.

- b). Terdapat prosedur tertulis mengenai tata cara penanganan kebakaran.
- c). Terdapat pelatihan dalam rangka menghadapi bahaya kebakaran.
- d). Ruang komputer telah dilengkapi dengan alat pendingin serta alat pengukur kelembapan.
- e). Tersedianya fasilitas *Uninterrupted Power Supply* (UPS) untuk semua media komputer yang digunakan.

7) Pemulihan Masalah

Pedoman atau standar untuk pemulihan masalah sangat diperlukan untuk acuan pelaksana apabila terjadi bencana yang dapat merusak perangkat maupun *software*, untuk mempermudah/memperlancar proses pemulihan masalah. beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pemulihan masalah antara lain:

- a). Telah terdapat prosedur *back-up* yang memadai terhadap data/aplikasi kritis.
- b). Terdapat cadangan perangkat keras yang memadai untuk menjalankan aplikasi yang kritis apabila perangkat yang ada tidak dapat dipergunakan.
- c). Telah tersedia *off-side storage* untuk menyimpan *back-up* data/aplikasi/dokumen yang penting.

b Pengendalian aplikasi

Review atas pengendalian aplikasi meliputi pengendalian terhadap *input*, proses dan *output*.

1. *Input*

- a). Terdapat prosedur penyiapan data yang harus ditaati oleh pemakai, termasuk koreksi data untuk menjamin seluruh transaksi telah direkam.
- b). Terdapat prosedur untuk menjamin bahwa seluruh transaksi yang masuk dan terekam kedalam komputer adalah hanya transaksi yang telah terotorisasi secara sah.
- c). Terdapat prosedur yang menjamin bahwa seluruh transaksi yang telah terotorisasi telah direkam secara akurat kedalam media komputer.

2. *Proses*

- a). Terdapat prosedur yang dapat menjamin bahwa seluruh transaksi yang telah terorisasi telah diproses.
- b). Terdapat prosedur yang dapat menjamin bahwa seluruh transaksi yang terorisasi telah diproses secara akurat.
- c). *Source dokumen* asli telah disimpan untuk jangka waktu tertentu sehingga memungkinkan dilakukannya *rekonstruksi* data

3. *Output*

- a). Terdapat prosedur yang dapat menjamin bahwa *output* dari sistem informasi akuntansi selalu direview oleh pemakai manajemen untuk menentukan kelengkapan, akurasi dan konsistensinya

- b). Terdapat suatu metode dalam meyakinkan bahwa prosedur pengendalian yang mencakup kelengkapan akurasi dan keabsahan selalu dijalankan.
- c). Terdapat kebijakan dan prosedur yang mengatur lamanya suatu data/dokumen tersebut dimusnakan.

c Pengujian Ketaatan

Memeriksa apakah proses atau mekanisme sistem dan program computer sudah betul

d Pengujian Substantif

Prosedur audit yang dirancang untuk menguji adanya salah saji yang secara material mempengaruhi kewajaran penyajian laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum. Ada tiga jenis substantive test, yaitu: prosedur analitis, test rincian transaksi, dan test rincian saldo (Abdul, 2004:99)

Dalam rangka melakukan penilaian pengendalian yang berjalan atas suatu sistem aplikasi komputer, pokok-pokok perhatian pengendalian yang telah disebutkan diatas dapat dijabarkan dalam *Internal Control Questionair*.

5. Diagram Arus Data

Diagram yang menggunakan notasi-notasi untuk menggambarkan arus dari sistem

DFD sering digunakan untuk menggambarkan suatu sistem yang telah ada atau sistem baru yang akan dikembangkan secara logis tanpa

mempertimbangkan lingkungan fisik dimana data tersebut mengalir (misalnya lewat telpon, surat, dan sebagainya) atau lingkungan fisik dimana data tersebut akan disimpan (misalnya file kartu, harddisk, tape, diskette, dan lain sebagainya)

Simbol-simbol yang digunakan di DFD mewakili maksud tertentu, yaitu:

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

Setiap sistem pasti memiliki batas sistem (*boundary*) yang memisahkan suatu sistem dengan lingkungan luarnya. Kesatuan luar (*external entity*) merupakan kesatuan di lingkungan luar sistem yang dapat berupa orang, organisasi atau sistem lain yang berada di lingkungan luarnya yang memberikan input atau menerima output dari sistem.

b. Data flow (arus data)

Arus data di DFD diberi simbol panah. Arus data ini mengalir diantara proses, simpanan, dan kesatuan luar.

c. Process (proses)

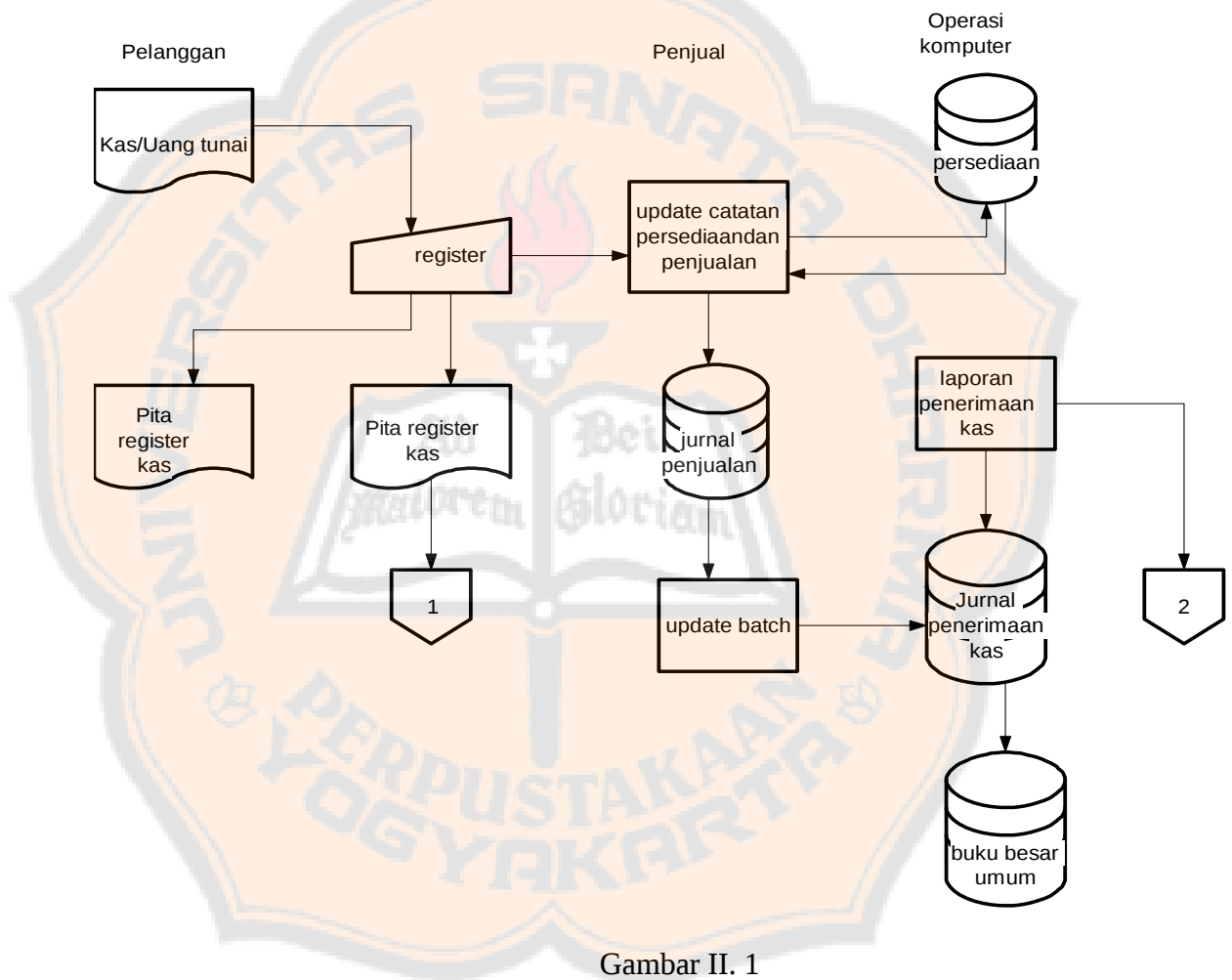
Suatu proses adalah kegiatan atau kerja yang dilakukan oleh orang, mesin atau komputer dari hasil suatu arus data yang masuk ke dalam proses untuk dihasilkan arus data yang akan keluar dari proses.

d. Data store (simpanan data)

Simpanan data (data store) merupakan simpanan dari data yang dapat berupa suatu file atau database di komputer, suatu arsip atau catatan manual dan lain sebagainya.

L. Bagan Arus Sistem Penjualan Tunai pada Departmen Store

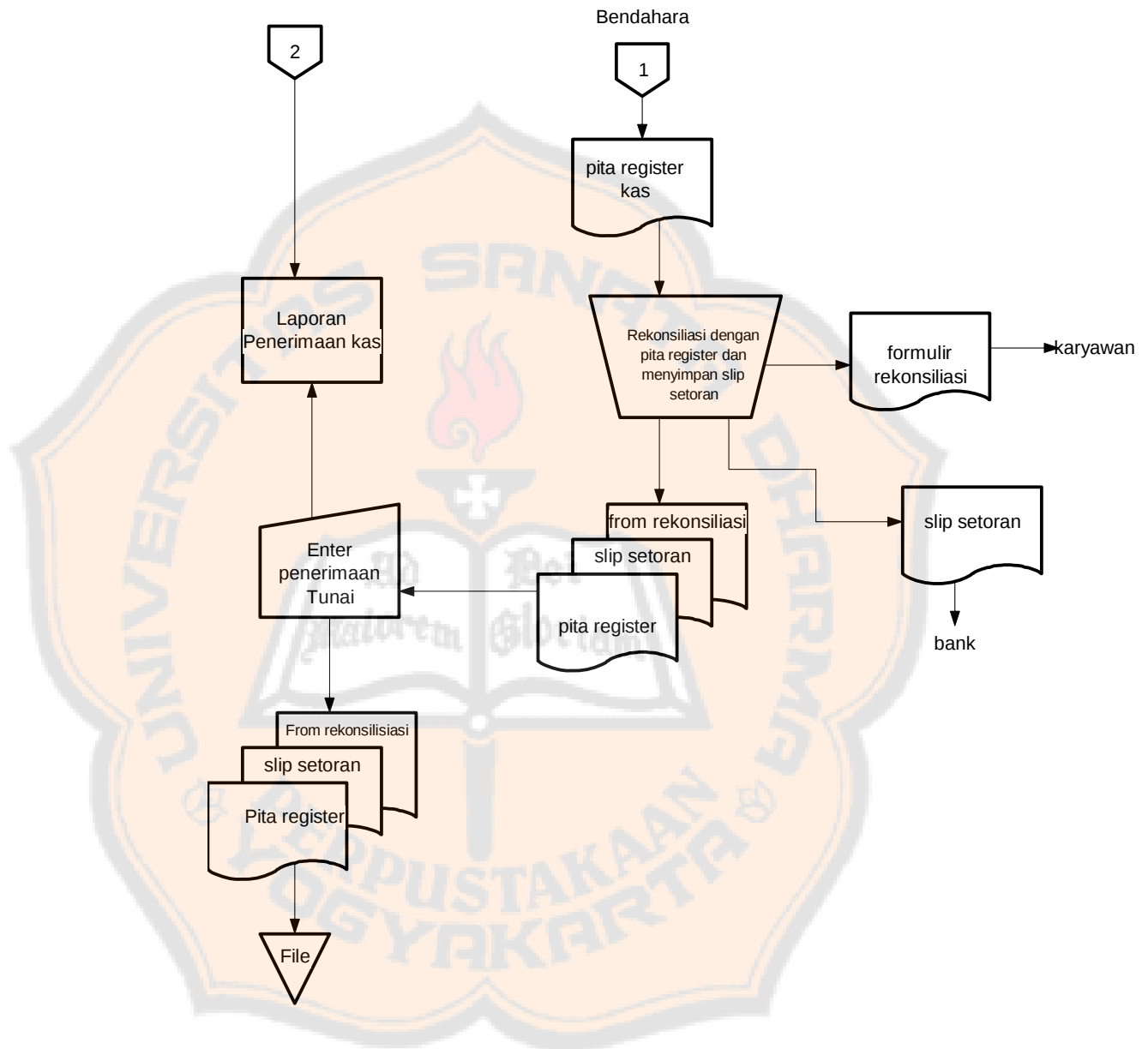
1. Bagan arus sistem penjualan tunai pada supermarket pembayaran dengan uang tunai.



Gambar II. 1

Sumber: James A. Hall, Sistem Informasi Akuntansi, Buku 1, (Jakarta: Penerbit salemba Empat, 2001: 223)

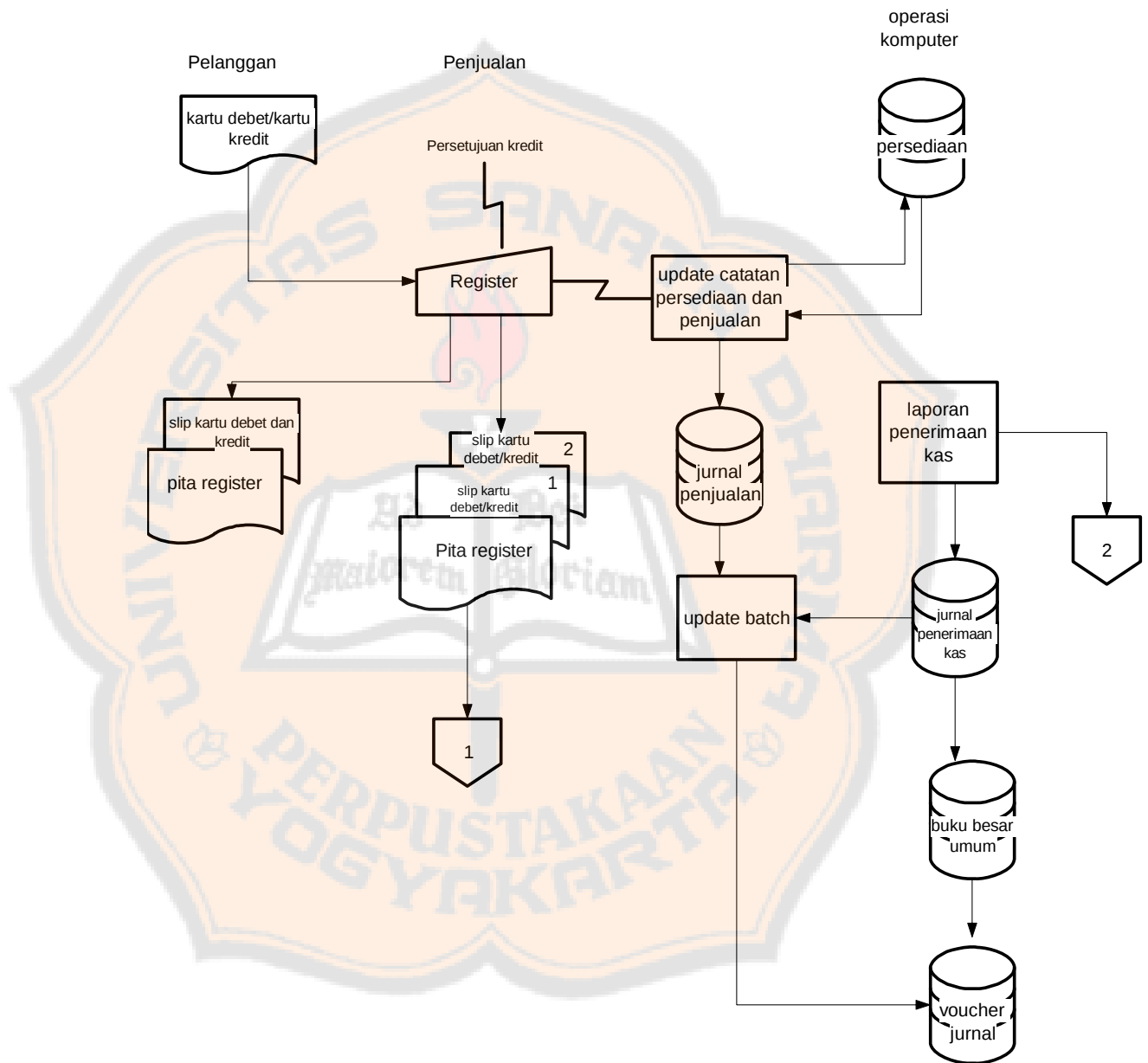
Lanjutan....



Gambar II. 1

Sumber: James A. Hall, Sistem Informasi Akuntansi, Buku 1, (Jakarta: Penerbit salemba Empat, 2001: 223)

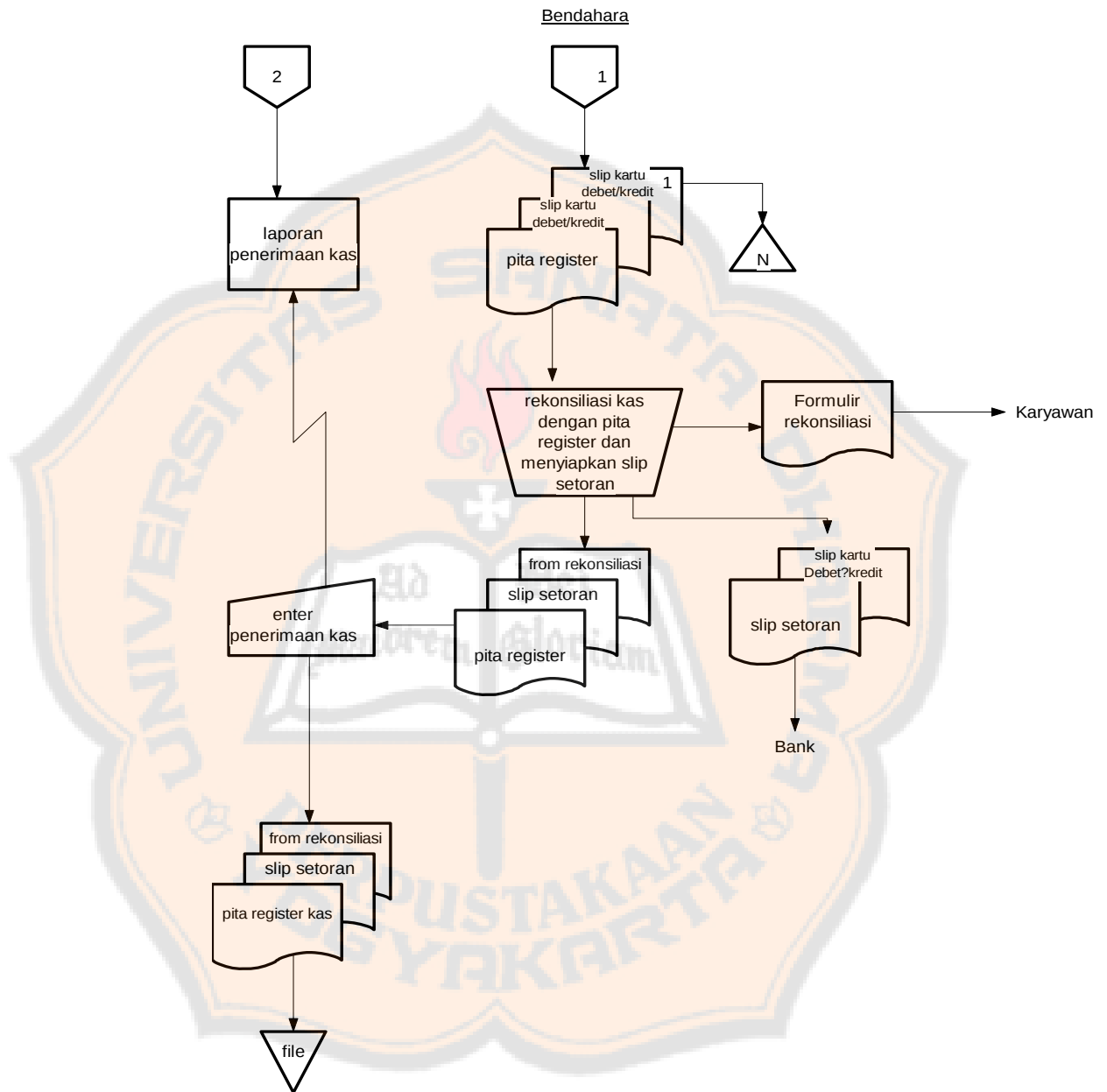
2. Bagan arus sistem penjualn tunai pada Departmen store pembayaran dengan kartu kredit dan kartu debit



Gambar II. 2

Sumber: James A. Hall, Sistem Informasi Akuntansi, Buku 1, (Jakarta: Penerbit salemba Empat, 2001: 223)

Lanjutan....



Gambar II. 2

Sumber: James A. Hall, Sistem Informasi Akuntansi, Buku 1, (Jakarta: Penerbit salemba Empat, 2001: 223)

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian yang dilakukan merupakan studi kasus, dimana penulis meneliti suatu obyek penelitian pada waktu tertentu dalam sebuah perusahaan sehingga kesimpulan dari penelitian terbatas pada obyek yang diteliti

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat penelitian: CENTRO Departmen store cabang Yogyakarta
2. Waktu penelitian: 9 Maret 2011 - 21 Juni 2011

C. Subjek dan Obyek Penelitian

1. Subyek Penelitian:
 - a. Kepala Divisi penjualan
 - b. Kepala Depertemen PDE
 - c. Sekertariat Perusahaan
2. Obyek Penelitian :

Sistem penjualan tunai dan sistem pengendalaian intern pada sistem akuntansi penjualan tunai yang diterapkan CENTRO Yogyakarta

D. Data yang Dicari

1. Sejarah dan perkembangan perusahaan
2. Struktur organisasi perusahaan

3. Dokumen, formulir, dan catatan-catatan yang digunakan oleh perusahaan dalam sistem akuntansi penjualan tunai
4. Prosedur otorisasi dalam lingkungan PDE
5. Pengendalian Umum
6. Pengendalian aplikasi

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Dokumentasi

Merupakan teknik pengumpulan dan mempelajari data yang hendak diteliti. Pendokumentasian dilakukan dengan cara melihat formulir, catatan, dokumentasi pengolahan data dan melihat dokumen penjualan tunai yang lain yang dipakai perusahaan.

2. Wawancara

Teknik pengumpulan data ini dilakukan dengan mengajukan pertanyaan langsung atau melakukan tanya jawab secara lisan, mengenai sejarah dan perkembangan dan informasi yang diteil mengenai sistem informasi penjualan tunai, baik fungsi-fungsi yang berkaitan, prosedur yang dipakai, formulir yang dipakai perusahaan.

3. Observasi

Melakukan pengamatan langsung terhadap obyek yang diteliti, dalam mengumpulkan data.

4. Kuesioner

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data dengan mengajukan daftar pertanyaan secara tertulis terhadap responden (subjek penelitian) dan dijawab secara tertulis. Dalam sistem informasi penjualan tunai, kuesioner digunakan untuk untuk mendapatkan gambaran mengenai pengendalian intern berupa pengendalian umum, pengendalian aplikasi, pengujian ketaatan dan pengujian substantif.

F. Teknik Analisis Data

1. Teknik pertama yang digunakan yaitu dengan cara mendeskripsikan dan memahami sistem informasi akuntansi penjualan tunai. Pendeskripsian meliputi prosedur-prosedur, dokumen-dokumen, dan catatan-catatan yang dipakai dalam perusahaan. Memahami sistem informasi penjualan tunai yang ada di perusahaan dengan mempelajari prosedur-prosedur dan aliran data yang terdapat dalam sistem.
2. Teknik yang ke dua dengan menganalisis sistem informasi penjualan tunai dengan bagan alir dokumen dan melakukan penilaian pengendalian dengan menggunakan *Internal Control Questionair*. Bagan alir dokumen dilakukan dengan menggambarkan aliran dokumen penjualan tunai sehingga lebih mudah mengetahui kemana dokumen-dokumen berjalan. Internal control questioner terdiri dari kuesioner pengendalian umum, pengendalian aplikasi, kuesioner pengujian ketaatan dan kuesioner pengujian substantif terhadap sistem pengendalian intern dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai. Hal ini dilakukan untuk mengetahui baik atau tidaknya pelaksanaan sistem

pengendalian interen dalam perusahaan tersebut, yaitu dengan membandingkan pelaksanaan sistem pengendalian intern perusahaan dengan teori-teori yang ada untuk mengetahui kebaikan dan kelemahan pelaksanaan sistem informasi akuntansi penjualan tunai Centro Ambarukmo Plaza.

a. Pengendalian Umum

Tabel III.1

Tabel perbandingan antara teori dengan praktek pengendalian umum sistem informasi penjualan tunai yang dilaksanakan perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tdk	
1. Organisasi a. Apakah terdapat struktur organisasi formal yang mencakup pengolahan data? b. Apakah kedudukan pengolahan data cukup tinggi dalam struktur organisasi untuk dapat independent terhadap bagian lain? c. Apakah ada pemisahan yang jelas antara fungsi pengolahan data dengan user pada bagian PDE?			
2. Pemisahaan fungsi a. Apakah terdapat fungsi-fungsi yang ada dibagian pengolahan data telah terdapat uraian tugas dan tanggung jawab yang jelas dan tertulis?			
3. Kepegawaian a. Apakah terdapat ketetapan tertulis tentang persyaratan ketrampilan bagi setiap posisi? b. Apakah latar belakang pendidikan setiap pegawai telah mendukung pekerjaannya? c. Apakah terdapat program pelatihan untuk meningkatkan kemampuan			

disetiap personalia? d. Apakah terdapat pelatihan khusus terhadap pegawai pengelolaan komputer? e. Apakah terdapat evaluasi periodik			
---	--	--	--

Lanjutan.....

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tdk	
berdasarkan kriteria yang ada terhadap kinerja para personil? 4. Pengendalian Operasi a. Apakah terhadap seluruh operasi komputer telah dilakukan penjadwalan sehingga dapat diselesaikan tepat waktu dan efisien? b. Apakah telah ditetapkan staf yang bertanggungjawab untuk mengelola media komputer? c. Apakah telah terdapat prosedur pengolahan media komputer dalam rangka melindungi data dari penyalahgunaan/ kerusakan? d. Apakah terdapat standar penggunaan indentifikasi terhadap seluruh media magnetis yang dipergunakan? 5. Physical logical access dan physical security a. Apakah telah ditetapkan personil yang bertanggung jawab mengenai masalah <i>physical</i> dan <i>logical access</i>? b. Apakah lokasi ruang komputer induk telah terpisah dengan bagian lain? c. Apakah keberadaan ruang komputer induk tidak mencolok? d. Apakah ada pemisahan antara ruang kompuer induk dengan ruang operasi? e. Apakah semua ruang komputer selalu terkunci setiap saat?			

f. Apakah terdapat metode pembatasan akses terhadap fasilitas library yang ada?			
g. Apakah terhadap individu yang bukan Staff bagian pengolahan data selalu			

Lanjutan..

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tdk	
didampingi bila mereka masuk ruang kumputer ataupun storage? h. Apakah kepada setiap pegawai yang berkepentingan telah diberikan <i>user-ID</i> yang unik? i. Apakah pada setiap <i>user_ID</i> telah dialokasikan secara privilege yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya? j. Apakah prosedur <i>log_in</i> pegawai diharuskan memberi <i>user_ID</i> dan <i>Password</i>? k. Apakah terdapat pembatasan kesalahan dalam prosedur login sebelum terjadi penolakan? l. Apakah terdapat fasilitas otomatis <i>log-off</i> bilamana dalam jangka waktu tertentu tidak terdapat aktivitas pada terminal? m. Apakah peraturan memakai password dapat menjamin bahwa tidak terdapat kemungkinan suatu password diketahui pihak lain? n. Apakah terdapat keharusan untuk mengubah password apabila telah melewati batas umur tertentu? o. Apakah lokasi intalasi computer telah cukup aman dari kemungkinan gangguan ataupun bencana dari luar ruangan? p. Apakah kontruksi bangunan ruang intalasi computer terbuat dari bahan-bahan yang tidak rawan akan api atau			

tidak mudah rusak? 6. <i>Environmental control</i> a. Apakah ruangan computer telah dilengkapi dengan alat pendeteksi dan pencegah kebakaran?			
--	--	--	--

Lanjutan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tdk	
b. Apakah terdapat alat pemadam kebakaran atau fasilitas back-up? c. Apakah telah dilakukan pemeliharaan secara berkala terhadap alat pemadaman kebakaran tersebut? d. Apakah terdapat prosedur tertulis mengenai tata cara penanganan kebakaran? e. Apakah ruang komputer telah dilengkapi ruang pendingin serta alat pengukur kelembapan? f. Apakah telah digunakan Uninterrupted Power Supply (UPS) untuk semua media computer? 7. Pemulihan Masalah a. Apakah telah terdapat prosedur back-up yang memadai terhadap data/aplikasi kritis? b. Apakah terdapat cadangan perangkat keras yang memadai untuk menjalankan aplikasi yang kritis apabila perangkat yang ada tidak dapat digunakan? c. Apakah telah tersedia <i>off-side storage</i> untuk menyimpan back-up data/aplikasi/dokumen yang penting?			

b. Pengendalian Aplikasi

Tabel III.2

Tabel perbandingan antara teori dengan praktek pengendalian aplikasi sistem akuntansi penjualan tunai yang dilakukan perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tdk	
1. <i>Input</i> a. Apakah terdapat prosedur penyiapan data yang harus ditaati oleh pemakai, termasuk koreksi data untuk menjamin seluruh transaksi telah direkam? b. Apakah terdapat prosedur untuk menjamin bahwa seluruh transaksi yang masuk dan terekam kedalam komputer adalah hanya transaksi yang telah terotorisasi secara sah? c. Apakah terdapat prosedur yang dapat menjamin bahwa seluruh transaksi yang telah terotorisasi telah direkam secara akurat kedalam media komputer?			
2. <i>proses</i> a. Apakah terdapat prosedur yang dapat menjamin bahwa seluruh transaksi yang telah terotorisasi telah diproses? b. Apakah terdapat prosedur yang dapat menjamin bahwa seluruh transaksi yang terotorisasi telah diproses secara akurat? c. Apakah <i>source document</i> asli telah disimpan untuk jangka waktu tertentu?			
3. <i>Output</i> a. Apakah terdapat prosedur yang dapat menjamin bahwa output dari sistem informasi selalu direview oleh pemakai manajemen untuk menentukan			

kelengkapan, akurasi dan konsistensinya?			
b. Apakah terdapat suatu metode dalam meyakinkan bahwa prosedur pengendalian yang mencakup kelengkapan akurasi dan keabsahan selalu dijalankan?			

Lanjutan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tdk	
c. Apakah terdapat kebijakan dan prosedur yang mengatur lamanya suatu data/dokumen tersebut harus dimusnakan?			

c. Kuesioner Pengujian Ketaatan

Tabel III.3

Tabel perbandingan antara teori dengan praktek pengujian ketaatan sistem akuntansi penjualan tunai yang dilakukan perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tdk	
1. Apakah di Centro ini dilakukan tes data?			
2. Apakah di Centro ada petunjuk main menu?			
3. Apakah ada edit data?			
4. Apakah kesalahan yang sudah diperbaiki dapat dilihat lagi?			
5. Apakah ada sinyal-sinyal tanda kesalahan dalam memasukkan data?			

d. Kuesioner Pengujian Substantif

Tabel III..4

Tabel perbandingan antara teori dengan praktek pengujian substantif sistem akuntansi penjualan tunai yang dilaksanakan oleh perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tdk	
1. Apakah sering terjadi kesalahan memasukkan angka-angka pada saat pemerosesan dan posting?			
2. Apakah semua transaksi yang terjadi dan			

seharusnya dicatat sudah benar?			
3. Apakah jumlah yang dicatat valid dan didukung oleh dokumen-dokumen yang memadai?			
4. Apakah semua transaksi telah diklasifikasikan ke akun yang tepat?			

Berdasarkan *Internal Control Questionair* yang mendapat jawaban “Ya”

selanjutnya dicari skornya dengan perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Nilai Relatif} = \frac{\sum \text{butir yang mendapat jawaban "YA"}}{\sum \text{butir yang diterapkan}} \times 100\%$$

$$= x \%$$

Selanjutnya, nilai relatif hasil dari perhitungan yang diperoleh melalui scoring, dideskripsikan dengan berdasarkan kriteria penilaian sebagai berikut:

Skor:

0% - 39,99%	dikategorikan tidak memadai
40,00% - 59,99%	dikategorikan kurang memadai
60,00% - 79,99%	dikategorikan cukup memadai
80,00% - 89,99%	dikategorikan memadai
90,00% - 100%	dikategorikan sangat memadai

3. Teknik ketiga dengan menggambarkan diagram arus data (DFD) sehingga lebih mudah mengetahui gambaran arus data penjualan tunai untuk menghasilkan informasi yang dihasilkan.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Berkembang Perusahaan

CENTRO adalah Department store terdepan yang menyediakan produk-produk *fashion* terkini dan berusaha memberikan kepuasan bagi *customer*, (*the leading lifestyle department store that brings newness dan delights to the customer*).

Centro merupakan bagian dari PT. Tozy Bintang Sentosa grup yang terdiri dari:

No	Strategic bussiness Unit (SBU)	Brands
1	The Body Shop Indonsia (TBSI)	The Body Shop
2	Alamanda Nuasa Cipta (ANS)	Personal Style (PS) M2
3	CENTRO	Centro Lifestyle dept. Store
4	Kem Chicks	Kem Chicks Supermarket
5	Kenny Rogers restaurant (KRR)	Kenny Rogers Roasters restaurant

Tabel IV.1

Anak perusahaan PT. Tozy Bintang Sentosa

Centro pertama kali berdiri di Jakarta tepatnya di Plaza Semanggi pada tanggal 7 November 2003, sedangkan di Yogyakarta centro berdiri pada tanggal 30 Juli 2006 dengan nama Centro Plaza Ambarukmo. Di Indonesia, Centro telah memiliki 5 cabang.

B. Bidang Usaha

Dalam melayani costumer, Centro Lifestyle Departement Store Plaza Ambrarrukmo menyediakan barang-barang *fashion* terkini, seperti *Ladies, Men's* dan *Children Apparel, Cosmetic, Accessories, bags, toys* dan lain-lain dapat

membayar tunai dan kartu kredit. Untuk memuaskan customer Centro melayani *Alteration* (Permotongan +jahit) celana secara cuma-cuma di Alterration Room lantai 2. Centro juga melayani jasa bungkus kado (*Gilft Wrapping*) di conter kado.

C. Visi dan Misi “Centro Ambarukmo Plaza”

1. Visi

Visinya adalah menjadi organisasi bisnis yang profesional dan pembawa inspirasi yang disegani dan dikenal sebagai penyedia produk lifestyle pilihan pertama pelanggan

2. Misi

- a. Merebut dan memenangkan hati dan pikiran para pelanggan dengan menyediakan produk yang menunjang gaya hidup serta menciptakan kesan mendalam , disetiap pasar yang kita masuki.
- b. Meningkatkan nilai tambah bagi pemegang saham melalui kinerja keuangan yang kokoh dan berkelanjutan.
- c. Bekerja dengan para karyawan yang mampu bekerja dengan sepenuh hati dan pikiran, dapat diandalkan, mampu bertanggungjawab dan membangun lingkungan kerja yang menyenangkan dan penuh penghargaan.
- d. Mengembangkan dan membangun hubungan berdasarkan kemitraan strategis.

- e. Menjadi contoh sebagai warga negara yang baik dalam mematuhi peraturan pemerintah dan mengambil peran masyarakat dan lingkungan hidup.

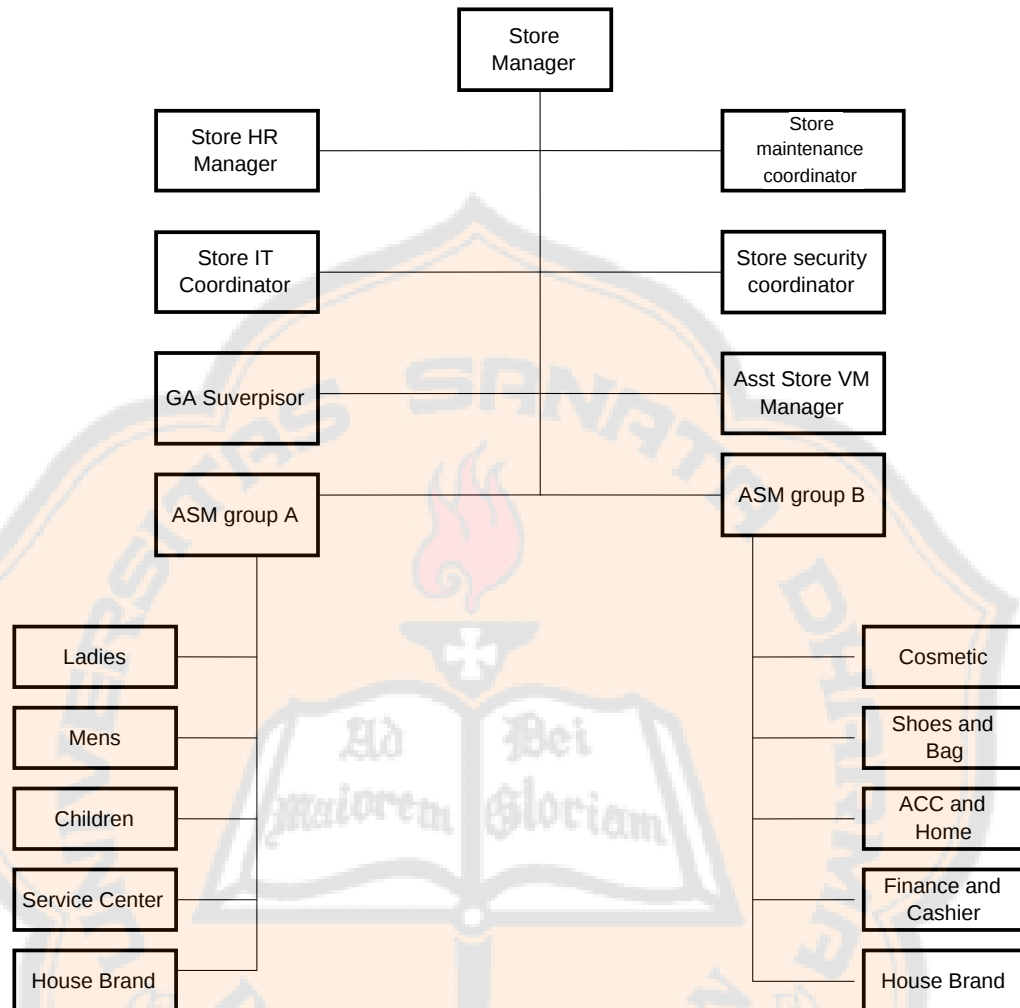
D. Lokasi Perusahaan

Pemilihan lokasi sangatlah penting untuk kelancaran usaha. Centro menjangkau pelanggan dari ekonomi menengah keatas dikarenakan produk-produk yang dijual kualitas yang bagus dan merek-merek terkenal. Pemilihan lokasi Centro Department Store terletak di Plaza Ambarrukmo Yogyakarta. Lokasi tersebut sangatlah strategis dalam melayani konsumen menengah keatas dikarenakan:

1. Plaza Ambarrukmo adalah sebuah mall yang sesuai dengan target pasar yang disasar.
2. Terletak ditengah-tengah kota Yogyakarta, dan dekat dengan kota Klaten, Solo, Semarang,
3. Masyarakat *multicultural* atau terbuka dengan hal-hal yang baru
4. Kota Yogyakarta adalah salah satu kota pariwisata sehingga banyak turis mancanegara maupun dalam negeri.

E. Struktur Organisasi Centro Departemen Store

Struktur organisasi adalah gambaran secara sistematis bagian-bagian serta tugas dan tanggung jawab antar bagian dalam satu organisasi dan merupakan pola formal dan hubungan diantara berbagai sub-unit dalam satu organisasi. Centro mempunyai struktur organisasi sebagai berikut:



Gambar IV.1
Struktur Organisasi Centro

F. Tugas, Wewenang dan Tanggungjawab

Tugas, wewenang dan tanggungjawab dari masing-masing bagian adalah sebagai berikut:

1. Store manager

- a. Merencanakan proses operasional ke depannya.
- b. Melaksanakan operasional dan dibantu sub-subnya.

c. *Controlling* sesuai dengan rencana, prosedur dan aturan.

d. Analisis penjualan.

2. *HR manager*

a. Memastikan SDM berkualitas.

b. Memenuhi kebutuhan SDM.

c. Mengarahkan peraturan perusahaan terhadap karyawan.

d. Memberi motivasi terhadap karyawan.

3. *Store maintenance coordinator*

a. Memastikan peralatan dan perlengkapan dalam kelancaran penjualan.

b. Mengkoordinasi para teknisi bila peralatan atau perlengkapan rusak..

4. *Store IT Coordinator*

a. Merawat komputer.

b. Memastikan ITnya berjalan dengan baik.

5. *Store security*

a. Menjaga aset dan properti toko

b. Memastikan semua orang yang masuk dan keluar dari kantor tidak ada yang bawa barang jualan dan senjata tajam

6. *G.A Supervisor*

a. Menyediakan fasilitas kelancaran toko dan perawatan

b. Mengkoordinir ekspedisi, *clining servis*, SSO (*store sprot operation*)

7. *VM manager*

a. Merancang dan membuat dekorasi toko

- b. Bertanggung dengan fashion

8. *Asisten Store manejer A dan B*

- a. Membantu store manejer dalam tugasnya untuk mengatur penjualan di tiap departement
- b. Mengatur customer servis

G. Pelaksanaan Operasional Centro Department Store

Centro dalam melaksanakan operasionalnya setiap hari dimulai pukul 09.00WIB

Sampai dengan pukul 22.00 WIB sabtu dan hari libur sampai pada pukul 22.30 WIB. Adapun susunan pembagian jam kerja menjadi 2 shift yaitu:

- a. Shift pagi: 09.00-17.00
- b. Shift siang: 14.00- 22.00

H. Personalia

1. Prosedur penerimaan

Calon Karyawan yang ingin berkerja di centro harus memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh HRD antara lain:

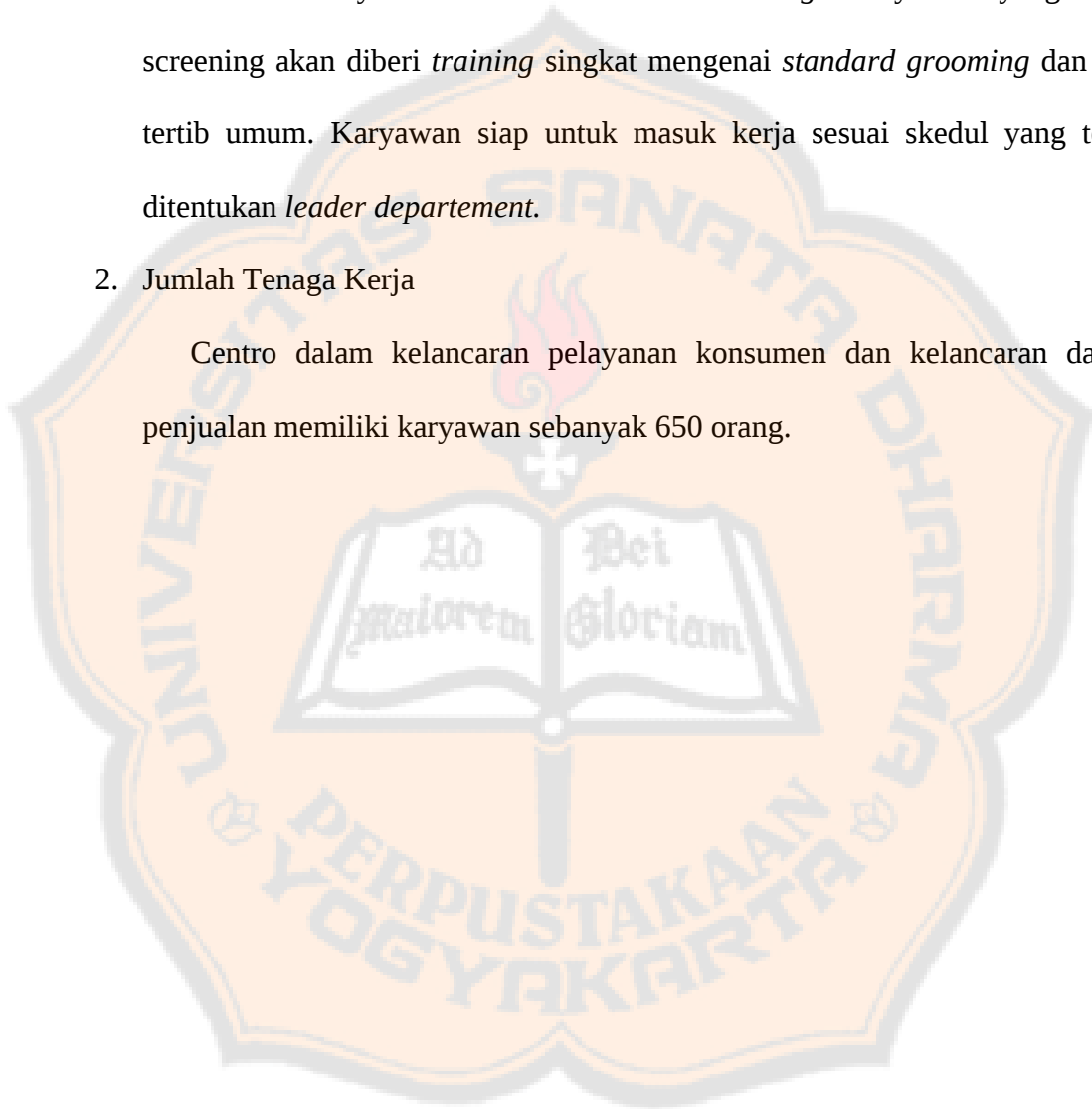
- a. Tinggi badan minimal (Perempuan 158 cm, laki-laki 165 cm)
- b. Belum menikah
- c. *Good looking*, sehat fisik dan psikis
- d. Komunikatif dan memiliki attitude baik

Calon karyawan mengisi form data karyawan di *security* pintu masuk *selling area*. *Leader* menginterview calon karyawan dan mengecek

kelengkapan administrasi. Jika lolos interview, leader menyerahkan CV calon karyawan ke HRD. HRD meminjamkan materi *screening* untuk dipelajari oleh calon Karyawan dan melakukan *Screening*. Karyawan yang lolos *screening* akan diberi *training* singkat mengenai *standard grooming* dan tata tertib umum. Karyawan siap untuk masuk kerja sesuai skedul yang telah ditentukan *leader departement*.

2. Jumlah Tenaga Kerja

Centro dalam kelancaran pelayanan konsumen dan kelancaran dalam penjualan memiliki karyawan sebanyak 650 orang.



BAB V

EVALUASI SISTEM

A. Deskripsi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Pada Centro Depertemen Store

Sistem informasi akuntansi penjualan tunai pada Centro Depertemen store adalah sebagai berikut:

1. Fungsi yang terkait dalam sistem informasi penjualan tunai yang dilaksanakan oleh Centro adalah sebagai berikut:

- a. Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membantu konsumen dalam kelancaran penjualan, menerima order dari konsumen, mencatat order konsumen, mengisi *bond* pengantar lampiran barkat atau harga dan diserahkan ke konsumen dan menyerahkan barang ke bagian kasir untuk memproses penjualan. Fungsi penjualan dilakukan oleh SPG tiap departemen

- b. Fungsi Kasir

- 1) Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima kas dari konsumen dan menyerahkan barang ke konsumen.
- 2) Fungsi ini bertanggung jawab memasukkan data penjualan ke sistem komputer.

- 3) Memasukkan data penjualan yang direkonsiliasi dengan jumlah uang setelah melakukan pencocokan dengan bagian admin financial. Fungsi ini dilakukan oleh karyawan kasir.

c. Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab dalam penyediaan barang penjualan. Fungsi ini dilakukan oleh karyawan gudang.

d. Fungsi *admin Financial*

- 1) Fungsi ini bertanggung jawab menyerahkan modal awal kepada setiap kasir.
- 2) Mencocokkan hasil penjualan yang dilakukan oleh kasir antara data penjualan dengan modal awal kasir.
- 3) Mengirim data penjualan ke *Head office*.
- 4) Menyetor uang tunai hasil penjualan hari ini ke bank.

Berdasarkan deskripsi fungsi di atas dapat dievaluasi bahwa fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang ada pada “Centro” adalah kurang baik karena belum ada pemisahan fungsi yang jelas di dalam admin financial. Fungsi *admin financial* sebagai pemegang uang dan merangkap sebagai pengotorisasian pencatatan penjualan sudah benar, *admin financial* juga berfungsi menyediakan informasi penjualan atau catatan penjualan kepada manajer.

2. Prosedur yang membentuk sistem informasi penjualan tunai

Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan tunai yang sudah dilaksanakan oleh Centro Departmen store adalah sebagai berikut:

a. Prosedur order penjualan

Konsumen datang dan memilih barang. Bila konsumen merasa kesulitan bisa dibantu bagian penjualan, dan konsumen langsung membayar ke bagian kasir.

b. Prosedur penerimaan kas

Konsumen datang ke bagian kasir serta membawa barang yang mau dibeli. Bagian kasir memasukkan data barang ke sistem *Point Of Sales (POS)*. Dan kasir akan menerima pembayaran sesuai jumlah yang tertera di monitor. Dalam pembayaran dapat menggunakan uang tunai atau kartu debit atau kartu kredit.

Bagian kasir akan memberi *pita register* atau nota penjualan kepada konsumen. Konsumen yang membayar dengan kartu debit atau kartu kredit akan mendapatkan slip kartu debit atau kredit.

c. Prosedur penyerahan barang

Setelah konsumen membayar barang di kasir. Pelanggan akan menerima barang dari bagian kasir bersamaan dengan *pita register*.

d. Prosedur pencatatan persediaan

Barang datang dari supplier, bagian gudang akan membuat laporan penerimaan barang atau stok *movement*. Barang yang diterima bisa langsung ke penjualan dan ada yang disimpan di gudang.

Berdasarkan deskripsi prosedur-prosedur diatas dapat dievaluasi bahwa prosedur yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang ada pada “Centro” sesuai dengan teori sistem informasi akuntansi.

3. Formulir yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang digunakan Centro departmen store adalah:

a. Faktur penjualan tunai (berupa *pita cash register*)

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Faktur penjualan tunai dapat digunakan untuk merekam data tanggal transaksi, kode dan nama barang, kuantitas, harga satuan, jumlah harga, dan otorisasi terjadinya berbagai tahap transaksi. Faktur penjualan tunai hasil *print out* dari sistem POS, setelah kasir menerima pembayaran dari konsumen.

b. Data Penjualan

Dokumen ini berisi penjualan selama satu hari dan dokumen ini memberi informasi mengenai tanggal, waktu, *sales balance*, *gross*, *discount*, *net*, *total sales*, *media balance* (info alat pembayaran yang digunakan), total

jumlah alat pembayaran, total alat pembayaran dan total sales harus sama jumlahnya.

c. *Cash drawer Balance* (Informasi modal kasir dengan *total income*)

Dokumen ini bertujuan mengetahui jumlah *cash drawer* setiap kasir, atau hasil penjualan yang dilakukan kasir setiap hari. Dokumen ini berisi data *loan*, *income*, *droup* atau selisih penjualan dan *cash drawer*.

d. *Drawer Declaration Variance* (perbedaan kekurangan atau kelebihan)

Formulir ini berisi tentang perbedaan kelebihan dan kekurangan atas transaksi yang terjadi akibat pembulatan pembayaran, misalnya 20 sen tidak ada kembalian sehingga dibulatkan kebawah. Formulir ini berisi data medium atau alat pembayaran yang digunakan, *drawer count* (berdasarkan input selisih penjualan), *register count* (berdasarkan sistem) atau *variance amount* (perbedaan).

e. *Bukti Transfer Bank*

Formulir ini berfungsi sebagai data penyetoran ke bank dan rekonsiliasi bank di akhir periode. Formulir ini berisi data mengenai identitas penyetor, nomor rekening, nilai rupiah dalam jumlah setoran, tanggal setoran, tanda tangan penyetor dan kasir bank.

f. *Stok Movement*

Formulir ini berfungsi untuk mengetahui jumlah barang yang masuk dan jumlah barang yang keluar, dokumen ini berfungsi juga untuk

mengetahui jumlah barang yang paling laris terjual. Dokumen ini berisi data nama barang, kode barang, jumlah barang masuk, jumlah barang keluar, persediaan akhir, dan harga barang.

4. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang dilaksanakan oleh Centro departmen store.

Centro departemen store cabang Yogyakarta tidak mempunyai catatan akuntansi, dimana semua data penjualan data biaya yang dikeluarkan oleh Centro akan dikirim ke *head office* . Laporan keuangan misalnya laba rugi, neraca dibuat oleh *head office* dan hasilnya dikirim ke Centro Yogyakarta. Centro ini hanya mencatat penjualan dan peningkatan penjualan sebagai informasi buat manager.

Berdasarkan deskripsi formulir diatas dapat dievaluasi bahwa formulir yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang ada pada “Centro” sesuai dengan teori sistem informasi akuntansi. Sistem yang dirancang oleh Centro untuk menghasilkan informasi penjualan selalu *update* setiap hari dan kemungkinan kesalahan tidak ada bagi penggunaan formulir tersebut.

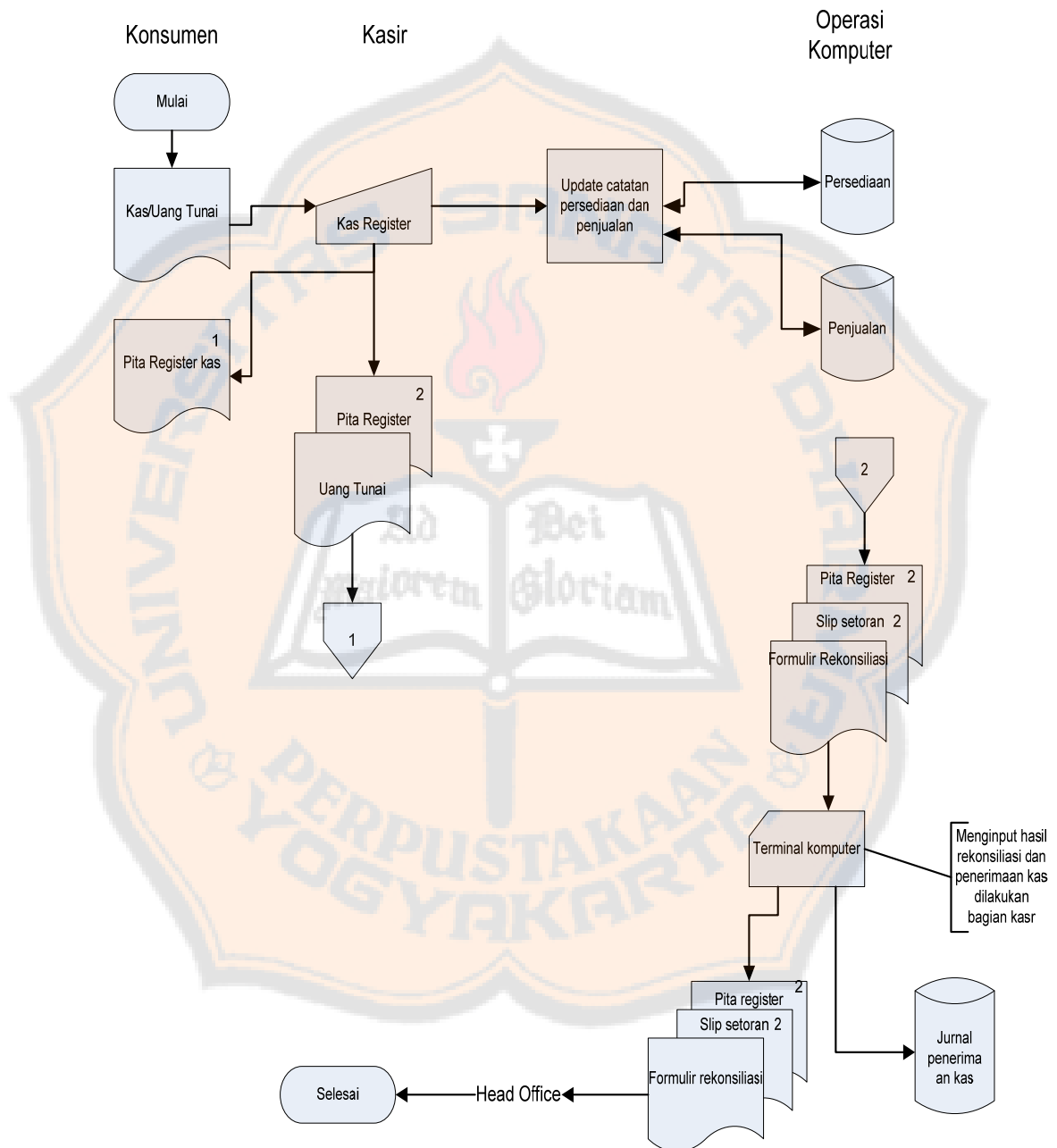
B. Analisis permasalahan

1. Bagan Arus Dokumen Sistem Informasi Penjualan Tunai Centro

Bagan arus dokumen ini memberikan gambaran aliran dokumen yang ada di Centro. Manfaat bagan arus dokumen adalah untuk mempermudah memperoleh gambaran umum sistem informasi secara menyeluruh dan mempermudah mengidentifikasi kelemahan-kelemahan dan perbaikan sistem. Untuk mempermudah dalam mempelajari sistem penjualan yang ada pada Centro dengan memisah bagan arus dokumen penjualan dengan menggunakan pembayaran dengan tunai dan pembayaran dengan kartu kredit atau debit.

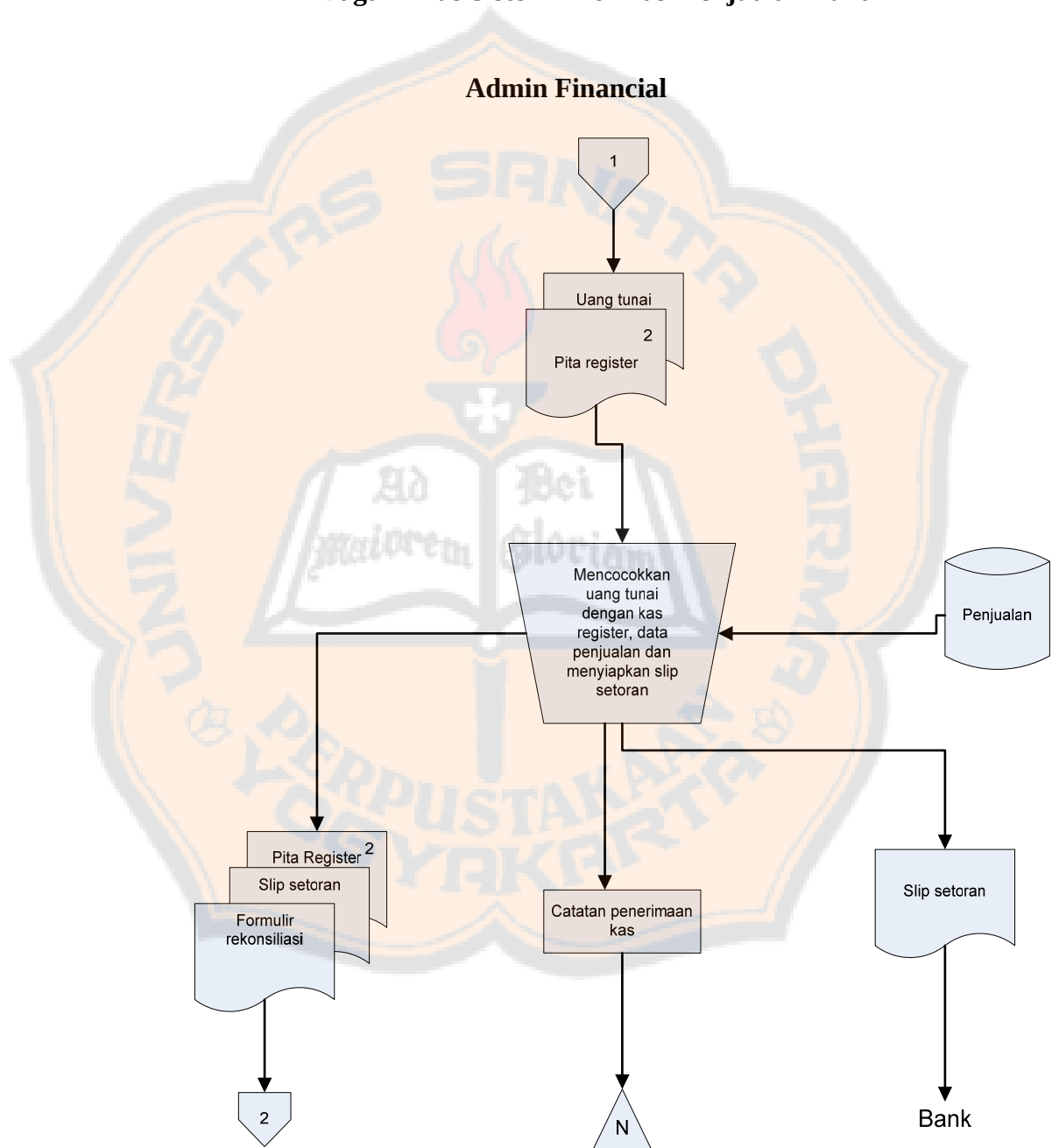
- a. Bagan arus dokumen sistem informasi penjualan tunai pada Centro Departmen Store dengan uang tunai

Gambar V.1
Bagan Arus Sistem Informasi Penjualan Tunai



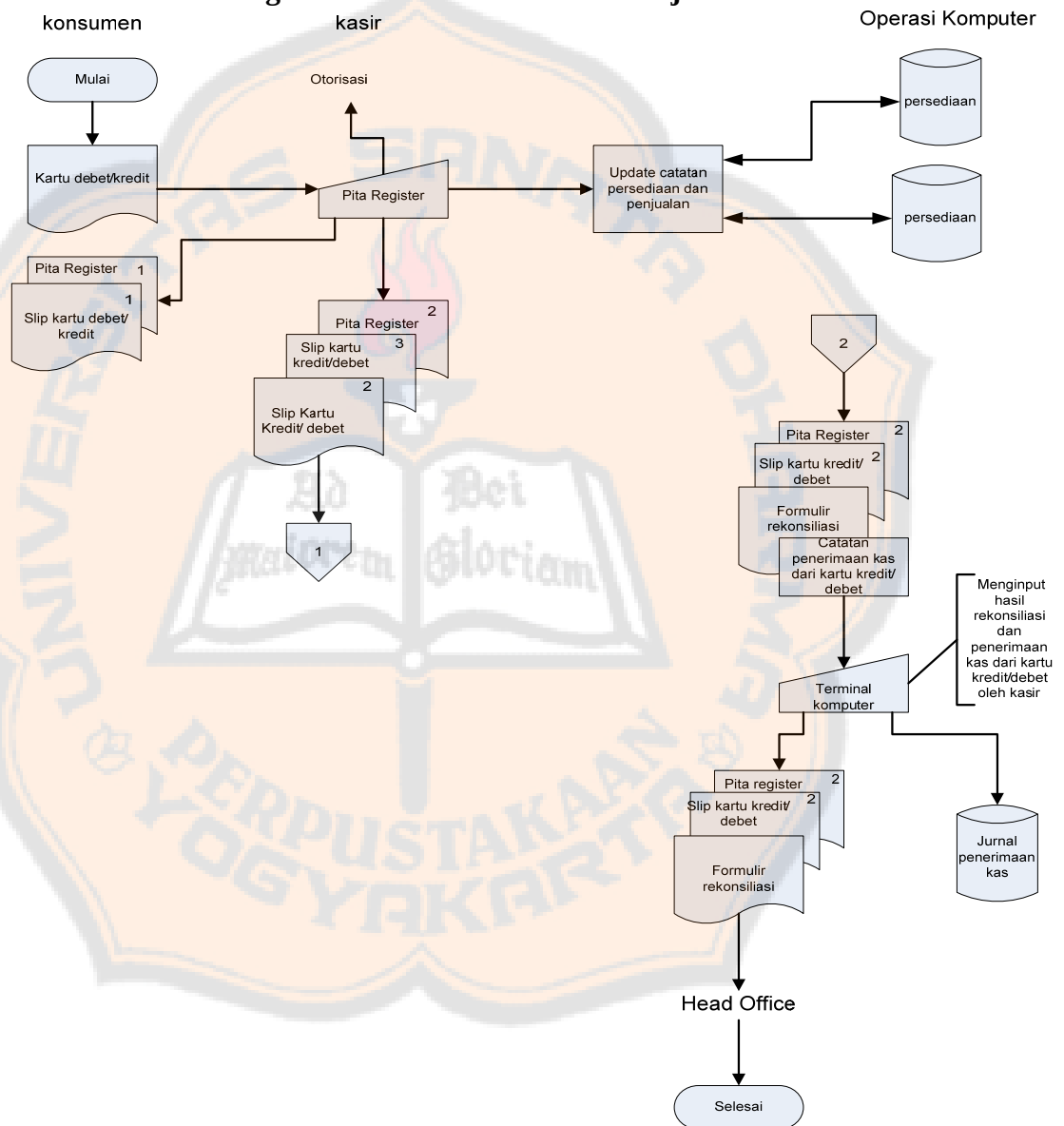
lanjutan..

Gambar V.1
Bagan Arus Sistem Informasi Penjualan Tunai



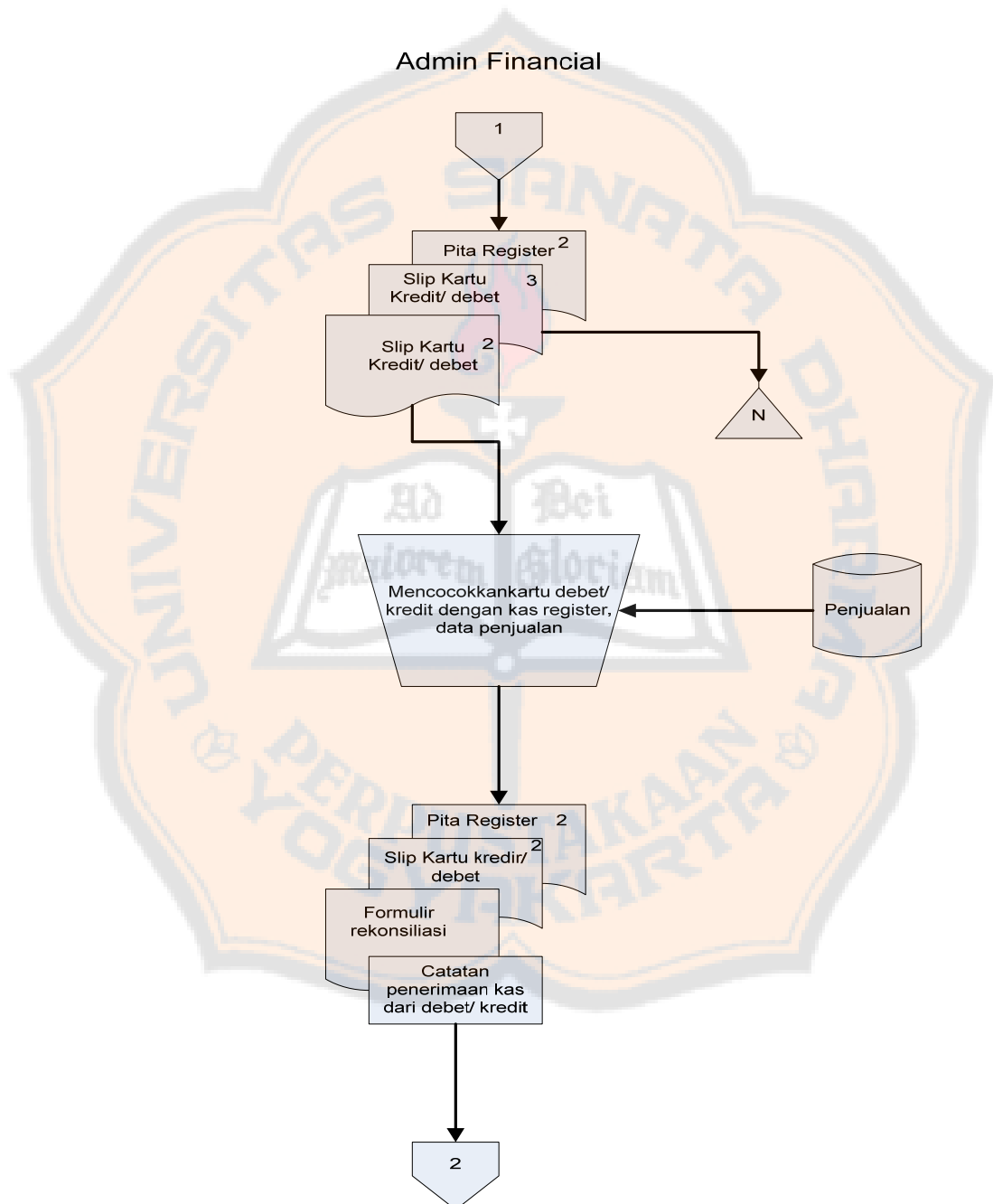
- b. Bagan arus dokumen sistem informasi penjualan tunai pada Centro Departmen Store dengan kartu Kredit atau Debet

Gambar V.2
Bagan Arus Sistem Informasi Penjualan Tunai



Lanjutan....

Gambar V.2
Bagan Arus Sistem Informasi Penjualan Tunai



2. Analisis data Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Informasi Penjualan Tunai pada Centro Departmen Store.

Analisis data sistem pengendalian intern dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai berbasis komputer, pada perusahaan ini dilakukan berdasarkan hasil dari data *Internal Control Questionair* yang diisi bagian PDE Centro Ambarukmo Plaza Yogyakarta. Berikut ini adalah unsur-unsur pengendalian yang telah diterapkan oleh Centro yang meliputi pengendalian umum dan pengendalian aplikasi. Jika jawaban yang diberikan “**Ya**” berarti pengendalian internalnya sudah baik dan jika jawaban yang diberikan “**Tidak**” berarti pengendalian internalnya kurang baik

a. Pengendalian Umum

Pengendalian umum terdiri dari organisasi, pemisahan fungsi, kepegawaian, pengendalian operasi, *physical logical access*, *physical security*, *enviromental control* dan pemulihan masalah. Berikut ini adalah keterangan lebih lanjut mengenai unsur-unsur mengenai pengendalian umum yang dilaksanakan oleh Centro.

1) Organisasi

Unsur pengendalian yang ada dalam struktur organisasi pada unit pengolahan data elektronik meliputi adanya struktur organisasi formal yang mencakup pengolahan data. Kedudukan pengolahan data

cukup tinggi dalam struktur organisasi dalam struktur organisasi untuk dapat independen terhadap bagian lain karena rekap oleh sistem dan manual sehingga departemen lain hanya mengikuti rekap tersebut. Centro juga memiliki pemisahan yang jelas antara fungsi pengolahan data dengan *user* pada bagian PDE karena data sistem oleh IT dan sistem manual oleh kasir dan admin financial.

2) Pemisahan Fungsi

Centro terdapat bagian pengolahan data dan mempunyai uraian tugas dan tanggung jawab yang jelas dan tertulis. Dimana bagian IT sebagai pengelola sistem dan bagian kasir dan admin *financial* sebagai pengelola sistem manual atau input data ke sistem komputer.

3) Kepegawaian

Penempatan pegawai yang ada pada Centro memperhatikan setiap kemampuan pegawai dimana sebelum masuk sebagai karyawan semua karyawan dites sesuai dengan keahlian dan latar belakang pendidikan, Centro memberi program dalam peningkatan keahlian di bidang komputer antara lain bagian IT dan kasir.

Untuk menilai kinerja karyawan Centro melakukan evaluasi periodik untuk setiap karyawan, dalam hal ini kasir setiap hari kinerja kasir dievaluasi mengenai hambatan-bambatan yang terjadi saat

melayani konsumen, sedangkan bagian IT sekali sebulan dan bila ada masalah pada sistem, karyawan IT memperbaiki sistemnya dan mengevaluasi kinerja setiap karyawan.

4) Pengendalian Operasi

- a). Melakukan penjadwalan terhadap seluruh operasi komputer sehingga dapat menyelesaikan tugas dengan tepat waktu dan efisien, yaitu pada malam melakukan rekap atau report sales sekaligus *up date* data ke komputer.
- b). Terdapat staff yang bertanggung jawab untuk mengelola media komputer yaitu bagian IT.
- c). Terdapat prosedur pengelolaan media komputer dalam rangka melindungi data dari penyalahgunaan atau kerusakan
- d). Terdapat standar penggunaan indentifikasi terhadap seluruh media magnetis yang dipergunakan yaitu semua kartu kredit harus menggunakan *chip*.

5) *Physical logical access* dan *physical security*

- a). Centro mempunyai karyawan yang bertanggung jawab mengenai masalah *physical* dan *logical access* dan tidak semua orang bisa masuk ke ruangan kumputer maupun mengakses data, karena orang-orang tertentu saja yang diperbolehkan mengakses data. Lokasi komputer induk telah terpisah dengan komputer lain dan

komputer induk tidak mencolok serta adanya pemisahan antara ruang komputer induk dengan ruang komputer operasi. Ruang komputer selalu terkunci. Bagi individu yang bukan staff pengolahan data selalu didampingi bila mereka masuk ruang komputer.

- b). Pegawai yang berkepentingan mengakses data-data yang ada pada perusahaan telah diberi *user-ID* yang unik dan setiap *user_ID* telah dialokasikan secara privilege yang sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yaitu *store level management*.
- c). Prosedur *log_in* pegawai diharuskan memberi *user_ID* dan password. Setiap kesalahan dalam prosedur *log_in* diberi batasan sebelum terjadi penolakan dalam mengakses. Centro tidak memiliki fasilitas *outomatic log_off* bilamana dalam jangka waktu tertentu tidak terdapat aktivitas pada teminal atau komputer.
- d). Setiap karyawan harus mengubah *password* apabila telah melewati batas umur tertentu. Namun peraturan memakai *password* tidak dapat menjamin terdapat kemungkinan suatu *password* diketahui pihak lain.
- e). Centro memiliki lokasi instalasi komputer yang cukup aman dari kemungkinan gangguan bencana dari luar ruangan. Kontruksi

bangunan ruangan instalasi komputer terbuat dari bahan-bahan yang tidak rawan api atau mudah rusak.

6) *Environmental control*

Untuk menghindari kerugian yang besar akibat faktor-faktor dari luar misalnya kebakaran dan mati listrik, Centro telah melakukan pembenahan diantara lain:

- a). Ruang komputer telah dilengkapi dengan alat-alat pendeteksi dan pencegah kebakaran. Terdapat alat-alat pemadaman kebakaran atau fasilitas *back-up* dan melakukan pemeliharaan secara berkala terhadap alat pemadam kebakaran tersebut.
- b). Terdapat prosedur secara tertulis mengenai tata cara penanganan kebakaran.
- c). Ruang komputer telah dilengkapi dengan pendingin serta alat pengatur kelembapan.
- d). Setiap media komputer dilengkapi *Uninterrupted Power Supply* (UPS).

7) *Pemulihan Masalah*

Pedoman atau standar untuk pemulihan masalah sangat diperlukan untuk acuan pelaksanaan apabila terjadi bencana yang dapat merusak *hardwere*, *software* untuk mempermudah dalam proses pemulihan masalah. Centro telah mempunyai standar antara lain:

- a). Telah terdapat prosedur *back-up* yang memadai terhadap data atau aplikasi kritis.
- b). Terdapat cadangan perangkat keras yang memadai untuk menjalankan aplikasi yang kritis apabila perangkat yang ada tidak dapat digunakan
- c). Telah tersedia *off-side storage* untuk menyimpan *back-up* data atau aplikasi dan dokumen yang penting.

b. Pengendalian Aplikasi

Pengendalian aplikasi meliputi pengendalian terhadap *Input*, *Proses*, *Output*

1) Input

- Terdapat prosedur penyimpanan data yang harus ditaati termasuk koreksi data untuk menjamin seluruh transaksi telah direkam. Dalam hal ini bagian kasa telah memasukkan data barang dengan cara memasukkan kode barang atau dengan alat *scanner* yang dapat membaca kode rekening barang yang ada di Centro dan hasil dari memasukkan kode rekening barang dan hasil *scanner* kode barang dapat dilihat didalam monitor, data barang yang dibeli oleh konsumen dengan lengkap termasuk harga barang yang dibeli, telah dijamin semua terekam ke dalam sistem.

- Terdapat prosedur yang dapat menjamin bahwa seluruh transaksi yang masuk dan terekam kedalam komputer adalah hanya transaksi yang telah terotorisasi secara sah. Dalam hal ini semua transaksi telah sah apabila kasir telah memberi struk atau pita register beserta barang yang dibeli konsumen.
- Terdapat prosedur yang dapat menjamin bahwa seluruh transaksi yang telah terotorisasi telah direkam secara akurat ke dalam media komputer atau sistem. Dalam hal ini setiap kasir pada saat selesai bertugas maka kasir akan melapor ke bagian *admin financial*, dan melakukan rekonsiliasi antara uang yang diserahkan dan transaksi yang dilakukan.

2) Proses

Terdapat prosedur yang dapat menjamin bahwa seluruh transaksi yang telah terotorisasi telah diproses akurat, dimana dalam hal ini semua kasir akan melakukan rekonsiliasi terhadap transaksi selama 1 hari ke bagian *admin financial*. Hasil dari rekonsiliasi akan dimasukkan bagian kasir ke dalam komputer. Data *source* dokumen asli telah disimpan untuk jangka waktu tertentu, sehingga sewaktu-waktu data dapat dilihat lagi untuk melihat keaslian data.

3) Output

Terdapat prosedur yang menjamin bahwa output dari sistem informasi selalu direview oleh pemakai manajemen untuk menentukan kelengkapan, akurasi dan konsistensi ini berupa data penjualan harian yang diserahkan kepada menejer, dan menejer dapat melihat ke sistem komputer mengenai kebenaran data yang diberikan ke padanya.

Centro juga mempunyai suatu metode dalam menyakinkan bahwa prosedur pengendalian yang mencakup kelengkapan akurasi dan keabsahan selalu dijalankan. Tapi tidak terdapat kebijakan dan prosedur yang mengatur lamanya suatu data atau dokumen tersebut harus disimpan, ini tergantung *space* penyimpanan yang masih tersedia, sehingga kalau tidak ada *space* untuk menyimpan data yang baru baru data yang lama disingkirkan atau dibuang.

c. Pengujian ketaatan

Berikut ini beberapa unsur-unsur pengendalian pengujian ketaatan yang ada di Centro dimana telah dilakukannya tes data, untuk menjamin keakuratan data, petunjuk *main menu* berguna untuk membantu para *user* untuk menggunakan program yang ada di komputer. Selain itu juga dilengkapi dengan editan data yang bisa dipakai untuk mengkoreksi kesalahan waktu memasukkan data kedalam komputer sehingga kesalahan data yang sudah diperbaiki dapat dilihat lagi. Centro juga

menggunakan sinyal-sinyal tanda kalau terjadi kesalahan dalam memasukkan data.

d. Pengujian substantif

Bagian PDE juga mengisi kuisioner pengujian substantif menghasilkan data sering terjadinya kesalahan memasukkan angka-angka pada saat pemrosesan dan posting, sehingga hasil posting dan memasukkan data harus diperiksa lagi untuk mengakuratkan data.

Pertanyaan-pertanyaan yang diajukan disusun sedemikian rupa sehingga kemungkinan jawaban yang diperoleh hanya terdiri dari “Ya” dan “Tidak” dengan butir-butir pertanyaan sebanyak 56 butir. Baik tidaknya Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Informasi Penjualan Tunai pada Centro Departmen Store.dapat dilihat dalam jawaban kuisioner. Jawaban “ Ya” menunjukkan sistem pengendalian intern adalah baik, sedangkan jawaban “ Tidak” berarti sebaliknya. Berdasarkan pertanyaan yang diajukan terdapat 53 jawaban “Ya” dan untuk jawaban “Tidak” terdapat 3 buah jawaban. Pertanyaan yang mendapat jawaban “ Ya” selanjutnya dicari skornya dengan perhitungan :

$$\begin{aligned}\text{Nilai Relatif} &= \frac{\sum \text{butir yang mendapat jawaban "YA"}}{\sum \text{butir yang diterapkan}} \times 100\% \\ &= \frac{53}{56} \times 100\% \\ &= 94,64\%\end{aligned}$$

Hasil perhitungan melalui skoring menunjukkan bahwa nilai relatif penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Informasi Penjualan Tunai pada Centro Departmen Store sebesar 94,64 %. Selanjutnya nilai relatif tersebut didiskripsikan berdasar kriteria penilaian :

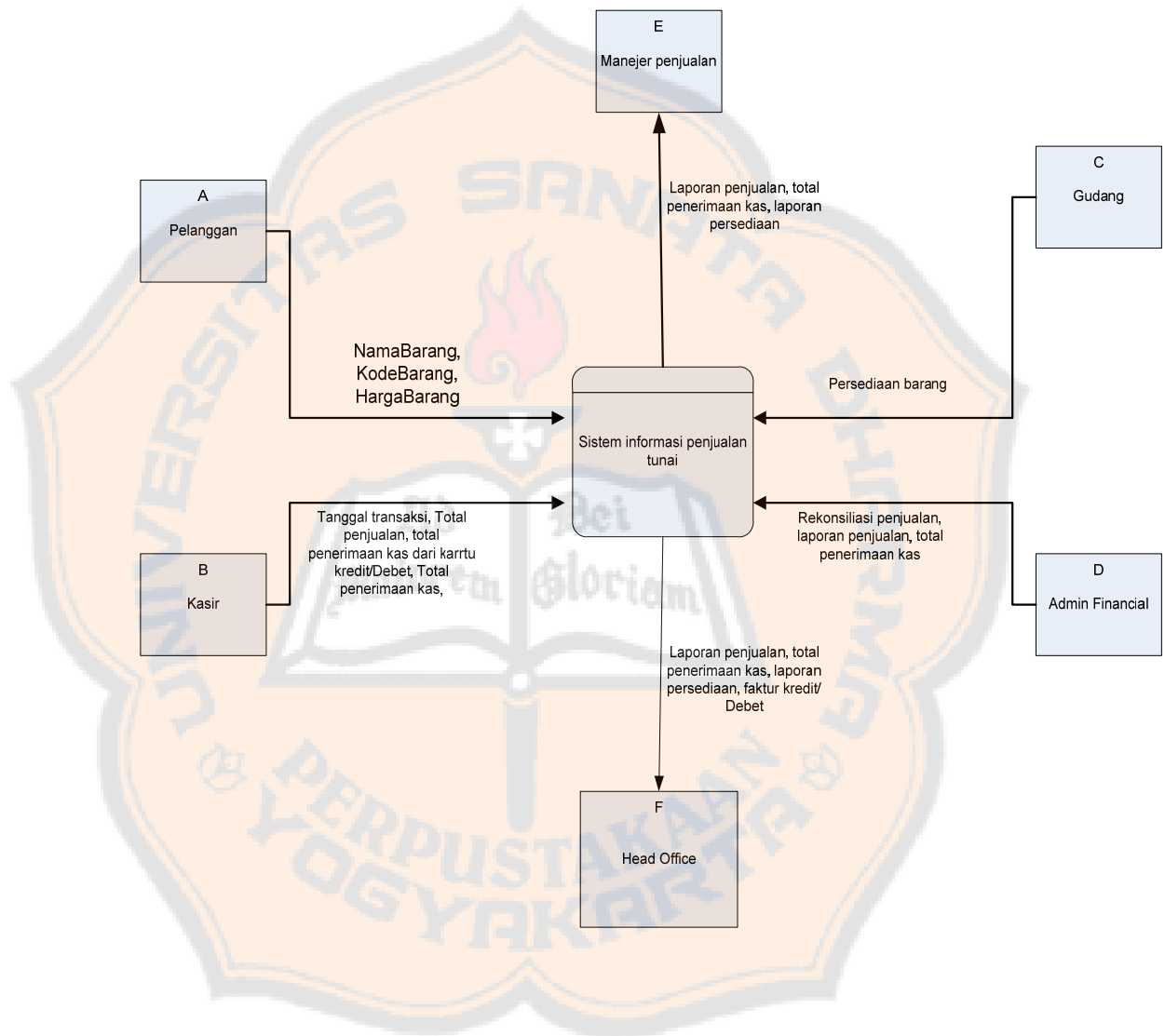
0% - 39,99%	dikategorikan tidak memadai
40,00% - 59,99%	dikategorikan kurang memadai
60,00% -79,99%	dikategorikan cukup memadai
80,00% -89,99%	dikategorikan memadai
90,00% -100%	dikategorikan sangat memadai

Maka Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Informasi Penjualan Tunai pada Centro Departmen Store adalah sangat memadai.

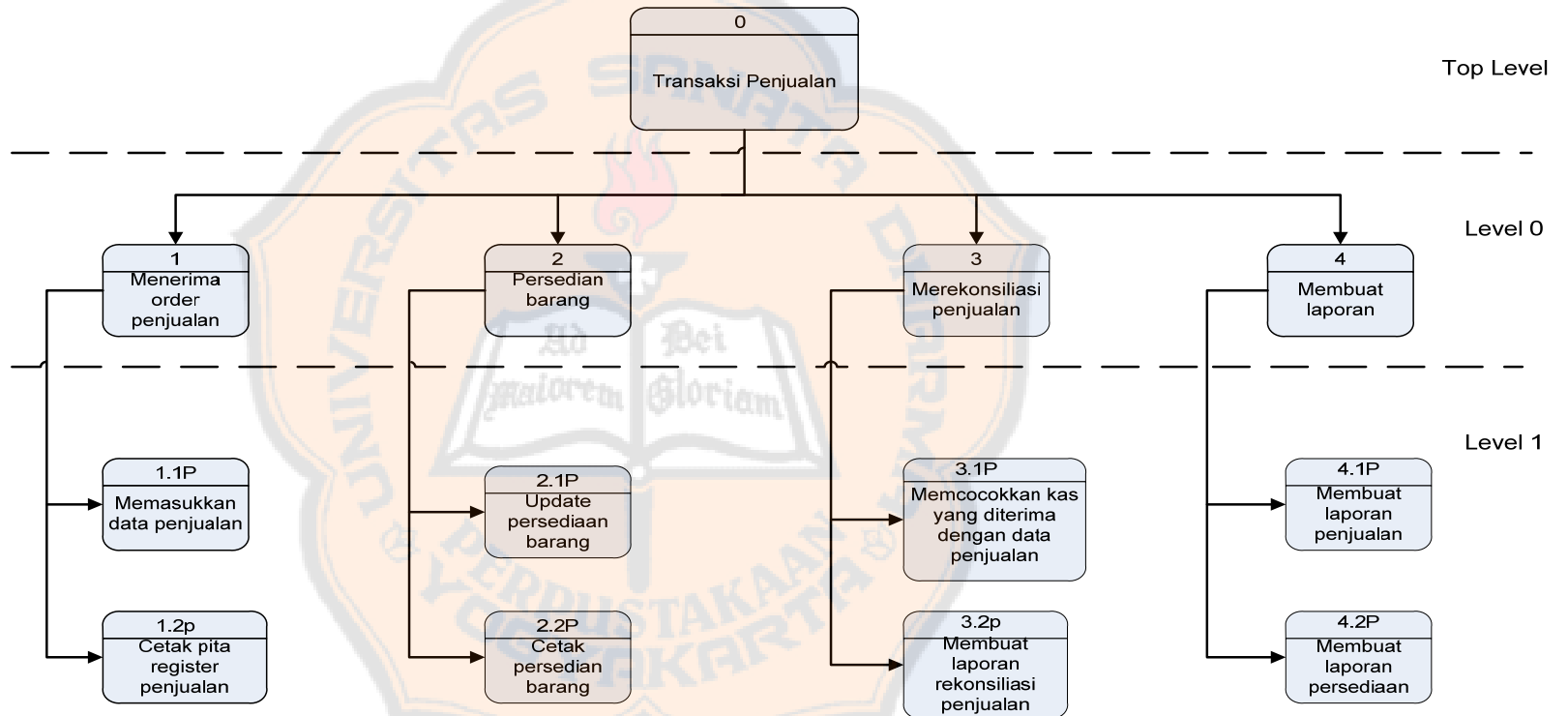
3. *Data Flow Diagram* Sistem Informasi Penjualan Tunai yang ada di Centro

Untuk mengetahui gambaran proses sistem informasi penjualan tunai yang dilakukan oleh Centro dapat dilihat dari diagram konteks yang kemudian digambarkan dalam diagram berjenjang untuk mengetahui semua proses yang dilakukan yang kemudian dirinci dengan data flow diagram dari proses top level sampai proses level 1.

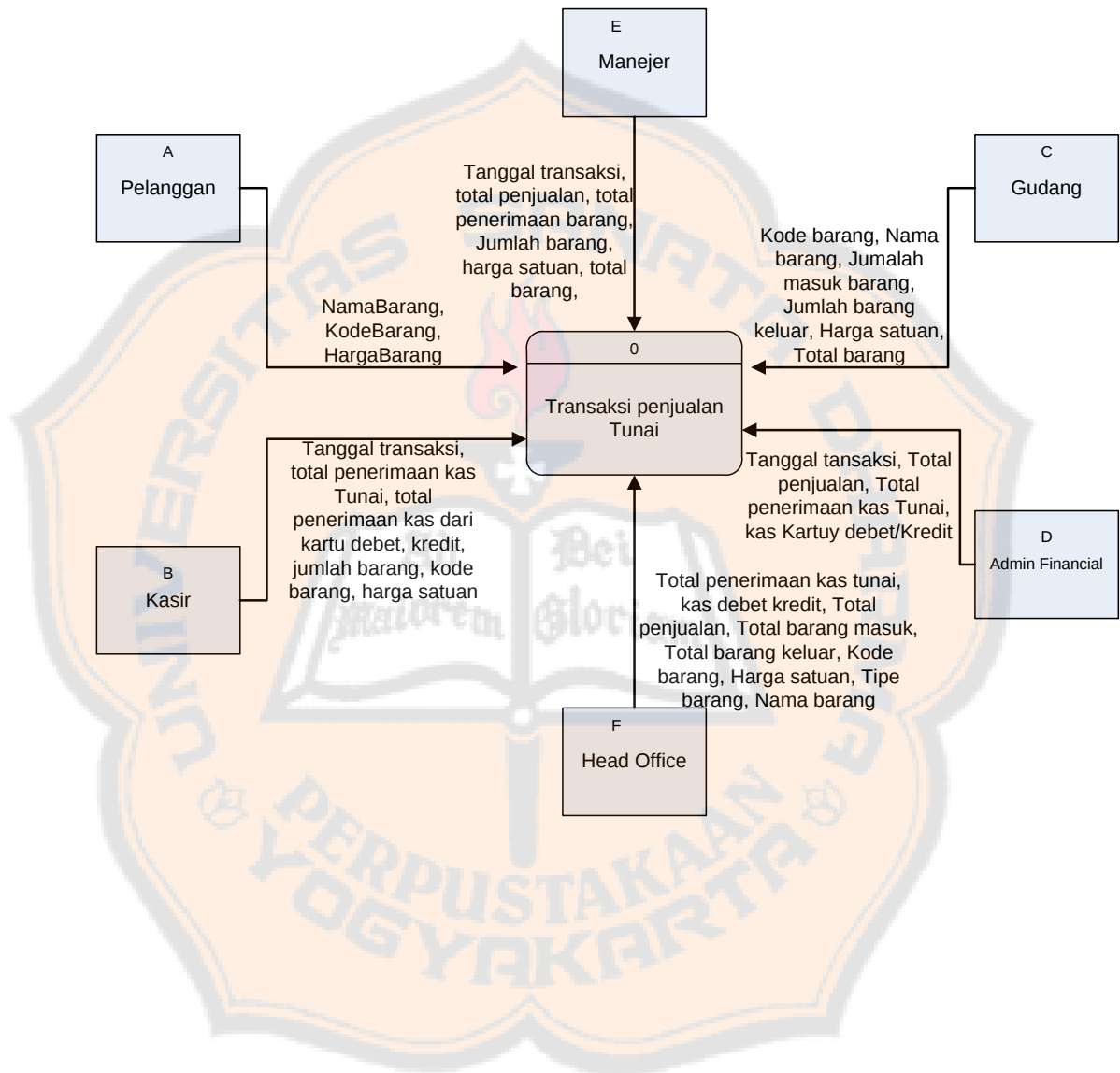
Gambar V.3
Diagram Konteks
Sistem Informasi Penjualan Tunai



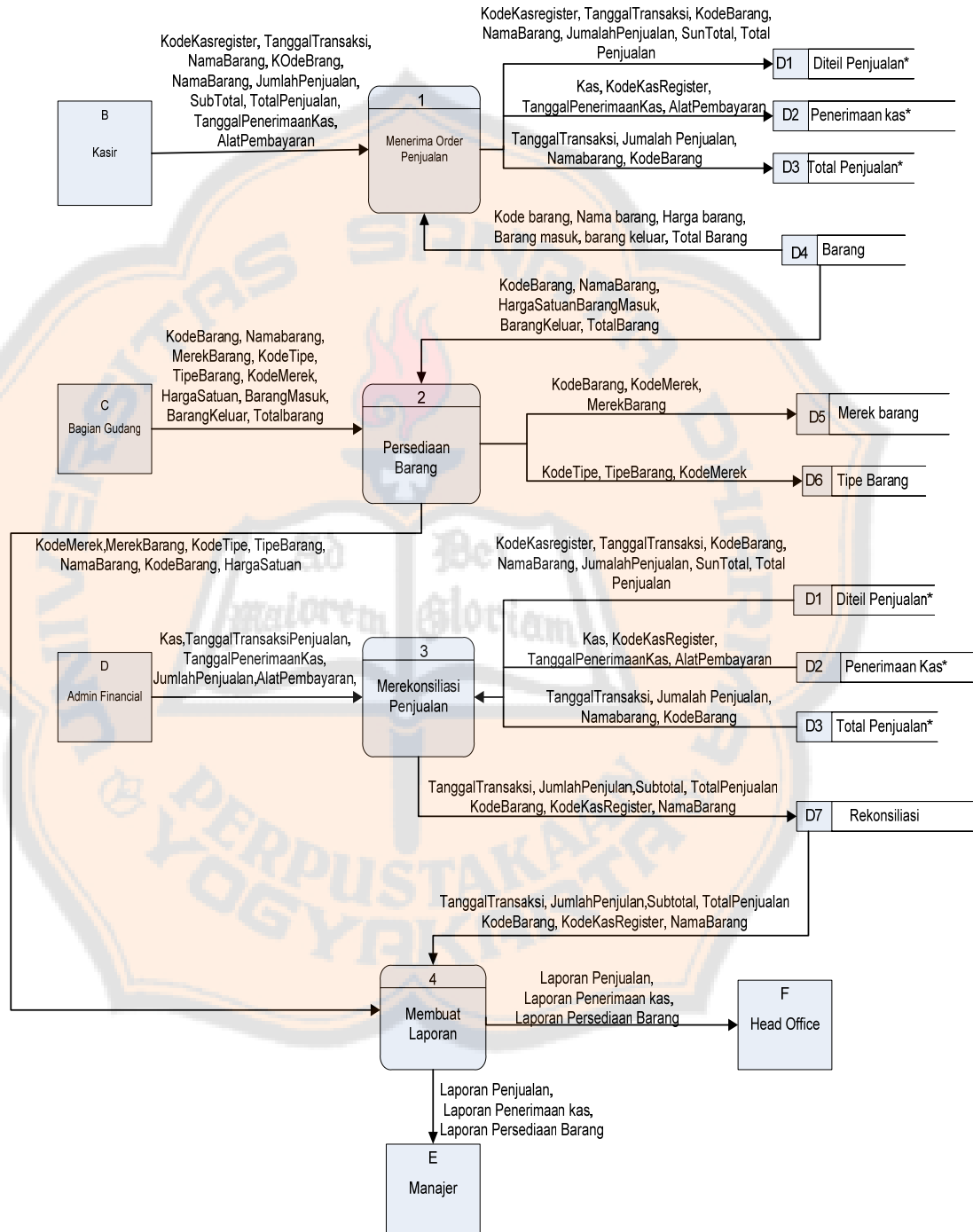
Gambar V.4
Diagram Berjenjang



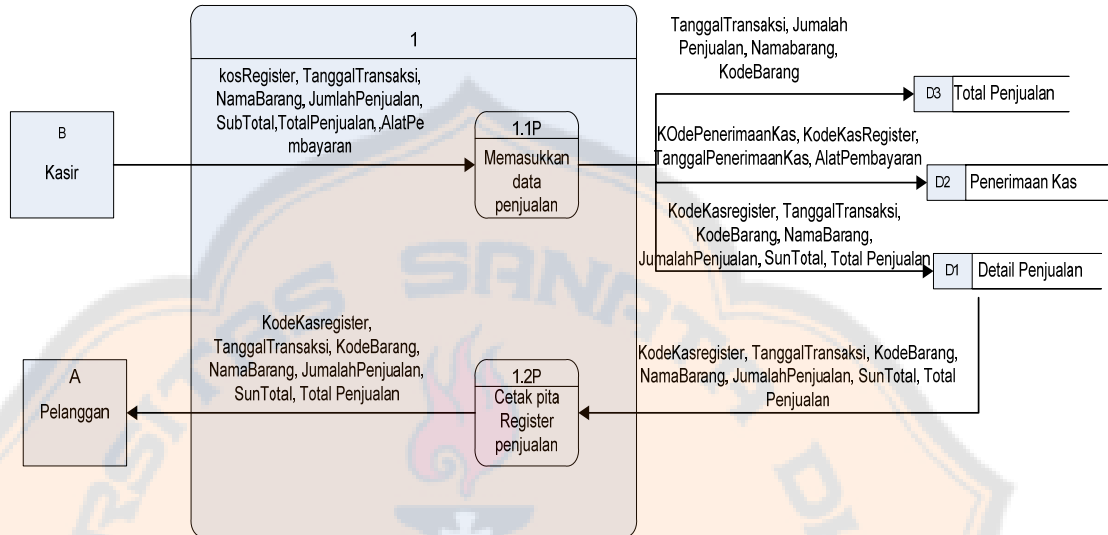
Gambar V.5
Data Flow Diagram (Top Level)



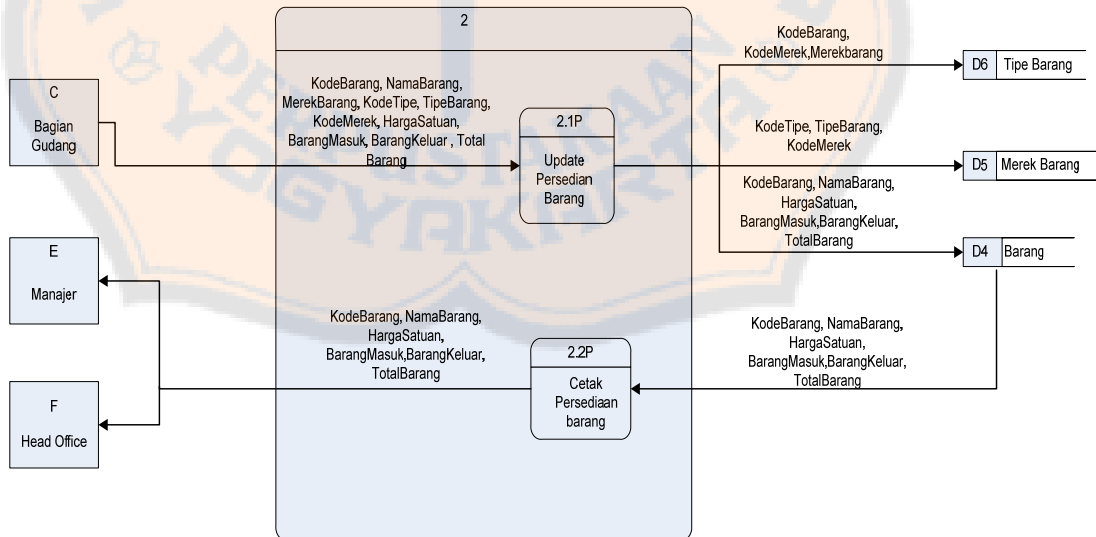
Gambar V.6
Data Flow Diagram Level 0



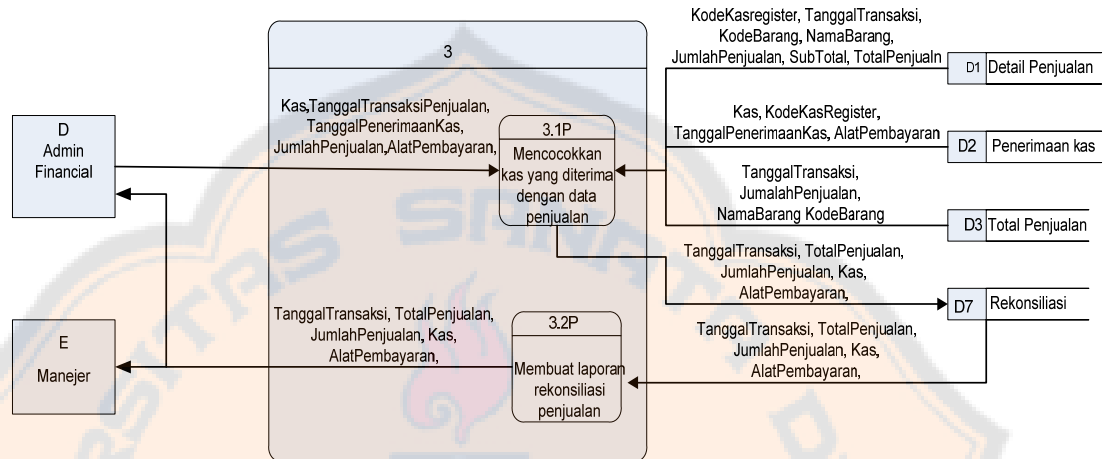
Gambar V.7
Data Flow Diagram Level 1(Proses 1)



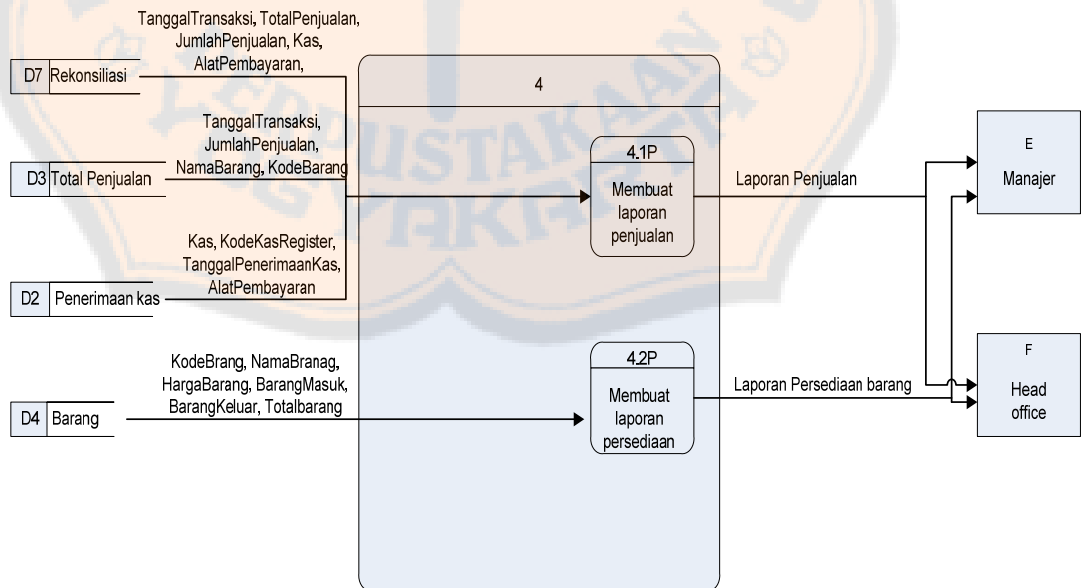
Gambar V.8
Data Flow Diagram Level 1(Proses 2)



Gambar V.9
Data Flow Diagram Level 1(Proses 3)



Gambar V.10
Data Flow Diagram Level 1(Proses 4)



BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan, sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang dilakukan oleh CENTRO sudah berjalan dengan baik, dengan catatan ada beberapa kelemahan yang harus diperhatikan oleh manajemen. Misalnya: kerahasiaan *password*, pengarsipan data transaksi penjualan seperti *pita register*.

Prosedur-prosedur yang digunakan oleh Centro untuk meluncurkan penjualan sebagian besar sesuai dengan kriteria yang ada dengan teori sistem informasi akuntansi, berupa prosedur order penjualan, prosedur penerimaan kas, dan prosedur penyerahan barang, sedangkan prosedur pengimputan hasil rekonsiliasi seharusnya dilakukan oleh *admin financial*. Berdasarkan *internal control questionair*, Pengendalian umum dan pengendalian aplikasi yang diterapkan oleh Centro sebagian besar sudah sesuai dengan teori, maka dapat dikatakan sudah baik. Pengendalian-pengendalian yang telah diterapkan dapat mencegah adanya kecurangan yang dapat dilakukan personel dalam sistem, serta mengatasi masalah yang ada.

B. Keterbatasan Penelitian

Dalam melakukan penelitian, peneliti menemukan kendala-kendala dalam melaksanakan analisis data. Kendala-kendala itu berupa:

1. Evaluasi penilaian pengendalian hanya berdasarkan *internal control questionair* tidak bisa memastikan kebenaran jawaban dalam pengisian kuesioner.

2. Peneliti hanya bisa melakukan observasi atas kegiatan penjualan dan proses dalam sistem komputer, sedangkan informasi yang lain diperoleh melalui metode wawancara..

C. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, penulis menyarankan kepada Centro antara lain:

1. Centro perlu memperhatikan permasalahan fungsi administrasi penjualan dan fungsi keuangan yang ada dibagian *admin financial*.
2. Dokumen-dokumen penjualan tunai seperti *pita register* penjualan tunai perlu diarsipkan di Centro Ambarukmo Yogyakarta.
3. Setiap karyawan harus merahasiakan *password* dan tidak boleh memberitahukan ke karyawan lainnya untuk menghindari kecurangan.

DAFTAR PUSTAKA

Abdul Halim (2004). *Auditing dan Sistem Informasi*, Edisi pertama. Yogyakarta:

UUP AMP YKPN

Hall James. A (2001). *Sistem Informasi Akuntansi*. Buku 1 Jakarta: Penerbit:Salemba

Empat.

Jogiyanto, HM (1997) *Analisis dan Disain Sistem Informasi*, Edisi ke 2. yogyakarta :

penerbit ANDI

Mulyadi (2001) *Sistem Akuntansi*. Edisi ke-3. Jakarta: Penerbit Salemba Empat

Munawir, H,S. (1995). *Auditing Modern*. Edisi Ke-1. Yogyakarta: Penerbit BPFE

Narko. (1994). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Yayasan Pustaka Nusantara

Sanyoto Gondodiyoto, Mcomm (2007) *Audit Sistem Informasi*. Jakarta: Mitra

Wacana Media

Tugiman Hiro (2000). *Pengantar Audit Sistem Informasi*. Yogyakarta: Kanisius

West, Alan. (1992) *Pedagangan Eceran* Jakarta: Pustaka Binaman Pressindo

Wilkinson Joseph W, Mariamus Sinaga (1995) *sistem Akuntansi dan Informasi* .

Edisi-2. Jakarta: Penerbit Erlangga

Winnarno (2006) *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Penerbit Erlangga

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tabel perbandingan antara teori dengan praktek pengendalian umum sistem informasi penjualan tunai yang dilaksanakan perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tdk	
1. Organisasi			
a. Apakah terdapat struktur organisasi formal yang mencakup pengolahan data?	√		Karena rekap by system dan manual kasir, dpt lain hanya mengikuti rekap tsb
b. Apakah kedudukan pengolahan data cukup tinggi dalam struktur organisasi untuk dapat independent terhadap bagian lain?	√		
c. Apakah ada pemisahan yang jelas antara fungsi pengolahan data dengan user pada bagian PDE?	√		
2. Pemisahaan fungsi			
a. Apakah terdapat fungsi-fungsi yang ada dibagian pengolahan data telah terdapat uraian tugas dan tanggung jawab yang jelas dan tertulis?	√		Data system oleh IT ke system dan data manual oleh kasir dan admin
3. Kepegawaian			
a. Apakah terdapat ketetapan tertulis tentang persyaratan ketrampilan bagi setiap posisi?	√		
b. Apakah latar belakang pendidikan setiap pegawai telah mendukung pekerjaannya?	√		
c. Apakah terdapat program pelatihan untuk meningkatkan kemampuan disetiap personalia?	√		
d. Apakah terdapat pelatihan khusus terhadap pegawai pengolahan komputer?	√		
e. Apakah terdapat evaluasi periodik berdasarkan kriteria yang ada terhadap kinerja para personil?	√		
4. Pengendalian Operasi			
a. Apakah terhadap seluruh operasi komputer telah dilakukan penjadwalan sehingga dapat diselesaikan tepat waktu dan efisien?	√		
			Pagi update data baru malam rekap/report sales

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Lanjutan.....

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tdk	
b. Apakah telah ditetapkan staf yang bertanggungjawab untuk mengelola media komputer?	√		Kartu kredit harus menggunakan chip kartu debit all type
c. Apakah telah terdapat prosedur pengolahan media komputer dalam rangka melindungi data dari penyalahgunaan/ kerusakan?	√		
d. Apakah terdapat standar penggunaan indentifikasi terhadap seluruh media magnetis yang dipergunakan?	√		
5. Physical logical access dan physical security			
a. Apakah telah ditetapkan personil yang bertanggung jawab mengenai masalah <i>physical</i> dan <i>logical access</i> ?	√		By store level management
b. Apakah lokasi ruang komputer induk telah terpisah dengan bagian lain?	√		
c. Apakah keberadaan ruang komputer induk tidak mencolok?	√		
d. Apakah ada pemisahan antara ruang kompuer induk dengan ruang operasi?	√		
e. Apakah semua ruang komputer selalu terkunci setiap saat?	√		
f. Apakah terdapat metode pembatasan akses terhadap fasilitas library yang ada?	√		
g. Apakah terhadap individu yang bukan Staff bagian pengolahan data selalu didampingi bila mereka masuk ruang kumputer ataupun storage?	√		
h. Apakah kepada setiap pegawai yang berkepentingan telah diberikan <i>user-ID</i> yang unik?	√		
i. Apakah pada setiap <i>user _ID</i> telah dialokasikan secara privilege yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya?	√		
j. Apakah prosedur log_in pegawai diharuskan memberi <i>user_ID</i> dan <i>Password</i> ?	√		
k. Apakah terdapat pembatasan kesalahan dalam prosedur login sebelum terjadi penolakan?	√		

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Lanjutan.....

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tdk	
l. Apakah terdapat fasilitas otomatis <i>log-off</i> bilamana dalam jangka waktu tertentu tidak terdapat aktivitas pada terminal?		√	Tetapi auto lock
m. Apakah peraturan memakai password dapat menjamin bahwa tidak terdapat kemungkinan suatu password diketahui pihak lain?		√	
n. Apakah terdapat keharusan untuk mengubah password apabila telah melewati batas umur tertentu?	√		
o. Apakah lokasi instalasi computer telah cukup aman dari kemungkinan gangguan ataupun bencana dari luar ruangan?	√		
p. Apakah kontruksi bangunan ruang instalasi computer terbuat dari bahan-bahan yang tidak rawan akan api atau tidak mudah rusak?	√		
6. <i>Environmental control</i>			
a. Apakah ruangan computer telah dilingkapi dengan alat pendeteksi dan pencegah kebakaran?	√		
b. Apakah terdapat alat pemadam kebakaran atau fasilitas back-up?	√		
c. Apakah telah dilakukan pemeliharaan secara berkala terhadap alat pemadaman kebakaran tersebut?	√		
d. Apakah terdapat prosedur tertulis mengenai tata cara penanganan kebakaran?	√		
e. Apakah ruang komputer telah dilengkapi ruang pendingin serta alat pengukur kelembaban?	√		
f. Apakah telah digunakan Uninterrupted <i>Power Supply</i> (UPS) untuk semua media computer?	√		
7. Pemulihan Masalah			
a. Apakah telah terdapat prosedur back-up yang memadai terhadap data/aplikasi kritis?	√		

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Lanjut....

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tdk	
b. Apakah terdapat cadangan perangkat keras yang memadai untuk menjalankan aplikasi yang kritis apabila perangkat yang ada tidak dapat digunakan?	√		
c. Apakah telah tersedia <i>off-side storage</i> untuk menyimpan back-up data/aplikasi/dokumen yang penting?	√		

Tabel perbandingan antara teori dengan praktek pengendalian aplikasi sistem akuntansi penjualan tunai yang dilakukan perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tdk	
1. <i>Input</i>			
a. Apakah terdapat prosedur penyiapan data yang harus ditaati oleh pemakai, termasuk koreksi data untuk menjamin seluruh transaksi telah direkam?	√		
b. Apakah terdapat prosedur untuk menjamin bahwa seluruh transaksi yang masuk dan terekam kedalam komputer adalah hanya transaksi yang telah terotorisasi secara sah?	√		
c. Apakah terdapat prosedur yang dapat menjamin bahwa seluruh transaksi yang telah terotorisasi telah direkam secara akurat kedalam media komputer?	√		
2. <i>proses</i>			
a. Apakah terdapat prosedur yang dapat menjamin bahwa seluruh transaksi yang telah terotorisasi telah diproses?	√		
b. Apakah terdapat prosedur yang dapat menjamin bahwa seluruh transaksi yang terotorisasi telah diproses secara akurat?	√		
c. Apakah <i>source document</i> asli telah disimpan untuk jangka waktu tertentu?	√		
3. <i>Output</i>			
a. Apakah terdapat prosedur yang dapat menjamin bahwa output dari sistem informasi selalu direview oleh pemakai manajemen untuk menentukan kelengkapan, akurasi dan konsistensinya?	√		

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Lanjutan.....

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tdk	
b. Apakah terdapat suatu metode dalam meyakinkan bahwa prosedur pengendalian yang mencakup kelengkapan akurasi dan keabsahan selalu dijalankan? c. Apakah terdapat kebijakan dan prosedur yang mengatur lamanya suatu data/dokumen tersebut harus dimusnakan?	√	√	Tergantung space penyimpanan yang masih tersedia

Tabel perbandingan antara teori dengan praktek pengujian ketaatan sistemakuntansi penjualan tunai yang dilakukan perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tdk	
1. Apakah di Centro ini dilakukan tes data?	√		
2. Apakah di Centro ada petunjuk main menu?	√		
3. Apakah ada edit data?	√		
4. Apakah kesalahan yang sudah diperbaiki dapat dilihat lagi?	√		
5. Apakah ada sinyal-sinyal tanda kesalahan dalam memasukkan data?	√		

Tabel perbandingan antara teori dengan praktek pengujian substantif sistem akuntansi penjualan tunai yang dilaksanakan oleh perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tdk	
1. Apakah sering terjadi kesalahan memasukkan angka-angka pada saat pemerosesan dan posting?	√		
2. Apakah semua transaksi yang terjadi dan seharusnya dicatat sudah benar?	√		
3. Apakah jumlah yang dicatat valid dan didukung oleh dokumen-dokumen yang memadai?	√		
4. Apakah semua transaksi telah diklasifikasikan ke akun yang tepat?	√		

Daftar Wawancara

A. Sejarah Perusahaan

1. Apakah yang menjadi latar belakang didirikan perusahaan ini?
2. Kapan perusahaan ini didirikan?
3. Siapakah yang menjadi memprakarsai pendirian perusahaan ini pertama kali?
4. Apakah bentuk perusahaan pada saat ini?
5. Apakah yang mendasarkan didirikannya perusahaan ini di yogyakarta?
6. Sudah berapa lama perusahaan ini hadir di yogyakarta

B. Profil Perusahaan

1. Dimanakah letak perusahaan ini lebih lengkap?
2. Apakah yang mendasari pemilihan lokasi perusahaan dalam peningkatan penjualan?
3. Apakah Visi dan misi perusahaan?
4. Apakah visi dan misi sudah menunjang dalam peningkatan penjualan?

C. Struktur Organisasi

1. Bagaimana struktur organisasi perusahaan?
2. Bagaimana tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian di dalam struktur organisasi perusahaan?

D. Personalia

1. Apakah ada penggolongan tenaga kerja perusahaan?
2. Jika ada, bagaimanakah penggolongan yang dilakukan oleh perusahaan?
3. Ada kriteria yang dilihat waktu penerimaan karyawan?
4. Berapa jumlah karyawan di perusahaan?
5. Bagaimana pengaturan jam kerja karyawan?
6. Bagaimana sistem penggajian yang dilakukan oleh perusahaan kepada karyawan?
7. Apa sajakah jaminan social yang diberikan kepada karyawan perusahaan?

E. Produk

1. Apa saja produk yang dijual didalam perusahaan?
2. Dari mana produk diperoleh?

F. Pemasaran

1. Siapa konsumen yang dituju untuk produk tersebut?
2. Bagaimana penentuan harga jual produk?
3. Apakah terdapat potongan harga di setiap produk?

G. Sistem Akuntansi penjualan Tunai

1. Bagian apa saja yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan?
2. Dokumen apa saja yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan?
3. Catatan akuntansi apa saja yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan?
4. Bagaimana prosedur order penjualan yang dilakukan di perusahaan?
5. Bagian apa saja yang melaksanakan prosedur order penjualan?
6. Apakah perusahaan mempunyai kebijakan pembayaran dengan kartu kredit dan debit?
7. Jika ada, bagaimana prosedur pencatatannya?
8. Apakah langsung di konfirmasikan kebank yang bersangkutan atau konfirmasi dalam perbulan?

H. Komputerisasi

1. Apakah perusahaan dalam melakukan penjualan menggunakan teknologi komputer?
2. Jika ya, bagian mana yang menjadi penanggung jawabnya?
3. Dalam pembelian peralatan komputer yang dibutuhkan, apakah langsung dibeli yang menanggung jawabpin atau ada bagian lain yang membeli?
4. Apakah dalam pembelian peralan komputer berdasarkan kualitas atau harga?

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Data yang dibutuhkan:

1. dokumen-dokumen yang digunakan dalam penjualan tunai?
2. catatan-catatan yang digunakan?
3. apakah dokumen pita register kas?
4. apakah ada rekonsiliasi antara kasir dengan hasil penjualan?
5. apakah ada dokumen atau catatan dari hasil rekonsiliasi dengan karyawan?
6. apakah ada dokumen atau catatan slip setoran ke bank?
7. apakah ada otorisasi dari bank mengenai kartu debit atau kartu kredit?
8. dokumen atau catatan mengenai slip kartu kredit dan debit di serahkan ke bagian mana aja?
9. apakah ada data pelanggan?
10. apakah ada data detail penjualan, data penerimaan kas dan data barang?
11. apakah ada jurnal penerimaan kas?
12. dibagian financial apakah masih ada bagian-bagian untuk menyelesaikan tanggung jawab?



PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

CENTRO AMBARUKMO PLAZA YOGYAKARTA			
Data Penjualan			
Tanggal	Waktu		
Financial			
Sales Balance			
Gross sales		xxx	
Discount		xxx	
Net		xxx	
Retur		xxx	
Total Sales			XXX
Media Balance			
Info alat Pembayaran			
Kas		xxx	
Kartu Kredit		xxx	
Debet		xxx	
Voucher		xxx	
Total Alat Pembayaran			XXX

CENTRO AMBARUKMO PLAZA YOGYAKARTA			
Cash Drawer Balance			
Tanggal	Waktu		
Loan			xxx
Income			xxx
Droup			<u>xxx</u>
Cash Drawer			<u>xxx</u>

DRAWER DECLARATION VARIANCE			
Tanggal	Waktu		
Medium	Drawer Count	Register Count	Variance Amount
Cash	xxx	xxx	xxx
BCA	xxx	xxx	xxx
BNI	xxx	xxx	xxx

Catatan Persediaan

Nama Barang	Kode Brng	Quality			Harga
		In	Out	End	
xxx	xx	xx	xx	xx	xx



Lifestyle Department Store

PT. TOZY SENTOSA
Sentosa Building
Bintaro Jaya
Central Business District
Jl. Prof. DR Satrio
Blok A3 No.5
Tangerang 15224,
Indonesia
Tel. 021-7486 4567
7486 2222
Fax. 021-7486 4570
7486 4580

Surat Keterangan Penelitian

Centro Plaza Ambarrukmo Yogyakarta menerangkan bahwa nama dibawah ini :

Nama : Frengki Simanjuntak
NIM : 062114109
Jurusan : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Sanata Dharma
Judul Skripsi : Evaluasi Sistem Informasi Penjualan Tunai

Bahwa yang bersangkutan pada tanggal 9 Maret 2011 sampai 21 Juni 2011 telah melakukan penelitian dan pengambilan data di Centro Plaza Ambarrukmo Yogyakarta untuk keperluan penyelesaian tugas akhir.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 1 Agustus 2011

Mengetahui,


Herry H. Pilius
HR Manager

