

**“ EVALUASI EFEKTIFITAS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
TERKOMPUTERISASI PADA BAGIAN PENJUALAN
DI GORO ASSALAAM SURAKARTA ”**

SKRIPSI



Oleh:

Dony Tri Yanto

97.312.278

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
YOGYAKARTA**

2004

**“ EVALUASI EFEKTIFITAS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
TERKOMPUTERISASI PADA BAGIAN PENJUALAN
DI GORO ASSALAAM SURAKARTA ”**

SKRIPSI



Oleh:

Dony Tri Yanto

97.312.278

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
YOGYAKARTA
2004**

**EVALUASI EFEKTIFITAS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
TERKOMPUTERISASI PADA BAGIAN PENJUALAN
DI GORO ASSALAAM SURAKARTA**

SKRIPSI

Diajukan Guna Memenuhi Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana pada
Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi
Universitas Islam Indonesia

Disusun oleh:
Dony Tri Yanto
97.312.278

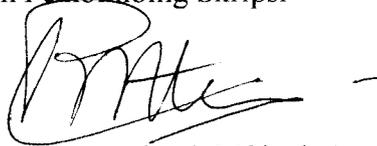
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
YOGYAKARTA
2004

**EVALUASI EFEKTIFITAS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
TERKOMPUTERISASI PADA BAGIAN PENJUALAN
DI GORO ASSALAAM SURAKARTA**

Yogyakarta, Februari 2004

Telah Disetujui Oleh

Dosen Pembimbing Skripsi



(Dra. Prapti Antarwiyati, MSi Akt)

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

SKRIPSI BERJUDUL

EVALUASI EFEKTIFITAS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
TERKOMPUTERISASI PADA BAGIAN PENJUALAN DI GORO
ASSALAAM SURAKARTA

Di susun Oleh: **DONY TRI YANTO**
Nomor mahasiswa: **97312278**

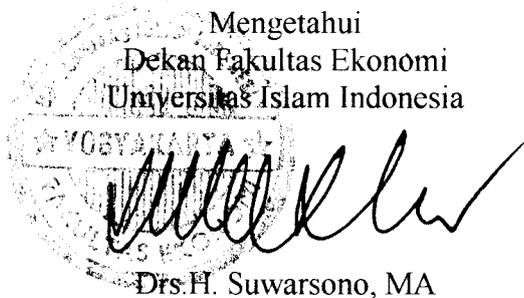
Telah dipertahankan di depan Tim Penguji dan dinyatakan **LULUS**
Pada tanggal : 12 Maret 2004

Penguji/Pembimbing Skripsi : DRA. PRAPTI ANTARWIYATI, M Si, AK

Penguji : DRS. SUGENG INDARDI, MBA



Mengetahui
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Indonesia



Drs. H. Suwarsono, MA

HALAMAN PERSEMBAHAN

Kupersembahkan karya kecil ini :

Dengan segala hormat dan baktiku untuk Ayahanda dan Ibunda tercinta.

Dengan segala kasih untuk Kakakku Andy dan Adikku Dita tersayang.

Dengan segenap perasaanku untuk belahan hatiku "Tanti" yang telah sabar menanti.

MOTTO

Dan kami perintahkan kepada manusia (berbuat baik) kepada dua orang ibu bapaknya, Ibunya telah mengandungnya dalam keadaan lemah yang bertambah-tambah, dan menyapihnya dalam dua tahun. Bersyukurlah kepadaku dan kepada dua orang ibu bapakmu, hanya kepadakulah kembalimu.

(Q.S Luqman : 14)

Tiada kekayaan lebih utama dari pada akal, tiada kemampuan lebih menyedihkan dari pada kebodohan, tiada warisan lebih baik dari pada pendidikan dan tiada pembantu lebih baik dari pada musyawarah.

(Wasiat Amirul Mukminin Ali Bin Abi Tholib Ra.)

Kebebasan yaitu bahwa orang memiliki kehendak, untuk bertanggung jawab atas dirinya sendiri.....

Bahwa orang telah menjadi tidak peduli pada kesulitan, kerja keras, kemiskinan, bahkan kepada kehidupan.

Bahwa orang siap untuk mengorbankan orang – orang lain demi perjuangan sendiri, termasuk mengorbankan dirinya sendiri.

(.....Friedrich Nietzsche)

Pikirkan apa yang hendak dipikir

Kita hanya mampu merancang,....Tuhan jua yang menentukan.

ABSTRAK

Semakin berkembangnya arus teknologi informasi dan laju persaingan global membuat berubahnya perilaku konsumen. Hal tersebut harus diimbangi dengan berubahnya tingkat kinerja operasional perusahaan sebagai pemenuh kebutuhan konsumen. Dari kondisi yang dihadapi tersebut perusahaan diharapkan dapat mampu untuk *manage* berbagai kebutuhan secara efektif. Dengan menggunakan komputer sebagai media dalam menjalankan suatu proses sistem informasi akuntansi secara otomatis dalam manajemen data yang menyajikan sumber data dan informasi yang efektif bagi perusahaan. Tetapi tidak semua sistem yang berbasis komputer selalu sempurna, hal tersebut dapat di minimalisir dengan kemas informasi yang selalu dipantau perusahaan.

Sistem informasi akuntansi merupakan suatu proses terstruktur yang menggunakan sumber daya fisik dan komponen – komponen lainnya yang mengubah data ekonomi menjadi informasi akuntansi, dengan tujuan untuk memuaskan kebutuhan informasi di berbagai penggunaannya, baik pihak internal maupun eksternal perusahaan. Komponen – komponen yang pokok dalam sistem informasi akuntansi terkomputerisasi adalah manusia, komputer dan mesin otomatisasi, program komputer, database, sistem pengkodean, dokumen dan laporan. Berbagai komponen ini harus saling bersinergi dengan cara menukar serta mengolah data sehingga dapat menghasilkan informasi bagi pemakainya.

Sifat dari penelitian ini merupakan studi kasus mengenai evaluasi efektifitas sistem akuntansi terkomputerisasi pada bagian penjualan di Goro Assalaam dan bagaimana prosedur serta pengendalian yang ada disana. Metode pengumpulan data atau informasi yang dilakukan dengan menggunakan data primer yang terdapat pada perusahaan.

KATA PENGANTAR

Dengan mengucap segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena dengan RidhoNya akhirnya penulis dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul: **“EVALUASI EFEKTIFITAS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI TERKOMPUTERISASI PADA BAGIAN PENJUALAN DI GORO ASSALAAM SURAKARTA”**.

Penulisan ini dimaksudkan guna melengkapi dan memenuhi persyaratan untuk meraih gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia Yogyakarta.

Dalam penulisan tidak sedikit hambatan – hambatan yang penulis hadapi selama proses penyusunan skripsi ini, terutama kemampuan penulis yang sangat terbatas. Penulis menyadari, tulisan ini dapat terselesaikan berkat arahan, bimbingan, serta bantuan dari banyak pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih sebesar – besarnya kepada :

1. Bapak Dr.Ir. Luthfi Hasan, MS selaku Rektor Universitas Islam Indonesia.
2. Bapak Drs. Suwarsono, MA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia.
3. Ibu Dra. Prapti Antarwiyati, MS Ak, selaku dosen pembimbing yang telah membimbing dari awal sampai dengan diselesaikan skripsi ini.
4. Ayahanda dan Ibunda tercinta (Eddy Eko Maryanto dan Tri Prastiwie) yang selalu memberikan semangat dan doa, serta kakakku dan adikku tersayang Mas Andi dan Dita.
5. Adikku yang juga belahan hatiku **Tanti “Tiut” Handayani**, yang sabar selalu dan tulus memberikan kasih sayang serta memotivasi untuk menjadi lebih baik.
6. Kel. Eyang Cilacap (Eyang Frangko) dan Kel. Eyang Jakarta (Eyang Sukilan)

7. Bapak Daryanto, selaku manager commerce PT. GORO ASSALAAM SURAKARTA yang telah membantu penulis mencari data untuk penelitian.
8. Bapak KH. Abdurrahman Wahid (Gus Dur), yang telah memberi pencerahan dalam proses pembelajaran perpolitikan.
9. Bapak Dr. Solahudin Wahid (Gus Wahid), yang telah banyak memberikan inspirasi – inspirasi bagi penulis.
10. Bapak KH. Abdullah Gymnastiar (Aa Gym) yang selalu memberi wejangan – wejangan yang menyejukkan hati penulis.
11. Bapak KomJend.(Pol) Erwin Mappaseng yang telah memberikan proses pembelajaran khasanah hidup dalam kemandirian.
12. Adik – adikku Yuriz dan Gege, Thanks atas pinjaman alat transportasinya.
13. Sahabat – sahabatku Izik, Apih Aceng, Uda Eenk dan mba' Titie , Jalil, Mono, Otto, Yudas, Cuplis, Rofik, Ahmadi dan teman – teman kost “Sekar Mandapa” Pogung Baru E- 2 yang telah banyak membantu dalam kebersamaan dan dukungannya.
14. Mbak Vita dan teman – teman di kost annisa dan kost cempaka 36 yang banyak memberi semangat.
15. Teman – teman DPM Universitas Islam Indonesia periode 2000- 2003, teman – teman kelas GNA akuntansi 1997 serta teman – teman KKN ekstensi angkatan 24 unit 61.
16. Teman – teman Keluarga Mahasiswa Daarut Tauhiid Yogyakarta yang telah banyak memberi dukungan.
17. Semua Pegawai Pengajaran FE UII, mas Gumanti (Pegawai Terbaik), mas Bagio dan yang lainnya.
18. Semua Pegawai Perpustakaan FE UII, mba' Alfiah (Yang paling maniz dan baik), mas Tri, mas Budi, mba' Wiwik, mba' Sri (dua – duanya), mba' Sundari, Bu Yayuk, dan masih banyak lainnya.
19. Semua Karyawan Parkiran FE UII, P' Kamto, Tukimin, Ngadiran (dua – duanya), P' Abu, Miftah, dan masih banyak lainnya.
20. Dan semua pihak yang telah membantu penyelesaian skripsi ini.

Semoga semua amalan yang baik akan memperoleh balasan rahmat dan hidayah dari Allah SWT, Amien.

Akhirnya penulis berharap agar skripsi ini dapat dipergunakan sebagai tambahan khasanah pustaka dan dapat dimanfaatkan bagi pihak yang membutuhkan.

Amien Ya Robbal Alamien.

Yogyakarta, Februari 2004

Penulis

Dony Tri Yanto

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMBUNG DEPAN SKRIPSI.....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
HALAMAN MOTTO.....	vi
ABSTRAK.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	xi
BAB I: PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Permasalahan.....	3
1.3. Tujuan Penelitian.....	3
1.4. Manfaat Penelitian.....	4
1.5. Metodologi Penelitian.....	4
1.5.1. Metode Pengumpulan Data.....	4
1.5.2. Data yang Dibutuhkan.....	5
1.5.3. Analisa Data.....	6
1.6. Sistematika Pembahasan.....	6
BAB II: LANDASAN TEORI	
2.1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.....	8
2.2. Pengertian Struktur Pengendalian Intern.....	9
2.3. Komponen – komponen Sistem Informasi Akuntansi.....	9
2.4. Perbedaan Sistem Informasi Akuntansi Secara Manual Dan Terkomputerisasi.....	9
2.5. Struktur Pengendalian Intern Terhadap Penerimaan Kas Secara Komputerisasi.....	11

2.5.1. Prosedur Penerimaan Kas Secara Komputerisasi.....	11
2.5.2. Struktur Pengendalian Intern Terhadap Penerimaan Kas Secara Komputerisasi.....	12
BAB III: GAMBARAN UMUM PT. ASSALAAM NIAGA UTAMA	
3.1. Sejarah Dan Perkembangan Goro Assalaam.....	19
3.1.1 Latar Belakang.....	19
3.1.2 Visi dan Misi.....	20
3.1.3 Lokasi.....	20
3.1.4. Deskripsi Usaha Goro Assalaam.....	20
3.1.5. Waktu Kerja dan Pemasaran.....	21
3.1.5.1. Waktu Kerja.....	21
3.1.5.2. Pemasaran.....	21
3.2. Struktur Organisasi.....	23
3.3. Sistem Penjualan Dan Penerimaan Kas Goro Assalaam.....	26
3.3.1. Sistem Penjualan Goro Assalaam.....	26
3.3.2. Sistem Penerimaan Kas Pada Goro Assalaam.....	28
3.3.2.1. Dokumen – dokumen Yang Digunakan Dalam Sistem Penerimaan Kas.....	30
3.3.2.2. Bagian – bagian Yang Terlibat Didalam Sistem Penerimaan Kas.....	30
3.3.3. Prosedur Penjualan Dan Penerimaan Kas Pada Goro Assalaam.....	31
BAB IV: PEMBAHASAN	
4.1. Pengendalian Umum.....	33
4.2. Analisis Prosedur Penjualan pada Goro Assalaam.....	35
4.2.1. Pengendalian Aplikasi.....	35
4.2.1.1. Pengendalian sumber data.....	35
4.2.1.2. Program validasi <i>input</i>	36
4.2.1.3. Pengendalian terhadap pemrosesan data dan pemeliharaan <i>file</i>	36
4.2.1.4. Pengendalian <i>output</i>	37
4.3. Analisis Prosedur Penerimaan Kas pada Goro Assalaam.....	38

4.3.1. Pengendalian Aplikasi.....	38
4.3.1.1. Pengendalian sumber data.....	38
4.3.1.2. Program validasi <i>input</i>	38
4.3.1.3. Pengendalian terhadap pemrosesan data dan pemeliharaan <i>file</i>	39
4.3.1.4. Pengendalian <i>output</i>	39
4.4. Usulan Prosedur Penjualan Dan Penerimaan Kas Pada Goro Assalaam...	40
BAB V: PENUTUP	
5.1. Kesimpulan.....	42
5.2. Saran.....	43
DAFTAR PUSTAKA.....	44
LAMPIRAN.....	45

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Maraknya perkembangan arus teknologi informasi yang semakin pesat dan maju saat ini juga harus diimbangi dengan berbagai sarana dan prasarana. Lebih jauh lagi persaingan global, kemajuan teknologi serta perubahan perilaku konsumen yang mendorong para perusahaan untuk berubah atau lebih meningkatkan kinerja perusahaan. GORO ASSALAAM merupakan salah satu perusahaan dagang baru di Surakarta yang menggunakan komputer sebagai media dalam menjalankan suatu proses penjualan secara otomatis dalam manajemen data yang menyajikan sumber data dan informasi bagi perusahaan. Paket perangkat lunak DBMS (Data Base Management System) yang berkembang sekarang ini sebenarnya merupakan salah satu produk yang paling sering digunakan dan diunggulkan dalam pengemasan arus informasi dalam suatu organisasi. Secara otomatis penggunaannya meluas, karena kemampuannya yang sangat bermanfaat dan selalu di ditingkatkan. Salah satu dari kemampuannya adalah multigunanya dalam berbagai **metode akses fisis**. Hal tersebut menjadikan mudah bagi pengguna informasi yang ada di dalam atau yang disajikan oleh perusahaan.

Pandangan Davis dan Olson (1985), tentang sistem informasi manajemen yaitu sistem mesin yang terpadu untuk menyajikan informasi guna mendukung fungsi operasi, manajemen dan pengambilan keputusan oleh perusahaan. Pendapat yang sama dikemukakan oleh beberapa ahli dalam bidang sistem informasi yang menyatakan informasi sebagai data hasil pemrosesan yang sangat berguna bagi eksekutif untuk mengambil keputusan (Martin et al, 1994).

Seperti di dalam sebuah supermarket atau gudang rabat, metode yang di pakai dalam proses penjualan memakai sistem komputer tanpa mengenyampingkan sistem manual sebagai bentuk kontrol pada bagian penjualan. Misalnya, seorang kasir dengan mudah menghitung barang yang dibeli konsumen, karena kasir hanya dengan memancarkan sinar pemindai sebagai kepanjangan dari komputer yang langsung pada saat itu pula mengkalkulasi semua pembelian yang dilakukan oleh konsumen.

Alat yang digunakan bernama *Scanner* atau alat pemindai yang menggunakan lensa Super Galelio dengan cahaya (*illumination*) yang lebih terang. Memang hal tersebut memberikan kemudahan kepada staff dalam melakukan tugasnya *misal* Asumsikan saja seorang staff penjualan yang ingin melacak data berkenaan dengan pelanggan 1604 dan faktur penjualan tersebut, maka dengan metode HDAM (Hierarchic Direct Access Methode) DBMS akan melakukan perhitungan oleh skema pemotongan (*hashing scheme*) untuk melokasikan alamat disk dari record pelanggan dan akan menunjukkan catatan pelanggan untuk melokasikan dan mengakses record faktur pelanggan, tetapi dengan menggunakan *scanner* tidak menyebabkan tingkat akurasi dalam menilai produk menjadi 100% benar. Hal tersebut dikarenakan index atau kode bar yang ada atau tertera pada produk tidak terbaca atau rusak, sehingga scanner membaca error produk tersebut. Di sinilah peran sistem manual dalam pengecekan jika terjadi kesalahan dalam penilaian produk dengan tracing. Bisa dikatakan sistem manual hanya sebagai sistem pendukung, jikalau memang cukup SDM, karena sistem manual akan membutuhkan banyak komponen SDM sebagai pelaksana dan menjadikan hal tersebut tidaklah efisien, dengan banyaknya waktu yang terbuang. Artinya tidak semua sistem yang berbasis komputer selalu sempurna, tetapi hal tersebut dapat di minimalisir dengan kemasan informasi yang selalu dipantau (*hosting*) oleh departemen informasi teknologi.

Pada saat ini GORO ASSALAAM mengembangkan sistem informasi akuntansi yang berbasis komputer yang tentunya menggunakan jaringan antara kasir dengan bagian penjualan. Semua informasi yang diperlukan oleh kasir selalu diambil dari bagian penjualan begitu pula sebaliknya, jika bagian

penjualan memerlukan data tingkat penjualan maka semua record yang ada pada PC kasir akan memberikan informasi kepada bagian penjualan.

Berdasarkan paparan latar belakang di atas, maka Penulis tertarik mengadakan penelitian dengan judul “ **EVALUASI EFEKTIFITAS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI TERKOMPUTERISASI PADA BAGIAN PENJUALAN DI GORO ASSALAAM SURAKARTA**”.

1.2. Rumusan Permasalahan

Adapun pokok permasalahan dalam penelitian dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Apakah sistem informasi akuntansi yang sudah terkomputerisasi pada bagian penjualan GORO ASSALAAM sudah efektif ?
2. Bagaimana pengendalian intern yang dilakukan GORO ASSALAAM terhadap bagian penjualan ?

1.3. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah :

- 1). Memperdalam pengetahuan teoritis mengenai sistem penjualan yang terkomputerisasi sebagai derivasi dari sistem informasi akuntansi sehingga mendapatkan gambaran dalam praktek yang menjadikan penambah pengetahuan teoritis dan praktis secara terpadu.
- 2). Memberikan sumbangan kepada manajemen perusahaan dalam memecahkan permasalahan – permasalahan yang timbul berhubungan dengan efektivitas sistem informasi akuntansi yang terkomputerisasi sebagai bentuk optimalisasi kinerja SDM.
- 3). Mencoba mencari kelemahan sistem informasi akuntansi pada bagian penjualan yang sesuai dengan yang ada dalam perusahaan, sehingga dapat memberikan informasi kepada manajemen perusahaan dalam mengambil keputusan untuk perencanaan jangka pendek.
- 4). Memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana pada Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Indonesia di Yogyakarta.

1.4. Manfaat Penelitian

Adapun hasil penelitian ini diharapkan akan memberikan manfaat – manfaat sebagai berikut:

1. Bagi Manajemen.

- Sebagai bahan pertimbangan bagi manajemen perusahaan untuk melakukan tindakan dalam rangka meningkatkan efektivitas khususnya dalam bidang sistem informasi akuntansi pada bagian penjualan yang terkomputerisasi sesuai dengan teknologi yang tepat guna.
- Hasil penelitian ini memberikan informasi bagi manajemen dalam proses pengambilan keputusan berkenaan dengan penyusunan program kerja periode berikutnya, sebagai bentuk evaluasi program sebelumnya.

2. Bagi Penulis.

- Penelitian ini merupakan kesempatan untuk menerapkan teori – teori yang diperoleh ke dalam praktek yang sesungguhnya, khususnya pada perusahaan yang diteliti.
- Sebagai bahan dalam penelitian yang lebih lanjut.

3. Bagi Ilmu Pengetahuan.

- Penulisan ini akan memberikan atau menambah kepustakaan di bidang akuntansi berdasarkan penerapan yang ada dalam kenyataan.

1.5. Metode Penelitian

1.5.1. Metode pengumpulan data

Agar diperoleh data – data yang dapat diuji kebenarannya, relevan dan lengkap dalam penelitian ini akan digunakan metode penelitian sebagai berikut:

Studi Pustaka.

Merupakan metode untuk mengumpulkan data dengan cara mempelajari literatur sehingga di peroleh teori – teori dan referensi yang benar dan tepat. Penelitian dengan metode ini dimaksudkan untuk mendapatkan konsep – konsep teoritis mengenai berbagai metode penjualan tunai agar lebih jelas dalam melakukan pembahasan - pembahasan masalah.

Penelitian Lapangan.

Merupakan metode untuk mengumpulkan data dengan cara meneliti secara langsung kepada obyek yang akan diteliti, sehingga memperoleh data serta informasi yang dibutuhkan dalam penelitian.

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan jalan :

1. Observasi

Merupakan metode pengumpulan data dengan mengamati secara langsung kegiatan - kegiatan yang terjadi dalam perusahaan yang akan diteliti. Penelitian ini dilakukan terhadap operasionalisasi perusahaan, khususnya pada bagian penjualan.

2. Wawancara

Merupakan metode pengumpulan data dengan mengadakan tanya jawab langsung dengan petugas yang bertanggung jawab dan berwenang memberikan keterangan tentang perusahaan yang diteliti. Penelitian ini dimaksudkan agar mendapatkan informasi secara langsung dari petugas sehingga diperoleh data yang akurat.

1.5.2. Data yang di butuhkan meliputi:

a. Data Umum

- Sejarah Perusahaan
- Struktur Organisasi perusahaan

b. Data Khusus

Sistem penjualan yang diterapkan oleh perusahaan.

- Fungsi – fungsi yang terkait
(Seperti : fungsi akuntansi, fungsi penjualan, fungsi gudang)
- Dokumen yang digunakan
(Seperti: dokumen penerimaan kas, dokumen penjualan)
- Prosedur penjualan yang diterapkan oleh perusahaan
- Pengendalian intern pada sistem dan prosedur penjualan barang yang dilakukan oleh perusahaan

1.5.3. Analisa data

Dalam memproses data sehingga menjadi informasi yang dapat digunakan, peneliti melakukan analisa dalam memecahkan masalah dengan tahap – tahap sebagai berikut:

1. Melakukan wawancara dengan pimpinan dan staff serta melakukan observasi terhadap sistem dan prosedur penjualan yang ada dalam perusahaan.
2. Mengumpulkan, mengidentifikasi dan mengklasifikasi sistem penjualan berdasarkan data – data atau informasi yang di peroleh dari perusahaan. Adapun kriteria data yang akan di kumpulkan adalah :
 - a. Prosedur penjualan yang telah diotorisasi bagian penjualan th 2002.
 - b. Prosedur penerimaan kas yang telah di otorisasi bagian keuangan th 2002.
3. Mengevaluasi sistem komputer yang di terapkan oleh Goro Assalaam.
4. Membandingkan sistem informasi akuntansi yang diterapkan oleh Goro Assalaam dengan sistem informasi akuntansi secara toritis atau manual.
5. Berdasarkan pada hal tersebut, maka dapat di tentukan kesimpulan dari apa yang di bahas sebelumnya, sekaligus untuk menentukan pemecahan dari permasalahan diatas.

1.6. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan ini akan di bagi dalam lima bab sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Menguraikan Latar belakang, rumusan permasalahan, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metode penelitian serta sistematika pembahasan.

Bab II Landasan Teori

Dalam bab ini akan dibahas teori – teori yang berhubungan dengan pembahasan yaitu, Pengertian sistem informasi akuntansi, Sistem pengendalian intern, Komponen - komponen sistem informasi akuntansi, Perbedaan antara sistem informasi akuntansi secara manual dan secara komputerisasi, Sistem pengendalian intern secara terkomputerisasi terhadap penerimaan kas.

Bab III Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini akan berisi Sejarah dan Perkembangan perusahaan, Struktur organisasi perusahaan, Sistem penjualan serta sistem penerimaan kas yang diterapkan oleh perusahaan.

Bab IV Analisa

Dalam bab ini, akan diuraikan mengenai evaluasi sistem informasi akuntansi di dalam perusahaan yang meliputi Analisis prosedur penjualan serta Analisis prosedur penerimaan kas serta sistem pengendalian intern secara komputerisasi yang diterapkan oleh perusahaan.

Bab V Penutup

Bab ini berisi kesimpulan, keterbatasan dan saran.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi merupakan salah satu cabang dari ilmu akuntansi dan merupakan bagian dari sistem informasi manajemen. Berikut ini adalah beberapa pengertian mengenai sistem informasi akuntansi yang dikutip dari pandangan para ahli dalam bidang ekonomi.

Pengertian sistem informasi akuntansi menurut Abdul Halim dalam bukunya “Sistem Informasi Akuntansi”, Sistem informasi akuntansi adalah komponen organisasi yang dirancang untuk mengolah data keuangan menjadi informasi atau laporan keuangan, yang ditujukan kepada pihak internal maupun eksternal perusahaan.

Sedangkan pengertian sistem informasi akuntansi menurut Joseph W. Wilkinson dalam bukunya “Accounting Information System”, Sistem informasi akuntansi adalah suatu kesatuan struktur yang menggunakan sumber daya fisik dan komponen – komponen lainnya yang mengubah data ekonomi menjadi informasi akuntansi, dengan tujuan untuk memuaskan kebutuhan informasi di berbagai penggunaannya.

Adapun menurut Stephen A. Moscovice dalam bukunya “ Core Concepts of Accounting Information Systems”, Sistem informasi akuntansi adalah suatu kumpulan organisasi yang mengumpulkan, mengidentifikasi, mengolah dan menganalisa, mengkomunikasikan informasi pengambilan keputusan dengan orientasi finansial yang relevan bagi pihak – pihak luar dan pihak – pihak dalam perusahaan.

Dari pengertian - pengertian tentang sistem informasi akuntansi yang dikemukakan oleh para ahli ekonomi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah suatu kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan yang dapat mengubah data ekonomi menjadi data akuntansi yang

dibutuhkan oleh pihak – pihak dalam maupun luar perusahaan dalam proses pengambilan keputusan.

2.2. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian intern adalah salah satu tugas yang harus dilaksanakan oleh manajemen untuk menjamin tercapainya tujuan perusahaan untuk menjaga agar sistem informasi yang ada di dalam perusahaan berfungsi seperti yang direncanakan, kerangka sistem harus mencakup pengendalian intern.

Menurut AICPA, Sistem Pengendalian intern adalah suatu sistem yang meliputi struktur organisasi, semua metode dan alat - alat yang dikoordinasikan, yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mengukur efisiensi di dalam usaha dan membantu mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang ditetapkan lebih dahulu.

2.3. Komponen – Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Seperti bentuk – bentuk sistem yang lainnya, sistem informasi akuntansi terdiri dari berbagai komponen. Komponen – komponen yang pokok adalah manusia, komputer dan mesin otomatisasi, program komputer, database, sistem pengkodean, dokumen dan laporan. Berbagai komponen ini harus saling bersinergi dengan cara menukar serta mengolah data sehingga dapat menghasilkan informasi bagi pemakainya.

2.4. Perbedaan Sistem Informasi Akuntansi Secara Manual Dan Terkomputerisasi.

Dalam beberapa hal terdapat perbedaan sistem informasi akuntansi yang diterapkan secara komputerisasi dan secara manual, adapun perbedaan – perbedaan yang diterapkan oleh sistem secara komputerisasi dan secara manual terbagi menjadi 6 (enam) aktivitas, yaitu sebagai berikut:

1. Pada saat Pengumpulan data.

Pada sistem informasi manual data dicatat di kertas dan kemungkinan kesalahan data diperiksa langsung oleh karyawan, sedangkan pada sistem informasi komputerisasi data dapat dicatat diselain kertas, data juga didapat melalui media lain (misal telepon), diinput langsung, dapat segera diproses dan dihasilkan informasi dan karyawan tidak perlu memeriksa kesalahan data.

2. Pada saat Pengolahan data.

Pada sistem manual perhitungan dan pengolahan data dilakukan oleh karyawan, melibatkan beberapa karyawan di beberapa bagian, memerlukan jurnal dan buku besar, memerlukan waktu yang lama, sedangkan pada sistem informasi komputerisasi pengolahan data sepenuhnya oleh komputer, dilakukan di satu komputer, tidak memerlukan media perantara sehingga dapat dilakukan dengan cepat.

3. Penyimpanan dan Pembacaan data.

Pada sistem informasi manual data disimpan di laci atau di lemari di berbagai bagian, dibentuk cetakan yang mudah dibaca dan data yang diperlukan harus diambil sebagian demi sebagian di berbagai lokasi, sedangkan pada sistem informasi komputerisasi data disimpan dalam media magnetik, seperti disket, pita magnetik dan hardisk sehingga tidak bisa dibaca oleh manusia, data dapat disimpan di berbagai lokasi, tetapi dapat diakses dari satu tempat saja.

4. Pembuatan Informasi.

Pada sistem informasi manual laporan yang dibuat melalui beberapa tahap dan dalam jumlah yang terbatas dan biasanya tercetak di kertas, sedangkan pada sistem informasi komputerisasi laporan dapat dibuat dengan cepat, mudah dibaca dan dalam jumlah yang besar, laporan juga dapat berupa cetakan, tampilan di layar, atau suara (biasanya dengan telepon).

5. Pengiriman data.

Pada sistem informasi manual data dikirim lewat pos atau diantar langsung, sedangkan pada sistem informasi komputerisasi data dikirim melalui jalur komunikasi (radio, telepon, satelit).

6. Perlengkapan.

Pada sistem informasi manual relatif sederhana, murah dan mudah dipindah – pindah, sedangkan pada sistem informasi komputerisasi biasanya memerlukan perangkat yang mahal, rumit dan menetap di lokasi tertentu.

2.5. Struktur Pengendalian Intern Terhadap Penerimaan Kas Secara Terkomputerisasi

Di perusahaan yang sudah menyelenggarakan sistem komputer dalam kegiatan operasionalnya, masih diperlukan penggunaan berbagai dokumen. Akan tetapi ada beberapa dokumen yang diganti dengan tampilan di layar komputer yang bentuknya sama dengan dokumen di kertas, sehingga operator tidak mengalami kesulitan dalam mengisinya. Dokumen yang berada dikomputer dapat mengisi transaksi secara otomatis, hal ini merupakan salah satu tindakan yang dilakukan oleh perusahaan untuk mempermudah kinerja karyawan dan sekaligus juga dapat melakukan pengendalian dengan semaksimal mungkin, karena kas merupakan aktiva yang sangat mudah untuk di selewengkan. Pengendalian yang terjadi di sini adalah terhadap kas, khususnya yang berhubungan dengan penerimaan kas. Hal tersebut akan dijelaskan sebagai berikut:

2.5.1. Prosedur Penerimaan Kas Secara Komputerisasi

Untuk prosedur penerimaan kas secara teori menyatakan bahwa prosedur penerimaan kas terdiri dari 2 (Dua) bagian, yaitu: Pencatatan Pembayaran dan Penerimaan Kas, Serta memposting rekening ke buku besar.

Masing - masing akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Pencatatan Pembayaran dan Penerimaan Kas.

Setiap hari akan diterima uang sebagai alat – alat pembayaran yang diterima oleh bagian keuangan. Kemudian petugas di bagian keuangan akan memeriksa jumlah uang yang terdapat pada supervisor kassa. Berdasarkan info tersebut petugas akan menginput data ke dalam komputer yang telah terprogram, dimana petugas telah menyiapkan program yang berisi data total penjualan, yang meliputi : Total jumlah uang yang diterima, Nama rekening pembayaran dan Jumlah total pembeli, kemudian komputer dengan sendirinya akan menverifikasi jumlah tersebut apakah memang sudah benar? Apabila terjadi kesalahan maka komputer akan melakukan editing terhadap kesalahan tersebut.

Kasir akan menyerahkan Total hasil penjualan ke bagian keuangan, yang bertugas membandingkan. Setelah bagian keuangan memeriksa jumlah uang tersebut dan tidak ditemukan adanya kesalahan maka bagian keuangan akan membuat slip setoran ke Bank. Oleh pihak bank slip setoran tersebut dikembalikan dan diserahkan kepada manajer akuntansi.

2. Memposting rekening ke buku besar.

Setelah semua transaksi diperiksa kebenarannya proses selanjutnya adalah melakukan pemutakhiran terhadap rekening – rekening yang berhubungan dengan penerimaan kas. Kemudian pada setiap akhir pemutakhiran akan di lakukan posting ke buku besar.

Untuk melengkapi penjelasan di atas dapat dilihat bagan aliran data prosedur penerimaan kas pada **lampiran I**.

2.5.2. Struktur Pengendalian Intern Terhadap Penerimaan Kas Secara Komputerisasi

Pengendalian yang dilakukan terhadap sistem penerimaan kas terbagi menjadi 2 (dua) yaitu:

A. Pengendalian Umum.

Pengendalian umum dirancang untuk menjamin bahwa sistem dapat berfungsi secara optimal dalam pengolahan data sehingga dapat dilakukan secara lancar sesuai dengan yang direncanakan. Pengendalian umum dapat dilakukan dengan lancar, diantaranya sebagai berikut:

1. Rencana Pengamanan.

Yaitu menentukan siapa yang membutuhkan akses informasi apa, kapan informasi dibutuhkan, dan subsistem apa yang menghasilkan informasi.

2. Penetapan Tugas dalam Fungsi Sistem.

Dalam sebuah sistem informasi akuntansi komputerisasi yang terintegrasi, prosedur yang sebelumnya dilakukan oleh individu yang terpisah, sekarang digabungkan. Misalnya, kasir melakukan fungsi penerimaan dan fungsi pencatatan dalam satu proses ketika menginput data suatu produk yang dibeli oleh pelanggan dengan menggunakan komputer.

3. Akses Fisik.

Adapun pengamanan akses fisik dapat dicapai dengan pengendalian sebagai berikut:

- a. Penempatan komputer yang terbuka untuk kasir dan dalam ruangan yang terkunci untuk staff kantor serta akses hanya diizinkan untuk karyawan yang sah saja.
- b. Pemakai peralatan komputer selalu diawasi dan dipantau oleh petugas dengan menggunakan kamera pengawas.
- c. Mensyaratkan identitas yang jelas bagi karyawan.
- d. Penggunaan sistem alarm untuk mendeteksi akses tidak sah diluar jam kantor.
- e. Memasang kunci pada PC dan peralatan komputer lainnya.

4. Akses Logis.

Pengguna hanya diizinkan mengakses data yang dipercaya kepada masing – masing pengguna untuk dipakai, dan hanya mengoperasikan program sesuai dengan jabatan atau jenis pengoperasian yang telah ditentukan untuk setiap pengguna, misalnya pembacaan, penggandaan, input data, dan penghapusan data. Cara – cara untuk membatasi akses *logis* adalah sebagai berikut:

- a. **Password.** Kata kunci, cara kerja sistem ini adalah pertama pemakai memasukkan kode karyawan, nama karyawan, atau kode rekening. Kemudian pemakai diminta untuk memasukkan identifikasi khusus atau *password*, yaitu serangkaian karakter khusus yang hanya diketahui oleh pemakai yang bersangkutan dan komputer. Selanjutnya, komputer akan melakukan pencocokan dengan identifikasi yang telah terekam dalam komputer. Jika identifikasi yang dimasukkan cocok, maka dianggap pemakai tersebut merupakan pemakai yang sah, dan pemakai tersebut diizinkan untuk meneruskan kegiatannya.
- b. Identifikasi pribadi. Karyawan dapat pula diidentifikasi oleh kepemilikan fisik, misalnya kartu identitas yang berisi nama, foto dan informasi pribadi lainnya.
- c. Identitas biometric. Alat ini merupakan alat yang mengidentifikasi karakter fisik yang unik seperti sidik jari, pola suara, hasil rekaman retina, pola dan bentuk wajah serta pola tandatangan.
- d. Uji kompatibilitas. Ketika seorang pemakai sah mencoba mengoperasikan komputer, uji kompatibilitas harus dilakukan untuk menentukan apakah pemakai tersebut memiliki hak untuk menggunakan komputer tersebut. Sebagai contoh, seorang kasir di counter A hanya dapat menggunakan *Cash Register* di counter A, tidak bisa menggunakan cash register di counter B.

B. Pengendalian Aplikasi.

Tujuan utama pengendalian aplikasi adalah untuk menjamin akurasi dan validitas *input*, *file*, *program*, dan *output* sebuah program aplikasi. Pengendalian aplikasi dan pengendalian umum saling melengkapi satu sama lain, jadi keduanya penting dan perlu, karena pengendalian aplikasi akan jauh lebih efektif jika didukung oleh adanya pengendalian umum yang kuat. Sesi ini akan mendiskusikan lima kategori pengendalian aplikasi, yaitu:

1. Pengendalian sumber data
2. Program validasi *input*
3. Pengendalian *entry* data on-line
4. Pengendalian terhadap pemrosesan data dan pemeliharaan *file*
5. Pengendalian *output*

1. Pengendalian Sumber Data

Pengendalian sumber data adalah salah satu bentuk pengendalian terhadap input, guna memastikan bahwa input data yang dimasukkan ke komputer untuk diolah lebih lanjut, tidak mengandung kesalahan. Dalam pengendalian ini, perlu dibentuk sebuah fungsi yang disebut dengan fungsi pengawas data (*data control function*) yang memiliki tugas antara lain: sebelum data diproses, fungsi pengawas data mengecek otorisasi pemakai dan mencatat nama, sumber transaksi, dan total transaksi ke dalam sebuah file yang disebut *control log*. Berikut ini akan diuraikan jenis – jenis pengendalian sumber data yang berfungsi mengatur akurasi, validitas, dan kelengkapan *input*.

- a. Key verification. Cara ini digunakan untuk hal khusus saja, seperti kode pelanggan, nilai transaksi, dan kuantitas barang yang dibeli oleh pelanggan.
- b. Check digit verification. Alat entry data yang diprogram untuk menguji setiap pemasukan sebuah nomor ID, Verifikasi check digit ini dapat mendeteksi kesalahan nomor ID untuk kemudian memberitahukan kesalahan tersebut kepada operator. Misalnya jika

kasir menginput data produk yang dibeli pelanggan, tetapi kode bar barang tersebut rusak atau tidak terbaca maka komputer akan menunjukkan kesalahannya.

- c. Otorisasi. Sebelum melakukan entry data ke dalam komputer, data tersebut harus memperoleh otorisasi terlebih dahulu dari pejabat yang berwenang. Misal produk yang dijual di swalayan bisa dijual manakala telah mendapat otorisasi dari bagian penjualan.
- d. Visual scanning. Dokumen sumber perlu dibaca sekilas sebelum dientry ke dalam komputer, seperti di swalayan yang menggunakan scanner untuk menginput produk yang dijual.
- e. Fungsi pengawas data. Merupakan sebuah fungsi yang dibentuk dengan tugas utama mencatat data yang telah diproses, mengecek otorisasi pengguna, memantau pemrosesan data, membandingkan jumlah data setelah setiap tahap pemrosesan data selesai dilakukan, memberitahu pemakai jika ada kesalahan input, dan memasukkan ulang seluruh koreksi data.

2. Program Validasi Input

Program validasi input adalah sebuah program yang mengecek validitas dan akurasi data input segera setelah data tersebut dimasukkan ke dalam sistem. Program ini lebih sering disebut program edit, dan pengecekan akurasi yang dilaksanakan oleh program disebut dengan *edit checks*. Dalam sistem pemrosesan on-line, edit check dilakukan selama proses pemasukan data. Beberapa contoh *edit check* yang digunakan dalam program validasi *input* adalah:

- a. Cek urutan (*sequence check*). Menguji apakah urutan abjad dan nomor pada sekelompok data sudah tepat atau belum.
- b. Cek tempat data (*field check*). Pengecekan terhadap field untuk menemukan ada tidaknya karakter dalam field yang jenisnya keliru.

- c. Uji batas (limit test). Tes terhadap angka jumlah untuk menjamin bahwa angka tersebut tidak melebihi batas yang ditentukan baik batas atas maupun batas bawah.
- d. Uji kisaran (range test). Tes terhadap data tanggal untuk menjamin bahwa tanggal tersebut tidak melebihi batas atas atau bawah.
- e. Uji kewajaran (reasonableness test). Tes untuk menemukan kebenaran logis data input dan data file induk.
- f. Pengecekan validitas (validity check). Pengecekan yang dilakukan dengan cara membandingkan nomor ID atau kode transaksi dengan kode yang telah diotorisasi, misalnya kode bar pada produk yang dijual pada swalayan.

3. Pengendalian Entry Data Secara On-line (On-line Data Entry Controls)

Tujuan dilakukannya pengendalian semacam ini adalah untuk menjamin akurasi dan integritas data transaksi yang dimasukkan dari terminal on-line dan PC. Pengendalian entry data on-line mencakup: *Edit check, User ID dan Password, Compatibility test, Prompting, Preformatting, Completeness, Transaction log.*

4. Pengendalian Pengolahan Data dan Pemeliharaan File

Pengendalian pengolahan data dan pemeliharaan file ini dirancang untuk menjamin akurasi dan kelengkapan pemrosesan data dan data yang tersimpan. Adapun cara – cara yang efektif untuk pengendalian dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Pengecekan keterkinian data (data currency check). Data yang disimpan dapat menjadi usang (out of date), apalagi jika ada pelanggan atau pemasok yang tidak aktif lagi. Untuk mengidentifikasi hal ini, harus disediakan field yang dapat diperiksa secara periodik untuk mengidentifikasi adanya record yang telah berusia lebih dari satu tahun. Dengan kata lain, cara pengendalian ini

dimaksudkan untuk melakukan pengecekan periodik guna menjamin data yang tersimpan.

- b. Nilai standar (default value). Dalam field – field tertentu, field tersebut dibiarkan kosong jika digunakan standar nilai field.
- c. Pencocokan data (data matching). Dalam situasi tertentu, dua atau lebih elemen data harus dicocokkan sebelum dilakukannya tindakan tertentu.
- d. Rekonsiliasi data eksternal (External data reconciliation). Database harus secara periodik dibandingkan dengan data yang ada di luar sistem.
- e. Pengamanan file (file security), yaitu merupakan pengamanan terhadap file, yang mencakup kepustakaan file, pustakawan mencatat file – file yang masuk dan keluar, label internal dan eksternal, mekanisme perlindungan file, dan pembuatan backup file serta menyimpan ke lokasi yang berbeda.
- f. Tampungan kesalahan (error logs), yaitu tempat untuk menampung kesalahan, untuk selanjutnya dikoreksi dan dimasukkan kembali ke sistem.

5. Pengendalian Output (Output Control)

Pengendalian output dilakukan dengan membentuk fungsi pengawas data. Petugas pengawas data harus memeriksa ulang seluruh output untuk menjamin kelayakan dan ketepatan format output, dan harus membandingkan jumlah data output dan input. Pengawas juga bertanggung jawab untuk mendistribusikan output hanya kepada departemen yang berhak saja. Cara – cara khusus harus diterapkan untuk menangani dokumen/laporan yang sifatnya sensitive dan rahasia. Misalnya semua penjualan yang dilakukan oleh kasir, selalu dipantau oleh supervisor kassa melalui server kassa yang berada di kantor supervisor kassa.

BAB III
GAMBARAN UMUM PT. ASSALAAM NIAGA UTAMA
(GORO ASSALAAM)

3.1. Sejarah Dan Perkembangan Goro Assalaam

3.1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan program pemerintah dalam rangka pemberdayaan ekonomi masyarakat sebagai implementasi pasal 33 UUD 1945, dimana dianjurkan agar kelompok usaha kecil, menengah dan kuat bahu – membahu untuk mencapai tujuan.

PT. Tiga Serangkai sebagai unit bisnis perdagangan umum dan Pondok Pesantren *Modern* Assalaam sebagai unit aktivitas sosial kemasyarakatan memiliki potensi untuk ikut serta dalam menyukseskan program pemerintah tersebut. Oleh karena itu bekerja sama dengan koperasi berupaya untuk mengembangkan usaha jual beli yang menguntungkan bagi masyarakat.

Dan lahirlah usaha baru bernama PT. Assalaam Niaga Utama dengan akta notaris Sunarno, SH NO. 50 tanggal 13 Desember 2000. Berdasarkan pemikiran tersebut PT. Assalaam Niaga Utama mengajak kerja sama dengan Gerakan Koperasi atau Induk Koperasi Unit Desa (INKUD) melalui badan usaha yang bernama GORO (Kependekan dari Gotong Royong), yang akhirnya mengambil *brand* Goro Assalaam.

Kerja sama ini didasari oleh suatu kesadaran untuk mengembangkan potensi masyarakat dan saling menguntungkan melalui mekanisme *franchise*, dimana Goro Assalaam sebagai badan usaha yang telah mempunyai *image* di masyarakat dapat bermanfaat sebagai fasilitator pengembangan ekonomi masyarakat. Goro Assalaam merupakan salah satu outlet perkulakan GORO yang tersebar di Indonesia. Manajemen dan kepemilikan Goro Assalaam merupakan bentuk kerjasama *franchise* antara PT. Assalaam Niaga Utama dengan PT. Goro Batara Sakti.

Dimana secara *financial* seluruh aset merupakan kepemilikan penuh Group PT. Tiga Serangkai dan Pondok Pesantren Assalaam, Sedangkan PT. Goro Batara Sakti dalam hal ini menyangga dibidang *knowledge management* dan *software* (SIM, *Sistem Informasi Manajemen*).

3.1.2. Visi Dan Misi

Visi Goro adalah menjadi pelaku utama dalam usaha ritel, distribusi perdagangan umum. Sedangkan misi yang dikembangkan oleh Goro Assalaam adalah:

- a. Menjembatani para pengusaha menengah dan kecil dalam rangka pemberdayaan ekonomi kerakyatan.
- b. Menjadikan Goro Assalaam sebagai salah satu fasilitator gerakan koperasi dalam pengadaan serta memberikan harga yang wajar kepada masyarakat.
- c. Profesionalisme dalam berkarya dengan pendekatan kekeluargaan sebagai salah satu ciri manajemen koperasi.

3.1.3. Lokasi

Lokasi Swalayan Goro Assalaam terletak di jalan Jendral Ahmad Yani No. 308 – 309 Surakarta. Pemilihan lokasi ini sangat strategis karena terletak di pinggir jalan besar yang ramai di jalur selatan. Lalu lintas dari dan ke Jatim melewati Surakarta. Surakarta juga dekat dengan Jogjakarta, Madiun dan Pacitan, orang – orang yang belanja ke Goro Assalaam ini tidak sedikit yang datang dari daerah – daerah tersebut.

3.1.4. Deskripsi Usaha Goro Assalaam

Kegiatan utama usaha ini adalah perdagangan umum, termasuk usaha distribusi, *supplier*, agen, pergudangan, pengepakan dan industri lainnya. Secara garis besar kegiatan usaha Goro Assalaam adalah:

a. Distribusi

Distribusi yaitu kegiatan memperpendek jalur antara produsen dan konsumen baik konsumen bebas bahkan koperasi, dan pengecer yang lain.

b. Perkulakan

Penyediaan *out let* eceran atau partai untuk masyarakat umum dengan harga perkulakan sehingga relatif lebih murah dibanding swalayan lainnya.

3.1.5. Waktu Kerja dan Pemasaran

3.1.5.1. Waktu Kerja

Waktu kerja ditetapkan sebagai berikut :

a. Jam kerja karyawan : pukul 07.00 – 22.00

b. Jam buka Swalayan : pukul 09.00 – 22.00

Disini tiap pekerja tugasnya bergantian yaitu di bagi menjadi 2 (dua) Shift sebagai berikut:

Shift I jam kerja : pukul 09.00 – 15.00

Shift II jam kerja: pukul 15.00 – 22.00

Dengan jam istirahat untuk karyawan setiap harinya selama 1 (satu) jam.

3.1.5.2. Pemasaran

1. Produk

Dalam memasarkan barang, swalayan Goro Assalaam membagi menjadi dua golongan yaitu:

a. *Non Food*

Yang termasuk di sini yaitu:

1). Kelontong dan alat – alat rumah tangga.

2). Kecantikan.

3). Obat – obatan.

4). Alat tulis, majalah, koran, dan mainan anak – anak.

b. *Food*

Yang termasuk di sini yaitu:

- 1). Makanan dan Minuman.
- 2). Sayur – sayuran.
- 3). Barang – barang yang di *freezer* : ikan laut, daging lokal, daging import, *ice cream*.
- 4). Makanan hewan.

Keunggulan barang di Swalayan Goro Assalaam adalah dalam menjual barangnya, Goro Assalaam mengutamakan:

- 1). Kualitas Pilihan
- 2). Merek
- 3). Kemasan
- 4). Kelengkapan Barang
- 5). Mutu bahan makanan segar tetap terjamin dalam kondisi prima
- 6). Harga Ekonomis

2. Distribusi

Penyediaan barang Swalayan Goro Assalaam menyediakan barang yang lengkap, terdiri atas barang :

- a. Barang lokal : Supplier langsung datang ke swalayan Goro Assalaam.
- b. Barang import : Didatangkan dari luar Indonesia pemesanannya melalui Jakarta.
- c. Promosi dan Pelayanan

Kegiatan promosi yang dilakukan Swalayan Goro Assalaam hanya pada waktu pertama kali buka, melalui spanduk dan koran. Untuk memenuhi keinginan dan kebutuhan konsumen, agar dapat menarik pelanggan sebanyak mungkin maka swalayan Goro Assalaam meningkatkan pelayanannya, antara lain:

- a. Menyediakan tempat parkir yang sangat luas sehingga memudahkan konsumen yang ingin berbelanja.
- b. Melayani pembelian melalui telepon.

- c. Pembayaran dengan *credit card*.
- d. Pelayanan Kebersihan.
- e. Memberi keluasaan pada konsumen dalam memilih barang.
- f. Ruangan yang luas dengan peralatan pendingin seri *modern* dan canggih

3.2. Struktur Organisasi

Untuk mencapai tujuan perusahaan, Swalayan Goro Assalaam dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya membentuk struktur organisasi supaya ada pembagian tugas dan pelimpahan wewenang yang lebih jelas. Struktur organisasi Goro Assalaam menggunakan campuran antara struktur organisasi lini atau garis dengan struktur organisasi fungsional.

Struktur lini ada pada struktur organisasi, dari Direktur Operasional ke bawah sampai ke Divisi, hal ini berkaitan dengan pelaporan pertanggung jawaban yang harus diberikan, misal Divisi melaporkan kegiatannya kepada store, kemudian dari store melaporkan kegiatannya kepada Direktur Operasional dan seterusnya. Dalam Goro Assalaam Store sendiri mempunyai struktur organisasi tersendiri. Struktur organisasi Goro Assalaam seperti tersaji pada **lampiran II.1 dan II.2**

Deskripsi jabatan pada Swalayan Goro Assalaam, yaitu:

a. Direktur Utama

Sebagai pimpinan puncak pada PT. Assalaam Niaga Utama, yang bertugas sebagai pucuk pimpinan manajemen pada PT. Assalaam Niaga Utama. Pemimpin rapat pemegang saham dan penanggung jawab maju mundurnya perusahaan. Direktur Utama membawahi langsung dua direktur yaitu: Direktur Operasional dan Direktur Keuangan.

b. Direktur Operasional

Bertugas menganalisa, merencanakan, dan mengawasi program – program yang ditujukan untuk mengadakan pertukaran dengan pasar yang dituju, dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan. Langsung melaporkan kegiatannya kepada Direktur Utama. Dibawah

Direktur Operasional terdapat empat cabang, yaitu : *Store*, *Commerce*, marketing dan sumber daya manusia (*General Affair*).

c. Direktur Keuangan

Bertugas menentukan harga, mengadakan komunikasi pasar, bertanggung jawab pada keadaan keuangan organisasi atau perusahaan, mengatur administrasi dan keluar masuk dana perusahaan. Langsung melaporkan kegiatannya pada Direktur Utama.

d. *Store*

Bertugas menjalankan kegiatan operasional di dalam Swalayan Goro Assalaam. Membawahi sebuah divisi.

e. *Commerce*

Bertugas melakukan semua kegiatan perniagaan baik dengan konsumen maupun pihak retail dalam penentuan harga penjualan barang serta menentukan harga sewa dimana pihak tersebut ingin menggunakan lahan atau space yang ada di dalam Goro Assalaam. Bagian ini melaporkan kegiatannya ke Direktur Operasional.

f. Marketing

Bertugas melakukan dan mengembangkan rencana pemasaran, menentukan target penjualan, menetapkan anggaran pemasaran, menetapkan alokasi anggaran pemasaran pada produk. Bagian ini melaporkan kepada Direktur Operasional.

g. Finance

Bertugas menentukan budgeting dan forecasting yang dipergunakan oleh perusahaan serta melakukan riset terhadap sistem yang berhubungan dengan teknologi informasi. Bagian ini melaporkan kepada Direktur Keuangan.

h. Accounting

Bertugas melakukan kegiatan pendokumentasian serta menghitung dan membuat laporan keuangan yang terjadi di perusahaan dalam satu periode tertentu. Bagian ini melaporkan kepada Direktur Keuangan.

i. Purchasing

Bertugas melakukan semua kegiatan perniagaan atau perdagangan baik pihak *supplier* atau konsumen lokal dan pengecer. Bagian ini melaporkan kegiatannya ke Direktur Keuangan.

j. SDM dan *General Affair*

Bertugas menentukan peranan individu dalam organisasi, mempertahankan keseimbangan dalam pengambilan keputusan. Bagian ini melaporkan kegiatannya kepada Direktur Operasional.

k. Divisi

Bertugas sebagai lini terakhir pada struktur organisasi, yaitu para karyawan sebagai pelaksana semua kegiatan di dalam *Store*. Bagian ini melaporkan kegiatannya kepada *Store*.

l. *General Manager Store*

Bertugas bertanggung jawab atas pemasaran, pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan, mengarahkan dan mengkoordinir pengadministrasian, mengawasi secara menyeluruh dari sektor kegiatan Swalayan.

m. *Assistant General Manager*

Assistant General Manager dibagi dua, yaitu *Assistant General Manager Non Food* dan *Assistant General Manager Food* yang bertugas seperti *General Manager Store* tetapi masing – masing mempunyai bawahan empat divisi.

n. *Divisi Manager*

Divisi Manager dibedakan sebagai *Divisi Manager non food* dan *food* yaitu: DM *BM*, DM *Soft Line*, DM *Hard Line*, DM *Front End* untuk *non food*. Sedangkan untuk *food* yaitu: DM *Dry Food*, DM *Fresh Food*, DM GR, DM Kring “33”. Dm ini membawahi masing – masing sebuah *Supervisor*. Seorang *Supervisor* membawahi *Senior Staff* dan *Senior Staff* membawahi *Staff*.

Karena keterbatasan data serta adanya data yang tidak diperbolehkan untuk dipublikasi maka penulis hanya mampu menyusun struktur organisasi seperti yang telah disebutkan.

3.3. Sistem Pejualan dan Sistem Penerimaan Kas Goro Assalaam

Di Goro Assalaam sistem penjualan dan penerimaan kas dalam proses dan pelaporannya menggunakan sistem komputer berbasis Windows. *Software* yang digunakan adalah *Magic* yang diciptakan oleh seorang programmer asal Israel, semasa Goro Jakarta pertama kali didirikan.

3.3.1. Sistem Penjualan Goro Assalaam

Goro Assalaam memiliki stock barang yang terdiri dari 2(dua) jenis, yaitu : Barang Konsinyasi dan Barang Beli Putus.

Untuk barang konsinyasi merupakan barang yang dijual di Goro Assalaam tanpa menggunakan brand Goro Assalaam dengan cara sewa counter dan penempatan SPG (Sales Promotion Girl) dari perusahaan mereka sendiri. Siklus perputaran barang tersebut dimulai dari barang langsung dari supplier yang disertai oleh faktur yang diterima oleh bagian Ekspedisi dari pihak Goro Assalaam disaksikan oleh SPG dari produk tersebut, setelah dilakukan pemeriksaan terhadap jenis dan jumlah barang yang tercantum dalam faktur dan tidak ditemukan adanya kekurangan atau kerusakan kemudian barang tersebut masuk kedalam counter product yang bersangkutan.

Sedang untuk barang beli putus, merupakan barang yang dibeli oleh pihak Goro Assalaam dari pihak supplier yang kemudian diberi brand Goro Assalaam. Barang datang dari distributor centre yang merupakan gudang bagi barang beli putus yang dimiliki oleh Goro Assalaam. Jadi barang yang berasal dari kantor pusat sebelum masuk kedalam toko – toko Goro Assalaam terlebih dahulu masuk kedalam distribution centre.

Kemudian untuk sistem penjualan bagi kedua jenis barang tersebut adalah sama yaitu barang yang terjual dapat langsung dilakukan pada setiap kassa yang ada di Goro Assalaam. Penjualan tersebut langsung dapat

dimasukkan ke dalam PoS (Point Of Sale) yang ada dalam setiap komputer kassa, dimana langsung terhubung dengan server yang ada di kantor kassa, sehingga setiap penjualan yang terjadi dapat langsung di ketahui oleh kantor kassa dalam hal ini oleh supervisor, baik mengenai jenis barang, harga, items atau discount yang berlaku untuk barang tersebut. Setiap harinya petugas di bagian kassa di bagi menjadi 2 (bagi) shift, shift pagi dan shift sore. Dimana setiap shift masing – masing akan di berikan uang sebagai modal untuk digunakan sebagai uang kembalian. Setelah shift pagi berakhir dan akan digantikan oleh shift sore maka akan dilakukan perhitungan terhadap uang yang diterima dari hasil penjualan beserta uang modalnya. Sedangkan untuk shift sore juga akan diberikan uang sebagai modal. Pada saat tutup toko petugas shift sore juga akan menghitung uang yang diterima beserta uang modalnya juga. Kemudian keseluruhan uang hasil penjualan akan dihitung dan diserahkan ke kantor kassa beserta bukti bon penjualan dan bukti register, bukti register disini adalah berupa pita register cek warna hitam yang terdapat di dalam mesin register kas yang disimpan sebagai bukti penjualan.

Setelah itu akan dilakukan cross check antara bon yang ada, bukti register dan jumlah uang yang diterima. Apabila semua cocok dan tidak ada kesalahan maka proses selanjutnya adalah pelaporan hasil penjualan selama 1 (satu) hari atau End of Day (EoD) yang berisi Daily Sales Report (DSR), Cashier Collection Report(CCR), Detail Payment Report(DPR) dan Daily Sales by Time (DSBT) ke kantor pusat di jakarta secara on line. Apabila dalam proses cross check ditemukan adanya kesalahan atau kekeliruan maka petugas shift sore harus bertanggung jawab. Apabila pelaporan tidak dapat dilakukan pada malam itu, sebagai gantinya besok pagi sebelum toko dibuka akan dilakukan perhitungan lagi oleh petugas kassa shift pagi dan apabila sudah benar maka selanjutnya akan dilakukan pelaporan hasil penjualan ke kantor pusat di jakarta.

Sedangkan untuk uang yang diterima dari hasil penjualan akan disetor ke bank pada hari berikutnya. Dalam hal ini bank yang ditunjuk oleh Goro Assalaam adalah Bank BUKOPIN. Dan pihak Bank BUKOPIN yang akan datang ke Goro Assalaam untuk mengambil uang setiap harinya. Disini pihak Bank

BUKOPIN akan berhubungan langsung dengan bagian keuangan Goro Assalaam sebagai pihak yang menyimpan uang hasil penjualan dalam 1 (satu) hari sebelum diserahkan ke Bank BUKOPIN. Demikian juga halnya di dalam melakukan pembayaran kepada supplier untuk jenis barang konsinyasi, Bank BUKOPIN Juga akan melakukan transfer sejumlah uang sebesar hasil penjualan dari barang konsinyasi tersebut. Pembayaran itu dicek atas perintah Goro Assalaam kepada Bank BUKOPIN untuk mengkredit sejumlah tertentu dan kemudian mentransfernya ke pihak supplier.

3.3.2. Sistem Penerimaan Kas pada Goro Assalaam

Penerimaan kas di Goro Assalaam berasal dari barang yang berupa food maupun non food. Setiap penjualan yang terjadi langsung dapat dilakukan disetiap kassa yang terdapat pada Goro Assalaam. Disetiap kassa, kasir mempunyai tanggungjawab untuk setiap PC yang ada di kassa tempat dia bertugas, maka setiap kasir mempunyai kode atau password masing – masing untuk menjalankan PC. Disamping itu transaksi yang terjadi secara otomatis akan berakses pada bagian – bagian yang berkaitan dengan penjualan, misal ketika kasir menginput barang yang akan dibeli melalui scanner, dimana kode bar tersebut dapat dikenali record komputer maka secara langsung akan tampilan dalam form yang ada di monitor, disamping itu data persediaan barang akan berkurang secara otomatis karena program komputer yang mengatur semua, sehingga akan diketahui data – data yang akan dibutuhkan komputer dalam proses pelaporannya. Dan setiap ada penjualan yang terjadi akan langsung dapat diketahui oleh kantor kassa karena semua kassa terhubung secara online dengan server yang ada di dalam kantor kassa. Sehingga akan diketahui semua penjualan baik mengenai jenis barang, jumlah dan harganya. Dan akan diketahui juga jumlah penerimaan kas yang berasal dari penjualan setiap harinya atau End of Day (EoD) karena report atau laporan seperti jurnal maupun GL akan terproses oleh komputer dengan program *magienya*.

Setiap tutup toko akan dapat diketahui jumlah penerimaan kas dari hasil penjualan secara total, dan langsung pada malam itu juga seluruh transaksi

penjualan yang terjadi pada hari itu dan jumlah uang yang diterima dari hasil penjualan akan dilaporkan ke kantor pusat yang ada di Jakarta. Sedangkan untuk uang hasil penjualan, sementara disimpan dalam brankas di kantor kassa. Kemudian baru keesokan harinya akan disetorkan ke bank. Dalam hal ini pihak bank yaitu Bank BUKOPIN yang mengambil uang setoran ke Goro Assalaam. Begitu setiap harinya, setiap ada transaksi yang berhubungan dengan penerimaan kas akan langsung berhubungan dengan pihak bank secara online.

Jadi didalam kantor Goro Assalaam tidak pernah menyimpan uang dalam jumlah besar karena setiap uang yang masuk dalam jumlah besar akan langsung masuk ke dalam rekening Goro Assalaam yang ada di Bank BUKOPIN. Antara satu toko dengan toko lain memiliki kebijakan yang berbeda didalam mengelola kas mereka. Sebagai contoh adalah toko Goro Assalaam yang ada di Solo menggunakan Bank BUKOPIN sebagai bank yang diajak kerja sama didalam mengelola uang dari hasil penjualan. Demikian juga halnya didalam melaporkan hasil penjualan, masing - masing toko harus melaporkan hasil penjualannya langsung on line ke kantor pusat Goro Assalam di Jakarta.

Jadi hampir semua sistem yang berhubungan dengan penerimaan kas dilakukan secara komputerisasi demikian juga laporannya, walaupun kadang - kadang server yang ada di kantor kassa sering mengalami masalah seperti, ketika bagian commerce melakukan perubahan harga mendadak maka harga baru tidak muncul di monitor kasir, hal itu terjadi karena perlunya otorisasi bagian EDP sebagai hosting untuk perubahan program yang digunakan di Goro Assalaam, sehingga ada kemungkinan laporan hasil penjualan yang terjadi hari ini tidak dapat terproses. Dan mengakibatkan salah paham pada bagian kassa dan commerce.

Selain secara komputer, Goro Assalaam juga menggunakan sistem manual yaitu bahwa Goro Assalaam harus membuat laporan hasil penjualan dalam hal ini berhubungan dengan penerimaan kas setiap akhir bulan untuk memasukkan kedalam jurnal penerimaan kas dan jurnal penjualan dan kemudian diposting ke buku besar seperti yang dilakukan oleh komputer.

Setelah semua catatan data diproses maka yang akan dilakukan adalah cross check antara jumlah yang ada di catatan perusahaan dengan jumlah yang tercatat oleh bank, apabila tidak ditemukan kesalahan, kantor Goro Assalaam akan melaporkan total hasil penjualan dan total penerimaan kas yang terjadi di Goro Assalaam Solo ke kantor pusat di Jakarta melalui jaringan secara online.

3.3.2.1. Dokumen – dokumen yang digunakan dalam Sistem Penerimaan Kas

Dokumen – dokumen yang digunakan adalah:

1. Bukti Register

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan.

2. Credit Card Slip atau Debit Card Slip

Dokumen ini dicetak oleh mesin yang berasal dari bank yang mengadakan MoU dengan Goro Assalaam dalam hal ini Bank BCA. Mesin ini bekerja secara *on line dengan BCA* sebagai penagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu. Dokumen ini sah bila telah di cross check dengan nominal total belanjaan serta adanya password dan tandatangan dari pelanggan..

3.3.2.2. Bagian – bagian yang terlibat didalam Sistem Penerimaan Kas

Bagian – bagian yang terlibat adalah:

1. Bagian Kassa

Bagian ini yang bertugas menangani secara langsung penjualan yang terjadi dan yang berhubungan langsung dengan penerimaan kas. Kemudian bagian ini juga berhubungan dengan pihak bank untuk penyetoran jumlah yang diterima serta mempertanggungjawabkan kepada Supervisor kassa.

2. Bagian Keuangan

Bagian ini yang mengetahui dan menandatangani bukti pemasukan uang, kuitansi, cek, pos wesel dan segala sesuatu yang berhubungan dengan penerimaan uang.

3. Bagian Akunting

Bagian ini yang bertugas meneliti dan menandatangani bukti pemasukan uang, kuitansi, cek, pos wesel, dan segala sesuatu yang berhubungan dengan penerimaan kas dan mempertanggungjawabkan penerimaan kas serta membuat jurnal secara manual.

4. Bagian Commerce (Penjualan)

Bagian ini yang bertugas menentukan fluktuasi harga dan discount yang berkaitan dengan penjualan di Goro Assalaam.

3.3.3. Prosedur Penjualan Dan Penerimaan Kas Pada Goro Assalaam

Prosedur penjualan maupun penerimaan kas pada Goro Assalaam terjadi dalam satu urutan prosedur. Adapun prosedur tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Kasir melakukan input data atas barang yang dibeli oleh pelanggan secara otomatis dengan menggunakan scanner. Kemudian kasir menerima uang tunai dan memberikan print out pita register yang berlaku sebagai nota pembelian. Jika pembayaran menggunakan kartu kredit atau kartu debit, maka kasir melakukan proses input data barang dan mentransfer total nominal pada mesin kartu kredit atau kartu debit. Setelah data sesuai, maka kasir memprint slip kartu kredit atau kartu debit yang kemudian mendapat pengesahan dari pemilik kartu. Lembar pertama digunakan untuk menagih pada bank yang menerbitkan kartu, lembar kedua diberikan pada pelanggan beserta print out pita register sebagai tanda pembayaran, lembar ketiga disimpan oleh Goro Assalaam sebagai data penjualan.

Kemudian bagian EDP pembuatan laporan harian atau End of Day (EoD) yang berisi Daily Sales Report (DSR), Cashier Collection Report (CCR), Detail Payment Report (DPR) dan Daily Sales by Time (DSBT) dan laporan bulanan

berdasarkan *copy print out pita register*, semuanya disimpan dalam memory didalam komputer (hardisk).

Selanjutnya bagian keuangan membandingkan antara data penjualan yang berasal dari laporan harian dengan slip setoran bank setiap harinya, setelah hasil yang telah diperiksa sesuai maka slip setoran bank akan diotorisasi sebagai bukti penerimaan kas.

Akhirnya bagian accounting membandingkan laporan bulanan dengan data penjualan setiap harinya. Apabila data tidak sama maka dilakukan proses crosscheck antara data penjualan dengan slip setoran bank dan apabila sama maka akan direkap berdasarkan group barang dan cara pembayarannya, kemudian dibuat jurnal manual penjualannya. Untuk melengkapi penjelasan di atas dapat dilihat bagan aliran data prosedur penjualan dan penerimaan kas pada **lampiran III**.

BAB IV

PEMBAHASAN

Dari hasil penelitian di Goro Assalaam dapat dianalisa berdasarkan uraian secara teoritis seperti dikemukakan dimuka dan dibandingkan dengan keadaan yang terjadi di perusahaan. Analisa yang telah dilakukan adalah Posedur Penjualan dan Prosedur Penerimaan Kas, yaitu:

4.1. Pengendalian Umum

Struktur organisasi di Goro Assalaam sudah cukup mencakup berbagai departemen sesuai dengan struktur organisasi secara formal berbasis komputerisasi, hanya saja masih sederhana. Misalnya, departemen sistem informasi yang menjadi sub departemen dan letaknya berada dibawah departemen keuangan. Hal tersebut akan membuat tingkat subjektifitas menjadi tinggi, karena departemen keuangan merupakan departemen yang bertugas menentukan budgeting dan forecasting yang dipergunakan oleh perusahaan, sehingga dikhawatirkan sistem tidak berjalan sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Seharusnya departemen sistem informasi berdiri sendiri menjadi satu departemen dibawah Direktur Operasional.

Walaupun komputer mampu meningkatkan efektivitas pengendalian intern mengurangi potensi terjadinya kesalahan klerikal, namun komputer juga meningkatkan resiko akses atau modifikasi secara tidak sah terhadap file data. Pemisahan tugas dalam fungsi sistem di Goro Assalaam telah dilakukan, hal tersebut meliputi pemisahan fungsi otorisasi, fungsi pencatatan, dan fungsi sistem informasi. Adapun departemen – departemen yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab dalam prosedur penjualan dan penerimaan kas di Goro Assalaam sebagai berikut:

1. Fungsi otorisasi adalah melakukan otorisasi terhadap data yang diproses, yang melakukan adalah departemen commerce. Karena semua produk yang akan dijual harus mendapat otorisasi dari departemen commerce mengenai harga dan diskon yang diberikan.
2. Fungsi pencatatan dan penerimaan kas, yang melakukan adalah kasir yang merupakan sub dari departemen keuangan. Dalam hal ini kasir menginput data atau pencatatan dari produk yang dibeli pelanggan, yang kemudian menerima uang sebagai alat pembayaran.
3. Fungsi pengawasan data, yang melakukan adalah departemen sistem informasi yang merupakan sub dari departemen keuangan. Dalam hal ini kelompok pengawas data memberikan jaminan bahwa sumber data telah disetujui, memantau arus kerja didalam komputer, membandingkan *input* dan *output*, memelihara catatan kesalahan input input untuk menjamin bahwa koreksi dilakukan dengan semestinya dan kemudian dimasukkan kembali kedalam sistem, dan mendistribusikan output sistem.

Pemisahan tugas dalam fungsi sistem pun tidak cukup untuk meningkatkan efektivitas pengendalian intern, maka Goro Assalaam melakukan pengendalian terhadap peralatan dan kemampuan akses dengan cara menentukan siapa yang membutuhkan akses, ke informasi apa, kapan mereka membutuhkan informasi tersebut. Adapun pengendalian yang diterapkan terhadap prosedur penjualan dan penerimaan kas antara lain:

1. Pengendalian Akses Fisik
 - a. Pengendalian ini dilakukan dengan cara pembatasan akses ke saluran terminal atau PC yang sah, serta memasang kunci pada PC dan peralatan komputer lainnya.
 - b. Pada bagian kassa, pengendalian ini dilakukan dengan cara membubuhkan tanda tangan pada stempel lunas ditempat tersedia pada saat menerima uang dari pelanggan, kemudian melakukan pembatasan akses ke saluran terminal atau PC yang sah.

2. Pengendalian Akses Logis

Di Goro Assalaam pengendalian logis ini dilakukan dengan cara memberikan password kepada masing – masing pengguna untuk dipakai, dan hanya mengoperasikan program sesuai dengan jabatan atau jenis pengoperasian yang telah ditentukan untuk setiap pengguna. Kemudian akan dilakukan uji kompatibilitas yaitu untuk menentukan apakah pemakai tersebut memiliki hak untuk menggunakan komputer tersebut.

4.2. Analisis Prosedur Penjualan pada Goro Assalaam

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi di Goro Assalaam maka dapat diambil data – data yang berhubungan dengan prosedur penjualan. Data – data tersebut kemudian akan dianalisa dengan cara membandingkan prosedur penjualan secara komputerisasi yang diterapkan oleh Goro Assalaam dengan prosedur penjualan secara teoritis. Adapun hasil analisa tersebut sebagai berikut ini:

4.2.1. Pengendalian Aplikasi

4.2.1.1. Pengendalian sumber data

Pengendalian sumber data yang dilakukan di Goro Assalaam merupakan pengendalian terhadap input, guna memastikan bahwa input data yang dimasukkan ke komputer untuk diolah lebih lanjut, tidak mengandung kesalahan. Dalam kegiatan penjualan di Goro Assalaam, bagian yang terlibat secara langsung dengan proses ini adalah bagian kassa, dimana bagian ini bertanggung jawab secara penuh atas kegiatan penjualan. Kasir dalam melakukan proses penjualan akan menscan kode bar yang ada pada setiap label barang, kemudian pada layar komputer akan muncul nama barang beserta harganya, apabila telah sesuai maka pembayaran dapat dilakukan. Pada proses pembayaran petugas kassa akan mengoperasikan mesin register kas, pita register kas warna putih akan diserahkan ke konsumen beserta barang sedangkan pita register warna kuning akan disimpan sebagai bukti penjualan.

4.2.1.2. Program validasi *input*

Program validasi input di Goro Assalaam merupakan program yang mengecek validitas dan akurasi data input segera setelah data tersebut dimasukkan ke dalam sistem. Semua data tersebut diolah secara online yaitu simulasi dari terjadinya kegiatan penjualan di kassa dimana pada saat terjadinya transaksi tersebut data penjualan yang meliputi jenis barang, harga barang dan kode barang akan langsung masuk dalam server yang berada di kantor kassa. Sehingga semua kegiatan penjualan yang terjadi langsung dimonitor oleh petugas yang berada di kantor kassa.

4.2.1.3. Pengendalian terhadap pemrosesan data dan pemeliharaan *file*

Pengendalian pengolahan data dan pemeliharaan file pada Goro Assalaam yaitu merancang untuk menjamin akurasi dan kelengkapan pemrosesan data dan data yang tersimpan. Misalnya pada saat tutup toko setiap harinya akan dilakukan perhitungan ulang atas data penjualan yang ada. Pada saat tutup toko setiap harinya akan dilakukan perhitungan ulang atas data penjualan yang ada. Kegiatan ini meliputi pencocokan antara jumlah uang yang diterima dengan pita register kas berwarna kuning yang terdapat di setiap kassa dan dengan print out yang dihasilkan oleh server kantor kassa mengenai semua data penjualan. Apabila tidak ditemukan adanya kesalahan maka proses pengolahan data secara online telah selesai dan akan segera dilakukan proses pelaporan. Tetapi bila masih menghitung ulang hingga ditemukan kesesuaian antara data penjualan dengan jumlah uang yang diterima.

Dari uraian diatas dapat kita simpulkan bahwa kegiatan pengendalian pengolahan data dan pemeliharaan data penjualan secara online pada Goro Assalaam telah dilaksanakan dengan baik oleh pihak yang bertugas dan tidak ditemukan adanya penyimpangan. Prosedur – prosedur yang diterapkan oleh Goro Assalaam tersebut telah benar – benar dapat menjamin adanya suatu pengendalian yang baik dan menghasilkan data yang terjamin keandalannya.

4.2.1.4. Pengendalian *output*

Pengendalian output merupakan prosedur terakhir dalam proses pengendalian aplikasi. Pengendalian output ini berhubungan dengan pelaporan atas data penjualan yang telah diolah. Pelaporan ini diberikan oleh Goro Assalaam kepada pihak – pihak yang berkepentingan atas laporan data penjualan.

Pihak – pihak tersebut antara lain adalah departemen keuangan Goro Assalaam dan departemen keuangan kantor Pusat PT. Goro Batara Sakti. Masing – masing akan dijelaskan sebagai berikut, untuk data yang diserahkan ke departemen keuangan Goro Assalaam adalah data – data penjualan yang terjadi pada 1 (satu) hari. Data – data tersebut berisi laporan tentang jumlah uang yang diterima, jenis barang yang terjual, nama barang, jumlah barang dan kode barang. Pelaporan ini dilakukan setiap hari pada saat toko tutup dan data yang diberikan dalam bentuk print out dari server kantor kassa beserta uang yang diterima dari penjualan. Sebelum print out beserta uang yang tersebut diserahkan telah dilakukan perhitungan ulang secara keseluruhan sehingga data – data yang diserahkan ke departemen keuangan tersebut merupakan data yang telah terjamin kebenarannya dan telah sesuai dengan dokumen – dokumen pendukung yang ada, pelaporan ini dilakukan secara komputerisasi.

Kemudian untuk data yang diserahkan ke departemen keuangan Goro Batara Sakti meliputi keseluruhan data – data penjualan selama 1(satu) hari dan 1(satu) bulan. Data – data ini berisi informasi mengenai jumlah barang yang terjual, nama barang, jenis barang, jumlah uang dan kode barang. Data yang diserahkan tersebut kumpulan dari data – data penjualan harian atau End of Day (EoD) yang berisi Daily Sales Report (DSR), Cashier Collection Report(CCR), Detail Payment Report(DPR) dan Daily Sales by Time (DSBT) yang terdapat pada kantor keuangan Goro Assalaam. Pelaporan ini merupakan kewajiban semua Goro yang ada di Indonesia (Jakarta, Surakarta dan Ujung Pandang) untuk memberikan data – data kantor cabang kepada kantor pusat.

Dengan adanya pengendalian output dapat tercipta suatu struktur pengendalian intern yang diharapkan oleh perusahaan dapat meningkatkan kinerja perusahaan tersebut secara keseluruhan.

4.3. Analisis Prosedur Penerimaan Kas pada Goro Assalaam

Setelah melakukan observasi di Goro Assalaam maka dapat diperoleh data – data yang berhubungan dengan prosedur penerimaan kas. Data – data tersebut selanjutnya akan dianalisa, yaitu dibandingkan dengan prosedur penerimaan kas secara teori. Hasil analisa tersebut adalah:

4.3.1. Pengendalian Aplikasi

4.3.1.1. Pengendalian sumber data

Dalam proses penerimaan kas di Goro Assalaam, bagian yang terlibat dalam kegiatan penerimaan kas adalah kasir, yaitu yang berada dibawah departemen keuangan, yang bertugas menangani penerimaan kas, mencatat transaksi dan penyetorannya ke bank, dan bagian sistem informasi, bagian ini yang melakukan entry semua data barang atau produk yang akan dijual setelah mendapat otorisasi dari bagian commerce.

4.3.1.2. Program validasi *input*

Pada Cek validitas kegiatan yang dilakukan adalah membandingkan kode transaksi dengan kode yang telah diotorisasi oleh bagian commerce (penjualan). Dalam hal ini departemen yang paling bertanggung jawab adalah departemen sistem informasi, departemen ini yang melakukan pengawasan semua data barang atau produk yang akan dijual setelah mendapat otorisasi dari bagian commerce dan memastikan data yang dimasukkan tepat ke dalam komputer dan diproses secara benar. Tetapi yang menjadi masalah adalah di Goro Assalaam sering terjadi adalah ketidak sesuaian (sinkron) antara bagian commerce dengan bagian kassa dikarenakan tidak tanggapnya departemen EDP melakukan hosting terhadap fluktuasi harga dan diskon harga. Hal tersebut terjadi karena adanya keterbatasan akses staff departemen commerce pada sistem komputer dalam memodifikasi informasi harga dan diskon harga yang diberikan. *Password* hanya dimiliki oleh kepala departemen dalam memodifikasi informasi yang ada disistem komputer. Padahal frekuensi perubahan harga dan diskon yang diberikan sangat tidak

terduga, atau tidak periodik menurut situasi dan kondisi sesuai dengan kompetitor yang ada, seperti *Alfa* gudang rabat.

4.3.1.3. Pengendalian terhadap pemrosesan data dan pemeliharaan file

Semua arus data yang ada dalam Goro Assalaam harus melalui satu pintu yaitu departemen sistem informasi atau EDP. Kontrol yang dilakukan lebih mudah karena secara online dengan menggunakan software. Dokumen penerimaan kas yang dibuat dengan software kemudian akan disimpan dalam komputer, dan dapat diakses oleh bagian – bagian yang membutuhkan, seperti kasir yang menginput transaksi, bagian penjualan yang mengetahui hasil penjualan serta departemen akunting yang akan membuat laporan penerimaan kas dengan menggunakan ID sesuai dengan fungsi jabatan dalam pengorasiannya. Dokumen – dokumen tersebut diperlukan sebagai dasar untuk memberikan informasi bagi mereka yang membutuhkan sehingga, dapat membantu pengendalian karena fungsi informasi yang terpercaya.

4.3.1.4. Pengendalian output

Pelaporan data penerimaan kas yang telah diolah dan diberikan oleh Goro Assalaam kepada pihak – pihak yang berkepentingan merupakan bagian terakhir dari proses pengendalian aplikasi yang disebut sebagai pengendalian output. Pihak – pihak tersebut antara lain adalah departemen keuangan dan departemen akunting Goro Assalaam dan departemen keuangan kantor Pusat PT. Goro Batara Sakti. Masing – masing akan dijelaskan sebagai berikut, untuk data yang diserahkan ke departemen keuangan Goro Assalaam adalah data – data penerimaan kas yang terjadi pada satu hari, dan untuk departemen akunting Goro Assalaam adalah data – data penerimaan kas satu hari dan satu bulan. Pelaporan ini dilakukan setiap hari pada saat toko tutup dan data yang diberikan dalam bentuk print out dari server kantor kassa beserta uang yang diterima dari hasil penjualan. Sebelum print out beserta uang yang tersebut diserahkan telah dilakukan perhitungan ulang secara keseluruhan sehingga data – data yang

diserahkan ke departemen keuangan tersebut merupakan data yang telah terjamin kebenarannya dan telah sesuai dengan dokumen – dokumen pendukung yang ada. pelaporan ini dilakukan secara komputerisasi.

Kemudian untuk data yang diserahkan ke departemen keuangan Goro Batar Sakti meliputi keseluruhan data – data penerimaan kas 1(satu) bulan. Data – data ini berisi informasi mengenai jumlah barang yang terjual, nama barang, jenis barang, jumlah uang dan kode barang. Data yang diserahkan tersebut kumpulan dari data – data penjualan harian atau End of Day (EoD) yang terdapat pada kantor keuangan Goro Assalaam.

Diharapkan dengan adanya pengendalian output pada penerimaan kas dibagian penjualan dapat tercipta suatu struktur pengendalian intern yang diharapkan oleh perusahaan dapat meningkatkan kinerja perusahaan tersebut secara keseluruhan.

4.4. Usulan Prosedur Penjualan Dan Penerimaan Kas Pada Goro Assalaam

Prosedur penjualan maupun penerimaan kas yang terjadi dalam sistem komputerisasi hendaknya dalam satu urutan prosedur yang terintegrasi. Adapun prosedur tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Proses awal adalah pada departemen commerce melakukan otorisasi atas semua produk yang dijual di Goro Assalaam, sesuai dengan tanggal validasi produk tersebut. Kemudian menentukan harga jual dan diskon serta melakukan entry dengan sistem komputerisasi oleh staff yang mendapatkan legalitas dari kepala departemen commerce.

Tahap selanjutnya departemen Sistem informasi melakukan proses update (hosting) pada sistem informasi secara periodik, untuk mengantisipasi perubahan harga dan diskon yang diberlakukan oleh departemen commerce yang setiap saat selalu berubah.

Kemudian Kasir melakukan input data atas barang yang dibeli oleh pelanggan secara otomatis dengan menggunakan scanner. Sebelum melakukan

print out cash register, kasir meneliti dahulu apakah barang yang diinput sesuai dengan kode barang serta harga jual dan diskon yang diberlakukan pada display komputer. Jika telah sesuai, maka kasir memprint out cash register. Kasir akan memberikan print out cash register pertama setelah menerima uang sebagai alat pembayaran, atau memberikan print out cash register setelah melakukan transfer jumlah nominal pembelian pada mesin kartu kredit atau kartu debit dan menyerahkan bersama slip kedua kartu kredit atau debit. Print out tersebut berfungsi sebagai nota pembelian bagi pelanggan. Pada akhir shift masing – masing kasir menyerahkan uang hasil penjualan dan lembar kedua print out cash register kepada kepala kassa, kemudian menandatangani form serah terima penjualan per shift. Oleh kepala kassa kemudian uang hasil penjualan disetorkan ke Bank dan sebagai buktinya kepala kassa akan memperoleh Slip setoran Bank.

Record data pada cash register dijadikan data penjualan dan terdistribusi secara otomatis dan tersimpan dalam memory (Harddisk) pada field data penjualan yang ada di departemen sistem informasi, sehingga dapat diakses oleh departemen – departemen yang terkait. Field tersebut berisi data penjualan pada setiap akhir tutup toko (End of Day) dan secara otomatis terposting ke General Ledger.

Pada hari berikutnya departemen keuangan melakukan analisa dengan mengcrosscheck data penjualan setiap hari yang tersimpan di departemen sistem informasi dengan slip setoran Bank, hal tersebut juga terjadi dalam proses analisa setiap akhir bulan dimana laporan harian (EoD) akan dicrosscheck dengan slip setoran Bank setiap harinya. Apabila sudah sesuai maka oleh staff yang berwenang pada departemen keuangan slip setoran Bank diotorisasi dan dijadikan bukti penerimaan kas oleh departemen akuntansi dan didokumentasikan.

Untuk melengkapi penjelasan di atas dapat dilihat Usulan bagan aliran data prosedur penjualan dan penerimaan kas pada **lampiran IV**.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang dilakukan pada Goro Assalaam dapat diambil kesimpulan bahwa Sistem Informasi Akuntansi yang diterapkan secara keseluruhan sudah baik tetapi ada beberapa elemen yang masih lemah. Hal ini diketahui berdasarkan unsur – unsur Sistem Informasi Akuntansi yaitu: Pihak – pihak yang terlibat, Perangkat komputer, Program komputer, Database, Dokumentasi dan Laporan.

- 1) Struktur Organisasi pada PT.ASSALAAM NIAGA UTAMA (Goro Assalaam) sudah cukup mencakup berbagai departemen sesuai dengan struktur organisasi secara formal berbasis komputerisasi, *hanya saja masih sederhana*. Hal tersebut dikarenakan belum tercerminnya departemen sistem informasi sebagai suatu departemen yang independen dibawah Direktur Operasional sehingga mengakibatkan tingkat subjektifitas menjadi tinggi.
- 2) Terjadinya pengendalian terhadap peralatan dan kemampuan akses untuk meningkatkan efektivitas pengendalian intern sebagai implikasi pemisahan tugas dalam fungsi sistem.
- 3) Penerapan berbagai pengendalian aplikasi pada prosedur penjualan dan penerimaan kas yang dilakukan Goro Assalaam merupakan bentuk pengendalian sistem informasi yang terkomputerisasi dengan baik, karena prosedur tersebut menunjukkan adanya integrasi dari semua bagian yang terlibat.
- 4) Pada cek validasi prosedur penerimaan kas terjadi ketidak sesuaian (sinkron) antara bagian commerce dengan bagian kassa dikarenakan tidak tanggapnya departemen EDP dalam melakukan pengawasan terhadap fluktuasi harga dan diskon harga yang diinput oleh departemen commerce.

- 5) Proses pengendalian terhadap pemrosesan data dan pemeliharaan *file* dalam Goro Assalaam telah berjalan dengan baik, artinya sistem yang diterapkan oleh Goro Assalaam tersebut telah benar – benar dapat menjamin adanya suatu pengendalian yang baik dan menghasilkan data yang terjamin keandalannya.
- 6) Pada pengendalian *output*, pelaporan atas data penjualan dan data penerimaan kas yang telah diolah data – data diberikan kepada 3 (tiga) pihak yaitu: Departemen keuangan Goro Assalaam, Departemen Accounting Goro Assalaam dan Departemen keuangan Goro Batara Sakti di Jakarta.

5.2. Saran

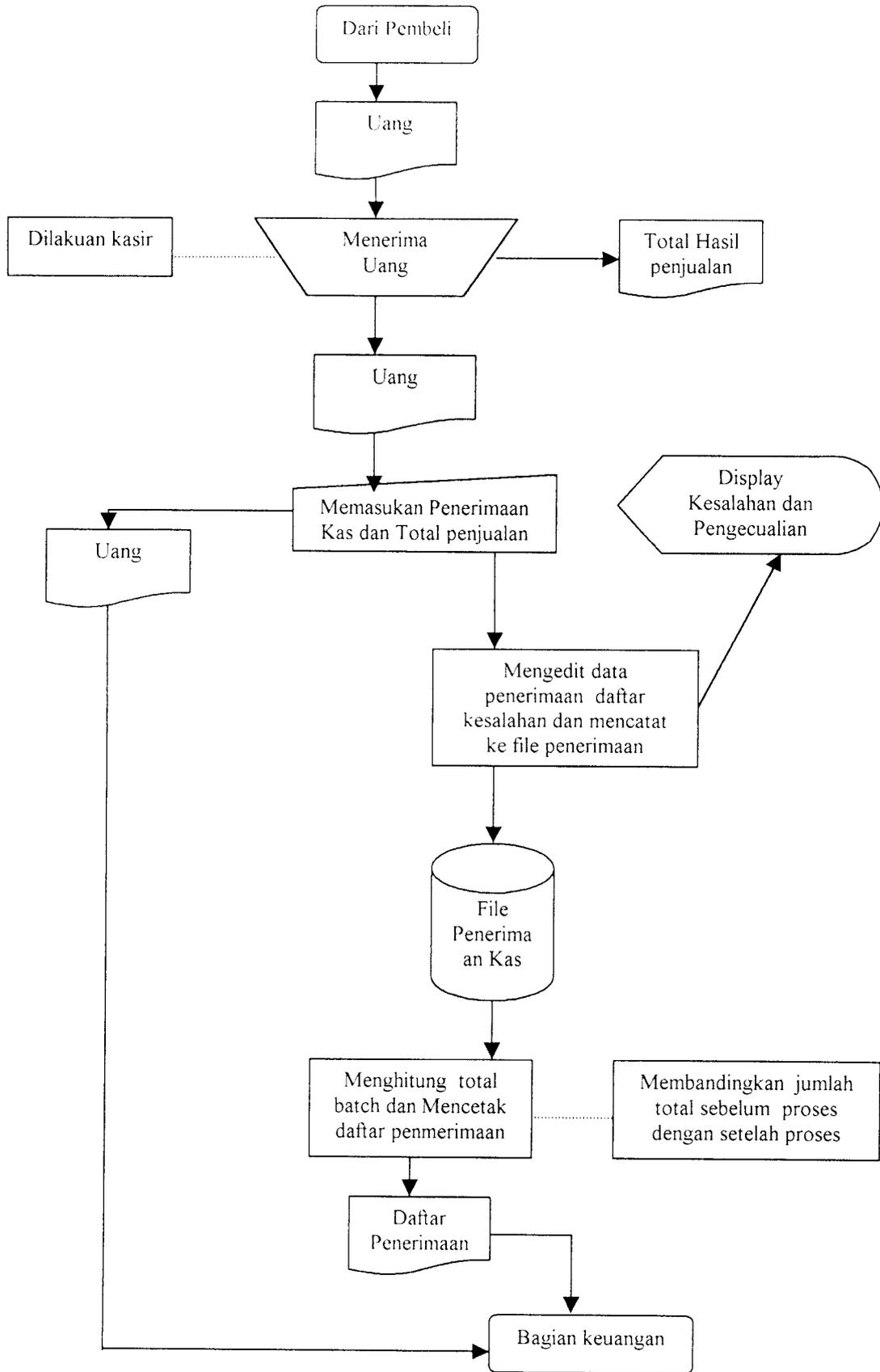
- 1) Dibentuknya suatu departemen Sistem Informasi dalam struktur organisasi Goro Assalaam yang berfungsi merancang dan mengolah sistem informasi dan data yang digunakan dalam semua kegiatan perusahaan.
- 2) Perlunya pengendalian data dan pemeliharaan file yang terus kontinyu, dengan melakukan pengecekan secara periodik (Hosting) guna menjamin keterkinian data yang disimpan.
- 3) Perlunya pengembangan sistem yang lakukan oleh Goro Assalaam, karena dengan adanya sistem informasi yang baik dan Hi Tech akan sangat mempengaruhi kinerja perusahaan dan merupakan satu nilai tambah bila dibandingkan dengan kompetitor – kompetitor lainnya.

Daftar Pustaka

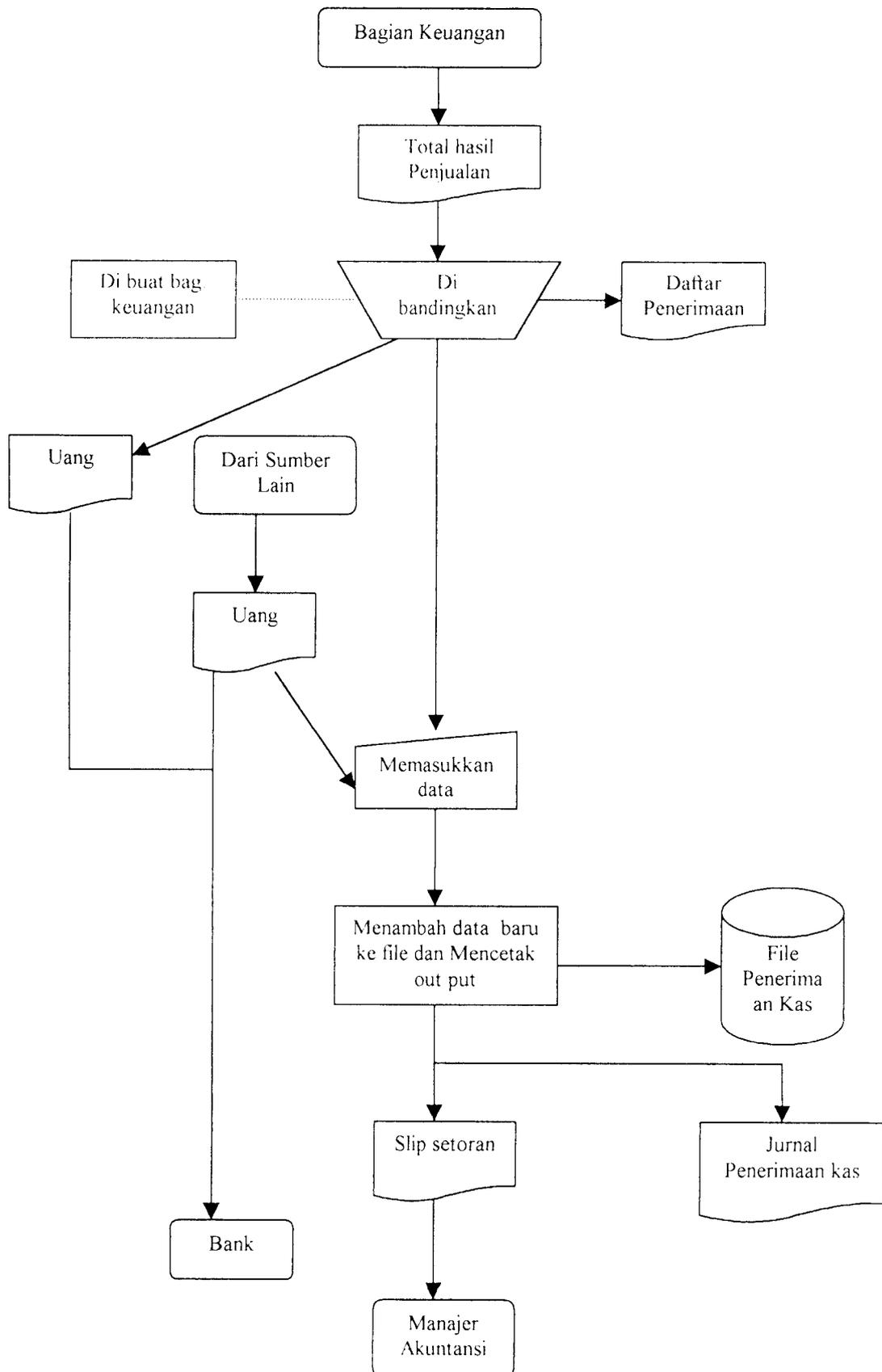
- Joseph, W.W, *Sistem Akuntansi Dan Informasi*, Binarupa Aksara, Jakarta, 1996.
- Info Komputer, Scanner Canon dan CanoScan, *Majalah Info Komputer*,
Hal 64 – 65, 2001.
- Talib, Haer, Nomor Urut pada Report, *Majalah Info Komputer*, Hal 144, 2001.
- Halim, Abdul, *Bunga Rampai Sistem Informasi Akuntansi*, BPFE, Yogyakarta,
1994.
- Winarno, Wing Wahyu, *Sistem Informasi Akuntansi*, BPSTIE YKPN,
Yogyakarta, 1994.
- Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, BPSTIE YKPN, Yogyakarta, 1994.
- Munawir, H.S, *Auditing Modern*, BPFE, Yogyakarta, 1999.
- Moscove, Stephen A, Mark G.S dan Nancy A.B, *Core Concepts of Accounting
Information System*, John Willey & Son, New York, 1997.
- Krismiaji, *Sistem Informasi Akuntansi*, UPP AMP YKPN, Yogyakarta, 2002.

Lampiran

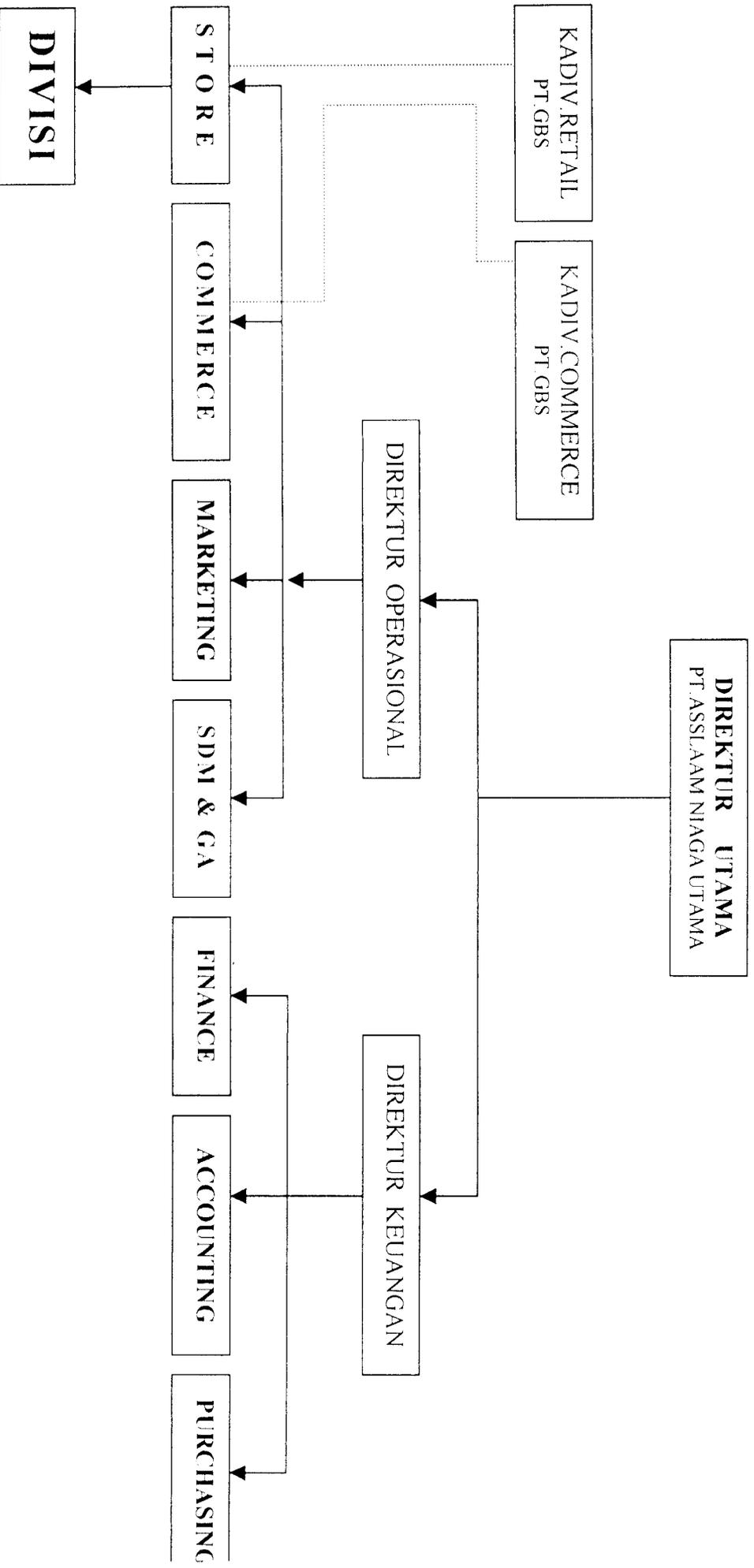
Bagan Aliran Data pada sistem Penerimaan Kas



Bagan Aliran Data pada sistem Penerimaan Kas(Lanjutan)



**Struktur Organisasi
PT. Assalaam Niaga Utama**

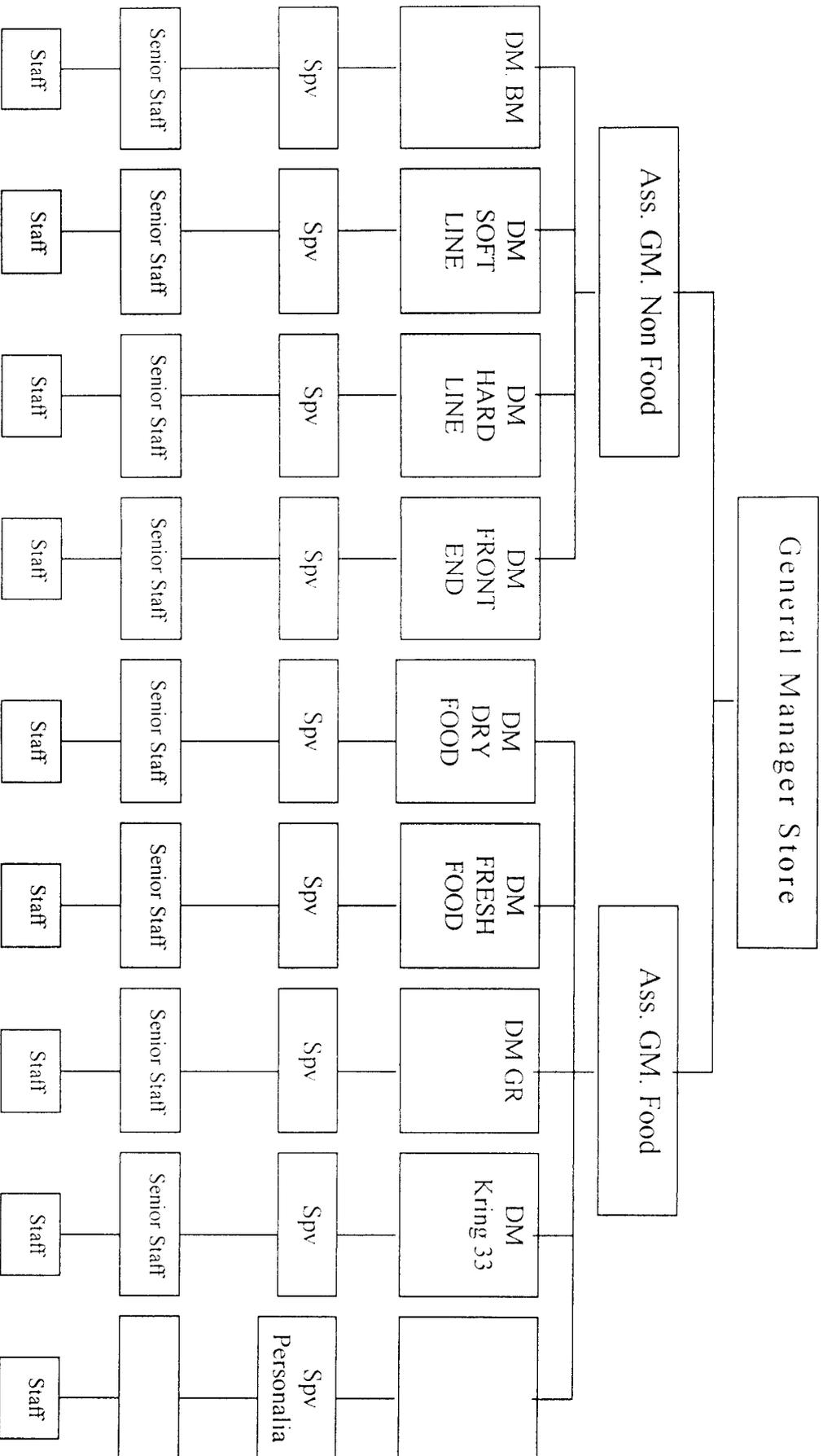


Ket:

PT.GBS (Goro Batara Sakti)

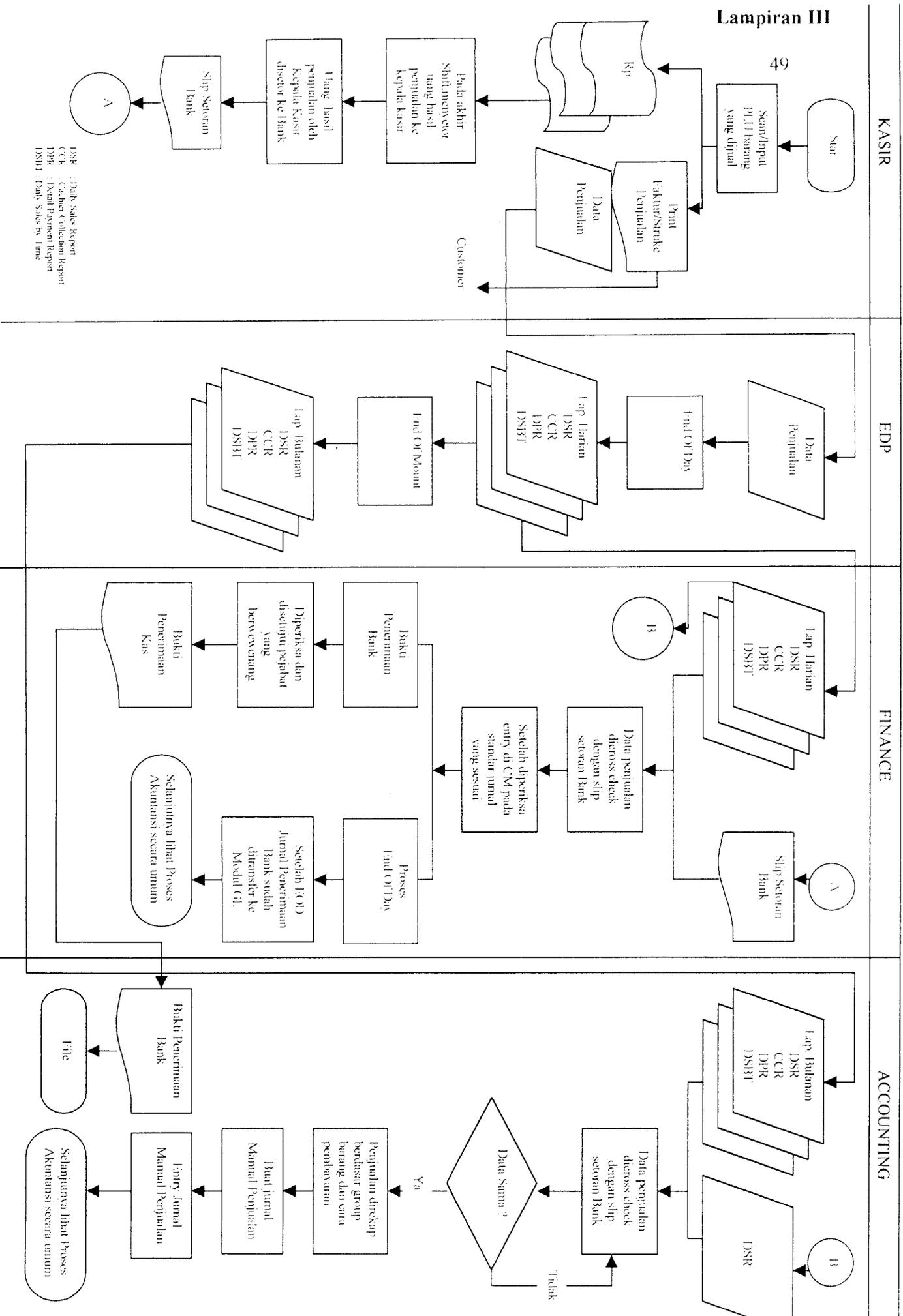
(Sumber : PT. Assalaam Niaga Utama)

STRUKTUR ORGANISASI STORE GORO ASSALAAAM

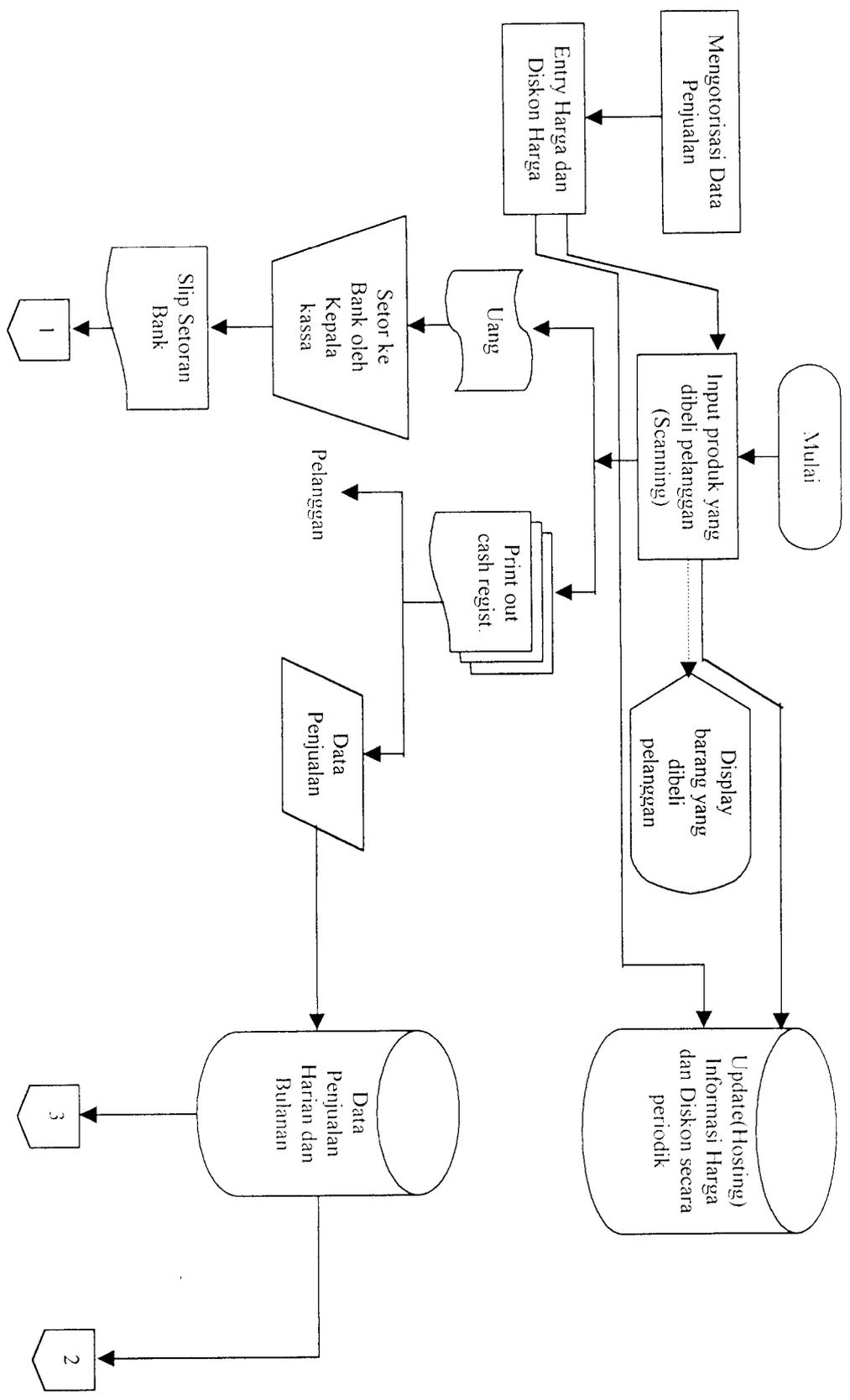


(Sumber : PT ASSALAAAM NIAGA UTAMA)

Lampiran III



DSR - Daily Sales Report
 CCR - Cashier Collection Report
 DPR - Detail Payment Report
 DSRBT - Daily Sales by Time



Usulan Prosedur Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas (Lanjutan)

Finance

Accounting

