

**PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN
PADA CV KARYA KITA BERSAMA**

SKRIPSI

Oleh:

WIDYA JUNIARTI

NIM. G72215038



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

SURABAYA

2019



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA
PERPUSTAKAAN

Jl. Jend. A. Yani 117 Surabaya 60237 Telp. 031-8431972 Fax.031-8413300
E-Mail: perpus@uinsby.ac.id

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademika UIN Sunan Ampel Surabaya, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : WIDYA JUNIARTI
NIM : G72215038
Fakultas/Jurusan : EKONOMI DAN BISNIS ISLAM/AKUNTANSI
E-mail address : widjunn@gmail.com

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah :

Skripsi Tesis Desertasi Lain-lain (.....)

yang berjudul :

PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN PADA

CV. KARYA KITA BERSAMA

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Internet atau media lain secara *fulltext* untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 6 Agustus 2019

Penulis

(WIDYA JUNIARTI)

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini saya:

Nama : Widya Juniarti

NIM : G72215038

Fakultas/Prodi : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam/Akuntansi

Judul Skripsi : Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada
CV Karya Kita Bersama.

Dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Surabaya, 15 Juli 2019

Saya yang menyatakan,



Widya Juniarti

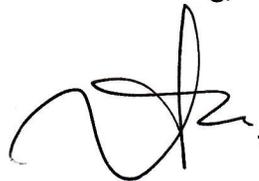
NIM. G72215038

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi yang di tulis oleh Widya Juniarti / NIM G72215038 ini telah diperiksa dan disetujui untuk dimunaqosahkan.

Surabaya, 15 Juli 2019

Pembimbing,



Noor Wahyudi, M. Kom.

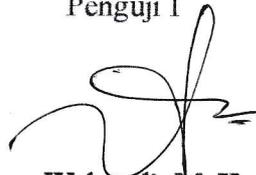
NIP 198403232014031002

PENGESAHAN

Skripsi yang ditulis oleh Widya Juniarti NIM G72215038 ini telah dipertahankan di depan sidang Majelis Munaqasah Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Ampel Surabaya pada hari Jumat, tanggal 19 Juli 2019, dan dapat diterima sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program sarjana strata satu bidang Akuntansi.

Majelis Munaqasah Skripsi

Penguji I



Noor Wahyudi, M. Kom
NIP 198403232014031002

Penguji II,



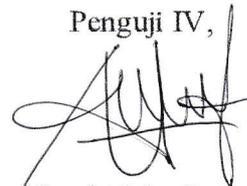
Dr. Muhamad Ahsan, MM
NIP 196806212007011030

Penguji III,



Andhy Permadi, M. Kom
NIP 198110142014031002

Penguji IV,



Nurul Lathifah, S.A., M.A
NIP 198905282018012001

Surabaya, 22 Juli 2019

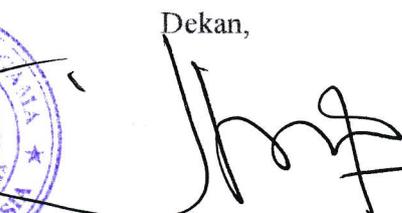
Mengesahkan,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya

Dekan,




Dr. H. Ah. Ali Arifin, MM
NIP. 196212141993031002

Pada awal pendirian perusahaan, banyak hal yang harus dipersiapkan. Mulai dari akta pendirian usaha, Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), dan kelengkapan legalitas perusahaan lainnya, hingga mempersiapkan kegiatan administrasi. Salah satu bagian dari kegiatan administrasi adalah pengelolaan data penjualan yang masuk dalam sistem akuntansi perusahaan. Untuk mendukung pengelolaan data perusahaan, diperlukan perancangan sistem akuntansi dan sistem informasi akuntansi agar kinerja perusahaan efektif dan efisien. Tidak dipungkiri bahwa masih banyak perusahaan yang kurang menyadari pentingnya sistem pengendalian internal yang baik. Kebanyakan perusahaan hanya fokus mencari strategi dalam memperoleh laba. Padahal tidak hanya itu, perusahaan juga harus memiliki pengendalian internal yang baik agar dapat melakukan pengawasan terhadap setiap transaksi yang terjadi.

CV Karya Kita Bersama merupakan perusahaan dagang yang berperan sebagai distributor bahan makanan dari suplier di beberapa kota. Produk yang dijual adalah tepung terigu, tepung roti, *flavour*, dan sebagainya. Perusahaan ini termasuk perusahaan baru karena baru mulai beroperasi pada bulan November 2018. Perancangan sistem informasi akuntansi sangat diperlukan dalam perusahaan ini mengingat pencatatan yang dilakukan masih secara manual dinilai tidak efektif dan efisien karena rawan terjadi *human error* sehingga informasi yang dihasilkan kurang akurat.

Perusahaan CV Karya Kita Bersama dalam melakukan pencatatan pesanan hanya membuat catatan atau rekapan atas pesanan dari pembeli. Padahal, seharusnya perusahaan membuat dokumen pesanan penjualan (*sales order*) untuk memuat beberapa informasi yang diperlukan dalam pemesanan, misalnya: identitas pembeli, nama barang dan jumlah yang dipesan, *term of payment* dan informasi pendukung lainnya.

Perusahaan memerlukan adanya sistem informasi akuntansi yang memadai. Jika tidak adanya sistem yang baik, maka akan timbul berbagai masalah. Misalnya penomoran faktur secara manual menyebabkan peluang adanya nomor *invoice* yang duplikat dan mengakibatkan ketidakvalidan data. Kemudian masalah pencatatan atas pembayaran pelanggan yang tidak hanya cukup di tulis lunas, namun perlu dibuatkan buku pembantu piutang untuk memudahkan menelusuri pembayaran yang dilakukan pelanggan.

Dalam hal pengarsipan dokumen, perusahaan seharusnya memiliki arsip atas beberapa dokumen misalnya pembelian, penjualan, kas masuk, kas keluar, dan lain sebagainya. Pentingnya pengarsipan dokumen adalah sebagai *backup* data apabila terjadi kerusakan pada sistem atau hilangnya data di komputer. Namun hal ini belum sepenuhnya dilakukan oleh perusahaan CV Karya Kita Bersama. Dokumen faktur penjualan hanya di arsip dan di rekap dalam microsoft excel dan belum melakukan pencetakan secara fisik karena permintaan pelanggan yang menginginkan faktur dikirim via email.

alamat penerima barang, kode barang, nama barang, jumlah barang, tanda tangan dan nama pembuat dokumen.

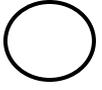
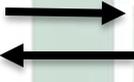
Bill of landing adalah dokumen yang dibuat oleh perusahaan ekspedisi (jika perusahaan menggunakan jasa pengiriman). Informasi yang tercantum dalam dokumen ini antara lain: nama perusahaan pengirim dan alamat penerima barang, jumlah dan nama barang yang dikirim, tanggal pengiriman, dan berbagai pernyataan yang telah diatur oleh pihak ekspedisi.

3. Penagihan dan penerimaan pembayaran

Setelah penjual mengirim barang, selanjutnya penjual akan mengirimkan tagihan kepada pembeli. Dokumen yang digunakan adalah faktur penjualan atau sales invoice. Informasi yang tercantum dalam faktur penjualan antara lain: nomor faktur, nama dan alamat pembeli, tanggal transaksi, tanggal jatuh tempo pembayaran, daftar barang yang meliputi kode, nama, jumlah, harga barang, dan informasi tambahan lainnya seperti nama dan tanda tangan pembuat faktur. Dokumen faktur penjualan dibuat dalam 3 rangkap: (1) untuk pelanggan, (2) untuk arsip penjualan, (3) untuk laporan bagian akuntansi dan keuangan.

Sebagai pengendalian untuk mencegah dicetaknya faktur yang tidak sah (misalnya terdapat nomor faktur yang duplikat), program komputer seharusnya memberikan fasilitas nomor urut faktur secara otomatis. Hal tersebut berguna untuk mencegah nomor faktur yang

Tabel 2.1 Tabel Simbol Diagram Alir Data

Simbol	Nama Simbol	Keterangan
	Terminator	Entitas sebagai sumber data.
	Proses	Kegiatan yang dilakukan dalam mengolah data.
	Tempat Penyimpanan Data	Menyimpan data yang telah di proses.
	Aliran Data (Arus Data)	Menunjukkan pergerakan aliran data.

4. Bagan alir (*flowchart*)

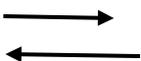
Flowchart merupakan diagram yang terdiri atas simbol-simbol yang menggambarkan aliran data¹⁴. *Flowchart* merupakan cara penyajian dari suatu algoritma dimana menjelaskan kegiatan dari awal hingga berakhirnya proses.

Terdapat beberapa manfaat membuat *flowchart*, antara lain: lebih ringkas daripada menggunakan kata-kata, sudah banyak dikenal orang terutama dalam lingkungan sistem, dan fleksibel dapat digunakan untuk berbagai objek. Berikut ini daftar simbol dan keterangan yang digunakan dalam *flowchart*¹⁵.

¹⁴ TMbooks, *Sistem Informasi Akuntansi-Konsep Dan Penerapan* (Yogyakarta: ANDI, 2015), 24.

¹⁵ Ladjamudin, *Analisis Dan Desain Sistem Informasi*, 266.

Tabel 2.2 Simbol-simbol *Flowchart*

Simbol	Nama Simbol	Keterangan
	<i>Arus/flow</i>	Menyatakan arah arus proses.
	<i>Connector</i>	Menyatakan sambungan dari satu proses ke proses lainnya dalam halaman yang sama.
	<i>Offline-connector</i>	Menyatakan sambungan dari satu proses ke proses lainnya dalam halaman yang berbeda.
	<i>Process</i>	Menyatakan suatu tindakan (proses) yang dilakukan oleh komputer.
	<i>Manual</i>	Menyatakan tindakan (proses) yang tidak dilakukan oleh komputer (manual).
	<i>Decision</i>	Menunjukkan suatu kondisi tertentu yang menentukan kemungkinan ya/tidak.
	<i>Predefined process</i>	Menyatakan penyediaan tempat penyimpanan suatu pengolahan untuk memberi harga awal.
	<i>Terminal</i>	Menyatakan permulaan atau akhir suatu program.
	<i>Keying operation</i>	Menyatakan segala jenis operasi yang diproses dengan menggunakan mesin yang memiliki keyboard.
	<i>Offline-storage</i>	Menunjukkan bahwa data akan di simpan ke suatu media tertentu.
	<i>Manual input</i>	Memasukkan data secara manual menggunakan online keyboard.
	<i>Input-output</i>	Menyatakan proses input dan output.
	<i>Punched card</i>	Menyatakan input berasal dari kartu atau output ditulis ke kartu.
	<i>Magnetic-tape unit</i>	Menyatakan input berasal dari pita magnetic atau output disimpan ke pita magnetic
	<i>Disk storage</i>	Menyatakan input berasal dari disk atau output disimpan ke disk.
	<i>Document</i>	Mencetak laporan.
	<i>Display</i>	Menyatakan peralatan output yang digunakan berupa layar (video, komputer).

- c. *Forms* adalah media untuk memasukkan data yang dapat di desain lebih fleksibel. Formulir ini memiliki tampilan yang memungkinkan pengguna untuk memasukkan data dengan lebih mudah.
- d. *Report* adalah media yang digunakan untuk menampilkan laporan hasil analisis data. Laporan ini merupakan ringkasan dari tabel yang biasanya dirincikan berdasarkan kategori tertentu.
- e. *Primary Key* adalah salah satu atribut yang dijadikan kunci dan biasanya unik.
- f. *Foreign key* adalah atribut yang menunjuk kepada *primary key* di tabel yang lain.
- g. Tipe data adalah jenis data yang mendefinisikan tiap *field*. Berikut ini beberapa tipe data yang diberikan:
 - 1) *Autonumber*, digunakan untuk mendefinisikan data numerik yang membuat nomor secara otomatis. *Field* ini sudah otomatis dan bersifat *read only* sehingga tidak dapat di *input* secara manual.
 - 2) *Text*, digunakan untuk mendefinisikan data yang berisi karakter, termasuk angka dan tanda baca. Tipe data ini tidak memungkinkan untuk melakukan perhitungan. Maksimal karakter yang dapat disimpan adalah 255 karakter.
 - 3) *Number*, digunakan untuk mendefinisikan data yang berupa angka, termasuk dapat membaca tanda *plus*, *minus* dan

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1					Tanggal : 15 Feb 2019			PT. BERKAH MITRA PANGAN		
2										
3					GUNAWAN BREADCRUMB					
4					SURAT JALAN NO: 5926593501/KKB.001					
5										
6										
7					Kami kirimkan Barang-barang tersebut dibawah ini dengan Kendaraan					
8		Banyaknya			N A M A B A R A N G					
9										
10		700 Kg			TERIGU PAYUNG					
11								HARGA		
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20				Tanda Terima		Horamat Kami				
21										
22					Tanggal : 16 Feb 2019			PT. BERKAH MITRA PANGAN		
23										
24					GUNAWAN BREADCRUMB					
25					SURAT JALAN NO: 5926594691/KKB.002					
26										
27										
28					Kami kirimkan Barang-barang tersebut dibawah ini dengan Kendaraan					
29		Banyaknya			N A M A B A R A N G					
30										
31										
32										

Gambar 3.3 Dokumentasi Surat Jalan

3. Penagihan dan penerimaan pembayaran

Bagian marketing memberitahukan kepada bagian admin terkait dokumen surat jalan (*delivery order* atau disingkat DO) agar dibuatkan faktur penjualan untuk dikirimkan kepada pelanggan. Dalam dokumen faktur penjualan yang dibuat, tertera beberapa informasi antara lain: nomor faktur, tanggal faktur, nomor surat jalan, nama pelanggan, nama barang beserta jumlah dan harga, tanggal jatuh tempo dan rekening bank untuk keperluan pembayaran. Berikut ini dokumentasi faktur penjualan:

		Nomor SJ : 5926593501/KKB.001		
		Nomor PO :		
INVOICE		GUNAWAN BREADCRUMB		
No	KETERANGAN	JUMLAH	HARGA SATUAN	TOTAL
1	TERIGU PAYUNG	700 Kg	Rp 135.630	Rp 94.941.000,00
Terbilang :			DPP	Rp 94.941.000
Sembilan Puluh Empat Juta				
Sembilan Ratus Empat			TOTAL	Rp 94.941.000
Puluh Satu Ribu Rupiah				
Jatuh Tempo: 17-Mar-19		Tertanda		
Rekening Bank ASSASIYATUL FAIZAH				
BCA : 4720330887		Direktur		
CV. KARYA KITA BERSAMA		Nomor Inv : 002/II/19/KKB		
		Invoice Daftar Transaksi mutasi transaksi Detailed P&L Summary P&L		

Gambar 3.4 Dokumentasi Faktur Penjualan

Saya mendapatkan kiriman surat jalan dan diminta untuk membuat invoice itu dilakukan dalam waktu 1 hari. Setelah invoice sudah dibikin biasanya kita langsung email itu, tapi masalahnya perlakuannya berbeda-beda tiap customer, jadi ada customer yang kita langsung email sendiri ke customer-nya, ada yang kita perlu melewati marketing seperti itu, jadi kadang-kadang kalau misalkan kalau itu customer baru, kita sedikit kesusahan untuk menentukan ini pake alur yang mana sebenarnya gitu, karena SOP tiap customer berbeda-beda begitu juga dengan *term of payment*-nya.

Dari penjelasan bagian admin tersebut dapat disimpulkan bahwa bagian marketing memberikan informasi yang kurang cukup kepada bagian admin terkait cara pengiriman *invoice* dan penentuan termin pembayaran.

Pada saat mengirimkan barang kepada pelanggan, faktur penjualan dan surat jalan juga disertakan dan telah diterima pelanggan dengan bukti tanda terima yang di foto atau di scan dan dikirim oleh pelanggan. Kemudian

No Invoice	NO PO	INV DATE	TERMIN	DUE DAT	AMMOUNT	CONSIGNEE	ITEM	SUPPLIER
001/X/18/KKB		23-Okt-18	60	22-Des-18	Rp 58.214.372	KHADIR	FOOD SUPPLIES	PT. KUAT
001/X/18/KKB		25-Okt-18	60	24-Des-18	Rp 62.414.630	KHADIR	FOOD SUPPLIES	PT. KUAT
001/X/18/KKB		26-Okt-18	60	25-Des-18	Rp 83.614.477	KHADIR	FOOD SUPPLIES	PT. KUAT
001/X/18/KKB		29-Okt-18	60	28-Des-18	Rp 41.624.254	KHADIR	FOOD SUPPLIES	PT. KUAT
001/X/18/KKB		31-Okt-18	60	30-Des-18	Rp 96.793.948	KHADIR	FOOD SUPPLIES	PT. KUAT
001/XI/18/KKB	18/XII/POP-KKB/001	30-Nov-18	30	30-Des-18	Rp 161.700.000	AGUS APM	TERIGU LENCANA MERAH	BMP Mitra
002/XI/18/KKB		22-Nov-18	60	21-Jan-19	Rp 29.650.114	KHADIR	FOOD SUPPLIES	PT. KUAT
003/XI/18/KKB		23-Nov-18	60	22-Jan-19	Rp 51.592.134	KHADIR	FOOD SUPPLIES	PT. KUAT
004/XI/18/KKB		26-Nov-18	60	25-Jan-19	Rp 52.587.003	KHADIR	FOOD SUPPLIES	PT. KUAT
005/XI/18/KKB		28-Nov-18	60	27-Jan-19	Rp 30.119.835	KHADIR	FOOD SUPPLIES	PT. KUAT
006/XI/18/KKB		30-Nov-18	60	29-Jan-19	Rp 28.725.061	KHADIR	FOOD SUPPLIES	PT. KUAT
001/XII/18/KKB		04-Des-18	30	03-Jan-19	Rp 94.645.500	Bp. DIOJO SUTANTO	WINDBERRY FLAVOUR	BMP Malindo
002/XII/18/KKB	18/XII/POP-KKB/001	01-Des-18	30	31-Des-18	Rp 161.700.000	AGUS APM	TERIGU LENCANA MERAH	BMP Mitra
003/XII/18/KKB		11-Des-18	30	10-Jan-19	Rp 161.700.000	AGUS APM	TERIGU LENCANA MERAH	BMP Mitra
004/XII/18/KKB		12-Des-18	30	11-Jan-19	Rp 161.700.000	AGUS APM	TERIGU LENCANA MERAH	BMP Mitra
005/XII/18/KKB	KKB.1812001	04-Des-18	30	03-Jan-18	Rp 73.326.000	Andy setiawan	TEPUNG ROTI MIX	TIP
006/XII/18/KKB	KKB.1812002	17-Des-18	30	16-Jan-19	Rp 73.326.000	Lumbung berkat	TEPUNG ROTI MIX	TIP
007/XII/18/KKB	KKB.1812003	26-Des-18	30	25-Jan-19	Rp 73.326.000	Toko Hari Baik	TEPUNG ROTI MIX	TIP
008/XII/18/KKB		18-Des-18	60	16-Feb-19	Rp 64.063.544	KHADIR		PT. KUAT
009/XII/18/KKB		20-Des-18	60	18-Feb-19	Rp 50.486.545	KHADIR		PT. KUAT
010/XII/18/KKB		27-Des-18	60	25-Feb-19	Rp 43.324.727	KHADIR		PT. KUAT
001/II/19/KKB		15-Feb-19	30	17-Mar-19	Rp 94.941.000	GUNAWAN BREADCRUMB	TERIGU PAYUNG	BMP Mitra
002/II/19/KKB		16-Feb-19	30	18-Mar-19	Rp 94.941.000	GUNAWAN BREADCRUMB	TERIGU PAYUNG	BMP Mitra

SUPPLIER	SI NUMBER	SI Ammount	Profit Margi	STATUS	PAYMENT DAT	TRANSFER AMMOUN	TRF KOMI	AMMOUN	TO
PT. KUAT	86.397.517.3-606.000	Rp 57.174.830	Rp 1.039.542	PAID	22-Des-18	Rp 57.174.830			
PT. KUAT	86.397.517.3-606.000	Rp 61.300.083	Rp 1.114.547	PAID	24-Des-18	Rp 61.300.083			
PT. KUAT	86.397.517.3-606.000	Rp 82.121.361	Rp 1.493.116	PAID	25-Des-18	Rp 82.121.361			
PT. KUAT	86.397.517.3-606.000	Rp 40.880.964	Rp 743.290	PAID	28-Des-18	Rp 40.880.964			
PT. KUAT	86.397.517.3-606.000	Rp 95.065.485	Rp 1.728.463	PAID	30-Des-18	Rp 95.065.485			
BMP Mitra	5.303,00	Rp 160.080.000	Rp 1.620.000	PAID	29-Nov-18	Rp 160.080.000	07/01/2019	Rp 600.000	TJAHJA MASJID
PT. KUAT	010.006-18.39189213	Rp 29.120.648	Rp 529.466	PAID	21-Jan-19	Rp 29.120.648			
PT. KUAT	010.006-18.39189214	Rp 50.670.846	Rp 921.288	PAID	22-Jan-19	Rp 50.670.846			
PT. KUAT	010.006-18.39189231	Rp 51.647.949	Rp 939.054	PAID	25-Jan-19	Rp 51.647.949			
PT. KUAT	010.006-18.39189232	Rp 29.581.981	Rp 537.854	PAID	27-Jan-19	Rp 29.581.981			
PT. KUAT	010.006-18.39189233	Rp 28.212.113	Rp 512.948	PAID	29-Jan-19	Rp 28.212.113			
BMP Malindo	6.907,00	Rp 85.397.125	Rp 9.248.375	PAID	09-Jan-19	Rp 85.397.125			
BMP Mitra	5.304,00	Rp 160.080.000	Rp 1.620.000	PAID	29-Nov-18	Rp 160.080.000	11/02/2019	Rp 600.000	TJAHJA MASJID
BMP Mitra	5.310,00	Rp 160.080.000	Rp 1.620.000	PAID	30-Nov-18	Rp 160.080.000	11/02/2019	Rp 600.000	TJAHJA MASJID
BMP Mitra	5.312,00	Rp 160.080.000	Rp 1.620.000	PAID	30-Nov-18	Rp 160.080.000	11/02/2019	Rp 600.000	TJAHJA MASJID
TIP	KKB250119	Rp 72.600.000	Rp 726.000	PAID	28-Jan-19	Rp 72.600.000			
TIP	KKB250119	Rp 72.600.000	Rp 726.000	PAID	28-Jan-19	Rp 72.600.000			
TIP	KKB250119	Rp 72.600.000	Rp 726.000	PAID	28-Jan-19	Rp 72.600.000			
PT. KUAT		Rp 62.919.552	Rp 1.143.992	OUTSTANDING					
PT. KUAT		Rp 49.585.000	Rp 901.545	OUTSTANDING					
PT. KUAT		Rp 42.551.071	Rp 773.656	OUTSTANDING					
BMP Mitra	9.518,00	Rp 93.863.000	Rp 1.078.000	PAID	14-Mar-19	Rp 42.551.071	14/03/2019	Rp 350.000	FRANS
BMP Mitra	9.521,00	Rp 93.863.000	Rp 1.078.000	PAID	13-Mar-19	Rp 93.863.000	14/03/2019	Rp 350.000	FRANS

Gambar 3.5 Dokumentasi rekapan penjualan bagian admin

dan diolah menggunakan Microsoft Excel. Belum adanya aplikasi atau program yang mendukung proses transaksi menyebabkan kurangnya keandalan data.

Penelitian ini membuat perancangan aplikasi menggunakan Microsoft Access sebagai basis data dan Program Delphi sebagai *user interface*. Pemilihan Microsoft Access didasarkan pada kebutuhan dan kapasitas pengolahan basis data perusahaan. Sedangkan pemilihan program Delphi karena memiliki tampilan yang menarik dan merupakan aplikasi berbasis desktop yang umum digunakan dalam perusahaan. Delphi memiliki beberapa keunggulan yaitu: desain aplikasi yang *user friendly*, memiliki komponen yang cukup lengkap untuk membuat aplikasi dalam mengolah database. Selain itu, Delphi dapat membuat koneksi ke berbagai jenis database seperti *Access, SQL Server, MySQL, Oracle* dan sebagainya.

5. Identifikasi diagram aliran (*flowchart*)

Prosedur dimulai pada saat pelanggan melakukan pemesanan kepada bagian marketing. Kemudian bagian mencatat data pesanan pelanggan dan mengonfirmasi ketersediaan barang kepada bagian pembelian. Bagian pembelian bertugas menanyakan ketersediaan barang kepada supplier dan menerbitkan *purchase order* (PO). Setelah barang dikirim, bagian pembelian akan mengonfirmasi kepada bagian admin agar dibuatkan faktur penjualan beserta surat jalan. Faktur penjualan dan surat jalan dikirim bersamaan dengan pengiriman barang ke pelanggan.

2. Perancangan prosedur yang disarankan

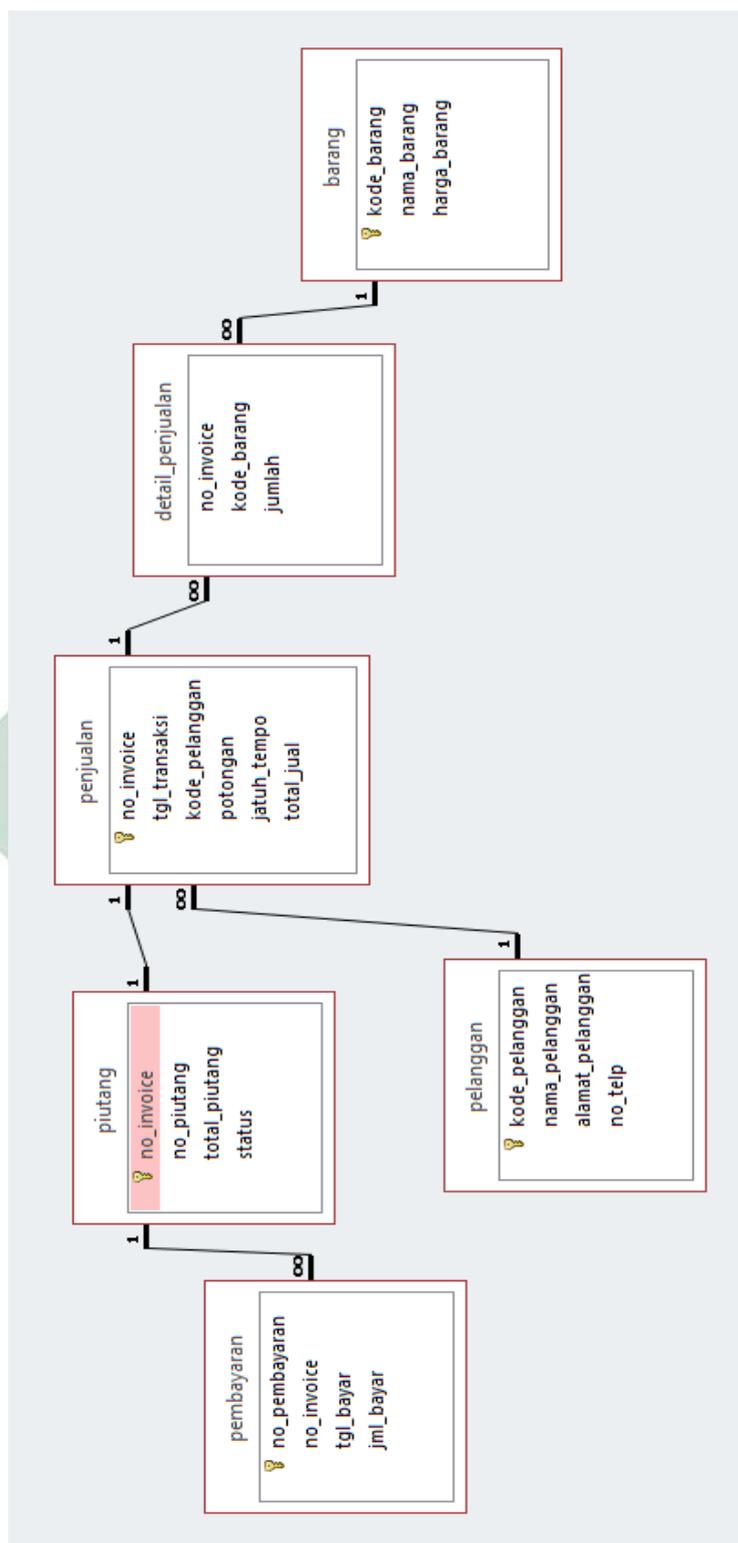
a. Penerimaan pesanan

Bagian marketing dan penjualan yang bertugas menerima pesanan dari pelanggan. Dalam hal ini, bagian marketing dan penjualan memiliki fungsi yang terkait dengan pelanggan langsung. Ketika bagian marketing mendapatkan pesanan dari pelanggan, maka bagian marketing harus membuat dokumen pesanan penjualan (*sales order*). Dokumen tersebut selanjutnya diberikan kepada bagian pembelian.

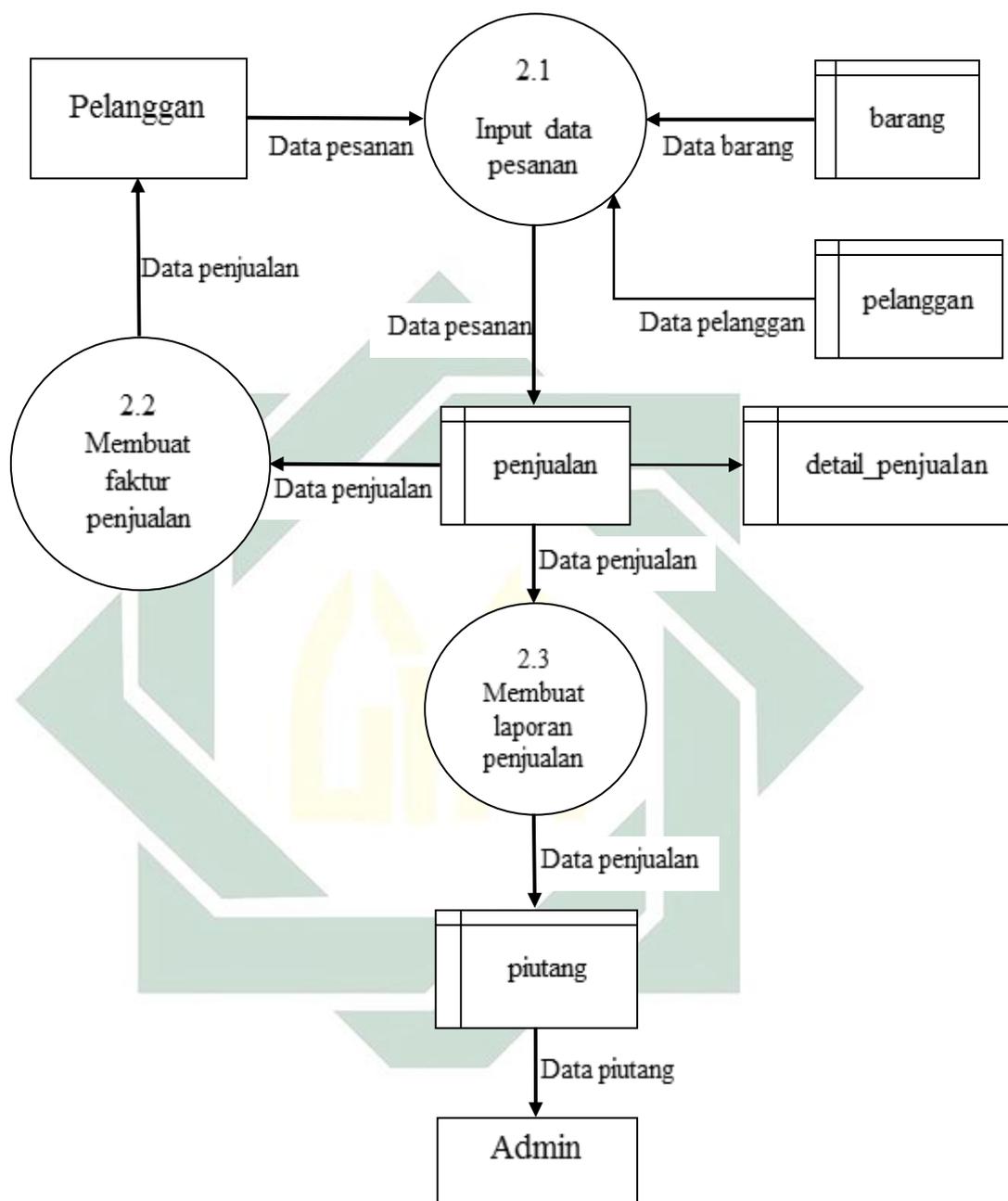
Setelah bagian pembelian menerima *sales order* dari bagian marketing, maka tugas bagian pembelian adalah menerbitkan pesanan pembelian (*purchase order*) ke pemasok. Jika barang yang dipesan tidak tersedia di satu pemasok, bagian pembelian harus menerbitkan PO lagi ke pemasok lain yang memiliki barang yang dipesan. Kemudian pemasok akan mengirim barang ke tempat pembeli. Setelah barang di terima dengan jumlah dan keadaan yang sesuai, maka bagian pembelian mengkonfirmasi kepada bagian penjualan untuk membuat dokumen surat jalan dan faktur penjualan.

b. Pengiriman barang

Pengiriman barang harus disertai dengan dokumen surat jalan. Bagian penjualan bertugas membuat surat jalan untuk pengiriman barang. Surat jalan memuat informasi mengenai tanggal pengiriman



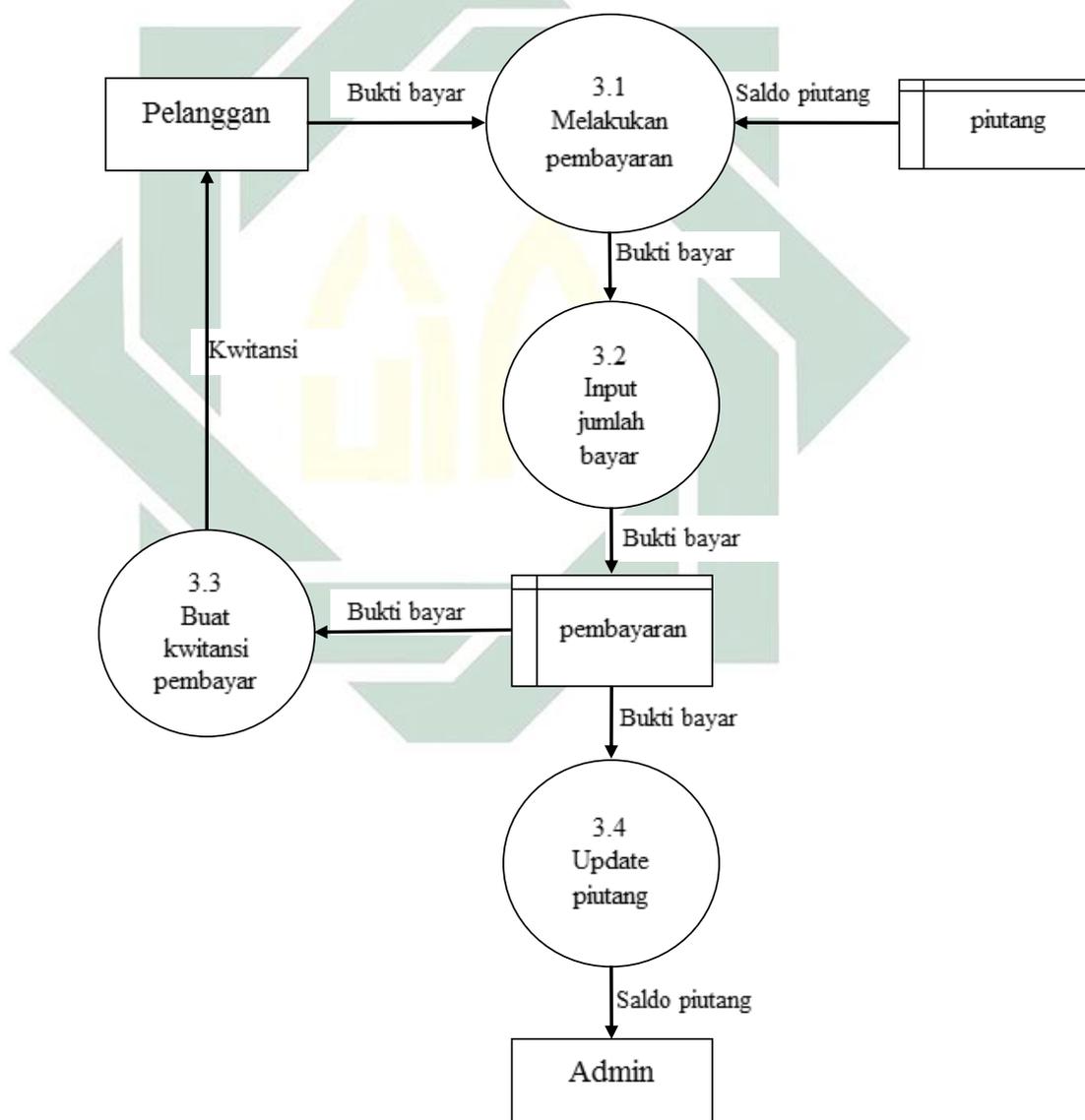
Gambar 4.9 Relasi antar tabel dalam database



Gambar 4.13 DFD Level 1 Proses Penjualan

e) DFD Level 1 Proses Pembayaran

Pada DFD Level 1 proses pembayaran ini menjelaskan kegiatan pembayaran atau pelunasan piutang oleh pelanggan. Pada saat pelanggan melakukan pembayaran, data yang diperlukan adalah total piutang yang diambil dari tabel piutang dan jumlah yang dibayar disimpan dalam tabel pembayaran dan memperbarui saldo piutang.



Gambar 4.14 DFD Level 1 Proses Pembayaran

6. Perancangan diagram aliran (*flowchart*)

Diagram aliran dalam kegiatan penjualan ini dimulai dari pelanggan yang melakukan pemesanan barang kepada bagian marketing. Kemudian marketing akan mencatat pesanan dengan mengisi dokumen sales order kemudian memberikan satu lembar salinan *sales order* ke bagian pembelian untuk menerbitkan *purchase order* kepada supplier. Apabila barang telah tersedia, maka bagian pembelian akan memberitahukan kepada bagian penjualan untuk membuat dokumen surat jalan dan faktur penjualan sesuai dengan barang yang akan dikirim ke pelanggan.

Dokumen surat jalan dibuat dalam 2 rangkap yaitu untuk pelanggan dan untuk arsip bagian penjualan sebagai dokumen pendukung faktur penjualan. Sedangkan faktur penjualan dalam 3 rangkap yang diberikan pelanggan 1 lembar, di arsip oleh bagian penjualan 1 lembar dan diberikan kepada bagian akuntansi 1 lembar. Dokumen surat jalan dan faktur penjualan disertakan pada saat pengiriman barang ke tempat pelanggan.

Bagian admin menerima salinan faktur penjualan dari bagian penjualan untuk dimasukkan ke dalam daftar tagihan atau buku pembantu piutang. Kemudian bagian admin melakukan penagihan untuk faktur yang mendekati tanggal jatuh tempo. Setelah pelanggan melakukan pembayaran, bagian admin mengecek ke rekening bank atas nominal yang dibayarkan. Kemudian jumlah pembayaran dimasukkan ke dalam buku pembantu piutang dan memperbarui saldo piutang. Apabila saldo piutang belum lunas maka akan mengulang melakukan penagihan hingga lunas dan transaksi selesai.

- Nuryanti, Dwi, and Rr Suprantinegrum. "Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Piutang Dan Penerimaan Kas (Studi Kasus pada UD.Praktis di Magetan)" 5, no. 2 (2016): 17.
- Prakasita N., Dwijanatri. "Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Persediaan Central Steak And Coffee Boyolali" (2015).
- Purhantara, Wahyu. *Metode Penelitian Untuk Bisnis*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2010.
- Putri Riskianing Anggraini, Marisa. "Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Terkomputerisasi Pada Toko Hijau Berbah" (2018).
- Setia Budi, Ragil. "Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Berbasis Web Pada Rumah Makan Ayam Geprek Mantap" (2016).
- TMbooks. *Sistem Informasi Akuntansi-Konsep Dan Penerapan*. Yogyakarta: ANDI, 2015.
- Utomo, Shierly Lydiawati. "Perancangan Sistem Penjualan Dalam Rangka Meningkatkan Ketertagihan Piutang pada Usaha Percetakan Di Surabaya" 1, no. 1 (2012): 7.
- Wahyudi, Bambang. *Konsep Sistem Informasi Dari BIT Sampai Ke Database*. Yogyakarta: ANDI, 2008.
- Widi, Restu Kartiko. *Asas Metodologi Penelitian (Sebuah Pengenalan Dan Penuntun Langkah Demi Langkah Pelaksanaan Penelitian)*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2010.
- Winarno, Wing Wahyu. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2006.
- Yin, Robert K. *Studi Kasus (Desain Dan Metode)*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 1996.