

ANALISIS DAN PERANCANGAN
SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI
Studi Kasus di Perusahaan Jasa GM *Production*

Skripsi

Diajukan dalam Rangka Menulis Skripsi
Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi
Universitas Sanata Dharma



Oleh:

Handrianus Hendhi Widya Harsanto

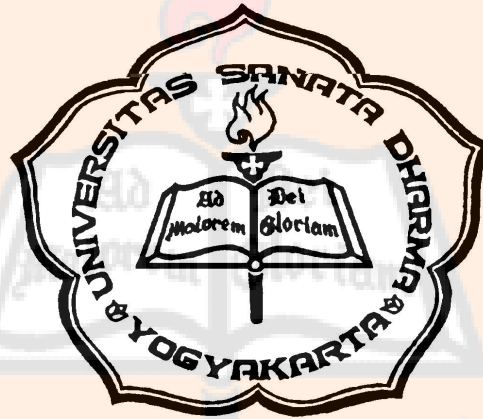
NIM : 072114021

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2012

ANALISIS DAN PERANCANGAN
SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI
Studi Kasus di Perusahaan Jasa GM *Production*

Skripsi

Diajukan dalam Rangka Menulis Skripsi
Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi
Universitas Sanata Dharma



Oleh:

Handrianus Hendhi Widya Harsanto

NIM : 072114021

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2012

Skripsi

**ANALISIS DAN PERANCANGAN
SISTEM AKUNTANSI PENUJUALAN TUNAI**
Studi Kasus di Perusahaan Jasa *GM Production*

Oleh:

Handrianus Hendhi Widya Harsanto

NIM: 072114021

Telah disetujui oleh:

Pembimbing



Dr. Fr. Ninik Yudianti, M.Acc.,QIA

Tanggal 29 Februari 2012

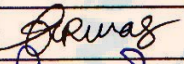
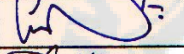
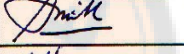
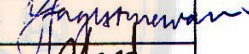
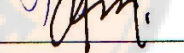
Skripsi

**ANALISIS DAN PERANCANGAN
SISTEM AKUNTANSI PENUJUALAN TUNAI**
Studi Kasus di Perusahaan Jasa GM Production

Dipersiapkan dan ditulis oleh :
Handrianus Hendhi Widya Harsanto
NIM: 072114021

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji
Pada Tanggal 29 Februari 2012
dan dinyatakan memenuhi syarat

Susunan Dewan Penguji

Jabatan	Nama Lengkap	Tanda Tangan
Ketua	Firma Sulistiyowati, S.E., M.Si., QIA	
Sekretaris	Lisia Apriani, S.E., M.Si., Akt., QIA	
Anggota	Dr. Fr. Ninik Yudianti, M.Acc., QIA	
Anggota	Dra. YFM. Gien Agustinawansari, MM., Ak	
Anggota	A. Diksa Kuntara, S.E., MFA., QIA	

Yogyakarta, 29 Februari 2012

Fakultas Ekonomi
Universitas Sanata Dharma
Dekan



Drs. YP. Supardiyono, M.Si., Akt., QIA

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

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

Nama : Handrianus Hendhi Widya Harsanto

Nomor mahasiswa : 072114021

Demi kepentingan perkembangan ilmu pengetahuan, saya memberikan kepada perpustakaan Universitas Sanata Dharma karya ilmiah saya yang berjudul:

**ANALISIS DAN PERANCANGAN
SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI
Studi Kasus di Perusahaan Jasa GM Production**

Beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan demikian saya memberikan kepada perpustakaan Sanata Dharma hak untuk menyimpan, mengalihkan dalam bentuk media lain, mengelola dalam pangkalan data, mendistribusikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa meminta ijin kepada saya maupun memberikan royalti kepada saya selama masih mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di Yogyakarta

Pada tanggal, 29 Februari 2012

Yang menyatakan,



Handrianus Hendhi Widya Harsanto

Motto dan Persembahan

Ketidak sempurnaan dan kegagalanku sama banyaknya dengan berkat Tuhan yang diberikan dalam bentuk sukses dan kemampuan, dan keduanya kupersembahkan di kakinya.

-Mahatma Gandhi-

Berduka, berkabung dan menyesali tak kan pernah mampu mengubah keadaan. Hanya bergerak, melangkah dan berbuatlah yang bisa menggantikan kedukaan menjadi kebahagiaan.

"In this life we cannot do great things.
We can only do small things with great love"

-Mother Teresa-

Skripsi ini ku persembahkan kepada :
Papa dan mamaku tercinta
Adikku tersayang (Oni), dan
Alm. Romo Joseph Hardjono Pr



UNIVERSITAS SANATA DHARMA
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS

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

**ANALISIS DAN PERANCANGAN
SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI
Studi Kasus di Perusahaan Jasa GM Production**

dan diajukan untuk diuji pada tanggal 29 Februari 2012 adalah hasil karya saya.

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

Bila dikemudian hari terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan tersebut maka saya bersedia menerima sanksi yaitu skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang saya peroleh (S.E) dibatalkan serta diproses sesuai aturan perundang-undangan yang berlaku.

Yogyakarta, 29 Februari 2012
Yang membuat pernyataan,

Handrianus Hendhi Widya Harsanto
NIM: 072114021

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yesus Kristus atas segala rahmat dan karuniaNya sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi dengan judul: ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI, studi kasus pada perusahaan jasa *GM Production*. Skripsi ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Ekonomi, jurusan Akuntansi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan dapat terlaksana dengan baik tanpa bantuan moril maupun materiil dari berbagai pihak yang dengan tulus hati membantu. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs. YP. Supardiono, M.Si, Akt, selaku Dekan Fakultas Ekonomi.
2. Bapak Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si, Akt, QIA, selaku Ketua Prodi Akuntansi.
3. Ibu Dr. Fr. Ninik Yudianti, M.Acc.,QIA, yang telah meluangkan waktunya dengan kesabaran memberikan bimbingan, arahan dan masukan selama penyusunan skripsi ini.
4. Bapak Niko Kornelius Putra, SE, yang telah dengan sabar memberikan pengetahuan tentang DFD.
5. Bapak E. Mayarsanto P., SE.,Akt.,QIA atas gurauan-gurauan yang dapat membangun semangat saya dalam pengerjaan skripsi ini.
6. Ibu Firma Sulistyowati.,SE.,M.Si.,QIA, selaku dosen pembimbing dosen akademik.
7. Segenap Dosen dan karyawan Fakultas Ekonomi yang telah memberikan bimbingan dan ilmu pengetahuan selama masa perkuliahan.
8. Keluarga besar *GM Production* atas pemenuhan segala informasi yang dibutuhkan dalam pengerjaan skripsi ini.

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

9. Kedua orang tuaku papa dan mama yang senantiasa memberikan curahan kasih sayang dan cinta serta doanya akan pelajaran hidup dan dukungan moril maupun materiil.
10. Seluruh keluarga besar Agapitus Semaun Martoharsono dan keluarga besar Tukijan Hartowiyono atas dukungan moril dan doanya dalam menyelesaikan studi.
11. Kekasihku tercinta Yulia Wulandari yang selalu memberi dukungan semangat dan doa sehingga studi ini selesai.
12. Teman-teman Akuntansi '07 yang memberikan warna dalam kehidupan dan dukungan semangat. Terutama Hagung, Yangkara, Dias Botax, Dias Vampir, Tias, Deny, Nancy, Lita "ai", Bonggi dan masih banyak lagi yang tidak dapat saya sebutkan satu per satu.
13. Teman-teman kontrakan Jl.Legi 10b dan Jl.Wuluh 18c atas hiburan yang selama ini disediakan.
14. Teman-teman komunitas airsoftgun MPD SWEAT.

Penulis menyadari sepenuhnya keterbatasan-keterbatasan yang ada, sehingga penyusunan skripsi ini masih jauh dari sempurna. Akhir kata, dengan segenap kerendahan hati penulis berharap semoga apa yang terkandung dalam tulisan ini dapat diketahui dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	iv
HALAMAN MOTO DAN PERSEMBAHAN	v
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
ABSTRAK	xvi
ABSTRACT	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Manfaat Penelitian	4
A. Sistem Akuntansi	7
1. Pengertian sistem akuntansi	7
2. Tujuan sistem akuntansi	7
3. Unsur pokok sistem akuntansi	8
B. Sistem Akuntansi Penjualan Tunai	10
1. Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan Tunai	10
2. Unit organisasi/fungsi yang terkait dalam sistem penjualan Tunai	12
3. Dokumen penjualan tunai	13
4. Catatan akuntansi	15
5. Bagan alir sistem akuntansi penjualan tunai	16

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

C. Jasa	18
1. Pengertian jasa	18
2. Karakteristik jasa	18
3. Proses jasa	20
4. Pengertian <i>Event Organizer</i>	21
D. Analisis Sistem.....	22
1. Pengertian analisis sistem.....	22
2. Langkah-langkah dalam analisis sistem.....	22
E. Perancangan Sistem.....	22
1. Pengertian perancangan sistem.....	23
2. Tujuan perancangan sistem	24
3. <i>Design forces</i> (tekanan-tekanan desain/perancangan	25
F. Data Flow Diagram	26
1. Bentuk diagram arus data	26
2. Pedoman penggambaran DAD	28
G. Unsur Sistem Pengendalian Intern (Pengendalian Akuntansi.....	30
1. Organisasi	30
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.....	30
3. Praktik yang sehat	30
4. Karyawan yang kompeten	31
BAB III METODE PENELITIAN	32
A. Jenis Penelitian	32
B. Tempat dan Waktu Penelitian	32
1. Tempat penelitian.....	32
2. Waktu penelitian	32
C. Subjek Penelitian dan Objek Penelitian.....	32
1. Subjek penelitian.....	32
2. Objek penelitian	33
D. Teknik Pengumpulan Data.....	33
1. Wawancara	33
2. Observasi.....	33

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. Dokumentasi	33
4. Kuesioner.....	34
E. Teknik Analisi Data.....	34
BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	39
A. Sejarah Berdirinya dan Perkembangan Perusahaan Jasa <i>GM Production</i>	39
B. Lokasi <i>GM Production</i>	41
C. Visi dan Misi <i>GM Production</i>	41
1. Visi <i>GM Production</i>	41
2. Misi <i>GM Production</i>	42
D. Usaha dan Kegiatan <i>GM Production</i>	42
E. Struktur Organisasi	42
BAB V ANALISIS DAN PAMBAHASAN.....	50
A. Deskripsi sistem akuntansi penjualan tunai yang sudah ada dalam perusahaan	50
1. Jawaban permasalahan pertama	50
a. Deskripsi sistem akuntansi penjualan tunai yang sudah berjalan pada perusahaan	50
1) Fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan tunai.....	50
2) Prosedur yang sudah dilaksanakan dalam perusahaan.....	53
3) Formulir penjualan tunai	54
4) Catatan yang digunakan	55
b. Perbandingan sistem penjualan tunai pada <i>GM Production</i> dengan teori sistem penjualan tunai	56
1) Unit organisasi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai.....	56
2) Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai.....	57
3) Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan tunai.....	57

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4) Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai	58
5) Wewenang dan tanggung jawab unit-unit organisasi terkait dengan sistem penjualan tunai	59
2. Jawaban permasalahan kedua	62
a. Gambaran <i>flowchart</i> dan data <i>flow</i> diagram sistem akuntansi penjualan tunai yang sudah ada di dalam perusahaan	62
b. Identifikasi masalah dalam sistem	74
1) Mengidentifikasi masalah	74
2) Mengidentifikasi penyebab masalah	74
3) Mengidentifikasi titik keputusan	76
4) Mengidentifikasi personil-personil kunci	77
c. Rancangan struktur organisasi	80
d. Rancangan bagan alir sistem akuntansi penjualan tunai	81
e. Rancangan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai dalam Bentuk Data <i>Flow</i> Diagram	85
BAB VI KESIMPULAN	95
A. Kesimpulan	95
B. Keterbatasan Masalah	97
C. Saran	98
DAFTAR PUSTAKA	100
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel	Judul	Halaman
V.1	Perbandingan teori tentang unit organisasi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai dengan kondisi yang ada dalam perusahaan.	56
V.2	Perbandingan teori tentang Dokumen yang digunakan dalam sistem Penjualan Tunai dengan kondisi yang ada dalam perusahaan	57
V.3	Perbandingan teori tentang catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan tunai dengan kondisi yang ada dalam perusahaan	57
V.4	Perbandingan teori jaringan prosedur pembentuk sistem penjualan tunai dengan kondisi yang ada dalam perusahaan	58
V.5	Perbandingan teori tentang wewenang dan tanggung jawab yang terkait dengan sistem penjualan tunai dengan kondisi yang sudah ada dalam perusahaan.....	59

DAFTAR GAMBAR

Tabel	Judul	Halaman
II.1	Model Proses Generik.....	20
IV.1	Struktur Organisasi GM <i>Production</i>	43
V.1	<i>Flowchart</i> Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang sudah berjalan pada GM <i>Production</i>	62
V.2	<i>Flowchart</i> Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang sudah berjalan pada GM <i>Production</i> lanjutan.....	63
V.3	<i>Flowchart</i> Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang sudah berjalan pada GM <i>Production</i> lanjutan.....	64
V.4	<i>Flowchart</i> Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang sudah berjalan pada GM <i>Production</i> lanjutan.....	65
V.5	Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai yang Telah Berjalan pada GM <i>Production</i>	66
V.6	Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai yang Telah Berjalan pada GM <i>Production</i> lanjutan.....	67
V.7	Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai yang Telah Berjalan pada GM <i>Production</i> lanjutan.....	68
V.8	Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai yang Telah Berjalan pada GM <i>Production</i> lanjutan.....	69
V.9	Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai yang Telah Berjalan pada GM <i>Production</i> lanjutan.....	70
V.10	Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai yang Telah Berjalan pada GM <i>Production</i> lanjutan.....	71
V.11	Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai yang Telah Berjalan pada GM <i>Production</i> lanjutan.....	72
V.12	Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai yang Telah Berjalan pada GM <i>Production</i> lanjutan.....	73

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

V.13	Rancangan Struktur Organisasi GM <i>Production</i>	80
V.14	Rancangan Usulan <i>Flowchart</i> Sistem Akuntansi Penjualan Tunai GM <i>Production</i>	82
V.15	Rancangan Usulan <i>Flowchart</i> Sistem Akuntansi Penjualan Tunai GM <i>Production</i> lanjutan	83
V.16	Rancangan Usulan <i>Flowchart</i> Sistem Akuntansi Penjualan Tunai GM <i>Production</i> lanjutan	84
V.17	Rancangan Usulan Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai GM <i>Production</i>	86
V.18	Rancangan Usulan Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai GM <i>Production</i> lanjutan	87
V.19	Rancangan Usulan Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai GM <i>Production</i> lanjutan	88
V.20	Rancangan Usulan Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai GM <i>Production</i> lanjutan	89
V.21	Rancangan Usulan Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai GM <i>Production</i> lanjutan	90
V.22	Rancangan Usulan Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai GM <i>Production</i> lanjutan	91
V.23	Rancangan Usulan Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai GM <i>Production</i> lanjutan	92
V.24	Rancangan Usulan Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai GM <i>Production</i> lanjutan	93
V.25	Rancangan Usulan Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai GM <i>Production</i> lanjutan	94
VI.26	Rancangan kartu peminjaman alat	99

ABSTRAK

**ANALISIS DAN PERANCANGAN
SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI
Studi Kasus di Perusahaan Jasa GM *Production***

Handrianus Hendhi Widya Harsanto
Universitas Sanata Dharma
Yogyakarta
2012

Tujuan penelitian ini adalah : 1) Untuk mengetahui kesesuaian antara sistem akuntansi penjualan tunai pada GM *Production* dengan teori sistem akuntansi penjualan tunai, 2) Untuk mendeskripsikan sistem akuntansi penjualan tunai yang dapat meningkatkan efektifitas penjualan pada GM *Production*.

Jenis penelitian ini adalah studi kasus pada perusahaan jasa GM *Production*. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara, observasi, dokumentasi, dan kuesioner.

Teknik analisis data yang digunakan adalah membandingkan antara sistem penjualan tunai yang sudah berjalan pada GM *Production* dengan kajian teori sistem akuntansi penjualan tunai serta menganalisis sistem penjualan tunai pada perusahaan dengan menggunakan *flowchart* dan data *flow diagram*.

Hasil penelitian yang diperoleh adalah : 1) Berdasarkan hasil kuesioner tentang teori sistem akuntansi penjualan tunai, sistem akuntansi penjualan tunai yang sudah dilaksanakan dalam perusahaan sebagian sudah sesuai dengan teori, 2) Pada rancangan sistem akuntansi penjualan tunai terdapat penambahan prosedur terkait dengan pelimpahan wewenang dari direktur kepada bagian marketing untuk menyeleksi order dan wewenang untuk mengadakan rapat koordinasi untuk membahas *event* yang akan dijalankan diharapkan dapat memenuhi kebutuhan informasi dalam perusahaan dan meningkatkan efektifitas penjualan yang berdampak pada semakin banyaknya konsumen yang menggunakan jasa GM *Production* dalam penyelenggaraan *event*.

ABSTRACT

**ANALYSIS AND DESIGN OF CASH SALES ACCOUNTING SYSTEM
A case Study at Service Company GM Production**

Handrianus Hendhi Widya Harsanto
Universitas Sanata Dharma
Yogyakarta
2012

The purposes of this research were: 1) to know the suitability between cash sales accounting system at *GM Production* with cash sales accounting system theory. 2) to describe cash sales accounting system which could increase sales effectiveness at *GM production*.

The type of the research was a case study at the service company of *GM Production*. The techniques of data collecting were interview, observation, documentation, and questionnaires.

The techniques used in analyzing the data were comparing between cash sales system existing at *GM Production* and cash sales accounting system theory and also analysing the cash sales system at the company using flowchart and data flow diagram.

The results of the analysis were: 1) based on questionnaires result about cash sales accounting system; the cash sales accounting system implemented at the company was compatible with the theory, 2) In the design of the cash sales accounting system there was addition of procedure related to the delegation of authority from director to marketing division to select order and authority to conduct coordination meeting to discuss would be done - event expected to meet the information needs of the company and increase sales effectiveness gave impact on the increasing number of consumers using the services of GM Production in organizing event.

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan pengetahuan dan teknologi yang sangat pesat menyebabkan timbulnya persaingan yang ketat dalam dunia bisnis. Dalam mempertahankan kelangsungan hidup dan mencapai tujuan yang diharapkan, perusahaan memerlukan penyediaan informasi yang cukup. Sistem akuntansi dalam suatu perusahaan mempunyai manfaat dan peranan penting dalam tercapainya tujuan perusahaan. Sistem akuntansi tidak hanya sekedar digunakan sebagai sarana pencatatan transaksi keuangan, akan tetapi mempunyai peranan yang penting dalam melaksanakan bisnis suatu perusahaan. Sistem akuntansi dirancang sesuai dengan situasi, kondisi, dan kebutuhan perusahaan.

Sistem akuntansi terutama dirancang untuk memenuhi tujuan perusahaan yaitu memperoleh laba yang optimal. Laba diperoleh dari kegiatan perusahaan yang berupa penjualan barang atau jasa yang dihasilkannya. Penjualan dapat dilakukan secara tunai maupun kredit. Sistem akuntansi penjualan bertujuan untuk melakukan pengelolaan kegiatan penjualan dengan baik agar tidak menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Transaksi penjualan dalam sebuah perusahaan dilakukan dengan berbagai tahap dan proses yang

melibatkan berbagai fungsi atau bagian yang terkait dalam menangani prosedur dan pencatatan akuntansinya.

GM Production adalah salah satu contoh perusahaan yang didirikan dengan tujuan bisnis dimana memperoleh laba yang optimal adalah tujuan utamanya. Dalam menjalankan kegiatan bisnis tentu saja *GM Production* memerlukan sistem akuntansi penjualan yang diperlukan untuk melakukan pengelolaan kegiatan penjualan dengan baik agar tidak menimbulkan kerugian bagi perusahaan. *GM Production* merupakan sebuah perusahaan jasa, yaitu perusahaan yang kegiatan utamanya adalah menawarkan jasa sebagai *event organizer* dalam suatu rangkaian acara. *Event organizer* atau EO dalam bahasa Inggris lebih dikenal dengan *Event Planner* atau *Event Planning*. *Event organizer* atau EO adalah orang atau badan usaha yang merencanakan sebuah acara, festival, pertunjukan, seremonial, kompetisi, pesta atau pertemuan. Aktifitas perencanaan *event organizer* atau EO meliputi perkiraan biaya, tanggal pelaksanaan, tempat, perijinan dan koordinasi transportasi hingga perparkiran. *Event organizer* atau EO juga melaksanakan hal-hal seperti mengembangkan konsep atau tema acara, memilih dan menentukan pembicara, koordinasi kebutuhan di lapangan seperti listrik, sound sistem, panggung, dll, dekorasi, meja, kursi, tenda, tenaga keamanan, makanan, polisi, pemadam kebakaran, toilet, petugas kesehatan profesional dan petugas kebersihan. Sistem penjualan yang dilakukan oleh *GM Production* adalah sistem penjualan tunai. Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan

konsumen melakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum jasa tersebut dinikmati oleh konsumen.

Dalam kegiatan penjualan tunai yang dilakukan *GM Production* melibatkan berbagai fungsi diantaranya fungsi penjualan, fungsi kasir, dan fungsi pengiriman. Dengan demikian akan mudah sekali terjadi kemungkinan penyimpangan atau kesalahan yang dapat merugikan perusahaan, misalnya terjadi perangkapan fungsi dalam satu kegiatan sehingga dapat berdampak terganggunya kegiatan pelayanan konsumen. Untuk mengatur agar tidak terjadi perangkapan tugas dalam menjalankan *event* yang terjadi secara bersamaan, maka diperlukan sebuah sistem yang sesuai agar aktifitas penjualan tetap dapat berjalan dengan baik. Mengingat bahwa penjualan merupakan hal yang penting bagi *GM Production* sebagai sumber pendapatan terbesar, serta untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas khususnya mengenai sistem akuntansi penjualan tunai pada perusahaan jasa maka penulis tertarik untuk memberikan uraian tentang penerapan sistem akuntansi penjualan jasa pada perusahaan tersebut dengan judul penelitian “Analisis dan Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai”, studi kasus di perusahaan jasa *GM Production*.

B. Rumusan Masalah

1. Apakah sistem akuntansi penjualan tunai pada *GM Production* telah sesuai dengan kajian teori sistem akuntansi penjualan tunai?
2. Bagaimana rancangan sistem akuntansi penjualan tunai yang dapat meningkatkan efektifitas penjualan pada *GM Production*?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui kesesuaian antara sistem akuntansi penjualan tunai pada *GM Production* dengan teori sistem akuntansi penjualan tunai.
2. Untuk mendeskripsikan sistem akuntansi penjualan tunai yang dapat meningkatkan efektifitas penjualan pada *GM Production*.

D. Manfaat Penelitian

1. Bagi Penulis

Dapat menambah pengetahuan dan memperluas wawasan penulis mengenai penerapan sistem akuntansi khususnya terkait dengan penjualan tunai pada perusahaan jasa dan menerapkan teori-teori yang didapat selama masa perkuliahan dalam penelitian ini.

2. Bagi *GM Production*

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai sistem akuntansi khususnya terkait dengan penjualan tunai yang baik serta sebagai bahan pertimbangan untuk mendukung

perkembangan usaha yang dilakukan GM *Production* khususnya dalam mengorganisir sistem akuntansinya.

3. Bagi Universitas Sanata Dharma

Penelitian ini dapat bermanfaat sebagai referensi kepustakaan dan diharapkan dapat memberikan informasi tambahan bagi mahasiswa yang berkaitan dengan penulisan ini.

E. Sistematika Penulisan

Bab I Pendahuluan

Bab ini menguraikan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, dan sistematika penulisan.

Bab II Landasan teori

Dalam bab ini berisi teori-teori yang dipakai untuk mengolah data atau dasar penulisan penelitian ini, yaitu sistem akuntansi penjualan jasa dan data *flow* diagram sebagai suatu dasar penilaian efektifitas sistem akuntansi penjualan.

Bab III Metode penelitian

Bab ini menguraikan tentang jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subjek penelitian, objek penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

Bab IV Gambaran umum perusahaan

Bab ini menjelaskan mengenai gambaran umum, struktur organisasi, dan ruang lingkup kegiatan *GM Production* sebagai objek penelitian.

Bab V Analisis dan pembahasan

Bab ini menguraikan tentang analisis data yang diperoleh penulis dari pihak *GM Production*, serta pembahasan efektifitas sistem akuntansi penjualan jasa menggunakan data *flow* diagram.

Bab VI Penutup

Bab ini menguraikan tentang kesimpulan atas analisis data yang dilakukan pada *GM Production*. Selain itu penulis juga akan memberikan saran mengenai sistem akuntansi penjualan jasa yang kemungkinan belum diterapkan oleh *GM Production* demi kemajuan perusahaan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2001:2) pengertian sistem yaitu sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan dilihat dari kegiatannya, akuntansi didefinisikan sebagai proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisisan data keuangan suatu organisasi (Jusup, 2003:5).

1. Pengertian sistem akuntansi

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

2. Tujuan sistem akuntansi

Sesuai dengan pengertian akuntansi menurut Mulyadi (2001 :19), maka secara umum tujuan pengembangan sistem akuntansi adalah sebagai berikut :

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan usaha baru.
- b. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketetapan penyajian, maupun struktur informasinya.

- c. Untuk menghargai pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap, mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam menyelenggarakan catatan akuntansi.

3. Unsur pokok sistem akuntansi

Unsur-unsur pokok sistem akuntansi menurut Mulyadi (2001 :3-5) adalah sebagai berikut :

a. Formulir

Formulir merupakan secarik kertas yang memiliki ruang untuk disajikan dan formulir yang merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Dengan formulir ini data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan.

b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi permanen yang pertama, yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan. Karena jurnal merupakan catatan akuntansi yang diselenggarakan dalam proses akuntansi, maka dalam sistem akuntansi jurnal harus dirancang sedemikian rupa sehingga tidak terjadi satu transaksipun yang tidak dicatat, catatan yang dilakukan didalamnya lengkap dengan penjelasan

tanggal dan informasi lain, agar catatan tersebut mudah untuk usut kembali ke dokumen sumbernya.

c. Buku besar dan buku pembantu

Buku Besar (*General ledger*) merupakan kumpulan rekening-rekening yang digunakan untuk menyortasi dan meringkas informasi yang telah dicatat dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini, disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening buku besar ini, di satu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk mengelompokkan data keuangan, di pihak lain dapat dipandang sebagai sumber informasi keuangan untuk menyajikan laporan keuangan. Buku Pembantu (*Subsidiary Ledger*) merupakan suatu cabang buku besar yang berisi rincian rekening tertentu yang ada dalam buku besar.

Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir (*Book of Final Entry*), yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain setelah data akuntansi diringkas dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu. Disebut catatan akuntansi akhir karena setelah data akuntansi selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan bukan pencatatan lagi kedalam catatan akuntansi.

d. Laporan

Laporan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang dapat berupa neraca, laporan laba ditahan atau laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas laporan penjualan barang, laporan harga pokok

produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya dan sebagainya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran dari sistem akuntansi.

B. Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Penjualan adalah suatu aktivitas perusahaan yang utama dalam memperoleh pendapatan baik untuk perusahaan besar maupun perusahaan kecil. Penjualan merupakan sasaran akhir dari kegiatan pemasaran, karena pada bagian ini ada penetapan harga, diadakan perundingan dan perjanjian serah terima barang maupun perjanjian cara pembayaran yang disepakati oleh kedua belah pihak sehingga tercapai suatu titik kepuasan (Mulyadi, 2001).

Sistem Penjualan adalah sistem yang melibatkan sumberdaya dalam suatu organisasi, prosedur, data, serta sarana pendukung untuk mengoperasikan sistem penjualan, sehingga menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pihak manajemen dalam pengambilan keputusan.

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

1. Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2001:469) jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai adalah:

a. Prosedur order penjualan

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

b. Prosedur penerimaan kas

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

c. Prosedur penyerahan barang

Dalam prosedur ini fungsi penerimaan menyerahkan barang kepada pembeli.

d. Prosedur pencatatan penjualan tunai

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.

e. Prosedur penyetoran kas ke Bank

Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke Bank dalam jumlah penuh.

f. Prosedur pencatatan penerimaan kas

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

2. Unit organisasi/fungsi yang terkait dalam sistem penjualan tunai

a. Bagian order penjualan

Fungsi ini menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran kas di bagian kasa.

b. Bagian kasa

Fungsi ini menerima pembayaran utang sebesar harga barang yang terdapat pada faktur.

c. Bagian pengiriman

Fungsi ini melakukan pengiriman barang dan memberikan kepada pembeli ditukar dengan faktur yang telah dilunasi.

d. Bagian akuntansi

Fungsi ini mencatat transaksi penjualan tunai pada catatan harian jurnal umum atau jurnal khusus penjualan, jurnal penerimaan kas, dan kartu persediaan barang serta periodik membuat laporan penjualan sesuai dengan kebutuhan manajemen.

3. Dokumen penjualan tunai

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai, yaitu:

a. Faktur penjualan tunai (FPT)

Faktur ini diisi oleh bagian order penjualan dalam rangkap 3, yaitu:

1) Lembar 1: Diberikan ke pembeli sebagai pengantar untuk kepentingan pembayaran ke bagian kasa.

2) Lembar 2: Diberikan ke bagian pengiriman sebagai perintah penyerahan barang ke pembeli yang telah membayar di kasa. Tembusan ini juga berfungsi sebagai slip pengiriman yang ditempel pada barang sebagai identitas barang.

3) Lembar 3: Diarsip sementara berdasarkan nomor urutnya oleh bagian order penjualan sebagai pengendali apabila nanti terjadi kegagalan transaksi penjualan. Disamping itu juga tembusan ini berfungsi sebagai pengendali penghitungan komisi dan bonus pelayan.

b. Pita register

Dokumen ini dihasilkan oleh mesin yang dioperasikan oleh bagian kasa setelah terjadi transaksi penerimaan uang dari pembeli sebagai pembayaran atas barang. Dokumen ini berfungsi sebagai dokumen pendukung untuk meyakinkan bahwa faktur tersebut benar-benar dibayar dan dicatat dalam register kas.

c. *Credit card sales slip*

Dokumen ini dicetak oleh credit card center bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit.

d. *Bill of lading*

Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD yang penyerahannya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.

e. Faktur penjualan COD

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan faktur penjualan COD diserahkan kepada pelanggan melalui bagian angkutan perusahaan, kantor pos, atau perusahaan angkutan umum dan dimintakan tanda tangan penerimaan barang dari pelanggan sebagai bukti telah diterimanya barang oleh pelanggan.

f. Bukti setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor dibuat 3 rangkap dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank.

g. Rekap harga pokok penjualan

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

4. Catatan akuntansi

a. Jurnal penjualan tunai

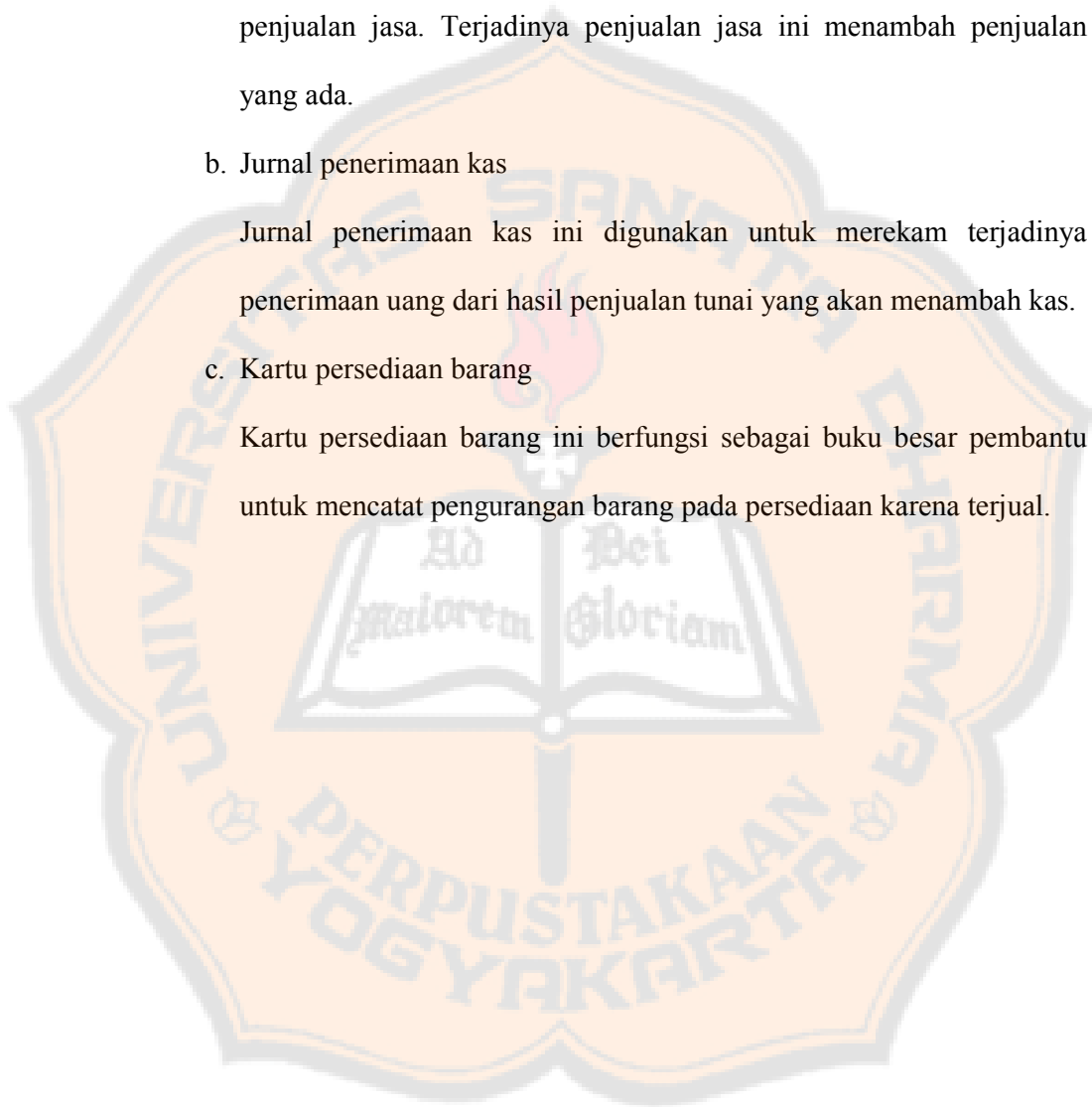
Jurnal penjualan ini digunakan untuk merekam terjadinya transaksi penjualan jasa. Terjadinya penjualan jasa ini menambah penjualan yang ada.

b. Jurnal penerimaan kas

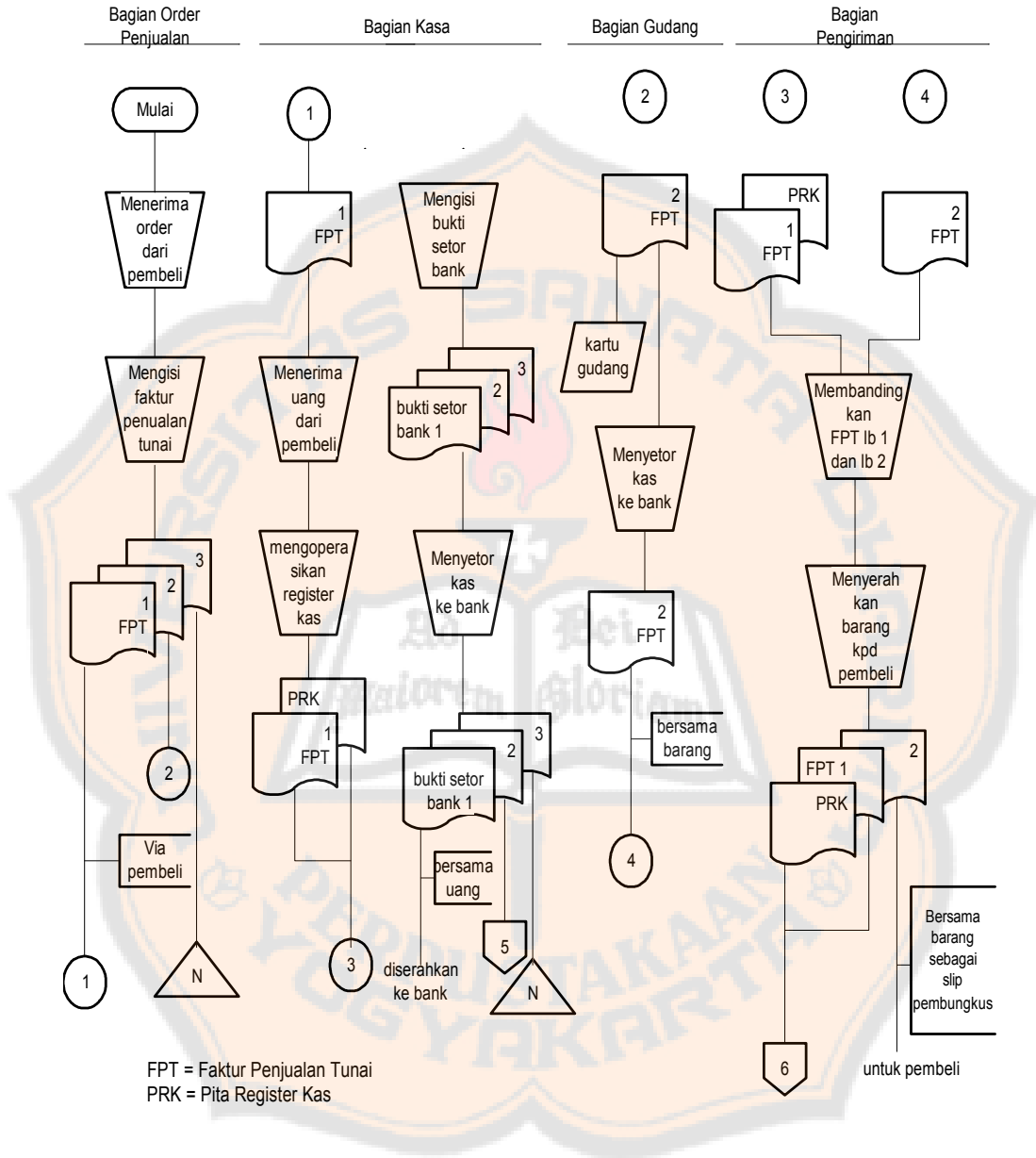
Jurnal penerimaan kas ini digunakan untuk merekam terjadinya penerimaan uang dari hasil penjualan tunai yang akan menambah kas.

c. Kartu persediaan barang

Kartu persediaan barang ini berfungsi sebagai buku besar pembantu untuk mencatat pengurangan barang pada persediaan karena terjual.

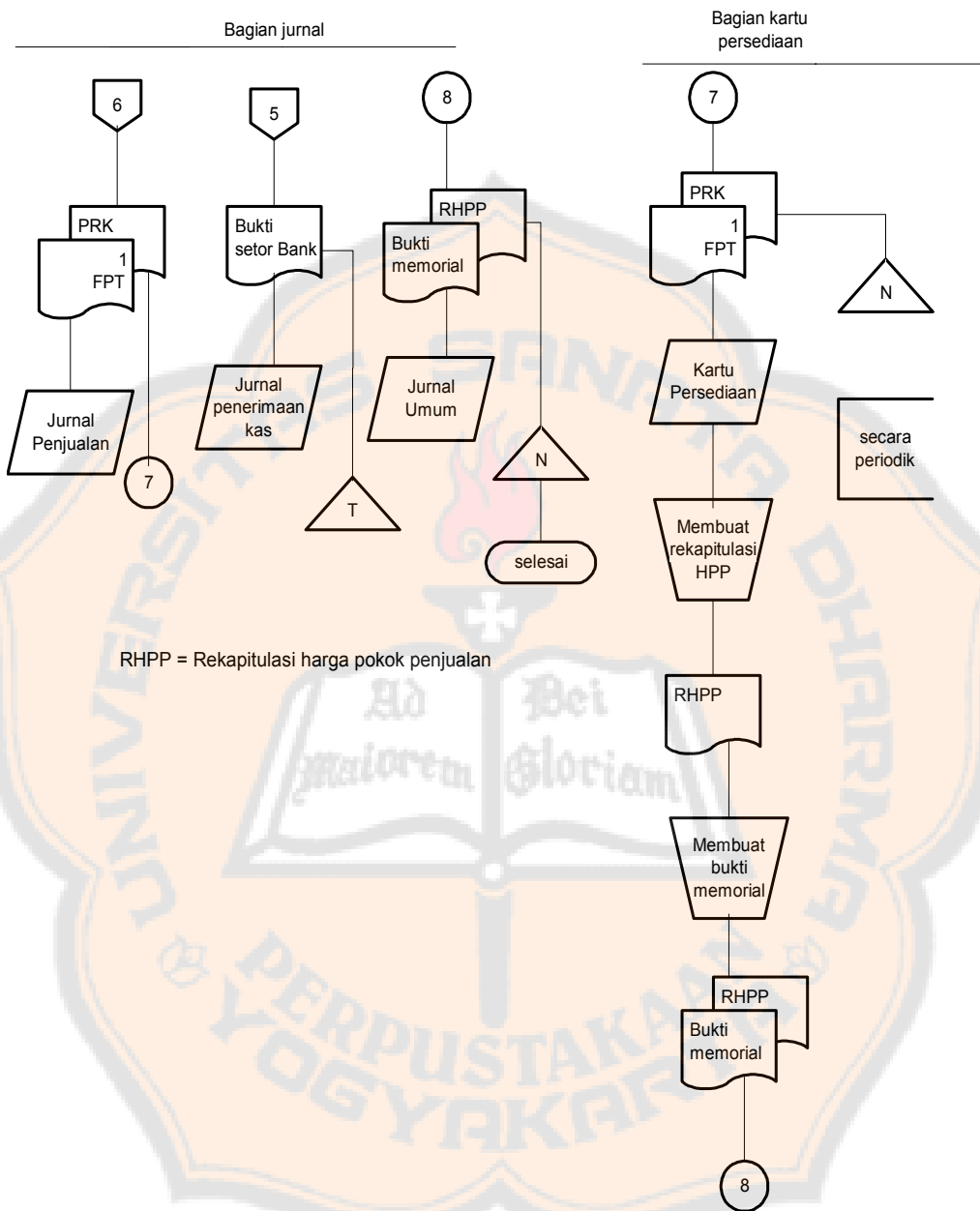


5. Bagan alir sistem akuntansi penjualan tunai



Gambar bagan alir sistem penjualan tunai

Sumber: Mulyadi, (2001:476)



Gambar bagan alir sistem penjualan tunai

Sumber : Mulyadi, (2001:477)

C. Jasa

1. Pengertian jasa

Menurut Kotler (2000 : 428) jasa adalah setiap tindakan atau kinerja yang ditawarkan oleh satu pihak ke pihak lain yang secara prinsip tidak berwujud dan tidak menyebabkan kepemilikan sesuatu. Sedangkan menurut Fandy Tjiptono (1997:23), “jasa sebagai aktivitas, manfaat atau kepuasan yang ditawarkan untuk dijual”.

Rambat Lupiyoadi (2001:5) juga mendefinisikan jasa adalah Semua aktivitas ekonomi yang hasilnya tidak merupakan produk dalam bentuk fisik atau konstruksi, yang biasanya dikonsumsi pada saat yang sama dengan waktu yang dihasilkan dan memberikan nilai tambah (seperti misalnya kenyamanan, hiburan kesenangan atau kesehatan) atau pemecahan akan masalah yang dihadapi konsumen.

Berdasarkan beberapa definisi diatas dapat diartikan bahwa didalam jasa selalu ada aspek interaksi antara pihak konsumen dan pemberi jasa, meskipun pihak-pihak yang terlibat tidak selalu menyadari. Jasa bukan merupakan barang tetapi suatu proses atau aktivitas yang tidak berwujud.

2. Karakteristik jasa

Berdasarkan pengertian jasa di atas, Kotler (2000: 429) karakteristik jasa dapat diuraikan sebagai berikut :

a. *Intangible* (tidak berwujud)

Hal ini menyebabkan konsumen tidak dapat melihat, mencium, meraba, mendengar dan merasakan hasil sebelum mereka membelinya. Untuk

mengurangi ketidakpastian, konsumen akan mencari informasi tentang jasa tersebut, seperti lokasi perusahaan, para penyedia dan penyalur jasa, peralatan dan alat komunikasi yang digunakan serta harga produk jasa tersebut.

b. *Inseparability* (tidak dapat dipisahkan)

Jasa tidak dapat dipisahkan dari sumbernya, yaitu perusahaan atau orang yang menghasilkannya. Jasa diproduksi dan dikonsumsi pada saat bersamaan. Jika konsumen membeli suatu jasa maka ia akan berhadapan langsung dengan sumber atau penyedia jasa tersebut, sehingga penjualan jasa lebih diutamakan untuk penjualan langsung dengan operasi terbatas.

c. *Variability / Heterogeneity* (berubah-ubah)

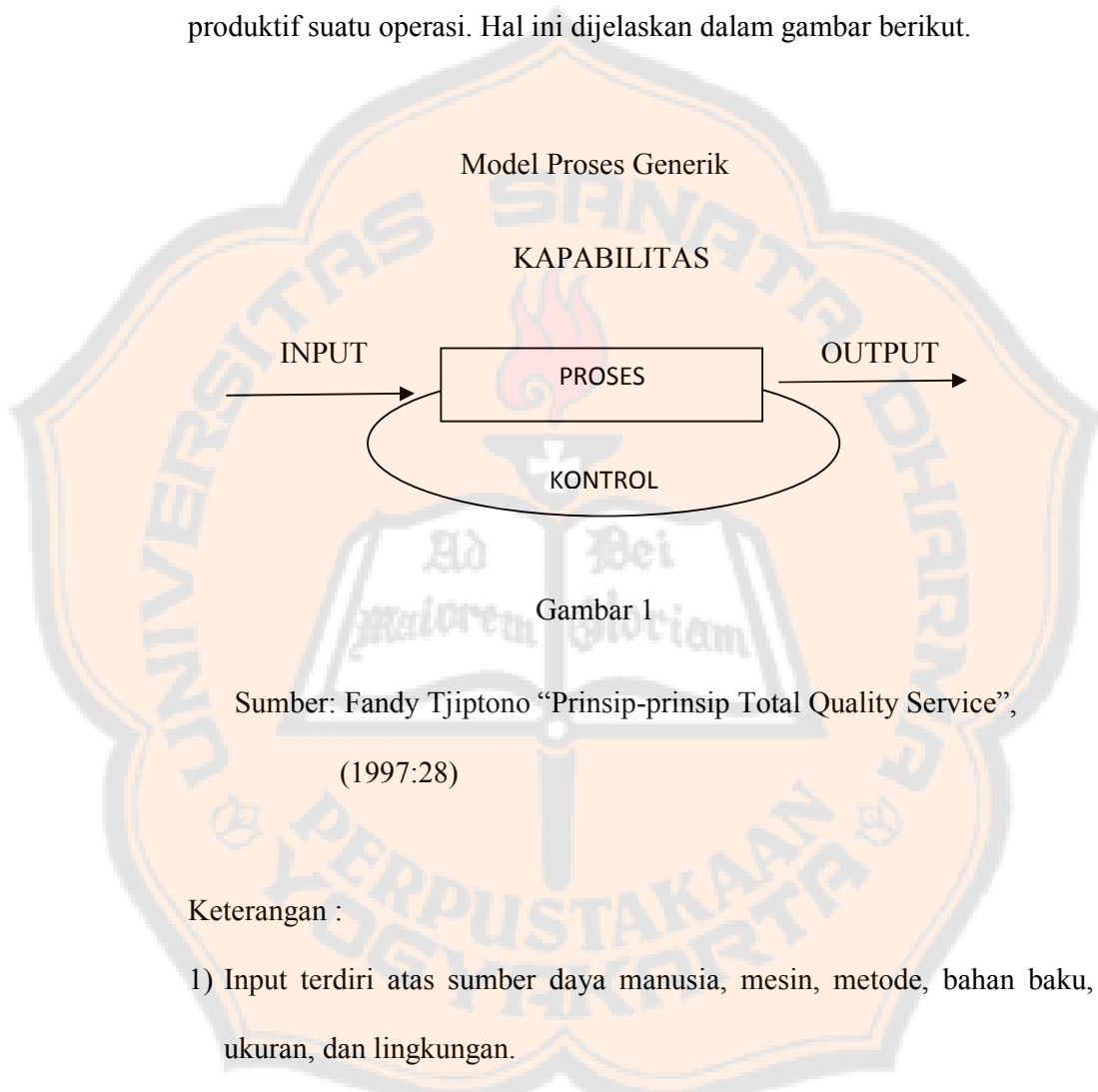
Jasa yang diberikan sering kali berubah-ubah tergantung dari siapa yang menyediakannya, kapan dan di mana penyajian jasa tersebut disampaikan. Ini mengakibatkan sulit menjaga kualitas jasa berdasarkan suatu standar.

d. *Perishability* (tidak tahan lama)

Jasa tidak dapat disimpan atau mudah hilang sehingga tidak dapat dijual pada masa yang akan datang. Keadaan mudah hilang ini bukanlah suatu masalah jika permintaan stabil, karena mudah untuk melakukan persiapan pelayanan sebelumnya. Jika permintaan berfluktuasi, maka perusahaan akan menghadapi masalah yang sulit dalam melakukan persiapan pelayanannya.

3. Proses jasa

Fokus dari proses jasa adalah untuk menghasilkan output dengan input tertentu. Semakin besar rasio output terhadap input, maka semakin produktif suatu operasi. Hal ini dijelaskan dalam gambar berikut.



Sumber: Fandy Tjiptono “Prinsip-prinsip Total Quality Service”,
(1997:28)

Keterangan :

- 1) Input terdiri atas sumber daya manusia, mesin, metode, bahan baku, ukuran, dan lingkungan.
- 2) Proses merupakan transformasi input menjadi output.
- 3) Kontrol merupakan mekanisme untuk menjamin bahwa proses menghasilkan apa yang diharapkan.
- 4) Kapabilitas adalah kemampuan proses untuk bekerja hingga mencapai kinerja yang diharapkan.

5) Output adalah jasa akhir yang dihasilkan.

Dari hal tersebut dapat terlihat bahwa fokus dalam proses jasa adalah untuk memberikan hasil (manfaat) yang memenuhi dan atau melampaui kebutuhan, keinginan pelanggan, dan harapan pelanggan.

4. Pengertian *event organizer*

Event organizer di Indonesia mulai populer sekitar tahun 1990an dan semakin populer lagi pada tahun 1998 paska era krisis dimana begitu banyak tenaga kerja yang keluar dari perusahaan tempatnya bekerja dengan berbagai alasan dan mulailah mencari alternatif sumber penghasilan yang lain seperti *event organizer*.

Event organizer sendiri adalah jasa penyelenggaraan sebuah acara atau kegiatan yang terdiri dari serangkaian mekanisme yang sistematis dan memerlukan ketekunan, kesungguhan serta kekompakan kerja tim dimana acara tersebut dipadati dengan *deadline, target, sceduling, pressure* dan *teamwork solidity*.

Sedangkan peran *event organizer* adalah melaksanakan penyelenggaraan sebuah *event* berdasarkan pedoman kerja dan konsep *event* tersebut dan mengelolanya secara profesional.

D. Analisis sistem

1. Pengertian analisis sistem

Menurut Jogiyanto (2008:129) analisis sistem dapat didefinisikan sebagai penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian-

bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi dan kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan-perbaikannya.

2. Langkah-langkah dalam analisis sistem

Menurut Jogiyanto (2008:130) di dalam analisis sistem terdapat langkah-langkah dasar yang harus dilakukan oleh analis sistem. Langkah-langkah tersebut adalah:

- a. *Identify*, yaitu mengidentifikasi masalah.
- b. *Understand*, yaitu memahami kerja dari sistem yang ada.
- c. *Analyze*, yaitu menganalisis sistem.
- d. *Report*, yaitu membuat laporan dari hasil analisis

E. Perancangan Sistem

Setelah analisis sistem selesai dilakukan, maka analis sistem telah mendapatkan gambaran dengan jelas tentang apa yang harus dikerjakan. Tiba waktunya bagi analis sistem untuk memikirkan bagaimana membentuk sistem tersebut.

1. Pengertian perancangan sistem

Menurut Robert J. Verzello/John Reuter III perancangan sistem adalah pendefinisian dari kebutuhan-kebutuhan fungsional dan persiapan untuk rancang bangun implementasi. Menggambarkan bagaimana suatu sistem dibentuk .

Menurut John Burch dan Gary Grudnitski perancangan sistem didefinisikan sebagai penggambaran, perencanaan, dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam satu kesatuan yang utuh dan berfungsi.

Sedangkan menurut George M. Scott perancangan sistem menentukan bagaimana suatu sistem akan menyelesaikan apa yang mesti diselesaikan. Tahap ini menyangkut mengkonfigurasi dari komponen-komponen perangkat lunak dan perangkat keras dari suatu sistem sehingga setelah instalasi dari sistem akan benar-benar memuaskan rancang bangun yang telah ditetapkan pada akhir tahap analisis sistem.

Berdasar pengertian diatas perancangan sistem dapat diartikan sebagai berikut :

- a. Tahap setelah analisis dari siklus pengembangan sistem.
- b. Pendefinisian dari kebutuhan-kebutuhan fungsional.
- c. Persiapan untuk rancang bangun implementasi.
- d. Menggambarkan bagaimana suatu sistem dibentuk.
- e. Dapat berupa penggambaran, perencanaan, dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam satu kesatuan yang utuh dan berfungsi.
- f. Termasuk menyangkut mengkonfigurasi dari komponen-komponen perangkat lunak dan perangkat keras dari suatu sistem.

2. Tujuan perancangan sistem

Menurut Jogiyanto (2008:197) tujuan utama dari perancangan sistem yaitu:

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

Untuk mencapai tujuan diatas, analisis sistem harus dapat mencapai sasaran-sasaran sebagai berikut.

- a. Perancangan sistem harus berguna, mudah dipahami dan nantinya mudah digunakan. Ini berarti harus mudah ditangkap, metode-metode harus mudah diterapkan dan informasi harus mudah dipahami dan digunakan.
- b. Perancangan sistem harus dapat mendukung tujuan utama perusahaan sesuai dengan yang telah didefinisikan pada tahap perencanaan sistem yang dilanjutkan pada tahap analisis sistem.
- c. Perancangan sistem harus efisien dan efektif untuk dapat mendukung pengolahan transaksi, pelaporan manajemen dan mendukung keputusan yang akan dilakukan oleh manajemen, termasuk tugas-tugas yang lainnya yang tidak dilakukan oleh komputer.
- d. Perancangan sistem harus dapat mempersiapkan rancang bangun yang terinci untuk masing-masing komponen dari sistem

informasi yang meliputi data dan informasi, simpanan data, metode-metode, prosedur-prosedur, orang-orang, perangkat keras, perangkat lunak, dan pengendalian intern.

3. *Design forces* (Tekanan-tekanan desain / perancangan)

Tekanan-tekanan desain adalah tekanan-tekanan (*forces*) yang harus dipertimbangkan dalam mendesain suatu sistem informasi supaya dapat mengena atau tepat sasaran. Sebagai contoh desain suatu mobil sebagai analoginya. Semua mobil terdiri dari blok-blok bangunan yang sama, yaitu sebuah bodi mobil, interiornya, instrument-instrumennya, kendali kemudi, roda, gardar-gardar, dan suatu mesin yang terbentuk dari suatu unit tenaga, sumber energi, transmisi-transmisi dan *gear-gear*. Tetapi karena adanya sebuah tekanan desain, bentuk dan blok-blok bangunan mobil tersebut mengalami perubahan dari waktu ke waktu. Mulai dari penghematan bahan bakar, perubahan transmisi dari manual menjadi otomatis, dan lain sebagainya. Perancang sistem informasi juga harus memperhatikan sejumlah *desigen forces* yang mempengaruhi kerjanya, yaitu:

- a. Integrasi
- b. Jalur pemakai / sistem
- c. Tekanan-tekanan persaingan
- d. Kualitas dan kegunaan informasi
- e. Kebutuhan-kebutuhan sistem

- f. Kebutuhan-kebutuhan pengolahan data
- g. Faktor-faktor organisasi
- h. Kebutuhan-kebutuhan biaya-efektifitas
- i. Faktor-faktor manusia
- j. Kebutuhan-kebutuhan kelayakan

F. Data Flow Diagram

(DFD) merupakan alat perancangan sistem yang berorientasi pada alur data dengan konsep dekomposisi yang dapat digunakan untuk penggambaran analisa maupun rancangan sistem yang mudah dikomunikasikan oleh profesional sistem kepada pemakai maupun pembuat program.

1. Bentuk diagram arus data
 - a. Diagram arus data fisik

Menurut Jogiyanto (2008:712) diagram arus data fisik (DADF) lebih tepat digunakan untuk menggambarkan sistem yang ada (sistem yang lama). Penekanan dari DADF adalah bagaimana proses-proses dari sistem diterapkan (dengan cara apa, oleh siapa dan dimana), termasuk proses-proses manual.

Untuk memperoleh gambaran bagaimana sistem yang ada diterapkan, DADF harus terdiri dari :

- 1) Proses-proses manual
- 2) Nama arus data harus menunjukkan kondisi penerapannya secara nomor formulir dan medianya (misalnya telepon atau surat).

- 3) Simpanan data dapat menunjukkan simpanan nonkomputer, misalnya kotak *in/out* yang berfungsi sebagai *buffer* dari proses serentak yang beroperasi dengan kecepatan berbeda, sehingga ada sebuah data yang harus menunggu di *buffer*.
- 4) Nama dari simpanan data menunjukkan tipe penerapannya apakah secara manual atau terkomputerisasi.
- 5) Proses harus menunjukkan nama dari pemroses, yaitu orang, departemen, sistem komputer atau nama program komputer yang menggunakan proses tersebut.

b. Diagram arus data logika

Menurut Jogiyanto (2008:713) diagram arus data logika (DADL) lebih tepat digunakan untuk menggambarkan sistem yang akan diusulkan atau sistem yang baru. Karena sistem yang diusulkan belum tentu diterima oleh pemakai sistem dan biasanya sistem yang diusulkan terdiri dari beberapa alternatif, maka penggambaran sistem secara logika terlebih dahulu tanpa berkepentingan dengan penerapannya secara fisik akan lebih mengena dan hemat waktu penggambarannya dibanding dengan DADF.

2. Pedoman penggambaran DAD

Menurut Jogiyanto (2008:713) pedoman untuk menggambarkan DAD adalah sebagai berikut :

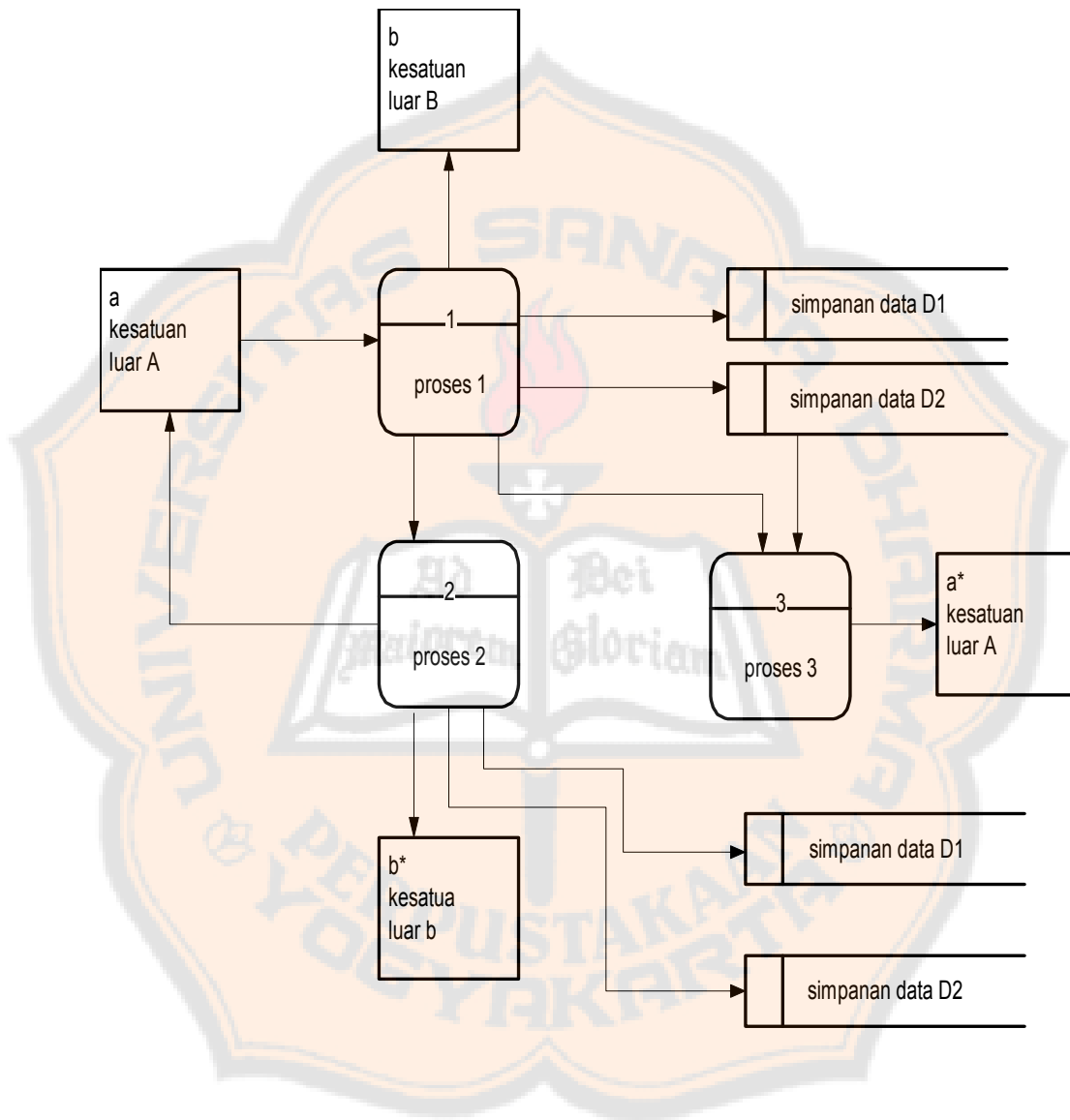
- a. Identifikasi masalah dahulu kesatuan luar yang terlibat pada sistem.
Misalnya untuk sistem penjualan kesatuan luar yang terlibat adalah

pelanggan, manajer kredit, bagian gudang, dan bagian pengiriman. Kesatuan luar merupakan sumber arus data ke sistem informasi serta tujuan penerima arus data hasil dari proses sistem informasi, sehingga merupakan kesatuan luar di luar sistem informasi.

- b. Identifikasi semua input dan output yang terlibat dengan kesatuan luar.
- c. Gambarkan terlebih dahulu diagram konteks (*context diagram*). Dari *context diagram* ini kemudian digambar dengan lebih terperinci lagi yang disebut dengan *overview diagram* (level 0). Tiap proses *overview diagram* akan digambar lebih terperinci lagi dan disebut dengan level 1. Tiap proses pada level 1 akan digambar kembali dengan lebih terperinci dan disebut dengan level 2 dan seterusnya sampai tiap-tiap proses tidak dapat digambar lebih terperinci lagi.

G. Gambar Data Flow Diagram

Contoh gambar DFD



Gambar Data Flow Diagram

Sumber : Jogiyanto “Analisis dan Perancangan Sistem (2008)

H. Unsur Sistem Pengendalian Intern (Pengendalian Akuntansi)

Menurut Mulyadi (2001) unsur sistem pengendalian intern (pengendalian Akuntansi) adalah sebagai berikut:

1. Organisasi
 - a. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh bagian order penjualan, bagian kasa, bagian pengiriman, dan bagian akuntansi.
 - b. Tidak ada satupun transaksi penjualan terjadi hanya dilakukan secara keseluruhan oleh salah satu bagian tersebut diatas.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
 - a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh bagian order penjualan dengan menggunakan faktur penjualan tunai.
 - b. Penerimaan kas diotorisasi oleh bagian kasa dengan cara membubuhkan cap atau tanda “lunas” pada faktur penjualan tunai dan menempelkan pita register pada faktur tersebut.
 - c. Penyerahan barang kepada pembeli diotorisasi oleh bagian pengiriman dengan cara membubuhkan cap atau tanda “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
 - d. Pencatatan ke dalam catatan jurnal dan buku pembantu persediaan barang diotorisasi oleh bagian akuntansi dengan cara membubuhkan paraf pada faktur penjualan tunai.
3. Praktik yang sehat
 - a. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggung-jawabkan oleh bagian order penjualan.

- b. Jumlah kas yang diterima dari hasil penjualan tunai disetor seluruhnya ke Bank pada hari yang sama atau hari kerja berikutnya.
 - c. Dilakukan penghitungan saldo kas yang ada di tangan bagian kasa secara periodik dan mendadak oleh bagian pemeriksa intern dan dibandingkan dengan seluruh jumlah faktur penjualan tunai dan tembusan pita register kas.
 - d. Secara periodik dilakukan penghitungan fisik barang dan dibandingkan dengan jumlah yang tertera pada kartu persediaan barang.
4. Karyawan yang kompeten.

Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggungjawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian yang mendukungnya. Untuk dapat karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berikut dapat ditempuh :

- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
- b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan pekerjaannya.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan adalah studi kasus, yaitu penelitian yang dirinci terhadap objek tertentu selama kurun waktu tertentu dan kesimpulan yang diambil hanya berlaku pada objek tertentu, populasi tertentu, di waktu yang tertentu.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat penelitian

Penelitian dilakukan di GM *Production* yang terletak di Jalan Wahid Hasim No.1 Pringgolayan, Condongcatur, Sleman, Yogyakarta.

2. Waktu penelitian

Penelitian akan dilaksanakan pada bulan Oktober-September 2011.

C. Subjek Penelitian dan Objek Penelitian

1. Subjek penelitian

Subjek penelitian adalah sesuatu, baik orang, benda ataupun lembaga (organisasi), yang sifat keadaannya (*“attribute”*nya) akan di teliti. Dengan kata lain subjek penelitian adalah sesuatu yang didalam dirinya melekat atau terkandung objek penelitian. Maka dalam penelitian ini subjek nya adalah:

- a) Bagian akuntansi
- b) Bagian bendahara
- c) Bagian personalia

d) Pegawai perusahaan

2. Objek penelitian

Objek penelitian adalah variabel penelitian, yaitu sesuatu yang merupakan inti dari penelitian. Sedangkan benda, hal, atau orang tempat data untuk variabel penelitian yang melekat dan yang dipermasalahkan disebut objek. Dari pengertian tersebut, maka objek dari penelitian ini adalah sistem penjualan tunai.

D. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Mengumpulkan data dengan cara bertanya jawab secara langsung kepada subjek penelitian. Data yang ingin diperoleh adalah bagaimana sistem penjualan yang sudah berjalan.

2. Observasi

Teknik ini dilakukan dengan cara mengamati langsung bagaimana proses penjualan yang terjadi di *GM Production*. Mengenai cara pemesanan, pengecekan pada bagian persediaan, sampai dengan pengiriman ke pihak konsumen.

3. Dokumentasi

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengumpulkan dokumen-dokumen berupa faktur penjualan tunai yang berkaitan untuk diteliti lebih lanjut.

4. Kuesioner

Teknik pengumpulan data dengan memberikan pertanyaan kepada responden untuk memperoleh informasi tentang sistem pengendalian intern serta untuk memperoleh informasi mengenai sistem penjualan tunai yang telah berjalan pada *GM Production*.

E. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan penulis untuk menjawab permasalahan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk menjawab permasalahan pertama, yaitu dengan cara:
 - a. Mendeskripsikan sistem akuntansi penjualan tunai yang sudah ada dalam perusahaan yang meliputi:
 - 1) Fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan tunai,
 - 2) Prosedur yang sudah dilaksanakan dalam perusahaan,
 - 3) Formulir yang berkaitan dengan sistem penjualan tunai, dan
 - 4) Catatan yang sudah dipakai oleh perusahaan yang berkaitan dengan sistem akuntansi penjualan tunai.
 - b. Membandingkan teori sistem akuntansi penjualan tunai dan pengendalian intern terhadap sistem akuntansi penjualan tunai dengan kondisi yang sudah ada dalam perusahaan.

Teori yang digunakan sebagai pembanding adalah:

- 1) Adanya unit organisasi terkait dalam sistem penjualan tunai.

Perbandingannya dapat dilihat pada tabel 1.

Tabel 1 Perbandingan teori tentang unit organisasi yang terkait dalam sistem penjualan tunai dengan kondisi yang sudah ada dalam perusahaan.

No	Teori	Kondisi Perusahaan		Keterangan
		Ada	Tidak	
1	Bagian Order Penjualan			
2	Bagian Kasa			
3	Bagian Pengiriman			
4	Bagian Akuntansi			

2) Adanya dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan tunai.

Perbandingannya dapat dilihat pada tabel 2.

Tabel 2 Perbandingan teori tentang dokumen yang terkait dengan sistem penjualan tunai dengan kondisi yang sudah ada dalam perusahaan.

No	Teori	Kondisi Perusahaan		Keterangan
		Ada	Tidak	
1	Faktur Penjualan Tunai			
2	Pita Register			
3	<i>Credit card sales slip</i>			
4	<i>Bill of lading</i>			
5	Faktur penjualan COD			
6	Bukti setor bank			
7	Rekapitulasi harga pokok penjualan			

- 3) Adanya catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan tunai. Perbandingannya dapat dilihat pada tabel 3.

Tabel 3 Perbandingan teori tentang catatan yang digunakan dalam sistem penjualan tunai dengan kondisi yang sudah ada dalam perusahaan.

No	Teori	Kondisi Perusahaan		Keterangan
		Ada	Tidak	
1	Jurnal penjualan tunai			
2	Jurnal penerimaan kas			
3	Kartu persediaan barang			

- 4) Adanya jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai. Perbandingannya dapat dilihat pada tabel 4.

Tabel 4 Perbandingan teori tentang jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai dengan kondisi yang sudah ada dalam perusahaan.

No	Teori	Kondisi Perusahaan		Keterangan
		Ada	Tidak	
1	Fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai			
2	Fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas) dan cap "lunas" pada faktur penjualan tunai kepada pembeli			
3	Fungsi penerimaan menyerahkan barang kepada pembeli.			
4	Fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.			
5	Fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke Bank dalam jumlah penuh.			
6	Fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor Bank			

- 5) Adanya wewenang dan tanggung jawab unit-unit organisasi terkait dengan sistem penjualan tunai. Perbandingannya dapat dilihat pada tabel 5.

Tabel 5 Perbandingan teori tentang wewenang dan tanggung jawab yang terkait dengan sistem penjualan tunai dengan kondisi yang sudah ada dalam perusahaan.

No	Teori	Kondisi Perusahaan		Keterangan
		Ada	Tidak	
1	Bagian Order Penjualan menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli.			
2	Bagian kasa menerima pembayaran utang sebesar harga barang yang terdapat pada faktur.			
3	Bagian Pengiriman melakukan pengiriman barang dan memberikan kepada pembeli ditukar dengan faktur yang telah dilunasi.			
4	Bagian akuntansi mencatat transaksi penjualan tunai pada catatan harian jurnal umum atau jurnal khusus penjualan, jurnal penerimaan kas, dan kartu persediaan.			
5	Bagian akuntansi secara periodik membuat laporan penjualan sesuai dengan kebutuhan manajemen.			

Keterangan tabel

- a) Kolom kondisi perusahaan

Di isi dengan cara memberikan tanda silang (X) pada kolom “ada” atau “tidak” terkait kondisi yang terjadi tentang sistem penjualan tunai yang dilakukan oleh GM *Production* yang akan dibandingkan dengan teori yang sudah ada.

- b) Kolom keterangan

Mendeskripsikan hasil perbandingan antara teori mengenai sistem penjualan tunai dengan kondisi yang terjadi pada perusahaan.

Sistem akuntansi penjualan tunai dikatakan sesuai jika terdapat kesamaan antara teori sistem akuntansi penjualan tunai dengan kondisi yang sudah ada pada perusahaan terkait dengan sistem akuntansi penjualan tunai.

2. Untuk menjawab permasalahan kedua, yaitu dengan cara:
 - a. Menggambarkan sistem penjualan tunai yang telah dilakukan oleh GM *Production* dalam bentuk gambar *flowchart* dan data *flow* diagram.
 - b. Mengidentifikasi masalah, mengidentifikasi penyebab masalah, mengidentifikasi titik keputusan, dan mengidentifikasi personil-personil kunci yang terkait dengan sistem penjualan tunai pada GM *Production*.
 - c. Merancang usulan struktur organisasi yang baru untuk GM *Production*.
 - d. Merancang usulan bagan alir/*flowchart* sistem penjualan tunai baru yang diharapkan dapat mengatasi kekurangan sistem yang lama sesuai dengan masalah-masalah yang terdapat pada poin b.
 - e. Membuat usulan rancangan sistem penjualan tunai baru yang diharapkan dapat mengatasi kekurangan sistem penjualan tunai lama dalam bentuk data *flow* diagram mulai dari menggambarkan terlebih dahulu diagram konteks (*context diagram*), dan kemudian digambar dengan lebih terperinci lagi yang disebut dengan *overview* diagram (level 0). Tiap proses *overview* diagram akan digambar lebih terperinci lagi dan disebut dengan level 1.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Berdirinya dan Perkembangan Perusahaan Jasa GM *Production*

Berawal dari hobi dan kesenangan dalam dunia musik, pada tahun 1997 seorang pemuda bernama Sutikno mempunyai ide dan gagasan untuk membuat usaha studio musik. Seiring berjalannya waktu studio musik yang didirikan itu mengalami perkembangan yang pesat. Karena mengalami perkembangan yang pesat dan banyaknya komunitas musik yang sering menyewa studio musik tersebut, maka Sutikno mempunyai ide untuk membuat usahanya menjadi lebih besar dan mengembangkan usahanya dengan membeli seperangkat *soundsystem* lengkap dengan *lighting* dan aksessorisnya yang dibeli dari temannya.

Setelah berjalan beberapa waktu dan banyaknya yang menyewa maka Sutikno segera memberikan nama usaha yang dirikannya supaya bisa dikenal dan mudah dihafal oleh orang maka diberi nama GM *Soundsystem* yang artinya Gajah Mada *soundsystem*. GM *soundsystem* ini bergerak melayani dan menyediakan *soundsystem* yang berhubungan dengan acara musik sekolah-sekolah, kampus, ataupun perusahaan-perusahaan. Karena banyaknya permintaan *soundsystem* maka pada awal tahun 1998 Sutikno berkeinginan menambah dan melengkapi usahanya dengan membeli panggung, genset, *lighting*, dan menambah tenaga kerja yang ahli dibidang *soundsystem*.

Pada tahun 1999 GM *Soundssystem* sempat mengalami kemunduran dikarenakan banyaknya saingan persewaan *soundssystem* di Yogyakarta yang berani mematok harga rendah dibawah harga standar. Tetapi dengan adanya itu GM *Soundssystem* tetap bertahan walaupun mengalami kemunduran dan terus mengikuti persaingan yang ada dan semakin berkembang.

Sekitar tahun 2001 setelah mengalami perubahan-perubahan baik di kualitas *soundssystem* ataupun di manajemen GM *Soundssystem*nya sendiri, maka Sutikno berinisiatif dan memberanikan diri untuk mencoba bergerak di bidang *event* organaizer. Pada pertengahan tahun 2001 mendapat proyek pertama dari salah satu perusahaan ternama di Indonesia untuk menjalankan dan menggagas ide yang diinginkan perusahaan tersebut dan mengurus semua *event* tersebut dan tanpa pikir panjang Sutikno langsung menerima tawaran tersebut untuk menjalankan ide gagasan yang ditawarkan ke perusahaan tersebut. Karena membutuhkan modal yang banyak dan sistem pembayarannya 50% persen sebelum *event* dan 50% sebulan setelah *event* maka Sutikno menjual *soundssystem* untuk modal awal.

Seiring berjalannya waktu dan banyaknya tawaran untuk menjalankan *event* dari perusahaan-perusahaan, maka pada tahun 2005 GM *soundssystem* berganti nama menjadi GM *Production*. Selain berganti nama GM *Soundssystem* juga merombak semua manajemen dan melakukan perekrutan pegawai baik dibagian kantor atau di bagian gudang. Sekarang ini GM *Production* tidak hanya bergerak dibidang penyewaan *soundssystem* tetapi

juga dibidang jasa pelayanan serta konsultasi dalam membuat *event* ataupun promo sebuah produk.

B. Lokasi GM Production

GM Production terletak di daerah Pringgolayan tepatnya di jalan Wahid Hasyim no. 1 Pringgolayan Condongcatur Depok Sleman. Dipilihnya lokasi ini karena menurut pemilik di samping dari awal dulu sudah berada di daerah tersebut, juga dikarenakan sudah banyak yang mengenal dan mengetahui kalau lokasi GM Production tempatnya di daerah itu, dan dekat dengan gudang penyimpanan *soundsystem* supaya mudah untuk mengawasinya.

C. Visi dan Misi GM Production

1. Visi GM Production

Banyak cara yang dilakukan untuk bertahan dalam persaingan bisnis yang saat ini sangat ketat, maka sebagai perusahaan mempunyai visi yaitu :

- a. Menjadi perusahaan yang memberikan pelayanan jasa dibidang *entertainment* dan pengadaan properti pendukung sebuah pertunjukan dan menawarkan konsep acara yang menarik, unik, dan lain dari pada yang lain untuk perusahaan yang ingin melakukan promo sebuah produk perusahaan tersebut atau pun untuk membuat acara yang menarik dan spektakuler.

- b. Sebagai konsultan bagi perusahaan–perusahaan mengenai promo sebuah produk.

2. Misi GM *Production*

Dalam mendirikan sebuah usaha pasti selain mempunyai visi juga mempunyai misi, GM *Production* juga mempunyai misi perusahaan. Misi perusahaan jasa GM *Production* adalah ingin menjadi perusahaan yang dapat bertahan dan menjadi perusahaan jasa yang besar dalam dunia *entertainment* dan mengemas dalam sebuah pertunjukan.

D. Usaha dan Kegiatan GM *Production*

Perusahaan GM *Production* bergerak di bidang jasa kegiatan utamanya adalah penjualan jasa seperti menyelenggarakan suatu pertunjukan baik itu promo sebuah produk, *launching* produk, *gathering*, seminar, peresmian tempat usaha, konser musik, sekaligus juga menyewakan *property* yang mendukung pertunjukan tersebut.

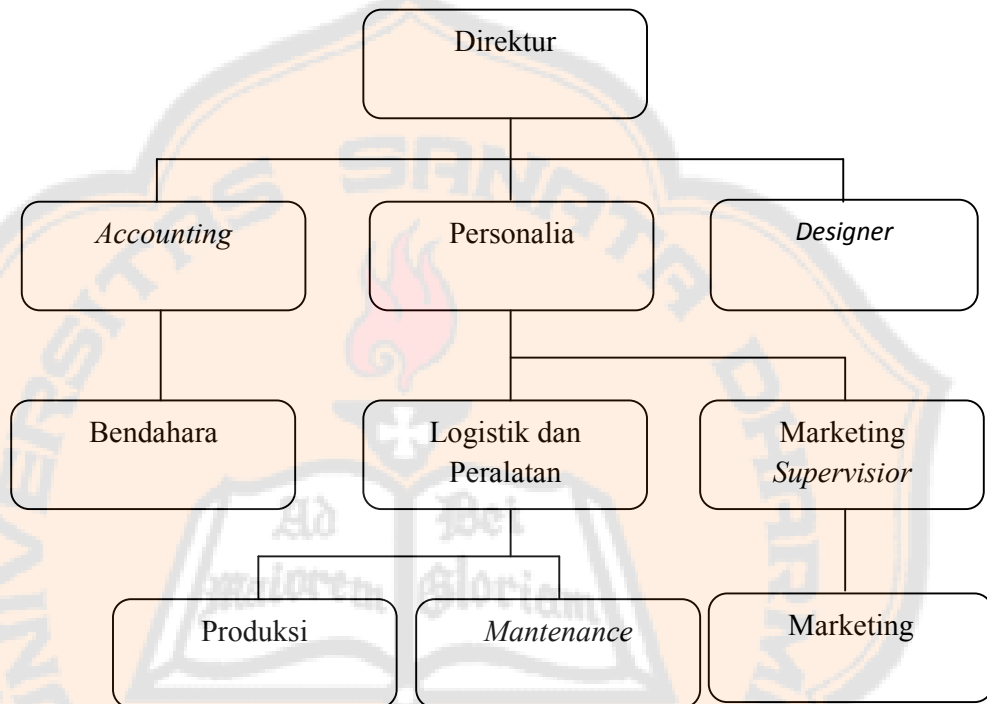
E. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan kerangka dasar yang menunjukkan kegiatan yang ada pada perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan. Selain itu, struktur organisasi menunjukkan wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing fungsi yang ada di dalam perusahaan.

Struktur organisasi pada GM *Production* berbentuk struktur organisasi garis atau lini, dalam organisasi tersebut setiap atasan mempunyai sejumlah

bawahan yang masing-masing bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada atasan.

Struktur Organisasi Perusahaan Jasa GM Production



Gambar IV.1 Struktur organisasi perusahaan jasa GM Production

Berdasarkan struktur organisasi yang ada pada GM Production, maka dapat dilihat pembagian tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian dalam organisasi adalah sebagai berikut:

1. *Direktur*

Direktur GM Production dijabat oleh satu orang sekaligus sebagai pemilik perusahaan tersebut:

Nama : Sutikno

Direktur mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban sebagai berikut:

- a. Menetapkan gaji pegawai
 - b. Mengkoordinasi semua pegawai.
 - c. Mengangkat dan memberhentikan pegawai
 - d. Penentu dan pengambil keputusan diambil tidaknya sebuah penawaran *event*.
 - e. Menetapkan kebijakan peraturan yang harus ditaati oleh semua pegawai.
 - f. Mengawasi pekerjaan pegawai.
 - g. Mengadakan rapat apabila akan ada *event*.
 - h. Membagi tugas saat adanya *event*.
 - i. Bertanggung jawab terhadap sebuah *event* yang diadakan.
2. Bagian personalia

Bagian personalia pada GM *Production* dijabat oleh satu orang pegawai, yaitu:

Nama : Riddho Sinto M.

Tugas, Kewajiban, dan wewenang bagian personalia:

- a. Mengawasi pegawai
- b. Membuat dan mengecek daftar hadir, jam kerja pegawai setiap hari.
- c. Memberi peringatan kepada pegawai apabila melakukan kesalahan.
- d. Menyeleksi pegawai apabila dibutuhkan tambahan pegawai.
- e. Melakukan tes kepada pegawai baru.

3. Bagian akuntansi

Bagian akuntansi pada GM *Production* dijabat oleh satu orang pegawai, yaitu:

Nama : Neneng Hendriyanti

Tugas, kewajiban, dan wewenang bagian akuntansi:

- a. Membuat laporan keuangan perusahaan.
 - b. Mencatat pengeluaran dan pemasukan perusahaan.
 - c. Membuat laporan setelah *event* selesai dilaksanakan, dan melaporkan kepada klien.
 - d. Membuat laporan keuangan setiap bulan
 - e. Melakukan pengecekan slip gaji pegawai sebelum diberikan.
4. Logistik dan peralatan

Bagian logistik dan peralatan pada GM *Production* ini dijabat oleh satu orang pegawai, yaitu:

Nama : Anto Ari

Tugas, kewajiban dan wewenang bagian logistik dan peralatan :

- a. Membuat daftar barang yang dimiliki Perusahaan Jasa GM *Production*
- b. Mencatat setiap barang yang keluar entah dipinjam atau dibawa saat *event*.
- c. Mengusulkan kepada direktur untuk membeli barang yang dibutuhkan baik dikantor atau digudang.
- d. Melakukan pengecekan dan merawat barang inventaris perusahaan.
- e. Membawahi dua bagian yaitu bagian produksi dan maintenance.
- f. Membuat laporan setiap bulan mengenai barang inventaris perusahaan.

5. Bendahara

Bagian bendahara pada *GM Production* dijabat oleh satu orang pegawai, yaitu:

Nama : Anita Ratna D.

Tugas, kewajiban dan wewenang bagian Bendahara :

- a. Membantu bagian akuntansi membuat laporan keuangan.
- b. Melakukan pengecekan dan mencatat setiap pengeluaran perusahaan.
- c. Memberikan gaji kepada pegawai.
- d. Membuat slip gaji pegawai.
- e. Menentukan besarnya gaji yang diterima setiap bulannya sesuai dengan daftar hadir.
- f. Mengeluarkan uang yang dibutuhkan untuk operasional *event*.
- g. Membuat laporan pengeluaran setiap ada *event*.

6. *Marketing supervisor*

Marketing supervisor pada *GM Production* ini dijabat oleh satu orang pegawai, yaitu:

Nama : Leonardo Didit

Tugas, kewajiban dan wewenang *Marketing Supervisor*:

- a. Melakukan pengecekan terhadap pekerjaan para *marketing*
- b. Mencari *event*
- c. Memasarkan *soundsystem*, ataupun jasa *Event Organizer*
- d. Memberikan laporan kepada direktur apabila ada *marketing* yang tidak bekerja.

- e. Menjaga hubungan baik dengan klien.
- f. Memenuhi target setiap bulan nya.
- g. Memotivasi para *marketing* dalam bekerja.

7. Produksi

Bagian Produksi pada GM *Production* dijabat oleh satu orang pegawai, yaitu:

Nama : Suhanto

Tugas, kewajiban dan wewenang bagian produksi :

- a. Membuat produksi barang apabila ada desain baru dalam *event*.
- b. Memberikan ide-ide baru tentang desain *event* tersebut.
- c. Mempersiapkan semua keperluan saat *event*
- d. Memasang peralatan *event* tersebut.
- e. Mengkoordinasi staf produksi dan memberikan arahan pemasangan dan persiapan *event*.
- f. Membagi tugas kepada staf produksi supaya bisa selesai tepat waktu.

8. *Maintenance*

Bagian *maintenance* padaGM *Production* dijabat oleh satu orang pegawai, yaitu:

Nama : Suhardi

Tugas, kewajiban dan wewenang bagian *maintenance*:

- a. Merawat semua barang baik alat-alat atau pun barang yang dibutuhkan saat *event*.
- b. Membantu bagian produksi pada saat *event*.
- c. Mengkoordinasi staf untuk melakukan tugasnya.

- d. Melakukan pengecekan semua barang yang ada digudang.
- e. Mengecek dan memperbaiki setiap hari barang–barang yang rusak di gudang.

9. *Marketing*

Bagian *marketing* pada *GM Production* dijabat oleh satu orang pegawai, yaitu:

Nama : Alex Kurniawan

Tugas, kewajiban dan wewenang *marketing* :

- a. Mencari *event*
- b. Menawarkan jasa penyelenggara *event* kepada perusahaan – perusahaan
- c. Memasarkan *soundsystem*
- d. Memperkenalkan *GM Production* kepada masyarakat umum.
- e. Memenuhi target setiap bulannya.
- f. Menjalankan *event* yang didapatnya.
- g. Mensukseskan *event* yang dijalkannya.

10. *Desain*

Bagian desain dan multimedia pada *GM Production* masing-masing dijabat oleh satu orang pegawai, yaitu:

Nama : Pinto

Jabatan : *layout designer*

Tugas, kewajiban dan wewenang *designer*:

Mendesain tata *layout* sesuai dengan *event* yang akan diadakan.

11. Multimedia

Nama : Faisal

Jabatan : Multimedia

Tugas, kewajiban dan wewenang multimedia:

Menjadi operator multimedia yang akan digunakan selama *event* berlangsung.



BAB V

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. Analisis Data

1. Analisis untuk menjawab permasalahan pertama, yaitu:

a. Deskripsi sistem akuntansi penjualan tunai yang sudah ada dalam perusahaan meliputi:

1) Fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan tunai.

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai yang sudah dilaksanakan perusahaan adalah:

a) Fungsi *Marketing*

Fungsi pemasaran yang ada di dalam perusahaan dinamakan fungsi *marketing*. Fungsi *marketing* ini bertugas untuk menerima order dari pelanggan baik melalui telepon, perantara, maupun konsumen yang datang sendiri secara langsung. Fungsi ini kemudian mencatat kedalam bukti order yang berisikan *event* apa yang akan diadakan, tanggal *event* tersebut akan diadakan, alat-alat yang disewa, dekorasi apa yang diinginkan, identitas pelanggan, dan dana yang dimiliki pelanggan. Kemudian fungsi *marketing* menyerahkan bukti order tersebut kepada direktur yang digunakan sebagai pemberitahuan yang nantinya akan digunakan sebagai acuan untuk memutuskan akan melaksanakan *event* tersebut atau tidak. Fungsi

marketing juga bertugas untuk menyerahkan proposal *event* sebagai penawaran konsep *event* yang ditawarkan oleh perusahaan, membuat MoU sebagai bukti kerjasama, *invoice* sebagai bukti pesanan, dan kwitansi sebagai bukti pembayaran kepada konsumen.

b) Fungsi Direktur

Fungsi direktur bertugas untuk memberikan keputusan tentang akan dilaksanakannya sebuah *event* atau tidak. Hal ini dilakukan setelah menerima bukti order dari *marketing*, yang selanjutnya bukti order tersebut akan diserahkan kembali kepada *project officer*. Dijalankannya sebuah *event* atau tidak biasanya bergantung pada tanggal dilaksanakan *event* dan besarnya dana yang dimiliki oleh konsumen. Fungsi direktur juga bertugas untuk mengotorisasi proposal *event* yang nantinya akan ditunjukkan kepada konsumen.

Fungsi direktur juga bertugas untuk mengadakan rapat semua bagian untuk membicarakan tentang *event* yang akan diadakan mulai dari membicarakan tema, alat-alat yang akan digunakan, tempat *event* berlangsung, dana yang dimiliki konsumen, perijinan, acara apa saja yang akan disajikan pada *event* tersebut, dan bintang tamu yang akan diundang.

c) Fungsi *Project officer*

Fungsi *project officer* adalah penanggung jawab *event* di lapangan.

Project officer bekerja setelah ada perintah dari direktur. *Project*

officer bertanggung jawab penuh terhadap seluruh pelaksanaan pekerjaan lapangan yang berupa pemasangan panggung, *soundsystem*, *layout*, multimedia sampai dengan pembongkarannya nanti. Fungsi *project officer* juga bertugas untuk membuat proposal penawaran *event* yang nantinya akan diserahkan kepada pelanggan oleh *marketing*. *Project officer* juga bertugas mengcopy bukti order sebanyak tiga lembar yang nantinya lembar pertama akan disimpan oleh *project officer* sendiri, lembar kedua diserahkan kepada *designer*, dan lembar ketiga akan diserahkan kepada fungsi peralatan.

d) Fungsi *designer*

Fungsi *designer* bertugas untuk mendesain *layout* yang akan digunakan pada *event* yang akan dilaksanakan. Fungsi *designer* akan bekerja setelah menerima copyan bukti order dari *project officer*.

e) Fungsi peralatan

Fungsi peralatan bertugas untuk melakukan pengecekan terhadap ketersediaan peralatan *event*, dan menyiapkan alat-alat dan *soundsystem* apa saja yang akan digunakan dalam suatu *event*.

Fungsi peralatan bekerja setelah menerima copyan bukti order dari *project officer*.

f) Fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi bertugas untuk melakukan pencatatan semua transaksi yang dilaksanakan oleh perusahaan ke dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Fungsi ini juga bertanggung jawab atas pembayaran yang dilakukan konsumen.

2) Prosedur yang sudah dilaksanakan dalam perusahaan.

Prosedur yang sudah dilaksanakan perusahaan dalam sistem penjualan tunai adalah:

a) Prosedur order penjualan

Fungsi *marketing* menerima order dari pelanggan dalam prosedur ini. Fungsi *marketing* menuliskan order dan informasi penting lainnya yang berhubungan dengan *event* yang diinginkan oleh pelanggan ke dalam bukti order.

b) Prosedur penerimaan kas

Prosedur ini dilakukan oleh fungsi *marketing* dimana menerima sejumlah pembayaran dari pelanggan berdasarkan sejumlah uang yang tertera pada *invoice* yang dimiliki pelanggan dan memberikan kwitansi dan cap “lunas” sebagai bukti pelanggan sudah memenuhi kewajibannya.

c) Prosedur penyerahan jasa

Prosedur ini dilakukan oleh bagian peralatan. Bagian peralatan menyerahkan jasa kepada pelanggan tepat saat *event* tersebut akan diselenggarakan.

d) Prosedur pencatatan penjualan tunai

Fungsi akuntansi melakukan pencatatan penjualan tunai setelah menerima pelunasan pembayaran dari pelanggan. Pencatatan penjualan tunai berdasar dari *invoice* yang diperoleh dari pelanggan saat melakukan pembayaran yang nantinya ditukar dengan kwitansi yang diberikan kepada pelanggan.

3) Formulir penjualan tunai

Formulir yang digunakan perusahaan dalam sistem akuntansi penjualan tunai adalah:

a) Bukti order

Formulir ini merupakan surat keterangan yang berisikan identitas pelanggan, alat-alat yang akan digunakan, dan tema acara yang diinginkan oleh konsumen. Bukti pre order ini hanya dibuat satu rangkap yang nantinya akan diserahkan kepada direktur untuk membuat keputusan diterima atau tidaknya suatu *event* yang selanjutnya akan diserahkan kepada *project officer* sebagai sarana untuk memberi informasi kepada *designer* dan bagian peralatan tentang akan diadakannya suatu *event*.

b) *Invoice*

Formulir ini merupakan surat keterangan yang berisikan identitas pelanggan, *event* yang sedang berlangsung, dan alat-alat, *soundsystem*, serta multimedia apa saja yang digunakan selama *event* lengkap dengan daftar harga sesuai dengan item yang disewa.

Formulir ini dibuat rangkap dua, rangkap pertama diserahkan kepada konsumen sebagai tagihan, dan lembar kedua disimpan fungsi keuangan sebagai arsip.

c) Kwitansi

Formulir ini merupakan bukti pembayaran bahwa pelanggan sudah menyelesaikan kewajibannya untuk melunasi semua biaya untuk berlangsungnya suatu *event*.

4) Catatan yang digunakan

a) Jurnal penjualan tunai

Jurnal yang dibuat untuk mencatat transaksi penjualan. Pada perusahaan jurnal ini dibuat saat adanya *event* yang ditangani oleh perusahaan.

b) Jurnal penerimaan kas

Jurnal ini digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas yang berasal dari kegiatan utama perusahaan. Pada perusahaan jurnal ini dibuat setelah menerima pembayaran dan saat *event* telah selesai dilaksanakan.

b. Perbandingan teori sistem akuntansi penjualan tunai dengan kondisi yang sudah ada dalam perusahaan.

1) Unit organisasi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai

Tabel V.1 Perbandingan teori tentang unit organisasi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai dengan kondisi yang ada dalam perusahaan.

No	Teori	Kondisi Perusahaan		Keterangan
		Ada	Tidak	
1	Bagian Order Penjualan	√		Sesuai dengan teori. Tetapi pada perusahaan bagian order penjualan dilakukan oleh bagian <i>marketing</i>
2	Bagian Kasa	√		Sesuai dengan teori. Tetapi pada perusahaan dilakukan oleh bagian <i>marketing</i> .
3	Bagian Pengiriman	√		Sesuai dengan teori. Tetapi pada perusahaan bagian pengiriman dilakukan oleh bagian peralatan dimana menggunakan bukti order sebagai dokumen untuk mencocokkan barang yang dibawa dengan barang yang dipesan pelanggan.
4	Bagian Akuntansi	√		Sesuai dengan teori. Tetapi pada perusahaan bagian ini dilakukan oleh bagian akuntansi dimana kegiatannya adalah membuat jurnal penjualan tunai dan jurnal penerimaan kas

2) Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai

Tabel V.2 Perbandingan teori tentang Dokumen yang digunakan dalam sistem Penjualan Tunai dengan kondisi yang ada dalam perusahaan.

No	Teori	Kondisi Perusahaan		Keterangan
		Ada	Tidak	
1	Faktur Penjualan Tunai	√		Sesuai dengan teori. Perusahaan memiliki <i>invoice</i> yang berfungsi sebagai faktur penjualan tunai.
2	Pita Register		√	Tidak sesuai teori karena perusahaan tidak menggunakan mesin register kas.
3	<i>Credit card sales slip</i>		√	Tidak sesuai teori karena perusahaan tidak menerima pelunasan dengan <i>credit card</i> .
4	<i>Bill of lading</i>		√	Tidak sesuai teori karena perusahaan mengantarkan barang kepada pelanggan dilakukan menggunakan mobil perusahaan.
5	Faktur penjualan COD	√		Sesuai dengan teori. Perusahaan menggunakan tanda bukti sebagai bukti telah diterimanya barang kepada pelanggan.
6	Bukti setor Bank	√		Sesuai dengan teori. Perusahaan memiliki bukti setor Bank yang berupa buku tabungan saja.
7	Rekapitulasi harga pokok penjualan		√	Tidak sesuai dengan teori. Perusahaan Tidak merekapitulasi harga pokok penjualan karena usaha yang ditawarkan bergerak di bidang jasa.

3) Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan tunai

Tabel V.3 Perbandingan teori tentang catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan tunai dengan kondisi yang ada dalam perusahaan.

No	Teori	Kondisi Perusahaan		Keterangan
		Ada	Tidak	
1	Jurnal penjualan tunai	√		Sesuai dengan teori. Pada perusahaan jurnal penjualan tunai dibuat oleh bagian akuntansi
2	Jurnal penerimaan kas	√		Sesuai dengan teori. Pada perusahaan jurnal penerimaan kas dibuat oleh bagian akuntansi
3	Kartu persediaan barang		√	Tidak sesuai teori. Karena sistem akuntansi yang digunakan perusahaan adalah sistem penjualan tunai dan tidak mengakui adanya piutang.

4) Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai

Tabel V.4 Perbandingan teori jaringan prosedur pembentuk sistem penjualan tunai dengan kondisi yang ada dalam perusahaan.

No	Teori	Kondisi Perusahaan		Keterangan
		Ada	Tidak	
1	Fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai	√		Sesuai dengan teori. Tetapi pada perusahaan kegiatan ini dilakukan oleh bagian <i>marketing</i> .
2	Fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas) dan cap "lunas" pada faktur penjualan tunai kepada pembeli	√		Sesuai dengan teori. Tetapi pada perusahaan kegiatan ini dilakukan oleh bagian <i>marketing</i> yang juga berfungsi sebagai bagian kasa dan memberikan <i>invoice</i> sebagai tanda pembayaran beserta cap "lunas"
3	Fungsi penerimaan menyerahkan barang kepada pembeli.	√		Sesuai dengan teori. Tetapi pada perusahaan kegiatan ini dilakukan oleh bagian peralatan yang mengantar langsung barang kepada pelanggan.
4	Fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.	√		Sesuai dengan teori. Kegiatan ini dilakukan oleh bagian akuntansi.
5	Fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke Bank dalam jumlah penuh.		√	Tidak sesuai teori. Hanya sebagian yang disetorkan ke bank karena sebagian dialokasikan sebagai kas ditangan.
6	Fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor Bank		√	Tidak sesuai teori. Pada perusahaan bagian akuntansi mencatat penerimaan kas setelah menerima pelunasan dari konsumen.

5) Wewenang dan tanggung jawab unit-unit organisasi terkait dengan sistem penjualan tunai

Tabel V.5 Perbandingan teori tentang wewenang dan tanggung jawab yang terkait dengan sistem penjualan tunai dengan kondisi yang sudah ada dalam perusahaan.

No	Teori	Kondisi Perusahaan		Keterangan
		Ada	Tidak	
1	Bagian Order Penjualan menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli.	√		Sesuai dengan teori. Pada perusahaan kegiatan ini dilakukan oleh bagian marketing dan mengisi <i>invoice</i> yang berfungsi sebagai faktur penjualan tunai yang akan diserahkan kepada konsumen.
2	Bagian kasa menerima pembayaran utang sebesar harga barang yang terdapat pada faktur.	√		Sesuai dengan teori. Pada perusahaan bagian marketing menerima pembayaran berdasar jumlah yang tertera pada <i>invoice</i> yang diterima dari konsumen.
3	Bagian Pengiriman melakukan pengiriman barang dan memberikan kepada pembeli ditukar dengan faktur yang telah dilunasi.	√		Sesuai dengan teori. Tetapi pada perusahaan dokumen yang digunakan adalah tanda terima dan dilakukan oleh bagian peralatan.
4	Bagian akuntansi mencatat transaksi penjualan tunai pada catatan harian jurnal umum atau jurnal khusus penjualan, jurnal penerimaan kas, dan kartu persediaan.	√		Sesuai dengan teori. Tetapi pada perusahaan bagian akuntansi hanya mencatat transaksi penjualan tunai pada jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.
5	Bagian akuntansi secara periodik membuat laporan penjualan sesuai dengan kebutuhan manajemen.	√		Sesuai dengan teori. Pada perusahaan bagian akuntansi membuat laporan penjualan bulanan yang dilaporkan kepada pihak manajemen.

Berdasarkan hasil perbandingan antara teori sistem akuntansi penjualan tunai dengan kondisi yang sudah ada pada perusahaan di atas (tabel V.1, tabel V.2, tabel V.3, tabel V.4, dan tabel V.5), terdapat beberapa hal yang tidak sesuai dengan teori sistem akuntansi penjualan tunai. Tetapi hal tersebut tidak mempunyai pengaruh terhadap pencapaian tujuan sistem penjualan tunai.

Meskipun terdapat beberapa hal yang tidak sesuai dengan teori, penulis menyimpulkan bahwa sistem akuntansi penjualan tunai yang sudah ada pada perusahaan sudah sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Hal ini dikarenakan teori yang tidak dijalankan oleh perusahaan memang tidak mempunyai pengaruh apapun terhadap sistem akuntansi penjualan tunai yang telah dilakukan oleh perusahaan. Apabila semua teori sistem penjualan tunai di haruskan untuk dilakukan, perusahaan harus melakukan perekrutan karyawan untuk menjalankan sistem tersebut dan itu tidak mungkin dapat dilakukan untuk saat ini karena *GM Production* merupakan usaha milik perseorangan yang saat ini perkembangan usahanya masih dalam skala kecil.

Beberapa hal yang tidak sesuai dengan teori sistem akuntansi penjualan tunai yang ditemukan pada perusahaan adalah sebagai berikut.

1. Terkait dengan tabel V. 2 dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai, yaitu:

a. Pita register

Perusahaan tidak menggunakan pita register karena untuk mencetak bukti transaksi, perusahaan menggunakan mesin printer biasa yang digunakan sebagai pengganti pita register kas.

b. *Credit card sales slip*

Perusahaan tidak menggunakan *Credit card sales slip* karena perusahaan tidak menerima pembayaran menggunakan kartu kredit/*credit card*.

c. *Bill of lading*

Perusahaan tidak menggunakan jasa angkutan dari luar perusahaan untuk mengangkut barang kepada konsumen karena perusahaan menggunakan mobil milik perusahaan untuk mengangkut barang kepada konsumen.

d. Rekapitulasi harga pokok penjualan

Perusahaan tidak merekapitulasi harga pokok penjualan karena usaha yang dijalani bergerak di bidang jasa yang tidak memerlukan perhitungan harga pokok penjualan.

2. Terkait dengan tabel V. 3 catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan tunai, yaitu:

Perusahaan tidak mempunyai kartu persediaan karena sistem akuntansi yang diterapkan adalah penjualan tunai sehingga perusahaan tidak perlu melakukan perincian piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.

3. Terkait dengan tabel V.4 jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai, yaitu:

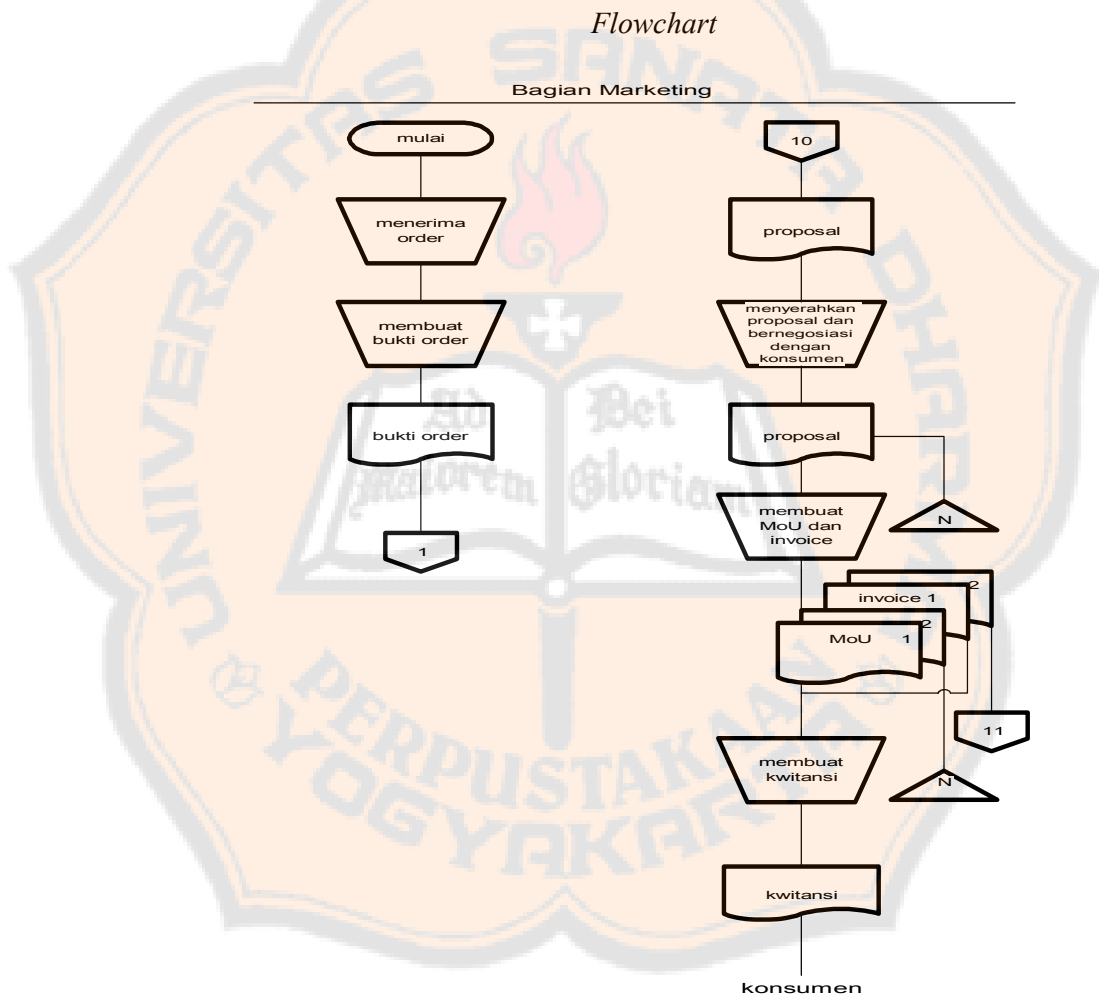
- a. Fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke Bank dalam jumlah penuh. Hal ini tidak sepenuhnya dilaksanakan oleh perusahaan karena sebagian kas yang diterima dari penjualan dialokasikan sebagai kas di tangan dan sisanya disetorkan ke bank.

- b. Fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank. Hal ini tidak dilakukan perusahaan karena bagian akuntansi mencatat penerimaan kas berdasar jumlah pelunasan

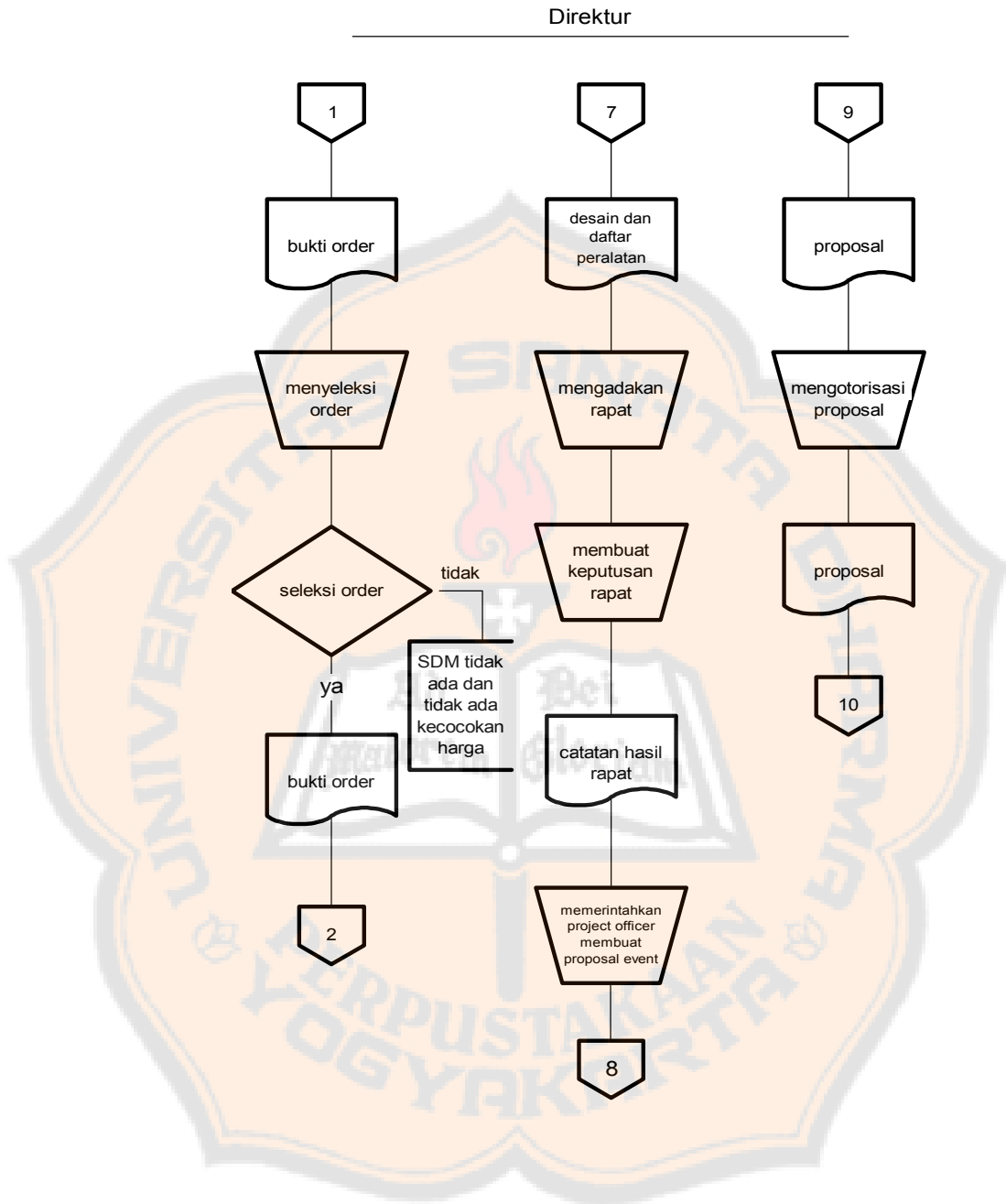
dari konsumen dan kemudian kas yang diterima tersebut akan disetorkan ke bank untuk mendapatkan bukti setor bank.

2. Analisis untuk menjawab permasalahan kedua, yaitu:

a. Gambar *flowchart* dan data *flow* diagram sistem akuntansi penjualan tunai yang sudah ada di dalam perusahaan.

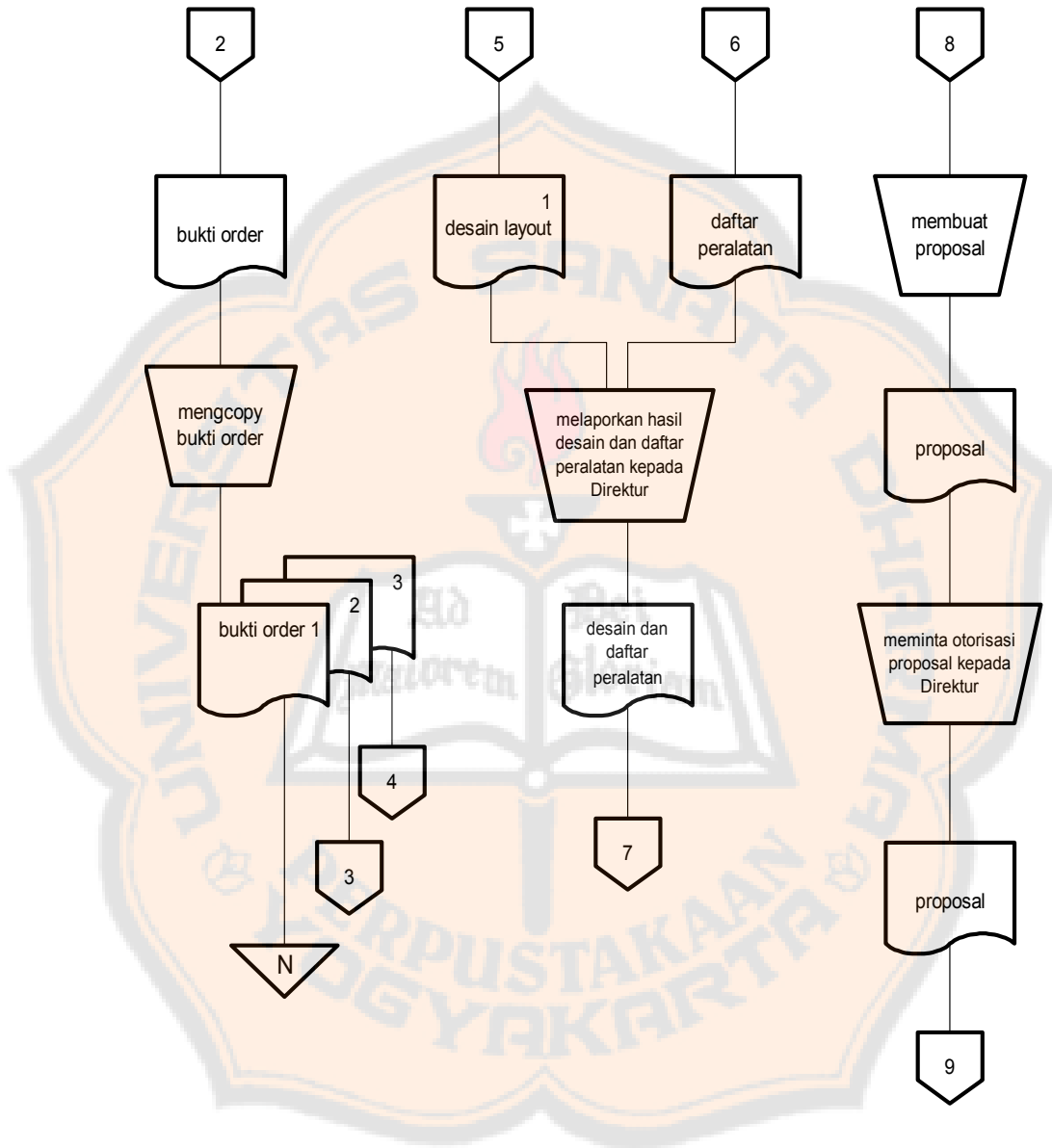


Gambar V.1 *Flowchart* Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang sudah berjalan pada GM Production

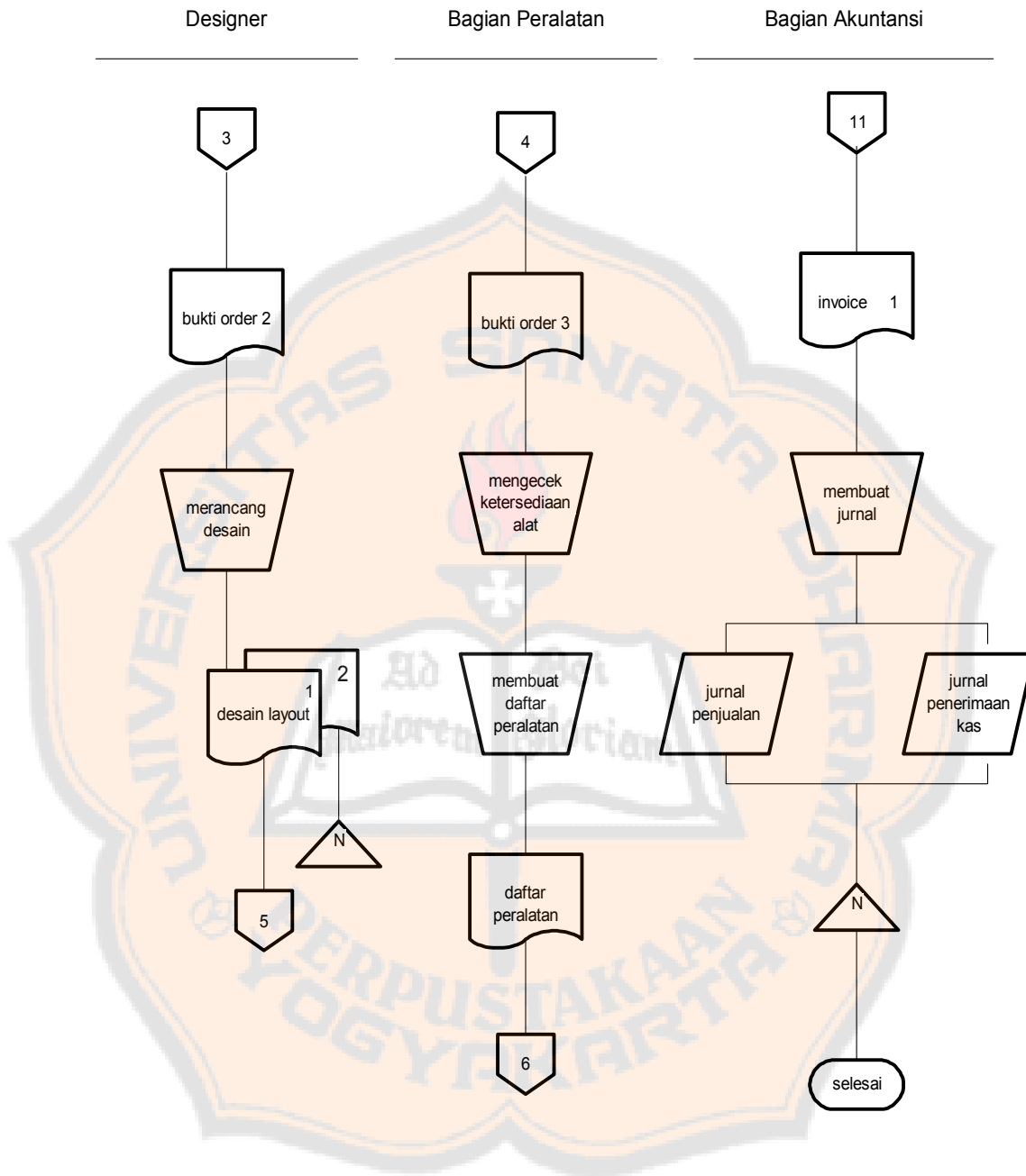


Gambar V.2 *Flowchart* Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang sudah berjalan pada GM Production

Project Officer



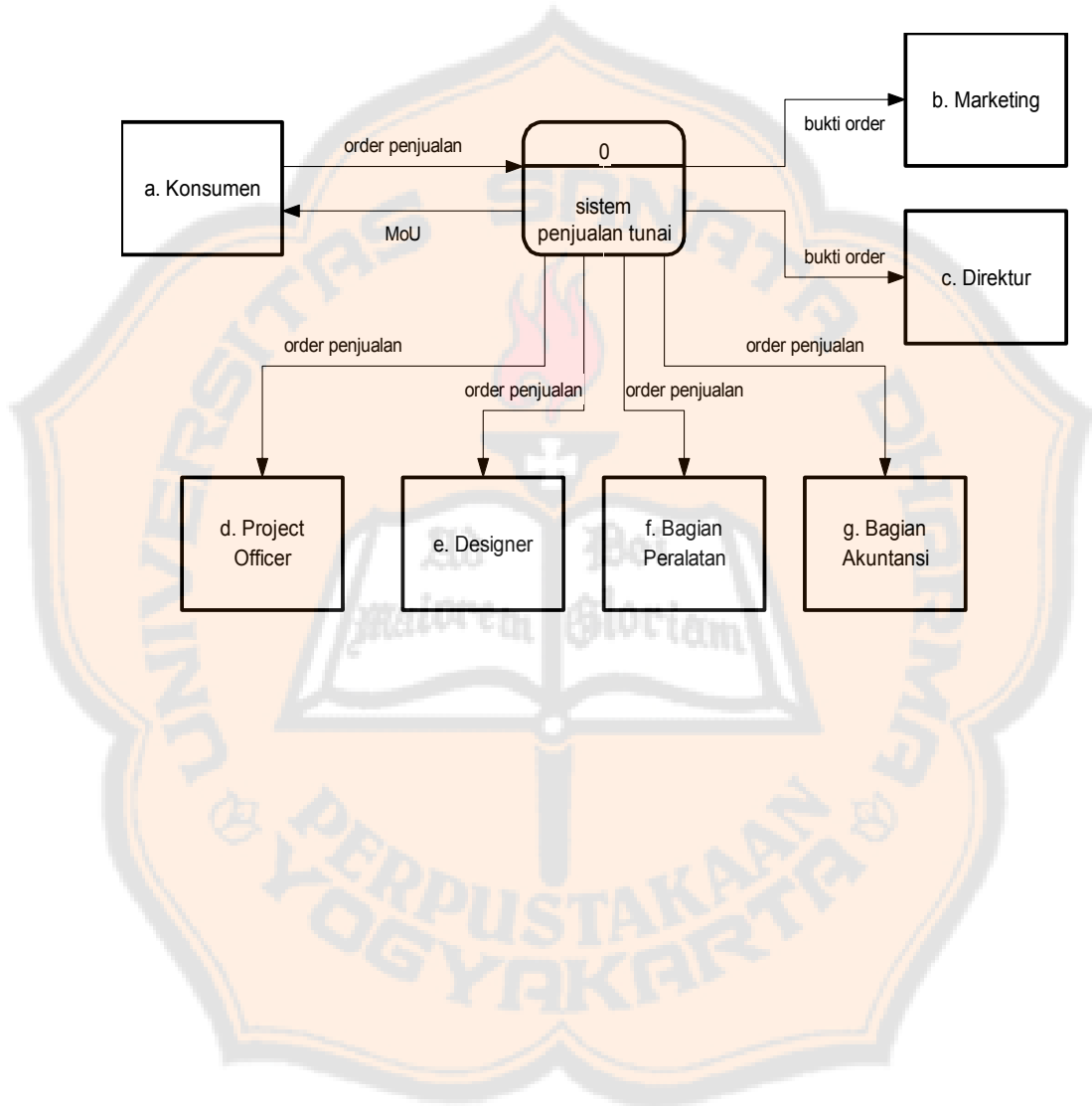
Gambar V.3 *Flowchart* Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang sudah berjalan pada GM Production



Gambar V.4 Flowchart Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang sudah berjalan pada GM Production

Data flow diagram

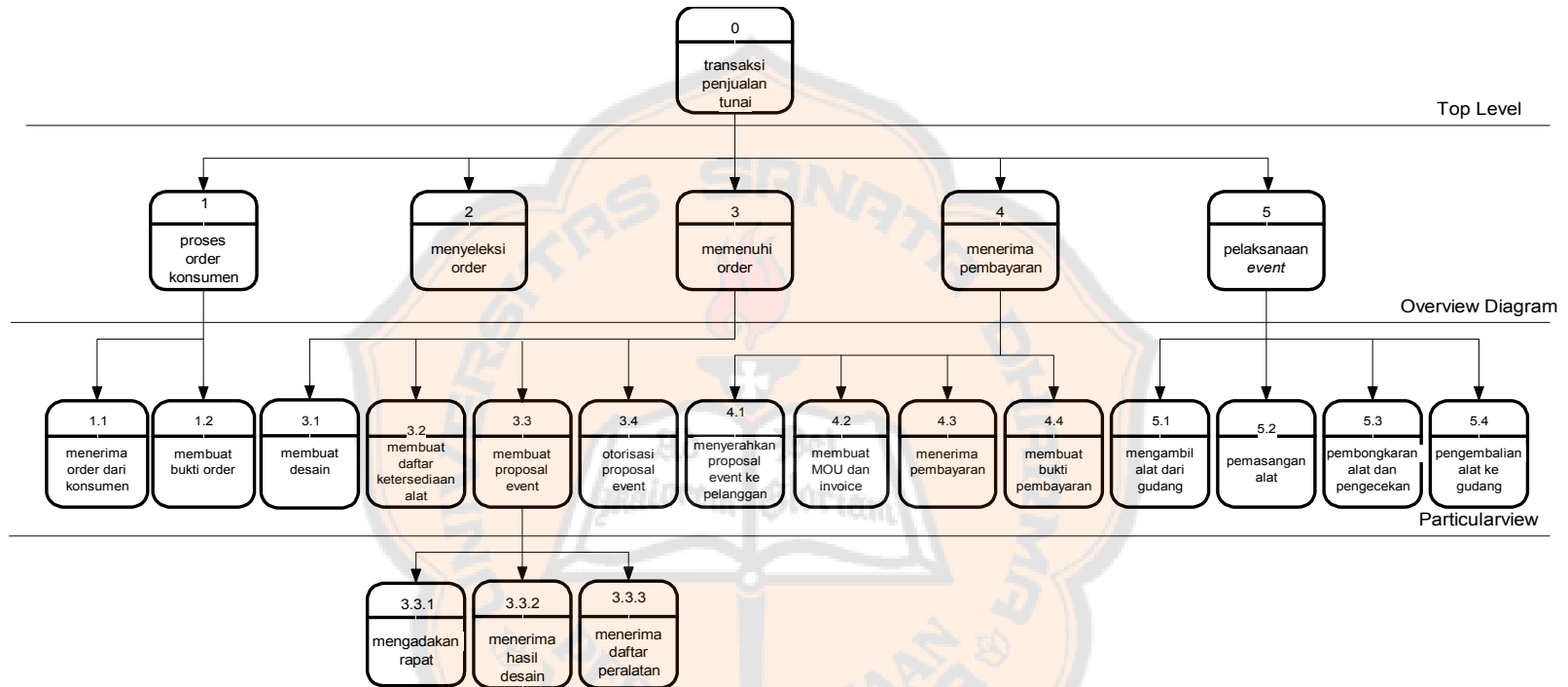
Contex Diagram



Gambar V.5 Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai yang Telah Berjalan pada GM Production

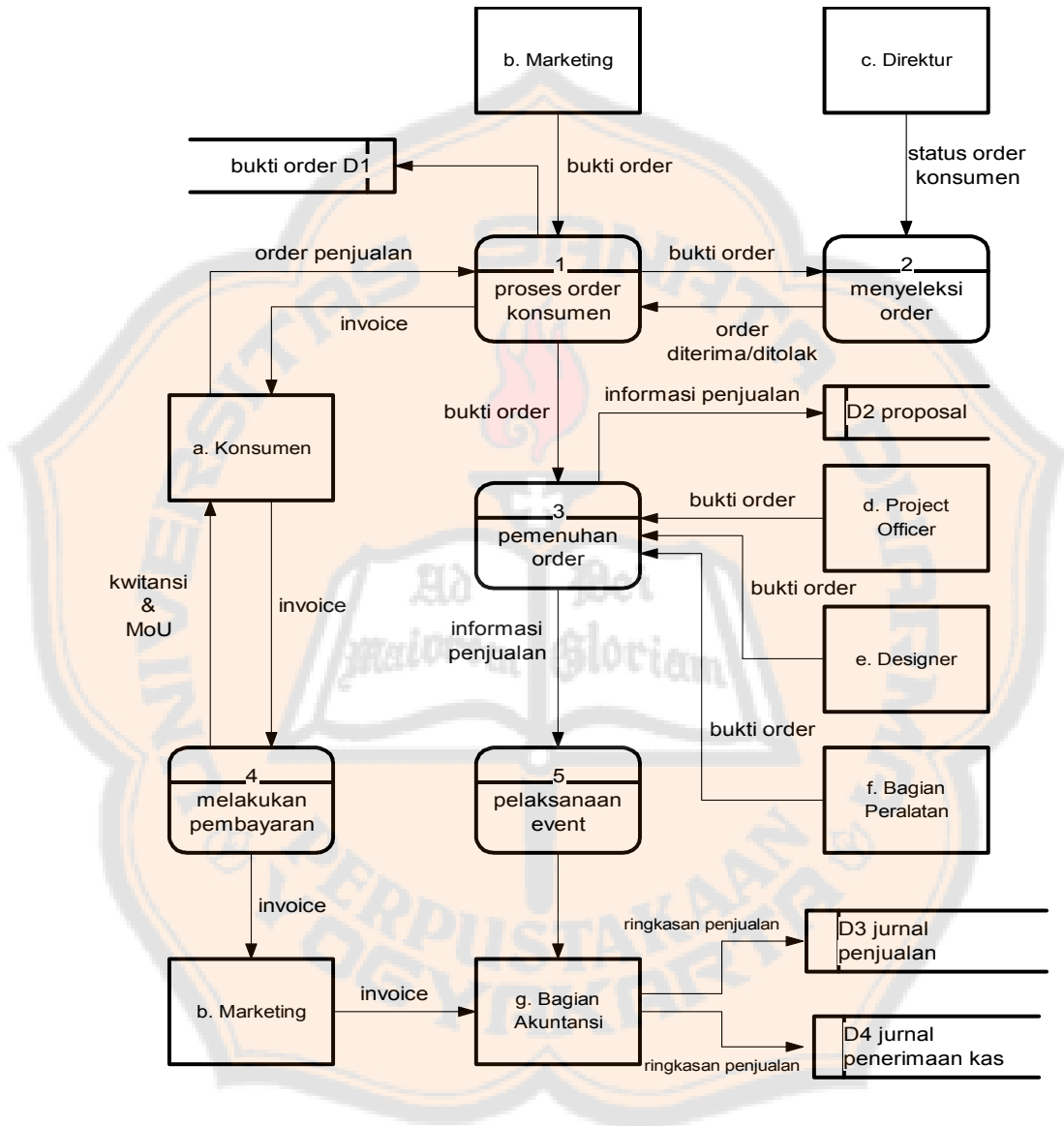
PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Diagram berjenjang



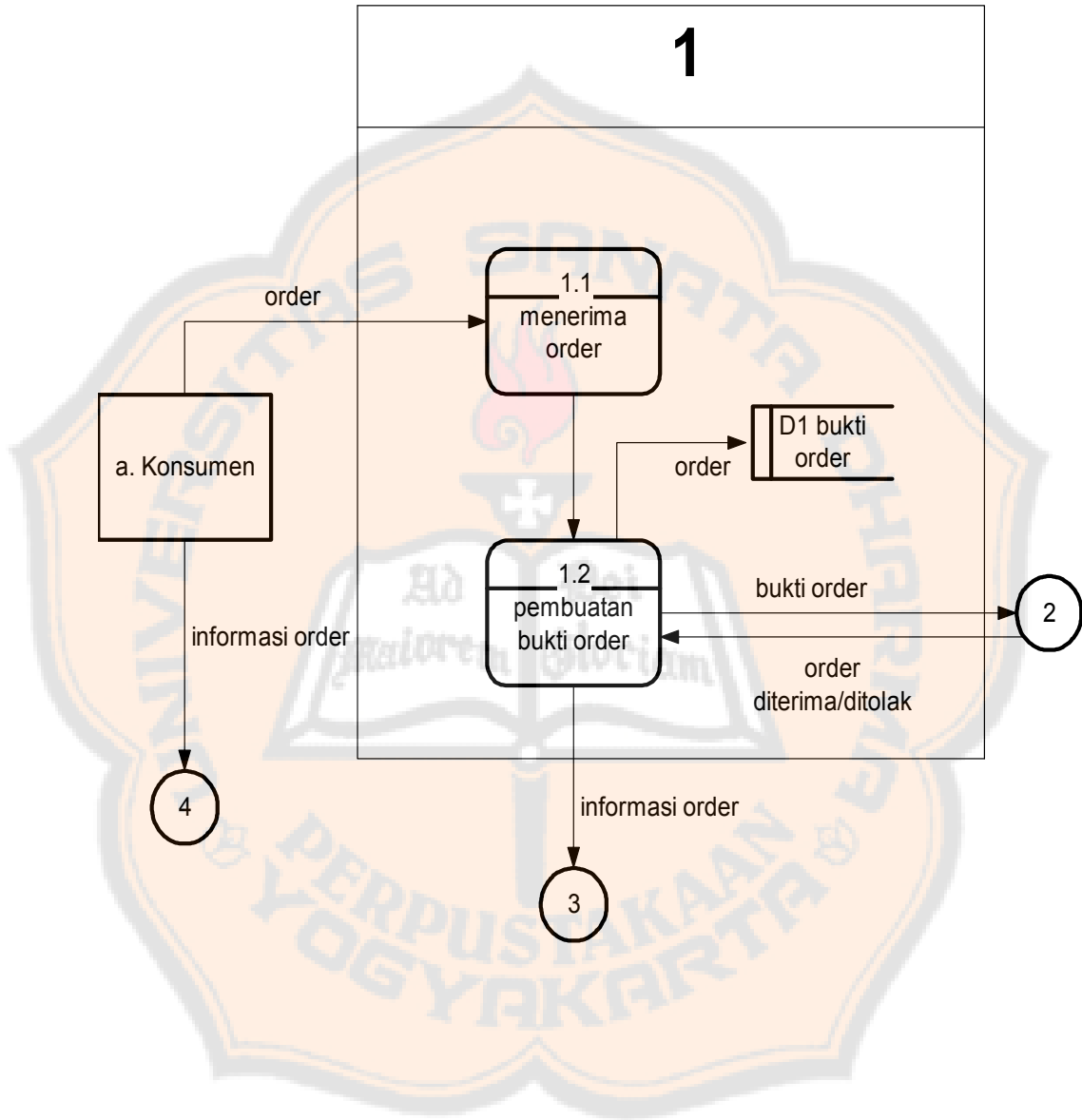
Gambar V.6 Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai yang Telah Berjalan pada GM Production

Overview Diagram (level 0)

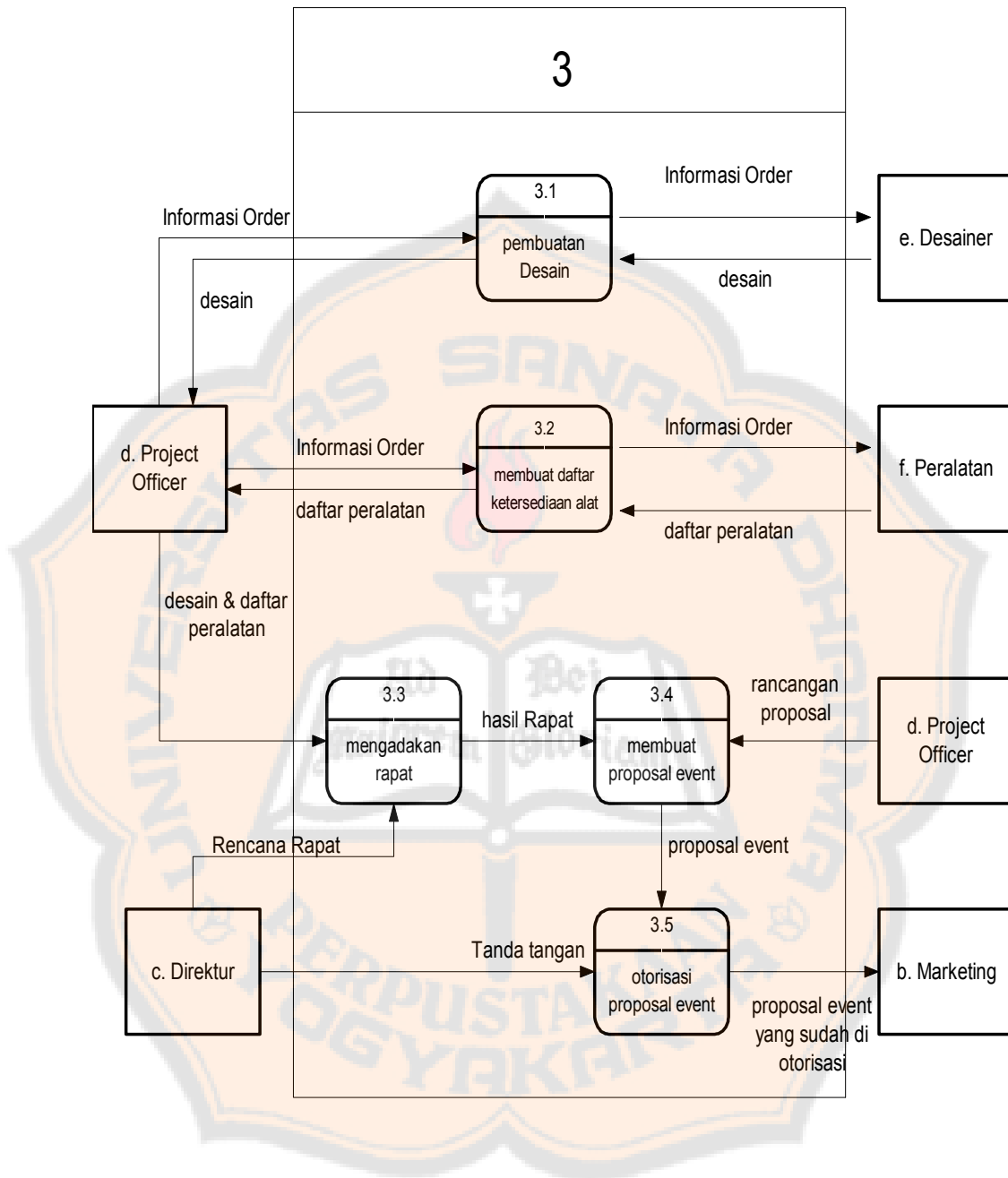


Gambar V.7 Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai yang Telah Berjalan pada GM Production

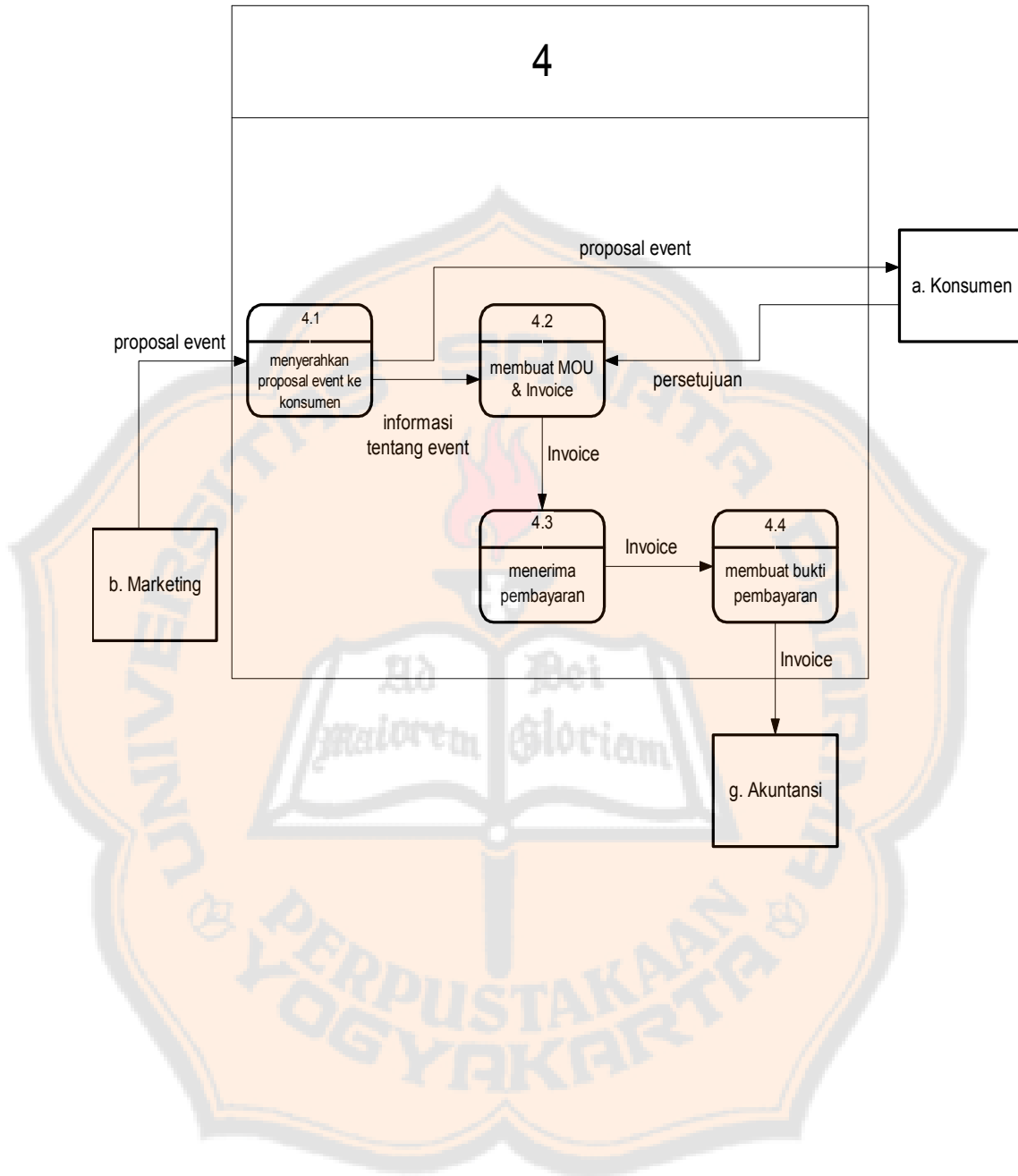
Diagram Level 1



Gambar V.8 Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai yang Telah Berjalan pada GM Production

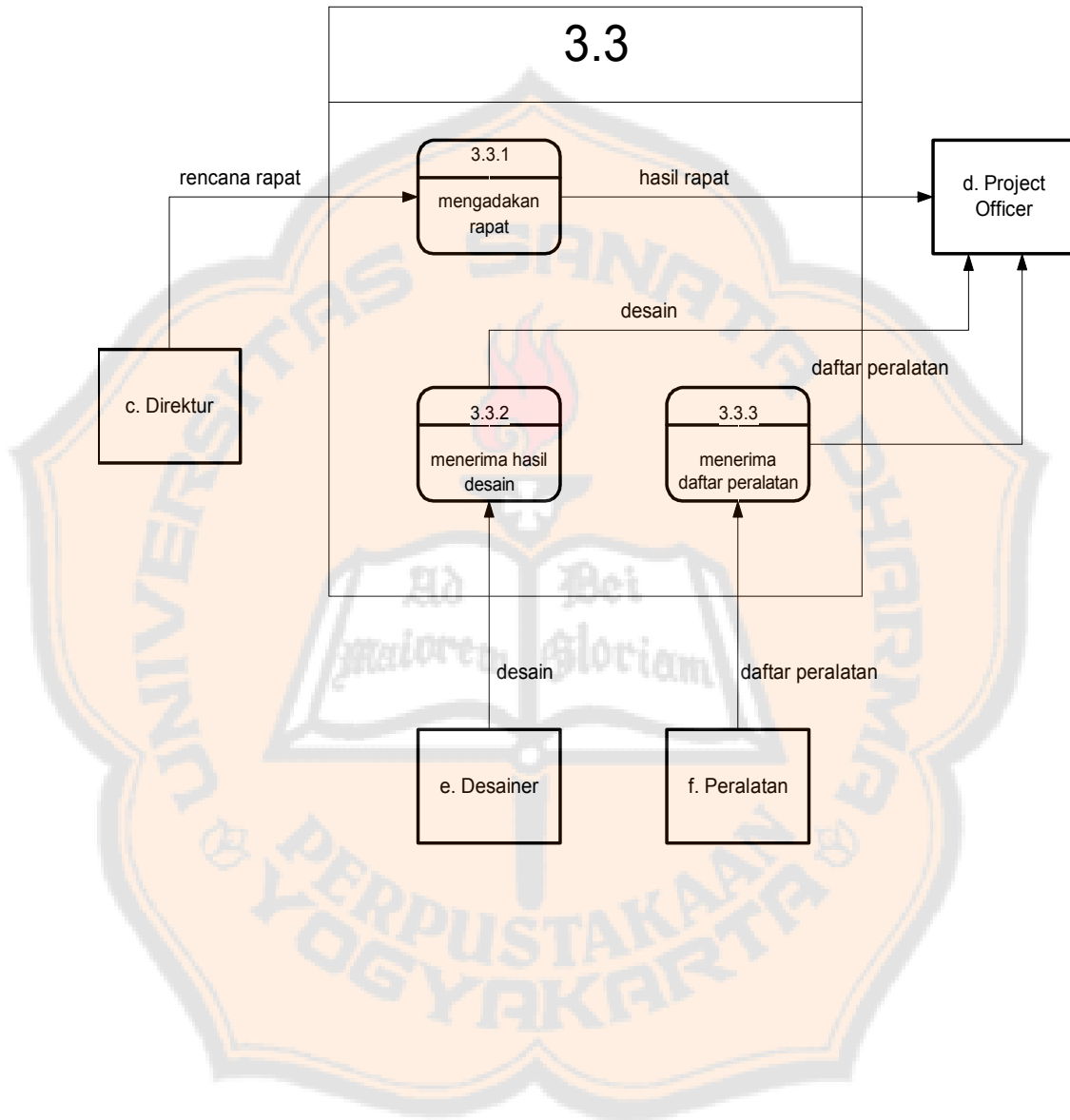


Gambar V.9 Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai yang Telah Berjalan pada GM Production



Gambar V.10 Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai yang Telah Berjalan pada GM Production

Diagram Level 2



Gambar V.12 Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai yang Telah Berjalan pada GM *Production*

b. Identifikasi Masalah dalam Sistem

Mengidentifikasi masalah merupakan salah satu langkah dalam menganalisis sistem. Masalah dapat didefinisikan sebagai suatu persoalan yang diinginkan untuk dipecahkan. Masalah inilah yang menyebabkan sasaran dari sistem tidak dapat dicapai. Langkah-langkah yang harus dilakukan adalah:

1) Mengidentifikasi masalah

Identifikasi masalah dibatasi pada masalah yang terjadi dalam kaitannya dengan pelaksanaan sistem akuntansi penjualan tunai beserta pengendalian internnya. Berdasarkan hasil wawancara dan menganalisis bagan alir (*flowchart*) dan DFD, masalah yang terjadi dalam perusahaan adalah:

- a. Pengendalian intern belum dilaksanakan dengan baik.
- b. Bergantungnya sebuah keputusan pada satu bagian.

2) Mengidentifikasi penyebab masalah

Seringkali organisasi menyadari masalah yang terjadi setelah sesuatu berjalan dengan tidak benar. Permasalahan tidak akan muncul dengan sendirinyadan mestinya ada sesuatu penyebab yang menimbulkannya.

Tugas mengidentifikasi penyebab masalah dapat dilakukan dengan mengkaji terlebih dahulu subjek-subjek permasalahan yang sudah ada kemudian diuraikan kemungkinan penyebab terjadinya masalah.

Dari subjek permasalahan yang telah diungkapkan di atas, dapat diidentifikasi kemungkinan-kemungkinan penyebab terjadinya masalah tersebut adalah:

a. Permasalahan yang pertama adalah belum terlaksananya pengendalian intern terhadap sistem akuntansi penjualan tunai dengan baik, dapat diidentifikasi bahwa yang menyebabkan masalah ini adalah:

1. Struktur organisasi yang sudah ada pada perusahaan akan menjadi tidak berjalan saat banyak *event* yang harus ditangani oleh perusahaan secara bersamaan. Hal ini terlihat dengan terjadinya perangkapan tugas. Perangkapan tugas biasanya terjadi saat fungsi *marketing* ditunjuk untuk menjalankan tugas sebagai fungsi *project officer* dimana fungsi *project officer* merupakan penanggung jawab lapangan saat *event* berlangsung, dan tentu saja *event* tidak berlangsung ditempat yang sama melainkan di tempat-tempat yang berbeda.
2. Kurangnya rangkap dokumen pendukung yang berupa bukti order yang hanya berjumlah dua rangkap dalam menangani order. Hal ini membuat fungsi yang membutuhkan dokumen harus bergantian memakai dokumen dengan fungsi lain. Selain itu belum adanya kartu gudang yang berguna untuk mengetahui jumlah persediaan yang ada di gudang.

b. Permasalahan kedua adalah belum mampunya fungsi-fungsi lain yang terlibat dalam sistem akuntansi penjualan tunai untuk memutuskan diterima atau tidaknya order dari konsumen tentang suatu *event* karena harus menunggu keputusan dari direktur. Hal ini biasa terjadi pada saat direktur sedang berada diluar kota dan disaat yang sama bagian marketing harus menangani order dari konsumen yang membutuhkan keputusan yang cepat mengenai diterima atau tidaknya order tersebut.

3) Mengidentifikasi titik keputusan

Setelah penyebab terjadinya masalah dapat diidentifikasi, selanjutnya juga harus diidentifikasi titik keputusan penyebab masalah tersebut. Titik keputusan menunjukkan suatu kondisi yang menyebabkan sesuatu terjadi. Sebagai dasar identifikasi titik-titik keputusan dapat digunakan sebagai alir dokumen yang dimiliki perusahaan.

Penjelasan dari titik-titik keputusan untuk penyebab masalah dalam perusahaan ini adalah:

a. Titik keputusan terkait permasalahan penanganan *event* secara bersamaan adalah sering terjadi perangkapan tugas yang harus dilakukan oleh fungsi *marketing* untuk menjalankan tugas sebagai fungsi *project officer*. Titik keputusan ini mengakibatkan tugas dan wewenang bagian *marketing* kurang maksimal dalam pelayanan kepada konsumen.

- b. Titik keputusan terkait kurangnya dokumen pendukung dalam menangani order adalah kurangnya rangkap dokumen berupa bukti order yang digunakan sebagai sarana pemberitahuan bagi bagian-bagian lain tentang suatu *event* dan belum adanya kartu gudang. Titik keputusan ini menyebabkan setiap bagian yang memerlukan dokumen tersebut harus menggunakannya secara bergantian. Terkait dengan belum adanya kartu gudang titik keputusan ini menyebabkan tidak adanya informasi yang jelas mengenai persediaan peralatan di gudang.
- c. Titik keputusan terkait dengan belum mampunya fungsi lain untuk memutuskan diterima atau tidaknya order dari konsumen adalah masih terlibat langsungnya pemilik perusahaan yang menjabat sebagai direktur. Titik keputusan ini dapat menyebabkan fungsi *marketing* tidak dapat memberikan jawaban secara langsung kepada pelanggan tentang dijalankannya order tersebut atau tidak.
- 4) Mengidentifikasi personil-personil kunci
- Identifikasi personil kunci dapat dilakukan dengan mengacu pada bagan alir yang sudah ada dalam perusahaan serta deskripsi jabatan.
- a. Personil *marketing*
1. Menerima order dari pelanggan.
 2. Mencatat order dalam bukti order.
 3. Menyerahkan bukti order kepada direktur.
 4. Menunjukkan proposal *event* kepada pelanggan.

5. Membuat MoU sebagai kontrak kerja antara perusahaan dengan pelanggan.
6. Menerima *invoice* rangkap pertama sebagai bukti pembayaran dari pelanggan.
7. Membuatkan kwitansi yang diserahkan kepada pelanggan sebagai bukti pelanggan sudah melunasi kewajibannya.

b. Direktur

1. Menerima bukti order dari bagian *marketing*.
2. Menyeleksi order
3. Mengadakan rapat untuk menentukan segala hal yang berkaitan dengan *event*.
4. Memberikan perintah kepada *project officer* untuk membuat proposal *event* sebanyak dua rangkap.
5. Mengotorisasi proposal *event* rangkap satu dan dua.
6. Memberikan bukti order kepada *project officer*.

c. *Project officer*

1. Menerima bukti order dari direktur.
2. Mengcopy bukti order menjadi tiga rangkap.
3. Menyerahkan bukti order rangkap kedua ke *designer* dan rangkap tiga ke bagian peralatan.
4. Menerima desain dari *designer* dan daftar peralatan dari bagian peralatan.
5. Membuat proposal *event* sebanyak dua rangkap.

6. Meminta otorisasi kepada direktur.
7. Menyerahkan proposal yang sudah diotorisasi ke bagian *marketing*.

d. *Designer*

1. Menerima bukti order rangkap dua dari *project officer*.
2. Mendesain *layout*
3. Menyerahkan desain *layout* kepada *project officer*.
4. Melakukan dekorasi panggung pada *event* yang akan dilaksanakan.

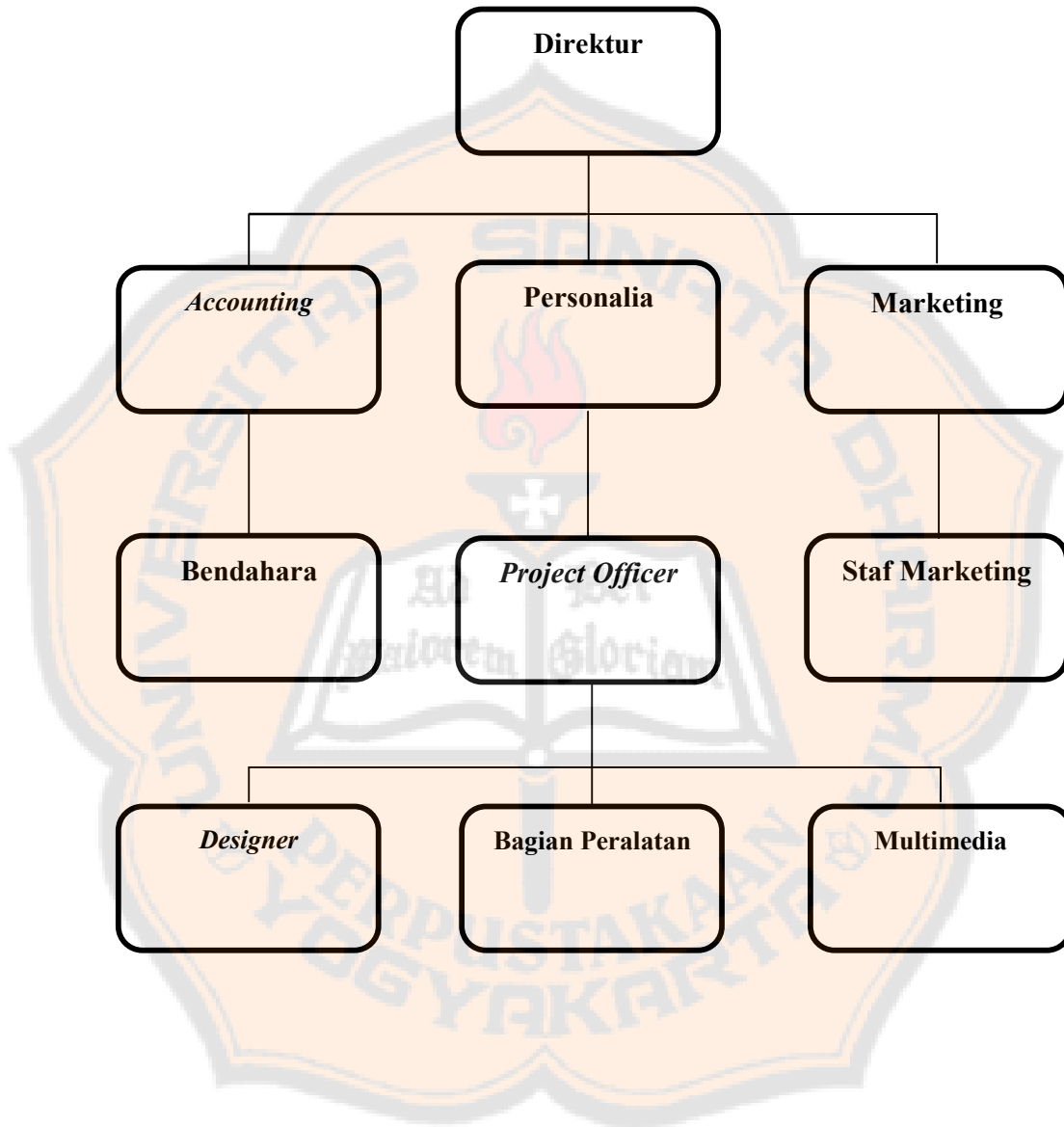
e. Personil peralatan

1. Menerima bukti order rangkap tiga dari *project officer*.
2. Melakukan pengecekan terhadap peralatan yang dibutuhkan.
3. Membuat daftar peralatan yang akan digunakan.
4. Memberikan daftar peralatan kepada *project officer*.
5. Membawa peralatan ke lokasi *event*.
6. Mengoperasikan peralatan saat *event*.

f. Personil akuntansi

1. Menerima *invoice* dari bagian *marketing* yang sudah ditukar dengan kwitansi.
2. Memasukkan transaksi dalam jurnal penjualan tunai dan jurnal penerimaan kas.
3. Menyetorkan pendapatan ke bank.

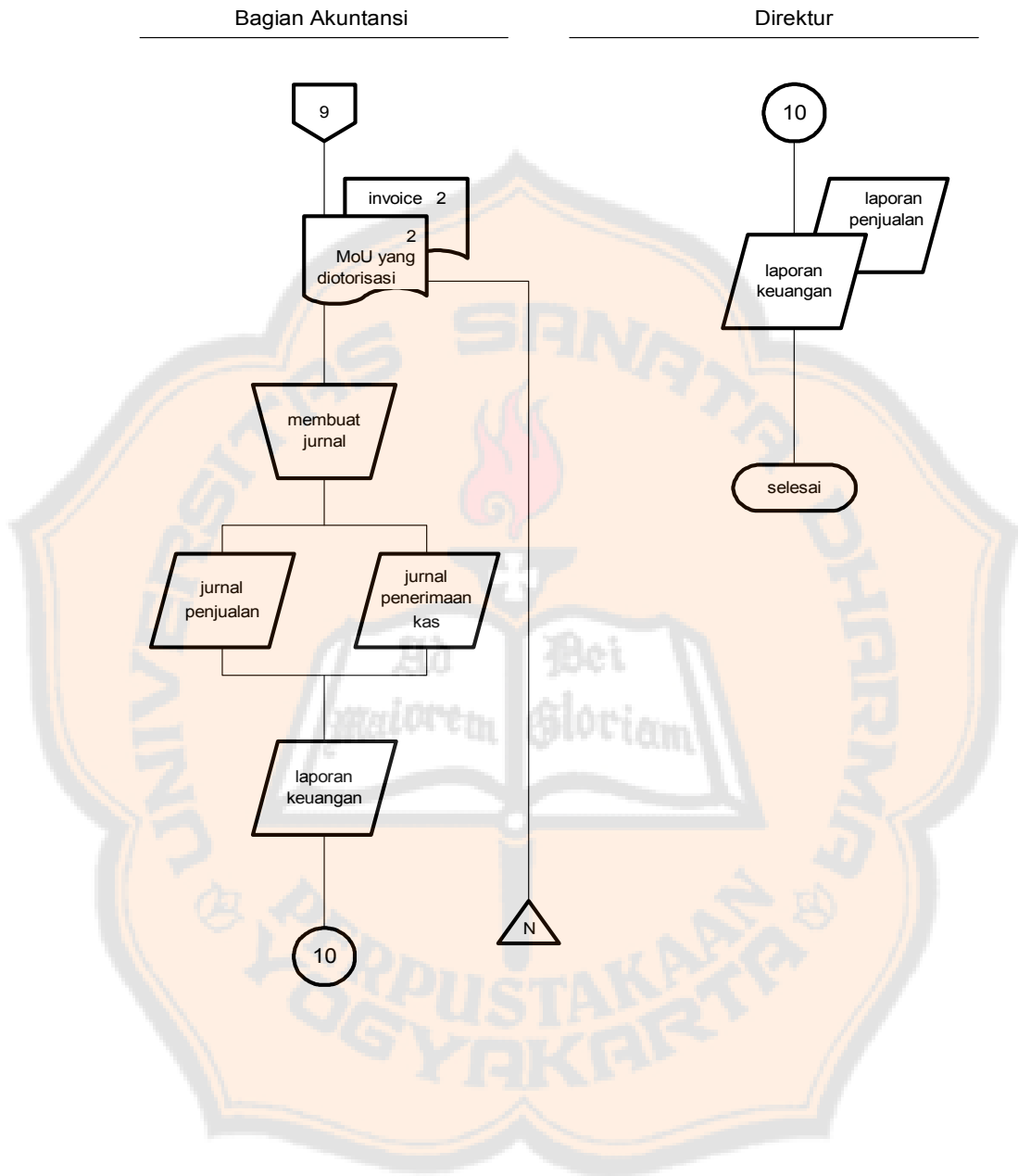
c. Rancangan struktur organisasi GM *Production*



Gambar V.13 Rancangan Struktur Organisasi GM *Production*

d. Rancangan usulan *flowchart* sistem akuntansi penjualan tunai

Rancangan usulan *flowchart* sistem akuntansi penjualan tunai ini memiliki perbedaan dengan *flowchart* sistem akuntansi penjualan tunai yang selama ini telah dilakukan oleh perusahaan. Perbedaannya terdapat pada jumlah dokumen pendukung yang digunakan terkait dengan penanganan order dari konsumen yang berupa bukti order dibuat empat rangkap sekaligus. Hal ini bertujuan untuk memudahkan penyampaian informasi terkait dengan adanya order dari konsumen yang ingin mengadakan *event* tertentu kepada bagian-bagian yang membutuhkan yaitu direktur, *project officer*, *designer*, dan bagian peralatan. Penambahan jumlah dokumen pendukung ini akan membantu mengatasi masalah belum dilaksanakannya pengendalian intern dengan baik dalam perusahaan, yang terkait dengan permasalahan kurangnya rangkap dokumen pendukung dalam menangani order. Selain itu rancangan usulan *flowchart* sistem akuntansi penjualan tunai diharapkan dapat meningkatkan efektifitas penjualan. Rancangan usulan *flowchart* sistem akuntansi penjualan tunai dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar V.16 Rancangan Usulan *Flowchart* Sistem Akuntansi Penjualan Tunai GM Production

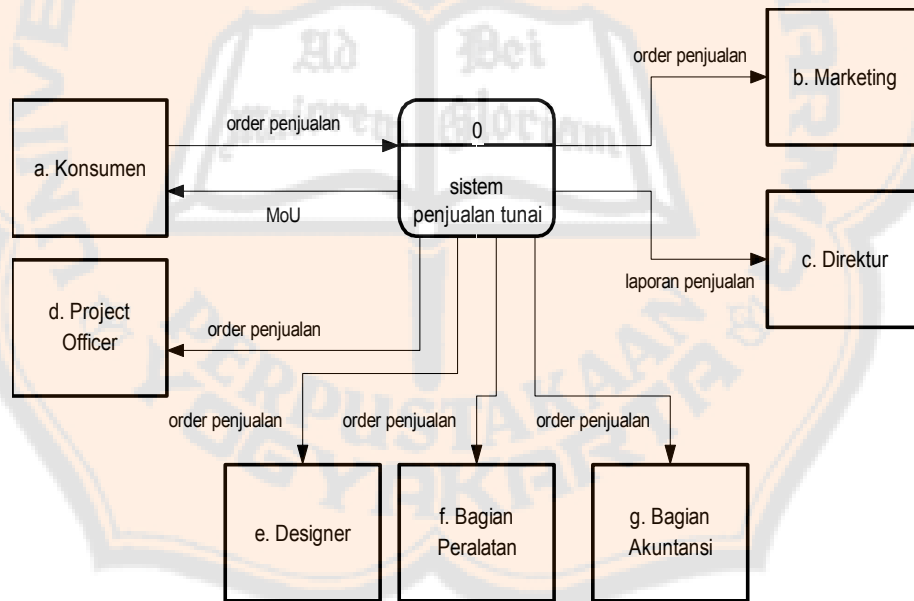
e. Rancangan usulan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai dalam Bentuk Data *Flow* Diagram

Rancangan usulan sistem akuntansi penjualan tunai dalam bentuk data *flow* diagram ini mempunyai perbedaan dengan data *flow* diagram sistem akuntansi penjualan tunai yang sudah dilakukan oleh perusahaan. Letak perbedaannya terdapat pada rangkap dokumen pendukung yang digunakan terkait dengan penanganan order dari konsumen yang berupa bukti order dibuat empat rangkap sekaligus dan adanya rancangan kartu gudang yang berguna untuk mengetahui jumlah persediaan peralatan yang tersimpan di gudang. Usulan rancangan ini diharapkan dapat mengatasi masalah belum dilaksanakannya pengendalian intern dengan baik dalam perusahaan terkait dengan permasalahan kurangnya rangkap dokumen pendukung terkait dengan penanganan order dari konsumen dan belum adanya kartu gudang yang berguna untuk mengetahui persediaan yang ada di gudang. Selain itu rancangan usulan ini juga diharapkan dapat mengatasi masalah bergantungnya sebuah keputusan pada satu bagian supaya dapat meningkatkan efektifitas penjualan perusahaan yang berupa pelimpahan wewenang dari direktur kepada bagian marketing (ditunjukkan dengan alur data berwarna biru pada rancangan DFD) yang berguna untuk memberikan keputusan tentang diterimanya suatu order dari konsumen dan wewenang untuk mengadakan rapat koordinasi untuk membahas *event* yang akan diselenggarakan. Pelimpahan wewenang ini mengakibatkan penambahan

jobdesk pada bagian personalia yaitu mengotorisasi proposal, MoU, dan *invoice* yang berkaitan dengan event yang sudah diseleksi oleh bagian marketing untuk memutuskan menerima atau tidak suatu order dari konsumen saat direktur sedang tidak ada di tempat. Rancangan usulan data *flow* diagram tentang sistem akuntansi penjualan tunai dapat di lihat pada gambar dibawah ini.

Rancangan usulan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai dalam Bentuk Data *Flow* Diagram

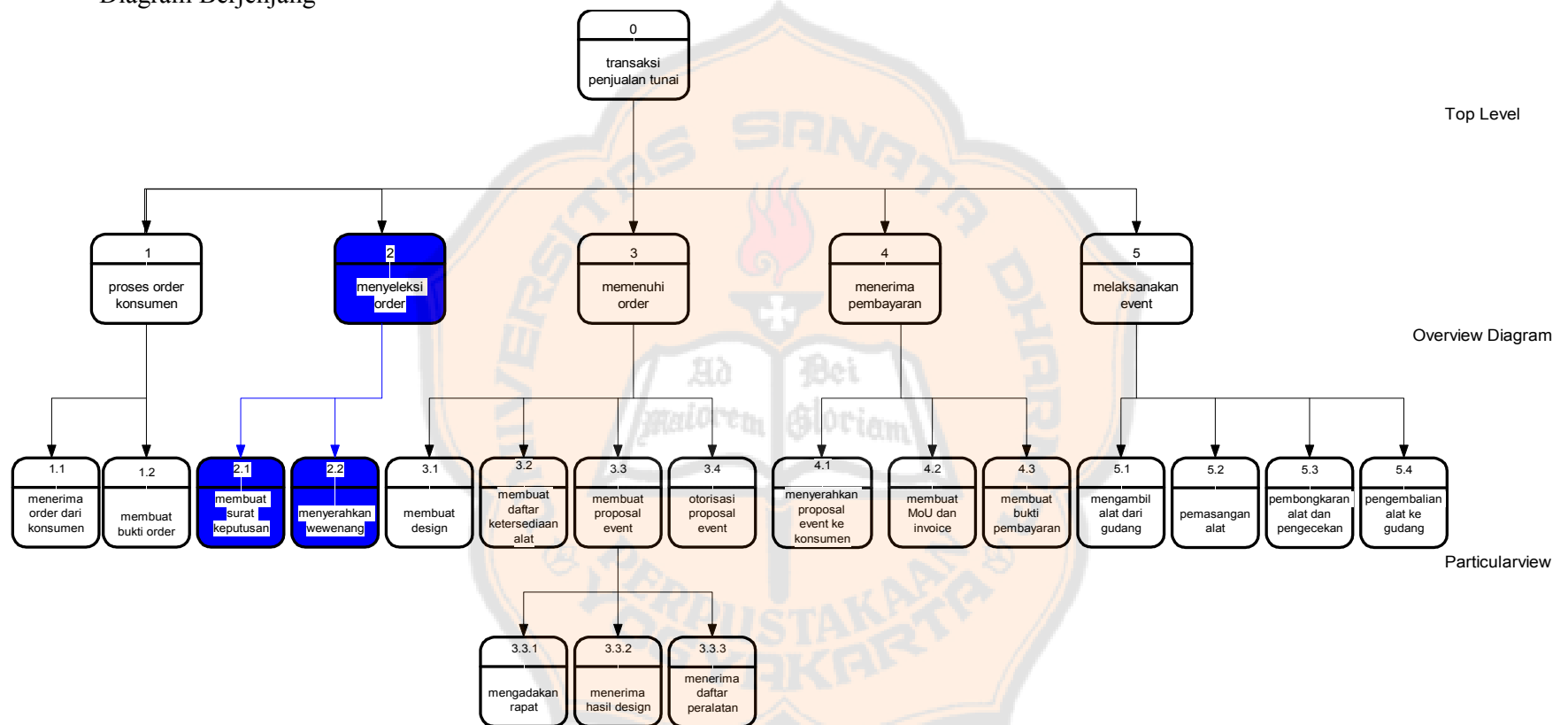
Contex Diagram



Gambar V.17 Rancangan Usulan Data *Flow* Diagram Sistem Penjualan Tunai GM *Production*

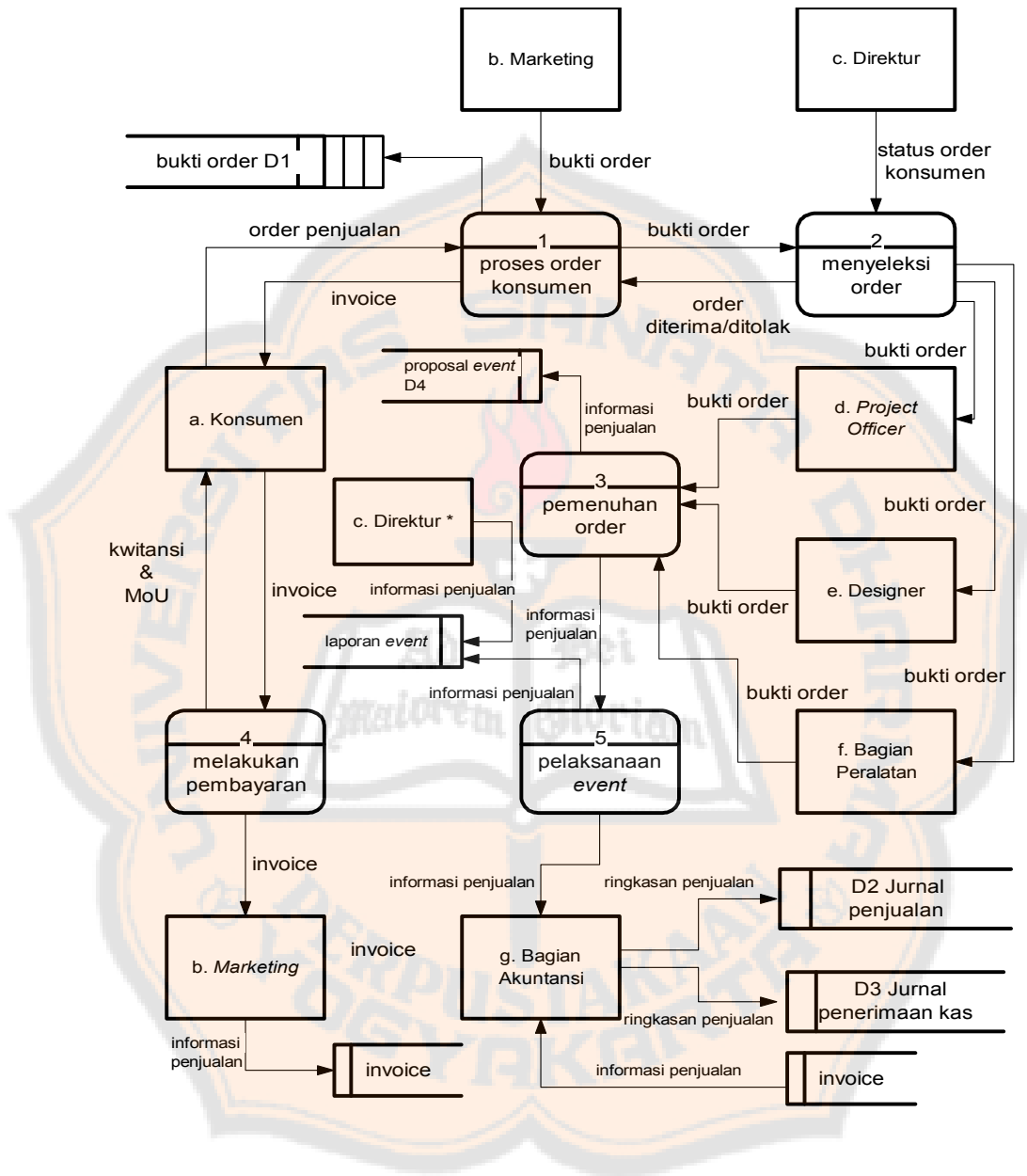
PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Diagram Berjenjang



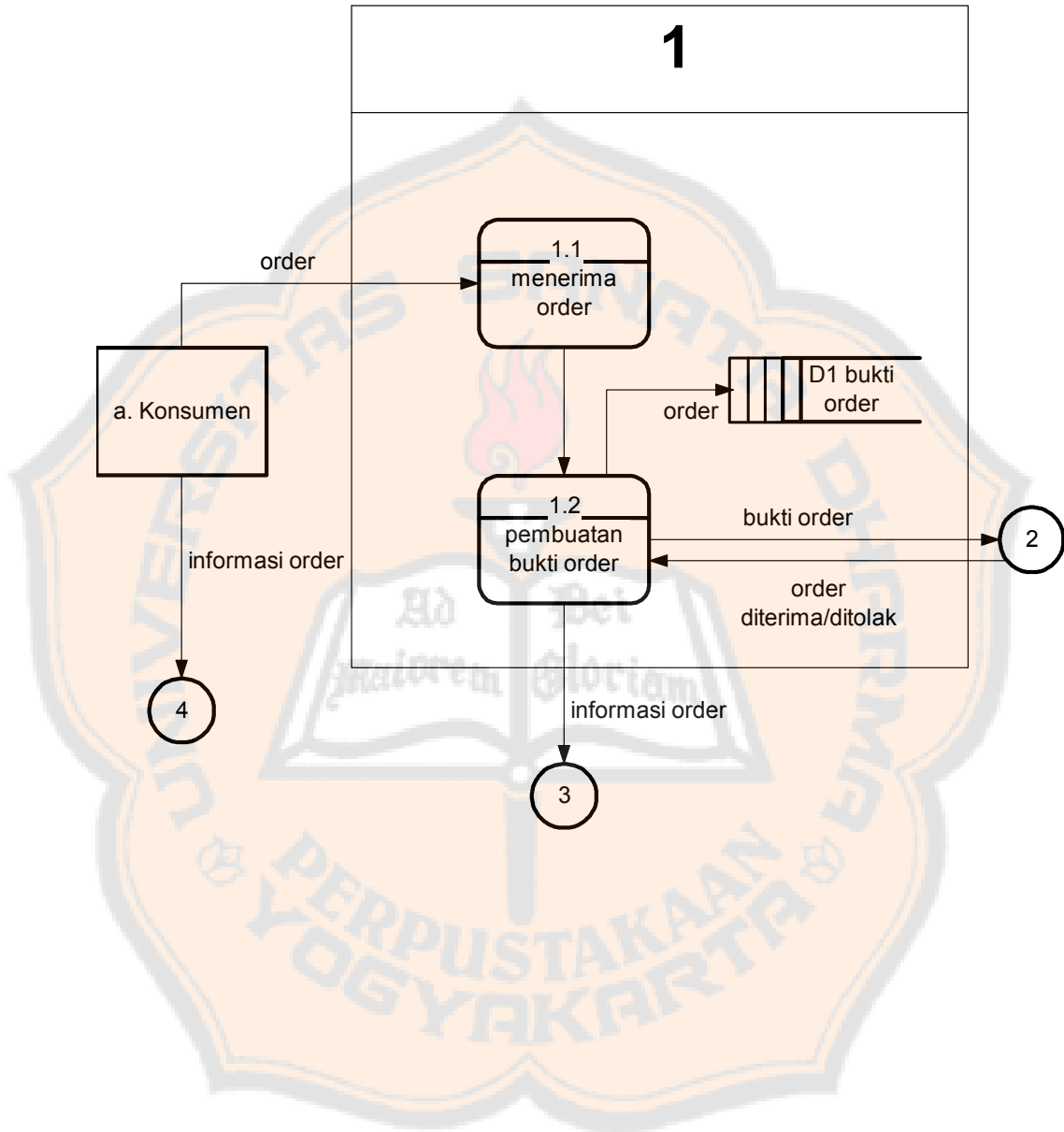
Gambar VI.18 Rancangan Usulan Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai GM Production

Overview Diagram

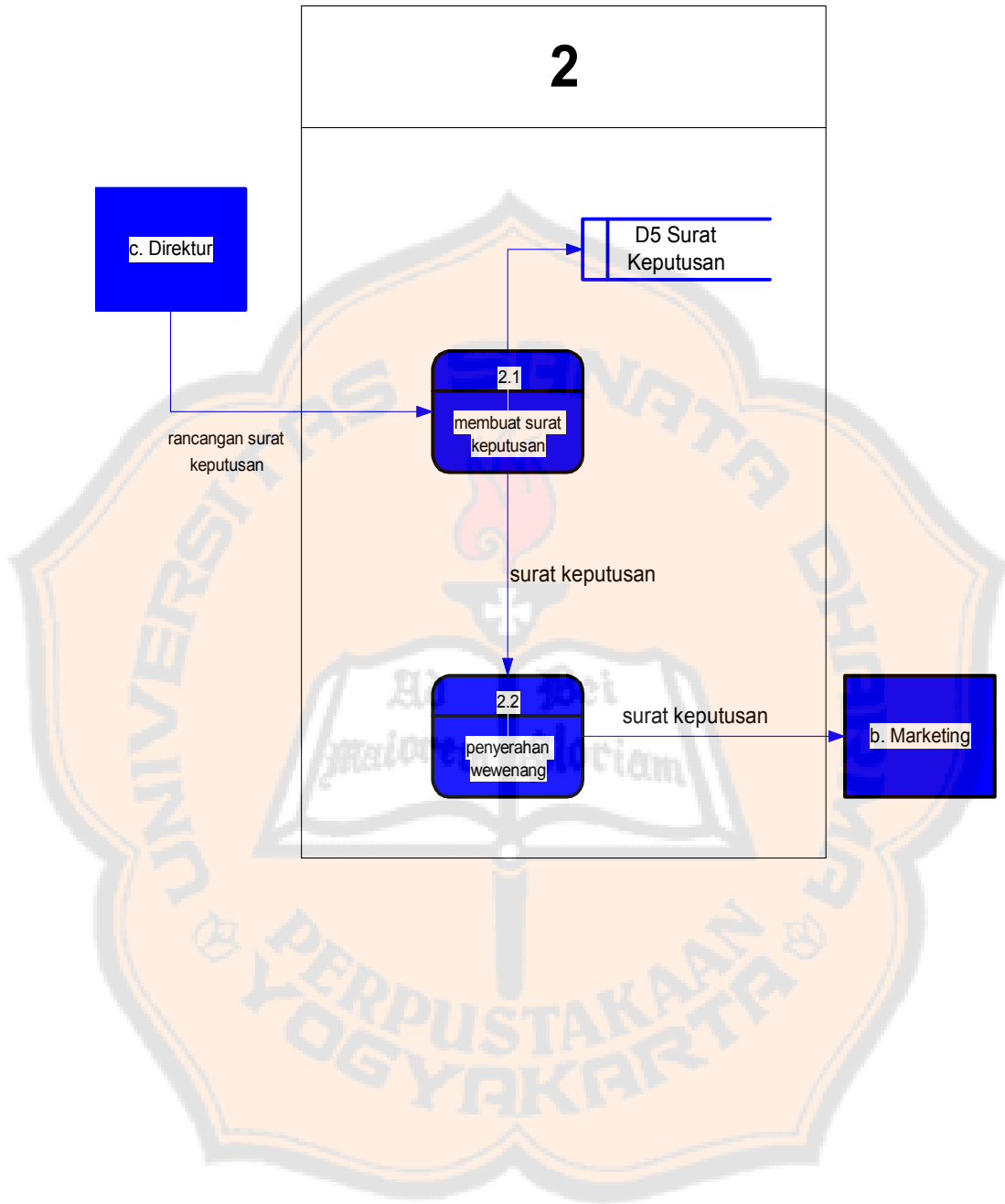


Gambar V.19 Rancangan Usulan Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai GM Production

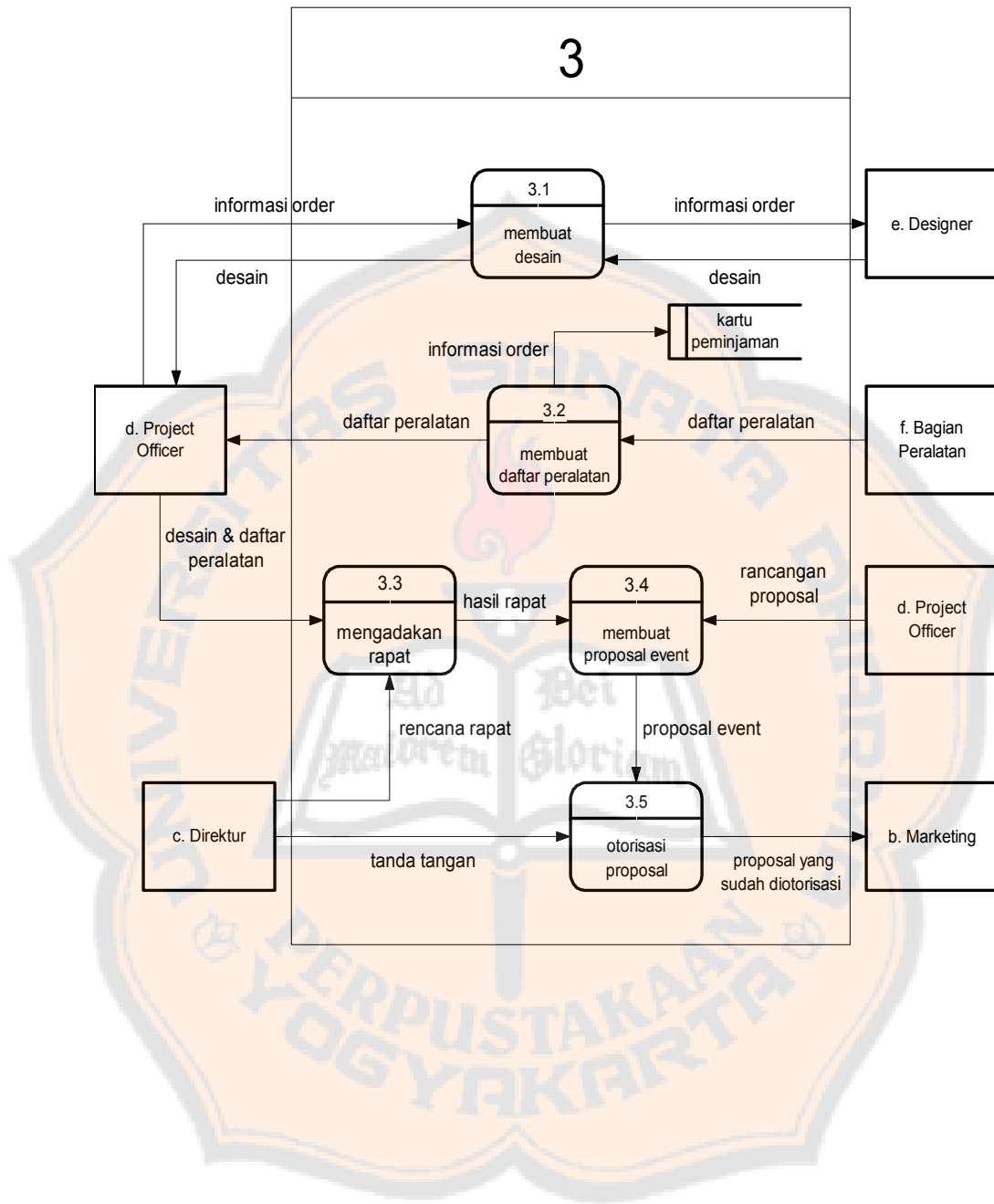
Diagram Level 1



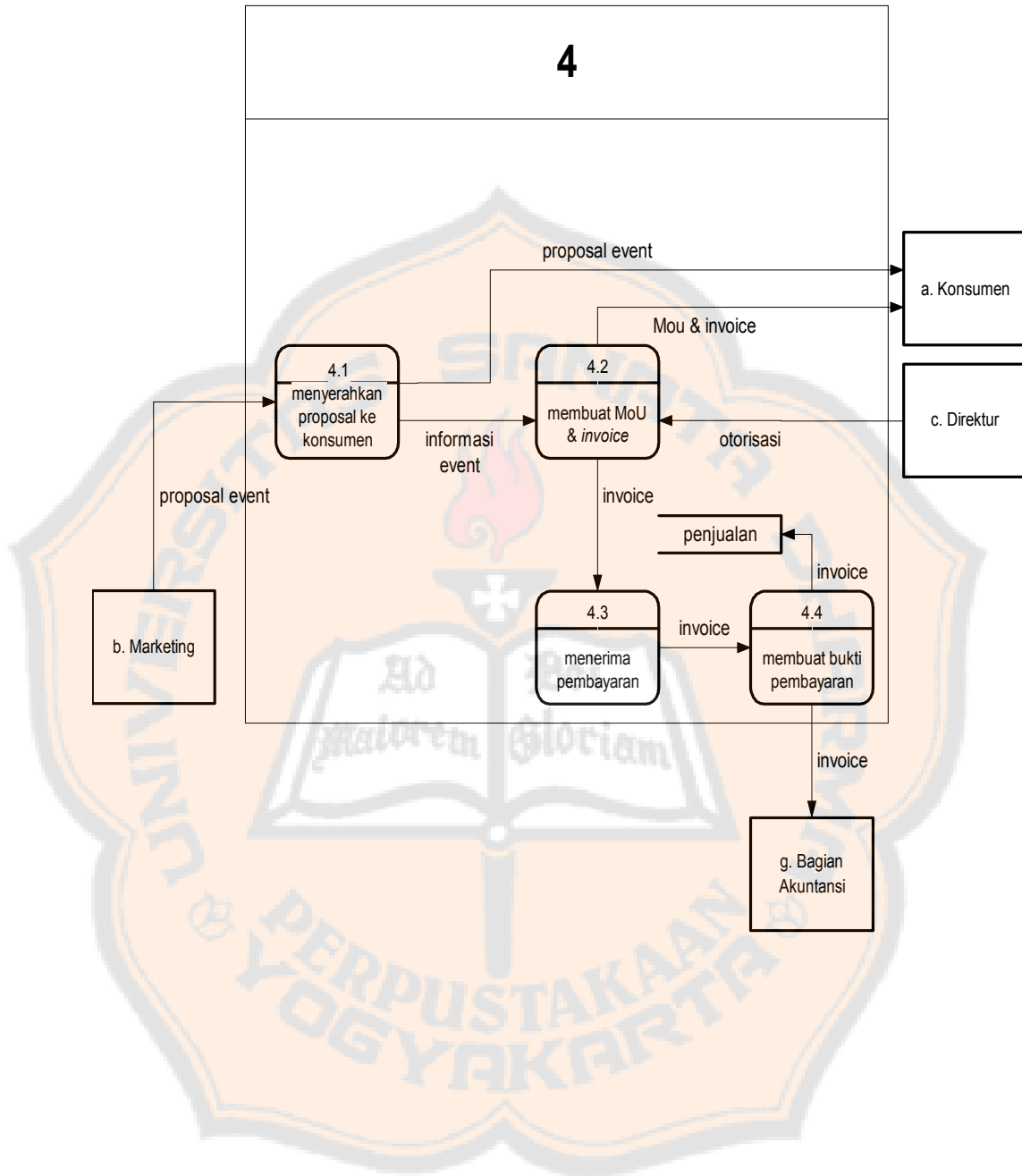
Gambar V.20 Rancangan Usulan Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai GM Production



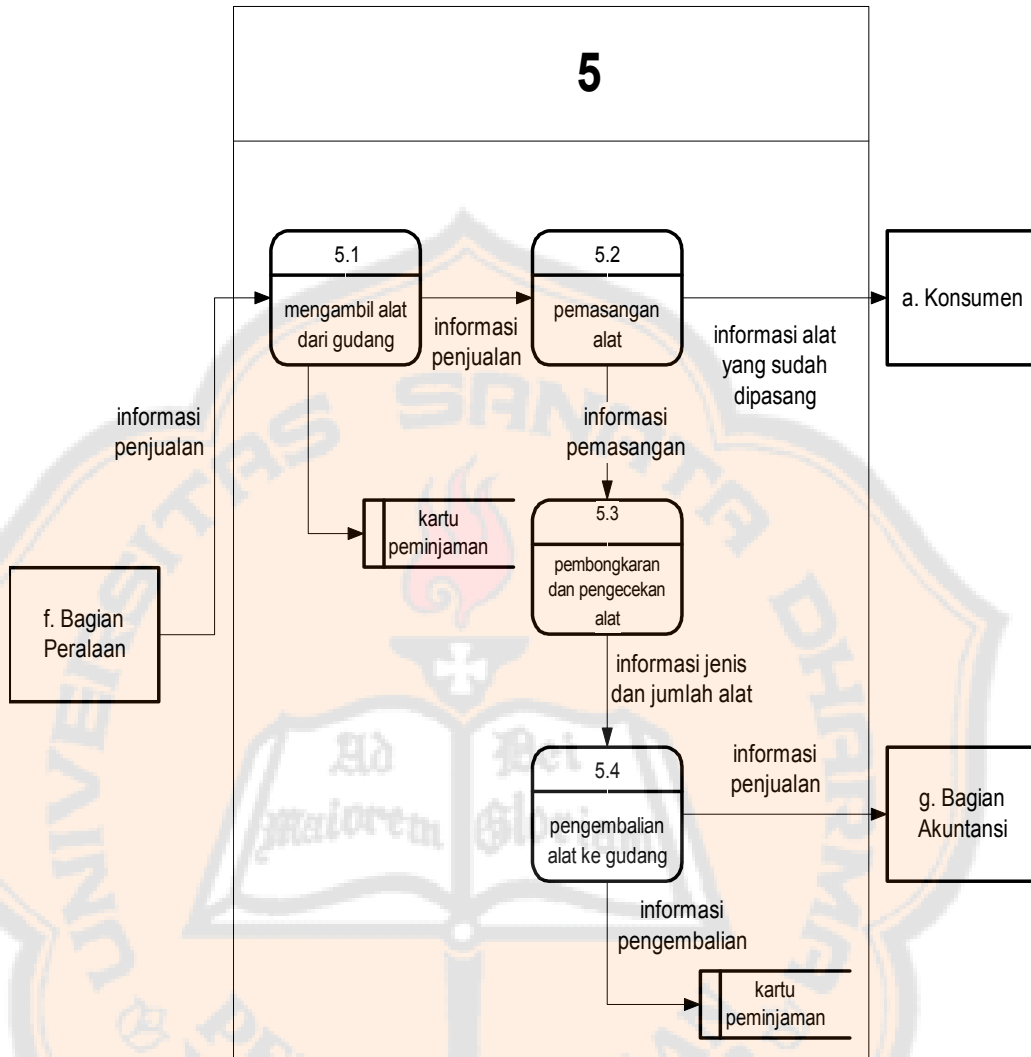
Gambar V.21 Rancangan Usulan Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai GM Production



Gambar V.22 Rancangan Usulan Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai GM Production

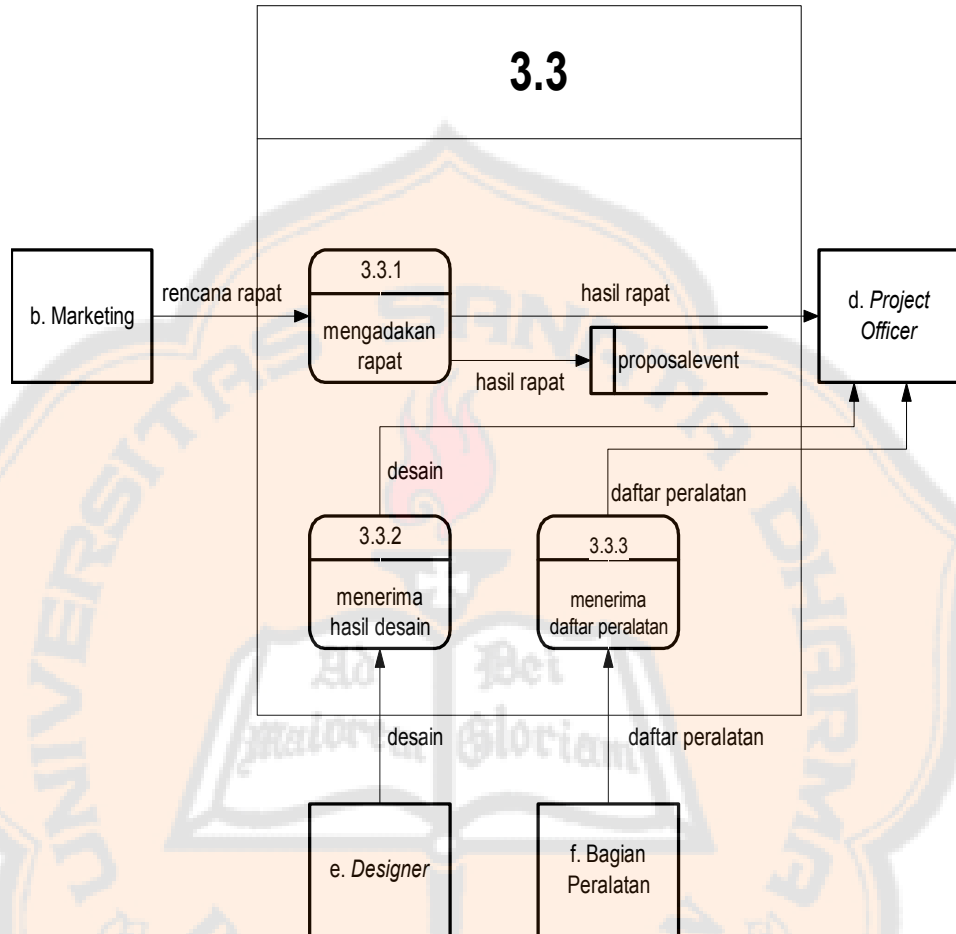


Gambar V.23 Rancangan Usulan Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai GM Production



Gambar V.24 Rancangan Usulan Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai GM Production

Diagram Level 2



Gambar V.25 Rancangan Usulan Data Flow Diagram Sistem Penjualan Tunai GM Production

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis dan perancangan yang telah dilakukan dengan menggunakan *flowchart* dan data *flow* diagram, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Kesimpulan dari permasalahan pertama adalah:

Berdasarkan hasil kuesioner tentang teori sistem akuntansi penjualan tunai, sistem akuntansi penjualan tunai yang sudah dilaksanakan dalam perusahaan sebagian sudah tepat (sesuai dengan teori) seperti adanya bagian order penjualan, bagian kasa, bagian pengiriman, dan bagian akuntansi, adanya faktur penjualan tunai yang berupa *invoice*, faktur penjualan COD yang berupa tanda terima dari konsumen dan bukti setor Bank, adanya jurnal umum dan jurnal penerimaan kas yang dibuat oleh bagian akuntansi. Fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai yang dilakukan oleh bagian *marketing*, fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas) dan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai kepada pembeli, fungsi penerimaan menyerahkan barang kepada pembeli yang dilakukan oleh bagian peralatan, fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas yang dilakukan oleh bagian

akuntansi. Terkait dengan unit organisasi yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan tunai bagian order penjualan menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli, bagian kasa menerima pembayaran utang sebesar harga barang yang terdapat pada faktur, bagian pengiriman melakukan pengiriman barang dan memberikan kepada pembeli ditukar dengan faktur yang telah dilunasi, bagian akuntansi mencatat transaksi penjualan tunai pada catatan harian jurnal umum atau jurnal khusus penjualan, jurnal penerimaan kas, dan kartu persediaan, bagian akuntansi secara periodik membuat laporan penjualan sesuai dengan kebutuhan manajemen.

2. Kesimpulan dari permasalahan kedua adalah:
 - a. Berdasarkan *flowchart* dan DFD yang dibuat sesuai dengan sistem penjualan tunai yang sudah berjalan pada perusahaan, GM *Production* sudah memiliki sistem akuntansi penjualan tunai yang mendukung operasi perusahaan dalam bentuk yang sederhana. Sistem akuntansi penjualan tunai dalam perusahaan GM *Production* masih memerlukan suatu pengembangan. Hal tersebut dapat dilihat dari masih kurangnya dokumen-dokumen yang mendukung sistem penjualan itu sendiri dan masih adanya perangkapan tugas pada fungsi *marketing* yang sering bertugas sebagai *project officer*. Belum mampunya fungsi *marketing* untuk memutuskan order dari pelanggan diterima atau tidak karena harus menunggu keputusan dari direktur. Selain itu pengendalian *intern* belum dilaksanakan dengan baik, hal ini dapat dilihat dari belum adanya kartu

persewaan alat yang berfungsi untuk mengetahui peralatan apa saja yang masih ada atau sedang disewa.

- b. Pada rancangan sistem akuntansi penjualan tunai terdapat penambahan prosedur terkait dengan pelimpahan wewenang dari direktur kepada bagian marketing untuk menyeleksi order dan wewenang untuk mengadakan rapat koordinasi untuk membahas *event* yang akan dijalankan diharapkan dapat memenuhi kebutuhan informasi dalam perusahaan dan meningkatkan efektifitas penjualan yang berdampak pada semakin banyaknya konsumen yang menggunakan jasa GM *Production* dalam penyelenggaraan *event* . Hal ini dilakukan dengan merancang prosedur yang harus dilakukan dalam sistem akuntansi penjualan tunai, dengan membuat *flow chart*, dan data *flow* diagram yang berguna untuk mengatasi masalah belum mampunya bagian lain untuk memberikan keputusan tentang diterima atau tidaknya order dari konsumen, serta merancang kartu persewaan alat yang berguna untuk mengatasi masalah pengendalian *intern*.

B. Keterbatasan Penelitian

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, penulis mempunyai keterbatasan terkait dengan penelitian yaitu: Kuesioner hanya mampu disebarkan untuk pihak direktur dan bagian keuangan saja sebanyak 4 orang, hal ini jauh dari target yang berjumlah 11 orang, sehingga tidak dapat dilakukan pengecekan data, dan kesimpulan yang diambil terbatas pada data yang diperoleh.

C. Saran

Setelah mengadakan penelitian dan menganalisis temuan di lapangan terkait dengan sistem akuntansi penjualan tunai, maka untuk meningkatkan pelaksanaan sistem akuntansi penjualan tunai disarankan beberapa hal sebagai berikut :

1. Perlunya tambahan dokumen pendukung seperti bukti order yang dibuat tiga rangkap sekaligus agar direktur, *project officer*, *designer*, dan bagian peralatan tidak bergantian jika membutuhkan bukti order tersebut untuk mengetahui adanya order, peralatan apa saja yang diperlukan untuk memenuhi order tersebut, dan dibuatnya kartu gudang untuk mengetahui ketersediaan peralatan yang tersimpan.

2. Rancangan kartu persewaan alat

Berikut ini adalah rancangan kartu persewaan alat yang dapat membantu mengetahui peralatan apa saja yang ada di gudang atau yang sedang disewa.

Perancangan dilakukan dengan melihat kebutuhan yang berkaitan dengan sistem akuntansi penjualan tunai.

KARTU PERSEWAAN ALAT				
GM PRODUCTION	Tgl. peminjaman		Tgl. Pengembalian	
	Nama			
	Alamat			
	No. Tlep			
	Nama Pegawai		Paraf pegawai :	
Kartu Nomor :				
No	Nama Barang	Jumlah Barang	Keterangan peminjaman	Keterangan pengembalian
Peminjam		Bagian Peralatan		Mengetahui Project Officer
.....	

Gambar VI.26 Rancangan Kartu Peminjaman Alat

Keterangan :

- a. Tgl peminjaman : diisi tanggal peminjaman peralatan
- b. Tgl pengembalian : diisi tanggal pengembalian peralatan
- c. Nama : diisi nama peminjam peralatan
- d. Alamat : diisi alamat peminjam peralatan
- e. No. Tlep : diisi nomor telepon peminjam peralatan
- f. Nama pegawai : diisi nama pegawai pada kartu penyewaan alat
- g. Paraf pegawai : diisi paraf dari pegawai pada kartu penyewaan alat.
- h. Kartu nomor : diisi nomor kartu sesuai urutan transaksi.
- i. No : diisi nomor urut barang yang dibeli
- j. Nama barang : diisi nama barang yang disewa
- k. Jumlah barang : diisi jumlah barang yang dibeli
- l. Ket. Peminjaman :diisi keterangan mengenai kondisi alat yang disewa.
- m. Ket. Pengembalian :diisi keterangan kondisi alat yang dikembalikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Jogiyanto, 2008. *Analisis dan Perancangan Sistem*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Jusup, Haryono. 2003. *Dasar-dasar Akuntansi*. Yogyakarta: Unit Penerbit
STIE YKPN.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2002. *Auditing*, Edisi 6 Jilid I. Jakarta: Salemba Empat.
- Murtiningrum, Retno. 2007. *Sistem Akuntansi Penjualan Motor Pada PT.Asli
Motor Klaten*. Skripsi. Semarang: Universitas Negri Semarang.
- Rama, Jones. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi 18. Jakarta: Salemba
Empat.
- Tjiptono, F. 1997. *Strategi pemasaran*, edisi 11. Jogyakarta: Penerbit Andi offset.

LAMPIRAN





GM PRODUCTION
Jl. Wahid Hasyim No. 1 Pringgolayan
Condong Catur, Yogyakarta 55283
Telp/fax : 0274 - 467506

| email: eo_gmpro@yahoo.co.id | www.gmpro.co.id

SURAT KETERANGAN
No.0015/GM/XI/2011

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Sutikno
Jabatan : Direktur Utama CV GM Production
Alamat : Jl.Wahid Hasyim No.1 Pringgolayan Condongcatur Sleman

Menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas :

Nama : Handrianus Hendhi Widya Harsanto
NIM : 072114021
Prodi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Sanata Dharma

Telah melakukan penelitian “ Analisis dan Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai (Studi Kasus pada Perusahaan Jasa CV GM Production)” di perusahaan yang kami pimpin. Penelitian dari bulan Oktober-November 2011 guna memperoleh data untuk menyelesaikan tugas akhir sebagai mahasiswa.

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sesungguhnya dan harap digunakan sesuai dengan kebutuhannya.

Yogyakarta, 6 November 2011



Sutikno
Direktur Utama



GM PRODUCTION
Jl. Wachid Hasyim No.1 Pringgolayan, Condongcatur,
Yogyakarta 55283
tel/fax : (0274) 487508
hp: 0811 288 031 / 0818 262 599

eo_gmpro.yahoo.co.id | www.gmpro.co.id

Kepada Yth :
Joglo Komunika
u.p. Ibu Diah Elok

INVOICE

Invoice No. : 340/Inv/GM-Pro/II/2011
Date : 17 Februari 2011

Pembayaran : Event Nexian
Tanggal 18, 19 dan 20 Februari 2011
Di Semarang, Tegal, Solo

Sejumlah : # Rp. 218.537.000,- #

Terbilang : *Dua ratus delapan belas juta lima ratus tiga puluh tujuh ribu rupiah*

Keterangan : Exclude PPN

Mohon Pembayaran di transfer ke rekening:

Nama Bank : BCA
Cabang : Yogyakarta
Nama Account : SUTIKNO
No. Account : 037 2149 815



Neneng Hendriyanti

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PERJANJIAN KERJASAMA

Pada hari ini, Senin tanggal 28 Februari 2011 yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. **Danil Nasri**, dalam hal ini bertindak selaku Representatife Officer dari dan oleh karena itu untuk dan atas nama serta sah mewakili PT. Suzuki Indomobil Sales, suatu perseroan terbatas yang didirikan menurut dan berdasarkan hukum Negara Republik Indonesia, berkedudukan di Jl. Let. Jend. MT. Haryono Kav. 8 Jakarta 13330, untuk selanjutnya di sebut sebagai **Pihak Pertama**.
- II. **Sutikno**, swasta, bertempat di Yogyakarta, Jl. Wahid Hasyim No. 1 Pringgolayan Condongcatur Depok Sleman dalam hal ini bertindak dalam jabatannya selaku Pimpinan sebuah Event Organizer yang akan disebut dibawah ini, demikian mewakili management dari dan oleh karena itu untuk dan atas nama serta sah mewakili GM Production, suatu badan usaha yang bergerak dibidang jasa hiburan, berkedudukan di Yogyakarta, untuk selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama dan Pihak Kedua secara bersama-sama disebut **Para Pihak**.

- Bahwa **Pihak Pertama** adalah suatu perusahaan yang bergerak dalam bidang distribusi otomotif khususnya motor yang memasarkan dan mempromosikan produknya antara lain dengan mempergunakan merek dagang Suzuki yang bermaksud mengadakan acara Launching Suzuki Axelo.
- Bahwa **Pihak Kedua** adalah event organizer yang ditunjuk sebagai pelaksana lapangan Launching Suzuki Axelo dengan bidang pekerjaan penyedia **Venue, Perijinan dan Keamanan, Entertainment, Publikasi, Fee Organizer** yang menjadi bagian "Launching Suzuki Axelo".

Sehungan dengan hal-hal tersebut diatas, **Para Pihak** sepakat untuk mengikatkan diri didalam perjanjian dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

PASAL 1

JADWAL DAN TEMPAT

- 1.1. Launching Suzuki Axelo diadakan di 6 (enam) tempat atau Kota antara lain :
 - 1.1.1 12 Maret 2011 Alun-alun Purworejo
 - 1.1.2 13 Maret 2011 Alun-alun Kebumen
 - 1.1.3 19 Maret 2011 Alun-alun Wonosari
 - 1.1.4 20 Maret 2011 Alun-alun Bantul
 - 1.1.5 26 Maret 2011 GOR Purbalingga
 - 1.1.6 27 Maret 2011 Batalion Cilacap

PASAL 2

BIAYA PRODUKSI DAN CARA PEMBAYARAN

Pihak Pertama akan memberikan biaya produksi kepada **Pihak Kedua** sebesar Rp. 124.932.500,- (Seratus dua puluh empat juta sembilan ratus tiga puluh dua ribu lima ratus rupiah) **per Kota atau per Tempat**.

Pembayaran dilakukan oleh **Pihak Pertama** kepada **Pihak Kedua** setelah **Pihak Kedua** menyerahkan asli tagihan/kwitansi dan Laporan Event.

Pihak Kedua akan menyerahkan perincian biaya produksi kepada **Pihak Pertama** dalam suatu lampiran tersendiri yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

Cara pembayaran adalah dengan transfer kedalam rekening **Pihak Kedua** pada:

Bank : Bank Central Asia Cab. Sudirman Yogyakarta
No. A/S : 037 214 9815
Atas nama : Sutikno

PASAL 3

KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

Pihak Pertama wajib membayar biaya produksi yang besarnya telah disepakati sebagaimana dimaksud pasal 2 perjanjian ini.

PASAL 4

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- 3.1. **Pihak Kedua** bertanggung jawab sebagai pelaksana sebagian event "Launching Suzuki Axelo" yang meliputi pengadaan Venue, Perijinan dan Keamanan, Entertainment, Publikasi, Fee Organizer.
- 3.2. **Pihak Kedua** berkewajiban melaksanakan pekerjaan sesuai dengan kesepakatan yang telah mendapatkan persetujuan dari **Pihak Pertama**.

PASAL 5

PEMBATALAN PERJANJIAN

- 5.1. Pembatalan perjanjian oleh **Pihak Pertama** dikarenakan oleh suatu dan lain hal secara sepihak yang dilakukan sebelum pelaksanaan Launching Suzuki Axelo dimulai maka pembayaran biaya produksi yang telah diterima oleh **Pihak Kedua** tidak dapat dikembalikan atau menjadi milik **Pihak Kedua**.

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5.2 Pembatalan oleh **Pihak Kedua** dikarenakan oleh suatu dan lain hal secara sepihak yang dilakukan sebelum pelaksanaan Launching Suzuki Axelo dimulai, maka **Pihak Kedua** akan dikenai sanksi :

5.1.1. Pembayaran ganti kerugian kepada **Pihak Pertama** sebesar keseluruhan biaya produksi yang telah dibayarkan oleh **Pihak Pertama** secara tunai sekaligus seketika selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah pemberitahuan pembatalan, dan

PASAL 6

KEADAAN MEMAKSA / FORCE MAJEURE

- 6.1. Dalam hal terjadinya peristiwa-peristiwa sebagai akibat daripada hal-hal yang berada diluar batas kemampuan **Para Pihak** seperti antara lain bencana alam, huru-hara, kebakaran, kebijaksanaan Pemerintah, dan lain-lain sejenisnya maka pihak lainnya wajib memberitahukan kepada pihak yang tidak menderita karena akibat terjadinya keadaan memaksa/force majeure selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah mengetahui adanya peristiwa yang dimaksud keadaan memaksa/force majeure tersebut diatas.
- 6.2. Bilamana terjadi pembatalan Launching Suzuki Axelo disuatu tempat disebabkan keadaan memaksa/force majeure **Para Pihak** sepakat untuk menunda pelaksanaan sampai situasi aman dan memungkinkan untuk terselenggaranya acara ditempat yang sama atau mengganti tempat lain yang ditentukan oleh **Pihak Pertama**.

PASAL 7

ALAMAT PEMBERITAHUAN

Segala pemberitahuan tertulis yang dipersyaratkan dalam perjanjian ini dan/atau pemberitahuan tertulis lainnya dianggap telah diterima dan bertanggung apabila diberikan melalui pos tercatat atau jasa kurir baik dilakukan oleh Pihak Ketiga maupun pegawai **Para Pihak** sendiri, yang dikirim kepada alamat :

I. Pihak Pertama

PT. Suzuki Indomobil Sales
Jl. Let. Jend. MT. Haryono Kav. 8 Jakarta 13330
Up. Bapak Danil Nasri

II. Pihak Kedua

GM Production
Jl. Wahid Hasyim No. 1 Pringgolayan Condongcatur Depok Sleman Yogyakarta
Up. Bapak Sutikno

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Apabila terjadi perubahan alamat, maka hal tersebut harus segera diberitahukan dan diterima melalui persyaratan tersebut dalam pasal dan ayat ini dan selanjutnya berlaku sebagai perubahan atas ketentuan diatas.

PASAL 8

FORMAT PERJANJIAN DAN ADDENDUM

Setiap ketentuan dalam perjanjian ini dapat berlaku tanpa terbatas oleh pasal, ayat maupun judulnya, pembatalan satu atau beberapa ketentuan dalam perjanjian ini tidak membatalkan ketentuan-ketentuan lain yang masih berlaku.

Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian ini akan diatur kemudian dalam addendum perjanjian, desain dan/atau spesifikasi teknis dan/atau dokumen tertulis lainnya yang ditandatangani oleh Para Pihak serta menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

PASAL 9

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Mengenai perjanjian ini dan segala akibatnya serta pelaksanaannya, masing-masing pihak dapat merujuk pada ketentuan hukum dan perundang-undangan Republik Indonesia yang berlaku.

Segala perselisihan mengenai perjanjian ini dan segala akibat yang ditimbulkannya bilamana tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka akan diajukan ke Pengadilan Negeri Yogyakarta.

Akhirnya Para Pihak menerangkan tentang perjanjian ini dan segala akibatnya, memilih tempat kediaman yang umum dan tidak berubah pada Kantor panitera Pengadilan Negeri Yogyakarta.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) bermeterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama, dipegang oleh masing-masing pihak dan ditandatangani di Yogyakarta pada tanggal sebagaimana tersebut pada awal perjanjian ini.

PIHAK PERTAMA

PT. SUZUKI INDOMOBIL SALES

PIHAK KEDUA

GM PRODUCTION



DANIL NASRI

SUTIKNO