

# **SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN, PIUTANG, DAN PENERIMAAN KAS PADA PT NAKAMI KINEMA CEMERLANG**

**Heri Sukendar<sup>1</sup>; Selvia<sup>2</sup>**

<sup>1,2</sup> Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Bina Nusantara  
Jln. K.H. Syahdan No. 9, Palmerah, Jakarta Barat 11480  
heris1024@yahoo.com

## **ABSTRACT**

*PT Nakami Kinema Cemerlang is one of Indonesia's telecommunication infrastructure contractor company. The company business' process is into BTS (Base Transceiver Station) infrastructures projects, which engaged in the construction and erection of telecommunication towers, BTS CME works and SITAC projects. Currently, the company is faced with the issues in negligence according to account receivable recording and billing processes. These are because the performance on the current system is not maximized in terms of efficiency and effectiveness. Therefore, the writer will conduct an analysis on the existing system and to design a proposed new system. The new Accounting Information Systems on Sales, Receivables, and Cash receipts will cover the process of recording documents on the project contracts, project sales orders, demand for material requirements, the status updates of project development, billing progress for the completed project phases right up to the receipt payments. By the data processing, information will be presented in the form of reports to managers in need of management purposes and board of directors to support decision making.*

**Keywords:** *accounting, information, system, sales, account receivable, cash receipt, construction service*

## **ABSTRAK**

*PT Nakami Kinema Cemerlang adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang infrastruktur telekomunikasi di Indonesia. Proses bisnis utama perusahaan saat ini adalah penjualan jasa konstruksi proyek pembangunan infrastruktur BTS (Base Transceiver Station), yang berkaitan dengan pembuatan dan pendirian menara telekomunikasi. Permasalahan yang sedang dihadapi perusahaan saat ini adalah adanya kealpaan dalam hal pencatatan piutang dan proses penagihannya. Hal ini disebabkan karena proses pencatatan yang dilakukan pada sistem yang sedang berjalan belum maksimal ditinjau dari segi efisiensi dan efektifitasnya. Oleh karena itu, penulis merasa perlu untuk melakukan analisis sistem yang sedang berjalan dan melakukan perancangan sistem baru yang diusulkan. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Piutang, dan Penerimaan Kas yang baru akan meliputi proses pencatatan dokumen-dokumen kontrak proyek, pesanan penjualan proyek, permintaan kebutuhan material, update status perkembangan proyek, penagihan piutang atas tahapan proyek yang telah diselesaikan hingga penerimaan pembayarannya. Dari pemrosesan data ini, akan dihasilkan informasi dalam bentuk laporan-laporan yang akan disampaikan kepada pihak manajemen dan pimpinan perusahaan dengan kebutuhan informasi yang telah disesuaikan.*

**Kata kunci:** *sistem, informasi, akuntansi, penjualan, piutang, penerimaan kas, jasa konstruksi*

## PENDAHULUAN

Seiring dengan meningkatnya perkembangan teknologi informasi, perusahaan juga harus dapat meningkatkan keunggulan kompetitif dalam mencapai tujuannya. Perusahaan semakin dituntut untuk dapat menghasilkan informasi yang akurat dan relevan dengan waktu yang singkat pada saat persaingan menjadi semakin ketat dalam era perdagangan global seperti saat ini.

Penjualan, piutang, dan penerimaan kas merupakan salah satu aspek penting yang menggambarkan keberlangsungan proses bisnis dan aktivitas rutin dari suatu perusahaan. Informasi dari kegiatan penjualan, piutang, dan penerimaan kas dalam suatu perusahaan dapat menjadi suatu penilaian bagi pimpinan perusahaan atas apa yang sedang terjadi dalam perusahaan. Hal ini yang kemudian akan turut menentukan bagaimana suatu keputusan akhir akan diambil untuk menunjang aspek-aspek bisnis lain di dalam perusahaan. Oleh karena itu, sumber daya-sumber daya informasi harus dapat dikelola dengan baik dalam suatu sistem informasi akuntansi yang berguna untuk menghasilkan informasi yang membantu pimpinan perusahaan dalam menentukan kebijakan dan pada saat proses pengambilan keputusan.

PT Nakami Kinema Cemerlang merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang infrastruktur telekomunikasi di Indonesia. Dalam menjalankan proses bisnisnya saat ini, yaitu penjualan jasa konstruksi proyek pembangunan infrastruktur BTS (*Base Transceiver Station*), yang berkaitan dengan pembuatan dan pendirian menara telekomunikasi, PT Nakami Kinema Cemerlang telah didukung oleh adanya berbagai perangkat teknologi informasi. Namun, untuk pemrosesan data akuntansi khususnya pada penjualan, piutang, dan penerimaan kas, masih terdapat berbagai permasalahan yang terjadi. Seperti sistem yang telah berjalan saat ini belum disesuaikan dengan prosedur operasi standar dan proses pengolahan data akuntansi yang masih belum maksimal sehingga dapat menimbulkan kemungkinan adanya kealpaan dalam hal pencatatan piutang, perencanaan *invoicing*, penagihan piutang tak tertagih serta penyampaian informasi penting kepada pihak pengambil keputusan yang terhambat. Untuk memastikan bahwa transaksi bisnis dapat berjalan dengan lancar, PT Nakami Kinema Cemerlang harus dapat mengendalikan seluruh aktivitas yang berhubungan dengan penjualan, piutang, dan penerimaan kas. Data-data akuntansi yang dihasilkan dari serangkaian kegiatan yang diawali dari pencatatan penerimaan pekerjaan hingga realisasi penerimaan pembayaran akan diproses menjadi informasi yang akan berguna untuk pengendalian dan perencanaan masa depan. Seperti analisis umur piutang, perencanaan *invoicing*, serta pengendalian internal untuk kegiatan proses bisnis yang terkait. Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk menganalisis sistem yang berjalan, mengidentifikasi kelemahan sistem yang berjalan, dan memberikan usulan perbaikan serta merancang sebuah sistem informasi akuntansi yang berdasarkan usulan perbaikan tersebut dapat mendukung kegiatan operasi perusahaan khususnya penjualan, piutang, dan penerimaan kas dan juga sesuai dengan kebutuhan PT Nakami Kinema Cemerlang.

### Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah: menganalisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Piutang, dan Penerimaan Kas yang sedang berjalan pada PT Nakami Kinema Cemerlang; mengidentifikasi masalah yang ada saat ini dan melakukan prediksi atas masalah yang mungkin terjadi di masa yang akan datang; merancang Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Piutang, dan Penerimaan Kas yang efektif dan efisien untuk diusulkan agar diterapkan pada PT Nakami Kinema Cemerlang; memberikan saran dan usulan penyelesaian atas permasalahan yang terjadi dalam kaitannya dengan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Piutang, dan Penerimaan Kas.

## **Manfaat**

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut: membantu pihak manajemen perusahaan dalam menghasilkan informasi yang akurat, relevan, efektif, dan efisien sehubungan dengan penjualan, piutang, dan penerimaan kas sehingga dapat digunakan untuk mendukung proses pengambilan keputusan. Seperti informasi dari analisis umur piutang yang membantu perusahaan dalam merencanakan jadwal penagihan yang lebih baik, dan laporan keuangan yang tepat waktu dan akurat serta berguna untuk perencanaan keuangan di masa depan; Membantu pihak perusahaan dalam melakukan pengawasan dan pengendalian internal yang lebih baik dalam menghadapi permasalahan yang terjadi di dalam perusahaan dengan menerapkan rancangan sistem yang akan diusulkan; Membantu perusahaan dalam meningkatkan keuntungan kompetitif dengan menerapkan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Piutang, dan Penerimaan Kas yang diusulkan.

## **METODE PENELITIAN**

### **Metode Analisis**

Analisis sistem akan menggunakan pendekatan metode *object oriented analysis and design*, yang terdiri dari: *problem-domain analysis*, mengidentifikasi informasi-informasi apa saja yang harus diadministrasi, diawasi, dan dikendalikan oleh sistem; *application-domain analysis*, mengidentifikasi kebutuhan penggunaan sistem dan menentukan fungsinya agar sistem dapat mengadministrasi, mengawasi, dan mengendalikan informasi.

Dalam melakukan analisis, pendekatan yang juga digunakan untuk mengumpulkan data-data yang dibutuhkan adalah metode pengumpulan data. Metode ini dilakukan dengan dua cara. *Pertama*, studi kepustakaan. Mempelajari buku-buku, jurnal, diktat atau hasil penelitian ilmiah, dan sumber-sumber lain yang relevan dengan topik penelitian skripsi maupun dengan memperoleh informasi dari literatur yang berkaitan secara langsung maupun tidak langsung dengan topik penelitian skripsi. *Kedua*, studi lapangan. Melakukan penelitian secara langsung pada objek pembahasan yang dilakukan melalui tiga tahap sebagai berikut. Survei, kegiatan survei dilakukan dengan cara-cara: wawancara. Wawancara dilakukan dengan cara menanyakan langsung kepada para staf maupun pimpinan PT Nakami Kinema Cemerlang atas informasi yang berkaitan dengan penelitian; pengamatan. Pengamatan dilakukan dengan cara mengobservasi kegiatan-kegiatan atau aktivitas rutin PT Nakami Kinema Cemerlang yang berhubungan dengan topik penelitian skripsi; dokumentasi. Dokumentasi dilakukan dengan cara menelusuri dan mempelajari dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penjualan, piutang, dan penerimaan kas pada PT Nakami Kinema Cemerlang. Analisis, hasil survei. Setelah melakukan kegiatan survei pada PT Nakami Kinema Cemerlang, langkah selanjutnya adalah dengan menganalisis hasil survei dengan berdasarkan pendekatan kegiatan penelaahan dan kajian teori-teori yang ada pada literatur yang telah dikumpulkan. Identifikasi, kebutuhan informasi. Dari hasil analisis yang telah ditemukan, informasi yang ada kemudian diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan yang akan dipergunakan dalam penyusunan skripsi.

### **Metode Perancangan**

Perancangan sistem akan menggunakan pendekatan metode *object oriented analysis and design*, yang terdiri dari: *architectural design*, memproses input yang berupa hasil analisis menjadi output yang berupa spesifikasi sistem yang akan dibangun; *component design*, memproses input yang berupa spesifikasi sistem yang akan dibangun menjadi spesifikasi komponen yang sesuai dengan sistem yang akan dibangun.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

PT Nakami Kinema Cemerlang telah mengembangkan bisnisnya dalam proyek pembangunan infrastruktur BTS, yang berkaitan dengan pembuatan dan pendirian menara telekomunikasi, pengerjaan BTS CME dan proyek SITAC. Pertumbuhan yang menjanjikan dalam perusahaan juga diharapkan untuk tahun selanjutnya. Jenis layanan yang diberikan oleh perusahaan adalah analisis dan survei *engineering* dalam bidang jaringan transmisi telekomunikasi dan perambatan gelombang elektromagnetik; perancangan dan konstruksi pada berbagai bidang industri seperti *Civil, Mechanical/Electrical*, dan telekomunikasi; *Site Survey and Acquisition* (SITAC); *Outs Site Plan* (OSP) dari sistem transmisi *fiber optic*; instalasi dan pembongkaran BTS; dan konsultan proyek, manajemen proyek, pengawasan dan implementasi dalam bidang *Civil, Mechanical/Electrical*, dan telekomunikasi.

Proses bisnis yang sedang berjalan saat ini pada PT Nakami Kinema Cemerlang adalah sebagai berikut.

### Prosedur Penyusunan Perencanaan Proyek

Bagian *project and sales* memberikan *company profile* dan melakukan presentasi kepada *client*. *Client* akan mengumumkan melalui *email* apakah perusahaan terpilih sebagai salah satu penyedia jasa konstruksi proyek. Jika terpilih, *client* akan mengirimkan *General Service Agreement* (GSA) sebagai tanda kesepakatan awal atau kontrak payung. Bagian *project and sales* meminta persetujuan kepada pimpinan perusahaan yaitu *president director* atas kontrak atau kesepakatan awal untuk melakukan pekerjaan proyek. *President director* memberikan persetujuan dengan menandatangani GSA yang telah dicetak. Bagian *project and sales* menyerahkan kembali GSA yang telah ditandatangani oleh kedua belah pihak kepada *client*. *Client* melakukan *kick-off meeting* dengan bagian *project and sales* untuk mendiskusikan setiap detail proyek yang akan dilaksanakan yang tertuang dalam *Sub Service Agreement* (SSA) dan mengirimkannya kembali melalui *email*. Bagian *project and sales* meminta persetujuan kepada pimpinan perusahaan yaitu *president director* atas kontrak atau kesepakatan kerja sama untuk setiap pekerjaan proyek yang akan dilaksanakan. *President director* memberikan persetujuan dengan menandatangani SSA (*Sub Service Agreement*) yang telah dicetak. Bagian *project and sales* menyerahkan kembali SSA yang telah ditandatangani oleh kedua belah pihak kepada *client*. *Client* mengirimkan *email Purchase Order* (PO) yang merupakan pesanan penjualan atas jasa konstruksi yang akan dilaksanakan dalam proyek kepada bagian *finance and accounting*. Bagian *finance and accounting* mencetak dan mengirimkan *invoice down payment* beserta Faktur Pajak (FP) sebagai penagihan tahap awal dari proyek yang akan dikerjakan. *Client* mengirimkan sejumlah uang melalui transfer bank yang telah ditetapkan oleh perusahaan dalam *invoice down payment*. *Client* mengirimkan *email* bukti transfer kepada perusahaan yang akan dicek oleh *cashier*. *Cashier* memeriksa saldo akun bank untuk menyesuaikan jumlah uang yang ditransfer oleh *client* dengan bukti transfer yang dikirimkan. Bank akan mengirimkan rekening koran atau nota transaksi sesuai dengan periode yang telah ditetapkan oleh *client*. *Cashier* menyerahkan bukti transfer yang telah dicetak dan rekening koran atau nota transaksi yang telah disesuaikan kepada bagian *finance and accounting* untuk dicatat ke dalam jurnal penjualan dan penerimaan kas serta diarsipkan.

Analisis terhadap permasalahan dan kemungkinan terhadap akibat yang dapat terjadi adalah sebagai berikut. Pertama, dokumen GSA, SSA, dan PO yang telah diterima oleh bagian *project and sales* hanya diarsip tanpa dicatat secara lengkap. Hal ini dapat menyebabkan perusahaan kehilangan informasi yang terdapat di dalam dokumen-dokumen tersebut secara permanen apabila dokumen-dokumen yang asli rusak atau hilang.

Pembagian tugas dan tanggung jawab yang tidak jelas antara bagian *cashier* dan bagian *finance and accounting*. Seperti ketika melakukan penagihan dan pencatatan penerimaan pembayaran,

kedua bagian secara terpisah menyimpan data pada dokumen yang sama sehingga menyebabkan redundansi dan tidak ada sinkronisasi data.

Bagian *finance and accounting* membuat *invoice* berdasarkan PO yang dikirim melalui *email* dari *client*. Bagian *project and sales* hanya mengkonfirmasi secara lisan ataupun melalui *email*. Apabila *client* lupa menyertakan tembusan kepada bagian *finance and accounting* atau bagian *project and sales* tidak mengkonfirmasi ulang PO mana saja yang telah diterima, maka akan sulit menentukan pesanan penjualan yang ada.

### **Prosedur Penyusunan Perencanaan Proyek**

*Client* mengirimkan *Design Drawing Package* (DDP) dan *Bill of Quantity* (BoQ) *standard* kepada *project manager* melalui *email*; *project manager* menyerahkan DDP kepada *drafter* sebagai standar pembuatan *Design Drawing* (DD) yang merupakan gambar yang direncanakan dalam pengerjaan proyek; *project manager* menyerahkan BoQ standar kepada *estimator* sebagai acuan pembuatan BoQ (*Bill of Quantity*) *plan* yang merupakan daftar jumlah dan volume atas material yang akan digunakan dalam pengerjaan proyek; *drafter* membuat dan menyerahkan DD yang telah dicetak kepada *estimator*. *Estimator* menyerahkan DDP, DD, dan BoQ standar serta yang akan direncanakan kepada *project manager*. *Project manager* menyerahkan BoQ yang telah dirancang oleh *estimator* kepada bagian *budget control*. Bagian *budget control* membuat Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) berdasarkan BoQ yang telah dirancang oleh *estimator* dan menyerahkannya kembali RAB beserta BoQ kepada *project manager*; *project manager* meminta persetujuan atas RAB dan BoQ kepada *president director* yang ditelaah diotorisasi oleh *project and sales director*; *president director* menyerahkan kembali RAB dan BoQ yang telah disetujui kepada *project manager*; *project manager* menyerahkan RAB yang telah disetujui kepada bagian *budget control*; bagian *budget control* menyerahkan RAB yang telah disetujui kepada bagian *purchasing* sebagai dasar perencanaan dan pengendalian anggaran proyek; *project manager* menyerahkan BoQ yang telah disetujui kepada *estimator*; *estimator* membuat *Purchase Requisition* (PR) yang berisi daftar material dan sumber daya yang dibutuhkan kepada bagian *purchasing*; *estimator* menyerahkan PR yang terdiri dari daftar material dan sumber daya yang dibutuhkan serta tanggal atau waktu yang ditetapkan untuk ketersediaan material dan sumber daya yang diajukan kepada *site coordinator*; *project manager* menyerahkan DD yang merupakan gambar rancangan proyek yang akan dikerjakan.

Analisis terhadap permasalahan dan kemungkinan terhadap akibat yang dapat terjadi adalah sebagai berikut. *Pertama*, perusahaan-perusahaan jasa selalu mementingkan kepuasan pelanggan, layaknya perusahaan ini yang melakukan proses bisnis penjualan jasa konstruksi proyek juga memerlukan citra yang baik. Untuk selalu mempertahankannya, PT Nakami Kinema Cemerlang diharapkan untuk selalu menjaga *workmanship*-nya, salah satu cara yang diterapkan adalah dengan pengaturan jadwal. Namun, pada sistem yang sedang berjalan, penjadwalan pekerjaan proyek belum dilakukan secara maksimal karena penugasan terhadap staff lapangan masih dilakukan secara lisan. Hal ini menyebabkan seringnya terjadi miskomunikasi di antara para staf dan pelemparan tanggung jawab. Dampak terhadap persoalan ini adalah menurunnya kinerja dan produktivitas yang dapat menurunkan citra perusahaan di mata *client*. *Kedua*, proses permintaan terhadap material yang akan digunakan selama pekerjaan proyek selama ini masih dilakukan oleh *estimator* dengan kondisi di mana keberadaan material yang masih ada di gudang tidak diketahui sama sekali oleh *estimator* sehingga permintaan kebutuhan material dapat melebihi jumlah yang seharusnya dibutuhkan. Kondisi ini juga dapat menyebabkan perusahaan merugi.

### **Prosedur Pelaksanaan Pekerjaan Proyek**

*Site coordinator* menerima material dan Surat Jalan (SJ) dari bagian *logistics*; *site coordinator* bertemu dengan mandor di lokasi *site* atas informasi dari bagian *purchasing*; selama proses konstruksi dilakukan, *site coordinator* mengumpulkan dokumentasi seperti bukti foto-foto pekerjaan dan

kelengkapan dokumentasi lain yang diperlukan kemudian menyerahkannya kepada bagian *project administration*; bagian *project administration* melakukan pengecekan kelengkapan daftar dokumen dan melakukan *update* kepada *site coordinator* melalui konfirmasi lisan; setelah pekerjaan telah dilakukan sesuai dengan jadwal, *client* melakukan prosedur *Acceptance Testing Procedure (ATP)* untuk menguji proyek; jika proyek tidak diterima, maka *site coordinator* menyerahkan *pending item list*, yaitu daftar pekerjaan yang masih harus dilakukan kepada *estimator*. Tetapi, jika proyek diterima, maka *site coordinator* menyerahkan *BoQ actual* dan *acceptance check list* kepada bagian *project administration*; *estimator* merancang kembali *Purchase Requisition (PR)* yang berisi daftar material dan sumber daya yang dibutuhkan kepada bagian *Purchasing*. *Site coordinator* melakukan serah terima kunci *site* dengan *client* yang menandakan proyek telah selesai; *estimator* menyerahkan *PR*, yang terdiri dari daftar material dan sumber daya yang dibutuhkan serta tanggal atau waktu yang ditetapkan untuk ketersediaan material dan sumber daya yang diajukan kepada *site coordinator*. *Client* menyerahkan Berita Acara Serah Terima kunci *site* proyek (*BAST I*) sebagai dokumen penanda kunci *site* yang telah diterima dan proyek telah ditutup; *site coordinator* menyerahkan *BAST I* kepada bagian *project administration* untuk diarsipkan; *site coordinator* mengembalikan sisa material dan menyerahkan memo sisa material kepada bagian *logistics*; *site coordinator* menyerahkan memo *BoQ (actual)* yang berisi informasi mengenai jumlah pemakaian aktual material di lapangan kepada bagian *budget control*; bagian *budget control* menyerahkan *BoQ (actual)* kepada bagian *finance and accounting* untuk dicatat; bagian *finance and accounting* menyerahkan dokumen pendukung penagihan (*invoice supporting binder*) kepada *client*; *client* menyerahkan *BAST II* sebagai dokumen penyerta penagihan piutang kepada bagian *project administration* dan *PO revisi* bila terjadi perubahan nilai pada *PO awal pertama* dari proyek yang dikerjakan; bagian *project administration* menyerahkan *BAST II* dan *PO revisi* kepada bagian *finance and accounting* untuk mulai dapat melakukan penagihan; bagian *finance and accounting* mencetak dan mengirimkan *invoice full payment* beserta *Faktur Pajak (FP)* sebagai penagihan pembayaran penuh atas proyek yang telah diselesaikan.

Analisis terhadap permasalahan dan kemungkinan terhadap akibat yang dapat terjadi adalah sebagai berikut. *Pertama*, penggunaan material pada tiap pekerjaan dapat menjadi biaya tambahan yang dibebankan pada proyek ketika tidak ada kebijakan pengendalian atas perencanaan, permintaan, dan kenyataan penggunaan di lapangan. Kondisi ini dapat menjadi lebih buruk ketika penggunaan material disalahgunakan karena tidak ada pencatatan atas realisasi dan penggunaan aktual di lapangan. Kondisi ini tentunya akan sangat merugikan perusahaan. *Kedua*, lingkungan pekerjaan proyek di lapangan yang selalu dinamis membutuhkan data yang dapat dengan cepat diperbaharui dan menghasilkan output yang tepat. Kondisi inilah yang menyebabkan sering terjadinya kesalahan dan garis informasi yang asimetris dari bagian-bagian yang seharusnya menyalurkannya secara benar. Seperti informasi mengenai kemajuan proyek yang tidak tercatat dengan baik. Hal ini dapat berakibat pada kealpaan perusahaan dalam melakukan penagihan atas pekerjaan yang seharusnya telah dapat di-*invoice* yang pada akhirnya menyebabkan kerugian pada perusahaan atas kekacauan perputaran kas.

### **Prosedur Penagihan Piutang dan Penerimaan Kas**

Bagian *finance and accounting* mencetak dan mengirimkan *Invoice full payment* beserta *Faktur Pajak (FP)* sebagai penagihan tahap akhir dari proyek yang telah dikerjakan; *client* mengirimkan sejumlah uang melalui transfer bank yang telah ditetapkan oleh perusahaan dalam *Invoice full payment*; *client* mengirimkan *email* bukti transfer kepada perusahaan yang akan dicek oleh *cashier*; *Cashier* memeriksa saldo akun bank untuk menyesuaikan jumlah uang yang ditransfer oleh *client* dengan bukti transfer yang dikirimkan; bank akan mengirimkan rekening koran atau nota transaksi sesuai dengan periode yang telah ditetapkan oleh *client*; *cashier* menyerahkan bukti transfer yang telah dicetak dan rekening koran atau nota transaksi yang telah disesuaikan kepada bagian *finance and accounting* untuk dicatat ke dalam jurnal penjualan dan penerimaan kas serta diarsipkan; bagian *finance and accounting* menyerahkan laporan penjualan, piutang, dan penerimaan kas kepada *president director*.

Analisis terhadap permasalahan dan kemungkinan terhadap akibat yang dapat terjadi adalah sebagai berikut. *Pertama*, pihak direksi dan manajemen sulit mengambil keputusan yang tepat dan cepat karena informasi yang ada tidak lengkap dan informasi penting sering terlewatkan begitu saja tanpa sepengetahuan pihak-pihak yang seharusnya berperan penting dalam penentuan kebijakan dan keputusan akhir atas kegiatan operasional penjualan, piutang, dan penerimaan kas perusahaan. Saat ini pihak perusahaan melalui bagian *project and sales* hanya menyampaikan laporan penjualan dan melalui *finance and accounting* hanya menyampaikan laporan bulanan mengenai piutang dan penerimaan kas. *Kedua*, pada sistem yang sedang berjalan saat ini, penagihan kepada *client* masih sering mengalami kendala pada fase-fase penyelesaian mana yang telah dilakukan sebelumnya. Seperti pembayaran awal atau *Down Payment (DP)*, tahap kedua atau *Ready For Installation (RFI)* hingga pada tahap penyelesaian atau *Full Payment (FP)* yang masing-masing memiliki persentase yang berbeda-beda untuk tiap proyek yang sedang dikerjakan. Kondisi ini menyebabkan bagian *finance and accounting* yang melakukan perencanaan penagihan dan bagian *cashier* yang mengecek penerimaan pembayaran kewalahan ketika perusahaan sedang menangani pesanan pekerjaan proyek dalam jumlah yang sangat besar. Selain itu, tidak ada surat tagih yang dicetak dan dikirimkan kepada *client* secara resmi oleh perusahaan akan menyulitkan perusahaan dalam menagih piutang.

Rekomendasi yang diusulkan adalah dengan membuat sistem yang dapat melakukan pencatatan secara lengkap mulai dari proses penerimaan pesanan, perencanaan proyek, pelaksanaan proyek sehingga seluruh proses bisnis perusahaan dapat tersimpan dengan baik. Selain itu, sistem juga diharapkan dapat menghasilkan informasi yang tepat guna bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam perusahaan untuk pelaporan yang berkaitan dengan penjualan, piutang, dan penerimaan kas, diantaranya yaitu laporan *general sales*, laporan *sales per client*, laporan *sales per area*, laporan *sales order*, laporan *account receivable aging schedule*, laporan *outstanding invoice*, laporan *paid invoice*, laporan *sales journal*, dan laporan *cash receipt journal*.

Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Piutang, dan Penerimaan Kas pada PT Nakami Kinema Cemerlang yang diusulkan akan menggunakan arsitektur *client server*. Setiap *client* akan terhubung dengan *server* jaringan lokal (LAN), di mana setiap *client* akan menggunakan platform PC (*Personal Computer*). Piranti lunak yang akan digunakan dalam membangun Sistem Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Piutang, dan Penerimaan Kas ini adalah Microsoft Visual Studio 2008 dengan menggunakan basis data yang dikembangkan dengan SQL Server 2000. Sistem operasi yang dijalankan adalah Microsoft XP Service Pack 1. Sistem ini akan digunakan oleh bagian *project*, bagian *logistics*, bagian *finance* serta bagian *accounting*.

Sistem baru yang dirancang dan diusulkan dengan prosedur-prosedur sebagai berikut:

### **Prosedur Penerimaan Pesanan dari *Client***

Prosedur penerimaan pesanan dari *client* diawali dengan pembuatan *company profile* oleh bagian *project and sales* yang berisi informasi mengenai visi dan misi perusahaan, latar belakang perusahaan, pengalaman perusahaan dalam bidang infrastruktur telekomunikasi yang ditampilkan dalam foto-foto hasil pekerjaan yang telah dilakukan sebelumnya, serta hubungan kerja sama dengan klien-klien perusahaan. Bagian *project and sales* akan melakukan presentasi kepada calon *client* untuk mendapatkan proyek baru. Dari hasil presentasi ini, *client* mengirimkan *email* berupa informasi apakah perusahaan masuk sebagai salah satu penyedia jasa untuk proyek-proyek yang akan datang.

*Client* kemudian akan mengirimkan email dokumen *General Service Agreement (GSA)* sebagai tanda kesepakatan awal atas kerja sama dalam pelaksanaan proyek. Bagian *Project & Sales* mencetak dokumen GSA sebanyak dua rangkap dan meminta persetujuan *president director* dengan menandatangani kedua rangkap dokumen tersebut yang salah satunya dibubuhi meterai. Kedua rangkap dokumen GSA tersebut juga akan ditandatangani oleh *client* di atas meterai. Dokumen GSA dengan tanda tangan *president director* di atas meterai diserahkan kembali kepada *client* sebagai tanda

persetujuan atas kontrak awal pelaksanaan proyek. Kemudian bagian *project and sales* mengentri data yang terdapat dalam dokumen GSA ke dalam sistem. Setelah dientri ke dalam sistem, dokumen GSA yang telah ditandatangani dan dibubuhi meterai oleh pihak *client* kemudian diarsipkan oleh bagian *project and sales*.

Perusahaan diundang oleh *client* untuk menghadiri *kick-off meeting* dan membahas masalah teknis proyek-proyek yang akan dikerjakan. *Client* kemudian akan mengirimkan email dokumen *Sub-Service Agreement (SSA)* sebagai kontrak pelaksanaan proyek yang akan dikerjakan oleh pihak perusahaan. SSA berisi pasal-pasal yang mengatur hal-hal terkait dengan kesepakatan antara pihak *client* dengan perusahaan. Seperti jumlah *site* proyek yang akan dikerjakan, lokasi dan kriteria yang harus dipenuhi sehingga proyek dianggap selesai. Bagian *project and sales* mencetak dokumen SSA sebanyak dua rangkap dan meminta persetujuan *president director* dengan menandatangani kedua rangkap dokumen tersebut yang salah satunya dibubuhi meterai. Kedua rangkap dokumen SSA tersebut juga akan ditandatangani oleh *client* di atas meterai. Dokumen SSA dengan tanda tangan *president director* di atas meterai diserahkan kembali kepada *client* sebagai tanda persetujuan atas kontrak awal pelaksanaan proyek. Sedangkan dokumen SSA yang telah ditandatangani dan dibubuhi meterai oleh pihak *client* kemudian diarsipkan oleh bagian *project and sales*. Kemudian bagian *project and sales* mengentri data yang terdapat dalam dokumen SSA ke dalam sistem. Setelah dientri ke dalam sistem, dokumen SSA yang telah ditandatangani dan dibubuhi meterai oleh pihak *client* kemudian diarsipkan oleh bagian *project and sales*.

*Client* mengirimkan email dokumen PO (*Purchase Order*) sebagai pesanan penjualan jasa konstruksi proyek kepada bagian *project and sales* yang ditembuskan kepada bagian *finance*. Bagian *project and sales* mengentri data PO ke dalam sistem melalui *form sales order* dan kemudian mencetaknya sebanyak satu lembar dan diserahkan kepada bagian *accounting*. *Sales order* dicatat berdasarkan jumlah *site* yang terdapat dalam SSA dan informasi yang diperjelas dalam PO dari *client*. Kemudian bagian *accounting* mencetak *invoice down payment* dua rangkap, dan faktur pajak tiga rangkap. *Invoice down payment* dan faktur pajak rangkap pertama diserahkan kepada *client*, *invoice down payment* rangkap kedua diarsipkan, faktur pajak rangkap kedua disimpan sementara sampai digunakan kembali untuk keperluan pajak, dan rangkap yang ketiga diarsipkan permanen.

Sebelum waktu jatuh tempo tiba, sistem secara otomatis merangkum *invoice-invoice* yang belum dibayar dalam daftar *billing statement* dan oleh bagian *finance*, daftar ini akan dipilih sesuai dengan waktu jatuh temponya dan kemudian bagian *finance* mencetak *billing statement* tersebut sebagai surat tagih resmi untuk melakukan penagihan atas piutang terhadap *client*.

Saat jatuh tempo tiba, bagian *finance* menerima *email* bukti transfer penerimaan pembayaran dari *client*. Di saat yang bersamaan, bagian *finance* menerima rekening koran untuk setiap mutasi yang terjadi sesuai dengan permintaan pihak perusahaan kepada bank. Bagian *finance* melakukan pengecekan saldo di bank dan membandingkan kesesuaian saldo dengan bukti transfer yang dikirimkan *client* dan rekening koran dari bank.

Apabila saldo tidak sesuai, bagian *finance* melakukan konfirmasi kepada *client* atas selisih saldo dan mengirimkan kembali *billing statement* untuk memproses kembali pembayaran. Apabila saldo telah sesuai, bagian *finance* mencatat penerimaan pembayaran dalam sistem melalui *form bank receipt voucher* dan sistem akan mencatat jurnal penjualan dan penerimaan kas.

## **Prosedur Penyusunan Perencanaan Proyek**

Prosedur perencanaan proyek diawali dengan diterimanya *email Design Drawing Package (DDP)* dan *Bill of Quantity (BoQ) standard* oleh *project manager*. *Email* berupa lampiran DDP kemudian diteruskan kepada *drafter* dan lampiran BoQ *standard* kepada *estimator*. Berdasarkan DDP yang telah dicetak, *drafter* membuat *Design Drawing (DD)* dan kemudian mencetaknya. DDP dan DD

yang telah tercetak diserahkan kepada *estimator*. Berdasarkan DD, DDP, dan BoQ *standard* yang telah dicetak, *estimator* mengentri data BoQ *standard* ke dalam sistem dan melakukan estimasi atas kuantitas dari material yang akan digunakan dalam pekerjaan proyek dengan membuat *Bill of Quantity (BoQ) plan*.

DD kemudian akan diserahkan kembali kepada *project manager* untuk dibuatkan jadwal perencanaan dan pelaksanaan proyek melalui *form project sheet*. Dokumen ini kemudian dicetak dua lembar, rangkap pertama diserahkan kepada *site coordinator* sebagai acuan pelaksanaan proyek di lapangan. Selanjutnya, *project manager* menentukan prediksi anggaran yang akan digunakan untuk proyek yang akan dikerjakan melalui *form budget prediction* dengan menentukan besarnya persentase margin kontribusi yang dikalkulasikan dari nilai *sales order* ke dalam sistem.

Nilai dari anggaran ini akan digunakan oleh bagian *budget control* untuk melakukan pengadaan sumber daya yang dibutuhkan oleh proyek dan meminta otorisasi kepada *project and sales director* dan *president director*. *President director* mengecek perhitungan margin kontribusi dan memberikan persetujuan dengan menandatangani *budget prediction* rangkap pertama, kedua, dan BoQ *plan* serta mengembalikannya kepada *project manager*. *Budget prediction* rangkap pertama yang telah disetujui *president director*, oleh *project manager* akan diarsipkan sementara sesuai dengan tanggal pembuatannya. Sedangkan *budget prediction* rangkap kedua akan diserahkan kepada bagian *purchasing* (ke sistem pembelian).

Berdasarkan BoQ *plan* yang telah tersimpan di dalam sistem dan yang telah disetujui oleh *president director*, bagian *Logistics* akan mencetak *material and service requirement* tiga rangkap yang telah secara otomatis dicek jumlahnya dengan membandingkan data material yang ada saat ini. MSR rangkap pertama diserahkan kepada bagian *purchasing* (ke sistem pembelian), rangkap kedua beserta BoQ *plan* kedua diserahkan kepada *site coordinator* sebagai referensi jadwal material dan mandor harus berada di lokasi proyek. MSR rangkap ketiga disimpan sebagai arsip sementara, sedangkan BoQ *plan* rangkap pertama disimpan sebagai arsip permanen.

### **Prosedur Pelaksanaan Pekerjaan Proyek**

Prosedur pelaksanaan pekerjaan proyek di lapangan diawali dengan menerima material dan Surat Jalan (SJ) tiga rangkap dari bagian *logistics* (dari sistem pembelian) serta menerima kedatangan mandor dari informasi bagian *purchasing* melalui Surat Perintah Kerja (SPK) di lapangan yang diterbitkan oleh sistem pembelian. Dari dokumen yang disertakan ketika berada di lokasi proyek, yakni MSR rangkap kedua selanjutnya disesuaikan dengan SJ dan material yang diterima, apabila telah sesuai maka *site coordinator* menandatangani tiga rangkap SJ. SJ rangkap pertama dan kedua dikembalikan kepada bagian *logistics* (ke sistem pembelian). Sementara SJ rangkap ketiga bersama dengan DD dan MSR rangkap kedua diarsipkan bersama *project sheet* secara permanen.

Selama proses konstruksi proyek berlangsung, *site coordinator* mengumpulkan dokumentasi atas pelaksanaan proyek dengan bukti foto-foto digital dan menyerahkannya kepada *project admin*. Bagian *project admin* membuat *check-list* dokumentasi dan mengecek kelengkapan dokumentasi yang disyaratkan oleh *client*. Apabila dokumentasi belum lengkap, bagian *project admin* melakukan konfirmasi lisan kepada *site coordinator* untuk melengkapi dokumentasi yang masih belum lengkap. Apabila dokumentasi sudah lengkap, maka dokumen-dokumen seperti DD, foto-foto, dan *check-list* Dokumentasi disimpan dalam arsip berdasarkan nama proyek yang dikerjakan.

Ketika *progress status* proyek telah mencapai tahap *Ready for Installation (RFI)*, maka *project manager* akan melakukan *update* pada sistem dan mencentang status *acceptance criteria* agar *invoice* menjadi aktif. Sehingga bagian *accounting* dapat mencetak *invoice RFI*, demikian halnya dengan status akhir proyek atau *Full Payment (FP)* maupun *Retention (RT)*. Pada *form progress*

*status*, sistem akan mengaktifkan *invoice* sesuai dengan kriteria yang dimasukkan sebagai syarat penagihan.

Pada jadwal yang telah ditentukan oleh *client* saat Pra-ATP, yaitu masa persiapan *Acceptance Testing Procedure (ATP)*, bagian *project admin* menyerahkan DD, foto-foto, dan *check-list* dokumentasi kepada *site coordinator*. Pada saat ATP, *site coordinator* hadir di lokasi proyek untuk mengikuti prosedur yang dilakukan oleh *client* untuk menentukan apakah proyek telah dianggap layak dan dapat diterima dengan menguji hasil pekerjaan dan mengecek kelengkapan daftar pekerjaan. Dokumen-dokumen DD, foto-foto, dan *check-list* Dokumentasi akan dicek apakah sesuai dengan kenyataan pekerjaan di lapangan. Setelah itu, *client* akan memberikan BoQ *actual* yang menyatakan jumlah aktual dari penggunaan material sesuai dengan kenyataan di lapangan. Dari hasil proses ATP, *client* akan menentukan apakah proyek dapat diterima atau tidak.

Jika proyek tidak diterima, *site coordinator* mengirimkan *pending item list* yang telah diisi oleh *client* kepada *estimator* untuk dibuatkan kembali MSR kepada bagian *purchasing* dan mengulangi kembali prosedur pembelian hingga material kembali diterima di lokasi proyek. DD dan *pending item list* diserahkan kepada *estimator* untuk dibuatkan kembali estimasi penggunaan material atau MSR kepada bagian *purchasing* (ke sistem pembelian). BoQ *actual*, foto-foto dan *check list* Dokumentasi diarsipkan secara permanen berdasarkan nama proyek.

Sedangkan jika proyek diterima, maka *site coordinator* menerima *acceptance check list* yang berupa daftar jenis pekerjaan yang dianggap telah selesai dan diisi oleh *client* saat proses ATP berlangsung. Selanjutnya *site coordinator* melakukan serah terima kunci proyek dengan *client* sebagai tanda bahwa proyek telah selesai dan ditutup. *Client* menyerahkan Berita Acara Serah Terima Kunci Proyek (BAST I) kepada *site coordinator*. *Site coordinator* menyerahkan BAST I beserta *acceptance check list*, DD, *check list* dokumentasi, dan foto-foto kepada bagian *project admin* untuk diarsipkan sementara hingga semua dokumen pendukung *invoice* lengkap dan disusun dalam *binder*. Kemudian *site coordinator* menyerahkan BoQ *actual* kepada bagian *estimator* untuk dicatat ke dalam sistem melalui *form* BoQ *actual*. Kemudian BoQ *actual* akan dicetak satu lembar oleh *estimator* dengan diotorisasi terlebih dahulu oleh *project manager* untuk diserahkan kepada bagian *accounting*. Selanjutnya bagian *project admin* mengajukan persetujuan *binder* kepada *client*, apabila telah disetujui, dokumen *binder* diarsipkan secara permanen sesuai dengan nama proyek.

Bagian *accounting* menerima BAST II dan PO revisi dari *client* dan membandingkan nilai yang tertera dalam BoQ *actual* dengan PO Revisi. Apabila belum sesuai, bagian *accounting* melakukan konfirmasi dengan mengirimkan BoQ *actual* tercetak kepada *client*. Jika telah sesuai, bagian *finance and accounting* mencetak *Invoice full payment* dua rangkap, faktur pajak tiga rangkap. *Invoice full payment* dan faktur pajak rangkap pertama diserahkan kepada *client*, *invoice down payment* rangkap kedua diarsipkan, faktur pajak rangkap kedua disimpan sementara sampai digunakan kembali untuk keperluan pajak, dan rangkap yang ketiga diarsipkan permanen.

Sebelum waktu jatuh tempo tiba, sistem secara otomatis merangkum *invoice-invoice* yang belum dibayar dalam daftar *billing statement* dan oleh bagian *finance*, daftar ini akan dipilih sesuai dengan waktu jatuh temponya dan kemudian bagian *finance* mencetak *billing statement* tersebut sebagai surat tagih resmi untuk melakukan penagihan atas piutang terhadap *client*. Saat jatuh tempo tiba, bagian *finance* menerima *email* bukti transfer penerimaan pembayaran dari *client*. Di saat yang bersamaan, bagian *finance* menerima rekening koran untuk setiap mutasi yang terjadi sesuai dengan permintaan pihak perusahaan kepada bank. Bagian *finance* melakukan pengecekan saldo di bank dan membandingkan kesesuaian saldo dengan bukti transfer yang dikirimkan *client* dan rekening koran dari bank. Apabila saldo tidak sesuai, bagian *finance* melakukan konfirmasi kepada *client* atas selisih saldo dan mengirimkan kembali *billing statement* untuk memproses kembali pembayaran. Apabila saldo telah sesuai, bagian *finance* mencatat penerimaan pembayaran dalam sistem melalui *form bank receipt voucher* dan sistem akan mencatat jurnal penjualan dan penerimaan kas.

Perancangan dari Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Piutang, dan Penerimaan Kas pada PT Nakami Kinema Cemerlang diharapkan dapat memenuhi kriteria kualitas yang telah ditetapkan sebelumnya.

<i>Usable</i>	Kriteria ini akan dievaluasi dengan melakukan pengujian atas versi pertama dari sistem ini.
<i>Secure</i>	Sistem yang dirancang ini memiliki <i>internal control</i> yang cukup baik dengan adanya pencatatan <i>user</i> mana yang sedang membuat serta mengubah setiap dokumen, serta adanya pembatasan akses untuk masing-masing <i>user</i> sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.
<i>Efficient</i>	Sistem ini dirancang dengan adanya fasilitas pencarian dan minimalisasi peng- <i>input</i> -an data yang berulang, serta fitur-fitur yang telah di- <i>update</i> seperti penggunaan <i>filter</i> pada tampilan data grid sehingga dapat mendukung efisiensi atas waktu dari sumber daya manusia yang menggunakan sistem.
<i>Correct</i>	Sistem ini akan dipresentasikan pada pihak-pihak yang berkepentingan untuk memastikan bahwa kebutuhan telah terpenuhi.
<i>Reliable</i>	Kriteria ini akan dievaluasi dengan melakukan pengujian atas versi pertama dari sistem ini.
<i>Maintainable</i>	Sistem ini dirancang dengan meminimalisasikan kebutuhan akan perawatan sistem. Namun, perawatan tetap diperlukan.
<i>Flexible</i>	Sistem ini menggunakan metode pemrograman yang dapat memudahkan pengembangan untuk kedepannya.
<i>Comprehensible</i>	Sistem ini dibuat dalam bentuk modul-modul sehingga dapat lebih mudah dipahami sesuai dengan konteks yang digunakan dalam bisnis perusahaan sehari-hari.
<i>Reusable</i>	Subsistem dapat digunakan pada aplikasi lain yang menggunakan bahasa pemrograman yang sama.
<i>Interoperable</i>	Sistem diharapkan dapat diintegrasikan dengan sistem yang telah ada di perusahaan maupun sistem lain yang akan dikembangkan kedepannya.

Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Piutang, dan Penerimaan Kas pada PT Nakami Kinema Cemerlang diperkirakan membutuhkan sumber daya manusia, yaitu satu orang *system analyst*, satu orang *programmer*, satu orang *database specialist*, dan bila memungkinkan, ketiga peran di atas dapat dirangkap oleh satu orang. Waktu yang diperlukan untuk pengembangannya kurang lebih sepuluh bulan dan juga membutuhkan modal kurang lebih dua juta rupiah per bulan untuk membiayai sumber daya manusia dalam pengembangan sistem.

Strategi yang akan digunakan dalam pengembangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Piutang, dan Penerimaan Kas pada PT Nakami Kinema Cemerlang adalah dengan melakukan *prototyping*, metode ini dapat mengkonfirmasi kesesuaian antara kebutuhan perusahaan serta kebutuhan pengguna sistem dengan fungsionalitas sistem yang akan dibangun. Dalam kegiatan implementasi terutama dalam proses konversi, akan dilakukan secara paralel sehingga pengguna dapat beradaptasi terlebih dahulu menggunakan sistem yang baru kemudian setelah semua masalah dapat teratasi, maka sistem yang lama akan dihapus. Hal ini dilakukan untuk mengurangi risiko kegagalan dalam pengimplementasian sistem baru.

Untuk dapat menggunakan sistem ini, terlebih dahulu harus dilakukan proses instalasi. Kemudian para pengguna juga akan diberikan pelatihan terlebih dulu agar mereka dapat terbiasa menggunakan sistem ini. Selain itu, sistem ini juga akan diuji sebelum diimplementasikan secara penuh pada proses bisnis perusahaan. Metode yang digunakan untuk mengkonversi sistem yang lama ke sistem yang baru, yaitu menggunakan metode paralel, di mana sistem lama tetap digunakan, walaupun sistem yang baru telah diterapkan. Setelah dipastikan bahwa sistem baru telah berjalan

dengan baik, maka perlahan-lahan sistem yang lama akan dihilangkan. Hal ini dilakukan untuk mengurangi risiko kegagalan sistem yang baru.

## SIMPULAN

Berdasarkan analisis dan perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Piutang, dan Penerimaan Kas pada PT Nakami Kinema Cemerlang yang telah dilakukan, maka dapat dihasilkan simpulan sebagai berikut: Pada sistem yang sedang berjalan, proses pencatatan atas dokumen-dokumen penting perusahaan masih belum dilakukan secara lengkap, tugas dan tanggung jawab atas kegiatan permintaan kebutuhan *material* dan *service* tidak jelas, penugasan lapangan belum dilakukan secara formal atau masih dilakukan secara lisan, dan tidak ada prosedur yang baku untuk pencatatan penggunaan aktual material. Selain itu, proses penagihan piutang yang membutuhkan banyak kriteria pembayaran masih dilakukan secara manual sehingga memungkinkan terjadinya kealpaan dalam hal kegiatan pembuatan *invoice* dan penyampaian laporan yang terlambat kepada pimpinan perusahaan; permasalahan-permasalahan ini dapat mengakibatkan longgarnya pengendalian internal terhadap proses bisnis perusahaan terutama terkait dengan penjualan, piutang, dan penerimaan kas sehingga pengawasan terhadap proses tersebut menjadi berkurang.

Hal ini tidak sesuai dengan prinsip pengendalian internal perusahaan di mana tindakan preventif dan minimalisasi risiko harus diperhatikan dalam setiap proses bisnis perusahaan yang akibatnya dapat berdampak pada kerugian dan kehilangan aset perusahaan; Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Piutang, dan Penerimaan Kas yang baru telah dirancang dengan menyediakan aplikasi pencatatan setiap dokumen dengan sistem *prenumbered*, hak akses sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab bagian yang memiliki otoritas melalui aplikasi *user's privilege*, perbaikan prosedur permintaan kebutuhan material dan *service* melalui aplikasi *material and service requirement*, perbaikan prosedur penugasan lapangan melalui aplikasi *project sheet*, pencatatan aktual penggunaan material di lapangan melalui aplikasi *bill of quantity actual*, perbaikan prosedur pembuatan *invoice* melalui pencatatan kriteria pembayaran dan status proyek melalui *project sheet* serta otomatisasi tahap pembayaran *invoice* sehingga setiap pelaksanaan pembayaran dapat diterima dengan tepat.

Selain itu, sistem juga dapat menghasilkan laporan sesuai dengan informasi yang telah dirancang pada sistem yang baru dengan menampilkan laporan penjualan secara umum dan mendetil, melalui laporan *sales – general*, laporan *sales – per client*, laporan *sales – per area*. Kemudian laporan pesanan penjualan melalui laporan *sales order*, laporan analisis umur piutang yang dihasilkan melalui laporan *account receivable aging schedule*, laporan piutang yang belum lunas dan yang belum dibayar melalui laporan *outstanding invoice* dan laporan *paid invoice* serta laporan jurnal penjualan dan penerimaan kas; dengan adanya sistem baru yang diusulkan, diharapkan permasalahan-permasalahan yang ada saat ini dapat diatasi dengan prosedur-prosedur yang telah dirancang agar terdapat kejelasan dalam hal tanggung jawab setiap bagian yang terdapat dalam perusahaan. Adanya pemisahan tanggung jawab antara bagian operasional dan pencatatan diharapkan akan mendukung sistem pengendalian internal yang lebih baik. Dengan sistem yang baru, laporan akan dihasilkan dengan lebih cepat dan akurat dan membantu perusahaan dalam memberikan informasi-informasi yang mendukung pengambilan keputusan, mengelola piutang, dan mencatat transaksi yang terkait.

Berikut ini merupakan beberapa saran yang diusulkan dalam hubungannya dengan pengembangan sistem untuk saat ini dan pada masa yang akan datang. Pengembangan sistem lain seperti pembelian, penggajian, *budgeting*, administrasi proyek agar dapat terintegrasi dengan sistem yang diusulkan; Pemeliharaan sistem harus dilakukan secara berkala agar dapat tetap menjaga performa sistem. Selain itu, perlu dilakukan review berkala dan penyesuaian dengan kebutuhan terkini

dari para pengguna sistem; Dibutuhkan evaluasi sistem dengan perkembangan teknologi terbaru agar sistem dapat disesuaikan dengan fungsi terkini dari teknologi yang ada dan mendukung fungsionalitas sistem.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar, G. H., and Hopwood, W. S. (2001). *Accounting information system*, 8<sup>th</sup> ed., New Jersey: Prentice-Hall, Inc.
- Gelinas, U. J. Jr., and Dull, R. B. (2008). *Accounting information systems*, 7<sup>th</sup> ed., Canada: Thomson South-Western.
- Hall, James A. (2001). *Accounting information systems*, 3<sup>rd</sup> ed., Ohio: South-Western College Publishing.
- Horngren, C. T., Harrison, W. T. Jr., Bamber, L. S. (2002). *Accounting*, 5<sup>th</sup> ed., New Jersey: Prentice-Hall, Inc.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2007). *Standar akuntansi keuangan per 1 September 2007*, Jakarta: Salemba Empat.
- Ilyas, W. B., dan Burton, R. (2008). *Hukum pajak*, edisi keempat, Jakarta: Salemba Empat.
- Jones, F. L., and Rama, D. V. (2006). *Accounting information system: A business approach*, Canada: Thomson South Western.
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., Warfield, T. D. (2008). *Intermediate accounting*, 12<sup>th</sup> ed., New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- McLeod, R. Jr. (2001). *Sistem informasi manajemen*, edisi ketujuh. Diterjemahkan oleh: Hendra Teguh. Jakarta: Pearson Education Asia, Pte. Ltd. dan PT Prenhallindo.
- Mathiassen, L., Munk-Madsen, A., Nielsen, P. A., and Stage, J. (2000). *Object-oriented analysis and design*, Aalborg, Denmark: Marko Publishing Aps.
- Moscove, S. A., Simkin, M. G., and Bagranoff, N. A. (2001). *Core concepts of accounting information systems*, 7<sup>th</sup> ed., New York: John Wiley and Sons.
- O'Brien, J. A., and Marakas, G. M. (2006). *Management information systems*, 7<sup>th</sup> ed., New York: McGraw Hill.
- Rainer, R. K. Jr., and Turban, E. (2009). *Introduction to information systems: Enabling and transforming business*, 2<sup>nd</sup> ed., New York: John Wiley and Sons.
- Romney, M. B., and Steinbart, P. J. (2006). *Accounting information system*, 10<sup>th</sup> ed., New Jersey: Pearson Education, Inc.
- Shneiderman, B., and Plaisant, C. (2005). *Designing the user interface: Strategies for effective human-computer interaction*, 4<sup>th</sup> ed., New York: Addison-Wesley.

- Warren, C. S., Reeve, J. M., and Fees, P. E. (2005). *Accounting*, 21<sup>st</sup> ed., Singapore: South Western Thomson Corporation.
- Wilkinson, J. W., Cerullo, M. J., Raval, V., and Wong-On-Wing, B. (2000). *Accounting information systems: Essential concepts and applications*, 4<sup>th</sup> ed., New York: John Wiley and Sons.
- Anonym. Diambil tanggal 5 Oktober 2009, dari <http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=3>. PT Integral Data Prima dan *Tax Centre* Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Indonesia..