

IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DENGAN SOFTWARE ACCURATE PADA PERUSAHAAN JASA PERCETAKAN IMAGE OFFSET

Evan Purnomo. Universitas Ciputra, UC Town, Surabaya dan 60219
Rinabi Tanamal. Universitas Ciputra, UC Town, Surabaya dan 60219

ABSTRAK

Perusahaan Percetakan Image Offset bergerak pada bidang bisnis percetakan offset. Perusahaan Percetakan Image Offset masih mencatat keuangan menggunakan *excel* sehingga pencatatan dan pengolahan data keuangan masih manual. Dengan pencatatan keuangan yang masih manual perusahaan sering merasa kesulitan dalam mengolah data keuangan setiap bulanya. Perusahaan Percetakan Image Offset ingin melakukan implementasi sistem informasi akuntansi dengan menggunakan *Software Accurate* agar dapat mencatat dan menghasilkan pelaporan keuangan setiap bulanya dengan lebih praktis dan akurat. *Software Accurate* memiliki beberapa modul yang akan digunakan pada Perusahaan Percetakan Image Offset yaitu Modul Buku Besar (*General Ledger*), Modul Kas Bank (*Cash Bank Module*), Modul Pembelian (*Purchase Module*), Modul Penjualan (*Sales Module*), Modul Persediaan (*Inventory Module*) dan Modul Aktiva Tetap (*Fixed Asset Module*). *Software Accurate* akan digunakan oleh Manager dan Keuangan perusahaan. Manager menggunakan Modul Pembelian (*Purchase Module*) dan Modul Persediaan (*Inventory Module*). Keuangan akan menggunakan Modul Buku Besar (*General Ledger*), Modul Kas Bank (*Cash Bank Module*), Modul Penjualan (*Sales Module*). Di dalam Perusahaan Percetakan Image Offset belum ada alur kerja yang tertata rapi sehingga Owner perusahaan ingin memiliki *Standard Operating Procedure* (SOP) agar dapat mengatur dan melihat jalannya alur proses produksi dan bisnis di dalam perusahaan secara teratur dan rapi. Penelitian akan dilakukan dengan Metodologi analisis kebutuhan perusahaan, Instalasi *Software Accurate* versi 5 Standard Edition, Input Data perusahaan ke dalam *Software Accurate*, Testing *Software* yang sudah terimplementasi, Pembuatan dokumentasi untuk pengguna, Sesi *Training* untuk pengguna, Evaluasi hasil. Hasil dari implementasi sistem informasi akuntansi di Perusahaan Percetakan Image Offset dapat berjalan baik, kebutuhan pencatatan keuangan dan pelaporan keuangan setiap bulannya dapat terpenuhi dengan menggunakan *Software Accurate*, proses bisnis dalam perusahaan dapat berjalan dengan lancar dan teratur dengan adanya *Standard Operating Procedure* (SOP).

Kata kunci: implementasi, sistem informasi akuntansi, *software Accurate*, *standard operating procedure*

1. Pendahuluan

Pada saat jaman sekarang peranan teknologi informasi sangat penting dalam kehidupan manusia. Peranan teknologi informasi sebagai pemampu perusahaan dalam merespon dan mengolah sumber data dengan benar dapat mampu menghasilkan laporan yang menguntungkan bagi perusahaan, serta dapat mewujudkan inovasi pengembangan perusahaan yang terencana dan terarah sesuai misi perusahaan (Mulyadi, 2007).

Perusahaan Image Offset adalah perusahaan yang bergerak dibidang percetakan offset. Perusahaan dalam

kesehariaanya, masih menggunakan cara manual untuk mencatat arus kas keuangan, untuk membuat laporan penutupan buku laporan keuangan masih menggunakan cara manual, sehingga hasil yang didapatkan tidak akurat dan sering terjadi kesalahan pencatatan keuangan yang disebabkan oleh faktor *human error*. Dalam perusahaan masalah yang seperti ini dapat menyulitkan perusahaan dalam mengolah laporan keuangan dan tidak mempunyai hasil yang akurat untuk mengambil keputusan secara cepat, masalah tersebut dapat memperlambat proses bisnis didalam perusahaan.

2. Landasan Teori

2.1 Sistem Informasi

Sistem Informasi merupakan pengembangan dari sistem lama ke sistem yang lebih baru, dimana masalah-masalah yang terjadi di dalam perusahaan yang memakai sistem lama dapat teratasi dengan sistem yang baru (Marimin, Tanjung, & Prabowo, 2006). Pengolahan sistem informasi yang baik dapat menghasilkan laporan – laporan yang berguna untuk mendukung pengambilan keputusan yang tepat sehingga dapat menghemat waktu dan biaya yang dibutuhkan (Hutahaean, 2014).

Manfaat sistem informasi di perusahaan (Fatta, 2007):

- a. Mendorong perusahaan untuk menyadari bahwa sistem informasi dapat dikelola dengan lebih baik.
- b. Menghindari faktor *human error* di perusahaan.
- c. Mengendalikan kinerja bisnis dalam segi waktu agar lebih efektif, akurat dan maksimal.
- d. Meningkatkan kinerja karyawan dalam perusahaan agar dapat bekerja lebih maksimal.

2.2 Akuntansi

Akuntansi merupakan aktivitas pengumpulan dan pencatatan transaksi keuangan perusahaan setiap harinya, analisa proses keuangan dan membuat laporan keuangan (Rudianto, 2006). Fungsi akuntansi di perusahaan adalah untuk menyediakan informasi kuantitatif, menghasilkan laporan keuangan yang akurat sehingga dapat dipercaya untuk mengambil keputusan dan dapat mendorong terciptanya efisiensi keuangan di sebuah organisasi. (Halim, 2008)

Fungsi akuntansi di perusahaan adalah untuk menyediakan informasi kuantitatif, menghasilkan laporan keuangan yang akurat sehingga dapat dipercaya untuk mengambil keputusan dan dapat mendorong terciptanya efisiensi keuangan di sebuah organisasi. (Halim, 2008).

2.3 Standard Operating Procedure (SOP)

Standard Operating Procedure (SOP) merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kinerja perusahaan dapat berjalan dengan lancar. Penggunaan SOP dalam perusahaan bertujuan untuk memastikan bahwa kegiatan produksi atau kinerja manajemen dalam perusahaan dapat berjalan secara konsisten, efektif, efisien, sistematis, dan terkelola dengan baik (Soemohadiwidjojo, 2014)

Tujuan dan manfaat SOP sebagai berikut (Hambudi, 2015):

- a. Memudahkan proses tugas dan tanggung jawab
- b. Memudahkan proses pemahaman staf secara sistematis dan general
- c. Menghindari “error” dalam proses kerja
- d. Memudahkan monitoring fungsi kontrol dari setiap proses kerja
- e. Menghemat waktu dalam program *training*

Langkah pembuatan SOP dalam perusahaan sebagai

berikut (Prokscha, 2016):

1. Membuka keadaan lapangan kerja perusahaan
2. Membuat Deskripsi Pekerjaan di dalam perusahaan
3. Membuat fungsi dan tanggung jawab dalam Deskripsi Pekerjaan
4. Mencatat semua alur kerja dalam perusahaan
5. Membuat alur kerja yang disesuaikan dengan Deskripsi Pekerjaan masing - masing karyawan dalam perusahaan
6. Implementasi SOP dalam perusahaan

2.4 Software Accurate versi 5 Standard Edition

Salah satu Aplikasi Sistem Informasi adalah *Software Accurate* versi 5 Standard Edition. *Accurate* memiliki 3 varian yaitu *Accurate versi 5 Standard Edition*, *Accurate Deluxe Edition*, dan *Enterprise Edition*. *Accurate* merupakan *software* akuntansi yang digunakan untuk membuat laporan keuangan bagi perusahaan baik dibidang jasa, perdagangan dan manufaktur. Perusahaan Percetakan Image Offset akan mengimplementasikan *Software Accurate* versi 5 Standard Edition. Fitur yang ditawarkan pada *Accurate* versi 5 Standard Edition sebagai berikut (CPSSoft, 2015):

a. Modul Pembelian (*Purchase Module*)

Modul Pembelian (*Purchase Module*) adalah modul yang mengoperasikan proses pembelian, mencatat pembelian dan mengolah transaksi pembelian yang ada di perusahaan. Modul ini terdiri dari Formulir Permintaan Pembelian (*Purchase Requisition Form*), Formulir Pesanan Pembelian (*Purchase Order Form*), Formulir Penerimaan Barang (*Received Item Form*), Formulir Faktur Pembelian (*Purchase Invoice Form*), Formulir Retur Pembelian (*Purchase Return Form*), dan Formulir Pembayaran Pembelian (*Purchase Payment Form*).

b. Modul Penjualan (*Sales Module*)

Modul Penjualan (*Sales Module*) adalah modul yang mengoperasikan proses penjualan, mencatat penjualan dan mengolah transaksi penjualan yang ada di perusahaan. Modul ini terdiri dari Formulir Penawaran Penjualan (*Sales Quotation Form*), Formulir Pesanan Penjualan (*Sales Order Form*), Formulir Pengiriman Pesanan (*Delivery Order Form*), Formulir Faktur Penjualan (*Sales Invoice Form*), Formulir Retur Penjualan (*Sales Return Form*), Formulir Penerimaan Penjualan (*Sales Receipt Form*).

c. Modul Persediaan (*Inventory Module*)

Modul Persediaan (*Inventory Module*) adalah modul yang mengatur persediaan bahan baku dan dapat memberikan informasi keluar masuknya stok barang dalam perusahaan. Modul ini terdiri dari Daftar Barang dan Jasa (*List Of Item*), Formulir Penyesuaian Persediaan (*Inventory Adjustment Form*), Formulir Pembiayaan Pesanan (*Job Costing Form*), Daftar Gudang (*List Of Warehouse*), Formulir Grup Barang (*Item Grouping Form*), Formulir Penyesuaian Harga Jual Barang (*Set Selling Price Adjustment Form*), dan Formulir Pindah Barang (*Item Transfer Form*).

d. Modul Buku Besar (*General Ledger Module*)

Modul Buku Besar (*General Ledger Module*) adalah modul yang mencatat jurnal ke buku besar sebagai dasar pembuatan laporan neraca dan laporan laba rugi. Modul ini terdiri dari Formulir Daftar Akun (*List Of Account*), Daftar Mata Uang (*List Of Currency*), Informasi Perusahaan (*Company Info*), Formulir Bukti Jurnal (*Journal Voucher Form*), Proses Akhir Bulan (*Period End*), Laporan Keuangan (*Financial Statemen*).

e. Modul Kas Bank (*Cash Bank Module*)

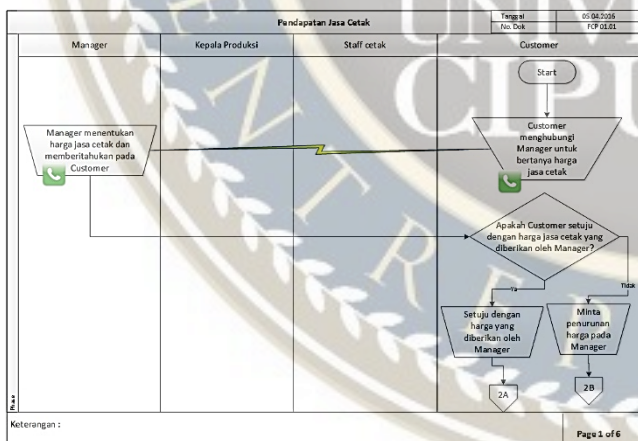
Modul Kas Bank (*Cash Bank Module*) adalah modul yang digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dan pemasukan kas bank di perusahaan dan dapat membuka catatan pengeluaran transaksi yang digunakan pada akun bank ataupun kas. Modul ini terdiri dari Formulir Pembayaran Lain (*Other Payment Form*), Formulir Penerimaan Lain (*Other Deposit Form*), Buku Bank (*Bank Book*), Formulir Rekonsiliasi Bank (*Bank Renconcile Form*).

f. Modul Aktiva Tetap (*Fixed Asset Module*)

Modul Aktiva Tetap (*Fixed Asset Module*) adalah sebuah modul yang dapat mengoperasikan penyusutan *asset* dari suatu perusahaan. Modul ini terdiri dari Formulir Aktiva Tetap Baru (*New Fixed Asset Form*), Daftar Tipe Aktiva Tetap Pajak (*List Of Fiscal Fixed Asset Type*), Daftar Aktiva Tetap (*Fixed Asset List*).

3. Analisis Sistem

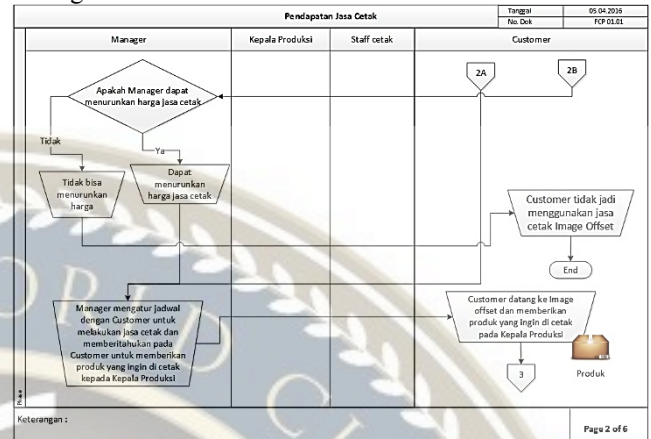
Dalam proses implementasi sistem akuntansi *Accurate* versi 5 Standard Edition yang dilakukan pada perusahaan Image Offset diperlukan analisa sistem yang berjalan terlebih dahulu sehingga dapat mengetahui kebutuhan yang diperlukan oleh Image Offset. Perusahaan Image Offset bergerak pada bidang percetakan offset yang memiliki beberapa kegiatan bisnis di perusahaan antara lain pendapatan jasa cetak.



Gambar 1. Proses Pendapatan Jasa Cetak Baru Bagian 1

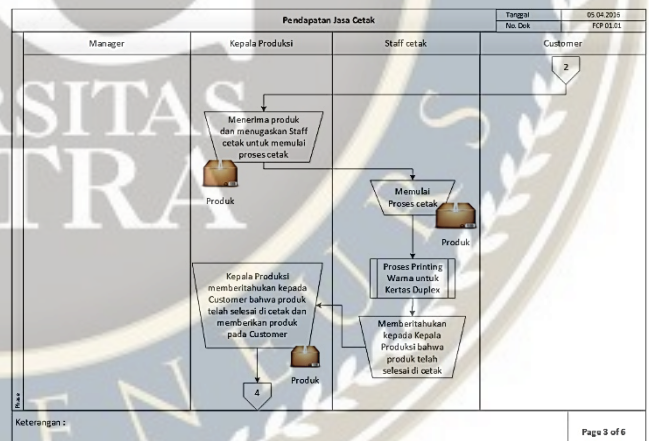
Proses pendapatan jasa cetak, Customer menghubungi Manager untuk bertanya harga jasa cetak. Manager menentukan harga jasa cetak dan memberitahukan pada Customer. Apakah Customer setuju dengan harga jasa cetak yang diberikan oleh

Manager? Jika setuju. Customer Setuju dengan harga yang diberikan oleh Manager. Jika tidak setuju. Customer meminta penurunan harga cetak pada Manager.



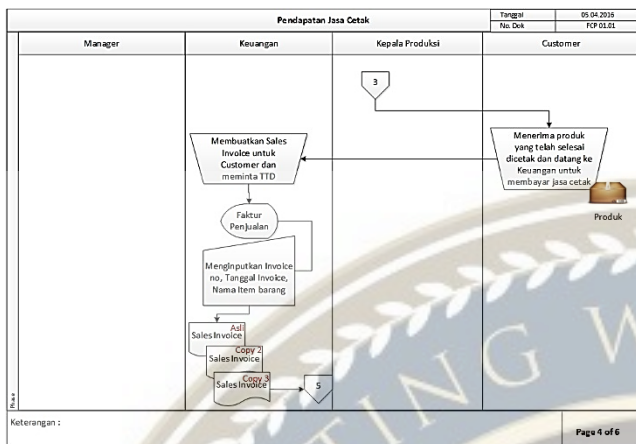
Gambar 2. Proses Pendapatan Jasa Cetak Baru Bagian 2

Apakah Manager dapat menurunkan harga jasa cetak? Jika ya. Manager dapat menurunkan harga cetak. Manager mengatur jadwal dengan Customer untuk melakukan jasa cetak dan memberitahukan pada Customer untuk memberikan produk yang ingin dicetak kepada Kepala Produksi. Customer datang ke Image Offset dan memberikan produk yang ingin dicetak pada Kepala Produksi. Jika tidak. Manager tidak dapat menurunkan harga cetak. Customer tidak jadi menggunakan jasa cetak Image Offset.

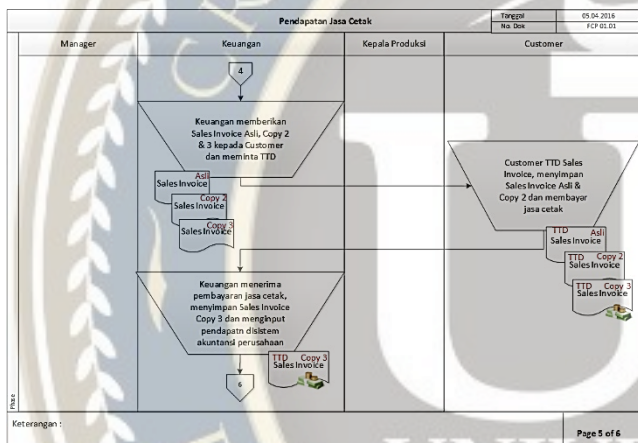


Gambar 3. Proses Pendapatan Jasa Cetak Baru Bagian 3

Kepala Produksi menerima produk dan mengugaskan Staff Cetak untuk memulai proses cetak. Staff Cetak memulai proses cetak. Staff Cetak memberitahukan kepada Kepala Produksi bahwa produk telah selesai dicetak. Kepala Produksi memberitahukan kepada Customer bahwa produk telah selesai dicetak dan memberikan produk kepada Customer.

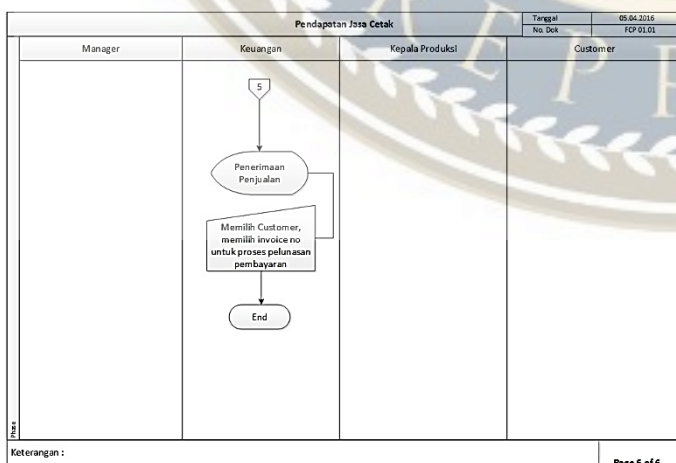


Gambar 4. Proses Pendapatan Jasa Cetak Baru Bagian 4



Gambar 5. Proses Pendapatan Jasa Cetak Baru Bagian 5

Customer menerima produk yang telah selesai dicetak dan datang ke Keuangan untuk membayar jasa cetak. Keuangan membuatkan *Sales Invoice* untuk Customer dan meminta TTD. Keuangan memilih Faktur Penjualan, Keuangan menginputkan *Invoice* no, tanggal *Invoice*, Nama Item barang. Keuangan mengupdate data,



Gambar 6. Proses Pendapatan Jasa Cetak Baru Bagian 6

menginput data, print *Sales Invoice*.

Keuangan memberikan *Sales Invoice* Asli, Copy 2 & 3 kepada Customer dan meminta TTD. Customer TTD *Sales Invoice*, menyimpan *Sales Invoice* Asli dan Copy 2 dan membayar jasa cetak. Keuangan menerima pembayaran jasa cetak, menyimpan *Sales Invoice* Copy 3 dan menginput pendapatan disistem akuntansi perusahaan.

Keuangan memilih Penerimaan Penjualan, Keuangan memilih Customer, memilih *Invoice* no untuk proses pelunasan pembayaran. Keuangan mengupdate data, menginput data (Customer, Faktur Penjualan, Penerimaan Penjualan).

4. Implementasi

Dalam melakukan implementasi di perusahaan ada tahapan yang harus dilakukan, tahapan tersebut dilakukan agar dapat mengetahui kegiatan implementasi di perusahaan dapat berjalan dengan baik. Tahapan yang harus dilakukan adalah menganalisa kebutuhan perusahaan Klien, mengumpulkan data yang dibutuhkan dari perusahaan Klien, mengolah data yang sudah didapatkan, menginput data yang sudah didapatkan ke *software* yang ingin digunakan oleh Klien dan setelah *software* siap digunakan akan diadakan sesi *training* kepada Klien. Pada bab ini akan menjelaskan keseluruhan proses implementasi yang telah dilakukan dalam Perusahaan Percetakan Image Offset.

4.1. Strategi Implementasi

Strategi implementasi yang dilakukan pertama kali adalah mencari perusahaan Klien dan menawarkan jasa implementasi. Bilamana Klien setuju dengan jasa yang ditawarkan maka akan dilakukan wawancara dan analisa di perusahaan. Setelah melakukan proses wawancara dan analisa di dalam perusahaan selanjutnya menyerahkan Form Persetujuan Proyek untuk diberikan kepada Klien dan meminta tanda tangan untuk sebagai tanda persetujuan dan ijin untuk melakukan implementasi *Accurate* versi 5 Standard Edition di perusahaan. Proses berikutnya adalah mencari data Klien yang diperlukan untuk diinputkan kedalam *software Accurate* versi 5 Standard Edition, setelah itu dilakukan proses pengolahan data untuk dapat digunakan di dalam *software Accurate* versi 5 Standard Edition, setelah selesai dilakukan pengolahan data maka akan dimulai sesi *training*, pada saat sesi *training* Klien akan dilakukan proses User Testing untuk memastikan fitur – fitur yang ada di dalam *software Accurate* versi 5 Standard Edition dapat digunakan dengan baik oleh Klien. Bilamana Klien sudah mampu dan bisa menggunakan *software Accurate* versi 5 Standard Edition untuk kegiatan mencatat keuangan, mengolah data keuangan dan menampilkan hasil laporan keuangan dengan baik maka proses implementasi di perusahaan Klien dapat diakhiri.

4.1.1. Pencarian Klien

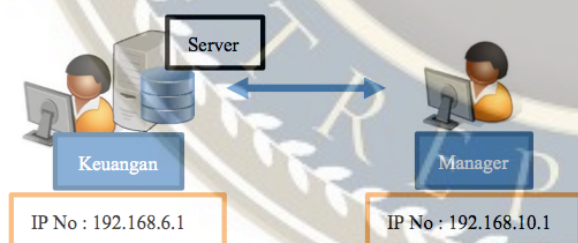
Penawaran jasa implementasi dan penerapan jasa implementasi tertuju pada Perusahaan Percetakan Image Offset, Klien ingin menggunakan *software Accurate* versi 5 Standard Edition pada bagian Manager dan Keuangan.

4.1.2. Analisis Kebutuhan

Pada saat dilakukan wawancara dengan klien, klien memutuskan yang akan memakai *software Accurate* versi 5 Standard Edition di perusahaan adalah Manager dan Keuangan. Manager membutuhkan Modul Persediaan (*Inventory Module*) dan Modul Pembelian (*Purchase Module*). Keuangan membutuhkan Modul Penjualan (*Sales Module*), Modul Buku Besar (*General Ledger Module*) dan Modul Kas Bank (*Cash Bank Module*).

4.1.3. Instalasi Aplikasi

Pada saat awal penawaran jasa implementasi, klien telah diberikan pilihan untuk memilih 3 versi *Accurate* versi 5 Standard Edition yaitu *Standard Edition*, *Dehuxe Edition* dan *Enterprise Edition*. Klien memutuskan untuk memakai *software Accurate* versi 5 Standard Edition. Instalasi *Accurate* versi 5 Standard Edition dilakukan pada 2 komputer, komputer pertama akan digunakan oleh Keuangan dan komputer kedua akan digunakan oleh Manager, untuk menghubungkan kedua komputer agar dapat memakai *software Accurate* versi 5 Standard Edition secara bersamaan dengan cara menggunakan jaringan LAN yang sudah tersedia di dalam perusahaan. Komputer yang akan digunakan oleh Keuangan akan dijadikan server utama sekaligus tempat penyimpanan data *Accurate* versi 5 Standard Edition dan komputer Manager akan dihubungkan ke komputer Keuangan. Pada gambar 4.1 menjelaskan pemakaian *software Accurate* versi 5 Standard Edition yang telah terhubung dengan LAN sehingga dapat dipakai secara bersamaan untuk mencatat keuangan dan menampilkan laporan



Gambar 7. Pemakaian *Software Accurate* versi 5 Standard Edition yang telah terhubung dengan jaringan LAN

4.1.4. Input Data

Proses input data di *Accurate* versi 5 Standard Edition dapat dilakukan dengan membuat data Excel perusahaan terlebih dahulu. Data Excel yang telah

disiapkan oleh Perusahaan Percetakan Image Offset adalah Data Akun, Data Barang, Data Pelanggan dan Data Pemasok. Setelah itu data Excel di impor ke dalam *software Accurate* versi 5 Standard Edition agar dapat masuk kedalam *database Accurate* versi 5 Standard Edition dan dapat diolah menjadi data yang siap dipakai oleh klien.

4.1.5. Training

Training Accurate versi 5 Standard Edition yang dilakukan pada Perusahaan Percetakan Image Offset berlangsung selama 5 hari 4 Mei 2016 sampai 6 Mei 2016 dan 12 Mei 2016 sampai 13 Mei 2016. Pada hari pertama melakukan *setup* data awal yaitu impor semua data Excel yang telah diberikan oleh klien. Pada hari kedua *training* Keuangan untuk Modul Penjualan, Modul Buku Besar, Modul Kas Bank. Pada hari ketiga *training* Manager untuk Modul Pembelian dan Modul Persediaan. Pada hari keempat membantu Manager dan Keuangan untuk memperdalam semua modul. Pada hari kelima Manager dan Keuangan diberikan *study case* yang harus dikerjakan, *study case* yang dibuat mengikuti proses kegiatan sehari – hari yang terjadi dalam perusahaan.

5. Pengujian

Pengujian *software* menggunakan *User Acceptance Test (UAT)*.

5.1. Skenario User Acceptance Test


Berikut adalah tabel skenario dari pengujian yang sudah dilakukan:

Tabel 1. Skenario Membuat Faktur Penjualan

Fitur	Membuat Faktur Penjualan
Pengguna	Keuangan
Tanggal Pengujian	13 Mei 2016
Prekondisi	<ol style="list-style-type: none"> Keuangan sudah login Mempunyai data pelanggan Mempunyai data barang Data barang digudang kuantitas tidak boleh 0 jika ingin dijual kepada pelanggan
Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Pilih modul Penjualan <input checked="" type="checkbox"/> Pilih menu Faktur Penjualan <input checked="" type="checkbox"/> Isi nama pelanggan <input checked="" type="checkbox"/> Isi Invoice Number <input checked="" type="checkbox"/> Isi Invoice Date <input checked="" type="checkbox"/> Isi Terms

	<input checked="" type="checkbox"/> Pilih Item <input checked="" type="checkbox"/> Isi kuantitas barang pada tabel Qty <input checked="" type="checkbox"/> Isi harga satuan barang pada tabel Unit Price <input checked="" type="checkbox"/> Simpan dan Tutup
Hasil yang diharapkan	Keuangan berhasil membuat Faktur Penjualan

Tabel 2. Skenario Penerimaan Penjualan

Fitur	Penerimaan Penjualan
Pengguna	Keuangan
Tanggal Pengujian	13 Mei 2016
Prekondisi	<ol style="list-style-type: none"> Keuangan sudah login Keuangan sudah membuat Faktur Penjualan
Prosedur	<input checked="" type="checkbox"/> Pilih modul Penjualan <input checked="" type="checkbox"/> Pilih menu Penerimaan Penjualan <input checked="" type="checkbox"/> Pilih Vendor <input checked="" type="checkbox"/> Pilih Akun Bank <input checked="" type="checkbox"/> Isi Payment Date <input checked="" type="checkbox"/> Pilih Invoice number yang ingin dilunasi, pilih bayar pada tabel bayar <input checked="" type="checkbox"/> Pilih  <input checked="" type="checkbox"/> Pilih Simpan dan Tutup
Hasil yang diharapkan	Keuangan berhasil melakukan penerimaan penjualan

Tabel 3. Skenario Membuat Faktur Pembelian

Fitur	:	Membuat Faktur Pembelian
Pengguna	:	Manager
Tanggal Pengujian	:	13 Mei 2016
Prekondisi	:	<ol style="list-style-type: none"> Manager sudah login Manager sudah

	:	mempunyai nama daftar barang yang ingin dibeli 3. Manager sudah mempunyai nama pemasok
Prosedur	:	<input checked="" type="checkbox"/> Membuka modul Pembelian <input checked="" type="checkbox"/> Pilih Faktur Pembelian <input checked="" type="checkbox"/> Pilih nama pemasok <input checked="" type="checkbox"/> Isi Invoice No <input checked="" type="checkbox"/> Sesuaikan Invoice Date <input checked="" type="checkbox"/> Isi Terms <input checked="" type="checkbox"/> Pilih Item <input checked="" type="checkbox"/> Isi kuantitas barang pada tabel Qty <input checked="" type="checkbox"/> Isi harga satuan barang di tabel Unit Price <input checked="" type="checkbox"/> Pilih tombol  <input checked="" type="checkbox"/> Pilih Simpan dan Tutup
Hasil yang diharapkan	:	Manager berhasil membuat Faktur Pembelian

Tabel 4. Skenario Melunasi Pembayaran Pembelian

Fitur	:	Melunasi Pembayaran Pembelian
Pengguna	:	Manager
Tanggal Pengujian	:	13 Mei 2016
Prekondisi	:	<ol style="list-style-type: none"> Manager sudah login Manager sudah membuat Faktur Pembelian
Prosedur	:	<input checked="" type="checkbox"/> Membuka modul Pembelian <input checked="" type="checkbox"/> Pilih Pembayaran Pembelian <input checked="" type="checkbox"/> Pilih Pemasok <input checked="" type="checkbox"/> Isi Payment Date <input checked="" type="checkbox"/> Isi Cheque No <input checked="" type="checkbox"/> Isi Cheque Date

	<input checked="" type="checkbox"/> Pilih Akun Bank yang ingin dipakai <input checked="" type="checkbox"/> Pilih no faktur yang ingin dilunasi, pilih Bayar <input checked="" type="checkbox"/> Simpan dan Tutup
Hasil yang diharapkan	Manager berhasil melunasi pembayaran pembelian

Tabel 5. Skenario Melihat Laporan Laba / Rugi

Fitur	:	Melihat Laporan Laba / Rugi
Pengguna	:	Keuangan dan Manager
Tanggal Pengujian	:	13 Mei 2016
Prekondisi	:	1. Keuangan dan Manager sudah login
Prosedur	:	<input checked="" type="checkbox"/> Pilih modul Buku Besar <input checked="" type="checkbox"/> Pilih menu Laporan Keuangan <input checked="" type="checkbox"/> Pilih Laba / Rugi (Standar) <input checked="" type="checkbox"/> Mengatur tanggal Laba / Rugi <input checked="" type="checkbox"/> Klik OK
Hasil yang diharapkan	:	Keuangan dan Manager berhasil melihat laporan Laba / Rugi

Tabel 6. Skenario Melihat Laporan Neraca

Fitur	:	Melihat Laporan Neraca
Pengguna	:	Keuangan dan Manager
Tanggal Pengujian	:	13 Mei 2016
Prekondisi	:	1. Keuangan dan Manager sudah login
Prosedur	:	<input checked="" type="checkbox"/> Pilih modul Buku Besar <input checked="" type="checkbox"/> Pilih menu Laporan Keuangan <input checked="" type="checkbox"/> Pilih Neraca (Standar) <input checked="" type="checkbox"/> Mengatur tanggal Neraca

	<input checked="" type="checkbox"/> Klik OK
Hasil yang diharapkan	Keuangan dan Manager berhasil melihat laporan neraca

Tabel 7. Hasil Pengujian Modul *Accurate* versi 5 Standard Edition Pada Manager

No	Keterangan	Keuangan
1	Modul Penjualan	Berhasil
2	Modul Kas Bank	Berhasil
3	Modul Buku Besar	Berhasil

Tabel 8. Hasil Pengujian Modul *Accurate* versi 5 Standard Edition Pada Keuangan

No	Keterangan	Manager
1	Modul Pembelian	Berhasil
2	Modul Persediaan	Berhasil

6. Kesimpulan dan Saran

6.1. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yaitu berupa implementasi sistem informasi akuntansi dengan menggunakan *Accurate* versi 5 Standard Edition pada Perusahaan Percetakan Image Offset, penulis memperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Kebutuhan pencatatan keuangan, pengolahan keuangan dan pelaporan keuangan di Perusahaan Percetakan Image Offset dapat terpenuhi dengan menggunakan *software Accurate* versi 5 Standard Edition. Setelah menggunakan *Accurate* versi 5 Standard Edition Perusahaan Image Offset dapat menampilkan laporan Laba / Rugi hanya dengan waktu kurang lebih 7 detik saja.
2. Dengan menggunakan *software Accurate* versi 5 Standard Edition Perusahaan Percetakan Image Offset dapat melihat semua peredaran piutang dan hutang yang ada di perusahaan.

6.2. Saran

Saran dalam pengembangan sistem informasi akuntansi di Perusahaan Percetakan Image Offset agar dapat lebih baik sebagai berikut:

1. Mencatat seluruh aset tetap yang ada di Perusahaan Percetakan Image Offset ke dalam modul Aset Tetap.
2. Disarankan perusahaan dapat menggunakan *Accurate* versi 5 Enterprise Edition untuk dapat menggunakan modul manufaktur.

DAFTAR PUSTAKA

- CPSSoft. (2015). *User Manual Accurate versi 5*. Retrieved Mei 15, 2016, from User Manual Accurate versi 5: <https://drive.google.com/a/cpssoft.com/file/d/0BxBKmsKfG3YVvKNKZ116V21ZaTA/preview>
- Fatta, H. A. (2007). *Analisis & Perancangan Sistem Informasi*. Yogyakarta: C.V Andi Offset.
- Halim, A. (2008). *Akuntansi Keuangan Daerah, Edisi 3*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Hambudi, T. (2015). *#1 Professional General Affair Panduan Bagian Umum Perusahaan Modern*. Jakarta: Visi Media.
- Hutahaean, J. (2014). *Konsep Sistem Informasi*. Yogyakarta: Deepublish.
- Marimin, Tanjung, H., & Prabowo, H. (2006). *Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit Grasindo.
- Mulyadi. (2007). *Sistem Perencanaan dan Pengendalian Manajemen*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Prokscha, S. (2016). *Writing and Managing SOPs for GCP*. Boca Raton: Taylor & Francis Group.
- Rudianto. (2006). *Akuntansi Manajemen : Informasi untuk Pengambilan Keputusan Manajemen*. Jakarta: Grasindo.
- Soemohadiwidjojo, A. T. (2014). *Mudah Menyusun SOP*. Jakarta: Penebar Swadya Grup.

