

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PADA SIKLUS
PENDAPATAN
(Studi Kasus di CV Karya Wahana Sentosa)**

SKRIPSI

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



Oleh:

Thomas Widya Putra Susila
152114035

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2019**

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PADA SIKLUS
PENDAPATAN
(Studi Kasus di CV Karya Wahana Sentosa)**

SKRIPSI

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



Oleh:

Thomas Widya Putra Susila
152114035

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2019**

Skripsi

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PADA SIKLUS
PENDAPATAN
(Studi Kasus di CV Karya Wahana Sentosa)**



Oleh:

Thomas Widya Putra Susila

NIM: 152114035

Telah Disetujui Oleh:

Pembimbing:

Ilsa Haruti S., S.E., S.IP., M.Sc., Ak., CA.

Tanggal: 24 April 2019

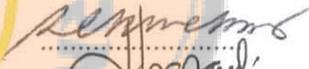
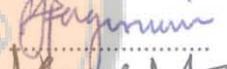
Skripsi

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PADA SIKLUS
PENDAPATAN
(Studi Kasus di CV. Karya Wahana Sentosa)**

Dipersiapkan dan ditulis oleh:
Thomas Widya Putra Susila
NIM : 152114035

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada Tanggal 15 Mei 2019
Dan dinyatakan memenuhi syarat

Susunan Dewan Penguji

	Nama Lengkap	Tanda Tangan
Ketua	Dr. Fr. Reni Retno Angraeni, M. Si., Ak., CA	
Sekretaris	Drs. YP. Supardiyono, M. Si., Ak., QIA., CA	
Anggota	Ilsa Haruti S., S. E., S. IP., M. Sc., Ak., CA	
Anggota	Dra. YFM. Gien Agustinawansari, MM., Ak., CA	
Anggota	Ir. Drs. Hansiadi Yuli Hartanto, M. Si., Ak., QIA., CA	

Yogyakarta, 28 Juni 2019
Fakultas Ekonomi
Universitas Sanata Dharma
Dekan



Albertus Yudi Yuniarto, SE.,M.B.A

HALAMAN PERSEMBAHAN

“Pikirkanlah orang yang mendukungmu dari awal hingga akhir.

Percayalah, lelah yang kita rasakan akan hilang .”

(Penulis)

“Janganlah kamu melawan orang yang berbuat jahat kepadamu, melainkan siapapun yang menampar pipikananmu, berilah juga kepadanya pipi kirimu”

Matius 5:39

Skripsi ini dipersembahkan untuk :

Allah Bapa dan Tuhan Yesus Kristus Penebusku

Bunda Maria Pendengar Doaku

Bapak serta Ibuku yang aku cintai

Kakakku yang sungguh aku sayangi

Sahabat-sahabatku



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

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul :
**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PADA SIKLUS
PENDAPATAN**
(Studi Kasus di CV Karya Wahana Sentosa)
dan diajukan untuk diuji pada tanggal 15 bulan Mei 2019 adalah hasil karya saya.

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

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

Yogyakarta, 28 Juni 2019
Yang membuat pernyataan

Thomas Widya Putra Susila

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN

PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

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

Nama : Thomas Widya Putra Susila
NIM : 152114035

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

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PADA SIKLUS
PENDAPATAN
(Studi Kasus di CV Karya Wahana Sentosa)**

Dengan demikian saya memberikan kepada Perpustakaan Sanata Dharma hak untuk menyimpannya, mengalihkan dalam media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari saya dan memberikan royalti kepada saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan seharusnya.

Dibuat di Yogyakarta

Pada tanggal, 28 Juni 2019



Thomas Widya Putra Susila

KATA PENGANTAR

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

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

1. Drs. Johannes Eka Priyatma, M.Sc., Ph.D., selaku Rektor Universitas Sanata Dharma.
2. Albertus Yudi Yuniarto, S.E., M.B.A., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.
3. Drs. Yohanes Pembaptis Supardiyono, M.Si., Ak., QIA., CA., selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Sanata Dharma.
4. Ilsa Haruti Suryandari, S.I.P., M.Sc., Ak., selaku dosen pembimbing skripsi yang telah membantu serta membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Dr. Fr. Reni Retno Anggraini, M.Si., Ak., CA, selaku dosen pembimbing akademik yang telah membantu dalam proses perkuliahan.
6. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma yang telah membagikan ilmu dan pengalamannya dalam proses perkuliahan.

7. Ibunda tercinta yang selalu memberikan dukungan, kasih serta kesabaran kepada penulis.
8. Ayahanda tercinta yang selalu memberikan motivasi kepada penulis.
9. Kakak perempuan yang sudah memberikan upaya untuk selalu bangkit dan fokus selama kuliah kepada penulis.
10. Pacarku terkasih Margareta Venty Setyawati yang selalu menghibur dan tak pernah lelah dalam memberikan dukungan kepada penulis
11. Sahabat seperjuangan Felix Drejeg Lalang yang selalu menghibur dan menerima keluhan serta memberi jalan keluar kepada penulis.
12. Sahabat seperjuangan Christophorus Favian Chandra Setyawan yang selalu menghibur dan menerima keluhan serta memberi jalan keluar kepada penulis.
13. Teman-teman BBV yang selalu memberi canda tawa kepada penulis.
14. Teman-teman Begoendal: Christo, Wisnu, Bondan, Henri, Andre, Rio, Edu, Oka, Eko, Fanus, Rendra, dan Sansan yang selalu memberi canda tawa dan tempat tidur bagi penulis.
15. Teman-teman Kelas A tercinta yang selalu memberi canda tawa bagi penulis.
16. Teman-teman NASC dan NASC#2 yang sudah memberikan pengalaman terbaik penulis dalam berorganisasi.
17. Teman-teman CV Karya Wahana Sentosa yang menjadi teman sepermainan dan teman kerja bagi penulis.
18. Teman-teman *Event Organizer* (Edvard) yang menjadi teman sepermainan dan teman kerja bagi penulis.
19. Teman-temas Kos Rendra yang selalu memberikan dukungan dan tempat

tidur kepada penulis.

20. Teman-Teman MPAT Bu Ilsa: Aan, Fanus, Patris, Yunan, Aril, Shanti, dan Sansan yang mau berbagi ide dan memberikan masukan positif kepada penulis.
21. Teman-Teman Ita Itu yang mau berbagi ide dan memberikan dukungan dan tempat tidur kepada penulis.
22. Teman-teman Akuntansi 2015 yang sudah memberikan semangat kepada penulis selama di Universitas.
23. Kolese De Britto yang selalu menjadi pedoman prinsip penulis.
24. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dan bermanfaat bagi penulis. Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini bagi para pembaca dan semua pihak yang memerlukan.

Yogyakarta, 28 Juni 2019



Thomas Widya Putra Susila

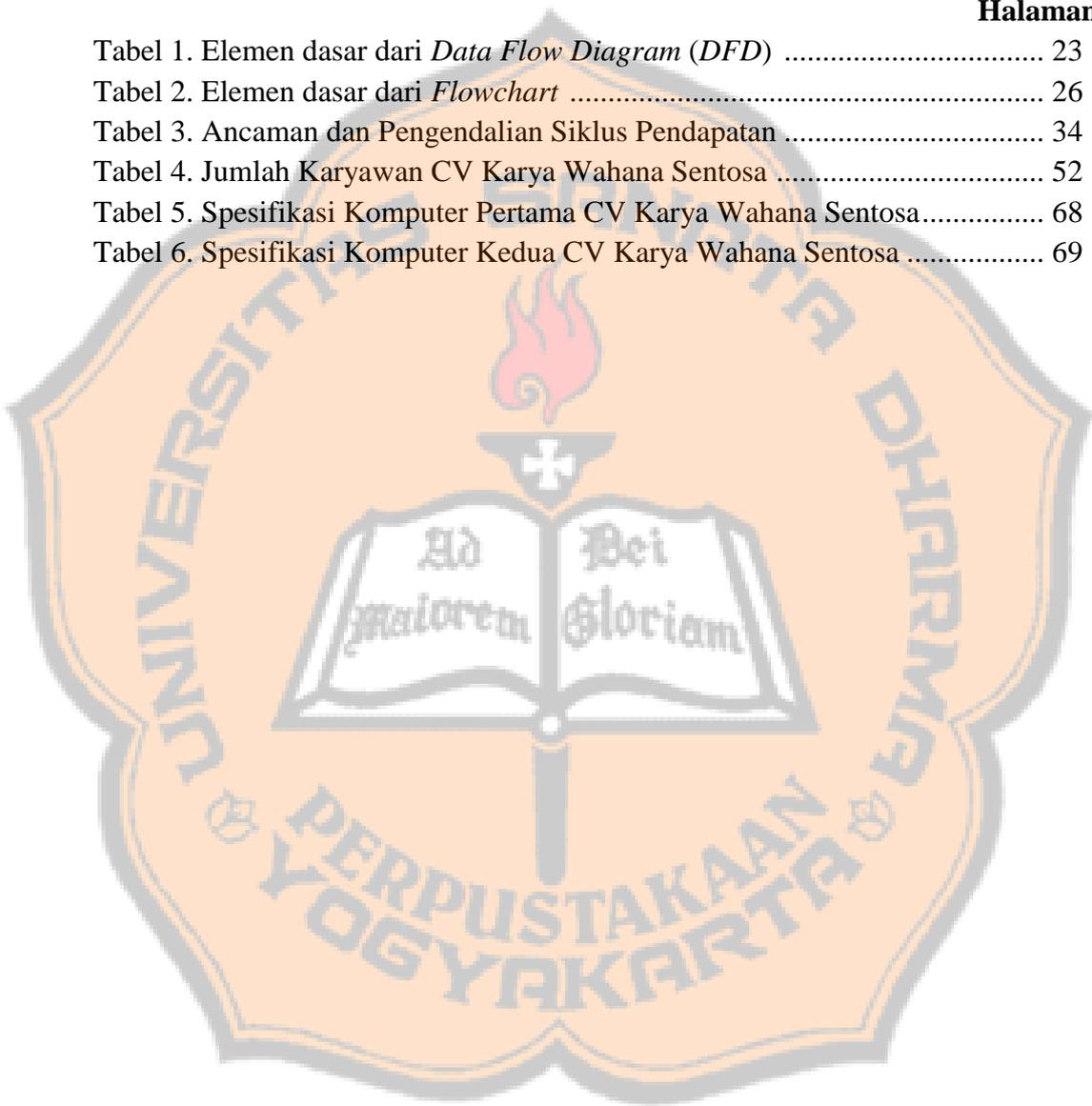
DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS	v
HALAMAN KATA PENGANTAR.....	vii
HALAMAN DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
ABSTRAK	xv
ABSTRACT	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Batasan Masalah	3
D. Tujuan Penelitian	3
E. Manfaat Penelitian	4
F. Sistematika Penulisan	5
BAB II LANDASAN TEORI	7
A. Landasan Teori	7
1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.....	7
2. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi	9
3. Komponen Sistem Informasi Akuntansi	10
4. Ancaman Sistem Informasi Akuntansi	11
5. Pengendalian Ancaman Sistem Informasi Akuntansi.....	15
a. Pengendalian Preventif.....	15
b. Pengendalian Detektif	16
c. Pengendalian Korektif.....	18
6. Desain Pengendalian Sistem Informasi Akuntansi	21
a. Desain Sistem.....	21
b. <i>Data Flow Diagram</i>	23
c. <i>Flowchart</i>	24
B. Hasil Penelitian Terdahulu	27
BAB III METODE PENELITIAN	29
A. Jenis Penelitian	29
B. Tempat dan Waktu Penelitian	29

C. Subjek Penelitian.....	29
D. Objek Penelitian.....	30
E. Lokasi Penelitian.....	30
F. Teknik Pengumpulan Data.....	30
G. Teknik Analisis Data.....	33
BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	37
A. Sejarah Singkat Perusahaan.....	37
B. Lokasi Perusahaan.....	40
C. Struktur Organisasi Perusahaan.....	41
D. Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab.....	43
1. Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab Direktur.....	43
2. Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab Keuangan.....	44
3. Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab PPIC.....	46
4. Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab Pembelian.....	48
5. Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab <i>Marketing</i>	49
6. Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab Gudang.....	51
E. Personalia.....	52
1. Tenaga Kerja.....	52
2. Hari Kerja dan Jam Kerja.....	53
3. Pemasaran.....	54
BAB V ANALISIS DAN PEMBAHASAN.....	55
A. Identifikasi dan Deskripsi Komponen Sistem Informasi Akuntansi.....	55
B. Kelemahan, Potensi Ancaman, dan Pengembangan.....	72
C. Pengendalian Perusahaan yang Sudah Ada di CV Karya Wahana Sentosa.....	75
D. Rekomendasi yang Diusulkan.....	77
BAB VI PENUTUP.....	88
A. Kesimpulan.....	88
B. Keterbatasan.....	88
C. Saran.....	89
DAFTAR PUSTAKA.....	90
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	92

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Elemen dasar dari <i>Data Flow Diagram (DFD)</i>	23
Tabel 2. Elemen dasar dari <i>Flowchart</i>	26
Tabel 3. Ancaman dan Pengendalian Siklus Pendapatan	34
Tabel 4. Jumlah Karyawan CV Karya Wahana Sentosa	52
Tabel 5. Spesifikasi Komputer Pertama CV Karya Wahana Sentosa.....	68
Tabel 6. Spesifikasi Komputer Kedua CV Karya Wahana Sentosa	69



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Struktur Organisasi CV KWaS	42
Gambar 2. <i>Flowchart</i> Penjualan halaman 1 CV KWaS.....	60
Gambar 3. <i>Flowchart</i> Penjualan halaman 2 CV KWaS.....	61
Gambar 4. <i>Flowchart</i> Penjualan halaman 3 CV KWaS.....	62
Gambar 5. <i>Data Flow Diagram</i> Konteks Penjualan CV KWaS.....	63
Gambar 6. <i>Data Flow Diagram</i> Penjualan lv 0 CV KWaS.....	64
Gambar 7. <i>Data Flow Diagram</i> Pemesanan lv 1 CV KWaS.....	65
Gambar 8. <i>Data Flow Diagram</i> Pengiriman lv 1 CV KWaS	65
Gambar 9. <i>Data Flow Diagram</i> Penagihan lv 1 CV KWaS	66
Gambar 10. Rekomendasi <i>Flowchart</i> Penjualan halaman 1 CV KWaS.....	81
Gambar 11. Rekomendasi <i>Flowchart</i> Penjualan halaman 2 CV KWaS	82
Gambar 12. Rekomendasi <i>Flowchart</i> Penjualan halaman 3 CV KWaS.....	83
Gambar 13. Rekomendasi <i>Data Flow Diagram</i> Penjualan lv 0 CV KWaS	84
Gambar 14. Rekomendasi <i>Data Flow Diagram</i> Pemesanan lv 1 CV KWaS....	85
Gambar 15. Rekomendasi <i>Data Flow Diagram</i> Pengiriman lv 1 CV KWaS ...	85
Gambar 16. Rekomendasi <i>Data Flow Diagram</i> Penagihan lv 1 CV KWaS	86

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
LAMPIRAN 1. Hasil Wawancara	93
LAMPIRAN 2. Bukti Fisik	108



ABSTRAK

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PADA SIKLUS PENDAPATAN (Studi Kasus di CV Karya Wahana Sentosa)

Thomas Widya Putra Susila
NIM : 152114035
Universitas Sanata Dharma
Yogyakarta
2019

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) berperan penting dalam aktivitas bisnis perusahaan. Peran penting dalam Sistem Informasi Akuntansi berguna dalam menangani kegiatan operasional dan kegiatan penjualan dalam memenuhi kebutuhan perusahaan dalam pengambilan keputusan. Tujuan penelitian ini untuk melakukan identifikasi ancaman yang terjadi dan memberikan rekomendasi terhadap pengendalian ancaman Sistem Informasi Akuntansi dalam siklus pendapatan pada CV. Karya Wahana Sentosa (KwaS).

Jenis penelitian yang dilakukan yaitu studi kasus dengan teknik pengumpulan data kualitatif melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Penelitian diolah dengan mengidentifikasi dan mendeskripsikan sistem informasi yang sudah ada, mendeskripsikan kelemahan dan potensi ancaman, mendeskripsikan pengendalian yang sudah ada di dalam perusahaan, dan mendeskripsikan rekomendasi yang dibuat oleh peneliti.

Hasil dari penelitian menemukan beberapa ancaman yang terjadi berupa hilangnya bukti transaksi, penagihan piutang yang terlambat, pengiriman yang tidak tepat, dan ketidakjelasan *job description*. Rekomendasi yang diberikan oleh peneliti terhadap ancaman yang terjadi yaitu melakukan pemeriksaan atau rekonsiliasi piutang, memberi batasan kredit, rekonsiliasi secara periodik terhadap dokumen pengiriman maupun penjualan dan melakukan pengiriman setelah semua persyaratan selesai. *Data Flow Diagram* dan *Flowchart* disajikan untuk melengkapi rekomendasi yang sudah diberikan.

Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Ancaman, Pengendalian, *Flowchart*, *Data Flow Diagram*.

ABSTRACT

REVENUE CYCLE ANALYSIS OF ACCOUNTING INFORMATION SYSTEMS (Case Study in CV Karya Wahana Sentosa)

Thomas Widya Putra Susila
NIM : 152114035
Sanata Dharma University
Yogyakarta
2019

Accounting Information System (AIS) is important in a business. Important roles of Accounting Information Systems are useful in operational activities and sales activities in meeting the company's needs in decision making. The purposes of this study are to identify the threats that occur and to provide recommendation toward protection of Accounting Information Systems on revenue cyc in CV Karya Wahana Sentosa (KWaS).

This is a case study research with qualitative approach. Data collection techniques were interview, observation, and documentation. Research was conducted by identifying and describing the existing information system, describing the weaknesses and potential of threats, describing controls that already exist within the company, and describing the recommendation made by the researcher.

The results of this study found several threats that occurred were related to transaction receipts, late collection of accounts receivable, improper delivery, and unclear job descriptions. The recommendation given by researchers toward the threats that occur are conducting checks or reconciliation, giving credit approval, periodic reconciliation of shipping and sales documents and also making shipments after all requirements are completed. The recommendations given are also attached in the form of presented Data Flow Diagram and Flowcharts

Key Word : Accounting Information Systems, threats, control, Flowchart, Data Flow Diagram.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan sistem informasi pada era ini maju dengan pesat. Kemajuan hampir di semua bidang bisnis, baik yang bergerak dalam jasa ataupun dagang. Pengembangan dalam informasi dibuat dengan sedemikian rupa agar dapat mengembangkan usaha hingga mampu bertahan hidup dari kompetitor bisnis.

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) berperan penting di dalam aktivitas bisnis guna menangani kegiatan operasional perusahaan dalam memenuhi kebutuhan manajemen dalam pengambilan keputusan. Sistem Informasi Akuntansi dirancang guna memberikan kemudahan penguasaan dalam menjamin semua transaksi yang telah dicatat, diotorisasi secara tepat, valid, akurat, dan dapat melindungi aktivitas perusahaan yang efektif dan efisien.

Aktivitas penjualan dalam sebuah perusahaan dapat dikatakan sebagai kegiatan atau aktivitas utama. Perusahaan tanpa penjualan dapat dikatakan mati.

Aktivitas penjualan tentunya memiliki beberapa ancaman seperti: kesalahan input data, hilangnya dan rusaknya data transaksi, permasalahan dalam pengiriman dan penagihan, ataupun kesulitan dalam mencari data transaksi yang sudah ada. Maka, Sistem Informasi Akuntansi (SIA) berperan penting di dalam siklus pendapatan perusahaan.

Perusahaan bernama CV Karya Wahana Sentosa merupakan tempat perusahaan yang unik. Perusahaan ini membuat produk *interior furniture* dan bergerak di bidang manufaktur tetapi dengan aktifitas perusahaan jasa dimana aktifitas penjualan sebagian besar dilakukan dengan pemesanan dahulu. Perusahaan CV Karya Wahana Sentosa diartikan memiliki dua jenis perusahaan didalam satu perusahaan. Apakah hal seperti ini tidak mengancam pada aktivitas bisnis perusahaan tersebut dan berdampak timbulnya permasalahan di dalam perusahaan tersebut? Seperti yang telah dikatakan, ancaman yang terjadi pada Sistem Informasi Akuntansi terhadap siklus pendapatan kurang lebih terletak pada kesalahan input data, hilangnya dan rusaknya data transaksi, permasalahan dalam pengiriman dan penagihan, ataupun kesulitan dalam mencari data transaksi yang sudah ada.

Pelacakan atas transaksi guna mengantisipasi ancaman yang akan terjadi kususnya permasalahan dalam sistem penjualan, terutama pada perusahaan yang memiliki dua tipe perusahaan dalam satu perusahaan. Penelitian ini akan melakukan identifikasi kelemahan dalam memahami ancaman guna meminimalisir ancaman yang akan terjadi. Identifikasian akan menghasilkan rekomendasi mengenai alur pendapatan agar dapat membantu kegiatan aktivitas utama perusahaan dan membantu pelacakan dalam menghadapi kendala di perusahaan.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu:

1. Apa ancaman yang terjadi di dalam sistem informasi akuntansi pendapatan pada CV Karya Wahana Sentosa?
2. Bagaimana rekomendasi pengendalian ancaman dalam sistem informasi akuntansi pendapatan pada CV Karya Wahana Sentosa?

C. Batasan Masalah

Batasan Sistem Informasi Akuntansi pada siklus pendapatan terletak pada penjualan kredit.

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, tujuan dalam penelitian ini yaitu:

1. Mengidentifikasi apa saja ancaman yang terjadi di dalam sistem informasi akuntansi pendapatan pada CV Karya Wahana Sentosa.
2. Memberikan *desain* rekomendasi mengenai pengendalian ancaman dalam sistem informasi akuntansi pendapatan pada CV Karya Wahana Sentosa.

E. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini adalah:

1. Bagi CV Karya Wahana Sentosa

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi mengenai Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan khususnya pada *design* rekomendasi pada pengendalian ancaman.

2. Bagi Universitas Sanata Dharma

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan tambahan pengetahuan dan sebagai referensi penelitian Sistem Informasi Pendapatan di perusahaan jasa manufaktur.

3. Bagi Peneliti

Penelitian yang dilaksanakan, penulis dapat mengetahui secara langsung mengenai sistem informasi akuntansi pada siklus pendapatan pada perusahaan manufaktur. Penelitian ini juga sebagai sarana tambahan pengalaman kerja untuk batu loncatan kedepan bagi peneliti.

F. Sistematika Penulisan

Dalam penulisan skripsi ini, sistematika penulisan adalah sebagai berikut:

Bab I: Pendahuluan

Bab ini akan diuraikan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

Bab II: Landasan Teori

Bab ini akan menjelaskan mengenai teori pendukung yang berkaitan dengan topik, bahasan hasil-hasil penelitian terdahulu yang sejenis, dan juga dikemukakan kerangka pemikiran dan hipotesis penelitian.

Bab III: Metode Penelitian

Bab ini menguraikan penjelasan bagaimana penelitian akan dilaksanakan secara operasional. Beberapa hal yang dijelaskan dalam bab ini adalah: subjek dan objek penelitian, metode dan desain penelitian, teknik pengambilan sampel, teknik pengumpulan data, variabel penelitian dan teknik analisis data.

Bab IV: Gambaran Umum Perusahaan

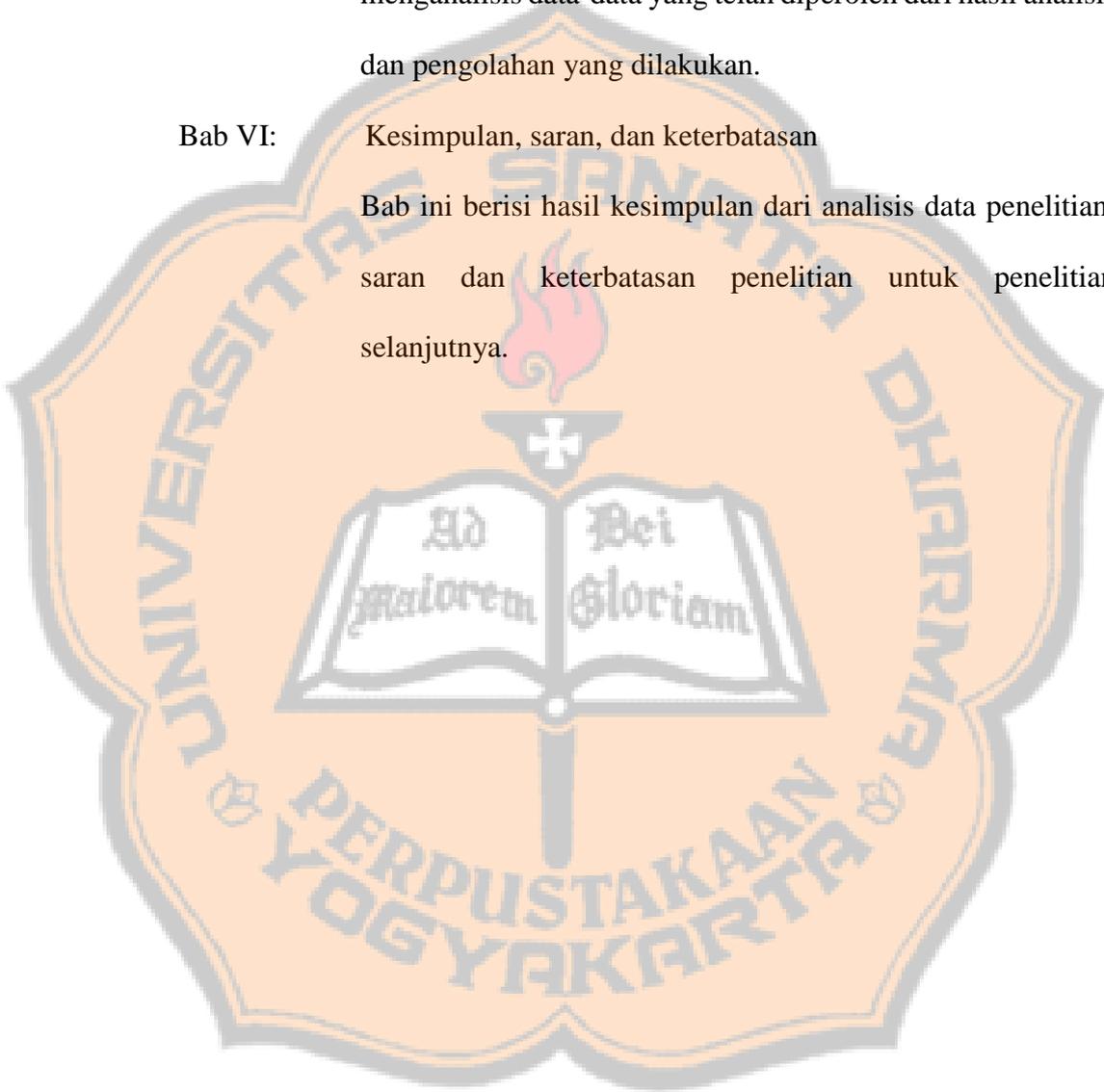
Bab ini berisi uraian mengenai deskripsi dan gambaran secara umum atas tempat penelitian serta membahas mengenai struktur organisasi perusahaan, personalia perusahaan, tugas divisi, wewenang divisi, dan tanggung jawab divisi.

Bab V : Pembahasan

Bab ini berisi uraian mengenai deskripsi dan gambaran secara umum atas objek penelitian serta membahas dan menganalisis data-data yang telah diperoleh dari hasil analisis dan pengolahan yang dilakukan.

Bab VI: Kesimpulan, saran, dan keterbatasan

Bab ini berisi hasil kesimpulan dari analisis data penelitian, saran dan keterbatasan penelitian untuk penelitian selanjutnya.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Landasan Teori

1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Siklus Pendapatan

Menurut Williams dan Sawyer (2007) mengatakan, sistem merupakan kumpulan dari beberapa yang saling berhubungan dan saling berinteraksi dalam melakukan suatu tugas untuk mencapai suatu tujuan. Singkatnya diberitahukan oleh Romney dan Steinbart (2015) bahwa, sistem merupakan serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan.

Darmawan (2013) mengatakan, informasi adalah hasil dari pengolahan data, akan tetapi tidak semua data hasil dari pengolahan tersebut bisa menjadi informasi, hasil dari pengolahan data yang tidak memberikan makna atau arti serta tidak bermanfaat bagi seseorang bukanlah merupakan informasi bagi orang tersebut. Dalam definisi yang lain Romney dan Steinbart (2015) mengatakan, informasi merupakan data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan.

Mengenai akuntansi dijelaskan oleh Romney dan Steinbart (2014) bahwa, akuntansi merupakan proses identifikasi, pengumpulan data, dan penyimpanan data serta proses pengembangan, pengukuran, dan komunikasi informasi. Dilain pihak Hall (2016) berpendapat bahwa,

akuntansi merupakan proses menangkap dan mencatat efek dari peristiwa ekonomi perusahaan serta mendistribusikan informasi transaksi kepada personil oprasi untuk mengordinasikan ke tugas mereka.

Jika sistem dan informasi serta akuntansi disatukan maka, tepat adanya dengan teori sistem informasi akuntansi adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan. Definisi disebut dikatakan oleh Diana (2011). Sedangkan tepat adanya pula yang dikatakan oleh Romney dan Stenbart (2014), bahwa Sistem Informasi Akuntansi adalah kecerdasan alat penyedia informasi dari bahasa tersebut. Sistem informasi akuntansi dapat menjadi sistem manual pensil dan kertas, sistem kompleks yang menggunakan Teknik Informasi (TI) terbaru, atau sesuatu di antara keduanya. Terlepas dari pendekatan yang diambil, prosesnya melaporkan data dan informasi. Kertas dan pensil atau perangkat keras dan perangkat lunak komputer adalah alat yang digunakan untuk menghasilkan informasi.

Siklus pendapatan (*revenue cycle*) dijelaskan oleh Romney dan Steinbart (2015) bahwa, siklus pendapatan merupakan serangkaian aktivitas bisnis dan operasi pemrosesan informasi terkait yang terus menerus dengan menyediakan bararang atau jasa kepada pelanggan dan menerima kas sebagai pembayaran atas penjualan tersebut. Pertukaran informasi ekterrnal yang paling utama dalam siklus pendapatan adalah

pelanggan. Informasi mengenai aktivitas siklus pendapatan juga mengalir kesiklus lainnya. Sebagai contoh siklus pengeluaran dan produksi menggunakan informasi mengenai transaksi penjualan untuk memulai pembelian atau produksi atas persediaan tambahan untuk memenuhi permintaan. Siklus manajemen sumberdaya manusia/penggajian menggunakan informasi mengenai penjualan untuk menghitung komisi penjualan dan bonus. Siklus pendapatan memiliki empat aktivitas dasar yaitu entri pesanan penjualan, pengiriman, penagihan, penerimaan kas.

2. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney dan Stenbart (2014) tujuan Sistem Informasi Akuntansi;

- a. Untuk mengumpulkan dan menyimpan data mengenai aktivitas, sumberdaya, personel organisasi. Dimana organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti melakukan penjualan atau membeli bahan baku.
- b. Untuk mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, mengeksekusi, mengendalikan, dan mengevaluasi aktivitas.
- c. Untuk memberikan pengendalian yang memadai guna mengamankan aset dan data organisasi.

3. Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney (2014), ada enam komponen sistem informasi akuntansi, yaitu:

a. Orang yang menggunakan sistem

Hanif Al (2007) menjelaskan, sebagai personel dari sistem informasi, meliputi manajer, analisis, *programmer*, dan operator serta bertanggung jawab terhadap perawatan sistem.

b. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.

Hanif Al (2007) menjelaskan, sebagai komponen untuk melengkapi kegiatan memasukkan data, memproses data, dan keluaran data.

c. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.

Hanif Al (2007) menjelaskan, sebagai kumpulan data dan informasi yang diorganisasikan sedemikian rupa sehingga mudah diakses pengguna sistem informasi.

d. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data.

Hanif Al (2007) menjelaskan, sebagai program dan instruksi yang diberikan ke komputer.

e. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat perifer, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi; pengendalian internal dan

pengukuran keamanan yang menyimpan data sistem informasi akuntansi.

4. Ancaman Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Bodnar dan Hopwood (2006), ancaman merupakan aksi yang terjadi baik dari dalam sistem maupun dari luar sistem yang dapat mengganggu keseimbangan sistem informasi. Ancaman terhadap sistem informasi dapat dibagi menjadi dua macam yaitu ancaman aktif (kecurangan dan kejahatan) dan ancaman pasif (bencana alam, kesalahan manusia, dan kegagalan sistem/lingkungan)

1. Ancaman kehancuran karena bencana alam dan politik, seperti:
 - 1) Kebakaran atau panas yang berlebihan
 - 2) Banjir, gempa bumi
 - 3) Badai, angin, dan perang
2. Ancaman karena kesalahan pada *software* dan tidak berfungsinya peralatan, seperti :
 - 1) Kegagalan *hardware*.
 - 2) Kesalahan atau terdapat kerusakan pada *software*, kegagalan *system* operasi, gangguan dan fluktuasi listrik, kesalahan pengiriman data yang tidak terdeteksi.
3. Ancaman ketiga bagi perusahaan adalah tindakan yang tidak disengaja, seperti :
 - 1) Kecelakaan yang disebabkan kecerobohan manusia.

- 2) Kesalahan tidak disengaja karena teledor.
 - 3) Kehilangan atau salah meletakkan.
 - 4) Kesalahan logika.
4. Ancaman keempat yang dihadapi perusahaan adalah tindakan disengaja, seperti :

- 1) Sabotase.
- 2) Penipuan komputer.
- 3) Penggelapan.

Menurut Romney dan Steinbart (2015), ancaman terbagi menjadi lima. Khususnya pada siklus pendapatan:

a. Terdapat pada masalah-masalah umum.

- 1) Data induk yang tidak akurat.

Mengancam dalam pengiriman barang kelokasi yang salah bahkan hingga penundaan dalam pengumpulan pembayaran karena mengirimkan faktur yang salah.

- 2) Pengungkapan yang tidak di otorisasi.

Perubahan data induk tanpa melalui pihak-pihak yang berwenang tanpa di perusahaan.

- 3) Kehilangan atau penghancuran data.

Ancaman terjadi ketika adanya akibat kehilangan dan kerusakan data.

- 4) Kinerja buruk.

Mengancam pada laporan manajerial yang buruk

b. Terdapat pada entri pesanan penjualan.

1) Pesanan yang tidak lengkap atau tidak akurat.

Ancaman terjadi ketika diketahui adanya data yang salah *input*.

2) Pesanan yang tidak valid.

Mengancam pada masuknya pendapatan

3) Piutang yang tidak tertagih

Ancaman terjadi ketika diketahui adanya bila tidak adanya batasan kredit pada piutang.

4) Kekurangan atau kelebihan pencatatan persediaan

Ancaman terjadi ketika diketahui adanya bila penjualan kepada para pelanggan tanpa ada otorisasi spesifik dahulu.

c. Terdapat pada pengiriman barang

1) Memilih barang atau kuantitas yang salah.

Ancaman terjadi ketika diketahui adanya ketiadaan pengkodean pada tiap barang yang akan dipilih dan rekonsiliasi daftar pemilihan untuk detail pesanan penjualan.

2) Pencurian barang .

Ancaman terjadi ketika diketahui adanya akses fisik ke persediaan yang tidak dibatasi.

3) Kesalahan Pengiriman.

Ancaman terjadi ketika diketahui adanya ketiadaan rekonsiliasi dokumen pengiriman dengan pesanan penjualan.

d. Terdapat pada penagihan

1) Kegagalan untuk menagih.

Ancaman terjadi ketika diketahui adanya ketiadaan pemisahan fungsi penagihan dan pengiriman.

2) Kesalahan penagihan.

Ancaman terjadi ketika diketahui adanya ketiadaan konfigurasi sistem untuk memasukan data harga secara otomatisasi

3) Kesalahan *posting* dalam piutang.

Ancaman terjadi ketika diketahui adanya ketiadaan pengendalian entri data dan rekonsiliasi total *batch*

4) Memo kredit yang tidak akurat.

Ancaman terjadi ketika diketahui adanya ketiadaan konfigurasi sistem untuk memblokir memo kredit baik dari entri pesanan penjualan maupun pemeliharaan rekening pelanggan.

e. Terdapat pada penerimaan kas

1) Pencurian kas.

Ancaman terjadi ketika diketahui adanya ketiadaan pemisahan tugas antara orang yang menangani pembayaran dengan keuangan.

2) Masalah arus kas.

Mengancam pada anggaran arus kas.

5. Pengendalian Ancaman Sistem Informasi Akuntansi

Romney dan Steinbart (2015), menyatakan sesuatu hal mengenai pengendalian berdasarkan *Trust Service Framework* yang mengatur pengendalian teknologi informasi kedalam lima prinsip. Prinsip pertama, kerahasiaan (*confidentiality*) yaitu informasi keorganisasian yang sensitif seperti pemasaran dan rahasia dagang akan terlindungi dari pengungkapan tanpa izin. Prinsip kedua, integritas pemrosesan (*processing integrity*) yaitu data diproses secara akurat, lengkap, tepat waktu, dan hanya dengan otorisasi yang sesuai. Prinsip ketiga, ketersediaan (*availability*) yaitu sistem dan informasi yang tersedia guna memenuhi kewajiban operasional dan kontraktual. Prinsip keempat, keamanan (*security*) yaitu akses baik fisik maupun logis terhadap sistem dan data di dalamnya dikendalikan serta terbatas untuk pengguna yang sah. Prinsip kelima, privasi (*privacy*) yaitu informasi pribadi tentang pelanggan, pegawai, pemasok, atau rekan kerja hanyadikumpulkan, digunakan, diungkapkan, dan dikelola, sesuai dengan kepatuhan terhadap kebijakan internal dan prasyarat peraturan eksternal serta terlindungi dari pengungkapan tanpa izin. Jenis pengendalian ancaman dalam sistem informasi akuntansi, antara lain:

a. Pengendalian Preventif (*Preventive Control*)

Romney dan Steinbart (2015) menjelaskan bahwa, pengendalian preventif merupakan kegiatan pengendalian yang digunakan organisasi secara umum untuk membatasi akses terhadap sumber

daya informasi. Pendapat lain menurut Karyono (2013) bahwa, pengendalian preventif merupakan pengendalian yang dilakukan sebagai upaya untuk mencegah terjadinya penyimpangan, sebagai upaya antisipasi manajemen sebelum terjadinya masalah yang tidak diinginkan (*berfore the fact*). Contohnya pemisahan fungsi (*segregation of duties*), penyeliaan (*supervisory review*), *editing*, pengecekan keandalan, kelengkapan dan ketepatan perhitungan (*reasonableness, completeness, and accuracy checks*).

Contoh Weber (1999) pengendalian preventif:

- 1) Memiliki alarm kebakaran otomatis yang diletakkan pada tempat dimana aset-aset sistem informasi berada.
- 2) Semua material aset sistem informasi diletakkan di tempat yang tinggi.
- 3) Melakukan *scan file* secara rutin ketika akan digunakan.
- 4) Petugas keamanan secara teratur memonitor sistem yang digunakan.

b. Pengendalian Detektif (*Detective Control*)

Dalam Karyono (2013) menyatakan bahwa, pengendalian detektif yaitu pengendalian yang menekankan pada upaya penemuan kesalahan yang mungkin terjadi. Sebagai contoh, rekonsiliasi bank, kontrol hubungan, observasi kegiatan operasional dan sebagainya.

Pendapat yang lain Romney dan Steinbart (2015) mengatakan, pengendalian preventif tidak sepenuhnya efektif dalam mengemblok

seluruh serangan. Maka, salah satu praktik manajemen COBIT 5 DSS05.07 menjelaskan beberapa aktifitas yang juga dibutuhkan organisasi untuk memungkinkan deteksi gangguan dan masalah secara tepat waktu. Pengendalian detektif memiliki empat jenis pengendalian; analisis log, sistem deteksi gangguan, pengujian penetrasi, dan pengawasan berkelanjutan.

Romney dan Steinbart (2015) menjelaskan, analisis log merupakan sistem yang muncul dengan kemampuan eksistensi guna mencatat (*logging*) siapa yang mengakses sistem dan tindakan tertentu serta apa saja yang dilakukan setiap pengguna. Dalam artian lain analisis log merupakan proses pemeriksaan log dalam mengidentifikasi bukti kemungkinan serangan.

Sistem deteksi gangguan dinyatakan oleh Romney dan Steinbart (2015) bahwa, sistem deteksi gangguan merupakan jaringan yang terdiri atas satu set sensor dan unit pengawas pusat yang menghasilkan log dari seluruh lalu lintas jaringan yang diizinkan untuk melewati penghalang (*firewall*) dan kemudian menganalisis log-log tersebut sebagai tanda atas gangguan yang diupayakan atau yang berhasil dilakukan.

Pengujian penetrasi yang dikatakan oleh Romney dan Steinbart (2015) bahwa, uji penertrasi merupakan sebuah upaya terotorisasi baik tim audit internal maupun kantor konsultasi keamanan eksternal untuk menerobos kedalam sistem informasi organisasi.

Pengawasan berkelanjutan dinyatakan oleh Romney dan Steinbart (2015) bahwa, didalam COBIT 5 menekankan bahwa adanya pengawasan berkelanjutan. Pengawasan tersebut merupakan pengendalian detektif yang penting karena dapat mengidentifikasi masalah potensial secara tepat waktu.

Dalam penjelasan tersebut pengendalian detektif merupakan kegiatan pengendalian yang dilakukan dalam rangka mencari atau mendeteksi adanya suatu permasalahan dan mencari akar permasalahan tersebut, atau dengan kata lain pengendalian yang dilakukan dimana telah terdapat suatu permasalahan. Contoh Weber (1999) pengendalian detektif:

- 1) Dilakukan rekonsiliasi kas.
- 2) Dilaksanakannya audit secara periodik.
- 3) Secara berkala menjalankan program anti virus untuk mendeteksi virus.

c. Pengendalian Korektif (*Corrective Control*)

Dalam Karyono (2013) menyatakan bahwa, mengenai pengendalian Korektif merupakan upaya mengoreksi penyebab terjadinya masalah yang diidentifikasi melalui pengendalian detektif, sebagai antisipasi agar kesalahan yang sama tidak berulang di masa yang akan datang.

Pendapat yang lain Romney dan Steinbart (2015), mengatakan mengenai pengendalian korektif. Pengendalian korektif dibagi

menjadi tiga bagian hal penting dimana adanya pembentukan sebuah tim perespon insiden komputer (*Computer Incident Response Team*), adanya pembentukan *Chief Information Security Officer* (CISO) sebagai pendesain individu khusus dengan tanggung jawab luas atas keamanan informasi, dan adanya penetapan serta penerapan sistem manajemen *path* yang didesain dengan baik.

Pembentukan sebuah tim perespon insiden komputer Romney dan Steinbart (2015) mengatakan, tim perespon insiden komputer (*Computer Incident Response Team*) merupakan sebuah tim yang bertanggung jawab untuk mengatasi insiden keamanan utama. Tim perespon insiden komputer melibatkan spesialis teknis dan manajemen operasi senior. Sebuah tim perespon insiden komputer harus mengarahkan proses respon melalui empat tahapan. Tahapan pertama yaitu pemberitahuan adanya sebuah masalah. Biasanya terjadi adanya kejanggalan dalam sebuah analisis log. Tahapan yang kedua yaitu penahanan masalah. Setelah terdeteksinya gangguan harus segera menghentikan gangguan dan menahannya. Tahapan yang ketiga yaitu pemulihan. Bahaya yang terjadi atau serangan yang terjadi harus segera dipulihkan. Tahapan yang ke empat yaitu adanya tindak lanjut. Tim perespon insiden komputer harus memimpin analisis bagaimana insiden terjadi, memodifikasi kebijakan dan prosedur keamanan yang sudah ada agar meminimalkan kemungkinan terjadinya insiden serupa.

Romney dan Steinbart (2015), *Chief Information Security Officer* (CISO) merupakan sebuah fasilitator kritis untuk mencapai pengendalian dan keamanan yang efektif. CISO harus memahami lingkungan teknologi perusahaan dan bekerja sama dengan *Chief Information Officer* (CIO) guna mendesain, mengimplementasikan, serta membangun kebijakan, dan prosedur keamanan yang baik.

Dalam manajemen *patch* Romney dan Steinbart (2015) menyatakan bahwa, manajemen *patch* merupakan proses untuk secara teratur menerapkan *patch* (kode yang dirilis oleh pengembangan perangkat lunak untuk memperbaiki kerentanan tertentu) dalam memperbaharui seluruh perangkat lunak yang digunakan oleh seluruh organisasi. Contoh Weber (1999) pengendalian korektif:

- 1) Dilakukannya perbaikan suatu sistem informasi atas kesalahan data yang disebabkan adanya *error* dalam sistem informasi suatu entitas.
- 2) Pastikan ada *backup* yang bersih.
- 3) Jalankan program anti virus untuk *me-remove* atau *recovery file* yang terinfeksi.

6. Desain Pengendalian Sistem Informasi Akuntansi

a. Desain Sistem

Menurut Jogiyanto (1999) mengatakan, Desain Sistem adalah penggambaran, perencanaan dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam satu kesatuan yang utuh dan berfungsi.

Tahapan utama dalam proses pengembangan sistem informasi adalah sebagai berikut:

1) Investigasi Sistem

Manfaat dari fase penyelidikan ini adalah untuk menentukan problem-problem atau kebutuhan yang timbul. Hal itu memerlukan pengembangan sistem secara menyeluruh ataukah ada usaha lain yang dapat dilakukan untuk memecahkannya.

Salah satu alternatif jawabannya mungkin saja merupakan suatu keputusan untuk tidak melakukan perubahan apapun terhadap sistem yang berjalan. Dengan kata lain sistem yang ada tetap berjalan tanpa perlu perubahan maupun pembangunan sistem yang baru.

2) Analisis Sistem

Tahap analisis bertitik tolak pada kegiatan-kegiatan dan tugas-tugas dimana sistem yang berjalan dipelajari lebih mendalam, konsepsi dan usulan dibuat untuk menjadi landasan bagi sistem yang baru yang akan dibangun. Pada akhir tahap ini separuh

kegiatan dari usaha pengembangan sistem informasi telah diselesaikan. Salah satu tujuan terpenting pada tahap ini adalah untuk mendefinisikan sistem berjalan.

3) Desain Sistem

Pada tahap ini sebagian besar kegiatan yang berorientasi ke komputer dilaksanakan. Spesifikasi perangkat keras dan perangkat lunak (*Hardware/Software*) yang telah disusun pada tahap sebelumnya ditinjau kembali dan disempurnakan. Rencana pembuatan program dilaksanakan dan juga *testing* programnya. Latihan bagi para pemakai sistem dimulai. Pada akhirnya dengan berpartisipasi penuh dari pemakai sistem, dilakukan *test* sistem secara menyeluruh.

4) Implementasi Sistem

Tahap ini adalah prosedur yang dilakukan untuk menyelesaikan disain sistem yang ada dalam dokumen disain sistem yang disetujui, dan menguji, dan memulai penggunaan *system* baru atau sistem yang diperbaiki. Tujuan dari tahap implementasi ini adalah untuk menyelesaikan disain sistem yang sudah disetujui, menguji serta mendokumentasikan program-program dan prosedur sistem yang diperlukan.

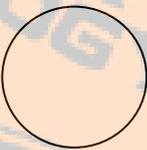
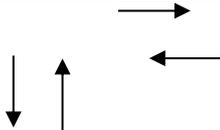
5) Pemeliharaan Sistem

Tujuan dari pemeliharaan *system* adalah untuk menyakinkan apakah *system* tersebut berjalan sesuai dengan tujuan semula dan apakah masih ada perbaikan atau penyempurnaan yang harus dilakukan. Selain itu tahap ini juga merupakan bentuk evaluasi untuk memantau supaya *system* informasi yang dioperasikan dapat berjalan secara optimal dan sesuai dengan harapan pemakai maupun organisasi yang menggunakan *system* tersebut.

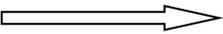
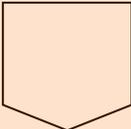
b. *Data Flow Diagram* (DFD)

Menurut Jogiyanto (1999) menjelaskan bahwa, *Data Flow Diagram* (DFD) adalah diagram yang menggunakan notasi-notasi ini untuk menggambarkan arus dari data sistem.

Tabel 1. Elemen dasar dari *Data Flow Diagram*

Simbol	Pengertian	Keterangan
	Sistem	Menunjukkan sistem
	Eksternal <i>entity</i>	Menunjukkan bagian luar sistem atau sumber input dan output data
	Garis aliran	Menunjukkan arus data antar simbol/proses

Tabel 1. Elemen dasar dari *Data Flow Diagram* (lanjutan)

Simbol	Pengertian	Keterangan
	Garis aliran	Aliran material
	Proses	Suatu proses yang dipicu atau didukung oleh data.
	Conector (<i>On-page connector</i>)	Digunakan untuk penghubung dalam satu halaman
	Konektor (<i>Off-page connector</i>)	Digunakan untuk penghubung berbeda halaman

Sumber: Jurnal Comtech Vol. 01 No. 2 Desember 2010.

c. *Flowchart*

Menurut Mulyadi (2001) mengatakan bahwa *Flowchart* adalah bagan yang menggambarkan aliran dokumen dalam suatu sistem informasi". Menurut Jogiyanto terdapat lima macam bagan alir, yaitu:

1) Bagan Alir Sistem (*Systems Flowchart*)

Merupakan bagan yang menunjukkan arus pekerjaan secara keseluruhan. Bagan ini menjelaskan urutan-urutan dari prosedur-prosedur yang ada di dalam sistem.

2) Bagan Alir Dokumen (*Document Flowchart*)

Bagan alir dokumen atau disebut juga bagan alir formulir (*form flowchart*) atau *paperwork flowchart* merupakan bagan alir yang

menunjukkan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusannya. Bagan alir dokumen ini menggunakan simbol-simbol yang sama dengan yang digunakan di dalam bagan alir sistem.

3) Bagan Alir Skematik (*Schematic Flowchart*)

Merupakan bagan alir yang mirip dengan bagan alir sistem, yaitu untuk menggambarkan prosedur didalam sistem. Perbedaannya adalah, bagan alir skematik selain menggunakan simbol-simbol bagan alir sistem juga menggunakan gambar-gambar komputer dan peralatan lainnya yang digunakan. Maksud penggunaan gambar-gambar ini adalah untuk memudahkan komunikasi kepada orang yang kurang pahan dengan simbol-simbol bagan alir. Penggunaan gambar-gambar ini memudahkan untuk dipahami, tetapi sulit dan lama menggambarinya.

4) Bagan Alir Program (*Program Flowchart*)

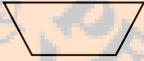
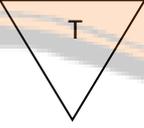
Merupakan bagan yang menjelaskan secara rinci langkah-langkah dari proses program. Bagan alir program dapat terdiri dari dua macam, yaitu Bagan Alir Logika Program (*Program Logic Flowchart*) dan Bagan Alir Program Komputer terinci (*Detailed Computer Program Flowchart*).

5) Bagan Alir Proses (*Process Flowchart*)

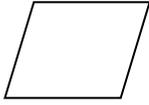
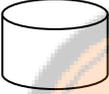
Merupakan bagan alir yang banyak digunakan di teknik industri. Bagan alir ini juga berguna bagi analisis sistem untuk

menggambarkan proses dalam suatu prosedur. Bagan alir proses selain dapat menunjukkan kegiatan dan simpanan yang digunakan dalam suatu prosedur, dapat juga menunjukkan jarak kegiatan yang satu dengan yang lainnya serta waktu yang diperlukan oleh suatu kegiatan.

Tabel 2. Elemen dasar dari *Flowchart*

Simbol	Pengertian	Keterangan
	Mulai / berakhir (<i>Terminal</i>)	Digunakan untuk memulai, mengakhiri, atau titik henti dalam sebuah proses atau program; juga digunakan untuk menunjukkan pihak eksternal.
	Dokumen	Sebuah dokumen atau laporan; dokumen dapat dibuat dengan tangan atau dicetak oleh komputer.
	Kegiatan Manual	Sebuah kegiatan pemrosesan yang dilaksanakan secara manual.
	Arsip	Arsip dokumen disimpan dan diambil secara manual. Huruf didalamnya menunjukkan cara pengurutan arsip: N = Urut Nomor; A = Urut Abjad; T = Urut Tanggal.

Tabel 2. Elemen dasar dari *Flowchart* (Lanjutan)

	<i>Input / Output</i> ; Jurnal / Buku Besar	Digunakan untuk menggambarkan berbagai media <i>input</i> dan <i>output</i> dalam sebuah bagan alir program.
	Disk Bermagnet	Data disimpan secara permanen pada <i>disk</i> bermagnet.
	Penghubung Pada Halaman Berbeda	Menghubungkan bagan alir yang berada di halaman yang berbeda.

Sumber: Jurnal Comtech Vol. 01 No. 2 Desember 2010.

B. Penelitian Terdahulu

Nuryanti (2016), dengan judul penelitian “Analisis dan Perencanaan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Piutang, dan Penerimaan Kas” yang bertujuan untuk menganalisis perusahaan yang bernama UD. Praktis dimana analisis berfokus pada pencatatan laporan keuangan pada pendapatan, piutang, dan penerimaan kas. Terdapat persamaan dalam penelitian ini yaitu mengenai prosedur pendapatan kas, sedangkan perbedaan terletak pada objek yang diteliti dan hasil yang diteliti yaitu rekomendasi pada sistem informasi akuntansi pendapatannya dimana peneliti akan memberikan *design* penelitian.

Monodampit (2000), dengan judul penelitian “Evaluasi Keamanan Sistem Informasi Akademik” yang bertujuan untuk mengevaluasi keamanan

sistem informasi akademik perguruan tinggi X berdasarkan standar keamanan ISO 17799:2000 dan memberikan rekomendasi untuk meningkatkan keamanannya. Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan teknik wawancara, observasi dan pemberian kuesioner kepada pengelola dan pengguna sistem informasi akademik serta untuk meningkatkan keamanan masih perlu adanya perhatian khusus pada klausula kebijakan keamanan, pengorganisasian keamanan, keamanan personil, keamanan fisik dan lingkungan, manajemen komunikasi dan operasi, pengontrolan akses, dan kepatuhan. Terdapat persamaan dalam penelitian ini yaitu mengenai rekomendasi, sedangkan perbedaan terletak pada objek yang diteliti dan hasil yang diteliti yaitu rekomendasi pada sistem informasi akuntansi pendapatannya dimana peneliti akan memberikan *design* penelitian.

BAB III

METODE PENELITIAN

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai jenis dan lokasi penelitian, pendekatan populasi dan sampel atau sumber, metode pengumpulan data, instrumen penelitian, metode analisis data. Secara lebih rinci akan dijelaskan sebagai berikut:

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah studi kasus (*case study*). Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan naratif dan pendekatan teori dasar. Peneliti menggunakan penelitian naratif dan teori dasar karena penelitian bersifat menanyakan aktifitas siklus yang terjadi didalam perusahaan dan bagaimana pengendalian dalam meminimalisir ancaman yang terjadi didalam siklus perusahaan khususnya pada sistem informasi akuntansi pendapatan.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian dilakukan pada CV Karya Wahana Sentosa

2. Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan pada bulan April 2018 – Februari 2019

C. Subjek Penelitian

Subjek di dalam penelitian adalah pemilik, bagian *marketing*, dan bagian *accounting* CV Karya Wahana Sentosa.

D. Objek Penelitian

Objek di dalam penelitian adalah sistem informasi akuntansi siklus pengeluaran, pengendalian internal sistem pengeluaran, perangkat lunak, perangkat keras, dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi siklus pengeluaran.

E. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di CV Karya Wahana Sentosa yang beralamatkan pada Jalan Imogiri Barat Kilometer 17, Bunggas, Sumberagung, Jetis, Bantul, Yogyakarta.

F. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder untuk memperoleh hasil penelitian yang diharapkan. Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumbernya. Sedangkan data sekunder adalah data yang diperoleh melalui pihak lain. Data sekunder terdiri atas sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan dan data sekunder lainnya untuk mengumpulkan data yang diperlukan.

Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah dengan cara mempelajari buku-buku kepustakaan berupa artikel, *journal* dan buku-buku yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan. Teknik pengumpulan data dalam penelitian menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi.

Wawancara yang digunakan adalah wawancara terstruktur karena akan mengetahui data atau informasi apa yang akan diperoleh. Observasi yang digunakan adalah observasi partisipatif. Observasi partisipatif adalah observasi yang dikerjakan orang, mendengarkan orang apa yang diucapkan, dan

berpartisipasi dalam aktivitas mereka dan observasi yang mendalam dimana peneliti terjun langsung dan ikut bekerja didalam perusahaan yang diteliti. Observasi partisipatis dalam penelitian lebih pada golongan observasi terus terang karena dalam penelitian sumber mengetahui bahwa observasi yang dilakukan untuk sebuah penelitian. Dokumentasi dilakukannya dengan pengambilan foto pada data yang dibutuhkan seperti: *porforma invoice*, *down payment*, surat perintah kerja, daftar pemesanan, daftar pembelian bahan baku, daftar *stock* bahan baku, daftar barang jadi, cek, bukti transfer pelunasan barang.

Wawancara dan observasi digunakan untuk menganalisa data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi dan dokumentasi untuk mendukung dalam analisa yang ada. .

Langkah wawancara yang digunakan:

1. Menetapkan kepada siapa wawancara akan dilakukan.

Hal ini menjelaskan bahwa peneliti mengidentifikasi siapa yang akan menjadi responden untuk diwawancarai yang sekiranya mengerti akan alur proses pendapatan di dalam perusahaan. Diasumsikan responden yang digunakan yaitu divisi keuangan, divisi marketing, dan *owner* perusahaan.

2. Menyiapkan pokok-pokok masalah yang akan menjadi bahan pembicaraan.

Hal ini menjelaskan bahwa peneliti membuat *draft* wawancara secara detail agar tidak ada data yang terlewat guna pembuatan *design* rekomendasi

dan pembuatan *draft* wawancara dibuat secara runtut agar pembicaraan tidak terlepas dari fokus dan diharapkan dapat mengerucut dalam pembicaraan dengan responden.

3. Mengawali alur wawancara.

Hal ini menjelaskan bahwa mengawali alur dengan menetapkan kapan berlangsungnya wawancara dapat dimulai dan menjanjikan berapa menit wawancara berlangsung.

4. Melangsungkan alur wawancara.

Hal ini menjelaskan bahwa wawancara akan dilakukan dengan ramah, sopan, dan baku dalam penggunaan bahasa. Pertanyaan dilontarkan secara perlahan, pelan, dan tegas guna menghindari kesalahan artian.

Pertanyaan yang diberikan:

- a. Pertanyaan yang berkaitan dengan profil perusahaan;
- b. Pertanyaan yang berkaitan dengan visi dan misi perusahaan;
- c. Pertanyaan yang berkaitan dengan aktivitas perusahaan;
- d. Pertanyaan yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi pendapatan perusahaan.

5. Mengkonfirmasi ikhtisar hasil wawancara dan mengakhiri wawancara.

Hal ini menjelaskan bahwa ketika wawancara telah selesai, peneliti mengulang kembali hasil data yang didapat secara singkat guna menghindari kesalahan data yang didapatkan peneliti dan wawancara diakhiri dengan ramah, sopan, dan baku.

6. Menuliskan hasil wawancara ke dalam catatan lapangan.

Hal ini menjelaskan bahwa wawancara yang didapatkan akan ditulis ulang kedalam catatan lapangan guna pengarsipan pribadi dan didengarkan kembali pada hasil *recorder* guna menghindari kesalahan hasil dan biasanya data.

7. Mengidentifikasi tindak lanjut hasil wawancara yang telah diperoleh.

8. Melakukan pendokumentasian data perusahaan

- a. Pendokumentasian pada *porforma invoice*.
- b. Pendokumentasian pada *down payment*.
- c. Pendokumentasian pada surat perintah kerja.
- d. Pendokumentasian pada daftar pemesanan.
- e. Pendokumentasian pada daftar pembelian bahan baku.
- f. Pendokumentasian pada daftar *stock* bahan baku.
- g. Pendokumentasian pada daftar barang jadi.
- h. Pendokumentasian pada cek.
- i. Pendokumentasian pada bukti transfer pelunasan barang.

G. Teknik Analisis Data

Pokok permasalahan terfokus pada ancaman yang terjadi dalam sistem informasi akuntansi pendapatan dan bagaimana pengendalian masalah dalam sistem informasi akuntansi pendapatan pada CV Karya Wahana Sentosa. Sehingga, model analisis terhadap ancaman yang terjadi dalam sistem informasi akuntansi pendapatan yang dilakukan pada penelitian ini dengan:

1. Mengidentifikasi dan mendeskripsikan komponen dalam sistem informasi akuntansi pada siklus pendapatan yang sudah ada. Hasil deskripsi berisikan orang yang terlibat didalam siklus pendapatan, prosedurnya yang digunakan dalam memproses data, data yang digunakan, teknologi informasinya dalam bentuk perangkat lunak dan perangkat keras. *Data Flow Diagram* dan *Flowchart* dibuat untuk menggambarkan sistem informasi akuntansi siklus pendapatan pada CV Karya Wahana Sentosa. Deskripsi dibuat dengan data wawancara dan dokumentasia yang didapat.
2. Mengidentifikasi kelemahan dalam sistem informasi akuntansi pendapatan, potensi ancaman dalam sistem informasi akuntansi pendapatan, dan pengembangan dalam sistem informasi akuntansi pendapatan pada perusahaan CV Karya Wahana Sentosa. Seluruh pengidentifikasian didasari pada teori mengenai ancaman yang terdapat pada sistem informasi akuntansi pendapatan.

Tabel 3. Ancaman dan Pengendalian Siklus Pendapatan

Aktivitas	Ancaman	Pengendalian
Masalah-masalah Umum	Data induk yang tidak akurat, kehilangan data, pengungkapan tidak di otorisasi, kinerja buruk.	Pengendalian proses data, konfirmasi seluruh data, <i>back up</i> datam pemulihan data, penetapan Standar Operasional Prosedur.
Entri pesanan penjualan	Pesanan tidak akurat, kehabisan <i>stock</i> atau kelebihan <i>stock</i> , kehilangan pelanggan.	Pengendalian edit entri data, perhitungan fisik persediaan, pengendalian atas layanan pelanggan

Tabel 3. Ancaman dan Pengendalian Siklus Pendapatan (lanjutan)

Aktivitas	Ancaman	Pengendalian
Pengiriman	Memili barang yang salah, pencurn persediaan, kesalahan pengiriman.	Rekonsiliasi daftar pemilihan pesanan penjualan, pembatasan akses fisik persediaan, rekonsiliasi dokumen pengiriman dengan pesanan
Penagihan	Kegagalan dalam penagihan, kesalahan dalam penagihan.	Pemisah fungsi penagihan dan pengiriman, rekonsiliasi secara periodik atas faktur dengan pesanan penjualan dan dokumen pengiriman.
Penerimaan kas	Pencurian kas, masalah arus kas.	Pemisahan tugas, persetujuan yang segera dan terbatas atas seluruh pengecekan pelanggan

Sumber: Romney dan Steinbart (2015)

3. Mendeskripsikan pengendalian yang diterapkan pada perusahaan CV Karya Wahana Sentosa.
 - a. Mendeskripsikan ada tidaknya pengendalian untuk mencegah terjadinya penyimpangan.
 - b. Mendeskripsikan ada tidaknya pengendalian untuk menekan pada upaya penemuan kesalahan yang mungkin terjadi.
 - c. Mendeskripsikan ada tidaknya pengendalian untuk melakukan upaya mengoreksi penyebab terjadinya masalah.

4. Mendeskripsikan rekomendasi pengendalian pada siklus pendapatan di dalam perusahaan merupakan tahapan akhir dari analisis data dalam penelitian. *Data Flow Diagram* dan *Flowchart* dibuat untuk menggambarkan rekomendasi sistem informasi akuntansi siklus pendapatan pada CV Karya Wahana Sentosa.



BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan

Tahun 1998, Bapak Robertus Agung Prasetya yang biasa disebut Bapak Agung merupakan sarjanawan dari Universitas Satya Wacana pada tahun 1993 dan pada tahun 2003 beliau mendapat gelar MBA Bisnis Internasional dari Universitas Gadjah Mada Yogyakarta. Dahulu Bapak Agung bekerja sebagai manajer keuangan dan sebagai *accounting* pada perusahaan PT. *Out of Asia* yang merupakan bentuk perusahaan eksportir kerajinan terbesar di Yogyakarta.

Tahun 2000, Bapak Agung mendirikan CV Karya Wahana Sentosa (CV KWaS). Pengalaman kerjanya di PT. *Out of Asia*, Bapak Agung mendirikan perusahaannya sendiri setelah memperoleh ilmu dan pengalaman yang banyak. CV KWaS merupakan perusahaan mebel yang bergerak di bidang *interior furniture* dan *home accessories*.

Sepanjang berdirinya perusahaan CV KWaS Bapak Agung beserta *team* telah menggapai prestasi yang membanggakan di ranah nasional maupun internasional. Salah satu prestasi yang diperoleh perusahaan yaitu CBI (*Center for the Promotion of Imports from Developing Countries*) pada tahun 2001, yang berasal dari Negara Belanda merekrut perusahaan CV KWaS untuk memberikan ilmu berupa bagaimana cara suatu perusahaan

memasuki pasar internasional. Dengan direkrutnya perusahaan CV KWaS oleh CBI, Bapak Agung beserta *team* berkesempatan untuk mengikuti pameran *Salone Internazionale Del Mobile* di Milan. Selain itu prestasi yang membanggakan lainnya yaitu menjadi anggota dari *Global Forest and Trade Network* (WWF-Indonesia) pada tahun 2006.

Pada bulan Mei 2006, KWaS mendapat musibah bencana gempa bumi, hal ini menimbulkan banyak kesulitan karena sarana dan prasarana yang rusak. Pemulihan KWaS sangat diperlukan pada saat itu, perusahaan mengajukan proposal kepada AusAID, untuk program bantuan dari Australia untuk membantu pemulihan pabrik KWaS. AusAID ternyata memberikan hibah yang melampaui harapan perusahaan. Program ini disebut *KWaS Livelihood Productivity Program*, program ini telah meningkatkan kapasitas, kualitas produk dan juga untuk kegiatan pengembangan masyarakat di sekitar pabrik. AusAID membuat tim untuk melaksanakan kegiatan ini. Tim ini terdiri dari lembaga PPMFEB UGM dan *Quality Trade* Indonesia (perusahaan Belanda untuk peningkatan kualitas). PPMFEB UGM mengembangkan pada sisi manajemen.

Pada tahun 2007 perusahaan memenangkan *The Sustainable Home Furnishing Design Competition* yang diselenggarakan Program SENADA - USAID & SIPPO - *Swiss Import Promotion Programme*. KWaS disponsori oleh SIPPO untuk mengikuti Pameran furnitur besar IMM, Cologne Jerman 12 Januari 2008 dan 2009 sebagai hadiah kompetisi tersebut.

Pada tahun 2009 perusahaan direkrut oleh *New Venture Indonesia* (NVI) bagian dari *New Ventures global* atau WRI - *World Resources Institute*, Washington, Amerika Serikat. Pada bulan Oktober 2009 perusahaan menerima penghargaan *The Best Finalis In Investor Forum 2009 of NVI 2009*. Selanjutnya, perusahaan diundang oleh E+Co dan *New Ventures - World Resources Institute* di *The Annual Green Global Scholarship* tersebut untuk menghadiri Seminar di Kosta Rika Amerika Latin . Seminar berlangsung dari 19-23 Juli di *INCAE Bisnis School, La Garita de Alajuela*.

Pada bulan Maret 2009, KWaS mulai menerapkan sistem COC , sebagai implementasi perusahaan yang telah mendapatkan sertifikat FSC CoC oleh InterCert LGA pada bulan November 2009 dengan nomor registrasi IC FSC-COC-100 108. Kategori Sertifikat adalah "FSC Pure" *products*.

Pada awal 2010 perusahaan diundang untuk bergabung dengan program lain. Program ini datang dari *Java Reconstruction Fund* (JRF) yang dalam pelaksanaannya dikelola oleh GTZ (GIZ). Tujuan dari kegiatan JRF adalah untuk membantu membangun kembali dan meningkatkan kondisi kehidupan masyarakat yang terkena bencana di Jawa (Yogyakarta, Jawa Barat dan Jawa Tengah).

Pada bulan Maret 2011, KWaS diikutkan dalam pameran *furniture* skala Internasional, IFFINA di Jakarta. Tahun 2012 melalui audit oleh pihak ketiga (TUV Rheinland Indonesia) pada tanggal 13 dan 14 Juni 2012 kami

memperoleh sertifikat SVLK. Dalam program ini kami dibantu oleh Multistakeholder Forestry Programme (MFP) yaitu program kerjasama antara Kementerian Kehutanan Pemerintah Indonesia dan UKaid dari *Department for International Development* (DFID) Pemerintah Inggris.

Satgas REDD+ dibawah UKP4 (*Unit Kerja Presiden Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pembangunan*) meminta partisipasi pimpinan perusahaan berbicara tentang pengalaman bisnis *green furniture* yang melibatkan peran hutan rakyat dalam *workshop “The Possibility of REDD+ on Community Managed Lands : Reducing Emission and Poverty while Safeguarding Environmental Integrity Through Community Based Sustainable Forest Management”* pada tanggal 7 November 2012. Selanjutnya Pimpinan perusahaan juga diundang untuk acara Deklarasi Satgas REDD+ 27 November 2012 dan acara jamuan makan siang dan ramah tamah dengan Bp.Kuntoro Mangkusubroto, Ibu Menteri Mari Pangestu dan Putra Mahkota Norwegia, Haakon Magnus beserta rombongan kerajaan Norwegia.

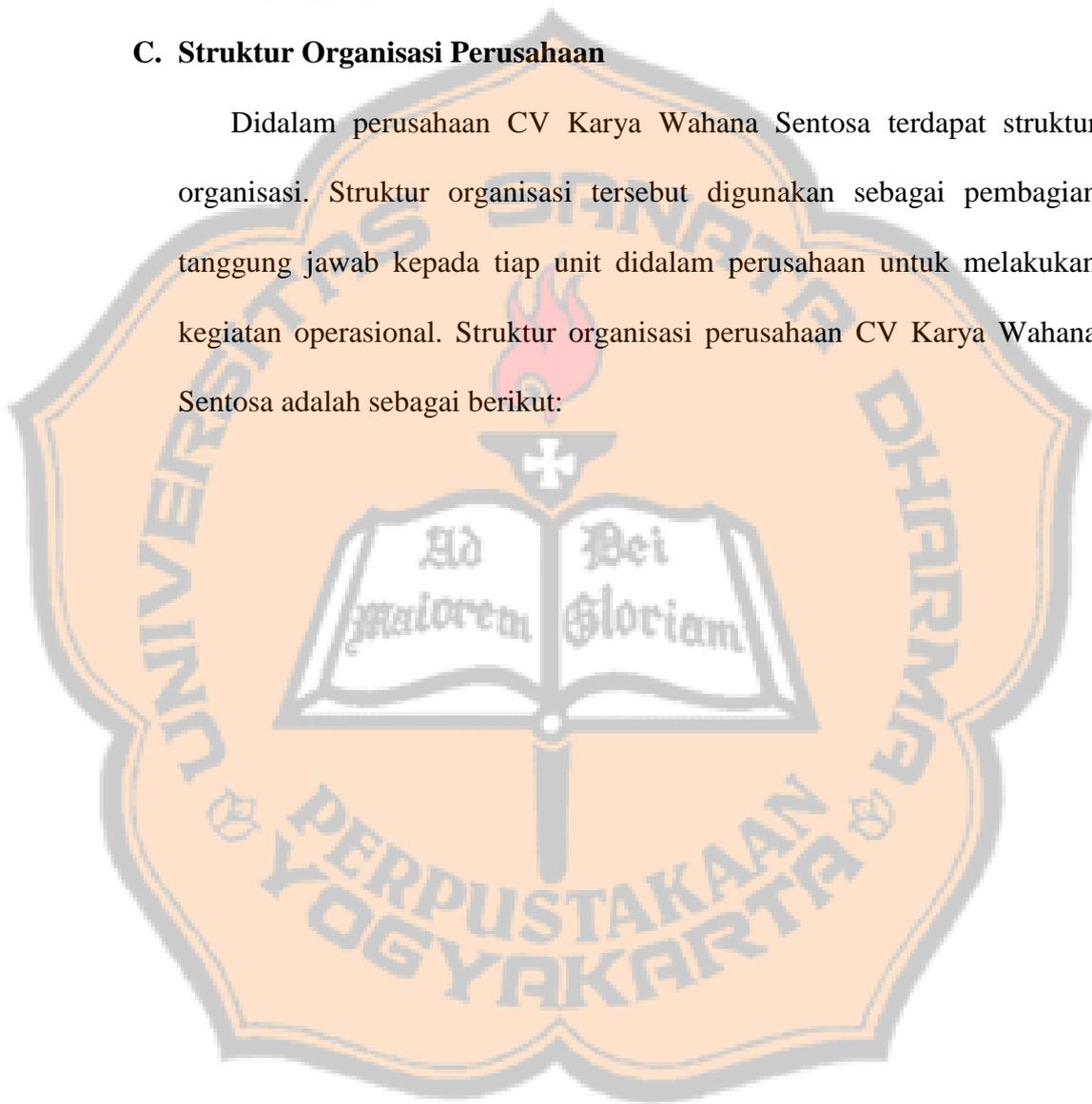
B. Lokasi Perusahaan

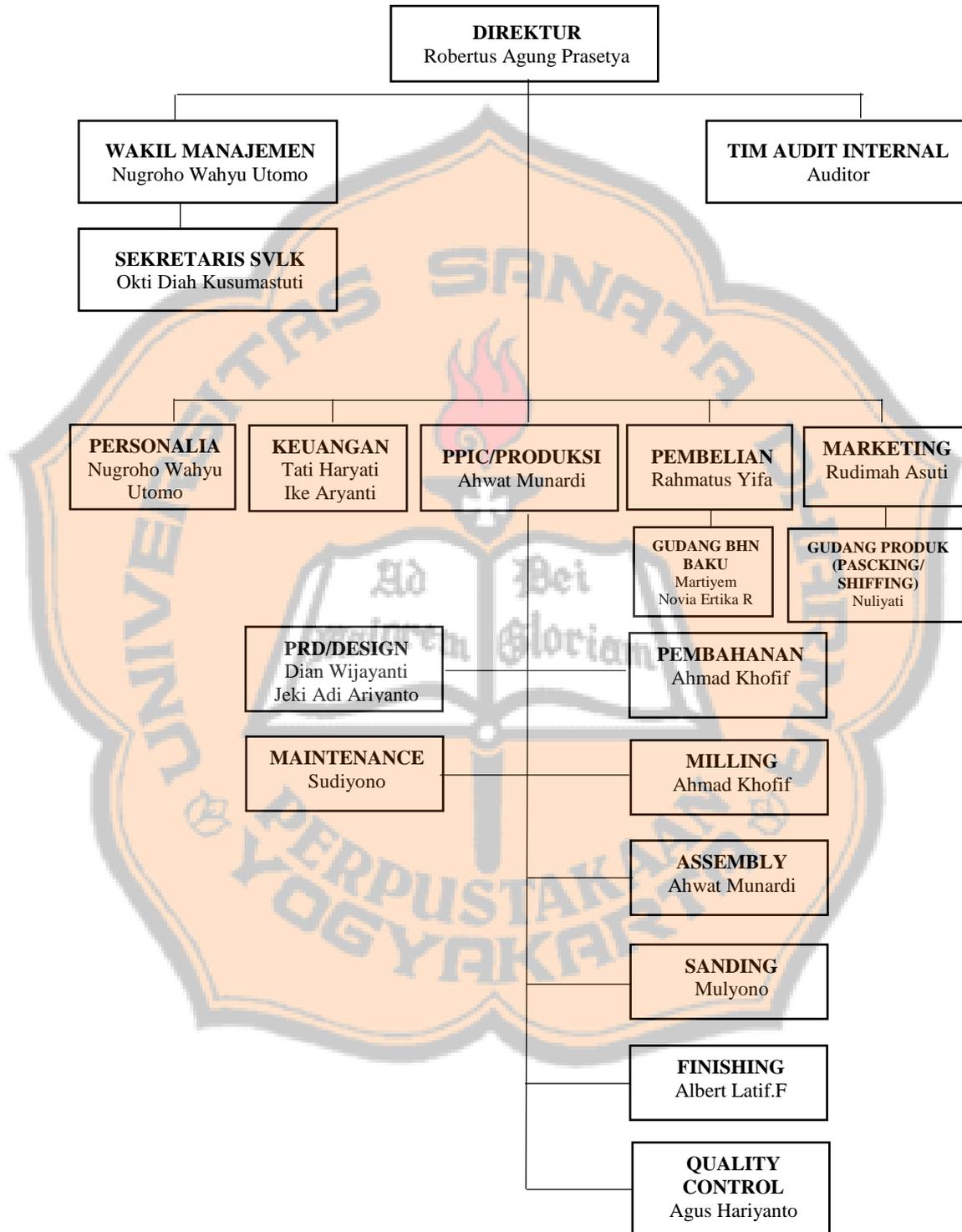
Perusahaan CV Karya Wahana Sentosa terletak di Jalan Imogiri Barat, Kabupaten Bantul, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Alasan atau rencana pemilihan lokasi tersebut dikarenakan letak strategisnya untuk dilakukannya proses produksi. Strategisnya dikarenakan berada sedikit jauh dari pemukiman padat penduduk dan jalan yang mudah dihafal serta dekatnya dengan lahan ketenaga kerjaan dalam pembuatan *interior*

furniture dan *home accessories*. Selain itu pemilihan lokasi ditetapkan berdasarkan harga tanah yang dirasa cukup murah dikarenakan terletak di daerah pinggir perkotaan.

C. Struktur Organisasi Perusahaan

Didalam perusahaan CV Karya Wahana Sentosa terdapat struktur organisasi. Struktur organisasi tersebut digunakan sebagai pembagian tanggung jawab kepada tiap unit didalam perusahaan untuk melakukan kegiatan operasional. Struktur organisasi perusahaan CV Karya Wahana Sentosa adalah sebagai berikut:





Gambar 1: Struktur Organisasi

Sumber: CV Karya Wahana Sentosa

D. Tugas, Wewenang, Tanggung Jawab

Setiap unit didalam perusahaan CV Karya Wahana Sentosa memiliki tugas, wewenang, tanggung jawab yang berbeda-beda, sesuai dengan struktur organisasi yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Tugas, wewenang, tanggung jawab bagian-bagian yang terkait dengan sistem informasi akuntansi siklus pengeluaran di perusahaan CV Karya Wahana Sentosa adalah sebagai berikut:

1. Tugas, Wewenang, Tanggung Jawab Direktur

a. Tugas:

- 1) Bertugas dalam mengontrol divisi *Marketing*.
- 2) Bertugas dalam mengontrol divisi PPIC/Produksi.
- 3) Bertugas dalam mengontrol divisi Keuangan.
- 4) Bertugas dalam mengontrol divisi Pembelian.
- 5) Bertugas dalam mengontrol divisi Gudang.
- 6) Bertugas dalam mengontrol divisi *Quality Control*.
- 7) Bertugas turut serta dalam *quality control* barang.
- 8) Bertugas dalam menyeleksi pegawai baru.

b. Wewenang:

- 1) Berwenang untuk menyetujui atau menolak dana yang diajukan.
- 2) Berwenang untuk mengeluarkan cek.

- 3) Berwenang pembuatan *standard* dan kuantitas barang jadi.
- 4) Berwenang menentukan diterima atau ditolak atas pegawai baru.

c. Tanggung Jawab:

- 1) Bertanggung jawab atas divisi *Marketing*.
- 2) Bertanggung jawab atas divisi PPIC/Produksi.
- 3) Bertanggung jawab atas divisi Keuangan.
- 4) Bertanggung jawab atas divisi Pembelian.
- 5) Bertanggung jawab atas divisi Gudang.
- 6) Bertanggung jawab atas divisi *Quality Control*.
- 7) Bertanggung jawab atas cek yang keluar.
- 8) Bertanggung jawab pembuatan *standard* dan kuantitas barang jadi.
- 9) Bertanggung jawab atas seleksi pegawai yang telah dilakukan.

2. Tugas, Wewenang, Tanggung Jawab Bagian Keuangan

a. Tugas:

- 1) Berkoordinasi dalam penyusunan dan pengendalian anggaran.
- 2) Menyelenggarakan sistem informasi keuangan.
- 3) Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- 4) Menyusun laporan keuangan baik harian, mingguan, bulanan, atau tahunan.
- 5) Mengelola kredit dan tagihan.
- 6) Mengurus surat-surat berharga.

- 7) Ikut mengawasi situasi ekonomi yang mempengaruhi perekonomian.
- 8) Membuat laporan kepada atasan.

b. Wewenang:

- 1) Berwenang mengatur pemasukan dan pengeluaran keuangan perusahaan.
- 2) Berwenang dalam menyusun kebijakan administrasi keuangan dengan bagian lain yang terkait.
- 3) Berwenang membuat perencanaan keuangan mulai dari perencanaan penerimaan, dan pembayaran.
- 4) Berwenang untuk menyimpan data-data pembelian.
- 5) Berwenang untuk menyusun kebijakan teknis dibidang keuangan dan pengelolaan *asset*.

c. Tanggung Jawab:

- 1) Bertanggung jawab atas hasil pemasukan dan pengeluaran keuangan perusahaan.
- 2) Bertanggung jawab atas kebijakan administrasi keuangan dengan bagian lain yang terkait.
- 3) Bertanggung jawab atas kebijakan teknis dibidang keuangan dan pengelolaan *asset*.
- 4) Bertanggung jawab atas pelaporan keuangan.
- 5) Bertanggung jawab atas urusan surat menyurat surat berharga.

- 6) Bertanggung jawab atas pengelolaan kredit dan tagihan tagihan yang ada.
 - 7) Bertanggung jawab atas pembuatan laporan kepada atasan.
3. Tugas, Wewenang, Tanggung Jawab Bagian PPIC atau Produksi
- a. Tugas:
 - 1) Membuat perencanaan dan jadwal proses produksi.
 - 2) Mengawasi proses produksi guna kualitas, kuantitas, dan waktu sesuai perencanaan.
 - 3) Menyerap informasi dan menyampaikan kepada perusahaan mengenai segala bentuk yang bermanfaat untuk meningkatkan kualitas dan penjualan produk.
 - 4) Mencapai target produksinya tepat waktu.
 - 5) Mengadakan pertemuan internal secara berkala untuk mengoptimalkan kinerja.
 - 6) Berinovasi dalam pengerjaan produksi dan memberikan masukan pada bersangkutan yang berkaitan dengan bagian produksi.
 - 7) Memenuhi permintaan *sample* dari bagian *Marketing*.
 - 8) Menjaga keseimbangan lini kerja diproduksi agar tidak ada mesin yang *overload*.
 - 9) Membuat laporan kepada atasan.

b. Wewenang:

- 1) Berwenang mengatur bagian gudang agar tidak terjadi kelebihan atau kekurangan persediaan dan produk jadi.
- 2) Berwenang dalam peningkatan keterampilan dan keahlian karyawan di bawah tanggung jawabnya.
- 3) Berwenang dalam menjadi penghubung dengan pembeli, pemasaran, dan staf pembelian.
- 4) Berwenang untuk mengkomunikasikan perencanaan strategi kepada perusahaan.

c. Tanggung Jawab:

- 1) Bertanggung jawab atas perencanaan dan jadwal proses produksi.
- 2) Bertanggung jawab atas proses produksi.
- 3) Bertanggung jawab atas target produksi.
- 4) Bertanggung jawab atas usulan perencanaan strategi kepada perusahaan.
- 5) Bertanggung jawab atas penyampaian kepada perusahaan mengenai segala bentuk yang bermanfaat untuk meningkatkan kualitas dan penjualan produk.
- 6) Bertanggung jawab atas keseimbangan lini kerja diproduksi agar tidak ada mesin yang *overload*.
- 7) Bertanggung jawab atas pembuatan laporan kepada atasan.

4. Tugas, Wewenang, Tanggung Jawab Bagian Pembelian

a. Tugas:

- 1) Membeli segala keperluan produksi sesuai daftar pembelian.
- 2) Ikut serta dalam pencarian pemasok.
- 3) Melaksanakan *market survey* untuk memonitor harga.
- 4) Ikut serta dalam mengadakan kontrak pembelian.
- 5) Ikut serta dalam membuat spesifikasi pembelian.
- 6) Membuat laporan kepada atasan.
- 7) Melakukan pengecekan *stock* bahan baku.
- 8) Melakukan *checklist* bahan yang sudah dibeli dan dikeluarkan.

b. Wewenang:

- 1) Berwenang melakukan negosiasi dengan pemasok bahan baku.
- 2) Berwenang dalam memesan maupun memutuskan kepada divisi yang bersangkutan atas kebijakan dari atasan/produksi.
- 3) Berwenang menyimpan data-data pembelian.
- 4) Berwenang membandingkan harga dan kualitas dari pemasok lain.

c. Tanggung Jawab:

- 1) Bertanggung jawab atas segala bentuk pembelian bahan baku kepada perusahaan.
- 2) Bertanggung jawab atas *checklist* yang dibuat.

- 3) Bertanggung jawab atas negosiasi yang dilakukan dengan pemasok bahan baku.
- 4) Bertanggung jawab atas penyimpanan data-data pembelian.
- 5) Bertanggung jawab atas hasil pertemuan internal secara berkala untuk mengoptimalkan kinerja.
- 6) Bertanggung jawab atas pembuatan laporan kepada atasan.

5. Tugas, Wewenang, Tanggung Jawab Bagian *Marketing*

a. Tugas:

- 1) Memperkenalkan suatu perusahaan dan produk yang dibuat kepada masyarakat.
- 2) Menjalin hubungan baik dengan pelanggan serta menjembatani antara perusahaan dengan lingkungan eksternal.
- 3) Menyerap informasi dan menyampaikan informasi kepada perusahaan mengenai segala bentuk yang bermanfaat untuk meningkatkan kualitas dan penjualan produk.
- 4) Selalu memastikan kepuasan pelanggan dan membuat strategi pemasaran.
- 5) Mengadakan pertemuan internal secara berkala untuk mengoptimalkan kinerja.
- 6) Memonitori situasi ekonomi, politik, kejadian-kejadian yang mempengaruhi perekonomian.
- 7) Membuat laporan *marketing* untuk dilaporkan ke atasan.
- 8) Membuat surat perintah kerja berdasarkan pesanan konsumen.

b. Wewenang:

- 1) Berwenang dalam memberikan anjuran rencana penambahan penjualan.
- 2) Berwenang dalam membawa dokumen pemesanan penjualan.
- 3) Berwenang dalam mengkomunikasikan perencanaan strategi kepada perusahaan.

c. Tanggung Jawab:

- 1) Bertanggung jawab atas relasi antara perusahaan dan lingkungan eksternal.
- 2) Bertanggung jawab atas perumusan kebijakan strategi yang dibuat.
- 3) Bertanggung jawab atas anjuran rencana penambahan penjualan.
- 4) Bertanggung jawab atas target pemasaran.
- 5) Bertanggung jawab atas hasil pertemuan internal secara berkala untuk mengoptimalkan kinerja.
- 6) Bertanggung jawab atas pembuatan laporan kepada atasan.
- 7) Bertanggung jawab atas pembuat surat perintah kerja berdasarkan pesanan konsumen.

6. Tugas, Wewenang, Tanggung Jawab Bagian Gudang Bahan Baku

a. Tugas:

- 1) Membuat bukti barang masuk.
- 2) Menyiapkan barang sesuai dengan Surat Pesanan.
- 3) Membuat surat permintaan barang yang ditunjukkan kepada atasan.

b. Wewenang:

- 1) Berwenang melakukan pengiriman barang ke relasi sesuai dengan faktur penjualan tepat waktu.
- 2) Berwenang bertindak cepat dalam memesan maupun memutuskan kepada pihak yang akan memesan.

c. Tanggung Jawab:

- 1) Bertanggung jawab atas segala pengecekan dan pembuatan laporan bulanan persediaan barang kepada atasan.
- 2) Bertanggung jawab atas pengecekan kesesuaian antara Surat Pesanan pembelian dengan fakturnya.
- 3) Bertanggung jawab atas membuat bukti barang masuk.
- 4) Bertanggung jawab atas menyiapkan barang sesuai dengan Surat Pesanan.
- 5) Bertanggung jawab atas pembuatan surat permintaan barang yang ditunjukkan kepada atasan.
- 6) Bersangkutan bertanggung jawab saat memesan maupun memutuskan persediaan barang yang tidak ada.

- 7) Bertanggung jawab atas keamanan harta perusahaan dan dokumen penting yang berada dalam pengelolaan.

E. Personalia

1. Tenaga Kerja:

Tenaga Kerja yang berada di perusahaan CV Karya Wahana Sentosa pada saat ini berjumlah 80 orang, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4. Jumlah Karyawan CV Karya Wahana Sentosa

NO	Keterangan	Jumlah
1	PPIC (<i>Production, Planning, and Inventory Control</i>)	1
2	<i>Design dan Drafter</i>	2
3	Pemasaran	2
4	Keuangan, Pembelian, dan Logistik	4
5	Produksi	70
6	<i>Internal Control</i>	1

Sumber: CV Karya Wahana Sentosa

CV Karya Wahana Sentosa dahulu memiliki divisi personalia, namun dalam pemilihan karyawan saat ini dilakukan langsung oleh Bapak Robertus Agung Prasetya selaku pemilik sekaligus direktur perusahaan.

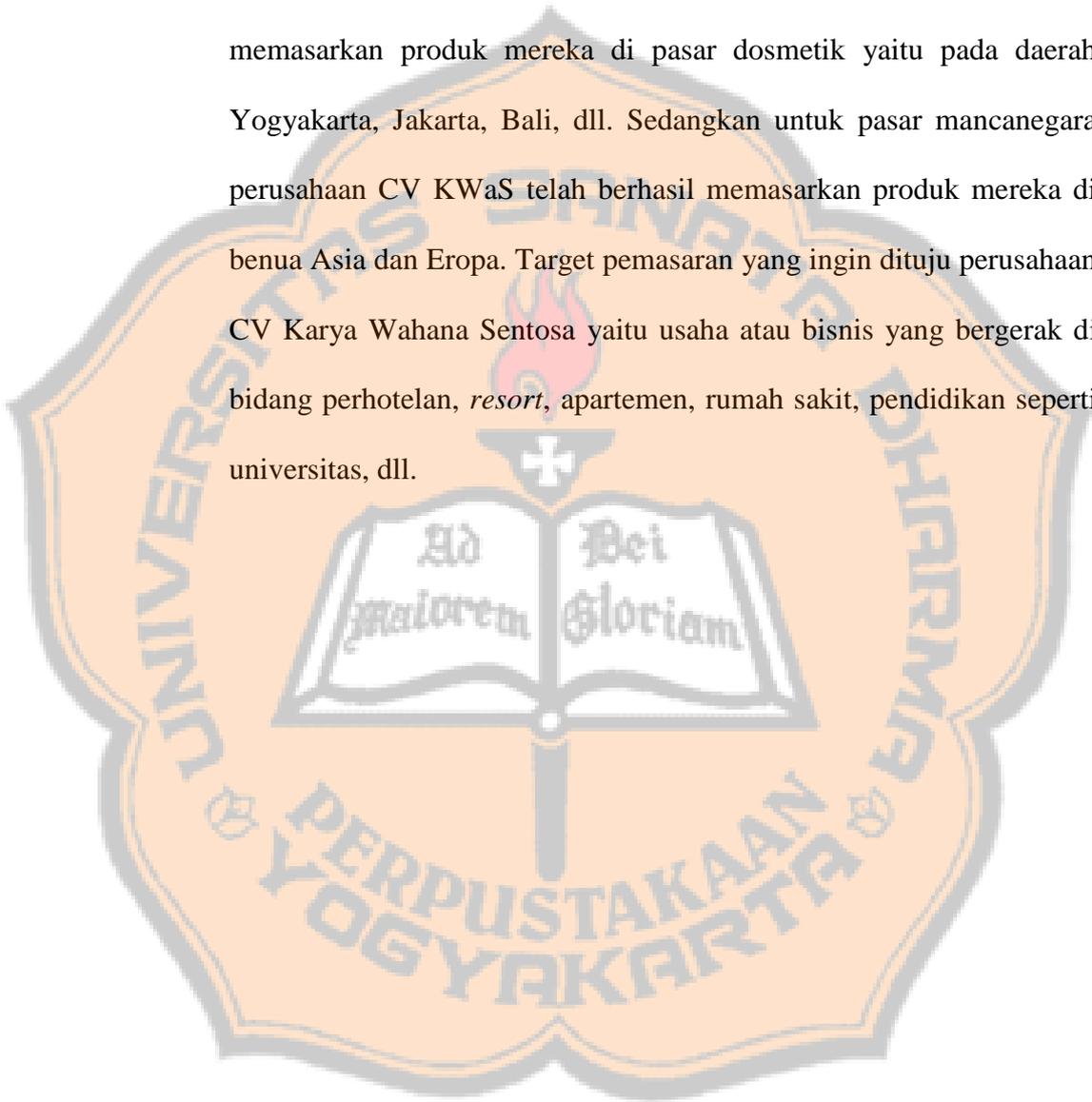
Jumlah karyawan pada bagian produksi tidak sepenuhnya karyawan tetap karena, perusahaan CV Karya Wahana Sentosa menggunakan jasa maklon. Dijelaskan pada (www.pajakonline.com) bahwa, jasa maklon adalah semua pemberian jasa dalam rangka proses penyelesaian suatu barang tertentu yang proses pengerjaannya dilakukan oleh pihak pemberi jasa (disubkontrakan), sedangkan spesifikasi bahan baku, barang setengah jadi, bahan penolong atau pembantu yang akan diproses sebagian atau seluruhnya disediakan oleh pengguna jasa, dan kepemilikan atas barang jadi berada pada pengguna jasa.

2. Hari Kerja dan Jam Kerja

Perusahaan CV Karya Wahana Sentosa menerapkan hari kerja pada hari Senin hingga hari Sabtu. Lalu untuk jam kerja atau jam operasional perusahaan CV Karya Wahana Sentosa dimulai pukul 08.00 WIB hingga pukul 16.00 WIB. Sedangkan untuk hari Sabtu jam kerja diterapkan hanya setengah hari yaitu, dimulai pada pukul 08.00 WIB hingga pukul 13.00 WIB. Jam kerja pada CV Karya Wahana Sentosa sewaktu-waktu dapat berubah dikarenakan beberapa situasi. Sebagai contoh, *deadline* atau batas akhir pengerjaan yang semakin dekat sedangkan produk yang dipesan konsumen belum selesai, maka akan diterapkan kebijakan penambahan jam operasional produksi atau lembur bagi karyawan.

3. Pemasaran

Pemasaran yang dilakukan perusahaan CV Karya Wahana Sentosa mencakup pasar domestik dan mancanegara. Perusahaan CV KWaS memasarkan produk mereka di pasar domestik yaitu pada daerah Yogyakarta, Jakarta, Bali, dll. Sedangkan untuk pasar mancanegara perusahaan CV KWaS telah berhasil memasarkan produk mereka di benua Asia dan Eropa. Target pemasaran yang ingin dituju perusahaan CV Karya Wahana Sentosa yaitu usaha atau bisnis yang bergerak di bidang perhotelan, *resort*, apartemen, rumah sakit, pendidikan seperti universitas, dll.



BAB V

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. Identifikasi dan Deskripsi Komponen-Komponen Sistem Informasi Akuntansi pada Siklus Pendapatan di CV Karya Wahana Sentosa

1. Orang yang bersangkutan pada sistem di CV Karya Wahana Sentosa pada siklus pendapatan.

Orang yang berada di CV Karya Wahana Sentosa mempunyai pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya masing-masing berdasarkan struktur organisasi yang telah dibuat. Orang yang berkaitan dengan Sistem Informasi Akuntansi Siklus Pendapatan CV Karya Wahana Sentosa, adalah sebagai berikut:

- a. Pimpinan

Pimpinan dari CV Karya Wahana Sentosa bernama Bapak Robertus Agung Prasetya. Pimpinan bertugas dalam memberikan konfirmasi pada pengeluaran uang di perusahaan CV. Karya Wahana dan mempunyai tugas mengawasi kinerja dari setiap bagian karyawan.

- b. Bagian *Marketing*

Bagian *Marketing* dari CV Karya Wahana Sentosa bernama Rudimah Astutim. Bagian *Marketing* bertugas dalam memperkenalkan perusahaan dan produk dalam perusahaan.

c. Bagian PPIC (*Planning, Production, and Inventory Control*)

Bagian PPIC (*Planning, Production, and Inventory Control*) CV Karya Wahana Sentosa bernama Ahwat Munardi dan Okti Dyah. Bagian PPIC mempunyai tugas, wewenang, tanggung jawab yang berkaitan dengan proses menganggarkan harga, memproduksi barang, dan mengontrol bahan baku serta barang jadi.

d. Bagian *Accounting*

Bagian *Accounting* dari CV Karya Wahana Sentosa bernama Tati Haryati. Bagian keuangan mempunyai tugas, wewenang, tanggung jawab untuk mengolah seluruh keuangan yang berkaitan dengan perusahaan.

e. Bagian *Quality Control*

Bagian *Quality Control* dari CV Karya Wahana Sentosa bernama Agus Haryanto. Bagian *Quality Control* bertugas dalam menyampul produksi, penggambaran teknis, dan memastikan barang pada standar kualitas.

f. Bagian Gudang

Bagian gudang dari CV Karya Wahana Sentosa adalah Menuk Martiyem. Bagian gudang mempunyai tugas, wewenang, tanggung jawab yang berkaitan dengan penyimpanan bahan baku maupun barang jadi dari proses produksi.

2. Prosedur dan intruksi di CV Karya Wahana Sentosa.

CV Karya Wahana Sentosa secara umum mempunyai alur aktivitas dalam proses ekonominya. Hasil wawancara yang dilakukan terhadap bagian keuangan memperlihatkan seluruh alur aktivitas dalam proses ekonomi CV Karya Wahana Sentosa.

Proses pertama yaitu proses penawaran yang dilakukan oleh *Marketing*. *Marketing* menawarkan produk berupa data barang yang diberikan kepada *Customer*. Penawaran berupa alat-alat perabotan *furniture* dan *accessories* beserta harga kepada *Customer*. Penawaran berlangsung hingga ketika *Customer* tertarik dan menyetujui atas penawaran yang dilakukan. ketika tidak setuju dengan penawaran yang diberikan, maka penawaran akan ditolak dan diberikan ke *Marketing*.

Proses kedua yaitu pemesanan yang dilakukan oleh *Customer*. Dalam pemesanan, *Customer* akan didata dan dimasukkan ke dalam daftar pesanan dan akan menerima *Proforma Invoice*. *Proforma Invoice* diberikan untuk bukti pemesanan kepada perusahaan dan bukti telah membayar separuh harga (*downpayment*). *Proforma Invoice* ini juga akan diberikan kepada bagian *Accounting* nantinya oleh bagian *Marketing* untuk dicatat.

Sebelum memasuki proses ketiga bagian *Marketing* akan membuat Surat Perintah Kerja (SPK). Surat Perintah Kerja akan dibagikan ke setiap bagian di dalam perusahaan. Surat perintah kerja bertujuan agar seluruh bagian mengetahui pemesanan yang telah dipesan.

Proses ketiga yaitu proses produksi yang dilakukan oleh bagian PPIC. PPIC yang menerima surat perintah kerja langsung membuat *planning* produksi berupa daftar pembelian untuk diberikan ke bagian *Accounting*. *Planning* ini berbentuk anggaran yang di dalamnya ada daftar pembelian bahan baku. Bahan baku apa saja yang akan dibeli untuk membuat suatu barang jadi yang dipesan.

Proses keempat yaitu pengajuan *Planning* produksi pada pimpinan. *Planning* produksi ini akan diberikan kepada pimpinan oleh bagian *Accounting* guna mendapatkan persetujuan dalam pembelian bahan baku. Ketika *Planning* produksi tersebut tidak disetujui oleh pimpinan, maka *Planning* produksi akan dikembalikan lagi untuk direvisi oleh bagian PPIC. Jika disetujui *Planning* produksi itu akan diberikan kepada bagian *Accounting* beserta cek untuk dicairkan dan bisa langsung diberikan kepada bagian pembelian.

Proses kelima yaitu proses pembelian yang dilakukan oleh bagian Pembelian. Ketika *Planning* produksi disetujui, bagian *Accounting* akan memberikan bagian Pembelian daftar pembelian dari *Planning* produksi tersebut. Setelah mendapatkan daftar pembelian, bagian Pembelian langsung melakukan tugasnya untuk melakukan pembelian sesuai daftar yang dibuat. Bagian Pembelian akan menerima nota penjualan yang diberikan oleh pemasok setelah melakukan tugasnya. Nota penjualan dari pemasok tersebut langsung diberikan kepada bagian *Accounting* oleh bagian pembelian untuk

dicatat. Ketika bahan pembelian sudah datang. Maka, bahan akan disimpan dan ditaruh ke gudang.

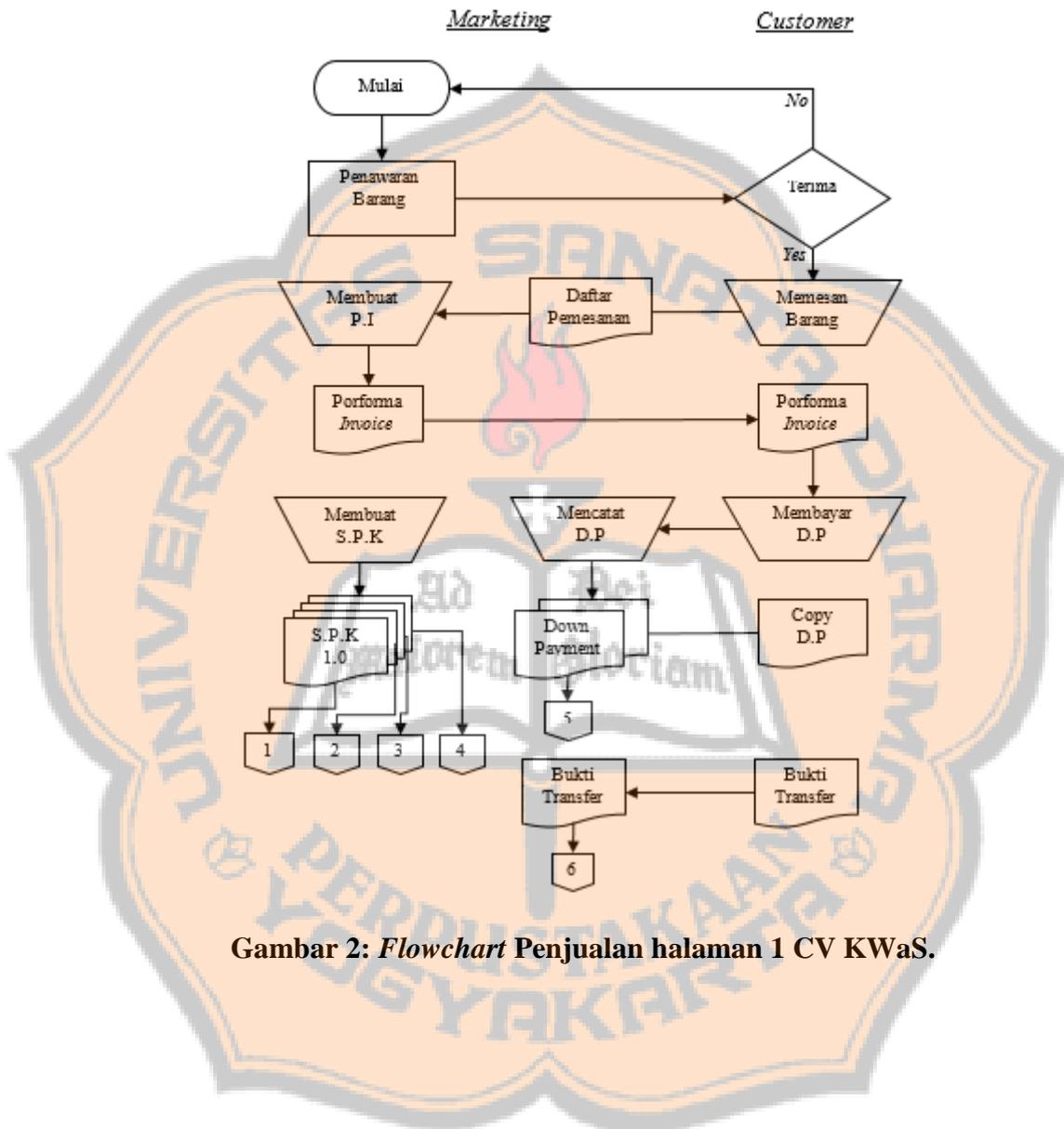
Proses keenam yaitu proses pemeriksaan bahan baku yang dilakukan oleh bagian Gudang. Setelah bahan pembelian di gudang, bagian Gudang langsung melakukan pemeriksaan dan membuat daftar *stock* barang yang akan diberikan ke bagian PPIC agar produksi dapat dimulai.

Proses ketujuh yaitu proses produksi yang dilakukan oleh bagian PPIC. Setelah daftar *stock* barang diterima oleh bagian PPIC dari bagian Gudang. Bagian PPIC langsung melakukan produksi sesuai pesanan *Customer*. Setelah produksi selesai, bagian PPIC akan memberikan daftar barang jadi beserta barang ke gudang.

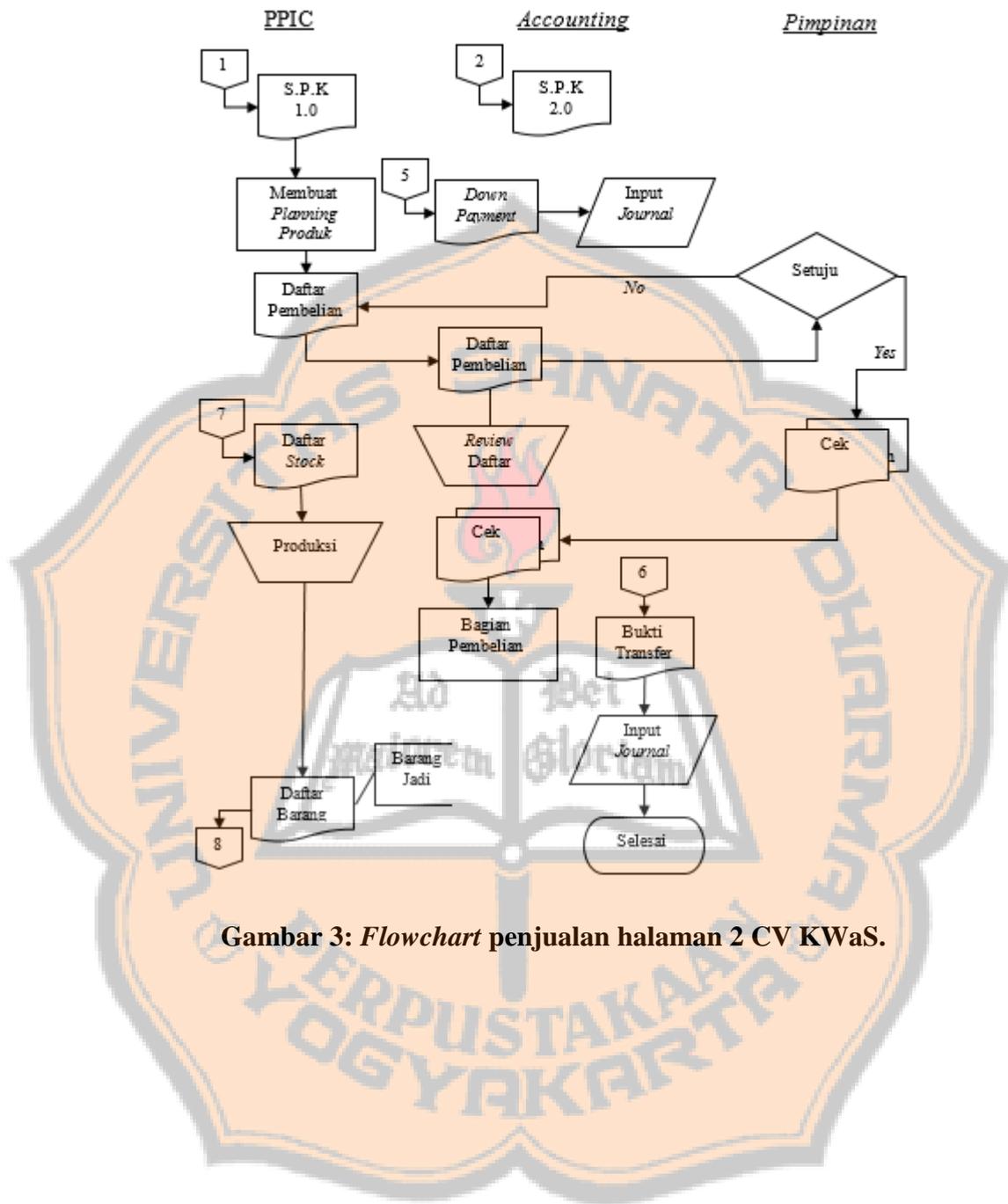
Proses kedelapan yaitu proses pemeriksaan pada barang jadi yang dilakukan oleh bagian *Quality Control*. Pemeriksaan tidak hanya dilakukan oleh bagian *Quality Control*, tetapi dapat dilakukan oleh Pimpinan bahkan *Customer* sendiri. Semua tergantung situasi dan kondisi. Pemeriksaan dilakukan berdasarkan pengukuran kualitas pada suatu barang yang diuat.

Proses kesembilan yaitu pengiriman yang dilakukan oleh bagian Gudang. Pengiriman yang dilakukan oleh bagian Gudang dilakukan setelah pemeriksaan barang jadi dan semua kesepakatan mengenai produk yang sudah jadi antara perusahaan dan *customer* selesai.

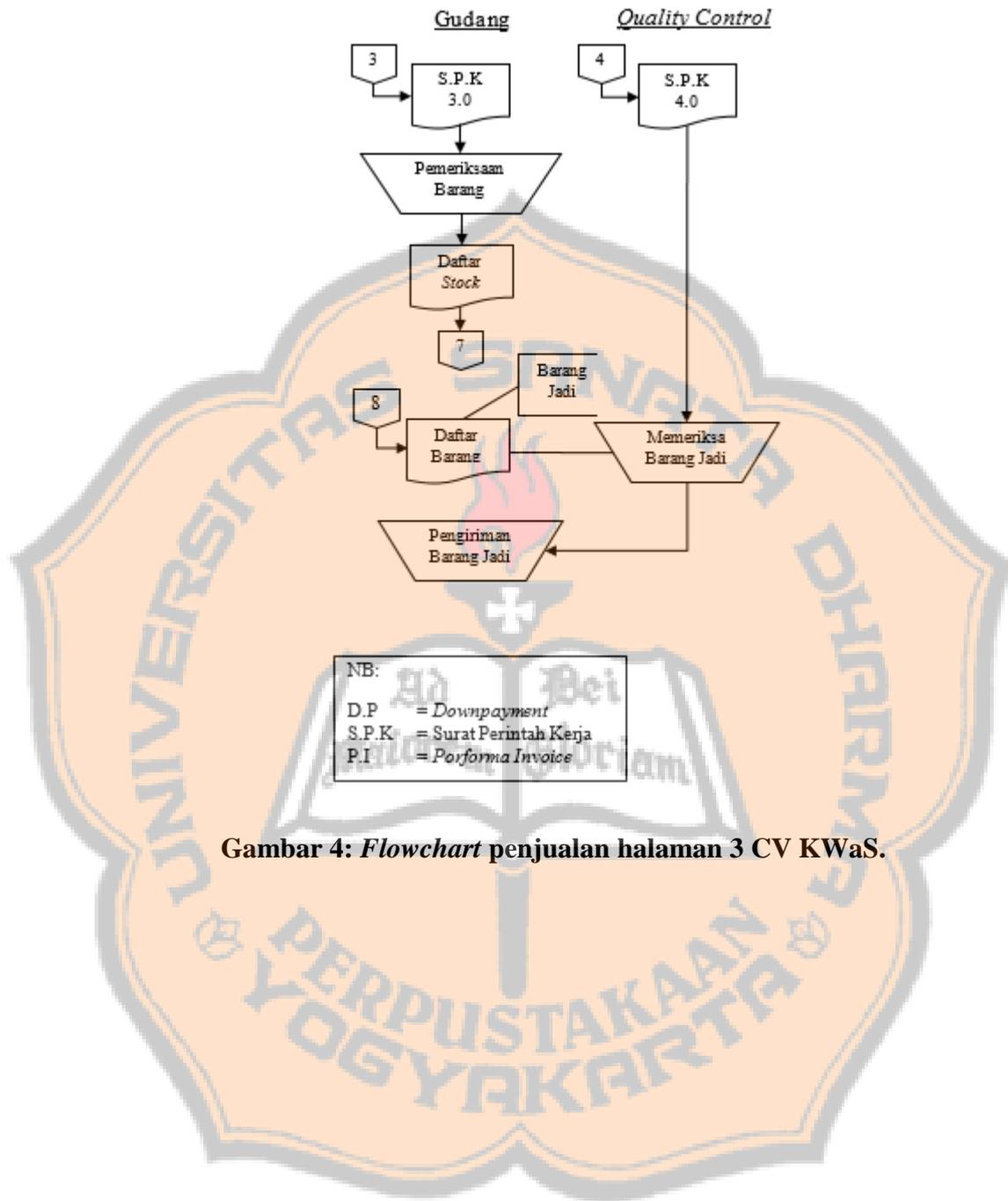
Dalam penjelasan prosedur pertama hingga prosedur terakhir jika digambarkan dalam *flowchart* akan terlihat seperti:



Gambar 2: *Flowchart* Penjualan halaman 1 CV KWaS.

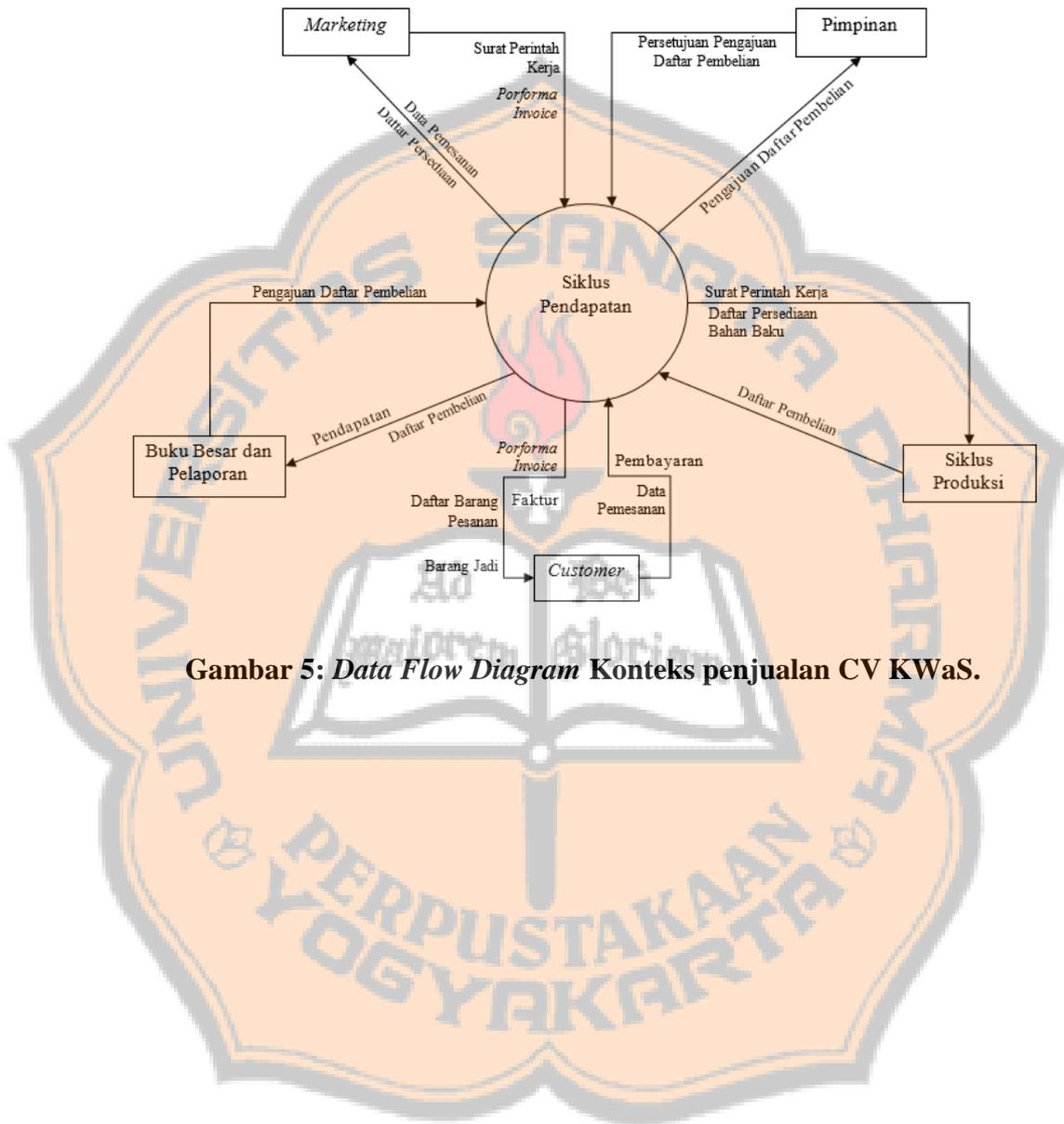


Gambar 3: Flowchart penjualan halaman 2 CV KWaS.

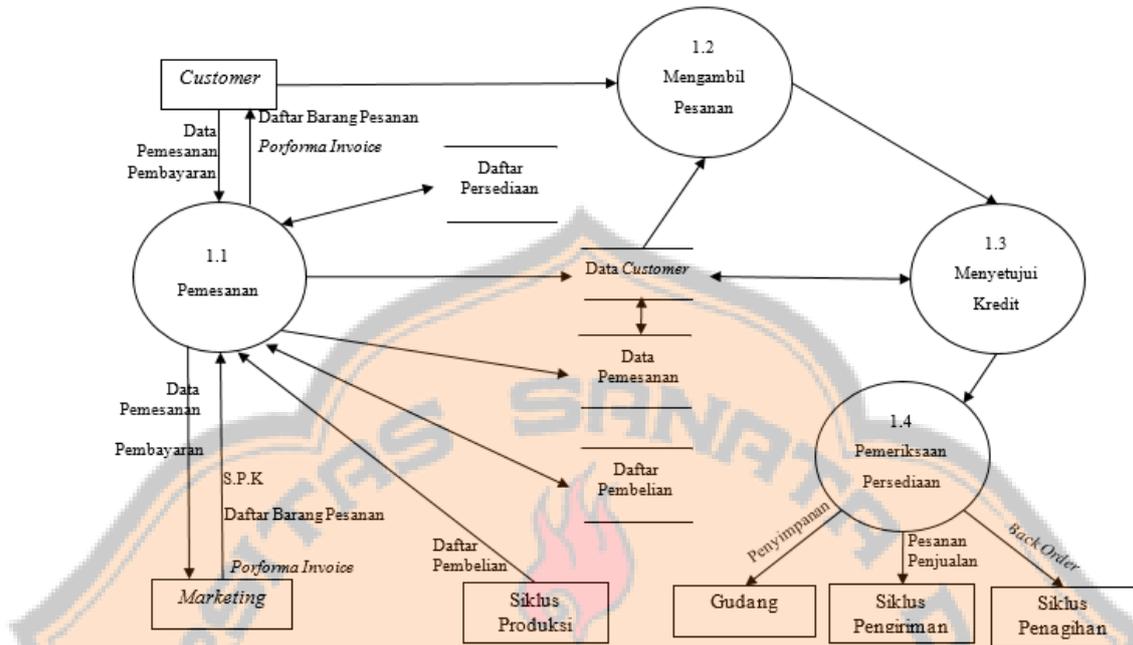


Gambar 4: *Flowchart* penjualan halaman 3 CV KWaS.

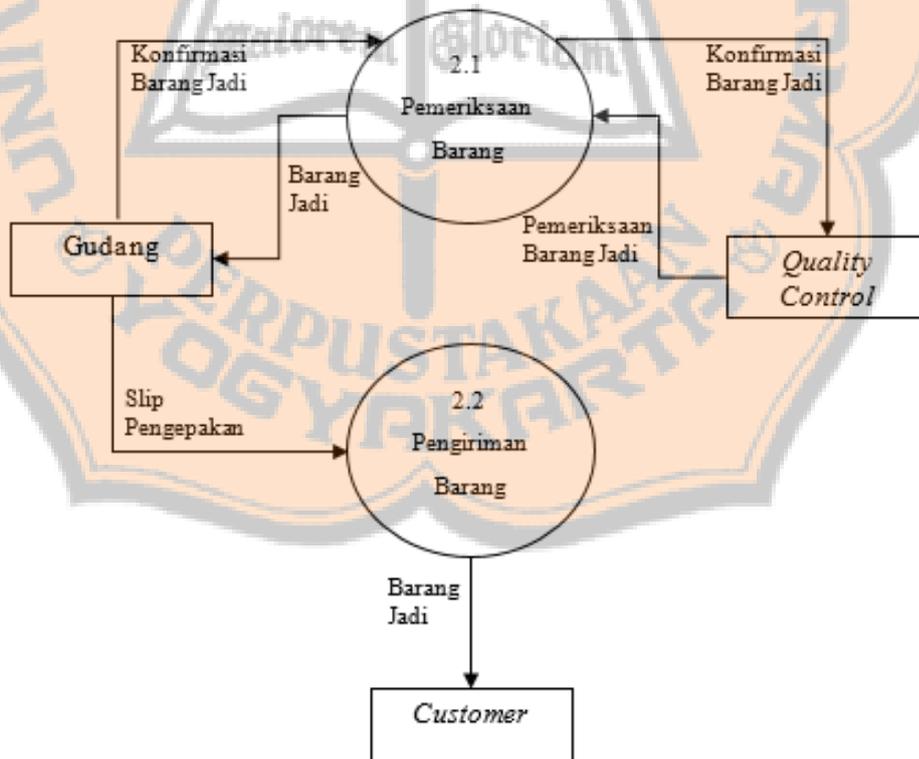
Dalam penjelasan prosedur pertama hingga prosedur terakhir jika digambarkan dalam *Data Flow Diagram* akan terlihat seperti:



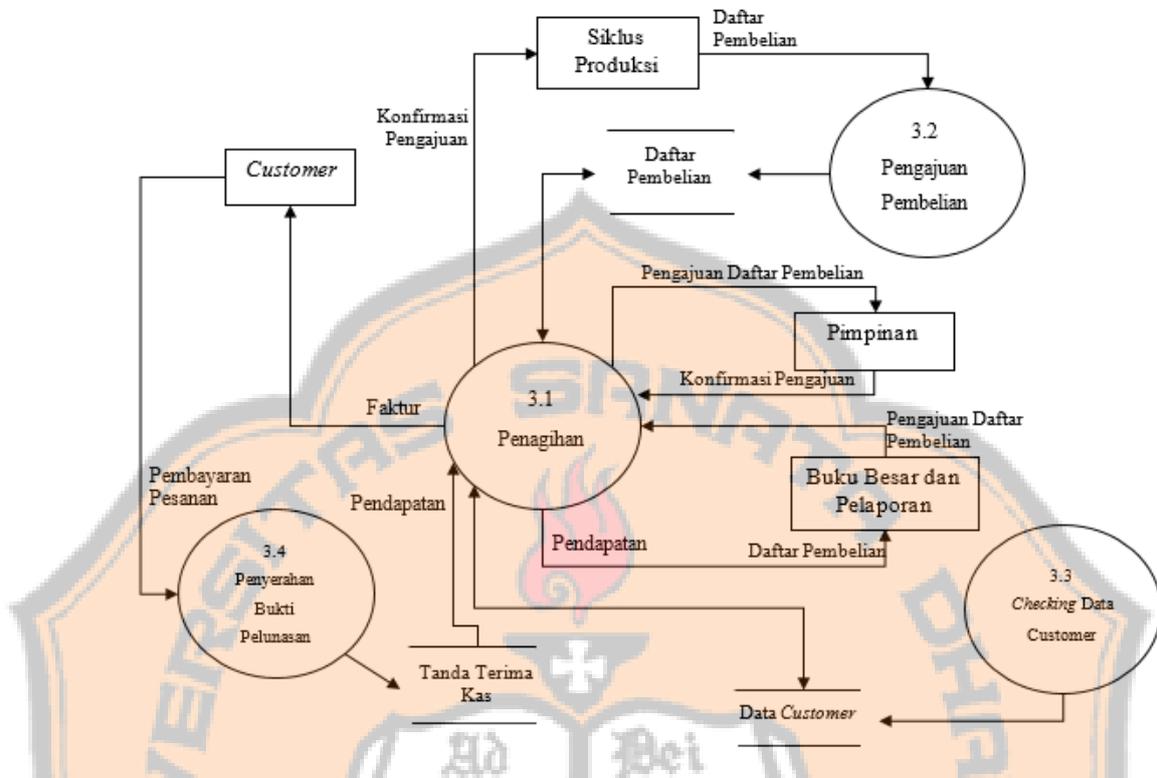
Gambar 5: *Data Flow Diagram* Konteks penjualan CV KWaS.



Gambar 7: Data Flow Diagram Pemesanan Level 1 CV KWaS.



Gambar 8: Data Flow Diagram Pengiriman Level 1 CV KWaS.



Gambar 9: Data Flow Diagram Penagihan Level 1 CV KWaS.

3. Data yang ada pada CV Karya Wahana Sentosa

a. *Proforma Invoice*

Faktur yang disiapkan oleh perusahaan untuk *Customer* sebelum menyediakan barang untuk memberitahukan kepada *Customer* biaya transaksi yang harus dibayar untuk produk yang dibeli.

b. *Down payment*

Uang muka pembayaran pertama kali yang diterima dari perusahaan atas pemesanan secara kredit.

c. Surat Perintah Kerja (SPK)

Surat pemberitahuan untuk bagian atau bagian yang bersangkutan atas terjadinya suatu pemesanan produk dari *Customer* yang harus diselesaikan.

d. Daftar Pemesanan

Surat permintaan barang dari *Customer* kepada perusahaan atas barang yang dipesan oleh *Customer*.

e. Datar Pembelian Bahan Baku

Surat permintaan bahan baku dari perusahaan untuk menunjukkan bahan baku apa saja yang akan dibeli atau dibutuhkan.

f. Daftar *Stock* Bahan Baku

Surat yang menunjukkan perhitungan persediaan bahan baku yang ada di gudang perusahaan.

g. Daftar Barang Jadi

Surat yang menunjukkan perhitungan jumlah barang jadi yang ada di gudang perusahaan.

h. Cek

Surat perintah tertulis nasabah bank untuk menarik dana sejumlah yang dituliskan.

i. Bukti Transfer Pelunasan Barang

Bukti pembayaran atas pelunasan pada barang yang telah dipesan oleh *Costumer* dan harus ditunjukkan kepada perusahaan agar barang yang dipesan dapat diambil.

j. Faktor

Surat perintah bukti penagihan yang harus diberikan kepada *Customer* sebelum melakukan penagihan.

4. Infrastruktur Teknologi Informasi

a. *Hardware*

Perangkat keras yang terdapat pada CV Karya Wahana Sentosa berfungsi untuk menjalankan *software* yang ada di perusahaan. Spesifikasi perangkat keras yang digunakan oleh CV KWaS, adalah sebagai berikut:

Tabel 5. Spesifikasi Komputer Pertama CV KWaS

<i>Machine Name</i>	:	<i>DESKTOP-55LFL55</i>
<i>Operating System</i>	:	<i>Windows 10 Pro 64-bit (10.0, Build 10240)</i>
<i>Language</i>	:	<i>Bahasa Indonesia (Regional Setting : Bahasa Indonesia)</i>
<i>System Manufacturer</i>	:	<i>ASUSTek COMPUTER INC.</i>
<i>System Model</i>	:	<i>X450CA</i>
<i>BIOS</i>	:	<i>BIOS Date : 08/01/13 11:18:41 Ver: 04.06.05</i>
<i>Processor Name</i>	:	<i>Intel(R) Celeron(R) CPU 1007U @ 1.50GHz (2 CPUs), ~1.5GHz</i>
<i>Memory</i>	:	<i>2048MB RAM</i>
<i>Available OS Memory</i>	:	<i>1910MB RAM</i>
<i>Card Name</i>	:	<i>Intel(R) HD Graphics</i>
<i>Manufacturer</i>	:	<i>Intel Corporation</i>

Tabel 5. Spesifikasi Komputer Pertama CV KWaS (Lanjutan)

<i>Chip Type</i>	:	<i>Intel(R) HD Graphics Family</i>
<i>DAC Type</i>	:	<i>Internal</i>
<i>Device Type</i>	:	<i>Full Display Device</i>
<i>Approximately Total Memory</i>	:	998 MB
<i>Current Display Mode</i>	:	1366 x 768 (32 bit) (60Hz)
<i>Monitor</i>	:	<i>Generic PnP Monitor</i>

Tabel 6. Spesifikasi Komputer Kedua CV KWaS

<i>Machine Name</i>	:	<i>ARIN-PC</i>
<i>Operating System</i>	:	<i>Windows 7 Ultimate 32-bit (6.1, Build 7600)</i>
<i>Language</i>	:	<i>English (Regional Setting :English)</i>
<i>System Manufacturer</i>	:	<i>Gigabyte Technology Co., Ltd</i>
<i>System Model</i>	:	G41MT-52
<i>BIOS</i>	:	<i>Award Modular BIOS v6.00PG</i>
<i>Processor Name</i>	:	<i>Intel(R) Pentium(R) Dual CPU E2160 @ 1.80GHz (2 CPUs), ~1.8GHz</i>
<i>Memory</i>	:	2048MB RAM
<i>Page File</i>	:	1506MB used, 2518MB available

Tabel 6. Spesifikasi Komputer Kedua CV KWaS (Lanjutan)

<i>Direct Version</i>	:	<i>DirectX 11</i>
<i>Card Name</i>	:	<i>Intel(R) G41 Express Chipset (Microsoft)</i>
<i>Manufacturer</i>	:	<i>Intel Corporation</i>
<i>Chip Type</i>	:	<i>Intel(R) 4 Series Express Chipset Family</i>
<i>DAC Type</i>	:	<i>Internal</i>
<i>Approximately Total Memory</i>	:	<i>782 MB</i>
<i>Current Display Mode</i>	:	<i>1366 x 768 (32 bit) (60Hz)</i>
<i>Monitor</i>	:	<i>Generic PnP Monitor</i>

b. *Software*

Perangkat lunak yang terdapat pada CV Karya Wahana Sentosa berguna untuk mempermudah kegiatan di dalam perusahaan. Perangkat lunak yang pada CV Karya Wahana Sentosa, adalah sebagai berikut:

1) Microsoft Excel 2010

Software yang merupakan bagian dari *package software* Microsoft Office ini digunakan dalam pengelolaan transaksi harian

di PT KWaS dan menyusun laporan bagi para pemangku kepentingan. Fitur Microfost Excel yang digunakan serta model pengelolaan transaksi yang ada dibuat sendiri oleh masing-masing pengguna dan tidak ada standar maupun dokumentasi di dalam perusahaan.

2) *Zahir Flexy Trade*

Perusahaan C.V Karyawanana memiliki *Zahir Flexy Trade* tetapi sangat disayangkan bahwa *software* ini tidak digunakan. *Zahir* merupakan *software* akuntansi yang sudah berinovasi selama 20 tahun, digunakan oleh sekitar 60.000 pengguna yang tersebar di lebih 30 kota di Indonesia. *Zahir* juga memiliki beberapa layanan tambahan. Pelayanan dari *Zahir* melalui *e-mail* dan *chatting* diberikan selamanya.

Flexy Trade merupakan salah satu versi dari *Zahir* yang disediakan untuk bidang usaha perdagangan umum dan distribusi. *Software* ini memiliki fitur-fitur yang sederhana yang dirancang untuk usaha perdagangan yang memerlukan pembukuan sederhana dan praktis. Fitur yang tersedia pada *Zahir* versi *Flexy Trade* antara lain:

- a) Pembelian dan Penjualan Barang
- b) Kelola Hutang Piutang
- c) Kelola Stok Barang
- d) Pencatatan No Serial Barang dan *General Ledger*

B. Kelemahan, Potensi Ancaman, dan Pengembangan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan pada Perusahaan CV Karya Wahana Sentosa

1. Hilangnya data perusahaan

Permasalahan yang terjadi di dalam perusahaan CV Karya Wahana Sentosa yaitu adanya kelemahan seperti nota penjualan yang hilang. Mengakibatkan adanya potensi ancaman dalam ketidakakuratan laporan keuangan dalam segi pendapatannya. Pengembangan dalam sistem informasi akuntansi untuk meminimalisir ancaman yang terjadi dengan pengendalian dalam penekanan *backup data* atau pengarsipan secara rutin.

2. Kinerja yang buruk pada karyawan

Permasalahan yang terjadi di dalam perusahaan CV Karya Wahana Sentosa yaitu adanya kelemahan seperti kinerja yang buruk. Mengakibatkan adanya potensi ancaman dalam mengalami suatu *double* kepentingan. Seperti pada bagian *Accounting* mengeluhkan beberapa hal yang tugasnya ditugaskan diluar *job description* bagian yang bersangkutan. Tidak hanya bagian *Accounting*, bagian *Marketing* pun mengeluhkan hal yang serupa. Bagian *Marketing* yang seharusnya lebih kedalam pemasarannya tetapi terlalu banyak terjun kedalam produksi. Pengembangan dalam sistem informasi akuntansi untuk meminimalisir ancaman yang terjadi dengan adanya penekanan dalam *job description* dengan memperhatikan alur data dan alur prosedur yang ada.

3. Pengungkapan yang tidak diotorisasi

Permasalahan yang terjadi di dalam perusahaan CV Karya Wahana Sentosa yaitu adanya kelemahan seperti pengungkapan yang tidak diotorisasi, terlihat pada keluhan bagian Pembelian dimana bahan yang diajukan untuk dibeli berbeda dengan yang akan dipakai baik bahan mengenai *accessories* atau bahan produksi. Kelemahan pengungkapan yang tidak diotorisasi yang terlihat juga dengan pengungkapan yang tidak diotorisasi atas informasi sensitif seperti harga-harga bahan baku, hal ini diasumsikan karena adanya penggunaan *profesional judgment* dalam membuat anggaran suatu produksi. Mengakibatkan adanya potensi ancaman pada konflik internal antar bagian dan ancaman dalam kesalahan pembuatan *planning* produksi. Pengembangan dalam sistem informasi akuntansi untuk meminimalisir ancaman yang terjadi dengan adanya konfirmasi antar bagian yang bersangkutan mengenai barang yang akan dibeli dan dilakukannya *update* data harga barang sebelum dilakukannya pembuatan *planning* produksi.

4. Rekening bank perusahaan dan rekening bank pribadi tercampur

Permasalahan yang terjadi di dalam perusahaan CV Karya Wahana Sentosa yaitu adanya kelemahan seperti tercampurnya rekening bank perusahaan dan rekening bank pribadi. Rekening bank perusahaan dan rekening bank pribadi yang tercampur mengakibatkan adanya potensi ancaman pada ketidak pastian angka dari saldo keuntungan penjualan yang

didapat. Jika hal ini hanya mengandalkan pelaporan atau pencatatan semata, maka hal ini juga tidak akan bekerja dengan baik. Kerugian yang terjadi karena tidak dapat bisa melihat kesehatan keuangan perusahaan. Pengembangan dalam sistem informasi akuntansi untuk meminimalisir ancaman yang terjadi dengan adanya pemisahan rekening bank antara rekening bank perusahaan dan rekening bank pemilik serta kesadaran penuh untuk tidak mencampur pendapatan perusahaan kedalam rekening bank pribadi.

5. Pengarsipan yang tidak optimal

Permasalahan yang terjadi di dalam perusahaan CV Karya Wahana Sentosa yaitu adanya kelemahan seperti pencatatan dan pengarsipan didalam perusahaan CV Karya Wahana Sentosa terlihat tidak rapi. Ketidakteraturan dalam pengarsipan data mengakibatkan adanya potensi ancaman pada susahnya dalam pencarian data ketika perusahaan ingin melihat data kembali. Terlihat dalam data yang dibutuhkan seperti Surat Perintah Kerja (SPK) dan rekapan penjualan harian susah dicari bahkan hilang. Pengembangan dalam sistem informasi akuntansi untuk meminimalisir ancaman yang terjadi dengan adanya perapian kembali dalam pengarsipan didalam komputer berupa *folder* penjualan di setiap tanggalnya dan pengarsipan pada Surat Perintah Kerja (SPK) disetiap bagian perusahaan.

6. Kegagalan dan keterlambatan dalam penagihan piutang

Permasalahan yang terjadi di dalam perusahaan CV Karya Wahana Sentosa yaitu adanya kelemahan seperti keterlambatan dalam menagih

piutang hingga kegagalan untuk menagih piutang juga didapati dalam wawancara di perusahaan CV Karya Wahana Sentosa. Piutang yang terlambat mengakibatkan adanya potensi ancaman pada terhambatnya arus kas masuk bahkan dapat mengancam kerugian pada perusahaan. Pengembangan dalam sistem informasi akuntansi untuk meminimalisir ancaman yang terjadi dengan rekonsiliasi secara periodik atas faktur dengan pesanan penjualan dan dokumen pengiriman.

C. Pengendalian pada Perusahaan yang Sudah Ada di CV Karya Wahana Sentosa

Pengendalian yang sudah dilakukan CV Karya Wahana Sentosa (CV KWaS) dalam menjaga kualitas dari kinerja karyawannya maupun produk yang dihasilkan. Pengendalian yang sudah dilakukan terdapat pada sistem informasi akuntansi siklus pendapatan CV Karya Wahana Sentosa, antara lain adanya internal audit. Internal audit yang terdapat pada CV Karya Wahana Sentosa dilakukan oleh pihak eksternal perusahaan. Pengendalian internal ini berfungsi menjaga kualitas kayu yaitu sebagai bahan baku utama dari proses produksi, sehingga didapatkan produk yang berkualitas. Dengan adanya audit internal ini bagian *Marketing* tidak perlu takut untuk mengenalkan kepada *buyer* atau pembeli dalam proses pemasarannya.

CV Karya Wahana Sentosa memiliki pengendalian yang sudah ada yakni *Standard Operating Procedures* (SOP) dimana SOP yang terdapat pada CV Karya Wahana Sentosa diterapkan agar setiap karyawan di dalam perusahaan

dapat menjalankan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan masing-masing bagian, termasuk dibagian yang berkaitan dengan seluruh siklus, terutama pada siklus pendapatan yaitu direktur, bagian *Accounting*, bagian PPIC (*Planning, Produksi, and Inventory Control*), bagian Gudang, bagian Q.C (*Quality Control*), bagian *Marketing*.

CV Karya Wahana Sentosa memiliki pengendalian dalam penyimpanan seluruh dokumen. Seluruh bagian di dalam CV Karya Wahana Sentosa mendapatkan intruksi dari pimpinan perusahaan atas kewajiban penyimpan dokumen yang terkait dengan perusahaan. Pengendalian internal ini diterapkan agar, data induk yang dibuat akurat dan valid. Bagian *Acoounting* menyimpan dokumen yang berkaitan dengan keuangan perusahaan seperti cek, daftar pembelian, nota pembelian, dan lain-lain.

CV Karya Wahana Sentosa tidak melupakan permasalahan dalam lingkup kecil harus diselesaikan saat itu juga dengan bagian yang bersangkutan seperti kesalahan pemesanan jenis bahan baku, kurangnya pembelian bahan baku, pengalokasian *job description* dan lain sebagainya. Ketika mengalami permasalahan besar seperti penganggaran produksi yang terlalu membengkak, kas masuk yang terhambat karena piutang yang tak terbayar, perencanaan pameran, dan lain sebagainya. Perusahaan merapatkan secara intensif pada permasalahan yang sekiranya besar.

CV Karya Wahana Sentosa memiliki permasalahan dalam pengembangan perusahaan tersebut. Bahan baku yang disimpan berupa kayu terkadang rusak, penyimpanan seluruh dokumen ada beberapa yang hilang dan membuat

perhitungan menjadi tidak tepat, kinerja yang burukpun sering terjadi setiap harinya seperti keterlambatan pada karyawan dan buruh sering terjadi.

D. Rekomendasi yang Akan Diusulkan Kepada CV Karya Wahana Sentosa

1. Rekomendasi terhadap prosedur di CV Karya Wahana Sentosa.

CV Karya Wahana Sentosa secara umum pada alur aktivitas yang baru dalam proses bisnisnya. Hasil wawancara beserta observasi yang dilakukan terhadap bagian keuangan dan yang bersangkutan memperlihatkan seluruh alur aktivitas dalam proses ekonomi CV Karya Wahana Sentosa.

Proses pertama yaitu proses penawaran yang dilakukan oleh *Marketing*. *Marketing* menawarkan produk berupa data barang yang diberikan kepada *Customer*. Penawaran berupa alat-alat perabotan *furniture* dan *accessories* beserta harga kepada *Customer*. Penawaran berlangsung hingga *Customer* tertarik dan menyetujui atas penawaran yang dilakukan. Ketika tidak setuju dengan penawaran yang diberikan, maka penawaran akan ditolak dan diberikan ke *Marketing*.

Proses kedua yaitu pemesanan yang dilakukan oleh *Customer*. Dalam pemesanan, *Customer* akan didata dan dimasukkan ke daftar pesanan dan akan menerima *Proforma Invoice*. *Proforma Invoice* diberikan untuk bukti pemesanan kepada perusahaan dan bukti telah membayar separuh harga (*down payment*). *Proforma Invoice* ini juga

akan diberikan kepada bagian *Accounting* nantinya oleh *Marketing* untuk dicatat.

Sebelum memasuki proses ketiga, bagian *Marketing* akan membuat Surat Perintah Kerja (SPK). Surat Perintah Kerja akan dibagikan ke setiap bagian di dalam perusahaan. Surat perintah kerja bertujuan agar seluruh bagian mengetahui pemesanan yang telah dipesan. Surat perintah kerja juga harus dilakukan pengarsipan untuk semua bagian di dalam perusahaan.

Proses ketiga yaitu proses *planning* produksi yang dilakukan oleh bagian PPIC. PPIC yang menerima surat perintah kerja langsung mengarsipkan surat perintah kerja dan langsung membuat *planning* produksi berupa daftar pembelian untuk diberikan ke bagian *Accounting*. *Planning* produksi ini berbentuk anggaran yang di dalamnya ada daftar pembelian bahan baku. Bahan baku apa saja yang akan dibeli untuk membuat suatu barang jadi yang dipesan.

Proses keempat yaitu pengajuan *Planning* produksi pada pimpinan. *Planning* produksi ini akan diberikan kepada pimpinan oleh bagian *Accounting* guna mendapatkan persetujuan dalam pembelian bahan baku. Ketika *Planning* produksi tersebut tidak disetujui oleh pimpinan, maka *Planning* produksi akan dikembalikan lagi untuk direvisi oleh bagian PPIC. Jika disetujui *Planning* produksi itu akan diberikan kepada bagian *Accounting* beserta cek untuk dicairkan dan bisa langsung diberikan kepada bagian pembelian. Di dalam proses ini perlu disarankan bahwa

Pimpinan juga mendapatkan surat perintah kerja dan juga arus melakukan pengarsipan. Hal ini berguna dalam kelengkapan informasi yang didapatkan Pimpinan.

Proses kelima yaitu proses pembelian yang dilakukan oleh bagian Pembelian. Ketika *Planning* produksi disetujui, bagian *Accounting* akan memberikan bagian Pembelian daftar pembelian dari *Planning* produksi tersebut dan cek yang sudah dicairkan. Setelah mendapatkan daftar pembelian, bagian Pembelian langsung mengarsipkan dahulu surat perintah kerja sebelum mengkonfirmasi daftar pembelian kepada bagian PPIC terhadap barang yang akan dibeli dan langsung melakukan tugasnya untuk melakukan pembelian sesuai daftar yang dibuat dan sudah dikonfirmasi. Bagian Pembelian akan menerima nota penjualan yang diberikan oleh pemasok setelah melakukan tugasnya. Nota penjualan dari pemasok tersebut langsung diberikan kepada bagian *Accounting* oleh bagian pembelian untuk dicatat. Ketika bahan pembelian sudah datang. Maka, bahan akan disimpan dan ditaruh ke gudang.

Proses keenam yaitu proses pemeriksaan bahan baku yang dilakukan oleh bagian Gudang. Setelah bahan pembelian sampai di gudang, bagian Gudang langsung mengarsipkan surat perintah kerja sebelum melakukan pemeriksaan dan membuat daftar *stock* barang yang akan diberikan ke bagian PPIC agar produksi dapat dimulai.

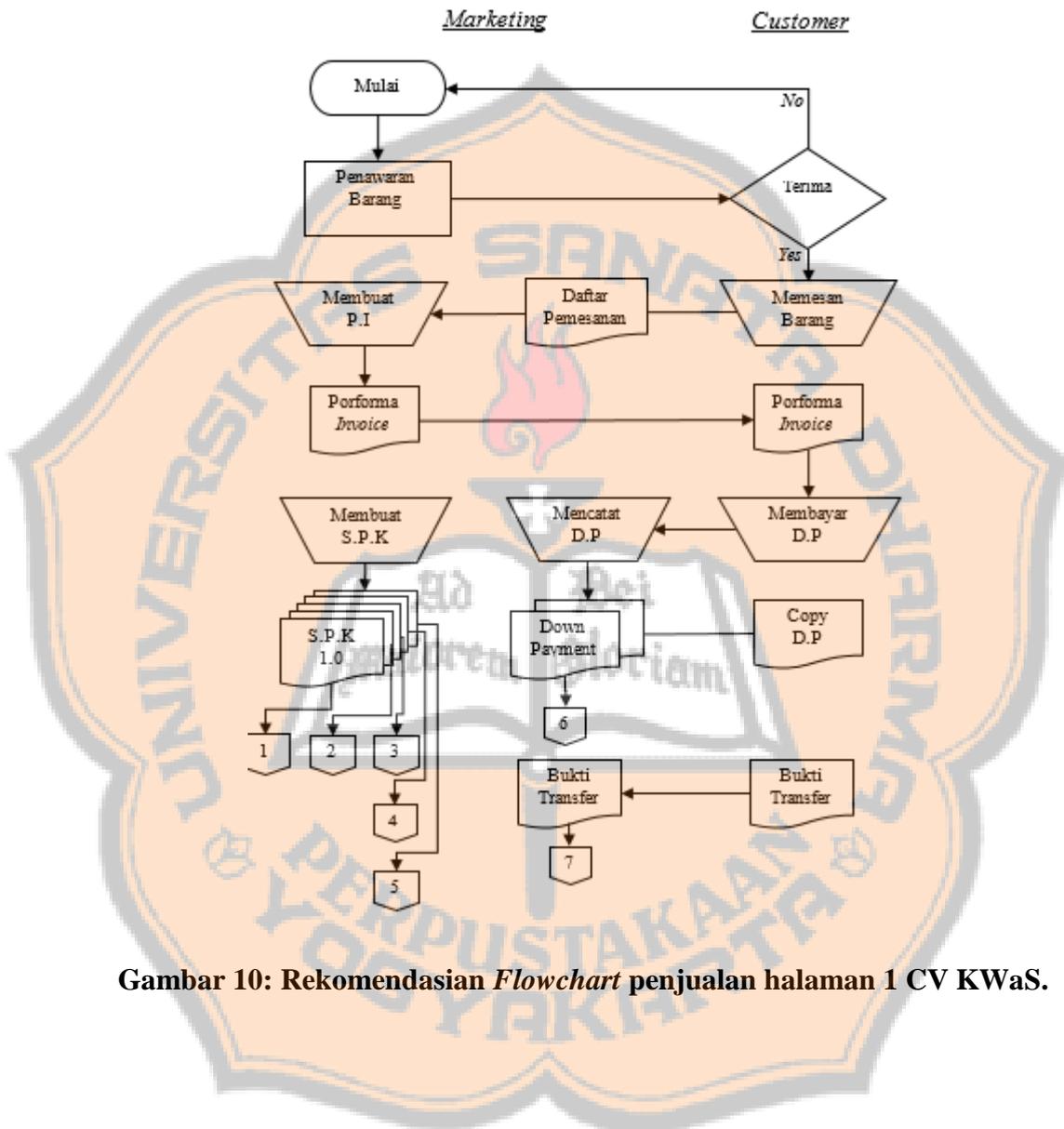
Proses ketujuh yaitu proses produksi yang dilakukan oleh bagian PPIC. Setelah daftar *stock* barang diterima oleh bagian PPIC dari bagian

Gudang. Bagian PPIC langsung mengarsipkan daftar *stock* barang sebelum melakukan produksi sesuai pesanan *Customer*. Setelah produksi selesai, bagian PPIC akan memberikan daftar barang jadi beserta barang ke gudang. Daftar barang jadi harus diarsipkan oleh bagian Gudang.

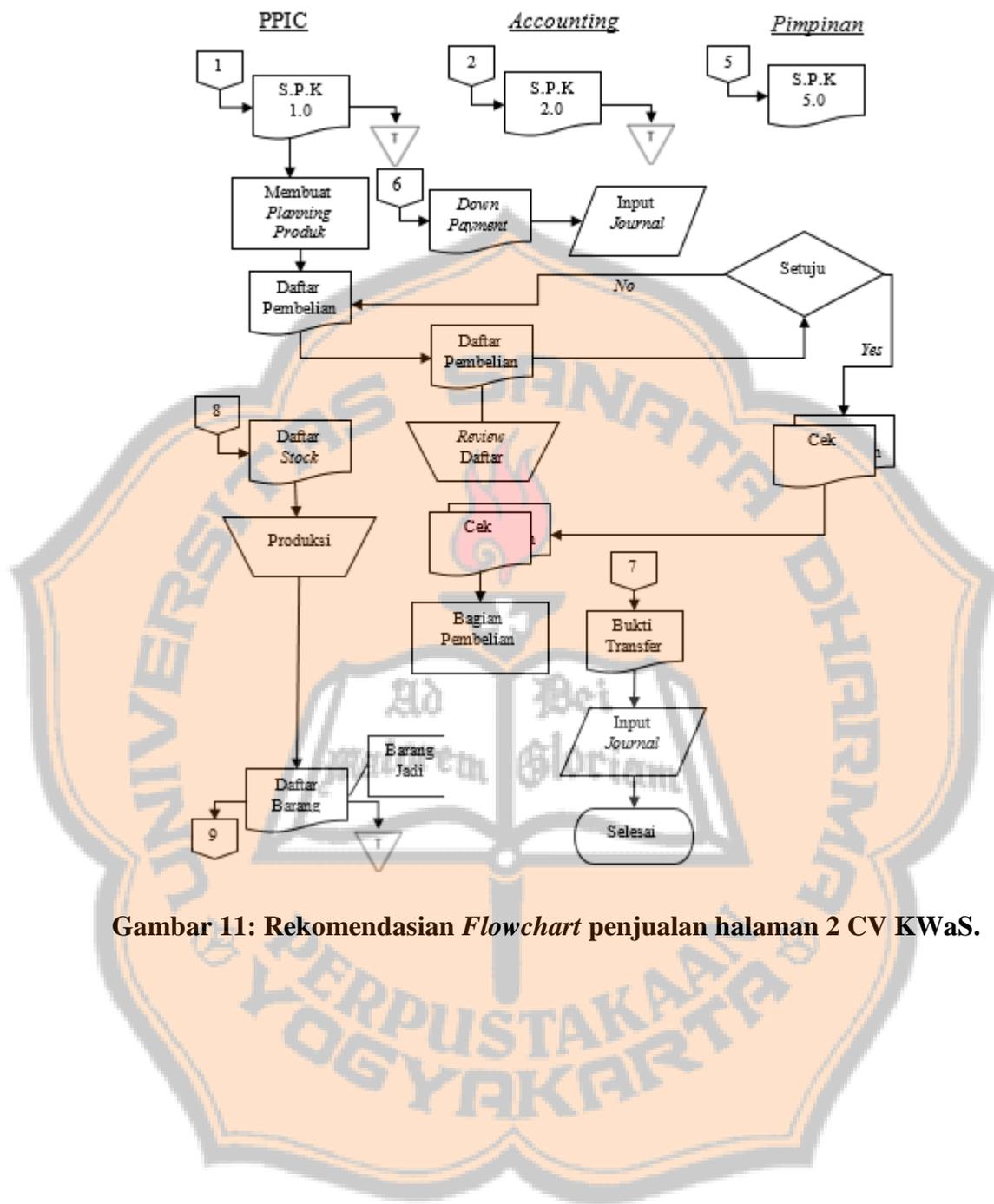
Proses kedelapan yaitu proses pemeriksaan pada barang jadi yang dilakukan oleh bagian *Quality Control*. Pemeriksaan tidak hanya dilakukan oleh bagian *Quality Control*, tetapi dapat dilakukan oleh Pimpinan bahkan *Customer* sendiri. Semua tergantung situasi dan kondisi. Pemeriksaan dilakukan berdasarkan pengukuran kualitas pada suatu barang yang dibuat. *Quality Control* juga harus mengarsipkan surat perintah kerja yang diberikan oleh bagian *Marketing*.

Proses kesembilan yaitu pengiriman yang dilakukan oleh bagian Gudang. Sebelum pengiriman dilakukan, bagian gudang diharuskan mengkonfirmasi dahulu kepada bagian *Marketing* bahwa pemesanan sudah jadi dan sudah siap dikirimkan kepada *Customer*. Setelah konfirmasi kepada *Marketing* selesai, bagian Gudang melakukan pengepakan dan pemeriksaan barang jadi yang sudah dikemas dan memastikan barang siap dikirimkan. Pengiriman dilakukan ketika semua kesepakatan mengenai produk yang sudah jadi antara perusahaan dan *customer* selesai (pelunasan dengan jangka tempo yang disepakati).

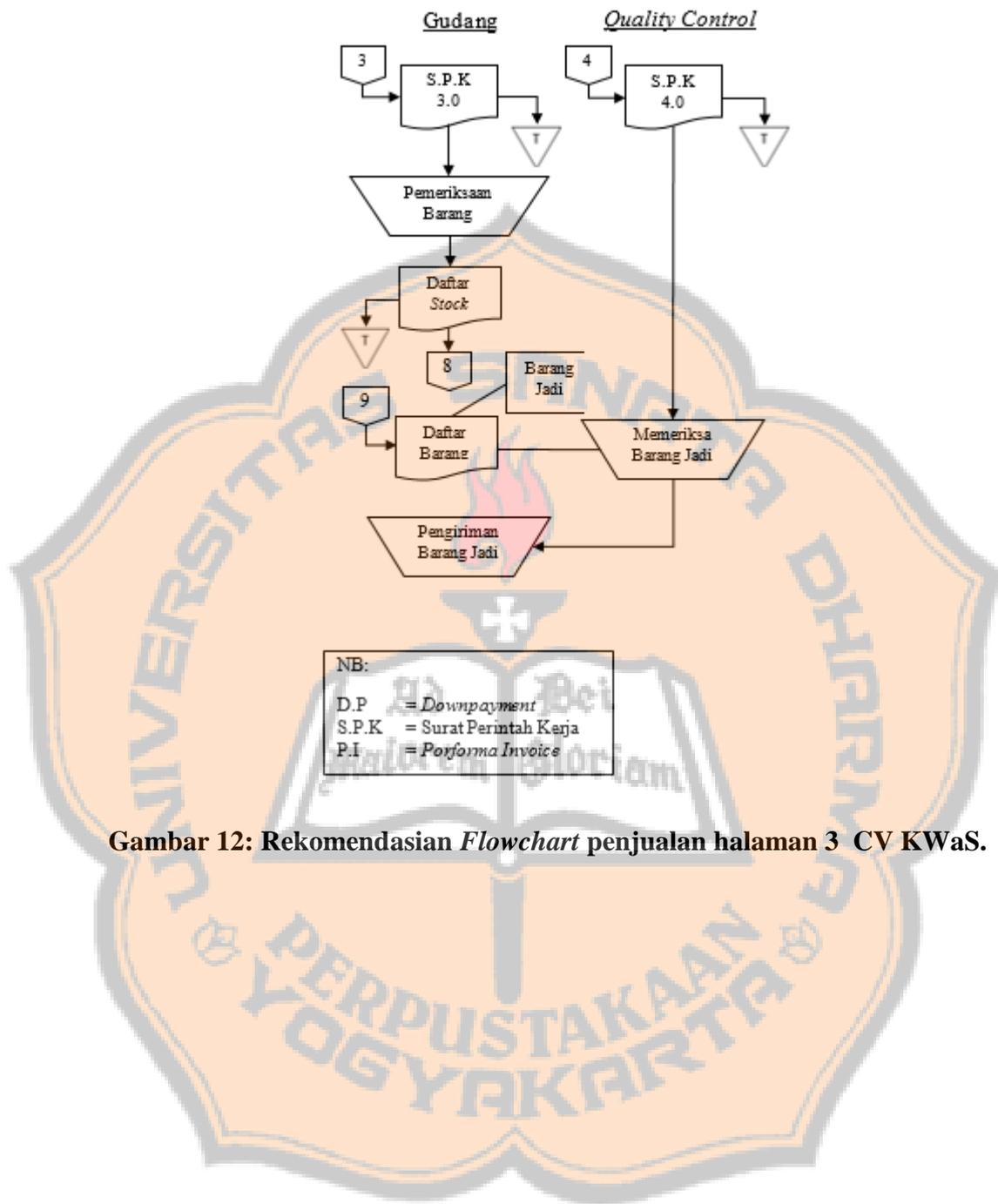
Penjelasan prosedur pertama hingga prosedur terakhir jika digambarkan dalam *flowchart* akan terlihat seperti:



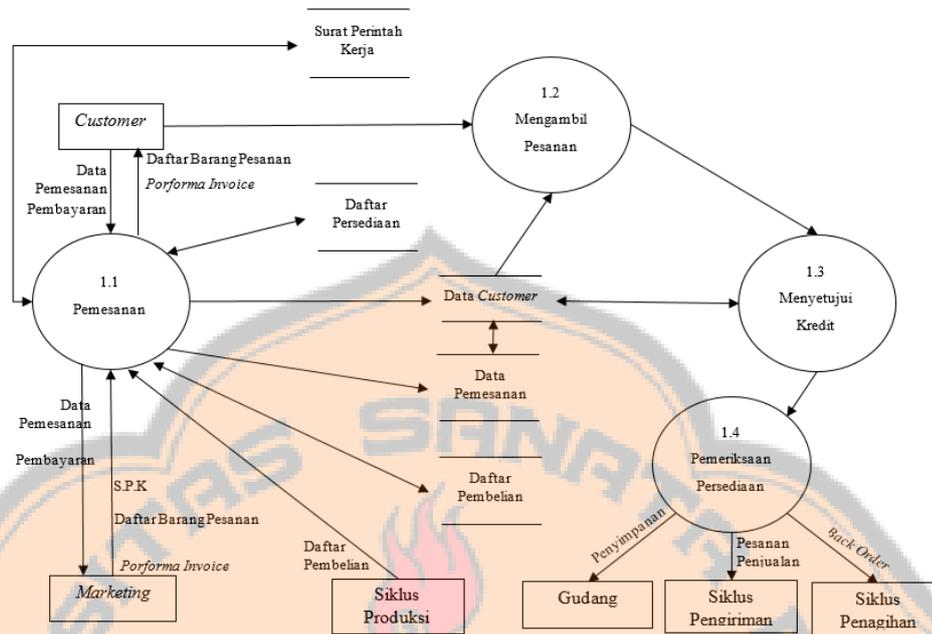
Gambar 10: Rekomendasi *Flowchart* penjualan halaman 1 CV KWaS.



Gambar 11: Rekomendasi *Flowchart* penjualan halaman 2 CV KWaS.

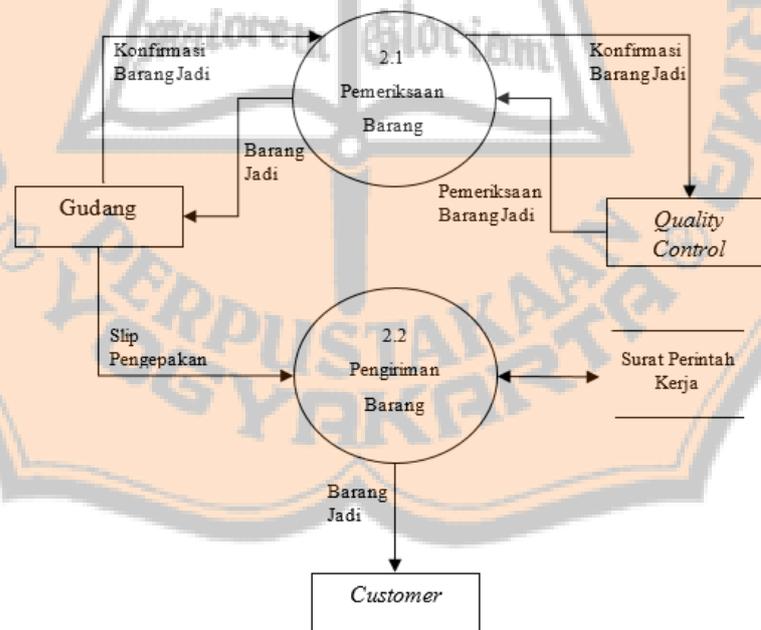


Gambar 12: Rekomendasi Flowchart penjualan halaman 3 CV KWaS.



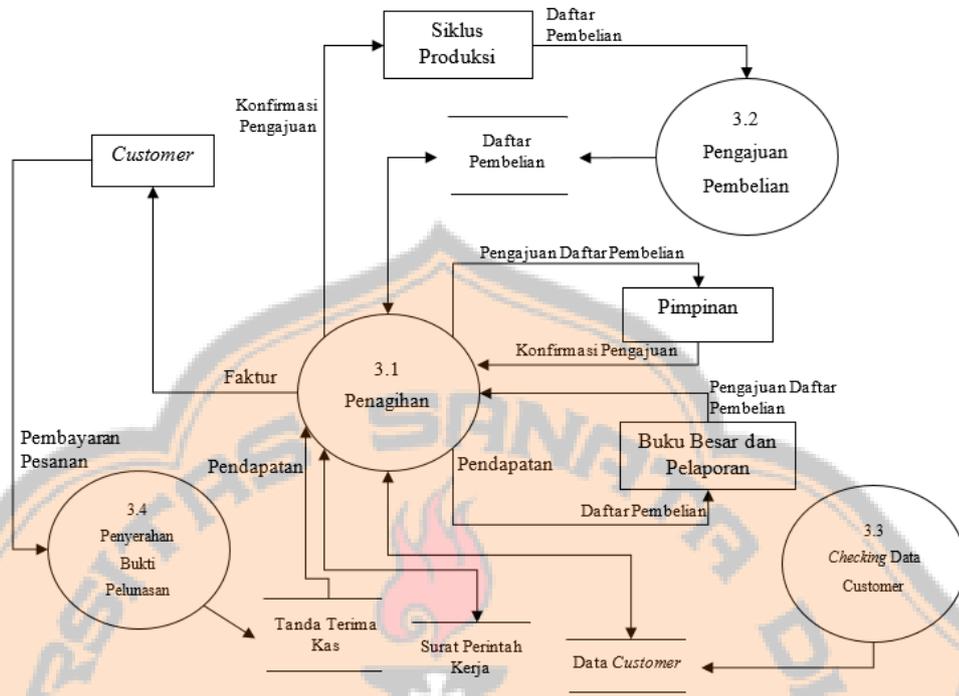
Gambar 14: Rekomendasi *Data Flow Diagram* Pemesanan level 1

CV KWaS.



Gambar 15: Rekomendasi *Data Flow Diagram* Pengiriman level 1

CV KWaS.



Gambar 16: Rekomendasi Data Flow Diagram Penagihan level 1

CV KWaS.

2. Rekomendasi pengendalian pada perusahaan pada CV Karya Wahana Sentosa.

CV Karya Wahana Sentosa harus merapikan dan membuat *folder* untuk pengarsipan pencatatan dan segala nota pembelian dan bukti pendapatan yang terjadi dalam pengendaliannya. Hal ini agar data-data yang dibutuhkan untuk pemeriksaan dihari-hari tertentu dapat dicari dengan mudah.

Pemeriksaan sangat penting dilakukan agar terhindarnya kerugian dalam keterlambatan atau kegagalan penarikan piutang pada saat jatuh tempo. Rekonsiliasi data *customer* dengan daftar pemesanan setiap harinya sangat diperlukan agar terhindar dari kegagalan penarikan piutang. Hal ini

bisa mengakibatkan lancarnya arus kas yang akan masuk di dalam perusahaan pada pendapatan yang terjadi.

Rekonsiliasi tidak hanya diterapkan pada piutang saja tetapi juga diterapkan pada pembelian bahan pelengkap atau bahan baku produksi. Hal ini dapat mengakibatkan meminimalisir kerugian dalam keuntungan yang sudah dianggarkan. Jika bahan-bahan yang dianggarkan dan yang dibeli selalu berbeda, maka akan membuat perusahaan harus membeli kembali bahan yang diperlukan. Hal tersebut akan membuat anggaran membengkak dan keuntungan akan berkurang.

Pengendalian integritas memproseskan data seperti diatas sangatlah wajib untuk menanggulangi permasalahan yang terjadi. Batasan kredit, rekonsiliasi secara periodik baik rekonsiliasi dokumen pengiriman dengan pesanan penjualan, daftar pemilihan, dan slip pengepakan serta rekonsiliasi secara periodik atas faktur dengan pesanan penjualan.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah peneliti dilakukan mengenai Sistem Informasi Akuntansi pada siklus pendapatan terhadap perusahaan CV Karya Wahana Sentosa, peneliti melihat adanya beberapa ancaman di dalam perusahaan. Ancaman yang terdapat terdiri dari kehilangan beberapa bukti transaksi, penagihan piutang yang terlambat, pengiriman yang tidak tepat, dan ketidak jelasan *job description*.

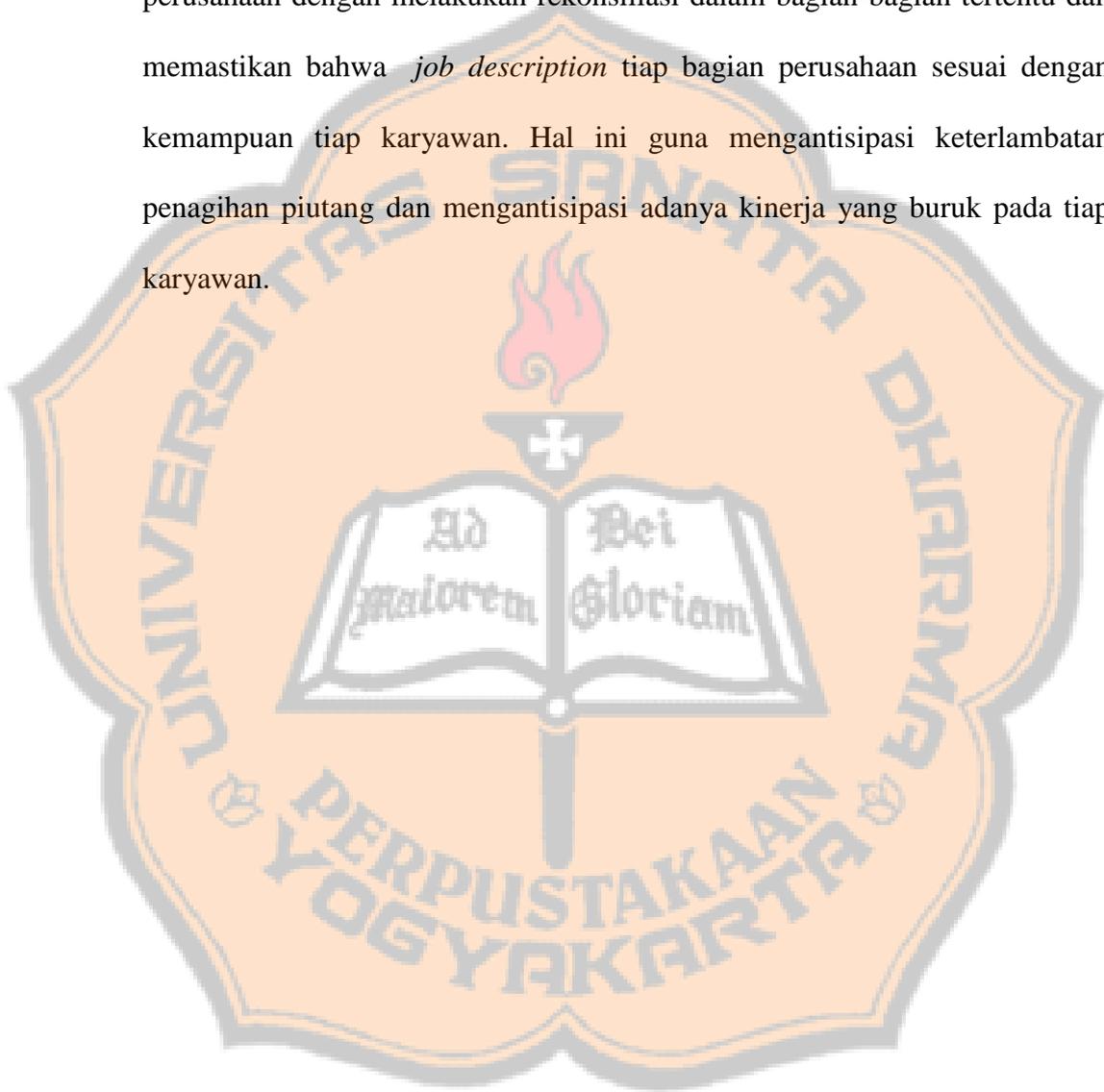
CV Karya Wahana Sentosa harus mengupayakan penekanan ancaman yang ada. Penelitian ini mendorong peneliti memberikan rekomendasi pada perusahaan mengenai pengarsipan data, rekonsiliasi pada piutang, pemenuhan persyaratan dalam pengiriman, dan memberikan *design* rekomendasi pada alur pendapatan.

B. Keterbatasan

1. Peneliti mendapati tidak semua karyawan keterbukaan pada saat dilakukannya pencarian informasi.
2. Peneliti mendapati sulitnya mencari waktu yang tepat untuk bertemu dengan narasumber dalam melakukan pencarian informasi.

C. Saran

Perusahaan hendaknya berusaha dalam mengendalikan jalannya aktivitas perusahaan dengan melakukan rekonsiliasi dalam bagian-bagian tertentu dan memastikan bahwa *job description* tiap bagian perusahaan sesuai dengan kemampuan tiap karyawan. Hal ini guna mengantisipasi keterlambatan penagihan piutang dan mengantisipasi adanya kinerja yang buruk pada tiap karyawan.



DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar, Goerge H. dan William S. Hopwod. 2006. "*Sistem Informasi Akuntansi*". Edisi 9. Yogyakarta: Andi Offset.
- Darmawan, Deni. 2013. "*Sistem Informasi Manajemen*". Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset.
- Diana, Anastasia. dan Setiawati L. 2013. "*Sistem Informasi Akuntansi: Perancangan, Proses, dan Penerapan*". Yogyakarta: Andi Offset.
- Dwi Nuryanti, Supranti Ningrum. 2016. "*Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Piutang, dan Penerimaan Kas UD. Praktis, Magetan*". *Jurnal Serat Acitya – Jurnal Ilmiah UNTAG Semarang* ISSN : 2302-2752, Vol. 5 No. 2, 2016.
- Fatah, Hanif A. 2007. "*Analisis dan Perancangan Sistem Informasi untuk Keunggulan Bersaing Perusahaan dan Organisasi Modern*". Yogyakarta: Andi Offset.
- Hall, James A. 2016. "*Accounting Information System*". Edisi 9A. USA: Cengage Learning.
- Jogiyanto. 1999. "*Analisis dan Desain Informasi: Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*". Yogyakarta: Andi Offset.
- Karyono. 2013. "*Forensic Fraud*". Yogyakarta: Andi Offset.
- Mulyadi. 2001. "*Sistem Akuntansi*". Jakarta: Salemba Empat.

- Noerlina, Nosyar Rahadi. 2010. “*Analisis Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas pada Perusahaan*”. Jurnal Comtech Vol. 01 No. 2 Desember 2010.
- Nurlaela, Mona Permatasari Monodampit. 2016. “*Evaluasi Keamanan Sistem Akademik Menggunakan ISO 1779:2000*”. Jurnal INBIS, UTHM, Vol. 1 No. 2 May 2016.
- Romney, Marshall B. dan Paul J. Steintbart. 2014. “*Using Information Technology: Pengenalan Praktis Dunia Komputer dan Komunikasi*”. Edisi 7. Yogyakarta: Andi Offset.
- Romney, Marshall B. dan Paul J. Steintbart. 2015. “*Sistem Informasi Akuntansi*”. Edisi 13. Jakarta: Salemba Empat.
- Weber, Ron. 1999. “*Information System Control and Audit*”. 2nd edition. New Jersey: Prentice Hall Inc.
- Williams, Brian K. dan Stacey C. Sawyer. 2007. “*Using Information Technology: Pengenalan Praktis Dunia Komputer dan Komunikasi*”. Edisi 7. Yogyakarta: Andi Offset.



LAMPIRAN

Lamiran 1: Hasil Wawancara

1. Identitas perusahaan

a. Apa nama perusahaan?

PT. KWaS dan CV. KWaS

b. Dimana lokasi perusahaan?

Di Jl . Imogiri Barat Km . 17 , Bungas , Sumberagung , Jetis , Bantul, Yogyakarta, Indonesia

c. Adakah nomor yang bisa dihubungi?

Ada, +62-274-7494645

2. Apa Cv. KWaS itu?

a. CV . Karya Wahana Sentosa (KWaS) adalah perusahaan yang memproduksi interior furniture ya, furniture bathroom, dan peralatan rumah tangga. Dalam penggunaan bahan yang ramah lingkungan, dan mendesign produk yang sesuai dengan kebutuhan pelanggan serta dikerjakan oleh tim produksi yang solid itu kekuatan kami ya. Sejak 8 tahun yang lalu kami telah menggunakan kayu alternatif yang bersumber dari hutan yang dikelola dengan legal dan lestari. Komitmen kami ya untuk tetap menggunakan bahan baku tersebut dalam jangka panjang.

b. Apa visi dan misi di dalam CV. KWaS?

Perusahaan diimplementasikan dalam berbagai kegiatan sebagai berikut :

1) Pengambilan bahan baku dari sumber-sumber yang dapat dipertanggung jawabkan ,legal dan lestari :

- a) PT Inhutani II di Kalimantan Selatan memasok Acacia mangium . Inhutani II adalah anggota dari Global Forest and Trade Network (WWF - Indonesia) .
- b) Koperasi Wana Lestari Menoreh , Kulon Progo memasok kayu FSC terutama Mahoni dan Jati
- c) Hutan Rakyat sekitar Gunungkidul Yogyakarta , untuk kualifikasi kayu SVLK.

- d) Menciptakan nilai tambah pada produk.
- 2) Pengembangan perusahaan dengan melibatkan lembaga-lembaga kredibel secara nasional maupun internasional .
- 3) Terlibat dalam kegiatan pengembangan masyarakat di lingkungan pabrik dan sekitarnya .
- 4) Bagaimana CV KwaS berdiri?

KWaS didirikan pada tanggal 3 Juli 2000. Pada bulan September jika tidak salah ya. Tahun 2001, KWaS direkrut oleh CBI (*Center for the Promotion of Imports from Developing Countries*) untuk belajar mengenai cara memasuki pasar internasional, khususnya Eropa. CBI sepenuhnya mendukung selama 5 tahun dalam memberikan pelatihan pengembangan desain dan mengikuti pameran internasional. Pada bulan Februari 2002 kami diundang sebagai peninjau dari CBI, dan pada bulan April di tahun 2003 sampai tahun 2005 ya, KWaS berpartisipasi dalam pameran *Salone Intenazionale Del Mobile* di Milan.

Pada Maret 2005, perusahaan berkolaborasi dengan IFC-PENSA, bagian dari International Finance Corporation, anak perusahaan *World Bank* dalam *Sustainable Wood Program* dalam Program pengembangan dan penggunaan kayu Acacia Mangium sebagai bahan alternatif termasuk menyediakan bantuan teknis untuk kualitas dan proses produksi. Sejalan dengan itu, KWaS menjadi anggota *Global Forest and Trade Network* (WWF - Indonesia) ya pada waktu itu. Kolaborasi dengan WWF – Indonesia ini ya, ditandatangani pada tanggal 11 Desember 2006. Kemudian KWaS mulai memproduksi *furniture* menggunakan Acacia mangium. Untuk mendukung produsen yang menggunakan Acacia mangium, IFC-PENSA sendiri mensponsori KWaS untuk berpartisipasi dalam pameran IFFS ya (*Singapore Fair*) pada Maret tahun 2005 sampai tahun 2007.

Singkat cerita pada bulan Mei 2006, KWaS mendapat musibah bencana gempa bumi, hal ini menimbulkan banyak kesulitan karena

sarana dan prasarana yang rusak. Pemulihan KWaS sangat diperlukan pada saat itu, perusahaan mengajukan proposal kepada AusAID , untuk program bantuan dari Australia untuk membantu pemulihan pabrik KWaS. AusAID ternyata memberikan hibah yang melampaui harapan perusahaan. Program ini disebut *KWaS Livelihood Productivity Program*, program ini telah meningkatkan kapasitas, kualitas produk dan juga untuk kegiatan pengembangan masyarakat di sekitar pabrik. AusAID membuat tim untuk melaksanakan kegiatan ini . Tim ini terdiri dari lembaga PPMFEBUGM dan Quality Trade Indonesia (perusahaan Belanda untuk peningkatan kualitas). PPMFEB UGM mengembangkan pada sisi manajemen.

Pada tahun 2007 sendiri ya, perusahaan memenangkan *The Sustainable Home Furnishing Design Competition* yang diselenggarakan Program SENADA - USAID & SIPPO - *Swiss Import Promotion Programme*. KWaS disponsori oleh SIPPO untuk mengikuti Pameran furnitur besar IMM , Cologne Jerman 12 Januari 2008 dan 2009 sebagai hadiah kompetisi tersebut.

Pada tahun 2009 perusahaan direkrut oleh *New Venture* Indonesia (NVI) bagian dari *New Ventures global* atau WRI - *World Resources Institute*, Washington, Amerika Serikat. Pada bulan Oktober 2009 perusahaan menerima penghargaan *The Best Finalis In Investor Forum 2009 of NVI 2009*. Selanjutnya, perusahaan diundang oleh E+Co dan *New Ventures - World Resources Institute* di *The Annual Green Global Scholarship* tersebut untuk menghadiri Seminar di Kosta Rika Amerika Latin . Seminar berlangsung dari 19-23 Juli di *INCAE Bisnis Scholl, La Garita de Alajuela*.

Pada bulan Maret 2009, KWaS mulai menerapkan sistem COC , sebagai implementasi perusahaan yang telah mendapatkan sertifikat FSC CoC oleh InterCert LGA pada bulan November 2009 dengan nomor registrasi IC FSC-COC-100 108 . Kategori Sertifikat adalah "FSC Pure" products .

Awal 2010 ya, perusahaan diundang untuk bergabung dengan program lain. Program ini datang dari *Java Reconstruction Fund* (JRF) yang dalam pelaksanaannya dikelola oleh GTZ. Tujuan dari kegiatan JRF itu ya, untuk membantu membangun kembali dan meningkatkan kondisi kehidupan masyarakat yang terkena bencana di Jawa kalau saya tidak salah ingat ya.

Pada bulan Maret 2011, KWaS diikutkan dalam pameran furniture skala Internasional, IFFINA di Jakarta. Tahun 2012 melalui audit oleh pihak ketiga (TUV Rheinland Indonesia) pada tanggal 13 – 14 Juni 2012 kami memperoleh sertifikat SVLK. Dalam program ini kami dibantu oleh Multistakeholder Forestry Programme (MFP) yaitu program kerjasama antara Kementerian Kehutanan Pemerintah Indonesia dan UKaid dari *Department for International Development* (DFID) Pemerintah Inggris.

Satgas REDD+ dibawah UKP4 (*Unit Kerja Presiden Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pembangunan*) meminta partisipasi pimpinan perusahaan berbicara tentang pengalaman bisnis green furniture yang melibatkan peran hutan rakyat dalam workshop. Itu ada sertifikatnya mas (*The Possibility of REDD+ on Community Managed Lands : Reducing Emission and Poverty while Safeguarding Environmental Integrity Through Community Based Sustainable Forest Management* pada tanggal 7 November 2012).

Singkat cerita ya, Pimpinan perusahaan diundang untuk acara Deklarasi Satgas REDD+ 27 November 2012 dan acara jamuan makan siang dengan Bp.Kuntoro Mangkusubroto, Ibu Menteri Mari Pangestu dan Putra Mahkota Norwegia, Haakon Magnus beserta rombongan kerajaan Norwegia.

5) Apa saja bagian-bagian perusahaan

Berapa divisi yang ada diperusahaan?

Divisi apa saja? Direktur, Manager produksi, Keuangan, kasir, Produksi (Pembahanan, Milling, Assembly, Sanding, Finishing, Quality control), Designer, maintenance, Pembelian, PPIC, Marketing, Tim audit internal, SDM dan personalia

6) Bagaimana alur prosedurnya proses Pemesanan barang yang dibeli oleh konsumen hingga selesai?

a. Bagaimana alur prosedurnya? Yang pertama dari marketing dahulu, melakukan penawaran produk ya, menentukan harga, setelah ok harga tersebut disetujui oleh konsumen baru konsumen menerbitkan PO (purchase Order) kepada perusahaan kami. Nah Setelah itu ok ya dari konsumen, terus marketing itu membuat informasi invoice untuk permintaan dan down payment atau DP nah setelah itu diluncurkan kepada konsumen, konsumen jika sudah ok terhadap down paymentnya itu. Nah setelah melakukan pembayaran itu, marketing menurunkan SPK, SPK itu (surat perintah kerja) untuk diinternal. Nah di internalnya itu nanti akan diturunkan, diluncurkan kebagian keuangan, bagian pembelian, bagian PPIC. Bagian PPIC sendiri nanti dia harus membuat planning produk. Planning produk untuk kebutuhan proyek tersebut ya. Nah setelah itu sudah ada terus nanti dibuatkan pengajuan pembelian segala macam kebutuhan tersebut kepada keuangan. Nah keuangan tentunya meminta persetujuan dari pimpinan. Setelah pimpinan menyetujui diturunkan anggaran tersebut langsung direlaisasikan oleh bagian pembelian untuk dibelanjakan. Nah eee setelah proses belanja tersebut itu dilakukan, proses order tersebut dilakukan dan dilaluinya juga ada proses pembayaran ya pembayaran kepada pihak supplyer itu nanti barang akan datang. Barang datang terus akan di cek oleh bagian pembelian yang tentunya masuk gudang. Digudang tersebut akan

didata, dicek, sesuai barang yang dipesan terus masuk di pencatatan stock barang. Setelah stock barang tersebut datang terus digunakan oleh bagian produksi yaitu tentunya oleh eee tukang ya untuk dilakukan proses barang tersebut. Nah barang tersebut diproduksi bahan tersebut diproduksi akhirnya sampai dibarang jadi dan nanti sebelum barang jadi akan di QC dulu. QC itu Quallty Control setelah dQC kalau ok siap packing jika sudah ok siap packing. Terus setelah itu dipacking. Nah setelah dipacking, disimpan di tempat penyimpanan barang jadi yang sudah itu siap kirim kepada konsumen. Nah siap kirim kepada konsumen, konsumen dipastikan dulu e harus ada pembayaran atau sesuai kontrak diawal. Kalau misalkan kontraknya sebelum barang keluar harus bayar dahulu, sikonsumen bayar dulu, tapi jika kirim langsung nah terus sikonsumen melakukan penulasan bayar tersebut dengan cara melalui transfer ke rekening CV atau PT perusahaan dan setelah transfer tersebut order sudah close. Seperti itu

- b. Ketika produk itu jadi disimpan didalam gudang? Setelah barang jadi setelah proses QC juga barang tersebut langsung dibungkus dipacking, kalau misalkan sudah dibungkus dipacking, dikonfirmasi kepada pihak konsumen, siap kirim

7) Proses pembelian bahan baku

- a. Jika terjadi kekurangan bahan baku, bagaimana alur pembelian yang dilakukan perusahaan? Jika barang jika bahan baku kurang akan kalau disini itu langsung melakukan pengajuan review itu ya akan pengajuan pembelian bahan dengan e atas persetujuan pimpinan.
- b. Yang melakukan pengajuan itu siapa? Bagian pembelian atas dasar dari pihak produksi atau kalau tidak PPIC.
- c. Ketika bahan baku sudah selesai dimana bahan tersebut disimpan? Iya, bahan baku disimpan digudang. Bahan baku itu bermacam macam bahan baku kayu, bahan baku triplek, atau HPL, bahan

baku finishing atap cat dan bahan baku pendukung atau penolong lainnya. Nah itu dibedakan sesuai jenisnya. Kalau kayu ada di gudang kayu, kalau triplek dan HPL harusnya ada di gudang triplek dan HPL juga dengan sementara ini karena memang tidak memungkinkan jadi langsung ditaruh didepan didepan ya itu kan ada triplek triplek yang banyak, nah disitu. Nah terus kalau barang cat, barang pendukung lainnya masuk di gudang gudang yang ada petugas gudang itu namanya mbak menuk itu yang jaga gudang bahan baku.

8) Pelaporan

- a. Apakah tiap divisi yang bertanggung jawab memberikan hasil progresnya? Iya, bertanggung jawab.
- b. Biasanya berapa kurun waktunya seminggu sekali atau sebulan sekali? Eeem sesuai divisinya. Kalau untuk berkalanya sesuai sesuai divisi tapi paling tidak dalam satu minggunya tetap ada laporan progres produksi. Kalau misalkan produksi ya laporan produksi, kalau marketing laporan penjualan dan konsumen, kalau keuangan juga ada laporan keuangan yang seharusnya memang satubulan sekali jika pelaporan tapi 2017 ini karena sebelumnya itukan yang meng handle saya bukan akunting ya pada dasarnya itu, saya bukan akunting karna dulu itu sebelumnya ada akunting yang bertugas membuat laporan keuangan nah jadi memang kekmaren kembali lagi kepada saya. Nah saya 2017 tidak buat laporan keuangan. Tapi dalam periode satu bulan sekali saya buat laporan hutang dan laporan piutang buyer laporan saldo. laporan saldo setiap setiap hari saya lakukan report seperti itu. Untuk divisi lainnya lagi kalau bagian yang penginputan tenaga kerja itu juga mingguan karna dalam pelaksanaannya pembayaran upah tenaga itu mingguan jadi satu minggu sekali ada laporan biaya untuk tukang untuk tenaga itu keluar.

- c. Lalu laporan laporan itu kemana akan tertuju? Tertuju, tertuju itu maksudnya yang membutuhkan? yang minta? Tentunya pimpinan, pimpinan yang ee meminta laporan itu dan kita semua melaporkan ke pimpinan.
- d. Selain pimpinan adakah divisi divisi yang meminta divisi bawahnya? Dari divisi lain? Eeee keuangan kalau keuangan kadang penjualan karna hubungannya nanti pada penjualan untuk penjualan priodik ya nah itu meminta data dari marketing, laporan penjualan dari marketing dan nanti bisa dicocokkan dan setelah cocok dengan pengiriman barang yang sesuai invoice yang dibuat oleh keuangan itu sudah dilakukan itu yang akan dijurnal yang akan di lakukan itu. Tapi kalau untuk divisi lain eee misalkan yang akan ada hubungannya sama keuangan ya? Yang ada hubungannya dengan keuangan PPIC itu harus ee membuat HPP tadi itu HPP untuk dibuat di kas flow anggaran untuk rencana perencanaan anggaran kedepan itu biasanya harusnya dari PPIC
- e. Kalau yang dari pembelian tadi mereka beli, terus untuk alurnya pengeluarannya gimana ya apakah dari pembelian itu meminta uang dulu atau gimana peosesnya?
 - i. Mekanisme untuk realisasi pembelian itu diawali dengan pengajuan terutama yang pertama pengajuan pembelian bahan, form pengajuan pembelian bahan diisi ada nominal ada diorder oleh menyetujui sapa, jika sudah ok dicocokkan dengan stock bahan yang ada. Ada yang sudah di cek oleh PPIC nah kalau sudah ok keuangan hanya bertugas untuk memberikan dana tersebut untuk dibelanjakan oleh bagian pembelian nah setelah dana tersebut diserahkan bagian pembelian membelanjakan setelah membelanjakan barang tersebut sudah ada ee akan timbul nota transaksi atas pembelian barang tersebut. Nah nota transaksi atas pembelian tersebut di input oleh bagian keuangan untuk dimasukan

ke jurnal harian ya jurnal harian atas pengeluaran yang diserahkan sebelumnya. Seperti itu.

- f. Biasanya pembelian apakah selalu kas atau kadang kadang juga utang?
- i. Iya ada beberapa macam emang untuk metode pembayaran kalau pengajuan pembelian bahan ada yang kas ada yang tempopo ada yang tempo ransfer ada yang tempo transfer pakai BG. Tergantung supplyernya yang kita sydah ada kerja sama degan mereka. seperti itu
- g. Kalau selama ini supplyernya emang dari internalkan ya, maksudnya dari dalam negri aja kan ya atau ada dari luar negri? Ada dalam negri saja kemarin ada yang mau dari luar negri tapi tidak jadi karna ribet harus dollar.
- h. Laporan apa saja yang diinput menggunakan komputer? Kalau dari keuangan sendiri itu laporan harian laporan transaksi harian atas keluarnya uang kas terus laporan untuk hutang, hutang kepada supplier dicatat terus e laporan bank itu sudah ada di printout bank jadi memang tidak diinput lagi hanya nanti pas pelaporan pelaporan keuangan bulanan itu nanti akan dimasukan dumasukan itu, itu terus laporan piutang, piutang buyer. Jadi barang dikirim tidak selalu langsung lunas kas ya? Iya seperti itu, jadi barang dikirim kepada konsumen tidak selalu dibayar full, amount, sesuai tagihan tersebut. Jadi itulah yang menyebabkan adanya piutang. Adanya piutang disitu. Sampai barang sudah dipihak konsumen ada beberapa bulan itu kita masih tetep punya piutang. Belum dibayar initinya seperti itu. Saya memang tugasnya disitu mencatat itu jika memang konsumen bayar transfer atau pake BG kita harus mencatat dibagian orangnya dan direkap berapa sisanya selisihnya yang belum dibayar. Itu yang ada dalam satu bulan itu utang piutang ada berapa, supplier ada berapan seperti itu.

- i. Mengenai piutang dari perusahaan ketika konsumen hutang apakah ada jangka waktunya pelunasan? Eeeh kalau, tergantung juga tergantung agennya karna kita ada konsumen yang emang ada kontrak kerja surat kontrak kerja ada yang mengikuti surat kontrak kerja, ada yang tidak mengikuti kontrak kerja. Kalau yang mengikuti kontrak kerja diikutin semua sesuai dengan yang ada di kontrak kerja tersebut. barang dikirim tempo tiga minggu dibayar iya. Barang dikirim satu bulan dibayar iya. Tapi, ada yang sampai berbulan bulan proses itu sudah dilalui ontrak sudah ada disepakati tapi belum ada pembayaran dari setelah barang dikirim itu. Jad, munculnya piutang piutang tersebut.
- j. Terus tadi kalau ada yang kontraknya abis pembayaran proses yang harus dilakukan oleh perusahaan itu apa? Adendum kontrak tanggal berakhirnya kontrak. Jd, pihak KWAS harus mengajukan ee kalau pekerjaan belum selesai lo ya. Itu pekerjaan belum selesai cek kontrak kerja itu pihak KWAS harus mengajukan permohonan adendum pekerjaan biarnanti diperpanjang lagi tapi kalau misalkan dikontrak kerja sudah selesai tanggal sekian sudah selesai KWAS sudah selesai eh terus untuk pembayaran jangka waktu satu bulan, nah tapi pembayaran itu dilewati begitu saja oleh pihak konsumen ya itu tinggal pihak KWAS menagih. menagih secara menagih terus saja sampai dana itu masuk ke rekening KWAS. Gitu
- k. Apakah ketikah dilakukannya transaksi dengan kredit maksudnya dengan utang itu apakah pihak KWAS itu memberikan MOU atau memorandum of understanding? Tidak ada, karena tahanyakan sesuai prosedur kontrak kerja. Kalau satu bulan ya satu bulan bayar. Tapi, kalau kenyataanya ada yang melewati seperti itu, ya pihak KWAS emang harus berusaha semaksimal mungkin untuk melakukan penagihan kepada pihak konsumen tersebut.
- l. Kalau pihak yang menagih itu bagian apa ya mbak kalau boleh tahu? Harusnya bagian penagihan ya. Bagian penagihannya ya

sama saja mbah tatih juga. Penagihan kepada buyer lo kepada konsumen.

- m. Apakah didalam kontrak ketika pemesanan tersebut itu terdapat perjanjian?bagaimana jika ini jatuh tempo dan tidak membayar? Bagaimana kalau konsumen membayar lebih cepat dan membayar sepenuhnya? Maksudnya klausul disitu yang menyatakan tentang em pembayaran dipercepat atau pembayaran yang mundur gitu?

9) Pengeluaran kas perusahaan

Adakah permasalahan-permasalahan dalam pengeluaran?

Ada, eee kebanyakannya sih kayak gini kalau misalnya , yang pertama kalau misalkan pengajuan sesuai dengan eee prosedurnya jalan ya, masudnya sesuai dengan prosedurnya apa?. Nah Kita kan ada prosedur dalam satu minggu ada dua kali pengajuan anggaran , pengajuan anggaran itu dari pembelian, ke uangan, dari keuangan ke pimpinan untuk permintaan uang itu permintaan dana itu. Nah Itu hari senin sama jumat, misalkan hari senin atau jumat tidak ada pengajuan ya sudah kita nunggu pokoknya sampe hari itu lagi , nah tapi ini selalu dalam kenyataannya kan sekarang senin sudah pengajuan, sudah dikasih cek ya,cek karena kita kalau pengajuan dikasih cek trus nanti dicaikan ke bank seperti itu. Nah sore ini atau besok pagi sudah ada permintaan pengajuan anggaran dari pembelian, nah itu yang selalu ada dan itu memang otomatis mau tidak mau tetep pihak keuangan kalau itu bagian pembelian untuk bahan produksi dan memang untuk mengejar target produksi biar segera selesai kalau bahan itu tidak dibelikan tidak akan jalan, otomatis itu harus dikeluarkan uang itu. Padahal itu sendiri tidak ada dalam pengajuan, permasalahannya itu. Nah yang kedua , tapi itu tetep persetujuan ya jadi dikeluarkannya itu tetep persetujuan, meskipun pada kenyataannya sebetulnya tidak boleh tapi sudah di acc sudah oke, nah itu yang tidak ada dalam pengajuan. Masudnya tidak ada dalam pengajuannya itu tidak masuk dalam pengajuan anggaran di senin sama jumat dijadwal

10) Pemasukan kas perusahaan

- a. Apakah pemasukan dalam ekspor dan lokal dijadikan satu?

Ada rekeningnya kalau luar negeri ekspor itu dolar USD itu direkening ada terpisah seperti PT SENTOSA dollar, kalau yang lokal ada terpisah juga terpisah dari ekspor dia ada tiga rekening malahan, tiga rekening lokal itu yang CV SENTOSA rupiah kalau yg PT KWaS Rupiah juga sama yang satu itu BCA. Kenapa tiga karena konsumen mungkin ada yang minta BCA ee dia harus segera misalkan kitanya juga kadang gak mau nek nunggu 2 hari jadi harus buka BCA, ada tiga yang BCA atas nama Pak Agung tapi untuk kantor perusahaan, yang duanya atas nama PT dan CV. Itu dibedakan untuk yang PPN dan non-PPN hubungannya dengan pajak

- b. Trus untuk yang tadi yang CV dan yang PT, untuk CV dan PT nya sendiri itu apakah kegiatannya sama dan mengapa ada PT dan CV dalam 1 perusahaan?

Iya ada dua soalnya kalau yang CV itu khusus untuk yang ada PPN, jadi kita menerapkan kekonsumen kita plus PPN harga plus PPN total jual itu, kalau kadang ada yang ritel yang penjualan pribadi pererorangan itu gak mungkin kan mereka dikasih PPN mereka kan pasti gak mau karena kan hanya untuk pribadi untuk rumah satu seet mereka gak mau ada PPN. Karena kalau ada PPN itu sendiri kan kita cuma dititipin, dititipin oleh konsumen nah kita bayarkan kekantor pajak seperti itu PPN nya itu. Hanya itu saja membedakan untuk penjualan ritel dan penjualan yang ee bukan ritel yang order yang besar yang perusahaan.

- c. Berarti kan ketika kas masuk konsumen ada yang kas ada yang transfer, untuk yang kas sendiri itu alurnya ketika konsumen datang langsung kekasir bayar?

Iya datang kebagian keuangan lalu dari keuangan langsung transfer kerekening pribadi itu PT ya. Karena jarang sekali yang kas, yang

kas itu bisa dibidang misal rumah makan padang pemiliknya itu yang orde rekursi tidak pernah berhubungan dengan bank, jadi tidak mau transfer-transfer soalnya islamnya kuat jadi gak mau berhubungan dengan bank maunya cast. Dana cast itu langsung ditransferkan ke rekening PT yang tidak ada PPN itu. Nah terus kalau yang Cv ya langsung transfer rekening, rekening CV ataupun PT kalau yang pribadi pun selain yang kolot yang pemirannya ini meskipun Cuma berapa transfer mereka. Itu hanya yang tertentu yang kas itu karena ya itu hanya rumah makan padang saja

- d. Kalau untuk yang transfer ni kalau semisalkan saya beli dengan dengan transfer lalu yang saya memberikan keyakinan kalau saya sudah membayar perusahaan caranya gimana?
 - i. Kita cek direkeningnya perusahaan atau pihak konsumen mengirimkan buktik transfer tapi kadang tidak mengirimkan bukti transfer sih jadi dilihat saja dari rekening sudah ada jika sudah masuk ya sudah
- e. Jika tidak sesuai jadwal pengajuan anggaran apakah akan repot diakhirnya?
- f. Kan saya harus rekonsiliasi, rekonsiliasi kemarin eeee misalkan dikasih lima ratus nah padahal pengeluarannya ini enam ratus, misalkan itu satu. Yang kedua lima ratus itu yang seratusnya misalkan untuk solar konsumsi untuk yang operasionalnya, nah itu jadi kepekek untuk yang bahan tadi. Nah ee jadi saat pengajuan di hari selanjutnya itu kita harus pengajuan penggantian itu . Jadinya repot aja dibagian keuangan jadi tidak sesuai dengan lima ratus lima ratus lembar, seratus seratus lembar tidak seperti itu. Nah makanya itu terkadang pengeluaran membengkak seperti itu yang harusnya sudah diplaining tiga juta karena nah nanti harus ada pengembalian mengganti dana yang kemarin dipakek itu harusnya untuk solar konsumsi dipakek seminggu dipakek setiap hari setiap

hari harus mengganti itu .Repot seperti itunya itu permasalahannya. Trus yang kedua untuk bahan , bahan produksi,eee entah kurang kerjasama atau gimana saya juga kurang tahu sih karena masing-masing bagian kan punya tanggung jawab masing-masing ya, punya tanggung jawab masing-masing dan saya gak tahu yang salah atau yang kurang bertanggung jawab bagian yang mana saya gak tah. Ya itu tadi seperti masnya bilang gimana kalau ada kurang bahan nah itu dia. Selalu ada kurang bahan itu yang akan menyudutkan pihak keuangan yang harus dibayar, harus dikasih, harus pembelian sekarang seperti itu . Padahal plainingnya sudah beda dalam artian saya kan juga buat perencanaan anggaran, rencana anggaran untuk satu bulanlah. Dalam satu bulan kan ada upah tenaga kerja mingguan itu, seperti ini misalnya contohnya ini ya, cash flow ini namanya tapi karena belum lengkap datanya dari produksi juga gak ada, ini dana, ini calon dana yang akan masuk/piutang, ini cash in, ini cash out saya harus buat terjeleknya satu bulanlah dalam satu bulan harus dibuat. Nah yang paling banyak kan produksi, produksi sendiri padahal dari bagian pembuatan HPP untuk HPP produk ya konsumen A penjualan lima ratus HPP harus tiga ratus lah ya nah yang tiga ratus harus beli apa-apa kan itu harus kapan-kapan kan gitu saya harus masukin disitu sementara data-data itu tidak siap ya jadi saya cukup kerepotan, cukup kerepotannya kenapa karena saya hanya menunggu dari bagian pembelian, yang bagian gudang itu hanya ee taunya dia si tukang atau sitenaga itu mbak kurang bahan ini minta mbak kurang bahan ini minta tahu-tahu habis oh habis berarti harus dibeli. Ada dicatet masudnya itu sudah mintain oh sudah tinggal sedikit ni baru bilang gitu lo, jadi itu tadi fungsinya yg bagian untuk buat itu saya tidak tahu berfungsi atau tidak saya gak tahu yak karena itu sudah bukan wewenang saya, kalau itu kan beliau ya yang iniin. Kalau saya sih ada data dari bagian produksi

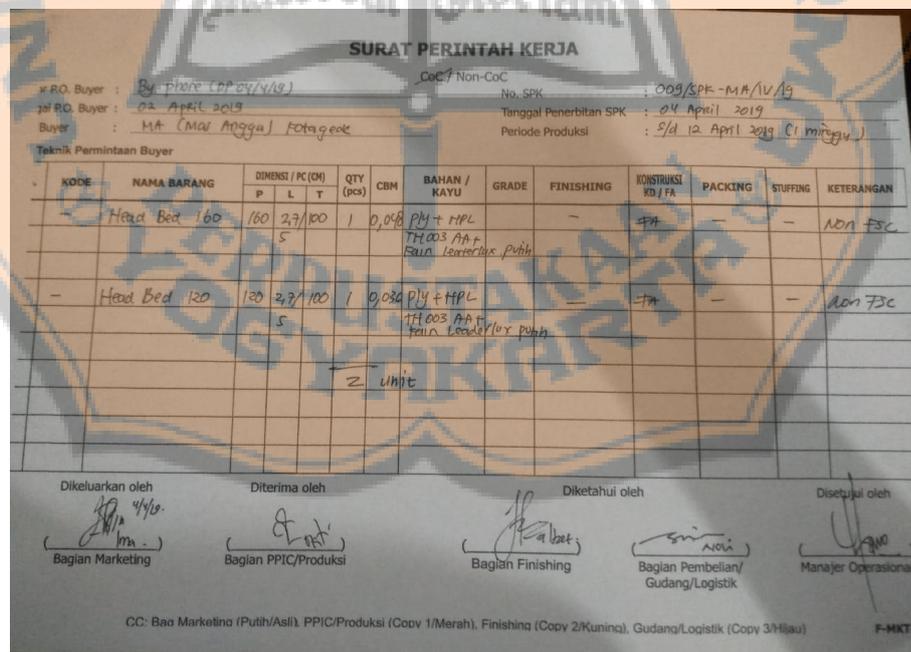
mana datanya, dari bagian operasioal ya mbak ike untuk upah tenaga kerja, utuk operasional rutin administrasi bulanan saya sudah ada disini karena sudah saya kole trus nanti untuk bagian bulanan gajiian juga sudah ada data nominalnya berapa masukin sama uang yang sudah ada sama uang uang tagihan yang harus saya telfon atau pak agung yang nagih karena beda wewenang kadang ada konsumen yang emang harus beliau yang nagih ya sudah harus dialokasikan seperti itu saya hanya pencatatan planning-planing . Tapi kalau data-data dari produksi beli apa-apa tiba-tiba mbak harus beli ini sekarang yang tadi sudah jadi keambilkan jadinya gitu itu permasalahan itu bahan kurang harus beli sekarang . Besok bisa tapi mungkin hari ini ada tukang yang tidakbekerja mungkin nganggur padahal kan harian gitu

- g. Mengenai transfer bank apa saja yang dipakai oleh perusahaan?
Bank mandiri rupiah, bank mandiri dollar, BCA. Kalau BCA baru-baru ini
- h. Apakah manajer ada pengendalian?
Pengecekan terakhir oleh pak agung meskipun ada kiusi. Wewenang saya jika disitu sudah ada tanda tangan pembelian bagian pembelian diorder oleh diketahui oleh manajer produksi ya sudah dilepas. Bagian pembelian mengecek apakah yang dibeli sudah sesuai
- i. Kalau ada pembelian kepada supplier notanya kemana?
Nota langsung kasih kesini ke bagian keuangan , pembelian juga memegang . Jadi di copy biar ada rekapnya satu untuk pembelian satunya untuk bagian keuangan. Pembelian Juga ada pencatatan

Lamiran 2: Bukti Fisik



Porforma Invoice



Surat Perintah Kerja (SPK)



Daftar Pemesanan Pelanggan

LAPORAN PERSEDIAAN AKHIR
BULAN APRIL 2019

No	Nama	Balance Stock	Total (Rp)
1	tap 8* 1/2 - 1	1000	
2	tap 8* 5/8 - 1,5	100	
3	8* 3/4 - 2 cm	1450	
4	8* 1 - 2,5 cm	150	
5	tap 8* 1 1/4 - 3	300	
6	tap 8* 1 1/2 - 3,5	0	
7	tap 8* 1 3/4 - 4	530	
8	tap 8* 2 - 5	850	
9	tap 8* 2 1/2 - 6	0	
10	tap 8* 3 - 7	350	
11	tap 6* 1/2 / 1	2300	
12	tap 6* 5/8 - 1,5	2500	
13	tap 6* 3/4 - 2	100	
14	tap 6* 1 - 2,5	800	
15	tap 6* 1 1/4 - 3	0	
16	tap 6* 1 1/2 - 3,5	0	
17	tap 6* 1 3/4 - 4	0	
18	tap 6* 2 - 5	0	
19	tap 6* 2 1/2 - 6	0	
20	tap 6* 3 - 7,5	0	
21	tap 4* 5/8 - 1,5	1200	
22	tap 4* 3/4 - 2	1400	
23	tap 4* 1	800	
24	tap 4* 1/2 / 1	0	
TOTAL			Rp -

Daftar Stock Barang

SUPERINDO						
1	ROLLING PIN - PENGGLING ADONAN	44.5	5	5	1260	PCS Berkas 1260 s/10 ✓ 1.273
2	SENDOK NASI KAYU	24	7	1	4200	PCS P. 6/10 500 1/3 304 1/3 100 2/3 770 1/3 260 10/6 400 18/4
3	SUTHIL KAYU BESAR	29.5	8	1.5	4200	PCS P. 6/10 600 1/3 320 18/3
4	SUTHIL KAYU LENGKUNG	36.5	6	1	4200	PCS P. 6/10 320 1/3 254 1/3 110 1/3 130 1/3

Daftar Barang Jadi

Transaksi setoran/transfer/kliring/inkaso
deposit/transfer/clearing/collection form

mandiri

kepada PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
harap dilakukan transaksi berikut please do this transaction:
jenis transaksi
transaksi

tanggal date

harap ditulis dengan huruf cetak fill in with block letters

VALIDASI
validation

PENGIRIM
applicant

PENERIMA
beneficiary

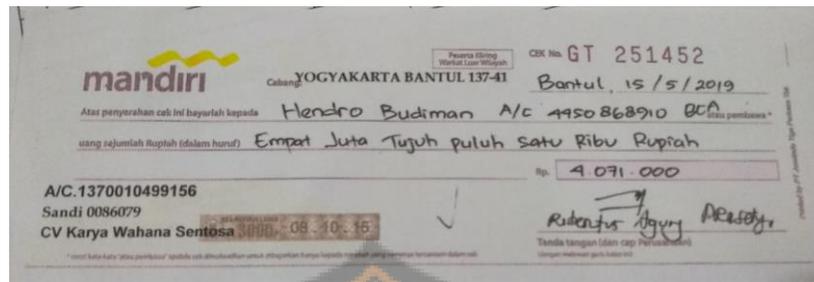
SUMBER DANA TRANSAKSI
source of fund

Jumlah setoran/transfer/kliring/inkaso
deposit/transfer/clearing/collection amount

BIAYA TRANSAKSI
handling charge

9/9 Lembar 2: untuk CSR/CSO/Kepala Cabang

Bukti Transfer Pelunasan



Cek



Foto Perusahaan CV. Karya Wahana Sentosa



Foto Showroom CV. Karya Wahana Sentosa



Foto Produksi Ruang I CV. Karya Wahana Sentosa



Foto Produksi Ruang II CV. Karya Wahana Sentosa

