

BAB II

SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN

2.1. Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1. Sistem

A. Pengertian Sistem

Sistem adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahapan yaitu input, proses, dan output (Nugroho Widjajanto, 2001 :2).

B. Karakteristik Sistem

Suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat tertentu (Jogiyanto, 1998 : 7) :

1. Komponen Sistem

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

2. Batas Sistem

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

3. Lingkungan Luar Sistem

Lingkungan luar dari suatu sistem adalah apapun di luar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem.

4. Penghubung Sistem

Penghubung merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan yang lainnya. Dengan penghubung satu subsistem yang satu dengan lainnya membentuk satu kesatuan.

5. Masukan Sistem

Masukan sistem adalah energi yang dimasukkan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan (*Maintenance input*) dan masukan signal (*signal input*). *Maintenance Input* adalah energi yang dimasukkan supaya sistem tersebut dapat beroperasi. *Signal input* adalah energi yang diproses untuk didapatkan keluaran.

6. Keluaran Sistem

Keluaran adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan.

7. Pengolahan Sistem

Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengolahan atau sistem itu sendiri sebagai pengolahannya. Pengolahan yang akan mengolah masukan menjadi keluaran.

8. Sasaran Sistem

Sasaran dari suatu sistem sangat menentukan sekali masukan yang dibutuhkan sistem dan keluaran yang akan dihasilkan suatu sistem. Suatu sistem dikatakan berhasil bila mengenai sasaran atau tujuannya.

C. Klasifikasi Sistem

Menurut Jogiyanto (1998 : 11), sistem dapat diklasifikasikan dari beberapa sudut pandang, yaitu:

1. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem abstrak (*abstract system*) dan sistem fisik (*physical system*).

Sistem abstrak adalah sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik (sistem teologia).

Sistem fisik merupakan sistem yang ada secara fisik (sistem komputer, sistem akuntansi, sistem produksi, dan sistem lainnya).

2. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem alamiah (*natural system*) dan sistem buatan manusia (*human made system*).

Sistem alamiah adalah sistem yang terjadi melalui proses alam, bukan buatan manusia (sistem perputaran bumi).

Sistem buatan manusia adalah sistem yang dirancang oleh manusia. Sistem buatan manusia melibatkan interaksi antara manusia dengan mesin disebut *human machine*

system atau ada yang menyebut dengan nama *man-machine system* (sistem informasi akuntansi).

3. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem tertentu (*deterministic system*) dan sistem tidak tentu (*probabilistic system*).

Sistem tertentu beroperasi dengan tingkah laku yang sudah dapat diprediksi. Interaksi di antara bagian-bagian dapat diprediksi dengan pasti, sehingga keluaran dari sistem dapat diramalkan (sistem komputer). Sistem tidak tentu adalah sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur probabilitas.

4. Sistem diklasifikasikan sebagai suatu sistem tertutup (*closed system*) dan sistem terbuka (*open system*).

Sistem ini tertutup merupakan sistem yang tidak berhubungan dan tidak terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini bekerja secara otomatis tanpa adanya turut campur tangan dari pihak luarnya. Sistem terbuka adalah sistem yang berhubungan dan terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini menerima masukan dan menghasilkan keluaran untuk lingkungan luar atau subsistem yang lain. Karena sistem sifatnya terbuka dan terpengaruh oleh lingkungan luarnya, maka suatu sistem harus mempunyai suatu sistem pengendalian yang baik.

2.1.2. Informasi

A. Pengertian Informasi

Informasi merupakan data yang sudah diolah, dan berguna untuk pengambilan keputusan. Definisi informasi menurut Wing Wahyu Winarno adalah fakta yang mempunyai arti dan berguna untuk mencapai tujuan tertentu (1994 : 8).

Informasi berbeda dengan data, karena informasi merupakan hasil akhir atau keluaran suatu sistem informasi. Sedangkan data merupakan bahan yang diolah oleh sistem informasi. Data dapat berupa angka, tulisan, gambar atau bahkan simbol. Tetapi informasi dapat menjadi data untuk input bagi sistem lainnya.

Dari transaksi penjualan tunai suatu perusahaan akan dihasilkan sejumlah faktur-faktur yang merupakan data dari penjualan pada suatu periode tertentu. Faktur-faktur penjualan tersebut masih berupa data-data yang belum diolah. Untuk keperluan pengambilan keputusan, maka faktur-faktur tersebut perlu diolah menjadi suatu informasi yang dihasilkan dari pengolahan tersebut antara lain:

- ❖ Informasi berupa laporan penjualan tiap-tiap daerah. Hal ini berguna bagi manajemen untuk mengetahui peningkatan-peningkatan atau penurunan yang terjadi di suatu daerah sehingga manajemen akuntansi mempertimbangkan kemungkinan pengadaan promosi di suatu daerah.

- ❖ Informasi berupa laporan penjualan tiap-tiap jenis barang. Hal ini berguna bagi manajemen untuk mengevaluasi permintaan konsumen.
- ❖ Informasi berupa laporan penjualan tiap-tiap salesman. Hal ini berguna bagi manajemen untuk menentukan besarnya komisi dan bonus.
- ❖ Informasi sangat dibutuhkan oleh seorang manajer untuk membuat keputusan, mengelola kompleksitas hubungan antara organisasi dan lingkungannya, serta menjadikannya sebagai dasar pengendalian karena semakin lengkap informasi yang diperoleh maka akan semakin memiliki kepastian dalam mengambil keputusan.

Kualitas dari informasi dapat ditentukan oleh lima faktor yang ada, yaitu (Sutedjo 2006:16-17):

- 1) Keakuratan dan teruji kebenarannya yang artinya informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan, tidak bias, dan tidak menyesatkan.
- 2) Kesempurnaan informasi yaitu dimana informasi disajikan lengkap tanpa pengurangan, penambahan, atau perubahan.
- 3) Informasi harus tepat waktu karena bila tidak keterlambatan akan mengakibatkan kekeliruan dalam pengambilan keputusan.

- 4) Relevansi maksudnya informasi tersebut akan memiliki nilai manfaat yang tinggi, jika diterima oleh mereka yang membutuhkannya
- 5) Mudah dan murah berarti cara dan biaya untuk memperoleh informasi perlu menjadi bahan pertimbangan maksudnya bobot informasi harus sebanding atau lebih besar dari biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh informasi tersebut.
- 6) Dapat diversifikasi apabila informasi tersebut dibandingkan dan menghasilkan informasi yang sama.

B. Nilai Informasi

Nilai dari informasi (*value of information*) ditentukan dari dua hal, yaitu biaya dan manfaat. Suatu informasi dikatakan bernilai apabila manfaatnya lebih efektif dibanding biaya dari informasi tersebut. Kegunaan informasi adalah untuk mengurangi hal ketidakpastian di dalam proses pengambilan keputusan tentang suatu keadaan.

Mashall B. Rommney dan Paul John Steinbart (2000: 15) menyatakan bahwa informasi yang bernilai dan berarti adalah informasi yang relevan, dapat dipercaya (*reliable*), lengkap (*complete*), tepat waktu (*timely*), dapat dipahami (*understandable*) dan bisa memberikan informasi yang tepat bagi manajemen (*verifiable*).

2.1.3. Sistem Informasi

A. Pengertian Sistem Informasi

Pengertian sistem informasi akuntansi menurut Wilkinson dan Michael Cerullo adalah sistem informasi formal yang mengumpulkan, memproses dan menyimpan data serta menyediakan laporan yang dibutuhkan (1991: 7). Sedangkan pengertian sistem informasi akuntansi menurut Wing Wahyu Winarno adalah komponen organisasi yang dirancang untuk mengolah data keuangan menjadi informasi atau laporan keuangan, yang ditunjukkan kepada pihak internal maupun eksternal perusahaan (1994: 8).

Untuk menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh para pembuat keputusan, maka tugas sistem informasi akuntansi antara lain:

- Mengumpulkan transaksi serta data-data lainnya.
- Memproses data tersebut.
- Menyimpan data untuk pemakaian di masa mendatang.
- Menyediakan informasi yang dibutuhkan pemakai dengan membuat laporan.
- Mengendalikan proses secara keseluruhan sehingga informasi yang dihasilkan dapat akurat dan dapat dipercaya.

Sistem Informasi terdiri dari lima komponen yaitu:

1. Orang-orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.

2. Prosedur-prosedur, baik manual maupun yang terotomatisasi yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.
3. Data tentang proses-proses bisnis organisasi.
4. Software yang dipakai untuk memproses data organisasi.
5. Infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, peralatan pendukung, dan peralatan untuk komunikasi jaringan .

Romney (2003 : 3)

B. Komponen Sistem Informasi

1. Blok Masukan (*Input block*)

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

2. Blok Model (*Model Block*)

Blok model terdiri dari *logico-mathematical models* yang mengolah masukan data yang disimpan, dengan berbagai macam cara, untuk memproduksi hasil yang dikehendaki atau keluaran.

3. Blok Keluaran (*Output Block*)

Produk dari suatu sistem informasi adalah keluaran yang merupakan informasi-informasi yang bermutu dan dokumen untuk semua tingkat manajemen dan semua pemakai informasi (pemakai intern maupun ekstern). Keluaran suatu sistem merupakan faktor utama menentukan blok-blok lain suatu sistem informasi.

4. Blok Teknologi (*Technology Block*)

Teknologi merupakan mesin untuk menjalankan sistem informasi. Teknologi digunakan untuk menerima input, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan keluaran dan membantu pengendalian dari sistem secara keseluruhan. Dalam sistem informasi terkomputerisasi, teknologi terdiri dari tiga komponen: computer dan penyimpanan data diluar (*auxiliary storage*), telekomunikasi, dan perangkat lunak (*software*).

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

Basis data merupakan kumpulan data yang saling berhubungan antara yang satu dengan yang lainnya, tersimpan di perangkat keras komputer dan digunakan perangkat lunak untuk memanipulasinya. Basis data secara fisik berupa media penyimpanan data, seperti kartu

buku besar, pita magnetik, disk, disket, kaset, kartu magnetic, chip, dan microfilm.

6. Blok Pengendalian (*Control Block*)

Semua sistem informasi harus dilindungi dari ancaman dan bencana dengan menerapkan pengendalian-pengendalian di dalamnya agar sistem informasi dapat berjalan sesuai yang diinginkan.

2.1.4. Sistem Informasi Akuntansi

A. Pengertian Informasi Akuntansi

Informasi akuntansi adalah data akuntansi yang berguna dan diolah sehingga dapat dijadikan dasar untuk mengambil keputusan yang tepat bagi pemakai informasi akuntansi.

B. Pemakai Sistem Informasi

Pemakai sistem informasi terdiri dari dua kelompok yaitu:

- a. Pemakai ekstern : pemegang saham, investor, kreditor, pemerintah, pelanggan dan pemasok, pesaing, serikat kerja, dan masyarakat secara keseluruhan.
- b. Pemakai intern : manajer, kebutuhannya bervariasi tergantung pada tingkatannya dalam organisasi atau terhadap fungsi mereka jalankan.

C. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi adalah susunan berbagai dokumen, alat komunikasi, tenaga pelaksana, dan berbagai laporan yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi keuangan (Nugroho Widajanto, 2001 : 4).

Sistem Informasi Kantor Sistem informasi akuntansi didefinisikan oleh Steven A. Moscovice. Sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisa dan mengkomunikasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan kepada pihak-pihak luar (seperti inspeksi pajak, investor dan kreditor) dan pihak-pihak dalam (terutama manajemen) (Baridwan, 2002: 4).

Menurut Stephen A. Moschovice dan Mark G. Simkin:

SIA adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, memproses, menganalisis, mengkomunikasikan informasi pengambilan keputusan dengan orientasi financial yang relevan bagi pihak-pihak luar dan pihak-pihak dalam perusahaan.

SIA adalah kumpulan kegiatan-kegiatan dari organisasi yang bertanggungjawab untuk menyediakan informasi keuangan dan informasi yang didapatkan dari transaksi data untuk tujuan pelaporan internal kepada manajer untuk digunakan dalam pengendalian dan perencanaan sekarang dan operasi masa depan serta pelaporan

eksternal kepada pemegang saham, pemerintah dan pihak-pihak luar lainnya.

Menurut Wing Wahyu Winarno (SIA, 1994: 6), subsistem yang telah banyak diterapkan dalam suatu perusahaan antara lain:

- Sistem Informasi Pemasaran
- Sistem Informasi Personalia
- Sistem Informasi Aktiva
- Sistem Informasi Akuntansi

Sedangkan Romney & Steinbart (2000), berpendapat:

“Sistem informasi akuntansi adalah serangkaian dari satu atau lebih komponen yang saling berelasi dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan, yang terdiri dari pelaku, serangkaian prosedur, dan teknologi informasi.”

Dari kedua pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang dirancang untuk mengumpulkan, mengolah data keuangan menjadi informasi yang berguna baik untuk intern maupun untuk ekstern organisasi

Untuk menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh para pembuat keputusan, maka tugas sistem informasi akuntansi antara lain:

- Mengumpulkan transaksi serta data-data lainnya.
- Memproses data tersebut.
- Menyimpan data untuk pemakaian di masa mendatang.

- Menyediakan informasi yang dibutuhkan pemakai dengan membuat laporan.
- Mengendalikan proses secara keseluruhan sehingga informasi yang dihasilkan dapat akurat dan dapat dipercaya.

D. Penugasan Sistem Informasi Akuntansi

- ❖ Mendesain sistem informasi akuntansi yang baru.
- ❖ Penugasan ini biasanya diperlukan pada saat perusahaan mulai beroperasi atau baru mulai mendirikan anak perusahaan
- ❖ Memperluas sistem informasi akuntansi yang ada untuk memenuhi perluasan perusahaan.
- ❖ Penyesuaian beberapa tahap atau bagian dari sistem dan prosedur yang ada.

Penugasan ini terjadi apabila perusahaan melakukan perubahan-perubahan dalam kegiatannya sehingga sebagian dari transaksi yang dilakukan mengalami perubahan dari yang sebelumnya. Penugasan ini juga terjadi jika perusahaan berniat untuk memperbaiki kualitas sistem informasinya sehingga menjadi lebih efisien dan efektif.

E. Tujuan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi secara umum adalah :

1. menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
2. memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang ada.
3. memperbaiki tingkat keandalan informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
4. mengurangi biaya klerikal dalam menyelenggarakan catatan akuntansi.

2.2. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Sistem penjualan digunakan untuk menangani transaksi penjualan barang atau jasa, baik secara kredit maupun secara tunai. Dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Dalam penjualan tunai, barang atau jasa baru diserahkan oleh bagian pengiriman kepada pembeli jika bagian kasir telah menerima uang dari pembeli.

2.2.1. Penjualan Tunai

A. Fungsi-Fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Penjualan Tunai

1. Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur

tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran ke fungsi kas.

2. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.

3. Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

4. Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengepak barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar kepada pembeli.

5. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat transaksi pada penjualan tunai dan membuat laporan penjualan tunai yang terjadi. Mulyadi (2001, 462).

B. Dokumen-Dokumen Yang Digunakan Dalam Sistem Penjualan Tunai

1. Faktur Penjualan Tunai

Faktur penjualan tunai digunakan oleh fungsi penjualan sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan sebagai

dokumen sumber untuk pencatatan transaksi ke dalam jurnal penjualan.

2. Pita Register Kas

Pita register kas digunakan sebagai bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai.

3. Credit Card Slip

Dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit berkaitan dengan transaksi penjualan yang telah dilakukan oleh pemegang kartu kredit.

4. Bill of Lading

Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum.

5. Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi ke dalam jurnal penerimaan kas.

6. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

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

Mulyadi (2001, 463-468).

C. Catatan Akuntansi yang Digunakan Dalam Sistem Penjualan

Tunai

1. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.

2. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari penjualan tunai.

3. Jurnal Umum

Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

4. Kartu Persediaan

Kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual dan untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.

5. Kartu Gudang

Catatan ini digunakan untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang.

Mulyadi (2001, 468-469).

D. Prosedur Yang Membentuk Sistem Penjualan Tunai

1. Prosedur Order Penjualan

Fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai yang digunakan pembeli untuk melakukan pembayaran ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

2. Prosedur Penerimaan Kas

Fungsi kas menerima pembayaran dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran yang dapat berupa pita register kas dan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai.

3. Prosedur Penyerahan Barang

Fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

4. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Fungsi akuntansi melakukan pencatatan penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

5. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

Fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank.

6. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

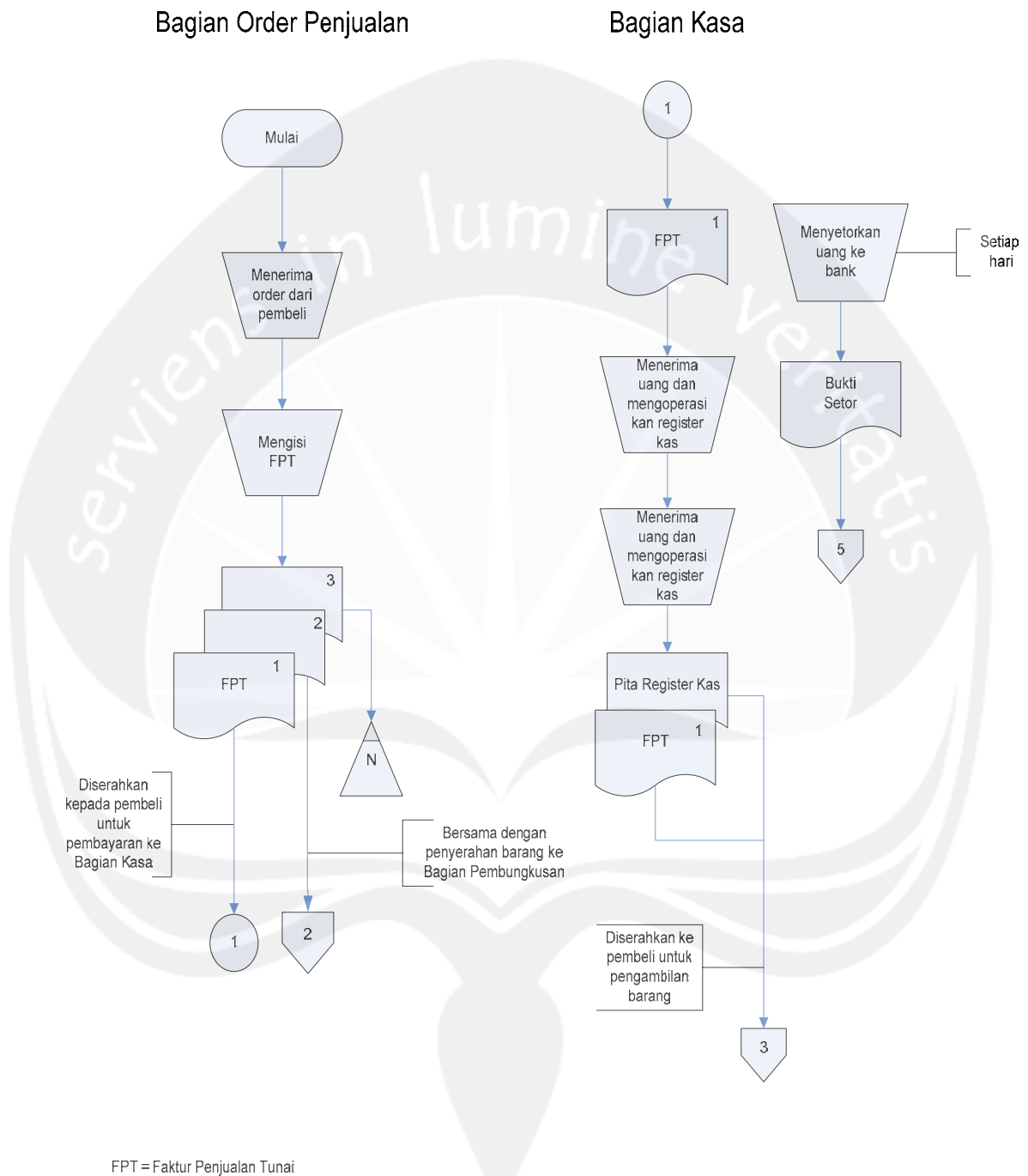
Fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

7. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

Fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.

Mulyadi (2001, 469-470).

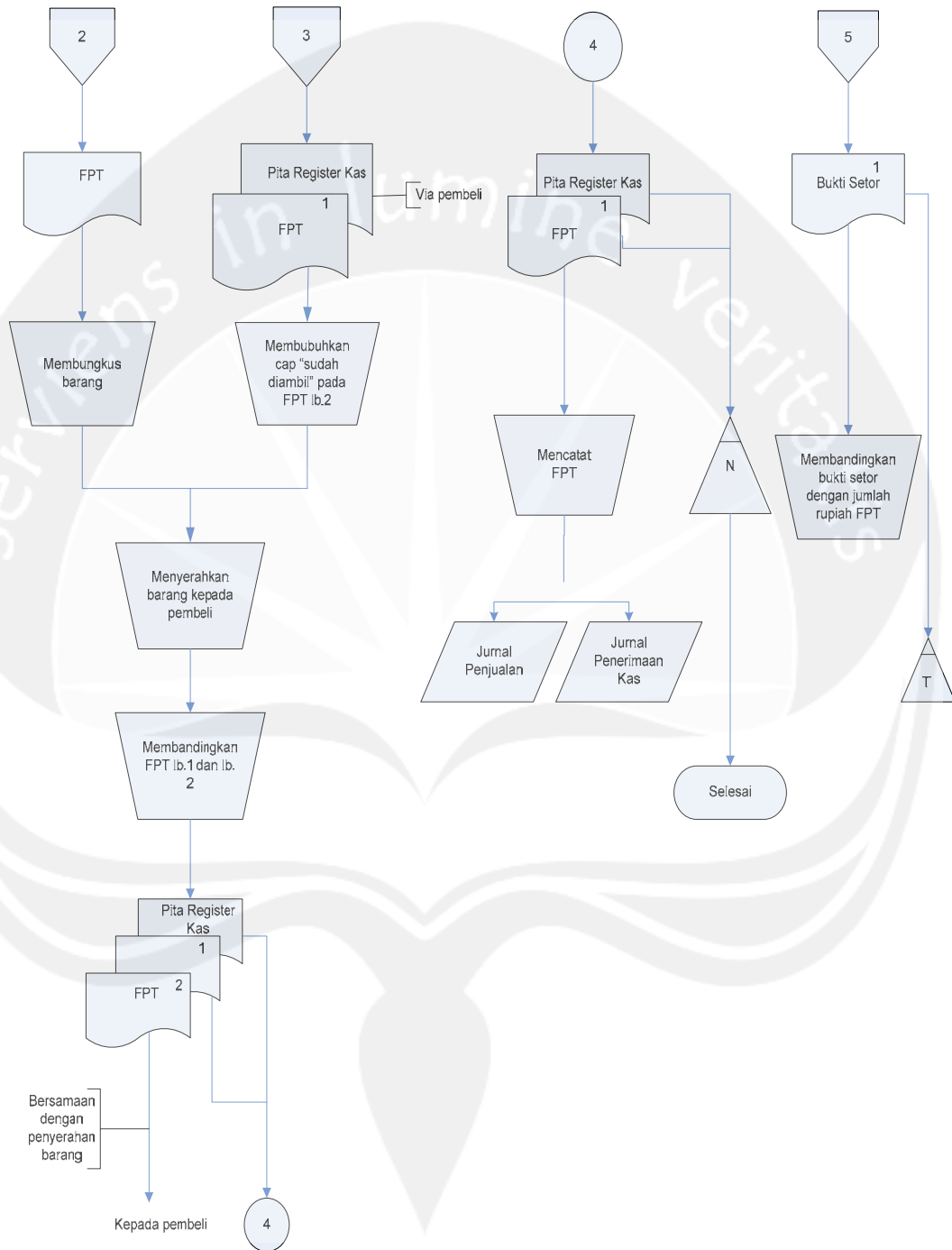
Flowchart untuk sistem penjualan tunai ditunjukkan pada gambar 2.1.



Gambar 2.1
Flowchart Sistem Penjualan Tunai

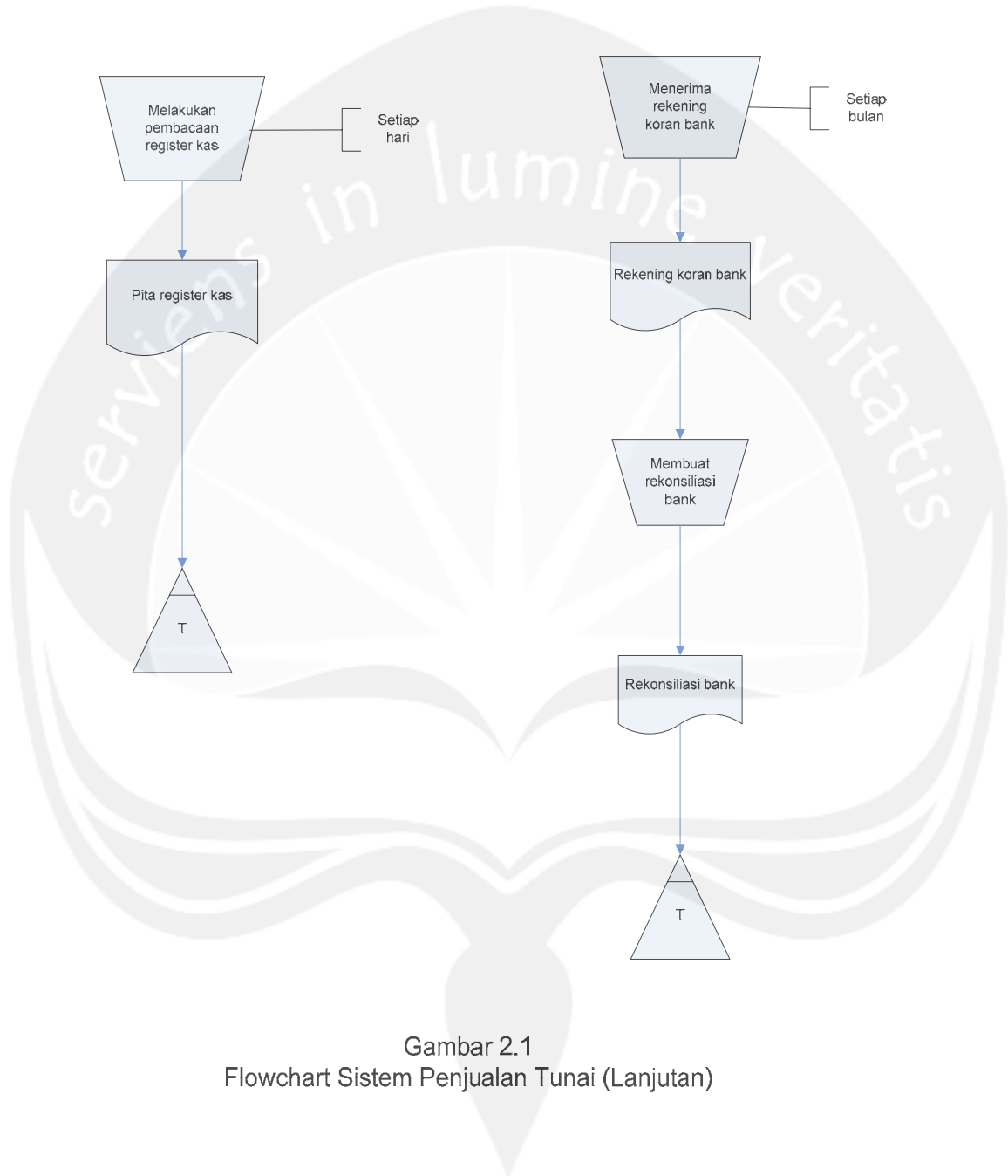
Bagian Pembungkusan

Bagian Akuntansi



Gambar 2.1
Flowchart Sistem Penjualan Tunai (Lanjutan)

Bagian Pemeriksaan Intern



Gambar 2.1
Flowchart Sistem Penjualan Tunai (Lanjutan)

E. Unsur Pengendalian Intern Dalam Sistem Penjualan Tunai

Unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem penjualan tunai adalah sebagai berikut: (Mulyadi 2001, 470-471)

- Organisasi
 1. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas
 2. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi
 3. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.
- Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
 4. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
 5. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
 6. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
 7. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.

8. Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.

➤ Praktik yang Sehat

9. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.

10. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.

11. Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.

2.2.2 Penjualan Kredit

A. Fungsi-Fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Penjualan Kredit

1. Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menerima surat order dari pembeli, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana akan dikirim, serta mengisi surat order pengiriman.

2. Fungsi Kredit

Fungsi ini bertanggungjawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.

3. Fungsi Gudang

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

4. Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menyerahkan barang berdasarkan surat order pengiriman dari fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggungjawab untuk menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa ada otorisasi dari yang berwenang.

5. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggungjawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan.

6. Fungsi Akuntansi

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

Mulyadi (2001, 210-213).

B. Dokumen- Dokumen yang Digunakan Dalam Sistem Penjualan

Kredit

1. Surat Order Pengiriman dan tembusannya

a. Surat Order Pengiriman

Merupakan lembar pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang yang dipesan pembeli.

b. Tembusan Kredit (Credit Copy)

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

c. Surat Pengakuan

Dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penjualan kepada pelanggan untuk memberitahu bahwa ordernya telah diterima dan dalam proses pengiriman.

d. Surat Muat (Bill of Lading)

Dokumen yang digunakan sebagai bukti penyerahan barang dari perusahaan kepada perusahaan angkutan umum.

e. Slip Pembungkus (Packing Slip)

Dokumen ini ditempelkan pada pembungkus barang untuk memudahkan fungsi penerimaan di perusahaan pelanggan dalam mengidentifikasi barang-barang yang diterimanya.

f. Tembusan Gudang

Dokumen ini dikirim ke fungsi gudang untuk menyiapkan jenis barang dan menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman, serta untuk mencatat barang yang dijual ke dalam kartu gudang.

g. Arsip Pengendalian Pengiriman

Tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan oleh fungsi penjualan menurut tanggal pengiriman yang dijanjikan. Arsip pengiriman merupakan sumber informasi untuk membuat laporan mengenai pesanan pelanggan yang belum dipenuhi.

h. Arsip Index Silang

Tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan secara alfabetik menurut nama pelanggan untuk memudahkan menjawab pertanyaan-pertanyaan dari pelanggan mengenai status pesannya.

2. Faktur dan tembusannya

a. Faktur penjualan

Dokumen yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan.

b. Tembusan Piutang

Dokumen yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk mencatat piutang ke dalam kartu piutang.

c. Tembusan Jurnal Penjualan

Dokumen yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar transaksi penjualan dalam jurnal penjualan.

d. Tembusan Analisis

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

e. Tembusan Wiraniaga

Dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penagihan kepada wiraniaga untuk membantu bahwa order dari pelanggan yang lewat ditangannya telah dipenuhi.

3. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Rekapitulasi harga pokok penjualan merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu. Data yang dicantumkan dalam rekapitulasi harga pokok berasal dari kartu persediaan.

4. Bukti Memorial

Dokumen sumber untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

Mulyadi (2001, 214-216)

C. Catatan Akuntansi yang Digunakan Dalam Sistem Penjualan

Kredit

1. Jurnal Penjualan

Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan.

2. Kartu Piutang

Merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.

3. Kartu Persediaan

Merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.

4. Kartu Gudang

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

5. Jurnal Umum

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

Mulyadi (2001, 219)

D. Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit adalah sebagai berikut : Mulyadi (2001, 219-220)

1. Prosedur Order Penjualan

Fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan mencatatnya pada surat order penjualan. Fungsi penjualan kemudian membuat surat order pengiriman dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi agar fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli.

2. Prosedur Persetujuan Kredit

Fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit kepada pembeli tertentu dari fungsi kredit.

3. Prosedur Pengiriman

Fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi pengiriman.

4. Prosedur Penagihan

Fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli.

5. Prosedur Pencatatan Piutang

Fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang.

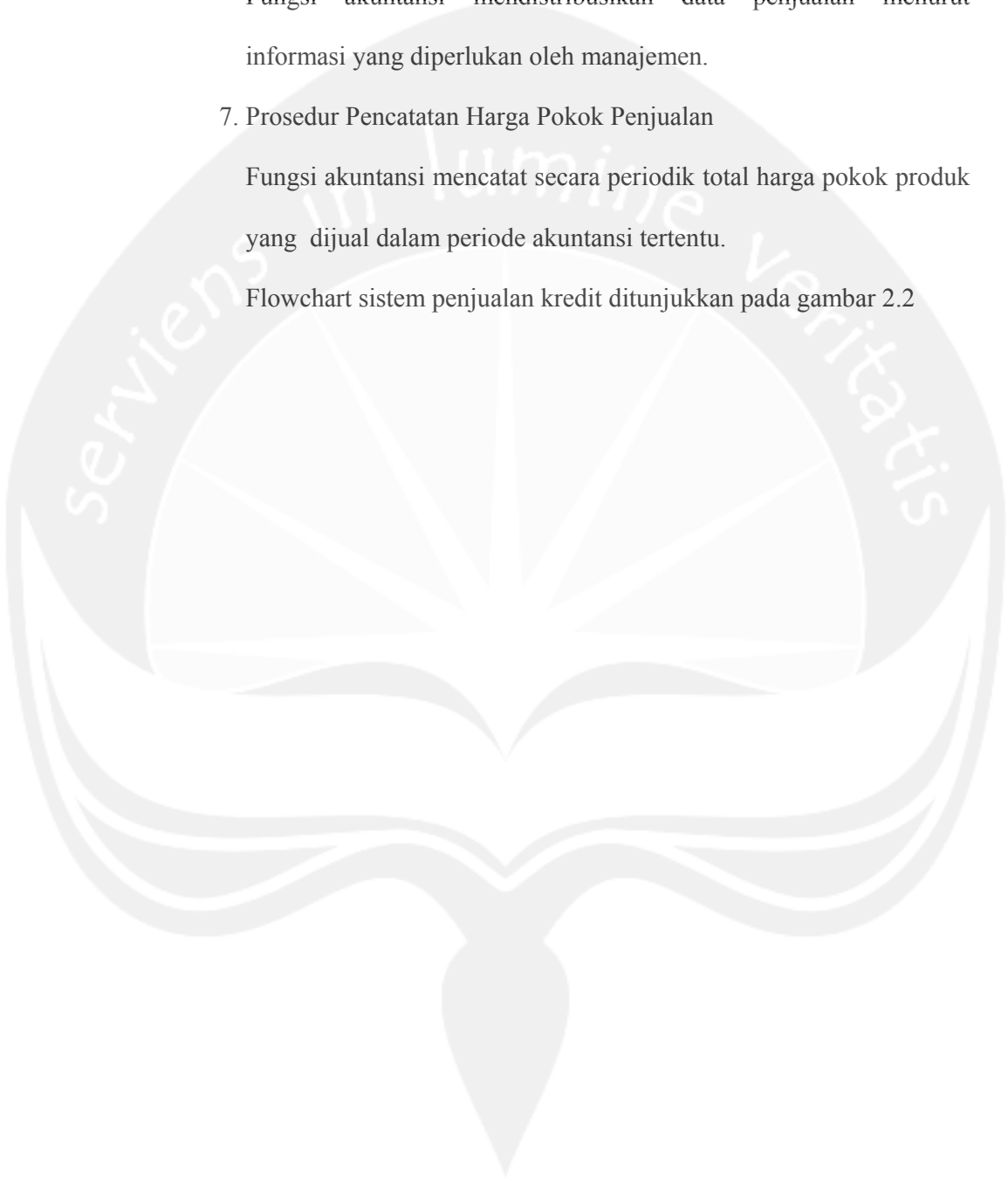
6. Prosedur Distribusi Penjualan

Fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen.

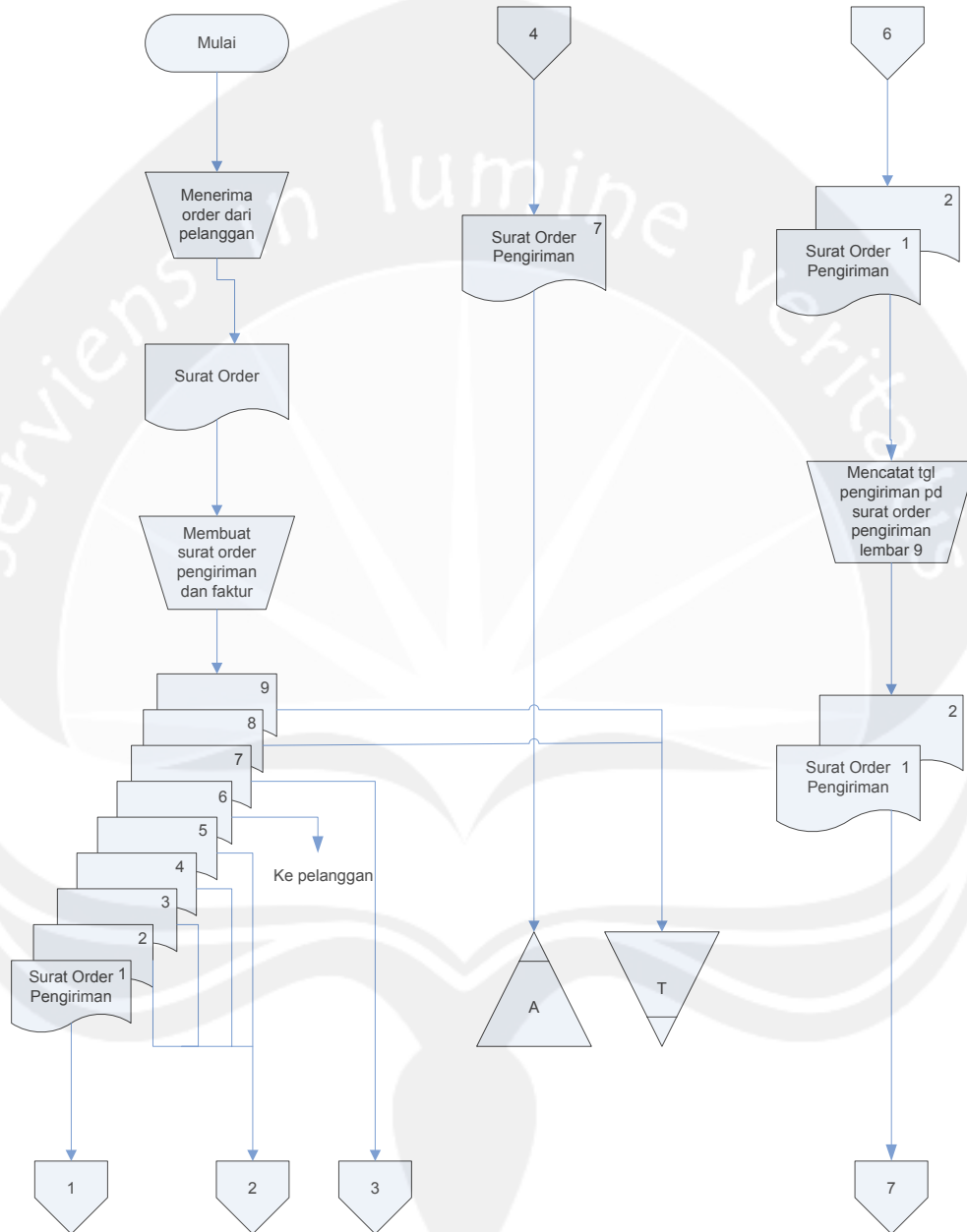
7. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

Fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

Flowchart sistem penjualan kredit ditunjukkan pada gambar 2.2

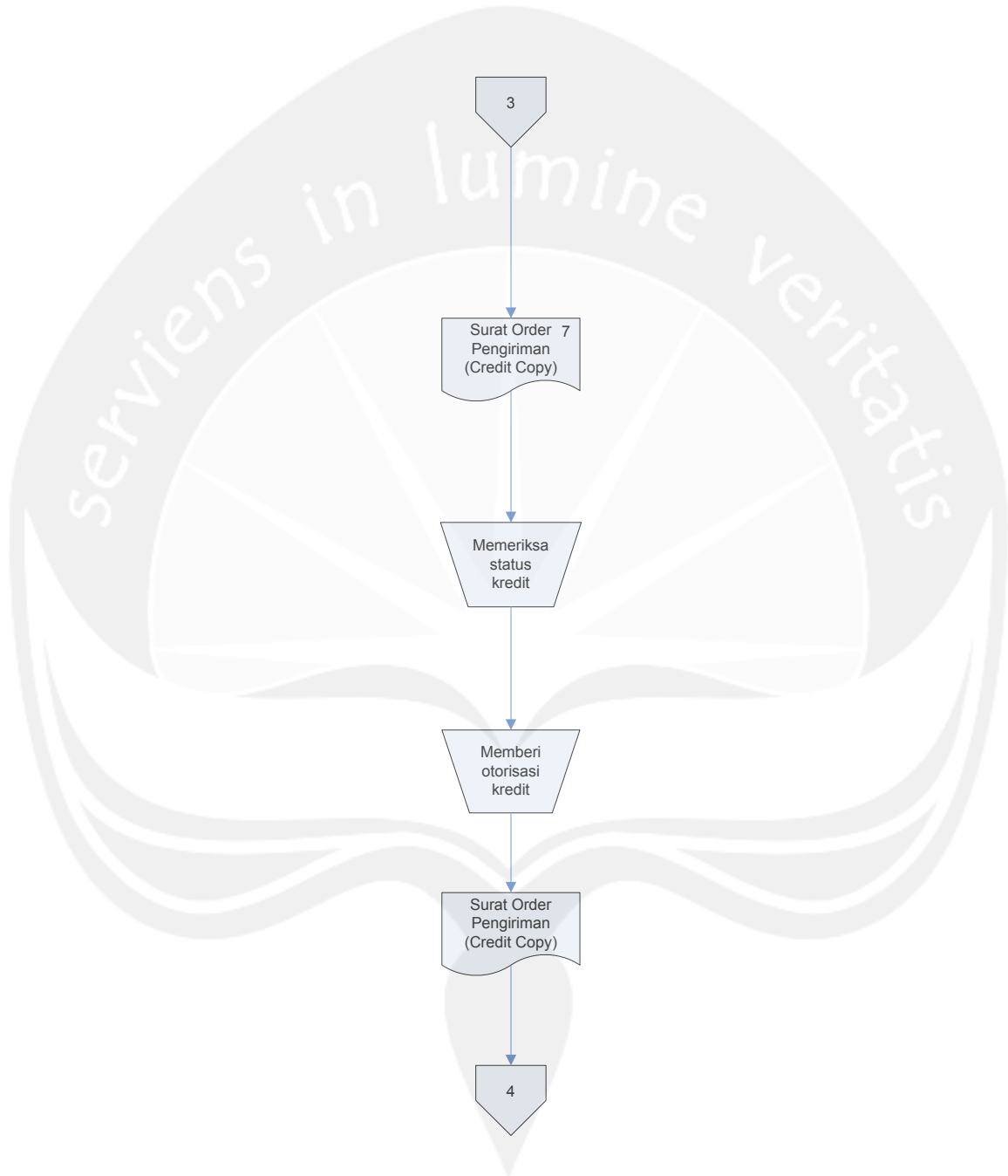


Bagian Order Penjualan



Gambar 2.2
Flowchart Sistem Penjualan Kredit

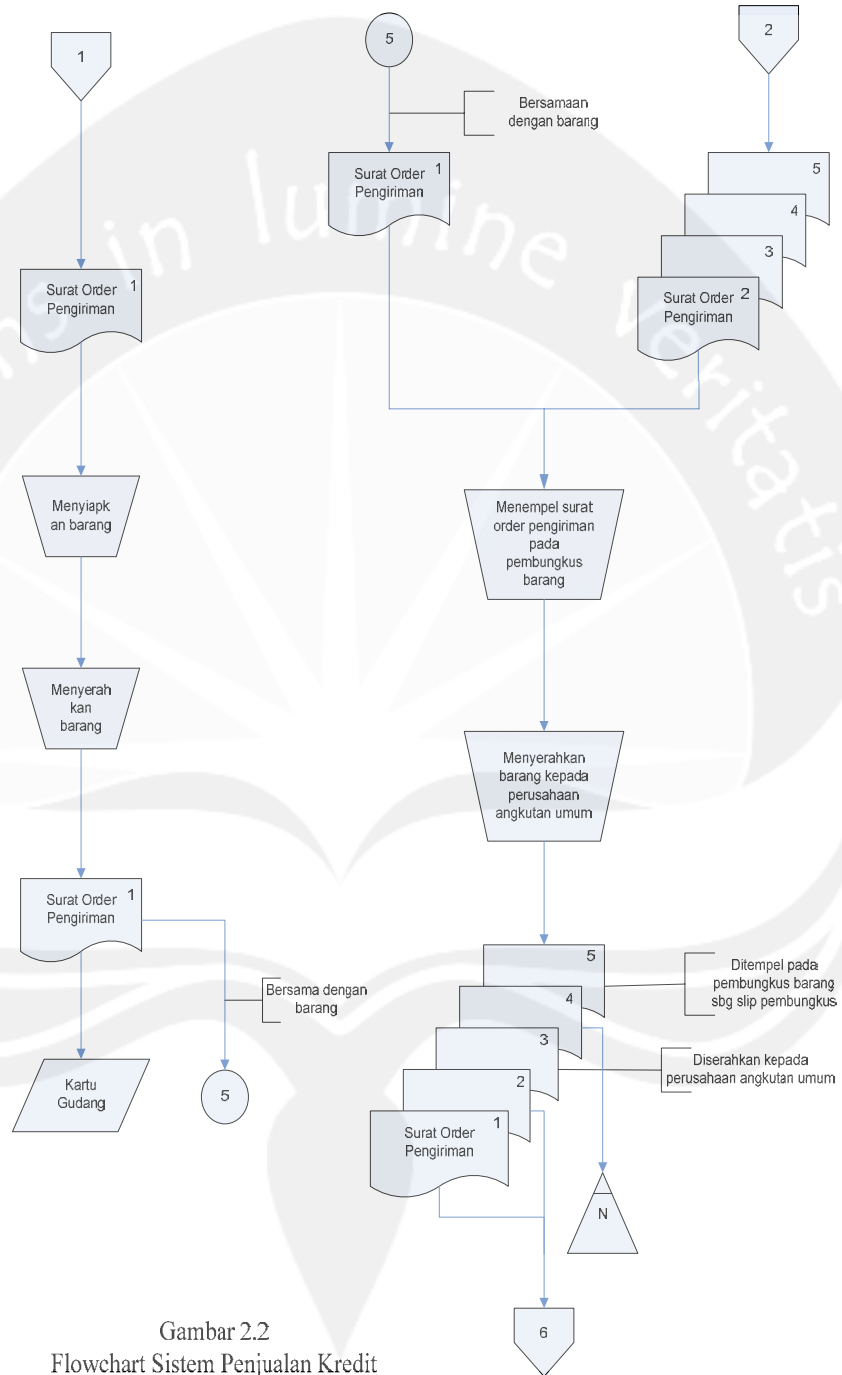
Bagian Kredit



Gambar 2.2
Flowchart Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)

Bagian Gudang

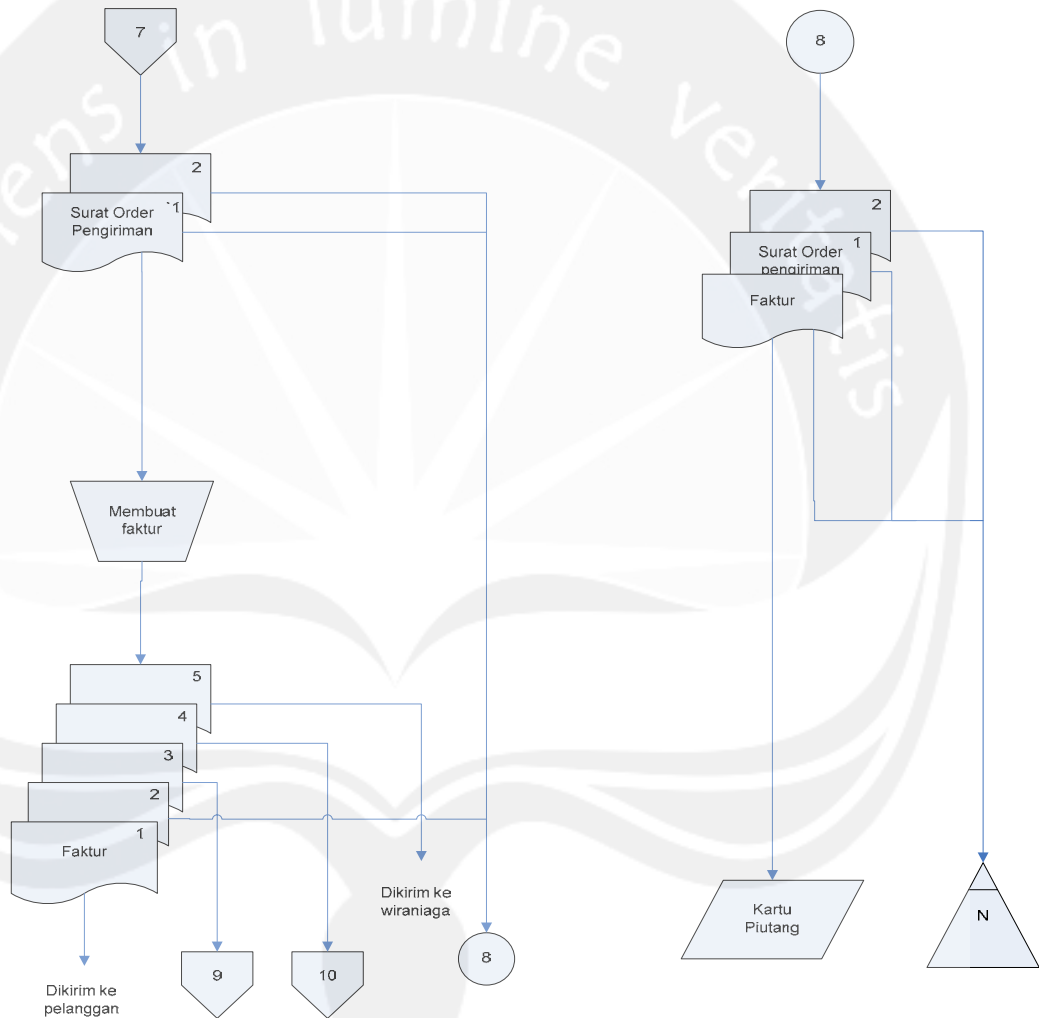
Bagian Pengiriman



Gambar 2.2
Flowchart Sistem Penjualan Kredit
(Lanjutan)

Bagian Penagihan

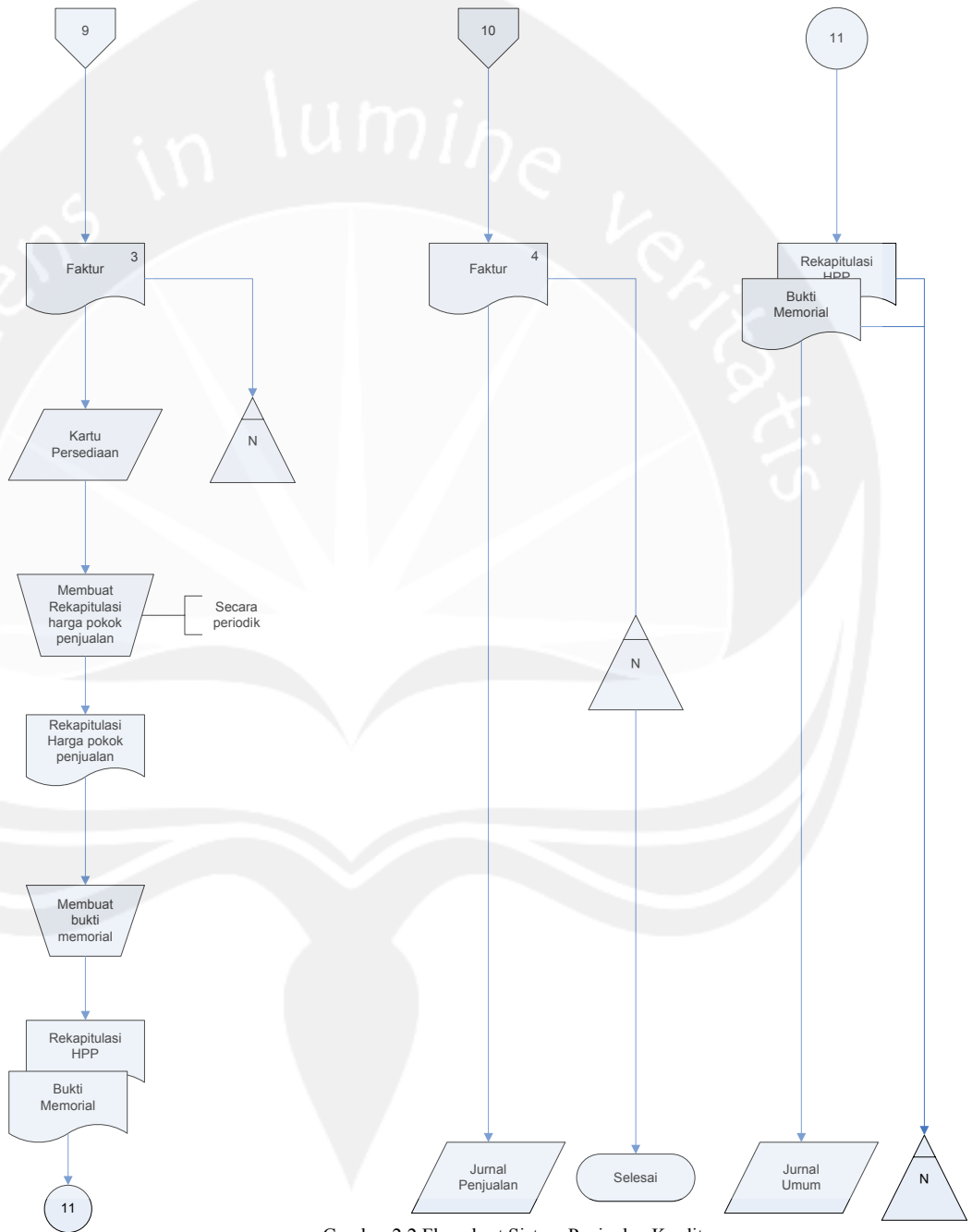
Bagian Piutang



Gambar 2.2 Flowchart Sistem Penjualan Kredit
(Lanjutan)

Bagian Kartu Persediaan

Bagian Jurnal



Gambar 2.2 Flowchart Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)

E. Unsur Pengendalian Intern Dalam Sistem Penjualan Kredit

Unsur pokok pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit terdiri dari: Mulyadi (2001, 220-221)

- Organisasi
 1. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.
 2. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.
 3. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas.
 4. Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi pengalihan, dan fungsi akuntansi.
- Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
 5. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.
 6. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada credit copy.
 7. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada copy surat order pengiriman.

8. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan Direktur Pemasaran dengan penerbitan surat keputusan.
9. Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.
10. Pencatatan ke dalam kartu piutang dan ke dalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber.
11. Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muat.
 - Praktik yang sehat
12. Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
13. Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.
14. Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.

15. Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.

2.3. Informasi yang Dibutuhkan Manajemen

Sebelum merancang suatu sistem, mula-mula harus dipahami terlebih dahulu informasi yang dibutuhkan manajemen dan para pemakai sistem yang lain. Hal itu dimaksudkan untuk mempermudah analisis sistem dalam mempertemukan antara sistem yang baru dengan kebutuhan pemakainya.

Informasi-informasi tersebut diperlukan manajemen untuk mengevaluasi kenaikan atau penurunan permintaan pasar, mengevaluasi kembali pelanggan yang diberikan kredit, dan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan yang berkaitan dengan rencana produksi dan rencana penjualan untuk masa yang akan datang. Sehingga perusahaan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi baik secara keuangan maupun non keuangan serta tidak menanggung banyak kerugian.

2.4. Konsep Pengembangan Sistem

Pengembangan sistem dapat berarti menyusun suatu sistem yang baru untuk menggantikan sistem yang lama secara keseluruhan atau memperbaiki sistem yang telah ada. Alasan perlunya perbaikan terhadap sistem yang telah ada yaitu sebagai berikut (Jogiyanto, 1995 : 35-36)

1. Adanya *problems* yang timbul di sistem yang lama:
 - a. Ketidakberesan yang menyebabkan sistem lama tidak dapat beroperasi sesuai dengan yang diharapkan, berupa:

- Kecurangan-kecurangan disengaja yang menyebabkan tidak amannya harta kekayaan perusahaan dan kebenaran dari data menjadi kurang terjamin;
 - Tidak efisiensinya operasi.
- b. Pertumbuhan organisasi, diantaranya adalah kebutuhan informasi yang semakin luas, volume pengolahan data yang semakin kompleks, sehingga sistem kurang efektif lagi untuk memenuhi kebutuhan tersebut.
2. Untuk meraih kesempatan
- Kecepatan informasi atau efisiensi waktu dalam keadaan pasar bersaing sangat menentukan keberhasilan strategi dan rencana yang telah disusun. Organisasi perlu menyadari kebutuhan pemanfaatan teknologi informasi.
3. Adanya instruksi-instruksi
- Penyusunan sistem yang baru dapat juga terjadi karena adanya instruksi-instruksi dari atas pimpinan ataupun dari luar organisasi, seperti misalnya peraturan pemerintah yang ada.

❖ Prinsip Pengembangan Sistem

- Sistem yang dikembangkan adalah untuk manajemen
 - Sistem yang dikembangkan adalah investasi modal yang besar
- Investasi modal harus mempertimbangkan 2 hal :
1. Semua alternatif yang ada harus diinvestigasi
 2. Investasi yang terbaik harus bernilai
- Sistem yang dikembangkan memerlukan orang yang terdidik

❖ Tahapan kerja dan tugas yang harus dilakukan dalam proses pengembangan sistem

- Proses pengembangan sistem tidak harus urut
- Jangan takut membatalkan proyek
- Dokumentasi harus ada untuk pedoman dalam pengembangan sistem.

❖ Tahapan Pengembangan Sistem

Tahapan utama siklus hidup Pengembangan Sistem terdiri dari :

1. Perencanaan Sistem (Systems Planning)
2. Analisis Sistem (System Analysis)
3. Perancangan Sistem (Systems Design) Secara Umum
4. Seleksi Sistem (System Selection)
5. Perancangan Sistem (Systems Design) Secara Umum
6. Implementasi (System Implementation)
7. Pemeliharaan Sistem (System Maintenance)

2.4.1. *System Development Life Cycle (SDLC)*

Siklus hidup atau daur hidup dari pengembangan sistem merupakan suatu bentuk yang digunakan untuk menggambarkan tahapan utama dalam langkah-langkah proses pengembangannya. *System Development Life Cycle (SDLC)* ini terdiri dari beberapa tahapan proses, yaitu: tahap perencanaan, analisis, perancangan, penerapan, evaluasi, penggunaan, dan pemeliharaan. Setiap

tahapannya dilakukan proses pendokumentasian atas segala yang telah dilakukan atau disepakati dalam setiap tahap tersebut (Sutedjo, 2006:151-159).

a. Tahap Perencanaan

Pada tahap ini, pembuat sistem mencoba memahami permasalahan yang muncul dan mendefinisikannya secara rinci, kemudian menentukan tujuan pembuatan sistem dan mengidentifikasi kendala-kendalanya.

b. Tahap Analisis

Pada tahap ini, pembuat sistem akan menganalisis permasalahan secara lebih mendalam dengan menyusun suatu studi kelayakan. Tahap ini harus dilakukan seobyektif mungkin, agar hasilnya tidak bias. Karena kegagalan dalam melakukan studi kelayakan dapat mengakibatkan kegagalan total pada pengembangan sistem yang baru, maka tahap ini harus dilakukan secara hati-hati oleh orang-orang yang telah berpengalaman. Menurut Mc. Leod terdapat enam dimensi kelayakan, antara lain:

1. Kelayakan teknis, yaitu dengan menganalisis ketersediaan perangkat keras, perangkat lunak, dan organisasi untuk melaksanakan proses yang diperlukan. Kriteria kelayakan ini berkaitan dengan kemampuan perusahaan dalam menerapkan teknologi. Kriteria kelayakan teknis merupakan kriteria yang paling mendasar untuk dievaluasi.
2. Pengembalian ekonomis, yaitu dengan menganalisis manfaat, penggunaan, dan potensi pengembalian secara ekonomis dari

pembangunan sistem itu. Dengan memantau sejauh mana penghematan dapat dilakukan, maka peningkatan pendapatan dan laba dapat diperoleh sehingga perusahaan dapat merasakan manfaat nyata dari pembangunan SI tersebut. Kelayakan ekonomis menentukan apakah perubahan yang diusulkan memberikan manfaat yang lebih besar daripada pengorbanan yang harus diberikan.

3. Pengembalian non-ekonomis, yaitu dengan menganalisis manfaat, penggunaan, dan keuntungan-keuntungan yang tidak dapat diukur secara finansial, seperti ketersediaan informasi yang akurat dan terbaru setiap saat, citra perusahaan, moral karyawan, layanan konsumen yang semakin memikat dan penguatan posisi perusahaan terhadap para pesaingnya.
4. Hukum dan etika, yaitu dengan menganalisis apakah sistem yang akan dibuat akan beroperasi dengan batasan hukum dan etika pada umumnya dan kultur perusahaan pada khususnya.
5. Operasional, yaitu dengan menganalisis apakah sistem dapat diimplementasikan. Sistem yang baru perlu dipelihara dan dievaluasi untuk mengetahui kelemahan-kelemahan yang mungkin terjadi dalam sistem yang baru tersebut.

6. Jadwal, yaitu dengan menganalisis apakah mungkin dalam keterbatasan waktu yang ada, sistem tersebut dapat disusun dan diselesaikan.

c. Tahap Perancangan

Proses perancangan diperlukan untuk menghasilkan suatu rancangan sistem yang baik, karena dengan adanya rancangan yang tepat akan menghasilkan sistem yang stabil dan mudah dikembangkan di masa mendatang. Perancangan yang kurang baik akan mengakibatkan sistem yang dibangun harus dirubah secara keseluruhan atau sistem yang dibangun akan sangat berlebihan dari kebutuhan yang diperlukan.

d. Tahap Penerapan

Tahap ini merupakan kegiatan untuk mengimplementasikan rancangan yang telah disusun agar dapat diwujudkan. Untuk proses yang diterapkan secara manual, disusunlah perjanjian atau tata tertib agar setiap orang yang terlibat dapat mengikuti alur yang telah ditetapkan.

e. Tahap Evaluasi

Pada tahap ini akan dilakukan uji coba sistem yang telah selesai disusun. Proses uji coba dapat dilakukan secara bertahap. Pada tahap pertama, pengujian dilakukan dengan mengecek alur sistem secara keseluruhan, apakah sudah benar dan sesuai harapan. Tahap kedua dilakukan pengecekan dengan sampel data dan dilakukan penelusuran, apakah prosedur yang digunakan untuk mengolah data menjadi informasi adalah

benar dan beroperasi sesuai dengan perancangan. Tahap terakhir, dilakukan pengecekan dengan melibatkan data yang sesungguhnya.

f. Tahap Penggunaan dan Pemeliharaan

Pada tahap ini, sistem yang telah diuji coba dan dinyatakan lolos dapat mulai digunakan untuk menangani prosedur bisnis yang sesungguhnya. Selain pemeliharaan sistem secara rutin, pemeliharaan juga termasuk penyesuaian-penyesuaian atas kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi dan belum diketahui sebelumnya.

SDLC memiliki beberapa kelebihan, yaitu:

- Metode ini diciptakan untuk proyek pengembangan yang kompleks karena memiliki langkah yang sangat detail.
- Akan memberikan hasil sistem yang lebih baik karena sistem dianalisis dan dirancang secara keseluruhan sebelum diimplementasikan.

SDLC juga memiliki beberapa kelemahan, yaitu:

- Metode ini dilakukan dengan tahapan yang panjang maka proses pengembangan sistem tidak dapat dilakukan dengan cepat.
- Biaya relatif lebih besar dibandingkan dengan metode lainnya.
- Hasil dari metode ini sangat tergantung dari tahap analisis, jika terdapat kesalahan analisis akan terbawa terus dengan hasil sistem yang kurang memuaskan.

- Hasil dari sistem tidak luwes untuk dimodifikasi karena perlu dilakukan analisis kembali.

2.4.2. *Prototyping*

Pengembangan Sistem Evolusioner adalah suatu kelas metodologi yang mencoba secara formal menerapkan *Evolutionary Prototyping*. Salah satu jenisnya yang disebut *Systemscraft* (John Crinnion, hal 17:1991). *Systemscraft* dirancang sebagai metodologi prototype yang dimodifikasi dan dapat menyesuaikan diri supaya cocok dengan lingkungan yang spesifik di mana diterapkan. *Systemscraft* menempatkan penekanan berat pada analisa tradisional yang sedang digunakan sepanjang pengembangan sistem.

Produk akhir dari suatu prototype berupa sistem yang bekerja secara konsisten antara perancangan dan dalam penerapannya. Pada akhirnya memuaskan pengguna karena sesuai dengan harapan dan kebutuhan pengguna. Salah satu tujuan prototype adalah menyempurnakan sistem dengan suatu cara yang terstruktur dan secara konstan selalu ada perbaikan. Supaya suatu sistem menjadi bermanfaat, harus ditingkatkan dalam penggunaannya di dalam lingkungan operasional. Suatu produk tidak akan pernah "selesai" bila selalu berada pada tahap kedewasaan saja di mana berada pada lingkungan yang berubah-ubah.

Dari penjelasan singkat tentang prototype di atas maka metode pengembangan sistem yang akan digunakan penulis adalah metode prototype. Metode ini memberikan ide bagi analis sistem atau pemrogram untuk menyajikan

gambaran yang lengkap (Sutedjo, 2006:147). Dengan demikian, pemesan sistem akan dapat melihat pemodelan dari sistem itu baik dari sisi tampilan maupun teknik prosedural yang akan dibangun. Langkah-langkah dalam metode prototype meliputi:

1. Mengidentifikasi kebutuhan pemakai

Pada tahap ini analis sistem akan melakukan studi kelayakan dan studi terhadap kebutuhan pemakai, baik yang meliputi model interface, teknik prosedural maupun dalam teknologi yang akan digunakan.

2. Mengembangkan prototype

Pada tahap kedua ini, analis sistem bekerja sama dengan pemrogram mengembangkan prototype sistem untuk memperlihatkan kepada pemesan pemodelan sistem yang akan dibangunnya.

3. Menentukan prototype apakah dapat diterima oleh pengguna sistem

Analis sistem pada tahap ini akan mendeteksi dan mengidentifikasi sejauh mana pemodelan yang dibuatnya dapat diterima oleh pemesan. Perbaikan-perbaikan apa yang diinginkan oleh pemesan atau bahkan harus merombak secara keseluruhan.

4. Mengadakan sistem operasional

Melalui pemrograman sistem oleh pemrogram berdasarkan pemodelan sistem yang telah disepakati oleh pemesan sistem.

5. Menguji sistem operasional

Pada tahap ini, pemrogram akan melakukan uji coba baik menggunakan data sekunder maupun data primer untuk memastikan bahwa sistem dapat berlangsung dengan baik dan benar, sesuai kebutuhan pemesan.

6. Menentukan sistem operasional

Apakah sistem operasional dapat diterima oleh dapat diterima oleh pemesan, atau harus dilakukan beberapa perbaikan, atau bahkan harus dirubah semuanya dan mulai dari awal lagi.

7. Implementasi sistem

Jika sistem telah disetujui maka sistem dapat diterapkan dalam perusahaan. Metode ini cocok untuk pembangunan sistem skala kecil, karena kurang rincinya tahapan yang dilalui dan kurangnya proses dokumentasi. Metode ini mempunyai daya tarik sendiri bagi pengembang sistem, karena:

- Pengembang sistem dapat berkomunikasi aktif dengan pemakai, khususnya dalam hal persamaan persepsi terhadap pemodelan sistem yang akan menjadi dasar pengembangan sistem operasional.
- Pemesan atau pemakai ikut terlibat secara aktif dan partisipatif dalam menentukan model sistem dan sistem operasionalnya. Dengan kata lain, metode ini menghasilkan sistem dengan perspektif pemakai.

- Penggunaan metode ini meningkatkan kepuasan dari sisi pemesan karena keinginannya dan harapannya dapat terimplementasi dengan baik, sementara biaya pengembangan sistem menjadi lebih hemat.

Meskipun menjanjikan sejumlah keuntungan, metode ini juga mengandung resiko, seperti:

- Kurangnya dokumentasi secara rinci, sehingga bila terjadi kesalahan akan cukup sulit untuk memperbaikinya.
- Pemesan dapat mengembangkan ide dan gagasannya di tengah perjalanan pembangunan sistem sehingga kadang-kadang menjadi sangat luas dan sulit untuk diimplementasikan.

2.4.3. Desain Komponen Sistem Secara Umum

1. Desain prosedur

Desain prosedur dapat digambarkan dalam bentuk physical system (flowchart) dan logical model (DFD).

2. Desain Output

Output adalah produk dari sistem informasi yang dapat dilihat. Output intern akan disimpan sebagai arsip atau dimusnahkan bila sudah tidak terpakai lagi. Sedangkan output ekstern, akan didistribusikan kepada pihak luar yang membutuhkan.

3. Desain Input

Input dapat dikelompokkan dalam dua tipe yaitu input intern dan input ekstern. Input intern adalah input yang berasal dari dalam organisasi seperti faktur penjualan, sedangkan input ekstern adalah input yang berasal dari luar organisasi seperti faktur pembelian.

4. Desain Database

Database merupakan kumpulan dari data yang saling berhubungan satu dengan yang lain.

5. Desain Pengendalian

Pengendalian dalam sistem informasi berguna untuk mencegah atau menjaga terjadinya kesalahan-kesalahan atau kecurangan-kecurangan. Pengendalian dalam sistem informasi dibagi menjadi dua yaitu pengendalian secara umum dan pengendalian aplikasi.

Metode ini sangat cocok digunakan dalam pembangunan sistem informasi yang inovatif, berdasarkan perspektif pemakai dan tuntutan waktu penyelesaian yang cepat.

2.4.4. Alat Dokumentasi.

Alat yang digunakan untuk pengembangan sistem adalah Flowchart (bagan alir). *Flow chart system* adalah representasi grafik dari sistem informasi, proses-proses, aliran data logis, masukan, keluaran, dan juga entitas sistem operasi perusahaan yang berhubungan dengan sistem

informasi tersebut. Berikut ini adalah bagan alir dari flowchart yang digunakan, yakni :



Terminator

Untuk menggambarkan awal dan akhir sistem informasi.



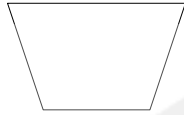
Document

Untuk menggambarkan semua jenis dokumen yang merupakan formulir perekam data terjadinya suatu transaksi.



Data

Untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang telah direkam sebelumnya dalam dokumen atau formulir.

**Manual Operation**

Untuk menggambarkan kegiatan manual yang dilakukan bagian tertentu.

**Database**

Untuk menggambarkan simpanan data dalam bentuk file

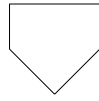
**Off-Line Storage**

Untuk menggambarkan tempat penyimpanan dokumen sementara. Untuk menggambarkan tempat penyimpanan dokumen tetap, simbol ini seperti sebelumnya tetapi dibalik.

A : Urutan berdasarkan abjad

N : Urutan berdasarkan nomor

T : Urutan berdasarkan tanggal

**Off-Page Connector**

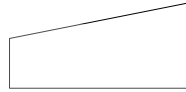
Untuk menghubungkan aliran flowchart yang lebih dari satu halaman pada halaman yang berbeda. Nomor diberikan di dalam simbol untuk mengetahui arah aliran dokumen dari dan kemana.

**Direct Data**

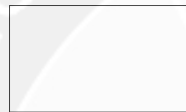
Untuk menggambarkan aliran fisik barang dalam flowchart.

**Connector**

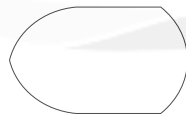
Untuk menghubungkan bagian alir pada halaman yang sama bila bagan alir terlalu panjang atau ada pergantian bagian prosedur. Nomor diberikan dalam simbol untuk mengetahui arah aliran dokumen dari dan kemana.

**Manual Input**

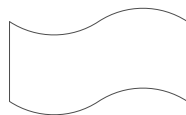
Untuk menggambarkan pemasukan data ke komputer melalui *keyboard* atau alat lainnya.

**Process**

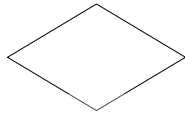
Untuk menggambarkan pengolahan data dengan komputer secara *on-line*.

**Display**

Untuk menggambarkan tampilan data informasi pada layar komputer.

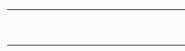
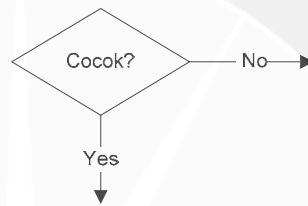
**Paper Tape**

Untuk menggambarkan aliran fisik uang dalam flowchart menggunakan simbol ini tetapi diputar atau ditegakkan.



Decision

Untuk menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Pertanyaan diisikan dalam simbol dengan dua alternatif jawaban. Contoh :



Flow Lines Symbol

Untuk menunjukkan arus dan proses.