BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini hal-hal yang diutarakan oleh peneliti yang sifatnya mendukung adanya penelitian ini mengacu pada beberapa penelitian yang terdahulu, Antara lain :

2.1.1. Budi Tjendra (2007)

Penelitian yang dilakukan oleh Budi Tjendra bertujuan merancang sistem informasi akuntansi terkomputerisasi pada siklus penjualan di UD.X Surabaya. Persaingan yang begitu ketat di dalam bisnis menuntut pihak manajemen untuk dapat membuat keputusan secara cepat dan tepat terhadap perubahan yang terjadi. Salah satu faktor yang dapat membantu manajemen dalam membuat keputusan yang cepat adalah adanya sistem informasi akuntansi terkomputerisasi perusahaan yang dapat menyediakan informasi yang diperlukan oleh pihak manajemen.

Persamaan peneliti ini dengan peneliti yang dilakukan oleh Budi Tjendra (2007) adalah : Peneliti sama-sama melakukan analisis suatu sistem akuntansi terkomputerisasi pada siklus penjualan.

Perbedaannya adalah : Permasalahan yang terjadi dalam UD.X adalah manajer kesulitan dalam mengambil keputusan kredit serta tidak adanya kartu stock sehingga dalam penelitian ini dilakukan rancang bangun sistem informasi

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

akuntansi terkomputerisasi dalam siklus penjualan di UD. X. Sedangkan didalam PT.Medixsoft sudah memakai sistem informasi akuntansi terkomputerisasi dalam penyimpanan data tetapi dalam mengoprasikan dokumen perusahaan ini masih menggunakan cara manual, tidak ada dokumen cetakan dan koordinasi dari setiap bagian petugas.

2.1.2. Go Oernella Aquaria (2004)

Penelitian yang dilakukan oleh Go Oernella Aquaria bertujuan merancang dan membuat sistem informasi akuntansi terkomputerisasi atas siklus pembelian dan penjualan pada CV. Kreasindo Citra Nusantara. Perhitungan total penjualan dan keuntungan yang dilakukan secara manual membutuhkan waktu yang lama untuk mendapatkan informasi yang diinginkan. Oleh karena itu dibutuhkan sistem informasi akuntansi yang memadai, untuk memproses pencatatan secara otomatis dan menghasilkan infomasi yang cepat dan tepat.

Persamaan peneliti ini dengan peneliti yang dilakukan oleh Go Oernella Aquaria (2004) adalah : Peneliti sama-sama melakukan analisis suatu sistem akuntansi terkomputerisasi pada siklus penjualan.

Perbedaannya adalah : Permasalah yang dihadapi CV.Kreasindo Citra Nusantara adalah pada penjurnalan transaksi yang terjadi diperusahaan, baik pada transaksi penjualan maupun transaksi pembelian. Sedangkan didalam PT.Medixsoft dalam penyimpanan data mengoprasikan dokumen perusahaan masih menggunakan cara manual, tidak ada dokumen cetakan dan koordinasi dari setiap bagian petugas.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

2.1.3. Vincentius Harryadi OW (2007)

Penelitian yang dilakukan oleh Vincentius Harryadi OW bertujuan menganalisa dan merancang sistem informasi akuntansi terkomputerisasi atas siklus buku besar dan pelaporan Yayasan Lazaris Surabaya. Sistem informasi akuntansi manual mengakibatkan sering terjadinya human error. Sistem informasi akuntansi manual juga mengakibatkan terjadinya pencatatan secara berulang sehingga mengakibatkan pemrosesan data menjadi lambat dan tidak tepat waktu.

Persamaan peneliti ini dengan peneliti yang dilakukan oleh Vincentius Harryadi OW (2007) menganalisa dan merancang sistem informasi akuntansi terkomputerisasi. Sedangkan perbedaannya adalah : penelitian yang dilakukan menghasilkan suatu rancangan sistem informasi akuntansi terkomputerisasi atas siklus buku besar dan pelaporan pada Yayasan Lazaris. Sedangkan didalam PT.Medixsoft rancangan sistem informasi akuntansi terkomputerisasi pada siklus penjualan.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

2.2. Landasan Teori

2.2.1 Pengertian, Prinsip, dan Fungsi Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Untuk mendapatkan gambaran yang jelas mengenai pengertian Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dengan jelas terlebih dahulu perlu diketahui defenisi Sistem dan Informasi.Menurut Widjaja (2010: 3) Definisi "sistem adalah salah satu penemuan terindah dari insan manusia, dan setiap pengusaha yang baik hendaknya menggunakannya dalam melaksanakan usaha ekonominya."

Menurut Romney & Steinbart (2004:2) mendefenisikan "Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan".

Sistem informasi menurut Hall (2007:7) adalah "rangkaian prosedur formal dimana data dikumpulkan, diproses menjadi informasi dan didistribusikan kepada para pemakai".

Hal yang sama juga dinyatakan Mulyadi (2008: 31) yaitu: "suatu sistem informasi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan dapat didefinisikan secara teknis sebagai satuan komponen yang saling berhubungan yang sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh managemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan"

Menurut Romney & Steinbart (2004:473) menyatakan bahwa "Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah sumber daya manusia dan modal dalam organisasi yang bertanggung jawab untuk (1) persiapan informasi keuangan dan

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

(2) informasi yang diperoleh dari mengumpulkan dan memproses berbagai transaksi perusahaan".

Berdasarkan pengertian di atas, bahwa sistem informasi akuntansi itu mempunyai unsur, yaitu:

1. Sumber daya, merupakan media yang menjadikan sebuah data, seperti manusia atau peralatan/mesin.
2. Pemrosesan, merupakan media yang mengolah data dari input menjadi output. Pemrosesanlah yang mengubah data menjadi informasi.
3. Informasi, merupakan hasil akhir dari pemrosesan suatu sistem. Informasi ini berbentuk dalam suatu format yang berisikan keterangan-keterangan yang dibutuhkan manajemen.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi itu adalah sebuah sistem pemrosesan yang menghasilkan keluaran dalam bentuk informasi mengenai akuntansi dengan menggunakan masukan input (data atau transaksi) untuk memenuhi tujuan tertentu pihak manajemen. Dalam pelaksanaannya sistem informasi akuntansi menerima input, disebut sebagai transaksi, yang kemudian dikonversi melalui berbagai proses menjadi output yang akan didistribusikan kepada pemakai informasi.

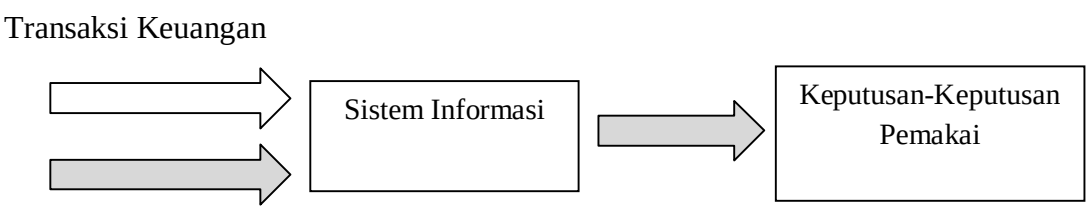
Proses tersebut dijelaskan dalam gambar berikut ini:

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

Gambar 2.1

Transaksi yang Diproses oleh Sistem Informasi

Sumber : James A.Hall, 2007.



Dalam hubungan dengan sistem informasi akuntansi, Hall (2007 : 9) memberikan pernyataan dengan transaksi yaitu :

Transaksi dibagi menjadi dua kelas : transaksi keuangan dan transaksi non keuangan.Transaksi keuangan adalah sebuah peristiwa ekonomi yang mempengaruhi aktiva dan ekuitas suatu organisasi, direfleksikan dalam akun - akunnya, dan diukur dalam satuan moneter. Transaksi non-keuangan: termasuk dalam sebuah peristiwa yang diproses sistem informasi organisasi yang tidak memenuhi defenisi sempit dari transaksi keuangan.

Jadi dalam sistem informasi akuntansi tidak hanya mengolah data keuangan saja, data non keuangan juga diikutsertakan karena dapat pengambilan keputusan tidak hanya informasi keuangan saja yang diperlukan, informasi non keuangan tentang suatu kondisi dan keadaan juga dapat dipergunakan sebagai pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

Menurut Romney dan Steinbart (2004 : 12), agar suatu sistem informasi akuntansi berguna sebagai informasi yang berdaya guna harus memperhatikan karakteristik informasi sebagai berikut:

1. Relevan
2. Andal
3. Lengkap
4. Tepat Waktu
5. Dapat Dipahami
6. Dapat Diverifikasi

Dengan demikian pada prinsipnya sistem informasi akuntansi mempunyai peranan penting dalam sebuah organisasi. Sistem informasi akuntansi memberikan bantuan dalam proses pengambilan keputusan. Kesimpulannya bahwa sistem informasi yang baik harus memiliki prinsip-prinsip kesesuaian desain sistem dengan tujuan sistem informasi dan organisasi.

Jadi untuk menjadi sebuah sistem informasi yang baik dan berdaya guna, harus diketahui terlebih dahulu komponen-komponen apa saja yang diperhatikan dalam sistem informasi akuntansi. Romney dan Steinbart (2004 : 3) menyatakan ada lima komponen sistem informasi akuntansi:

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

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

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

Dengan demikian dalam membentuk suatu sistem informasi akuntansi tidak hanya dibutuhkan operator yang menjalankannya, karena pada dasarnya operator yang menjalankan sistem harus berpedoman pada prosedur-prosedur dan didukung oleh infrastruktur teknologi seperti software, komputer, dan peralatan pendukung lainnya. Tanpa itu semua sebuah sistem tidak berjalan dengan baik.

Sistem informasi akuntansi dirancang dan dilaksanakan pada dasarnya untuk memberikan informasi kepada pihak manajemen perusahaan. Dari hasil sistem informasi akuntansi ini akan diperoleh mengenai informasi-informasi yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan dalam mencapai tujuan perusahaan.

Romney dan Steinbart (2004 : 3), menjelaskan tiga fungsi suatu sistem informasi akuntansi yaitu :

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitasaktivitas tersebut, agar pihak manajemen, para pegawai, dan

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

pihak-pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang (review) hal-hal yang telah terjadi.

2. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan, san pengawasan.
3. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga asset-asset organisasi, termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat dan andal.

Uraian tentang sistem informasi akuntansi di atas terlihat bahwa sistem informasi akuntansi akan menghasilkan informasi yang berguna bagi manajemen. Informasi merupakan data yang telah tersusun dan telah diproses untuk memberikan arti bagi pihak yang membutuhkannya. Informasi dapat berupa laporan bentuk tercetak maupun dalam bentuk digital atau komputer.

Setelah membahas tentang unsur yang terdapat dalam sistem informasi akuntansi maka selanjutnya akan dibahas mengenai tujuan yang akan dicapai. Sistem informasi akuntansi untuk setiap perusahaan akan berbeda namun umumnya memiliki tujuan yang sama, secara umum tujuan sistem informasi akuntansi dapat digambarkan sebagai berikut:

a. Menyediakan informasi akuntansi yang diperlukan oleh pihak intern dan ekstern, seperti perpajakan, bank atau kreditur, pemerintah dan lembagalembaga lainnya yang berkaitan dengan perusahaan.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

b. Menyempurnakan pengawasan melalui organisasi, prosedur-prosedur dan cara-cara lain untuk mengamankan harta kekayaan perusahaan.
c. Mengurangi biaya penyelenggaraan administrasi ke tingkat yang lebih rendah daripada nilai manfaatnya.
d. Menyampaikan informasi yang dibutuhkan ke semua tingkat manajemen, pemilik, atau pemegang saham secara cepat dan tepat.

Selanjutnya Romney dan Steinbart (2004 : 38) menyatakan "Informasi yang disediakan sistem informasi akuntansi terbagi dalam dua kategori, yaitu laporan keuangan dan laporan manajerial".

Laporan keuangan sebenarnya lebih menitik beratkan pada pengguna luar perusahaan dalam pengambil keputusan. Laporan manajerial merupakan laporan di luar laporan keuangan dimana prinsip dan kaitannya masih didalam konteks akuntansi.Laporan manajerial dapat berupa informasi operasional terinci terutama kinerja organisasi dan laporan atas pelaksanaan anggaran.

Fungsi sistem informasi akuntansi yang ketiga adalah menyediakan pengendalian internal yang memadai.Pengendalian dilakukan agar tujuan sistem informasi akuntansi dapat tercapai. Adapun Tujuan penyusunan sistem informasi akuntansi menurut Mulyadi (2008:19) adalah:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha baru.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan sistem yang sudah ada.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (reability) informasi akuntansi dan

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

penyediaan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.

4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Setidaknya untuk mencapai tujuan tersebut dibutuhkan dua model penting, yaitu menyediakan dokumentasi yang memadai atas seluruh aktivitas bisnis, serta memastikan pemisahan tugas yang efektif. Dokumen yang memadai atas semua transaksi bisnis adalah kunci akuntabilitas. Dokumen memungkinkan para manajer memverifikasi bahwa tanggung jawab yang diberikan telah dilakukan dengan benar.Pemisahan tugas yang memadai berkenaan dengan pembagian tanggung jawab ke beberapa pegawai atas bagian-bagian dari sebuah transaksi.Tujuannya adalah mencegah seorang pegawai memiliki pengendalian penuh atas seluruh aspek transaksi bisnis.

Penyusunan sistem informasi akuntansi yang baik sangat penting bagi perusahaan untuk membantu pencapai tujuannya, maka untuk mencapai tujuan tersebut dibutuhkan berbagai pencapaian yang harus diterapkan dan yang akan disesuaikan pada struktur organisasi, dan kondisi lingkungan perusahaan, yaitu dengan menciptakan antara lain:

1. Buku pedoman akuntansi yang terdiri dari kode perkiraan, penjelasan debet kredit, penjelasan setiap perkiraan dan buku-buku harian/catatan yang diperlukan

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

2. Buku pedoman pembuatan laporan sebagai suatu petunjuk cara pengisian tiap-tiap jenis laporan.
3. Pedoman tata laksana administrasi, merupakan kumpulan dari semua prosedur dan formulir-formulir dan faktur yang dipakai.
4. Memilih metode pelaksanaan, apakah manual (dikerjakan dengan tangan manusia) atau dengan menggunakan mesin-mesin tertentu, mana yang lebih efektif dan efisien.

Struktur organisasi tiap perusahaan berbeda karena tiap perusahaan mempunyai pertimbangan tersendiri dalam merancang struktur organisasi. Hal ini berhubungan dengan kondisi internal tiap perusahaan. Namun meskipun struktur organisasi tiap perusahaan berbeda, tapi ada hal utama yang harus dimiliki tiap perusahaan, yaitu fleksibilitas dalam penyusunan struktur organisasi. Struktur organisasi yang fleksibel bisa disesuaikan dengan perubahan-perubahan yang akan terjadi dimasa depan. Struktur organisasi ini cukup disesuaikan tanpa perlu mengadakan perubahan yang mendasar, selain itu tiap-tiap struktur organisasi juga harus menguraikan dan menjelaskan tanggung jawab dan wewenang setiap bagian agar tidak saling tumpang tindih. Struktur organisasi berkaitan erat dengan sistem informasi akuntansi tiap perusahaan. Keterkaitan yang dimaksud adalah:

1. Untuk menciptakan sistem informasi yang baik diperlukan adanya pemisahan tugas antara fungsi operasi, penyimpanan dan pencatatan. Hal ini diatur dalam struktur organisasi untuk dapat memenuhi syarat bagi adanya pengawasan yang baik, hendaknya struktur organisasi juga dapat memisahkan fungsi-fungsi operasional, penyimpanan dan pencatatan.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

2. Untuk merancang atau membuat suatu sistem informasi akuntansi untuk suatu perusahaan, seorang analis sistem harus memperhatikan struktur organisasi, berdasarkan struktur ini analis dapat melihat bagaimana sebenarnya hubungan antara bagian di dalam perusahaan dan apa yang dibutuhkan oleh tiap bagian.

Struktur organisasi akan menjadi pola bagaimana informasi mengalir dalam perusahaan, merupakan hal yang penting bagi akuntan untuk mengerti tentang struktur dan proses dari suatu organisasi, sehingga dapat secara efektif merancang suatu sistem untuk menyediakan manajemen dengan fungsi-fungsi yang dibutuhkan.

Menurut Bodnar (2003:1), sistem informasi akuntansi secara umum dibagi atas beberapa siklus yaitu:

a. Siklus Pendapatan
b. Siklus Pengeluaran
c. Siklus Produksi
d. Siklus Keuangan

Pemrosesan transaksi perusahaan, dimana sistem-sistem aplikasi dari kejadian-kejadian itu berkaitan secara logis.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

2.2.2. Sistem Akuntansi

2.2.2.1. Pengertian Sistem Akuntansi

Sebelum membahas mengenai sistem akuntansi maka terlebih dahulu akan diberikan pengertian mengenai sistem dan akuntansi. Menurut Hall (2007:6), "Sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama". Pengertian ini mengandung arti bahwa sistem merupakan jaringan prosedur, dimana prosedur merupakan suatu urutan yang melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Secara umum setiap sistem terdiri dari unsur-unsur dimana unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem.

Menurut Warren, Reeve dan Fess (2005:10), "Akuntansi didefinisikan sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan"

Menurut Henry (2009:1) "Akuntansi adalah sebuah aktivitas jasa, dimana fungsinya adalah memberikan informasi kuantitatif, terutama informasi mengenai posisi keuangan dan hasil kinerja perusahaan, yang dimaksudkan akan menjadi berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi (dalam membuat pilihan diantara berbagai alternatif yang ada)."

Informasi keuangan mempunyai peranan penting dalam suatu perusahaan. Informasi ini dibutuhkan oleh berbagai pihak yang berkepentingan baik pihak

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

ekstern maupun pihak intern. Guna memenuhi kebutuhan informasi yang cepat, akurat, dan berdaya guna maka didesain suatu sistem akuntansi. Sistem akuntansi merupakan subsistem dari sistem informasi manajemen yang mengelola data keuangan menjadi informasi keuangan untuk memenuhi kebutuhan pihak intern dan ekstern. Dari pihak intern, sistem akuntansi merupakan sarana bagi pihak manajemen untuk memperoleh informasi keuangan guna mengetahui, mengevaluasi dan mengambil keputusan-keputusan dalam menjalankan perusahaan, yang tergantung fungsi yang mereka jalankan dalam perusahaan. Bagi pihak ekstern seperti kreditur, investor, supplier, pemerintah, serikat kerja, memerlukan informasi keuangan dalam kaitannya dengan kepentingan mereka. Sistem akuntansi yang disusun untuk suatu perusahaan dapat diproses secara manual (tanpa mesin-mesin pembantu) dan diproses menggunakan mesin-mesin mulai dari mesin pembukuan yang sederhana sampai menggunakan komputer.

Agar data tersebut dapat dimanfaatkan oleh pihak manajemen maupun pihak luar, maka data tersebut harus diolah dan diproses dalam suatu sistem yang mengatur arus dan pengelolahan data akuntansi sehingga dihasilkan suatu informasi yang berguna. Jadi informasi yang datanya berhubungan dengan keuangan dinamakan informasi akuntansi dan sistem yang memproses data keuangan menjadi informasi akuntansi dinamakan sistem informasi akuntansi dan sistem akuntansi.

Setelah diuraikan pengertian dari sistem dan akuntansi maka selanjutnya akan diuraikan pengertian dari sistem akuntansi. Sistem akuntansi merupakan sarana yang dipakai oleh manajemen untuk mendapatkan informasi yang

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

diperlukan untuk mengelola perusahaan dan untuk menyusun laporan keuangan bagi pemilik, kreditur dan pihak lain yang berkepentingan. Sarana tersebut berupa peraturan, kebijaksanaan, catatan, prosedur dan hubungan keorganisasian yang didesain untuk mengendalikan kegiatan serta sumber-sumber yang dimiliki perusahaan, selain itu sistem akuntansi juga merupakan jaringan penghubung yang sistematis dalam menyajikan informasi yang berguna dan dapat dipercaya untuk membantu pimpinan dalam pencapaian tujuan organisasi yang telah ditentukan.

Menurut Widjaja (2010:16), “Sistem akuntansi adalah bidang khusus yang menangani perencanaan dan penerapan prosedur-prosedur untuk mengumpulkan dan melaporkan data keuangan”.

2.2.2.2. Unsur-unsur Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2008:3), “unsur pokok dari sistem akuntansi adalah formulir, catatan (jurnal, buku besar), serta laporan”.

a. Formulir

Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini data yang bersangkutan dengan transaksi yang terjadi dalam organisasi dicatat pertama kalinya diatas secarik kertas.Dalam perusahaan formulir juga bermanfaat untuk menetapkan tanggung jawab timbulnya transaksi bisnis perusahaan. Contoh dari formulir yaitu faktur penjualan yang berupa secarik kertas yang akan diisi dengan informasi tanggal penjualan, nama wiraniaga, kuantitas, no urut, nama barang dan kodenya, harga satuan dan tanda tangan wiraniaga. Selain dari faktur penjualan contoh lain dari formulir yaitu bukti kas keluar, dan cek.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

b. Catatan (jurnal, buku besar dan buku pembantu)

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama mengenai transaksi-transaksi suatu perusahaan yang disusun secara lengkap menurut tanggal terjadinya dengan menyertakan nama rekening dan jumlah yang harus debit atau kredit. Sumber informasi pencatatan dalam jurnal adalah formulir. Pencatatan dapat dilakukan pada jurnal umum maupun jurnal khusus.Jurnal umum menyediakan serangkaian kolom dan format yang digeneralisasikan (disusun dalam bentuk umum) sehingga dapat menampung setiap transaksi, jurnal umum dipakai untuk mencatat transaksi-transaksi yang tidak dapat dicatat dalam jurnal khusus.Jurnal khusus menyediakan format tertentu yang disesuaikan untuk menampung jenis transaksi tertentu yang terjadi berulang-ulang dengan volume yang sangat tinggi, jurnal khusus memungkinkan transaksi yang sejenis dicatat, dijumlahkan dan diposkan ke buku besar secara efisien. Contoh dari jurnal khusus yaitu jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, dan jurnal pembelian.

Buku besar (general ledger) dan buku pembantu (subsidiary ledger), buku besar adalah kumpulan rekening yang digunakan untuk menyortasi dan meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.Jumlah dan susunan rekening yang digunakan dalam perusahaan tergantung pada sifat, operasi dan volume perusahaan. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Apabila data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut maka dapat dibentuk buku pembantu (subsidiary ledger).Buku

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

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

c. Laporan keuangan, hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan.

Menurut IAI (2008: 1,3.12) menyatakan, "Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Menurut IAI (2008: 1,3.07) menyatakan bahwa : Laporan keuangan yang lengkap terdiri dari komponen-komponen berikut ini:

1) Neraca
2) Laporan laba rugi
3) Laporan perubahan equitas
4) Laporan arus kas
5) Catatan atas laporan keuangan

2.2.3. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Pada umumnya pendapatan utama perusahaan berasal dari aktivitas penjualan. Oleh karena itu penjualan merupakan salah satu aktivitas yang sangat penting dalam perusahaan.

Sistem informasi akuntansi penjualan merupakan suatu peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya dalam bidang penjualan menjadi sebuah informasi. Penjualan dapat dibagi atas tiga jenis yaitu ;

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

penjualan secara tunai, penjualan secara kredit, dan penjualan secara cicilan. Selanjutnya yang dibahas hanya penjualan secara tunai dan kredit.

2.2.3.1. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai

Penjualan tunai oleh perusahaan dilaksanakan dengan mewajibkan pembeli membayar harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli, setelah uang diterima perusahaan lalu barang diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan.Menurut Mulyadi (2008 : 463) dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan tunai adalah:

a. Faktur penjualan tunai merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperluakan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.
b. Pita registrasi kas (Cash Register Tape) merupakan dokumen yang dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas.
c. Bukti setor bank merupakan dokumen yang dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank.
d. Rekapitulasi harga pokok penjualan merupakan dokumen yang digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode. Bukti memorial juga merupakan dokumen yang digunakan sebagai dasar pencatatan harga pokok yang dijual selama satu periode.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

Transaksi penjualan tunai dicatat oleh perusahaan dengan menggunakan catatan akuntansi. Menurut Mulyadi (2008:468) catatan akuntansi yang digunakan yaitu :

a. Jurnal penjualan
b. Jurnal penerimaan kas
c. Jurnal umum
d. Kartu persediaan
e. Kartu gudang

Jurnal penjualan merupakan catatan akuntansi yang digunakan oleh bagian akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber. Jurnal umum digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual. Kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual, kartu persediaan inidiselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang, sedangkan kartu gudang adalah catatan yang berisi data kuantitas persediaan yang disimpan di gudang. Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai menurut Mulyadi (2008 : 469) yaitu :

a. Prosedur order penjualan
b. Prosedur penerimaan kas
c. Prosedur penyerahan barang
d. Prosedur pencatatan penjualan tunai

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

e. Prosedur penyetoran kas ke bank

f. Prosedur pencatatan penerimaan kas

g. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

Dalam pelaksanaan jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai melibatkan beberapa unit atau bagian dalam orhanisasi. Urutan kegiatan yang sekaligus merupakan fungsi dari tiap-tiap bagian yang terlibat dalam prosedur penjualan tunai adalah sebagai berikut :

A. Bagian order penjualan

1) Menerima order dari pembeli

2) Mengisi faktur penjualan tunai rangkap tiga

B. Bagian kasa (kasir)

1) Menerima faktur penjualan tunai lembar ke-1 dan menerima uang dari pembeli sebesar yang tercantum dalam faktur penjualan tunai tersebut.

2) Mengoperasikan register kas untuk menghasilkan pita register kas.

3) Membubuhkan cap lunas di atas faktur penjualan tunai dan menempelkan pita register kas pada faktur tersebut.

4) Menyerahkan faktur penjualan tunai dan register kas kepada pembeli untuk kepentingan pengambilan barang ke bagian pengiriman barang.

5) Mengisi bukti setor bank rangkap 3 dan segera menyetorkan kas yang diterima dari hasil penjualan tunai ke bank.

6) Bukti setor bank rangkap 3 didistribusikan kepada:

a. Lembar 1 : Diserahkan ke bank bersama dengan kas yang disetor

b. Lembar 2 : Diserahkan ke bagian akuntansi (jurnal)

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

c. Lembar 3 : Disimpan sebagai arsip kasir menurut nomor urut.

C. Bagian gudang

1) Menyimpan barang yang dipesan segera setelah menerima faktur penjualan tunai lembar ke-2 dan menyiapkan barang sebanyak yang tercantum dalam faktur penjualan tunai.
2) Mencatat kuantitas dan jenis barang yang akan diserahkan ke bagian pengiriman barang ke dalam kartu gudang.
3) Menyerahkan barang ke bagian pengiriman barang beserta faktur penjualan tunai lembar ke-2.

D. Bagian Pengiriman

1) Menerima faktur penjualan tunai lembar ke-2 bersama dengan barang dari bagian gudang dan menerima faktur penjualan lembar ke-1 yang dilampiri pita register kas dari bagian kasir melalui pembeli kemudian membandingkan kedua faktur tersebut untuk menentukan apakah sudah dilakukan pembayaran harga barang.
2) Faktur penjualan lembar ke-2 dimasukkan ke dalam barang yang dibungkus sebagai slip pembungkus dan diserahkan kepada sipembeli.
3) Faktur penjualan tunai lembar ke-1 yang dilampiri dengan pita register kas diserahkan ke bagian akuntansi (jurnal).

E. Bagian Akuntansi

1) Mencatat transaksi penjualan tunai ke dalam jurnal penjualan berdasarkan faktur penjualan tunai lembar ke-1.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

2) Mengirimkan faktur penjualan tunai yang dilampiri dengan pita registerkas ke bagian kartu persediaan.
3) Menerima bukti setor bank lembar ke-2 dari bagian kasir dan mencatatnya dalam jurnal penerimaan kas.
4) Mengarsipkan bukti setor bank lembar ke-2 dalam arsip berdasarkan urutan tanggal setor.
5) Menerima bukti memorial yang dilampiri dengan rekapitulasi harga pokok penjualan dari bagian kartu persediaan dan mencatatnya ke dalam jurnal umum dan mengarsipkan bukti memorial dengan dilampiri harga pokok penjualan berdasarkan nomor bukti memorial.

F. Bagian kartu persediaan
1) Menerima faktur penjualan tunai lembar ke-1 yang dilampiri pita registerkas dari bagian akuntansi.
2) Mencatat kuantitas dan harga pokok persediaan yang dijual ke dalam kartu persediaan atas dasar faktur penjualan tunai lembar ke-1.
3) Faktur penjualan tunai lembar ke-1 yang dilampiri dengan pita register kas diarsipkan menurut nomor urut faktur penjualan tunai.
4) Secara periodik membuat rekapitulasi harga pokok penjualan selama periode tertentu berdasarkan harga pokok produk yang dijual dalam kartu persediaan.
5) Membuat bukti memorial sebagai dasar pencatatan pokok produk yang dijual selama periode berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

6) Menyerahkan bukti memorial yang dilampiri rekapitulasi harga pokok penjualan ke bagian akuntansi.

2.2.3.2. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit

Penjualan kredit oleh perusahaan dilaksanakan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut. Dalam setiap penjualan kredit biasanya selalu didahului dengan analisis terhadap kemampuan pembeli dalam melunasi hutangnya, ini bertujuan untuk menghindari tidak tertagihnya piutang. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit menurut Mulyadi (2008:214) adalah:

a. Surat order pengiriman dan tembusannya merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan. Berbagai tembusan surat order pengiriman terdiri dari:
    1) Surat order pengiriman
    2) Tembusan kredit (Credit Copy)
    3) Surat pengakuan (Acknowledgement Copy)
    4) Surat muat (bill of lading)
    5) Slip pembungkus (Packing Slip)
    6) Tembusan gudang (Warehouse Copy)
    7) Arsip pengendalian pengiriman (Sales order follow-up copy)

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

b. Faktur penjualan dan tembusannya merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang. Berbagai tembusannya antara lain:
    1) Fatur penjualan
    2) Tembusan piutang
    3) Tembusan jurnal penjualan
    4) Tembusan analisis
    5) Tembusan wiraniaga
c. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan
d. Bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal umum.

Menurut Mulyadi (2008 : 211) fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit yaitu:

1. Fungsi penjualan
2. Fungsi kredit
3. Fungsi gudang
4. Fungsi pengiriman
5. Fungsi penagihan
6. Fungsi Akuntansi

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit menurut Mulyadi (2008:219) antara lain yaitu:

a. Prosedur order penjualan

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

b. Prosedur persetujuan kredit

c. Prosedur pengiriman

d. Prosedur penagihan

e. Prosedur pencatatan piutang

f. Prosedur distribusi penjualan

g. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

2.2.4. Pengertian Proses Data Elektronik (PDE)

Pemrosesan secara electronic dalam suatu perusahaan bukanlah sesuatu yang baru, karena banyak memberikan keuntungan pada perusahaan.Oleh sebab itu Electronic Data Processing (EDP) merupakan dasar dari Sistem informasi akuntansi di setiap perusahaan.

Pengertian Proses data Electronik (PDE) Menurut Bordnar (2003 : 4) adalah ”Pemanfaatan teknologi komputer untuk melakukan pemrosesan data-data transaksi dalam suatu organisasi”.

Dari definisi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa pemrosesan data-data dalam perusahaan akan lebih efisien apabila diproses secara komputerisasi, mengingat beragam macam informasi dalam perusahaan menjadikan pihak manajemen tidak lagi memanfaatkan sistem manual dikarenakan banyak kekurangannya jika dibandingkan dengan sistem komputerisas.

2.2.5. Flowchart

Flowchart dipergunakan untuk menggambarkan proses kegiatan dalam suatu organisasi. Flowchart berupa bagan untuk keseluruhan sistem termasuk kegiatan-kegiatan manual dan aliran atau arus dokumen yang dipergunakan dalam sistem.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

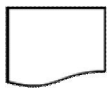
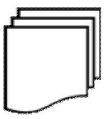
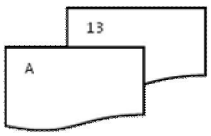
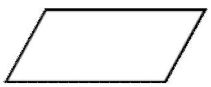
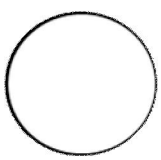
Penggambaran flowchart harus menggunakan cara-cara dan ketentuan-ketentuan yang berlaku secara lazim dalam sistem informasi akuntansi, sehingga tidak menimbulkan kebebasan yang tidak mempunyai standar dalam menggambarkan sistem. Dalam sistem informasi akuntansi diperoleh kesepakatan dari pihak-pihak yang berkompeten untuk digunakannya standar simbol yang dipakai untuk menggambarkan bagan atau flowchart.

Berikut ini akan disajikan simbol standar yang digunakan oleh analis sistem untuk membuat bagan alir dokumen yang menggambarkan sistem tertentu.

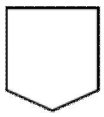
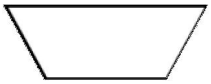
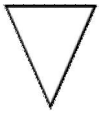
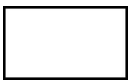
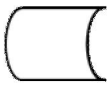
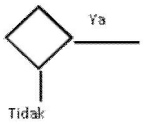
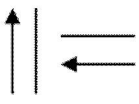
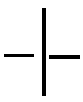
GAMBAR 2.2

Simbol Bagan Alir Dokumen

Sumber : Mulyadi, 2008

Simbol	Nama	Keterangan
	Dokumen	Digunakan untuk semua jenis dokumen. yang merupakan formulir untuk merekam transaksi
	Dokumen rangkap	Menggambarkan dokumen asli dan tembusannya
	Berbagai dokumen	Menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bcrsama dalam satu paket
	Catatan	Menggambarkan caiatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data vang direkam sebelumnya di dalam dokumen
	Penghubung pada halaman yang sama	Menggambarkan alir dokumen dibuat mengalir dari atas ke bawah dan dari kiri kekanan. Simbol penghubung yang memungkinkan aliran dokumen berhenti di suatu lokasi pada halaman tertentu dan kembali berjalan pada halaman yang sama.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

	Penghubung pada halaman yang berbeda	Untuk menggambarkan bagan alir dokumen suatu sistem diperlukan lebih dari satu halaman.
	Kegiatan manual	Untuk menggambarkan kegiatan manual seperti : menerima order, mengisi formulir,membandingkan dll
	Keterangan/komentar	Untuk menambahkan komentar agar pesan yang disampaikan lebih jelas
	Arsip sementara	Menunjukkan tempat penyimpanan dokumen
	Arsip permanen	Menunjukkan tempat penyimpanan dokumen secara permanen yang tidak akan diproses lagi
	On-line computer process	Menggambarkan pengolahan komputer secara on-line
	Keying, Typing	Menggambarkan pemasukan data ke dalam komputer melalui on-line terminal
	Pita magnetik	Menggambarkan arsip komputer yang berbentuk pita magnetik
	On-line storage	Menggambarkan arsip komputer yang berbentuk on-line (di dalam memori komputer)
	Keputusan	Menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Keputusan yang dibuat ditulis dalam simbol |
	Garis alir	Menggambarkan arah proses pengolahan data
	Persimpangan garis alir	Jika dua garis alir bersimpangan, untuk menunjukkan arah masing-masing garis, salah satu garis dibuat melengkung

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

	Mulai/berakhir	Menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi

2.2.5. Entry Relationship Diagram (ERD)

Romney (2005:134) mengatakan bahwa ERD adalah “suatu metode untuk menggambarkan suatu database shema”.

Untuk membuat suatu ERD langkah-langkah yang diperlukan adalah (Kroenke : 2006) :

1. Menentukan Entitas

   Entitas merupakan sesuatu yang dapat diidentifikasikan dalam lingkungan kerja user, Suatu yang ingin dilacak oleh user.

2. Menentukan Attribute

   Seringkali disebut sebagai propertise yang menjelaskan karakteristik dari entitas

3. Menentukan Indentifie

   Indentifie dari sebuah entitas terdiri dari satu atau lebih entry’s atributes. Identifier bisa unik ataupun tidak unik. Dikatakan unik bila nilanya pasti satu dan hanya satu. Dikatakan tidak untik bila nilainya menjelaskan banyak atau kumpulan data. Contohnya : NRP merupakan suatu yang unik dikarenakan tiap mahasiswa pasti mempunyai NRP yang berbeda, sedangkan nama mahasiswa tidak unik karena mungkin saja ada mahasiswa yang memiliki nama sama. Identifier disebut juga dengan key.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

Key adalah satu atau lebih atribute yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi baris menjadi unik.

4. Menentikan Relationship

   Menentukan manakah entitas yang saling berhubungan. Dengan adanya relationship, 2 tabel yang berbeda bisa saling terhubung dan saling membagi informasi.

5. Menentukan Cardinality

   Cardinality relationship menunjukkan jumlah baris suatu entry dalam relationship yang dapat dihubungkan dengan sebuah baris dari entry lain.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis Penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif, yaitu jenis penelitian yang digunakan untuk meneliti masalah – masalah yang membutuhkan studi mendalam dan memberikan gambaran yang mendetail dan mengungkapkan keadaan perusahaan yang sebenarnya (Ardiansyah, 2010).

Menurut Strauss dan Corbin dalam Yuhertiana, (2009). Penelitian kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan temuan yang tidak dapat dicapai dengan menggunakan prosedur statistik atau dengan kuantifikasi lainnya

Untuk melakukan implementasi sistem informasi akuntansi terkomputerisasi pada siklus penjualan pada PT. Medixsoft. Penelitian ini bersifat penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Studi kasus adalah studi untuk mengeksplorasi suatu (atau beberapa) struktur sistem atau studi kasus secara detail. (Ashar, dkk, 2006:238). Dengan pendekatan ini penelitian berada dalam posisi tidak bisa mengontrol objek penelitian. Penelitian ini memerlukan interaksi antara peneliti dengan objek penelitian yang bersifat interaktif untuk memahami realitas objek.

3.2 Fokus Penelitian

Fokus penelitian perlu diadakan agar pembahasan skripsi dapat mencapai tujuan yang diharapkan yaitu :

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

1. Masalah yang dibahas hanya dibatasi pada siklus penjualan.
2. Masalah siklus penjualan yang akan dibahas dalam penelitian ini akan difokuskan pada sistem informasi manajemen penjualan.
3. Dalam perancangan laporan dibatasi hanya pada laporan manajerial.

a. Alasan Ketertarikan Peneliti

PT. Medixsoft yang didirikan pada tahun 2009 merupakan perusahaan penyedia solusi bisnis berbasis teknologi informasi, internet dan komputer, yang bergerak di bidang software radiologi. Perusahaan yang berdiri tahun 2009 sampai sekarang masih terbatas dalam melakukan prosedur dan proses dalam penjualan.

PT. Medixsoft masih menggunakan sistem yang digunakan secara manual komputerisasi dengan menggunakan Microsoft word dan Microsoft exel, dokumen yang dihasilkan hanya berupa arsip dan disimpan disatu bagian, dalam pendristribusian kebagian lain, user harus mencari dokumen ditumpukan arsip, contohnya saat accounting akan melakukan penagihan perlu melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan yang sudah dilakukan melalui surat-surat yang ada seperti surat serah terima barang dan pelatihan. Dalam membuat invoice dan faktur pajak, serah terima barang tidak adanya dokumen cetakan untuk setiap operasi penjualan.

Dokumen penjualan yang digunakan pada perusahaan seperti sales order, faktur penjualan, serah terima barang dan lain yang menyangkut penjualan seringkali diabaikan karena tidak ada proses pemeriksaan dokumen sehingga

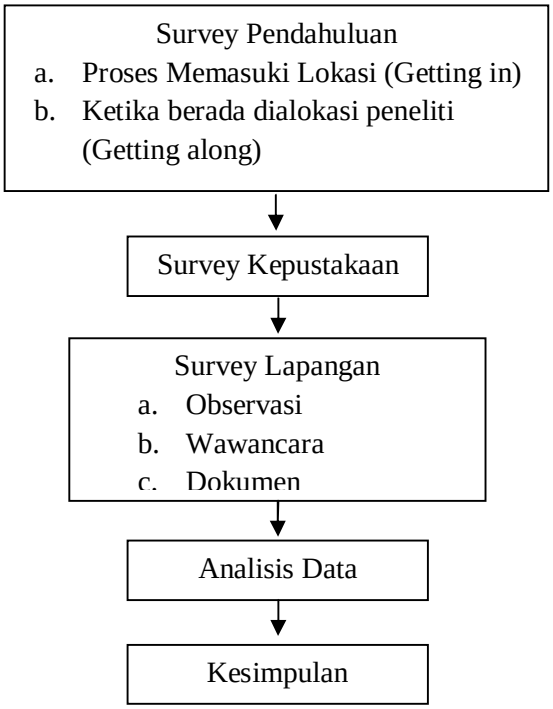
Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

menyebabkan dokumen yang diisi tidak sesuai, double, hilang atau bahkan tidak diisi oleh setiap bagian yang bertugas mengisi dokumen, dan saat ada pemesanan barang dari klien perlu dibuat proses siklus terorganisasi agar petugas setiap bagian langsung mengetahui tugas masing-masing dan tidak perlu waktu lama dan kesalahan informasi.

b. Rancangan Penelitian

Pendekatan kualitatif lebih menekankan pada perolehan informasi langsung dari objek penelitian dan tidak adanya pembatasan antara peneliti dengan objek yang diteliti. Digambarkan Gambar 3.1 prosedur yang digunakan dalam rangka pengumpulan data adalah sebagai berikut :

Gambar 3.1 Prosedur Yang Pengumpulan Data



Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

3.3.1 Survey Pendahuluan

Survey pendahuluan merupakan tahap awal dari prosedur pengumpulan data. Pada tahap ini peneliti menitikberatkan pada pencarian dan pengumpulan masalah yang akan dibahas dengan mengadakan tinjauan secara tidak langsung pada PT Medixsoft.

a. Proses memasuki lokasi (getting in)

   Agar proses pengumpulan data dari informasi berjalan baik, peneliti terlebih dahulu menyiapkan segala sesuatu yang diperlukan, baik kelengkapan administratif maupun semua persoalan yang berhubungan dengan setting dan subyek penelitian dan mencari relasi awal. Dalam memasuki lokasi penelitian, peneliti menempuh pendekatan formal dan informal serta menjalin hubungan dengan informasi.

a. Ketika berada dilokasi peneliti (getting along)

   Ketika berada di lokasi penelitian, peneliti melakukan hubungan pribadi dan membangun kepercayaan pada subyek peneliti (informan). Hal ini dilakukan karena kunci sukses untuk mencapai dan memperoleh akurasi dan kompenhensivitas dan penelitian.

3.3.2 Survey Kepustakaan

Survey kepustakaan merupakan suatu teknik pengumpulan data informasi yang berkaitan dengan materi penelitian. Pada studi kepustakaan peneliti mempelajarai teori yang akan digunakan sebagai landasan teoritis dan konsep yang menunjang sebagai referensi yang akan digunakan untuk membantu memecahkan masalah.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

3.3.3 Survey Lapangan

Pada studi lapangan, peneliti melakukan pengamatan secara langsung untuk memperoleh data – data yang diperlukan. Beberapa cara yang dilakukan dalam studi lapangan untuk mengumpulkan data adalah sebagai berikut :

1. Observasi Langsung

Sesuai dengan tujuan penelitian, yaitu menganalisa sistem informasi akuntansi penjualan, pada awalnya penulis melakukan peninjuan atau survey pada perusahaan. Observasi pendahuluan ini dilakukan untuk melihat secara langsung kondisi perusahaan yang sebenarnya. Contoh: melihat bagaimana proses penjualan yang dilakukan perusahaan.

2. Wawancara

Penulis melakukan wawancara langsung dengan karyawan yang terlibat dalam penelitian. Wawancara dilakukan untuk mendapatkan informasi yang diperlukan dalam menggambarkan sistem dan prosedur yang ada dalam perusahaan. Contoh : bagaimana proses penjualan diperusahaan dan user dokumen cetakan.

3. Dokumentasi

Penelitian ini mengumpulkan data berupa struktur organisasi, nota lampiran yang berhubungan dengan sistem dan prosedur penjualan. Data-data tersebut digunakan untuk menganalisa, mengevaluasi, dan merancang sistem penjualan perusahaan. Contoh : bukti customer, nota penjualan, tanda terima dan lain-lain.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

c. Informan Data

Informasi yang diambil didalam penelitian ini menggunakan teknik snowbal sampling, snowbal sampling merupakan teknik sampling dimana responden awal dipilih berdasarkan kriteria penelitian, kemudian mereka diminta untuk memberikan informasi mengenai rekan-rekan lainnya sehingga diperoleh lagi responden tambahan. Untuk memperoleh informasi awal, informasi didapat dari bagian admin di PT.Medixsoft.

d. Jenis Data dan Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini berhubungan dengan sistem informasi akuntansi pada siklus penjualan. Data di peroleh secara langsung dari PT. Medixsoft dengan teknik-teknik sebagai berikut :

1. Data Primer

   Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumber intern perusahaan, baik melalui observasi maupun wawancara langsung pada pihak – pihak yang berwenang di perusahaan. Data yang diperoleh dari dokumen perusahaan yang dibutuhkan, yaitu :

   a) Bukti surat jalan
   b) Faktur penjualan
   c) Faktur pajak
   d) Dokumen berita acara serah terima

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

e) Dokumen data hardware, meliputi PCI (Product Checklist Instalation), POD (Product Overview Document), dan PSD (Product Specification Document)

f) Dokumen berita acara pelatihan

g) Dokumen absensi training

h) Aplikasi sistem informasi akuntansi

2. Data Sekunder

Sumber data kedua merupakan data yang diperoleh dari sumber-sumber lain yang terkait dengan penelitian, yang diperoleh dari studi kepustakaan, dengan menggunakan dokumentasi dan litelatur-litelatur yang berkaitan dengan permasalahan.

e. Pengujian Kredibilitas Data

1. Penelitian Mendalam

Pengujian kredibilitas dilakukan penelitian mendalam dengan cara peneliti membaca catatan hasil penelitian dengan cermat, sehingga diketahui kesalahan dan kekurangannya. Demikian penelitian dapat memberikan deskripsi data yang akurat dan sistematis tentang apa yang diamati.

Sebagai bekal peneliti untuk melakukan penelitian mendalam adalah dengan cara membaca berbagai referensi buku maupun hasil penelitian atau dokumentasi-dokumentasi yang terkait dengan temuan yang diteliti. Dengan membaca ini maka wawasan peneliti akan semakin

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

luas dan tajam, sehingga dapat digunakan untuk memeriksa data yang ditemukan itu benar/dipercaya atau tidak.

2. Triangulasi

Triangulasi dilakukan dengan cara triangulasi teknik, sumber data dan waktu. Triangulasi teknik dilakukan dengan cara menanyakan hal yang sama dengan teknik yang berbeda, yaitu dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Triangulasi sumber, dilakukan dengan menanyakan hal yang sama melalui sumber yang berbeda. Triangulasi waktu artinya pengumpulan data dilakukan pada berbagai kesempatan dan kondisi yang berbeda. Dengan triangulasi dalam pengumpulan data tersebut, maka dapat diketahui apakah narasumber memberikan data yang sama atau tidak. Apabila narasumber memberikan data yang berbeda, maka berarti datanya belum kredibel.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

Tabel 3. 1 Main Research Question dan List Question

Main Research Question	List Question	Informan	Justifikasi
Bagaimana Implementasi sistem informasi akuntansi terkomputerisasi pada siklus penjualan?	ü PO Klien ü Proses pencatatan PO ü Proses penagihan	Wawancara dan Analisis dokumen dengan Bag.Administrasi dan Bag.Akuntansi	Diharapkan peneliti mengetahui implementasi system informasi akuntansi pada siklus penjualan PT.Medixsoft.
Analisa Implementasi sistem informasi akuntansi terkomputerisasi pada siklus penjualan?	ü Dokumen yang menyanggkut dengan penjualan	Analisis dokumen Bag.Administrasi, dan Bag. Akuntansi	Apakah dokumen yang digunakan sudah sesuai standar/valid
	ü Alur dokumen ü Analisi system ü Kendala pada user	Wawancara dan Analisis dokumen dengan Bag.Administrasi, Bag.Teknisi Bag.Akuntansi	Apakah bisa user menggunakan sistem dengan baik
Analisis klien mudah mengerti dengan dokumen cetakan dari PT.Medixsoft?	ü PO Invoice cetakan ü Surat jalan ü Surat serah terima barang ü Surat Pelatihan	Wawancara dan Analisis dokumen dengan Bag.Administrasi dan Bag.Keuangan	Apakah klien mengerti dengan dokumen cetakn yang diberikan oleh PT.medixsoft
Melakukan Perancangan sistem penjualan terkomputerisasi yang baru untuk perusahaan	ü Desain konseptual	Analisis dokumen	Mempersiapkan spesifikasi desain sistem meliputi pemodelan proses dengan Data Flow Diagram
	Desain Fisik : ü desain output ü desain input	Analisis dokumen	1.desain output dalam bentuk report 2. desain input dalam bentuk form

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Deskripsi Objek Penelitian

4.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Berawal dari sebuah niat yang kuat untuk dapat ikut serta berkonstribusi di bidang industri medical imaging software (radiologi) dengan menghadirkan produk PACS dan RIS buatan dalam negeri yang lengkap, handal, terpercaya, dengan teknologi terkini, bermutu tinggi dan harga terjangkau, maka didirikanlah PT. Medix Soft di Surabaya pada tahun 2009.

Sambutan baik dari praktisi radiologi Surabaya dan sekitarnya, khususnya para dokter ahli radiologi atas kehadiran PT. Medix Soft semakin menambah rasa percaya diri dan optimisme para perintis untuk bekerja lebih keras lagi agar dapat memberikan yang terbaik bagi para pelanggan. Terobosan luar biasa yang dilakukan PT. Medix Soft yang saat itu belum pernah ada adalah PACS dengan manajemen basis pengarsipan yang dinamis, dan layanan untuk melakukan kustom terhadap kebutuhan prosedur kerja radiologi dan integrasi sistem informasi rumah sakit.

Berbekal dari pengalaman implementasi PACS di Surabaya dikembangkanlah teleradiologi berbasis teknologi cloud (Data As A Service) dan berhasil dipasarkan dan diimplementasikan di berbagai kota besar lainnya seperti Surabaya, Jember, Medan, Cirebon, Banjarmasin, dan Samarinda, dan hingga saat

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

ini, bulan Juni tahun 2012, PT. Medix Soft telah memiliki 41 situs instalasi PACS dan Teleradiologi, yang tersebar di seluruh Indonesia.

Visi Perusahaan

- Menjadi perusahaan software medis terdepan di Indonesia pada tahun 2015 dan di Asia pada tahun 2020, dengan berfokus pada PACS dan RIS
- Terdepan dalam upaya memberdayakan perusahaan untuk mengatasi masalah pengarsipan dan komunikasi citra medis serta integrasi dengan sistem informasi medis lainnya sehingga dapat memberikan keunggulan kompetitif bagi organisasi kesehatan melalui pengembangan yang berkesinambungan dan pendayagunaan teknologi informasi yang handal, inovatif, efektif dan efisien.

Misi Perusahaan

- Membuat produk PACS dan RIS yang dapat mendukung kebutuhan klinis, alur kerja rutin dan menghasilkan keuntungan ekonomis bagi pelanggan
- Mendapatkan pengakuan secara deyure terhadap produk PACS dan RIS dari lembaga medis, seperti Departemen Kesehatan dan Food & Drug Administration
- Terus mengembangkan dan memasarkan aplikasi dengan fokus pada otomatisasi klinis, peningkatan alur kerja dan keuntungan diagnostik untuk profesional medis dan pasien

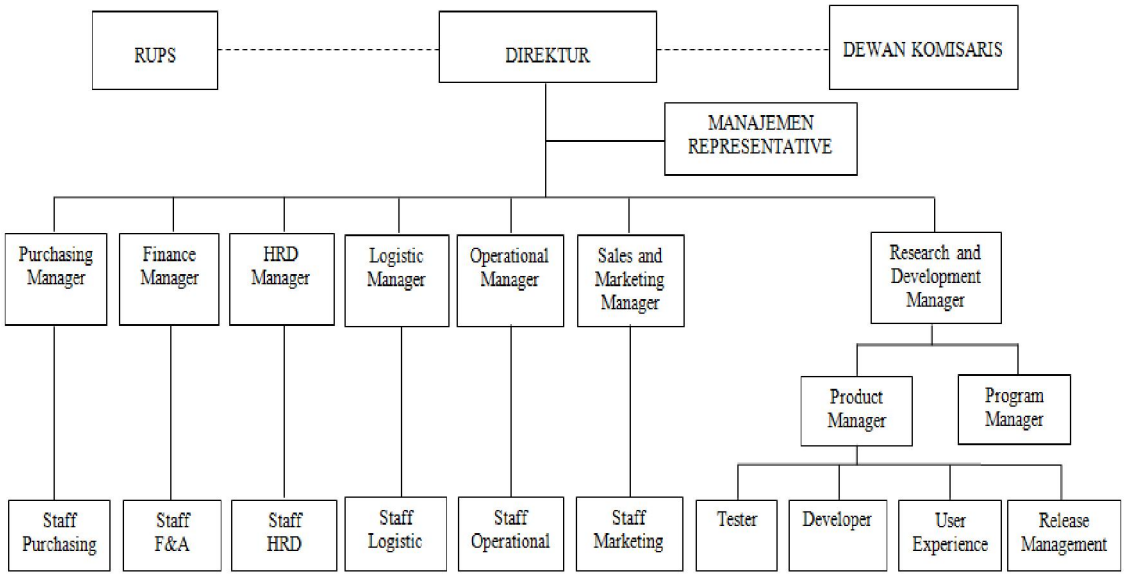
Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

- Menggunakan e-Bisnis dan Internet untuk memberikan layanan yang lebih baik, lebih cepat, dan lebih mudah dan untuk memanfaatkan waktu yang berharga karyawan

4.1.2. Struktur Organisasi PT.Medixsoft

Setiap Organisasi memiliki Struktur Organisasi yang menunjukkan bagaimana tiap divisi dapat berkoordinasi dalam menjalankan kegiatan melalui suatu jalur wewenang dan tanggug jawab. Struktur Organisasi PT.Medixsoft dapat dilihat pada gambar 4.1.

Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Medixsoft



Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

4.2. Hasil Penelitian dan Pembahasan

4.2.1. Hasil Penelitian Implementasi Sistem Penjualan pada PT. Medixsoft

Analisis fakta merupakan analisis yang dilakukan oleh penulis mengenai keadaan dan kelemahan sistem penjualan yang terdapat pada perusahaan. Analisis didapatkan dari hasil wawancara dari beberapa bagian yang ada di PT.Medixsoft, dijelaskan dan digambarkan kedalam flowchat.

a. Bagaimana implementasi sistem informasi akuntansi terkomputerisasi siklus penjualan.

Bagaimana implementasi sistem informasi akuntansi terkomputerisasi siklus penjualan pada penerimaan PO dan penagihan, dan didapatkan hasil wawancara seperti dibawah :

"Kalau kita menerima PO (Pre Order) itu dari via email, via telepon atau via fax tapi kebanyakan kita biasanya untuk penawarannya akan melalui via telepon dan nanti akan dikirim secara langsung kevia email atau fax, dan nanti dari sales and marketing akan koordinasi keoperasional. Kalau dari pengirimannya setelah kita menerima dari sales and marketing PO pelanggan tadi nanti akan dilakukan instalasi sampek catatan spesifikasi produknya, biasanya setelah melakukan instalasi dia akan kirim kepiihak pelanggannya, kalau kita kirim itu belum termasuk pemasangan disite, jadi hanya kirim barang aja. Biasanya kalau kita kirim barang kita akan menerima surat jalan pastinya, surat jalankan pastinya nah akan diapprove sama pelanggan nanti akan disimpan dioperasional, dan nanti pihak operasional akan konfirmasi ke sales and marketing bahwa barang tadi sudah dikirim dan diinstal. Ohiya nanti ada dokumen ada spesifikasi produk pacs specification document disitu dicatet dari serial numbernya, dari windowsnya yang dipakek apa, office yang dipakek serial numbernya berapa itu akan ditulis dipacs specification document."

Dapat dijelaskan dari hasil wawancara keadaan alur didalam penagihan yang ada pada perusahaan sebagai berikut :

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

"Kalau kita biasanya kalau kita nagih kalau sudah ada surat pelatihan, surat serah terima dan surat pengiriman barang jadi istilahnya sudah seratus persen sudah dilaksanakan proyeknya tadi, nah semuanya sudah oke, pihak operasional akan berkoordinasi kepada finance and accounting, nah finance accounting akan cetak invoice dan faktur pajaknya, setelah itu akan dikirim pada pihak pelanggan, setelah pihak pelanggan melakukan pembayaran dan mengirim bukti kepada pihak financenya tadi sudah koodinasi baru pihak financenya akan melakukan pembuatan laporan kepada pihak manager ataupun direktur."

wawancara diatas dilakukan kepada bagian administrasi PT.Medixsoft yaitu Priskilla Ucha.

"Jadi e.. kan kita nerima sales order itu ya itu kan dari pelanggan, nah yang bagian nerima sales order ini itu bagian marketingnya, dari bagian marketing itu tadi nanti dikasi kan kebagian operasional, nah sama bagian operasional itu nanti dicatet itu ada naman dokumennya itu produk specification dokumen. Itu dicatetnya abis itu nanti kan udah abis itu begitu barng mau dikirim itu dibuatkan surat jalan sama operasional dibuattkan rangkap dua yang satunya untuk pelanggan dan satunya untuk diarsip, tapi kedua-dua surat jalannya tadi itu bakal dibawak waktu pengiriman barang untuk approval atau tanda tangan si pelanggan ini tadi gitu."

Dapat dijelaskan dari hasil wawancara keadaan alur didalam penagihan yang ada pada perusahaan sebagai berikut :

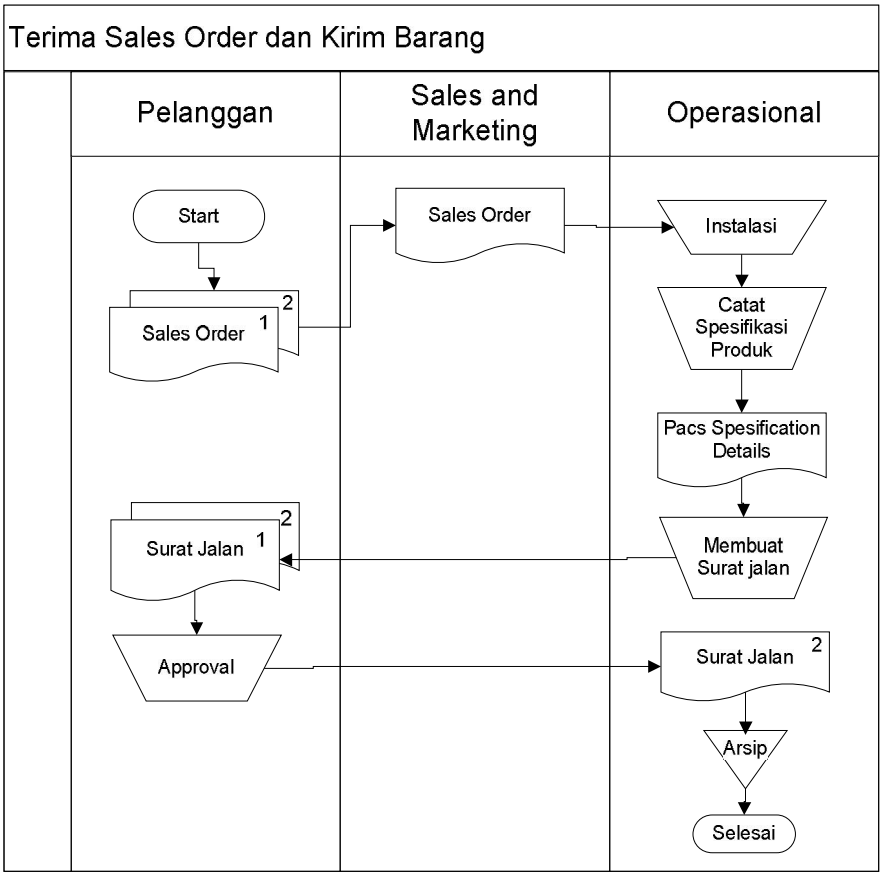
"Penagihan itu biasa dilihat dari laporan hasil sales order, jadi istilahnya udah kan penjualan tadi itu y itu kan sudah serangkaian yang sudah dilakukan kemudian nanti sama bagian operasional itu nanti bakal dicatet dilaporan hasil sales order, nah bagian finance and accounting itu tadi membaca laporan hasil sales ordernya tadi kemudian bagian financenya ini tadi akan membuat invoice dan faktur pajak yang nanti akan dikirimkan kepelanggan gitu,kemudian ketika pelanggan melakukan pembayaran dan bukti pembayaran itu tadi bakalan dikirim keperusahaan dan bagian financenya itu bakalan disimpan dibagian finance sebagai bukti pembayaran."

Hasil wawancara tersebut kemudian digambarkan dari operasi alur didalam sistem penjualan untuk terima sales order dan penagihan adalah :

Dimulai dari pelanggan melakukan pembelian produk yang diterima dari email ataupun fax setelah pelanggan melakukan permintaan pembelian dicatat

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

didalam sales order, kemudian sales order diserahkan kepada bagian operasional, kemudian bagian operasional mencatat pacs spesification details (menjelaskan tentang detail produk), bagian operasional membuat secara surat jalan rangkap dua, untuk mengirim barang kepada pelanggan sedangkan salah satunya lagi disimpan sebagai arsip dokumen perusahaan, kedua surat jalan diserahkan kepada pelanggan setelah tanda terima disetujui bagian operasional mencatat laporan sales order secara manual.



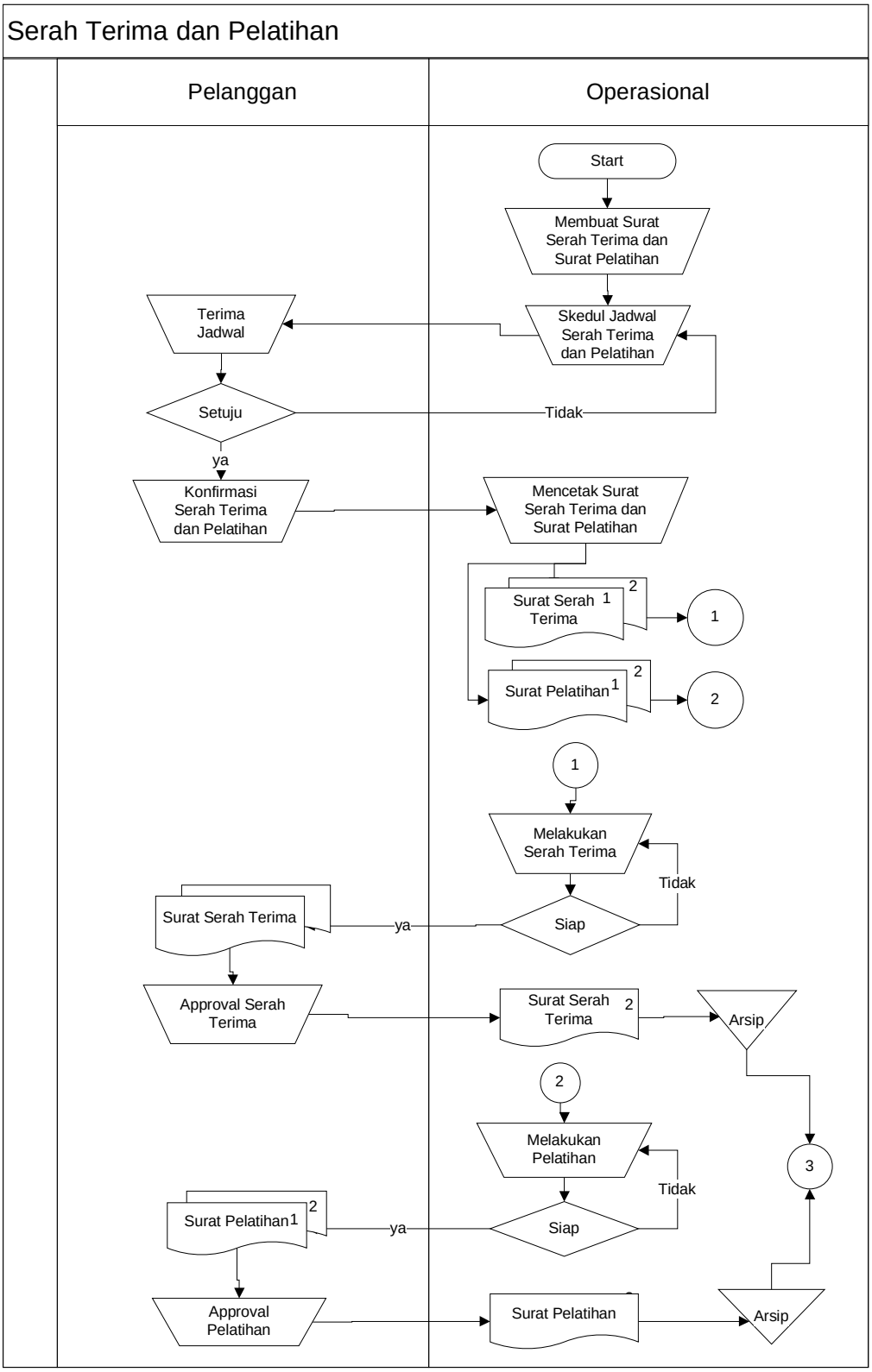
Gambar 4.2 Sistem Terima Sales Order dan Kirim Barang

Setelah barang diterima pelanggan, proses selanjutnya adalah serah terima barang dan pelatihan. Bagian operasional membuat surat serah terima dan surat pelatihan serta menentukan jadwal serah terima dan pelatihan, bagian operasional

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

mengkonfirmasikan jadwal kepada pelanggan jika pelanggan belum siap maka dikembalikan lagi mengatur jadwal disesuaikan dengan kesiapan pelanggan, jika siap pelanggan mengkonfirmasi kepada bagian operasional. Kemudian bagian operasional melakukan pemasangan langsung kelapangan atau objek pasang. Jika objek pasang tidak siap dalam arti kesiapan internet, ruangan, dan modality maka kembali dilakukan pemasangan pada lain waktu. Jika kesiapan objek pemasangan siap, dilanjutkan dengan melakukan pemasangan, distribusi surat serah terima kepelanggan untuk meminta approval atau bukti telah dilakukannya serah terima barang, barang semua lengkap sesuai yang dipesan dan diterima dalam keadaan baik, satu surat serah terima diserahkan kepelanggan satunya lagi disimpan perusahaan sebagai arsip perusahaan. Surat serah terima dan hasil pemasangan tadi dicatat didalam pelaporan hasil sales order berfungsi untuk mengetahui hasil kegiatan sudah selesai dilakukan atau belum. Saat melakukan pelatihan sama halnya seperti melakukan pemasangan bagian operasional melakukan pelatihan kepada pelanggan langsung kelapangan atau objek pelatihan jika tidak siap dalam arti kesiapan dokter atau petugas yang akan ditraining maka kembali dilakukan pelatihan pada lain waktu. Jika objek pelatihan siap dilanjutkan dengan melakukan pelatihan, distribusi pelatiahan kepelanggan untuk meminta approval atau bukti telah diadakannya pelatihan, satu surat pelatihan diserahkan kepelanggan satunya lagi disimpan perusahaan sebagai arsip perusahaan. Surat pelatihan dan hasil pelatihan tadi dicatat didalam pelaporan hasil sales order berfungsi untuk mengetahui hasil kegiatan sudah selesai dilakukan atau belum.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

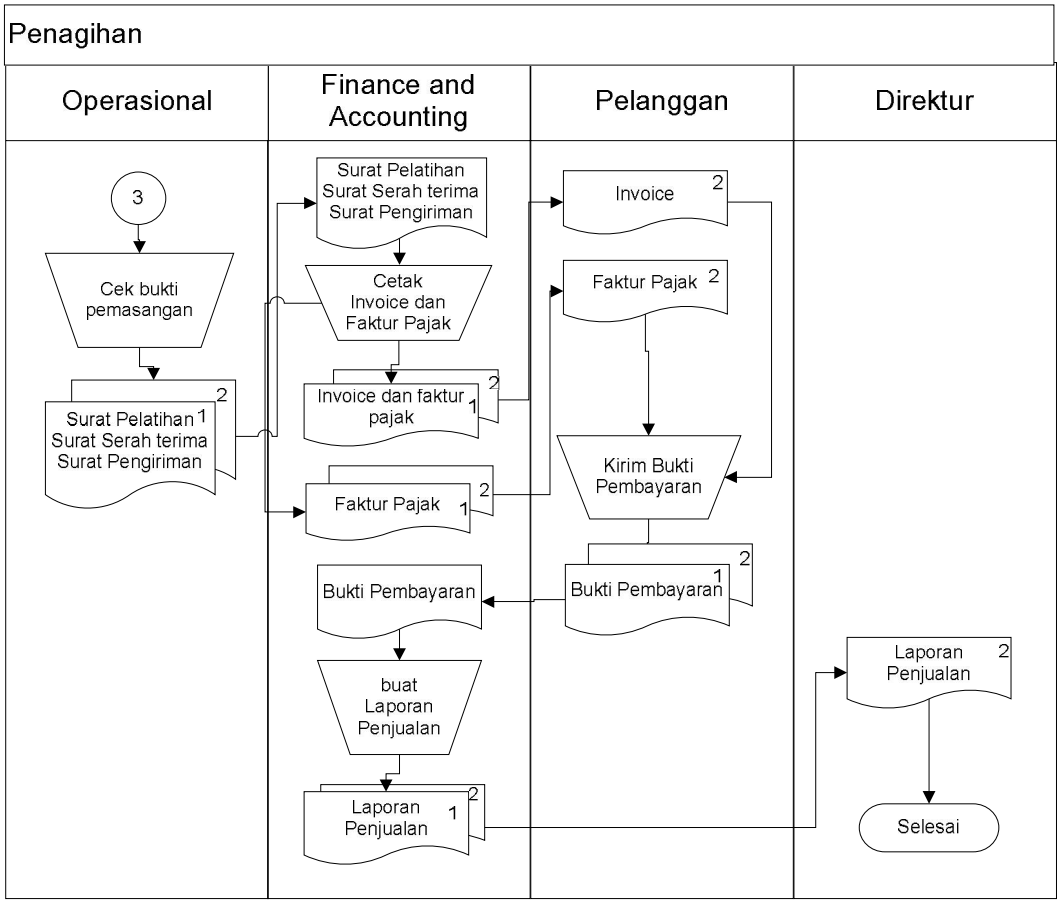


Gambar 4.3 Sistem Serah Terima dan Pelatihan

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

Kemudian digambarkan juga operasi alur didalam sistem penjualan untuk penagihan adalah :

Penagihan dilakukan setelah serah terima dan pelatihan sudah selesai. Penagihan bisa dilihat di laporan hasil sales order, dari laporan hasil sales order diberikan kepada bagian finance and accounting, setelah itu bagian keuangan membuat Invoice dan faktur pajak untuk melakukan penagihan dikirimkan kepada pelanggan. Kemudian pelanggan melakukan pembayaran dan bukti pembayaran tersebut dikirimkan lagi kepada perusahaan PT.Medixsoft pada bagian finance and accounting sebagai tanda bukti pembayaran.



Gambar 4.4 Sistem Penagihan

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

b. Analisa implementasi sistem informasi akuntansi pada dokumen yang menyangkut dengan penjualan, alur dokumen, analisis sistem dan kendala.

Analisa implementasi sistem informasi akuntansi terkomputerisasi penjualan pada dokumen yang menyangkut dengan penjualan, alur dokumen, analisis sistem dan kendala pada user.

Dan wawancara yang pertama dilakukan kepada Priskilla Ucha bagian administrasi PT.Medixsoft :

"Seperti yang saya jelaskan tadi kalu kita dokumennya tadi ada sales order tadi ya yang diterima dari pelanggan itu pasti masuk dokumen, nah setelah itu ada produk spesifikasi document yaitu pencatatan spesifikasi produk jadi seperti serial number atau apa namanya ini license dan segala macem akan disimpan disitu, dan juga ada chek list installation, chek list installation itu istilahnya produk apa aja yang sudah diinstal didalam komputernya tadi itu, nah ada surat jalan, surah serah terima, surat pengiriman barang,trus laporan hasil sales ordernya untuk istilahnya rekpnya jadi banyaknya sales order yang diterima dalam sebulan trus ada tanda terima barang dan berita acara pelatihan."

Dapat dijelaskan dari hasil wawancara keadaan dan kelemahan yang ada pada perusahaan sebagai berikut :

"Kalau selama ini yang kita lakukan koordinasinya itu via omonggan jadi ngak apa ya.. jadi ngak ada tertulisnya jadi istilahya kita ngasik dari pihak sales and marketing keoperasional itu dari omongan, trus nanti pihak operasional ngasik status kerjanya kepihak finance itu juga via omongan jadi ndak ada tertulisnya jadi istilahnya banyak terjadi kesalah pahaman atau kesalahan apa namanya pencatatan segala macem, biasanya contohnya saya jelaskan dari pihak ini aja ya setelah terakhir aja disitu operasional kan ada dokumen serah terima, ada dokumen pengiriman, ada dokumen pelatihan itu persyaratan yang harus dialukan untuk penagihan nah yang terjadi saat ini dokumen-dokumen itu kan pihak finance kalau mau nagih itu harus ngecek satu-satu kepihak operasional, kadang-kadang dokumennya ada yang hilang atau belum ditandatangani segala macem itu kendala-kendala seperti itu jadi kesulitan dari pihak finance nrakingnya itu agak kesulitan jadi itu ya dokumen itu, ya tadi itu kayak kita belum memiliki prosedur kerja jadi yang tertulis itu ngak ada, jadi kayak kita itu harus

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

apanamanya tanyak satu-satu kadang-kadangan jadi ngak ada prosedur kerjanya, pastinya kesulitan untuk pegawai baru."

Wawancara yang kedua dilakukan kepada Mufita avianti bagian accounting PT.Medixsoft :

"Kalau dokumen yang terkait itu ada surat jalan kemudian ada produk over view dokumen, ada product specification dokumen kemudian waktu instalasi ada namanya product installation document, kemudian ada laporan hasil sales order trus dokumen tanda terima barang sama berita acra pelatihan."

Dapat dijelaskan dari hasil wawancara keadaan dan kelemahan yang ada pada perusahaan sebagai berikut :

"Sebenarnya kalau kendala utama itu kan diperusahaan ini itu kan belum ada prosedur yang jelas jadi itu masih belm tertata prosesnya, kemudian yang kedua itu kan karena ngak ada prosedurnya itu tadi jadi yang melakukannya itu dokumennya itu masih ada yang belum lengkap, g'terisi dan terlewat, ada yang g'ditandatangani mungkin seperti itu. Kemudian juga waktu pelaporan, nah waktu pelaporan disini itu manager itu begitu manager perlu untuk laporan baru bagian finance itu membuatkan jadi ngak setiap tahun atau ngak setiap bulan finance membuatkan laporannya, jadi hanya jika butuh laporan baru bagian finance itu membuatkan jadi ngak setiap tahun,jadi istilahnya belum resmi gitu lo."

"Jadi pelaporannnya itu masih manual jadi kita itu masih nyarik lapooran hasil sales order itu dicarik habis itu kan karna nyariknya itu kan masih manual itu ya nah mangkanya itu lama nyariknya, ada yang ngak lengkap kadang datanya itu, ya seperti yang saya jelaskan itu tadi kita nyarik seumpama oo ini yang sudah selesai semua gitu itu baru dilakukan penagihan. mungkin kelemahan dari sisi perusahaan kita itu seperti iitu."

Wawancara yang ketiga dilakukan kepada Rahmad Baskara bagian operasional PT.Medixsoft :

"Disini prosedur untuk penjualan masih semwrawut belum ada aturannya yang jelas dan untuk otorisasi kepada massing-masing bagian itu kadang ngak sampek kadang malah lupa mulai dari pengisian dokumen dan lain-lain ada yang ngak ditanda tangani bahkan ya ada dokumen yang hilang jadinya dokumennya ngak lengkap."

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

Dari hasil wawancara tersebut kemudian digambarkan dokumen yang menyangkut dengan penjualan, alur dokumen, analisis sistem dan kendala pada user adalah :

a) Bukti surat jalan
b) Faktur penjualan
c) Faktur pajak
d) Dokumen berita acara serah terima
e) Dokumen data hardware, meliputi PCI (Product Checklist Instalation), POD (Product Overview Document), dan PSD (Product Specification Document)
f) Dokumen berita acara pelatihan
g) Dokumen absensi training.

Dan hasil wawancara keadaan dan kelemahan yang ada pada perusahaan ditemukan sebagai berikut :

1. Jaringan prosedur merupakan suatu rangkaian klerikal yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan transaksi perusahaan secara seragam yang terjadi berulang-ulang pada sistem akuntansi penjualan. Jaringan prosedur yang ada pada perusahaan berguna untuk menghindari praktek yang tidak sehat dan mencegah setiap bagian perusahaan bekerja diluar prosedur yang telah ditetapkan perusahaan. Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan, PT. Medixsoft memiliki kelemahan yang ada pada jaringan prosedur penjualan.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

a. Belum memiliki jaringan prosedur secara tertulis pada sistem akuntansi penjualan.

b. Pada waktu wawancara, kepada setiap bagian, menyatakan formulir transaksi yang ada telah diotorisasi. Tetapi pada kenyataan terdapat beberapa bukti transaksi yang belum diotorisasi, yaitu formulir instalasi, serah terima dan uji fungsi yang biasanya dipegang oleh bagian operational.

2. Perkembangan teknologi yang semakin pesat mengakibatkan perusahaan harus memiliki daya saing yang cukup kuat dapat memenangkan kompetisi dibidang usaha. Salah satu usaha yang harus dilakukan oleh PT.Medixsoft adalah memberikan sistem akuntansi yang terkomputerisasi untuk setiap bagian perusahaan. Berdasarkan wawancara yang dilakukan pada setiap bagian mulai dari bagian sales and marketing, bagian operasional, dan bagian finance and accounting menyatakan bahwa pelaporan untuk sistem penjualan tidak ada. Sehingga kadang mengakibatkan kesalahan dokumen dan sistem penjualan tidak berjalan dengan baik. Hal ini dikarenakan perusahaan masih menggunakan sistem semi komputer, yaitu hanya pada bagian finance and accounting yang sudah menggunakan sistem terkomputerisasi. Dengan adanya sistem komputerisasi yang tidak merata pada setiap bagian mengakibatkan laporan alur penjualan harus membutuhkan proses yang relatif lama. Sebagai contoh saat ada penjualan perlu dibuatkan sales order terlebih dahulu untuk mencatat spesifikasi dan surat surat pernyataan lainnya.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

Akibat masih menggunakan sistem manual, pelaporan penjualan tidak dapat dikirim secara langsung ke bagian akuntansi untuk melakukan penginputan data, penagihan dan menghasilkan laporan. Permasalahan lain mengenai hal tersebut dapat berupa human error yang akan terus meningkat dari penggunaan hard copy mengakibatkan biaya membesar.

3. Dalam pelaporan dilakukan secara manual.

c. Analisis Dokumen Pada User (Pelanggan)

Dan dari hasil wawancara yang dilakukan kepada bagian administrasi dan acounting kepada PT.Mulya Husada Jaya (MHJ) sebagai pengguna dokumen eksternal, wawancara pertama dilakukan kepada Bpk.Crissandi Masta bagian administrasi di PT.Mulya Husada Jaya, dan hasil dari wawancara tersebut adalah :

"Kalau Saya nerima dokumen dari PT.Medixsoft itu yang ngak jelasnya cuma dokumennya kadang kug ubah-ubah ya formatnya. Tapi kalau dari isinya saya sudah mengerti.

Wawancara kedua dilakukan kepada Ibu Mawarizka bagian accounting di PT.Mulya Husada Jaya, dan hasil dari wawancara tersebut adalah :

"Kalau untuk semua dokumennya itu sudah cukup jelas tapi terkadang surat jalan dari PT.Medixsoft sendri lupa bawak, itu saja si dari saya."

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

4.3. Pembahasan

Setelah melakukan analisis terhadap kebutuhan sistem penjualan, dan sistem komputerisasi selanjutnya dilakukan desain sistem yang harus diimplementasikan didalam sistem penjualan dan dibagi pada setiap bagian yang bertugas.

Dalam desain sistem ini, penulis mulai membentuk suatu sistem yang terkomputerisasi. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mendesain Sistem Informasi Penjualan ini adalah :

1. Desain Konseptual, Mempersiapkan spesifikasi desain sistem meliputi pemodelan proses dengan Data Flow Diagram dan E-R Diagram.

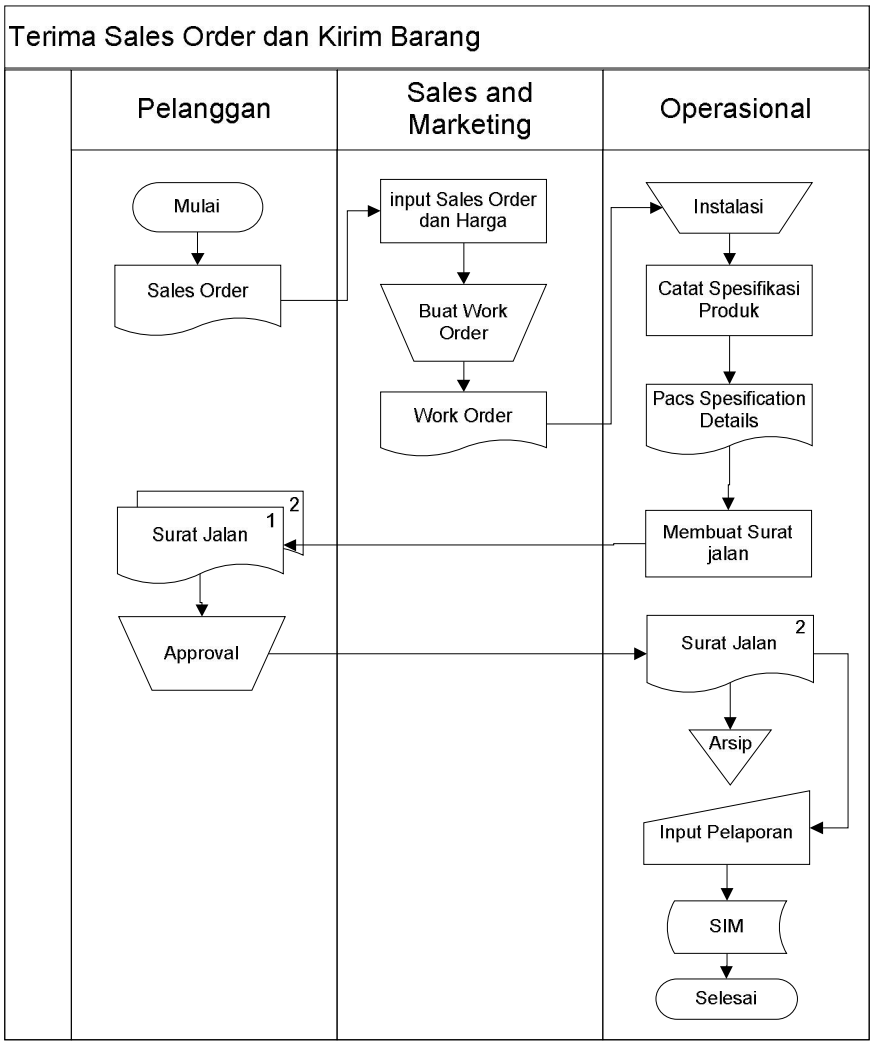
2. Desain Fisik dan desain output input.

4.3.1. System Flow

System Flow yang dibangun ini dimulai dari pelanggan melakukan pembelian produk. Setelah pelanggan melakukan permintaan pembelian, dilanjutkan dengan input sales order dan harga, kemudian bagian sales and marketing membuat work order dan mengirimkan dokumen. Work order kepada bagian operasional work order disini berguna untuk komunikasi tugas antara bagian sales and maeketing dan operasional, kemudian bagian operasional menginput spesifikasi produk kedalam sistem, serta mencetak pacs spesification details (menjelaskan tentang detail produk). Bagian operasional membuat surat jalan rangkap dua, untuk mengirim barang kepada pelanggan sedangkan salah satunya lagi disimpan sebagai arsip dokumen perusahaan, kedua surat jalan

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

diserahkan kepada pelanggan setelah tanda terima disetujui bagian operasional menginput laporan sales order kedalam sistem.



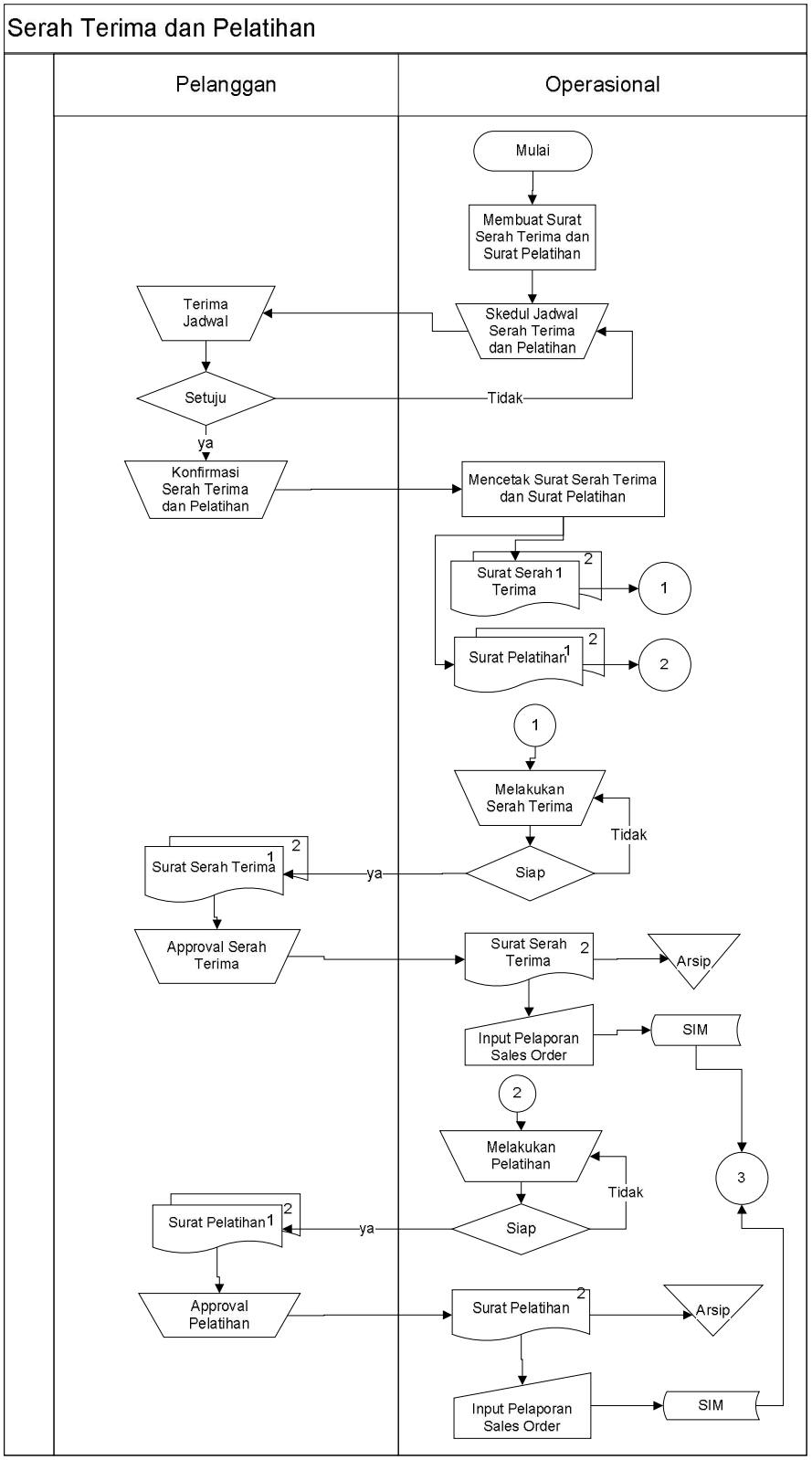
Gambar 4.5 System Flow Sales Order dan kirim barang

Setelah barang diterima pelanggan, proses selanjutnya adalah serah terima barang dan pelatihan. Bagian operasional membuat surat serah terima dan surat pelatihan serta menentukan jadwal serah terima dan pelatihan, bagian operasional mengkonfirmasikan jadwal kepada pelanggan jika pelanggan belum siap maka dikembalikan lagi mengatur jadwal disesuaikan dengan kesiapan pelanggan, jika siap pelanggan mengkonfirmasi kepada bagian operasional. Kemudian bagian

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

operasional melakukan pemasangan langsung kelapangan atau objek pasang. Jika objek pasang tidak siap dalam arti kesiapan internet, ruangan, dan modality maka kembali dilakukan pemasangan pada lain waktu. Jika kesiapan objek pemasangan siap, dilanjutkan dengan melakukan pemasangan, distribusi surat serah terima kepelanggan untuk meminta approval atau bukti telah dilakukannya serah terima barang, barang semua lengkap sesuai yang dipesan dan diterima dalam keadaan baik, satu surat serah terima diserahkan kepelanggan satunya lagi disimpan perusahaan sebagai arsip perusahaan. Surat serah terima dan hasil pemasangan tadi diinput didalam pelaporan hasil sales order berfungsi untuk mengetahui hasil kegiatan sudah selesai dilakukan atau belum. Saat melakukan pelatihan sama halnya seperti melakukan pemasangan bagian operasional melakukan pelatihan kepada pelanggan langsung kelapangan atau objek pelatihan jika tidak siap dalam arti kesiapan dokter atau petugas yang akan ditraining maka kembali dilakukan pelatihan pada lain waktu. Jika objek pelatihan siap dilanjutkan dengan melakukan pelatihan, distribusi pelatiahan kepelanggan untuk meminta approval atau bukti telah diadakannya pelatihan, satu surat pelatihan diserahkan kepelanggan satunya lagi disimpan perusahaan sebagai arsip perusahaan. Surat pelatihan dan hasil pelatihan tadi diinput didalam pelaporan hasil sales order berfungsi untuk mengetahui hasil kegiatan sudah selesai dilakukan atau belum.

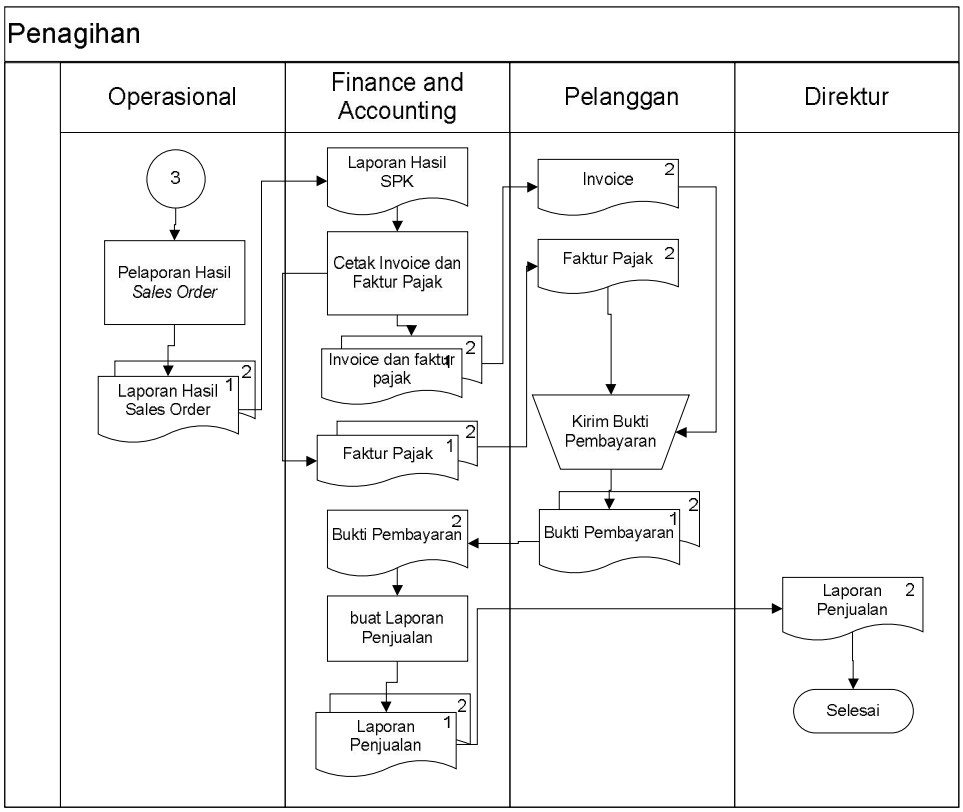
Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.



Gambar 4.6 System Flow Serah Terima dan Pelatihan

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

Jika serah terima dan pelatihan sudah selesai maka proses selanjut adalah penagihan kepada pelanggan. Penagihan bisa dilihat di laporan hasil sales order, dari laporan hasil sales order diberikan kepada bagian finance and accounting, setelah itu bagian keuangan tinggal mencetak Invoice dan faktur pajak untuk melakukan penagihan dikirimkan kepada pelanggan. Kemudian pelanggan melakukan pembayaran dan bukti pembayaran tersebut dikirimkan lagi kepada perusahaan PT.Medixsoft pada bagian finance and accounting sebagai tanda bukti pembayaran. kemudian proses laporan penjualan yang secara otomatis terinput, dan laporan penjualan cetakan untuk internal maupun eksternal terutama untuk direktur yang berguna untuk mengetahui perkembangan aktifitas didalam perusahaan, khususnya penjualan.

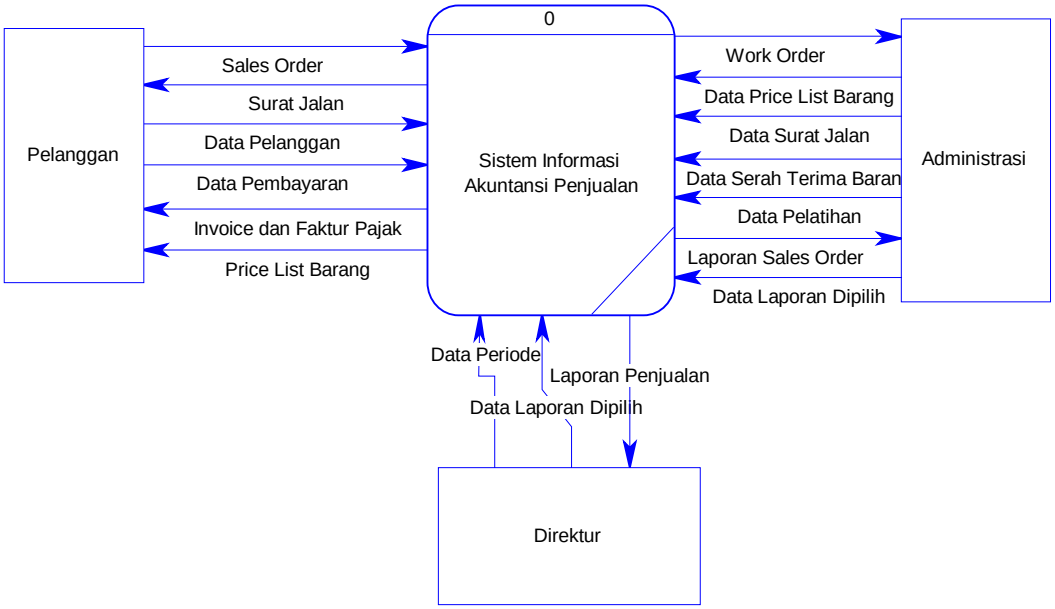


Gambar 4.7 System Flow Pembayaran

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

4.3.2. Context Diagram

Context Diagram adalah gambaran menyeluruh dari DFD. Aliran data yang ada pada Context Diagram didapatkan dari desain system flow pada sub bab 4.3.1 di atas. Di dalam Context Diagram terdapat 3 (tiga) External Entity, yang terdiri dari Pelanggan, Administrasi yang terdiri dari Operasional, Acounting, Sales and Marketing, dan Direktur. Untuk lebih jelasnya dapat melihat Gambar 4.8 di bawah ini.



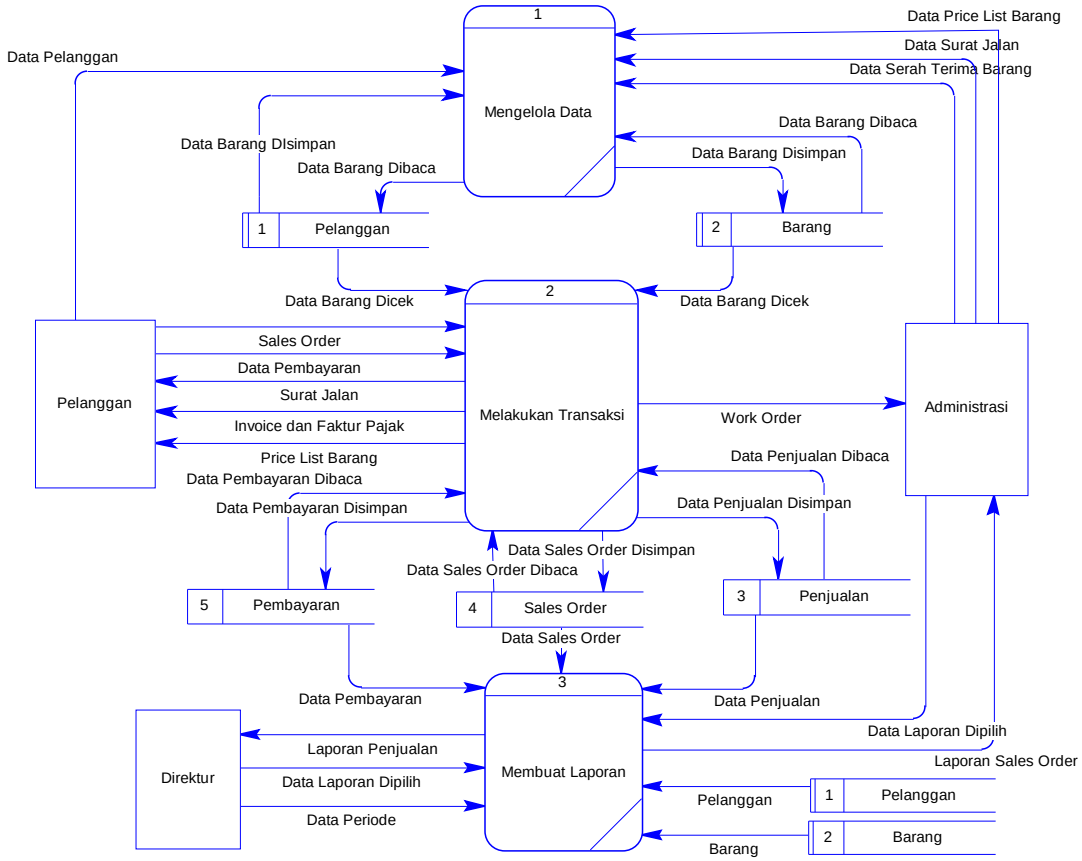
Gambar 4.8 Data Flow Diagram Level Context

4.3.3. Data Flow Diagram (DFD)

DFD merupakan perangkat yang digunakan pada metodologi pengembangan sistem terstruktur. DFD dapat menggambarkan seluruh kegiatan yang terdapat pada sistem secara jelas. Selain itu, DFD juga mampu menggambarkan komponen dan aliran data antar komponen yang terdapat pada sistem yang akan dikembangkan.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

DFD menggambarkan aliran data yang lebih kompleks context diagram. Gambaran umum seluruh proses yang ada di DFD dapat dilihat pada diagram jenjang proses pada Gambar 4.9. Dalam DFD juga mulai terlihat data store yang diperlukan dalam pembangunan sistem informasi penjualan.



Gambar 4.9 DFD

Pada DFD ini terdapat 3 (tiga) External Entity, yang terdiri dari Pelanggan, Administrasi yang terdiri dari Operasional, Acounting, Sales and Marketing. Pada gambar DFD ini merupakan hasil decompose dari Context Diagram sistem informasi penjualan. Pada DFD ini terdapat 3 (tiga) sub proses, yaitu sub proses mengelola data, sub proses melakukan transaksi, dan sub proses

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

membuat laporan. Pada DFD ini telah terlihat data store atau tabel-tabel yang dibutuhkan dalam pembangunan sistem.

4.4.4. Desain input dan Output

Desain input output dignakan untuk memberikan gambaran terhadap desain aplikasi yang akan dibangun. Desain keluaran atau output digunakan sebagai hasil keluaran dari sistem yang dibangun. Berikut ini adalah desain input output dari sistem penjualan pada PT. Medixsoft.

a. Product Spesification Dokumen

Product Spesification Dokumen digunakan sebagai pencatatan spesifikasi dan detail hardware yang akan dikirimkan kepada pelanggan. Desain dokumen ditunjukkan pada Gambar

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

<<Logo Perusahaan>>	**PRODUCT SPECIFICATION DOCUMENT**	Tgl. Terbit : <<dd-MM-yyyy>> No. Dok. : <<No. Doc>> No. Revisi : <<No. Revisi>>

Project Number : << *Project Number* >>
PO Number Ref. : << No. PO >> DEMO : <<>>
Product Name : << Nama Produk >>
Delivered Info Date :<< dd-MM-yyyy>> To : <<

HARDWARE		
DESCRIPTION	**DETAILS**	**TAG NUMBER**
Service Tag CPU	<< Service Tag CPU >>	Express Code : << Express Code>>
Manufacture By	<< Manufacture dari>>	Model : <<Model>>
Processor	<< Processor >>	
MMR	<< MMR >>	HD :
VGA	<< Model VGA >>	
Keyboard	<< Model Keyboard >>	
Mouse	<< Model Mouse >>	
Monitor	<< Model Monitor >>	
UPS	<< Model UPS >>	
SOFTWARE		
Operating System	<<>>	
Ms-Office 2010	<<>>	
Medinfo License	<<>>	
Team Viewer Code	<<>>	
PACS Notes : Team Viewer Password : <<>> Server Password : <<>> Admin Password : <<>>		

Dibuat Oleh, Disetujui Oleh,

<<Nama>> <<Nama>>

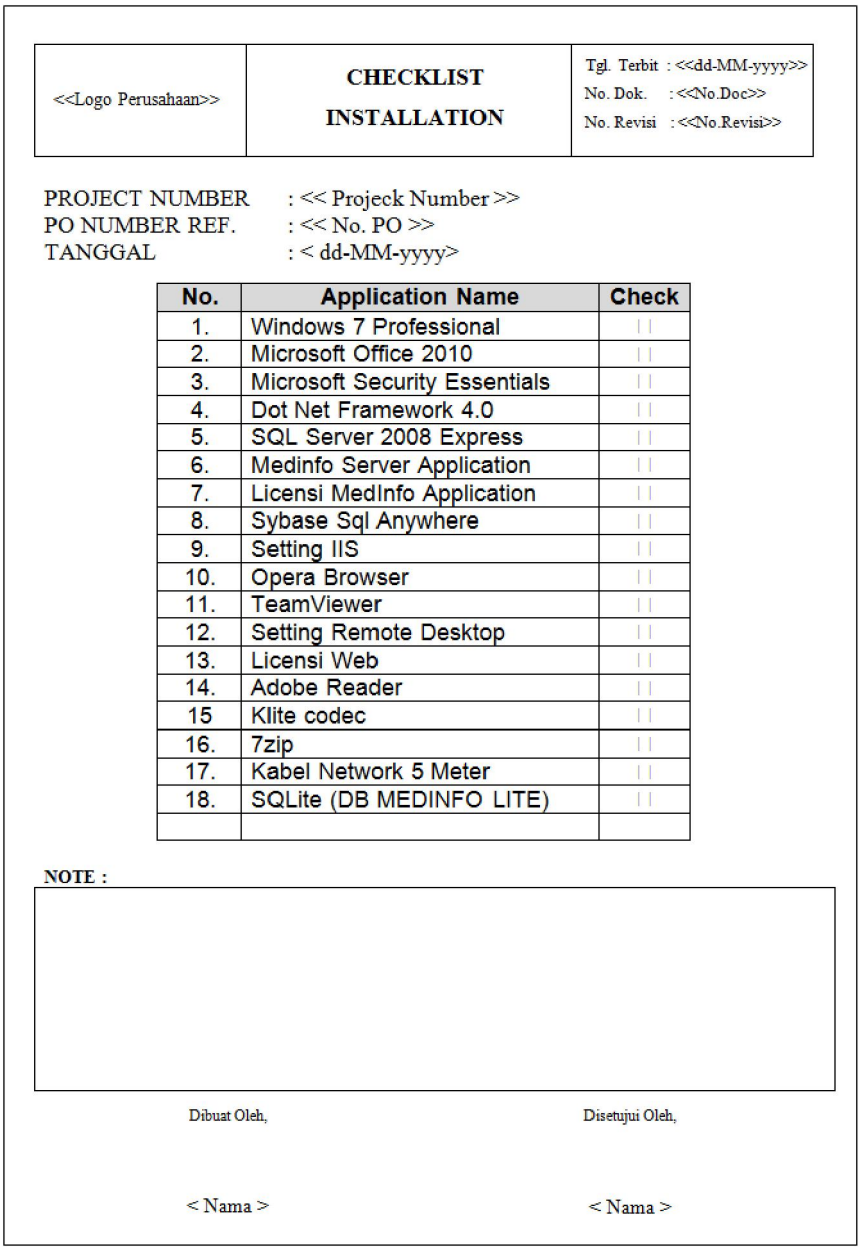
Gambar 4.10 Product Spesification Dokumen

b. ChekList Instalation

ChekList Instalation digunakan untuk memeriksa software yang terinstal, untuk menjaga kelengkapan fitur-fitur sesuai kesepakatan

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

penawaran atau permintaan pelanggan. Desain dokumen ditunjukkan pada Gambar



<<Logo Perusahaan>>	**CHECKLIST INSTALLATION**	Tgl. Terbit : <<dd-MM-yyyy>> No. Dok. : <<No.Doc>> No. Revisi : <<No.Revisi>>

PROJECT NUMBER : << Projeck Number >>
PO NUMBER REF. : << No. PO >>
TANGGAL : < dd-MM-yyyy>

No.	Application Name	Check
1.	Windows 7 Professional	
2.	Microsoft Office 2010	
3.	Microsoft Security Essentials	
4.	Dot Net Framework 4.0	
5.	SQL Server 2008 Express	
6.	Medinfo Server Application	
7.	Licensi MedInfo Application	
8.	Sybase Sql Anywhere	
9.	Setting IIS	
10.	Opera Browser	
11.	TeamViewer	
12.	Setting Remote Desktop	
13.	Licensi Web	
14.	Adobe Reader	
15	Klite codec	
16.	7zip	
17.	Kabel Network 5 Meter	
18.	SQLite (DB MEDINFO LITE)	

NOTE :

Dibuat Oleh, Disetujui Oleh,

< Nama > < Nama >

Gambar 4.11 Check Instalation hal.1

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

PROJECT NUMBER : << Projeck Number >>
PO NUMBER REF. : << No. PO >>
TANGGAL : < dd-MM-yyyy>

No.	Application Name	Check
1.	Medinfo PACS Server	
2.	Medinfo Web*	
3.	Medinfo Rich Web*	
4.	Medinfo Lite*	
5.	Medinfo Android*	
6.	Medinfo PACS Workstation*	
7.	Medinfo Cloud Server	
8.	Medinfo MWL-MPPS Broker	

*** Unlimited License for Internal use only**

NOTE :

Dibuat Oleh,

< Nama >

Disetujui Oleh,

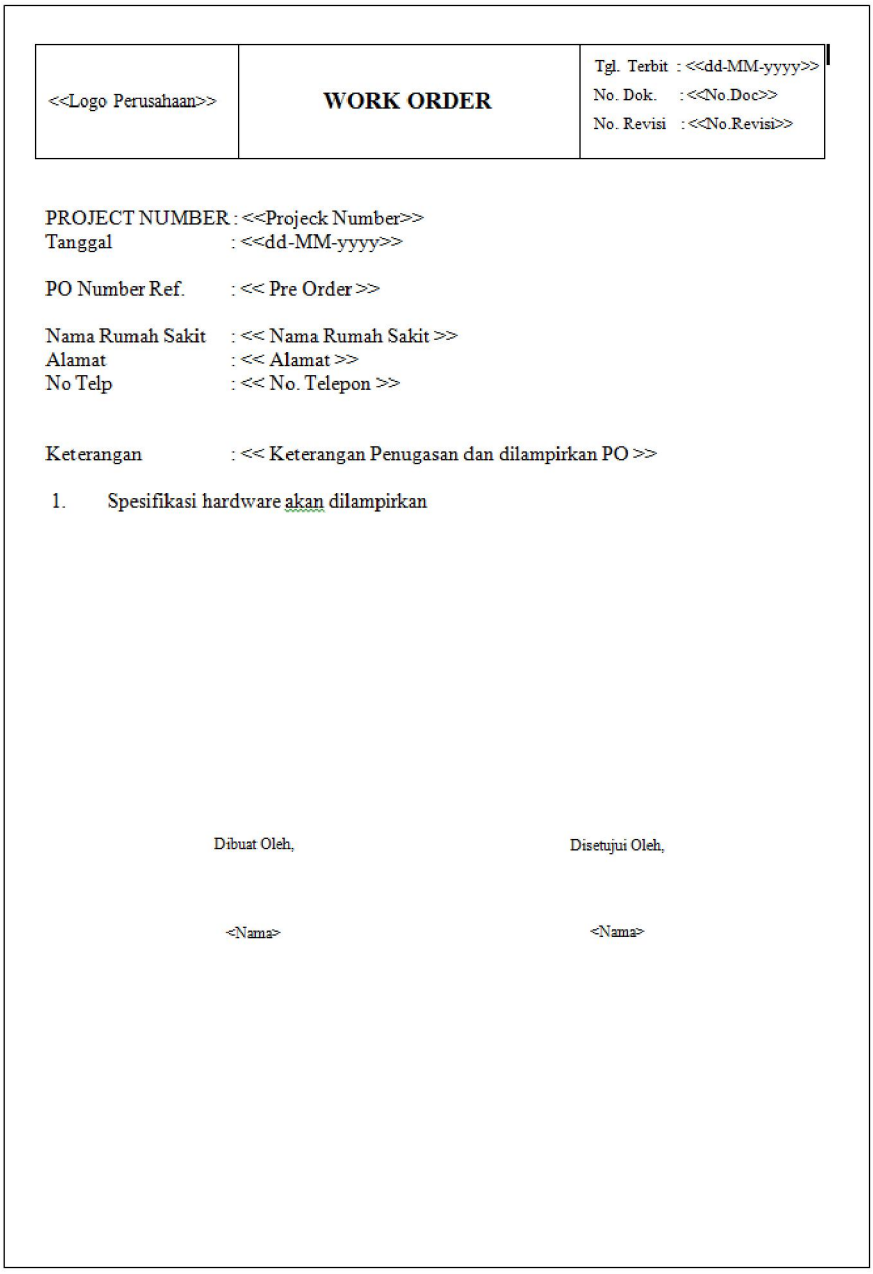
< Nama >

Gambar 4.12 Check Instalation hal.2

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

c. Work Order

Work Order digunakan bagian marketing setelah mendapatkan PO untuk penugasan kerja kepada bagian operasional agar menjalankan sessuai perintah tugas. Desain dokumen ditunjukkan pada Gambar



<<Logo Perusahaan>>	**WORK ORDER**	Tgl. Terbit : <<dd-MM-yyyy>> No. Dok. : <<No.Doc>> No. Revisi : <<No.Revisi>>

PROJECT NUMBER : <<Projeck Number>>
Tanggal : <<dd-MM-yyyy>>

PO Number Ref. : << Pre Order >>

Nama Rumah Sakit : << Nama Rumah Sakit >>
Alamat : << Alamat >>
No Telp : << No. Telepon >>

Keterangan : << Keterangan Penugasan dan dilampirkan PO >>

1. Spesifikasi hardware akan dilampirkan

Dibuat Oleh, Disetujui Oleh,

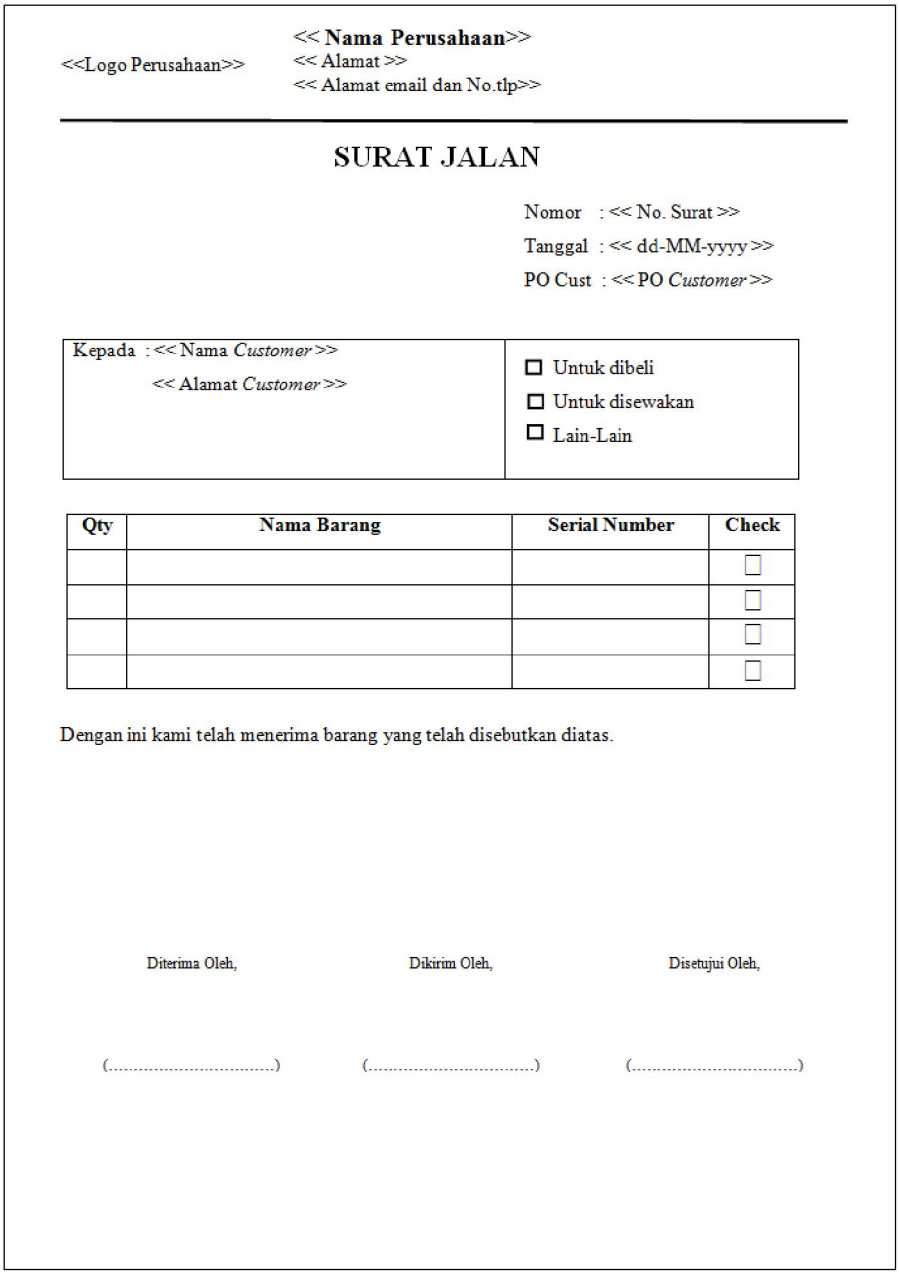
<Nama> <Nama>

Gambar 4.13 Work Order

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

d. Surat Jalan

Surat jalan digunakan sebagai tanda bukti telah dilakukan pengiriman hardware kepada pelanggan. Desain dokumen ditunjukkan pada Gambar



<<Logo Perusahaan>>

<< **Nama Perusahaan**>>
<< Alamat >>
<< Alamat email dan No.tlp>>

SURAT JALAN

Nomor : << No. Surat >>
Tanggal : << dd-MM-yyyy >>
PO Cust : << PO *Customer* >>

Kepada : << Nama *Customer* >> << Alamat *Customer* >>	☐ Untuk dibeli ☐ Untuk disewakan ☐ Lain-Lain

Qty	Nama Barang	Serial Number	Check
			☐
			☐
			☐
			☐

Dengan ini kami telah menerima barang yang telah disebutkan diatas.

Diterima Oleh, Dikirim Oleh, Disetujui Oleh,

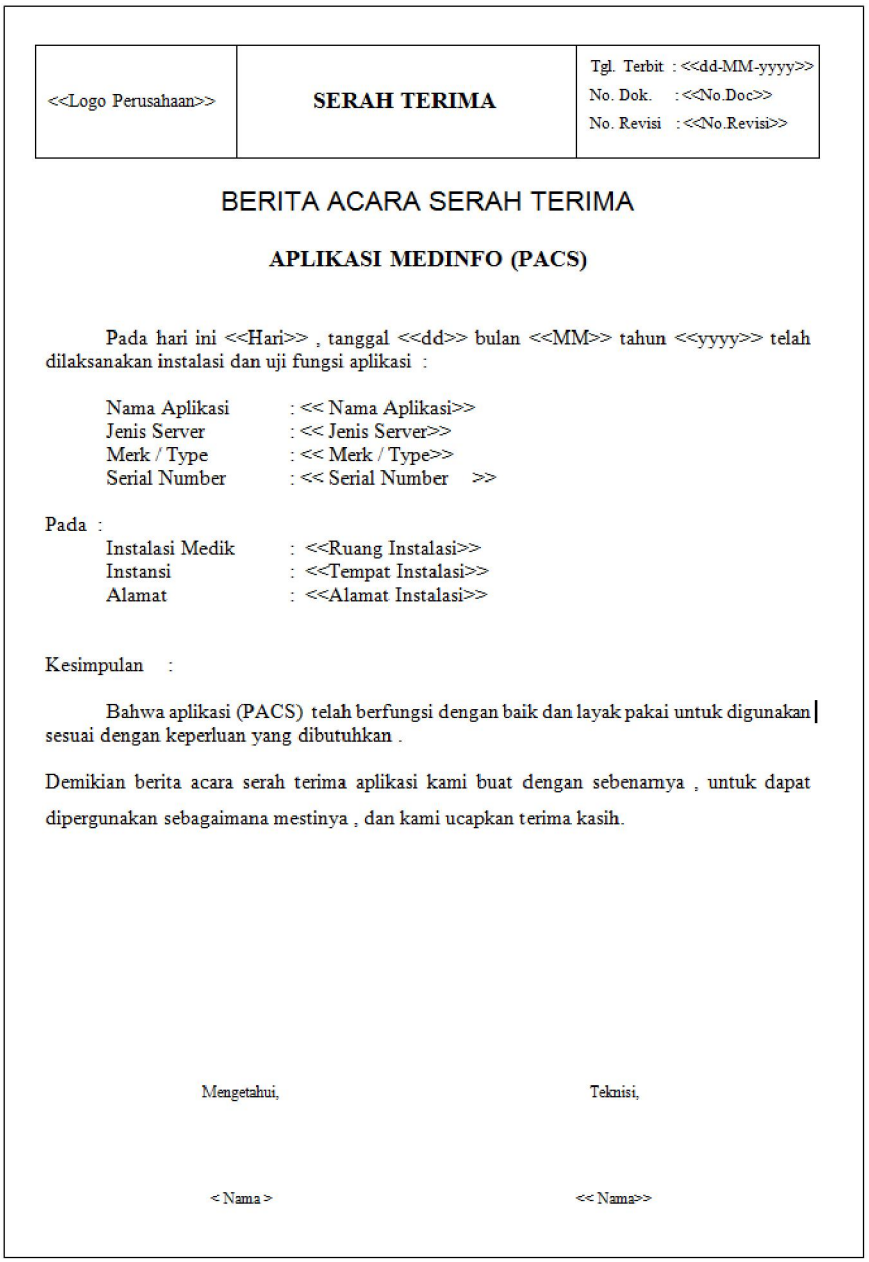
(.....) (.....) (.....)

Gambar 4.14 Surat Jalan

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

e. Serah Terima

Serah terima digunakan sebagai telah diterima dan dipasangkan barang kepada pelanggan dengan disertai pemeriksaan kelengkapan yang ada didalam list. Desain dokumen ditunjukkan pada Gambar



<<Logo Perusahaan>>	**SERAH TERIMA**	Tgl. Terbit : <<dd-MM-yyyy>> No. Dok. : <<No.Doc>> No. Revisi : <<No.Revisi>>

BERITA ACARA SERAH TERIMA

APLIKASI MEDINFO (PACS)

Pada hari ini <<Hari>> , tanggal <<dd>> bulan <<MM>> tahun <<yyyy>> telah dilaksanakan instalasi dan uji fungsi aplikasi :

Nama Aplikasi : << Nama Aplikasi>>
Jenis Server : << Jenis Server>>
Merk / Type : << Merk / Type>>
Serial Number : << Serial Number >>

Pada :
Instalasi Medik : <<Ruang Instalasi>>
Instansi : <<Tempat Instalasi>>
Alamat : <<Alamat Instalasi>>

Kesimpulan :

Bahwa aplikasi (PACS) telah berfungsi dengan baik dan layak pakai untuk digunakan sesuai dengan keperluan yang dibutuhkan .

Demikian berita acara serah terima aplikasi kami buat dengan sebenarnya , untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya , dan kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui, Teknisi,

< Nama > << Nama>>

Gambar 4.15 Serah Terima hal 1

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

Checklist Instalasi Medinfo Server

1. Hardware

No.	Hardware Name	Check
1.		☐
2.		☐
3.		☐
4.		☐
5.		☐
6.		☐
7.		☐
		☐

2. Application

No.	Application Name	Check
1.		☐
2.		☐
3.		☐
4.		☐
5.		☐
6.		☐
7.		☐
8.		☐

Gambar 4.16 Serah Terima hal 2

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

f. Uji Fungsi

Uji fungsi digunakan sebagai bukti hardware dan software berjalan dengan baik tanpa ada masalah lagi didalamnya. Desain dokumen ditunjukkan pada Gambar

<<Logo Perusahaan>>	**UJI FUNGSI**	Tgl. Terbit : <<dd-MM-yyyy>> No. Dok. : <<No.Doc>> No. Revisi : <<No.Revisi>>

UJI FUNGSI

Pada hari <<hari>> , tanggal <<dd>> bulan <<MM>> tahun <<yyyy>> telah dilaksanakan uji fungsi aplikasi dengan kriteria pengujian:

No	Kriteria Pengujian
1.	Uji penyimpanan data dengan melakukan import file DICOM
2.	Uji Komunikasi DICOM, meliputi echo(verify), query, send, serta retrieve
3.	Uji Reporting tools
4.	Uji Cloud System, pengiriman serta penerimaan file dicom dan report
5.	Uji Dicom Viewer

Pada :

Instalasi Medik : <<Ruang Instalasi>>
Instansi : <<Tempat Instalasi>>
Alamat : <<Alamat Instalasi>>

Demikian uji fungsi terhadap aplikasi ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, dan kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui, Teknisi,

< Nama > << Nama>>

Gambar 4.17 Uji Fungsi

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

g. Pelatihan

Berita acara pelatihan digunakan sebagai bukti telah dilaksanakannya pelatihan penggunaan sistem dan hardware kepada pelanggan. Desain dokumen ditunjukkan pada Gambar

<<Logo Perusahaan>>	**PELATIHAN**	Tgl. Terbit : <<dd-MM-yyyy>> No. Dok. : <<No.Doc>> No. Revisi : <<No.Revisi>>

BERITA ACARA PELATIHAN

Pada hari <<Hari>>, tanggal <<dd>> bulan <<MM>> tahun <<yyyy>> telah dilaksanakan pelatihan aplikasi dengan materi:

No	Materi
1.	Penggunaan
2.	Mekanisme Import data
3.	Mekanisme Export data
4.	Mekanisme Memasang Komputer

Pada :

Instalasi Medik : <<Ruang Instalasi>>
Instansi : <<Tempat Instalasi>>
Alamat : <<Alamat Instalasi>>

Kesimpulan :

Bahwa Peserta telah dilatih dengan baik dan dapat menggunakan aplikasi sesuai dengan materi yang diajarkan diatas.

Demikian berita acara pelatihan ini kami buat dengan sebenarnya , untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya , dan kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui, Teknisi,

<< Nama >> << Nama >>

Gambar 4.18 Pelatihan hal 1

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

ABSENSI PESERTA TRAINING (PACS)

Pada hari <<Hari>>, tanggal <<dd>> bulan <<MM>> tahun <<yyyy>> telah dilaksanakan pelatihan aplikasi dengan peserta :

No	Peserta	Tanda Tangan
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Pelatih / Teknisi

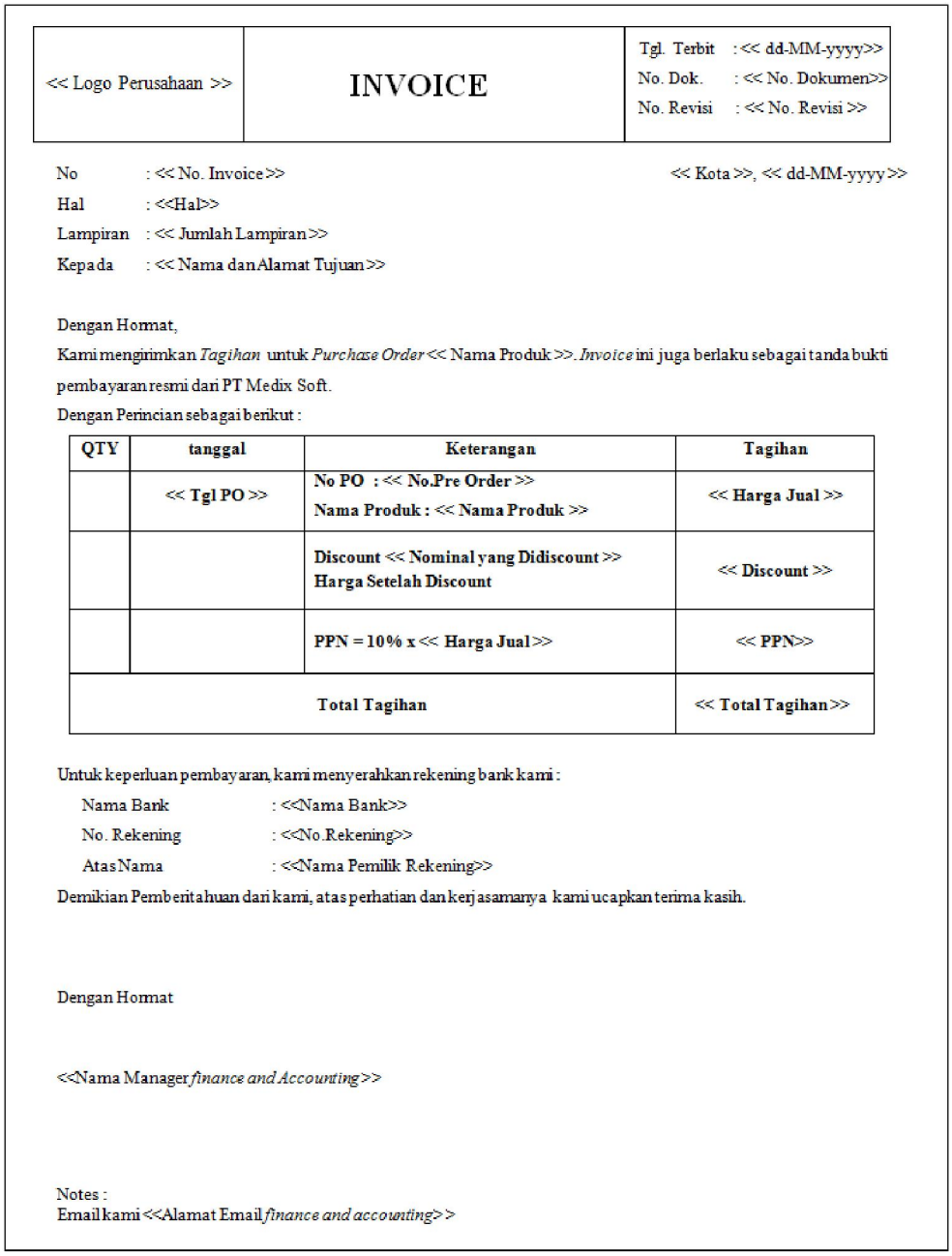
<< Nama >>

Gambar 4.19 Pelatihan hal 2

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

h. Invoice

Invoice digunakan sebagai bahan bukti dalam penjualan. Nota ini nantinya akan digandakan sebanyak 2 (dua) rangkap sesuai kebutuhan alur bisnis perusahaan. Desain Invoice ditunjukkan pada Gambar



<< Logo Perusahaan >>	INVOICE	Tgl. Terbit : << dd-MM-yyyy>> No. Dok. : << No. Dokumen>> No. Revisi : << No. Revisi >>

No : << No. Invoice>>
Hal : <<Hal>>
Lampiran : << Jumlah Lampiran>>
Kepada : << Nama dan Alamat Tujuan>>

<< Kota >>, << dd-MM-yyyy >>

Dengan Hormat,
Kami mengirimkan *Tagihan* untuk *Purchase Order* << Nama Produk >>. *Invoice* ini juga berlaku sebagai tanda bukti pembayaran resmi dari PT Medix Soft.
Dengan Perincian sebagai berikut :

QTY	tanggal	Keterangan	Tagihan
	<< Tgl PO >>	**No PO : << No.Pre Order >>** **Nama Produk : << Nama Produk >>**	**<< Harga Jual >>**
		Discount << Nominal yang Didiscount >> **Harga Setelah Discount**	**<< Discount >>**
		PPN = 10% x << Harga Jual >>	**<< PPN>>**
Total Tagihan			**<< Total Tagihan >>**

Untuk keperluan pembayaran, kami menyerahkan rekening bank kami :
Nama Bank : <<Nama Bank>>
No. Rekening : <<No.Rekening>>
Atas Nama : <<Nama Pemilik Rekening>>
Demikian Pemberitahuan dari kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Dengan Hormat

<<Nama Manager *finance and Accounting*>>

Notes :
Email kami <<Alamat Email *finance and accounting*>>

Gambar 4.20 Invoice

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

i. Faktur Pajak

Faktur Pajak digunakan sebagai bahan bukti dalam pembayaran pajak pertambahan nilai. Faktur ini nantinya akan digandakan sebanyak 3 (Tiga) rangkap sesuai kebutuhan alur bisnis perusahaan. Desain faktur pajak ditunjukkan pada Gambar

FAKTUR PAJAK

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : << Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak >>

Pengusaha Kena Pajak

Nama : << Nama >>
Alamat : << Alamat >>
NPWP : << NPWP >>

Pembeli Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak

Nama : << Nama >>
Alamat : << Alamat >>
NPWP : << NPWP >>

No	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Qty	Harga Jual/Penggantian/ Uang Muka/Termijn	
			Valas *)	(Rp)
Harga Jual				<< Harga Jual>>
Dikurangi Potongan Harga				<<Potongan Harga>>
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima				<<Uang Muka>>
Dasar Pengenaan Pajak				<<Dasar Pengenaan>>
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak				<<PPN>>
Total Tagihan + PPN				<<Total Bayar>>

Pajak Penjualan Atas Barang Mewah

<<Kota>>, <<dd-MM-yyyy>>
<<Nama>>

Tarif	DPP	PPn BM
Jumlah		

Catatan :
Kurs : Rp. /1 USD

*) Diisi apabila penyerahan menggunakan mata uang asing

Gambar 4.21 Faktur Pajak

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

j. Laporan Penjualan

<<Logo Perusahaan>>	LAPORAN PENJUALAN	Tgl. Terbit : <<dd-MM-yyyy>> No. Dok. : <<No.Doc>> No. Revisi : <<No.Revisi>>

Periode Tanggal :

No.	Kode Transaksi	Tanggal	Klien	Status Pembayaran	Total Tagihan	Total Dibayar	Sisa Tagihan

Mengetahui,

< Nama >

Direktur

<< Nama>>

Gambar 4.22 Laporan Penjualan

k. Laporan Saler Order

<<Logo Perusahaan>>	LAPORAN SALES ORDER	Tgl. Terbit : <<dd-MM-yyyy>> No. Dok. : <<No.Doc>> No. Revisi : <<No.Revisi>>

Periode Tanggal :

No.	Kode Sales Order	Tanggal	Klien	No.PO Klien	Tanggal PO	Nilai Order	Total Dibayar	Status Pembayaran	Status Pengiriman	Status Pemasangan	Status Pelatihan

Mengetahui,

< Nama >

Direktur

<< Nama>>

Gambar 4.23 Laporan Sales Order

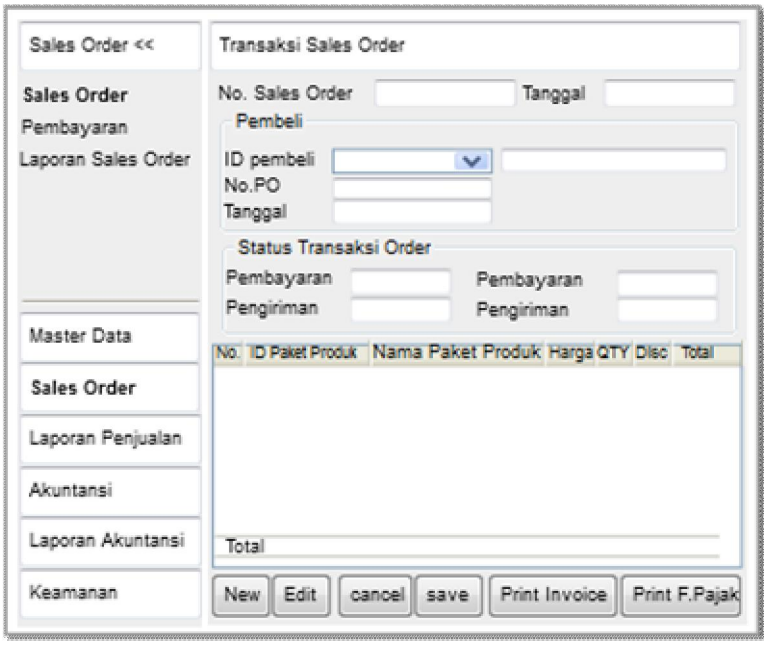
Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

4.3.5. Desain Interface

Desain interface digunakan untuk memberikan gambaran antarmuka sistem yang akan dibuat. Berikut ini adalah desain antarmuka dari sistem informasi penjualan dan pencatatan barang masuk pada PT. Medixsoft.

a. Sales Order

Transaksi Sales Order digunakan untuk mencatat data transaksi penjualan. Pengguna dapat mencetak invoice dan faktur pajak langsung. Tombol batal digunakan untuk membatalkan aksi pencatatan transaksi, dan status transaksi dapan dijelaskan dan diisi sesuai dengan laporan selesai atau belum selesai. Hal ini ditunjukkan pada Gambar 4.

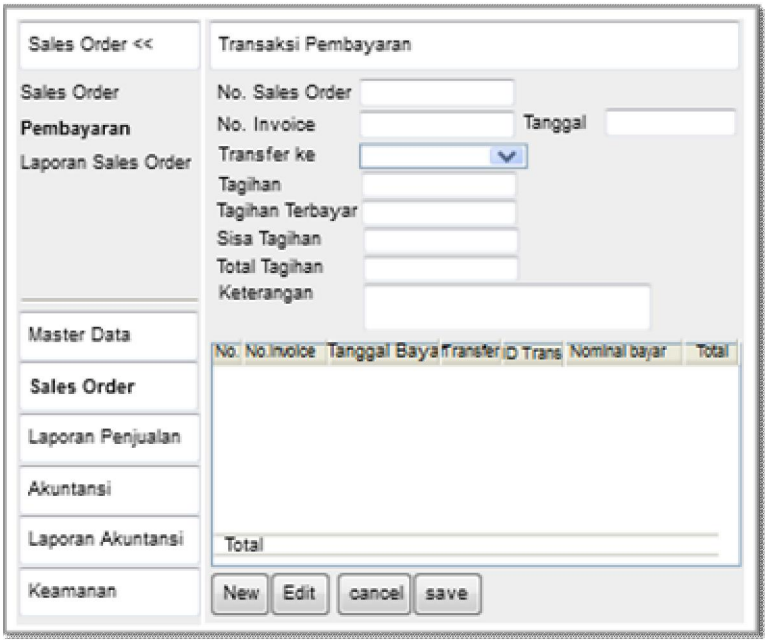


Gambar 4.24 Sales Order

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

b. Pembayaran

Transaksi pembayaran dan pelunasan dapat diinput didalam form pembayaran. Hal ini ditunjukkan pada Gambar 4.

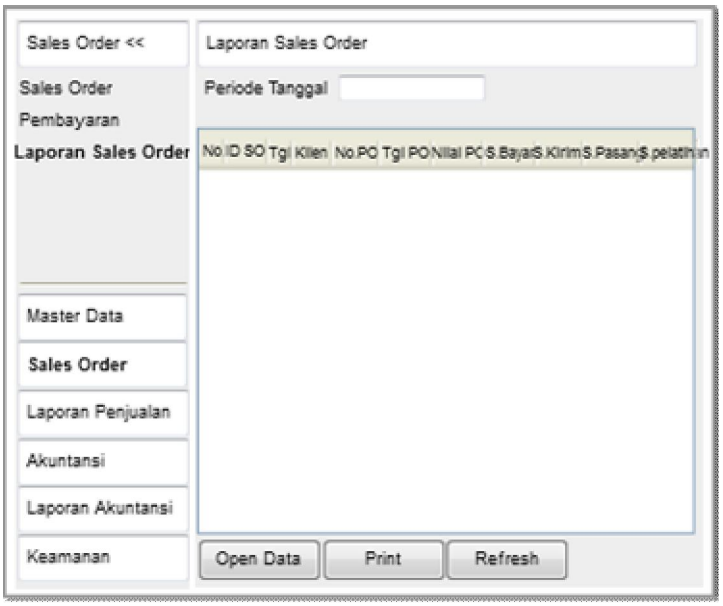


Gambar 4.25 Pembayaran

c. Laporan Sales Order

Laporan sales order dapat digunakan untuk melihat laporan proyek atau status pekerjaan apakan sudah selesai atau belum selesai. Sales order membatu memudahkan user untuk melihat laporan yang sudah dikerjakan atau belum dikerjakan. Hal ini ditunjukkan pada Gambar 4.

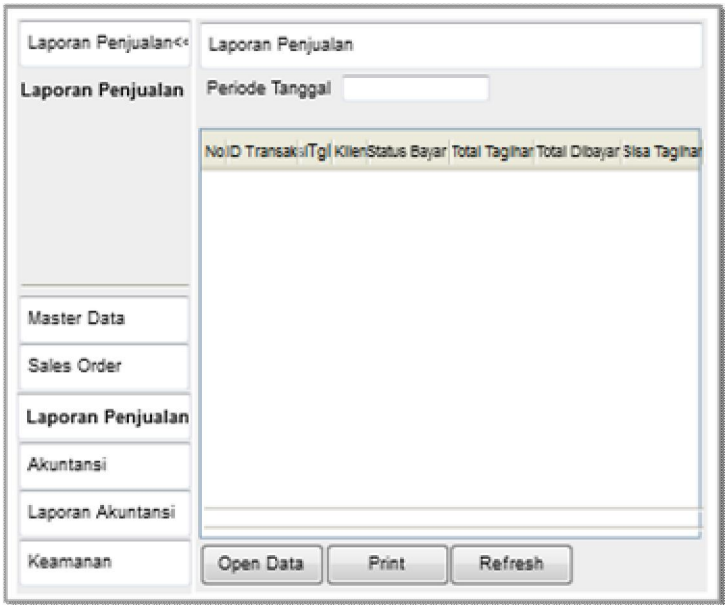
Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.



Gambar 4.26 Laporan Sales Order

d. Laporan Penjualan

Laporan penjualan digunakan untuk melihat jumlah penjualan dalam setiap periode, sehingga memudahkan user untuk melakukan keputusan penjualan. Hal ini ditunjukkan pada Gambar 4.



Gambar 4.27 Laporan Penjualan.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Hal yang paling penting bagi suatu lembaga organisasi yang bergerak dibidang jasa, tersedianya sistem terkomputerisasi didalam penjualan dan alur proses otorisasi penjualan dapat memudahkan dalam pengerjaan, pengawasan dan human error. Dan dari penetapan prosedur pembagian tugas laporan penjualan dapat dipertanggungjawabkan oleh setiap bagian yang bersangkutan.

Penelitian pada PT. Medixsoft ini bertujuan untuk menganalisis penerapan sistem akuntansi pada penjualan. Dari hasil penelitian analisis ini terdapat beberapa kekurangan yang dimiliki PT. Medixsoft yaitu

4. Jaringan prosedur merupakan suatu rangkaian klerikal yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan transaksi perusahaan secara seragam yang terjadi berulang-ulang pada sistem akuntansi penjualan. Jaringan prosedur yang ada pada perusahaan berguna untuk menghindari praktek yang tidak sehat dan mencegah setiap bagian perusahaan bekerja diluar prosedur yang telah ditetapkan perusahaan. Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan, PT. Medixsoft memiliki kelemahan yang ada pada jaringan prosedur penjualan.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

d. Belum memiliki jaringan prosedur secara tertulis pada sistem akuntansi penjualan.

e. Dokumen belum terotorisasi dengan baik kepada bagian yang bersangkutan.

5. Sistem komputerisasi yang tidak merata pada setiap bagian mengakibatkan laporan alur penjualan harus membutuhkan proses yang relatif lama.

6. Permasalahan lain mengenai hal tersebut dapat berupa human error yang akan terus meningkat dari penggunaan hard copy mengakibatkan biaya membesar.

5.3. Saran

Adapun saran-saran yang dianggap penulis perlu disampaikan dengan tujuan penyempurnaan dan meningkatkan analisis pada penerapan sistem informasi akuntasi pada penjualan adalah sebagai berikut :

1. Sebaiknya tidak ada rangkap jabatan agar tidak terjadi konflik didalam perusahaan.
2. Sebaiknya dibuatkan otorisasi yang jelas agar tidak terjadi kesalahan didalam operasi penjualan dan tertuju pada bagian bertugas
3. Sebaiknya sistem informasi pada akuntansi dan penjualan dijadikan satu agar memudahkan imput penjualan langsung bisa dilakukan penjurnalan.
4. Sebaiknya dibuatkan pemisahaan atau hak akses sistem agar tidak tercampur didalam pengoprasian data didalam sistem.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

DAFTAR PUSTAKA

Ardiansyah, 2010. http://firdan-ardiansyah.blogspot.com/2010/08/klasifikasi-data.html diakses tanggal 3 Mei 2012 jam 15.00 WIB

Aquaria, Go Oernella, 2004, Perancangan dan pembuatan sistem informasi akuntansi terkomputerisasi atas siklus pembelian dan penjualan pada CV. Kreasindo Citra Nusantara, Skripsi Mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Kristen Petra Jawa Timur, Surabaya.

Bordnar, H.G, dan W. Hopwood, 2003. Sistem Informasi Akuntansi, Salemba Empat, Jakarta.

Hall, James A, 2007. Sistem Informasi Akuntansi, Buku Satu, Edisi Indonesia, Salemba Empat, Jakarta

Harryadi OW, Vincentius, 2007, Analisa dan rancang sistem informasi akuntansi terkomputerisasi atas siklus buku besar dan pelaporan Yayasan Lazaris Surabaya, Skripsi Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Kristen Petra Jawa Timur, Surabaya.

IAI, 2008. Pernyataan Sandart Akuntansi Keuangan, Salemba Empat, Jakarta.

Kroenke, D.M. (2006). Database Processing : Fundamentals, design and implementation, Edisi 10. New Jersey : Pearson Education International, Inc

Mulyadi, 2008, Sistem Akuntansi, Salemba Empat, Jakarta.

Romney Marshal, Steinbart, 2004. Sistem Informasi Akuntansi, Buku Satu, Edisi Indonesia, Salemba Empat, Jakarta

Simamora, Henry. 2009. Akuntansi Manajemen. Jakarta: Salemba Empat.

Tjendra, Budi, 2007, Analisa dan rancang bangun sistem informasi akuntansi terkomputerisasi atas siklus penjualan di UD. X, Waru, Sidoarjo, Skripsi Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Kristen Petra Jawa Timur, Surabaya.

Warren, Reeve, dan Feess, 2005. Pengantar Akuntansi 1, Edisi Dua Puluh Satu, Salemba Empat, Jakarta

Widjajanto, Nugroho, 2010. Sistem Informasi Akuntansi, Erlangga, Jakarta.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

Yuhertiana, Indrawati, 2009, Panduan Penelitian Kualitatif bagi Pemula, Eureka Smart Publishing.

Hak Cipta © milik UPN "Veteran" Jatim :
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.