**MAKALAH**

**“PENGENALAN PEMROSESAN TRANSAKSI”**



**Disusun Oleh:**

ARASTY RUSTAM 61011210

NURINDRIYANI HASAN 61011210

JUBAIDAH HAMJAH 6101121015

LUSIYANA AZIZ 61011210

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI**

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER TIDORE MANDIRI**

**2024**

**KATA PENGANTAR**

Segala Puji Bagi Allah Yang Maha Pengasih Lagi Maha Penyayang Atas Segala Rahmat dan Karunia-Nya, Sehingga Kami Dapat Menyelesaikan Proses Pembuatan Tugas Makalah di Mata Kuliah “Sistem Informasi Akuntansi” Dengan judul Makalahnya “**Pengenalan Pemrosesan Transaksi”.**

Kami Juga Memohon Maaf Jika Terdapat Beberapa Kesalahan Yang Terdapat Pada Makalah Ini, Karena Kami Sadar Bahwa Makalah Ini Masih Jauh Dari Kata Sempurna, Jadi Kiritik Dan Saran Sangat Diperlukan Agar Makalah Ini Bisa Menjadi Baik Dan Bermanfaat Bagi Pembaca Maupun Penulis.

Tidore, 19 April 2024

Penulis

**DAFTAR ISI**

**Kata Pengantar i**

**Daftar Isi ii**

**Bab I Pendahuluan 1**

* 1. Latar Belakang 2
  2. Rumusan Masalah 2
  3. Tujuan Penulisan Masalah 2

**Bab II Landasan Teori 3**

2.1 Sistem Kode Akun Untuk Pemrosesan Transaksi 3

2.1.1 Jenis – Jenis Kode 4

2.1.2 Pertimbangan – Pertimbangan Merancang Kode 7

2.1.3 Contoh – Contoh Pengkodean Dalam Sistem Akuntansi 10

2.2 Perancangan Formulir Dan Pertimbangan – Pertimbangan

Penyimpanan Catatan 14

2.2.1 Pertimbangan – Pertimbangan Perancangan Formulir 15

2.2.2 Pertimbangan – Pertimbangan Penyimpanan Catatan 17

2.2.3 Persyaratan Penyimpanan Catatan Pajak Secara Elektronis 18

**Bab III Penutup 22**

3.1 Kesimpulan 22

3.2 Saran 22

**Daftar Pustaka 23**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Latar Belakang**

Yang Akan Dibahas Dalam Makalah Pengenalan Pemrosesan Transaksi Adalah Sistem Kode Akun Untuk Pemrosesan Transaksi Dan Perancangan Formulir Dan Pertimbangan – Pertimbangan Penyimpanan Catatan. Sistem Kode Akun Untuk Pemrosesan Transaksi Adalah Pengkodean, yang berarti cara skema klasifikasi diimplementasikan, adalah mendasar bagi seluruh sistem akuntansi sederhana. Sedangkan Perancangan Formulir Pertimbangan – Pertimbangan Penyimpanan Catatan Adalah sistem aplikasi akuntansi Yang dibuat dengan satu pertimbangan pembuatan dan penanganan formulir adalah fungsi utama dari sistem. Pungsi dari sistem penagihan adalah untuk memproses faktur sistem penjualan memproses order pelanggan.

Tetapi Dalam Sistem Kode Dan Perancangan Formulir Terdapat Masalah Kalau Sistem Kode makın rinci data makin panjang kode, makin akuratnya penjelasan dan sebaliknya, makın rınci kode, makın sulit pemrosesan kode tersebut. Sedangkan Perancangan Formulir Masalahnya Adalah pemakai, Jika pernakai tidak memahami formulir, atau tidak dapat menggunakannya, hasilnya adalah kesia-siaan.

Maka Dalam Makalah Ini Akan Dijelaskan Bagaimana pertimbangan Dalam Merancang Kode agar Pemrosesan Kode Tidak Mengalami Kseulitan. Sedangkan Perancangan Formulir Akan Dijelaskan Tentang Pertimbangan – Pertimabangan Formulir Apa Saja Yang Dilakukan Agar Pemakai Bisa Paham Dengan Penggunaan Formulir. Buka Hanya Itu Dalam Makalah Ini Akan Dijelaskan Secara Rinci Tentang Sistem Kode Akun Untuk Pemrosesan Transaksi Dan Pertimbangan Perancangan Formulir Dan Pertimbangan Penyimpanan Catatan.

1. **Rumusan Masalah**

Latar Belakang Yang Terdapat Pada Makalah Diatas Hanya Menjelaskan Beberapa Pengertian Mengenai Sistem Kode Akun untuk Pemrosesan Transaksi Dan Perancangan Formulir Pertimbangan – Pertimbangan Penyimpanan Catatan, Sehingga Belum menjelaskan Secara rinci Permasalahan Diatas Seperti :

1. Apa Saja Yang Terdapat Dalam Sistem Kode Akun untuk Pemrosesan Transaksi?
2. Dalam Perancangan Formulir Dan Pertimbangan – Pertimbangan Penyimpanan Catatan Apa Saja Yang Harus Dipertimbangkan?
3. **Tujuan Penulisan Masalah**
4. Menjelaskan Dengan Rinci Tentang Sistem Kode Akun Untuk Pemrosesan Transaksi
5. Menjelaskan Tentang Cara Mempertimbangan Perancangan Formulir Dan Pertimbangan – Pertimbangan Penyimpanan Catatan

**BAB II**

**LANDASAN TEORI**

**2.1** **Sistem Kode Akun Untuk Pemrosesan Transaksi**

Pengkodean, yang berarti cara skema klasifikasi diimplementasikan, adalah mendasar bagi seluruh sistem akuntansi sederhana. Kode memiliki dua tujuan yaitu Menyediakan identifikasi ringkas dan Memberi arti bagi data dalam pemrosesan selanjutnya.

Tujuan pertama identifikasi ringkas adalah pertimbangan praktis Lebih tepat untuk mengenter “L” atau “P" dalam dokumen “lelaki” atau “perempuan", lebih jauh data lebih diringkaskan. Dengan menggunakan "L" daripada "lelaki” mengirit lima karakter dan dengan demikian mendukung baik pemrosesan maupun penyimpanan, utamanya dalam sistem otomatis. Contoh ini gagal menjelaskan dilema dalam sistem kode akun (dan skema klasiikası secara umum) makın rinci data makin panjang kode, makin akuratnya penjelasan dan sebaliknya, makın rınci kode, makın sulit pemrosesan kode tersebut. Makin paujang kode makin memberikan deskripsi data yang makin akurat, tetapi tetap membutulikan lebih banyak penyimpanan (biaya) dan makin tergantung pada transkripsi atau kesalahan penggunaan.

Untuk mengilustrasikan tujuan kedua, jika data karyawan telah dikodekan berdasarkan jenis kelamin, umur,atau pendidikan, data tersebut dapat dikcmbinasi dengan data serupa, disorlir, diikhtisarkan, dan diproses untuk menghasilkan informası laporan kepegawaian.

2.1.1 Jenis – Jenis kode

Sistem pengkodean terdiri dari hinpunan karakter, yaıtu, himpunan simbol-simbol yang dapat diterima dan telah dınyatakan, digunakan untuk mengidentifikasikan obyek tertentu. Kode numerik menggunakan digit-digit tertentu umumnya himpunan karakter 0, 1, 2, ...9. Kode-kode itu banyak digunakan dalam pemrosesan data otomatis. Kode alfanumerik menggunakan angka, huruf alfabet, dan simbol-simbol khusus seperti ( ", dan +). Terdapat pula mesin khusus pembaca kode, seperti kode batang.Unipersal Product Code yang umum (Gambar 1) adalah contoh dari kode batang. Kode ini memuat dua 5 daerah digit: daerah yang pertama adalah untuk produsen, dan kedua untuk nomor produk.

Bangunan dasar blok dalam sistem pengkodean adalah karakter individual. Aturan-aturan menjelaskan pola bagaimana cara menginterpreatsikan karakter aturan-aturan menjelaskan makna dan posisi tertentu dari karakter. Barangkali aturan paling umum dan sederhana adalah memberi nomor berurutan pada dokumen. Sebagai contoh, cek biasanya dinomori secara berurutan. Urutan nomor dapat diberikan dalam bentuk menurun atau menaik, dimana skala menaik adalah lebih umum. Skema ini disebut kode sekuensial. Kode sekuensial mudah untuk ditangani, dan kode ini mengatur data berdasarkan posisi. Tetapi, kode sekuensial yang ketat tidak memuat informasi elemen lain di luar posisi itu sendiri. Seringkali, kode yang lebih deskriptif lebih diinginkan. Untuk mencapainya, diperlukan aturan-aturan yang lebih rumit.

Kode blok digunakan untuk mengklasifikasikan obyek ke dalam kelompok-kelompok. Karakter dibuat secara sekuensial (tanpa arti tertentu di luar urutan itu sendiri) dalam setiap blok. Dalam blok kode, posisi karakłer atau kelompok karakter memiliki arti khusus; sebaliknya, karakter dalam kode sekuensial mumni tidak memiliki arti di luar posisi itu sendiri contoh: 9 lebih besar dari 8.

*Universal Product Code* adalah kode blok. Dalam Gambar 1, lima digit pertama menspesifikasikan, atau "memblok" produsen tertentu, lima digit berikutnya mengidentifikasi atau memblok produk tertentu dari produsen tertentu. Dalam kode blok yang ketat tidak ada skema klasifikasi melekat pada setiap blok. Angka-angka ditujukan ke elemen-elemen tanpa memberikan arti lain di luar arti khusus setiap elemen dalam blok. Produsen, dalam Gambar1 diidentifikasikan hanya melalui pengkodean sekuensial. Tidak memungkinkan bagi kode ini untuk mengidentifikasikan secara langsung jenis-jenis produsen. *Universal Product Code* tidak mengklasifikasikan produsen-produsen tetapi mengidentifikasikannya.

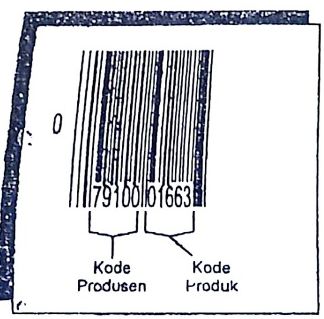
Hal biasa untuk memberi arti bagi nilai seperti halnya posisi karakter. Skema yang dapat saling dipertukarkan disebut kode kelompok atau kode *hirarkis*. Kode kelompok atau kode *historis* mengimplementasikan beberapa subklasifikasi dalam setiap blok data utama. Karakter tertentu dicadangkan untuk setiap klasifikasi yang diinginkan. Kode seperti itu umumnya terdiri dari beberapa blok yang disebut field dimana field paling kiri adalah yang terpenting seperti pada kode pos yang digunakan oleh *U.S. Postal Service.*

Sistem kode pos adalah skema kode hirarkis dimana baik nilai mapun posisi karakter (terbatas pada digit desimal) memiliki makna. Karakter-karakter ditujukan untuk setiap kode daerah pos yang dirancang untuk klasifikasi tertentu dalam field. Nilai 2 dalam kode dlaerah pos pertama mengindikasikan wilayah utama tertentu dalam suatu negara. Seluruh alamat dalam wilayah pos utama dimulaı dengan 2 untuk mengindikasikan lokasi geografis.

Variasi khusus dari kode hirarkis adalah kode desimal. Kode desimal berbeda dengan kode blok yang umum dimana kode desimal memungkinkan perluasan yang tidak terbatas di sebelah kanan titik desimal. Titik desimal itu sendiri tercakup dalam karakter. Klasifikasi utama diwakili oleh daerah di sebelah kiri titik desimal, sementara digit-digit di sebelah kanan titik tidak distandarisasi dan digunakan untuk subklasifikasi. Banyak librari yang menggunakan klasifikasi desimal *Dewey*.

Sistem ini seluruh bidang ilmu pengetahuan menjadi sepuluh klasifikasi utama dan menyediakan subklasifikasi dengan menggunakan digit tambahan. Sebagai contoh, 610.736 adalah "perawatan khusus", yang merupakan subkategori klasifikasi utama “ilmu terapan"(600-699). Kelebihan utama dari kode desimal adalah kapasitasnya yang tidak terbatas,kemudahan perluasan; kapasitas ini juga merupakan kekurangan utama kode desimal.

Keterbatasan standarisasi lengkap memungkinkan untuk membuat kode yang sangat panjang ini merupakan kekurangan bagi pemrosesan mesin, dan barangkali juga berbahaya bagi sistem manual. Misalkan dengan kode 610.73.Apakah ini kode yang lengkap? Kadang-kadang ya, kadang-kadang tidak. Pertanyaan atas kerumitan penggunaan sistem pengkodean tidak berkaitan dengan panjangnya kode.Penggunaannya harus dipertimbangkan secara hati-hati oleh para analis.



**Gambar 1**

2.1.2 Pertimbangan – Pertimbangan Dalam Merancang Kode

Beberapa pengamatan dapat dilakukan terhadap penggunaan kode. Jelasnya, kode harus menghasilkan klasifikasi yang diinginkan. Kode juga harus fleksibel. Dalam konteks ini penting untuk menyadari bahwa sistem itu tidaklah slatis. Kode desimal itu fleksibel, tetapi keterbatasan standarisasi yang menghasilkan kode tersebut juga berikut:

* Posisi karakter meiniliki arti penting.
* Kode memiliki angka karakter yang ditentukan terlebih dulu
* Seluruh kode mempunyai panjang yang sama.

Fleksibilitas terdapat dalam sistem kode blok dengan menyediakan jarak atau ruangan dalam klasifikasi orisinalnya. Inı memungkinkan adanya ruangan untuk penambahan di masa datang tanpa modifikasi sistem yang berarti.

Pertimbangan lain berkaitan dengan keterpaduan file-file data. Sebagai contoh,order penjualan secara langsung mempengaruhi penjualan, piutang dagang, dan persediaan. Penghubungan silang mempertimbangkan pemeliharaan dan pengamanan sistem. Nomor perlindungan sosial perorangan merupakan pengidentifikasi khusus yang harus digunakan untuk penghubungan silang beberapa file data yang berkaitan.

Banyak prosedur-prosedur standarisasi dapat mendukung pemrosesan data.Sebagian besar dari ini berhubungan untuk mengubah data alfanumerik menjadi data numerik melalui penggunaan kode yang tepat. Hari dan minggu dapat dinomori 1sampai 7 dan 1 sampai 52, dan tanggal dilelakkan pada format numeric hari-bulan-tahun. Sebagai contoh, 18 Septenber 1990, dapat dikodekan sebagai 900918. Waktu 24 harus menghilangkan kode AM dan PM, untuk menghindari kerancuan.

Banyak aplikasi akuntansi yang memcrlukan penggunaan dan manipulasi tanggal kalender, seperti tanggal jatuh tempo hutang. Prosedur penanggalan kalender dapat distandarkan melalui pembuatan langgal secara berurutan. Ini disebut penanggalan Julian (Julian dating). Dalam penanggalan Julian, seluruh hari yang dinomori secara berurutan dari tanggal dan bulan dan tahun acak tidak secara langsung dııdentıfikasikan seperti contoh di atas. 31 Desember 1989, dikodekan dengan Julian menjadi 286050. 1 Januari 1990 dikodekan dengan Julian menjadi 286051. Kode kalender Gregorian untuk kedua tang al yang sama adalah 891231 dan 900101.

Penanggalan kalender Julian Jebih cocok bagi manipulasi aritmatika dibandingkan dengan sistem Gregorian. Dalam penanggalan kalender Julian, jumlah hari berbeda diantara kedua tanggal dapat ditentukan dengan pengurangan sederhana. Dalam sistem Gregorian,harus dilakukan pengubahan dari hari ke bulan, dan dari bulan ke tahun untuk melakukan pengurangan vang sama. (Misalkan dengan 31 Desember 1989 pada contoh di atas).

Paket *spreadsheet* komputer mikro menggunakan penanggalan Julian. Sebagai contoh, Lotus 1-2-3. menyimpan tanggal yang digunakan untuk fungsi Tanggal sebagai nomor berseri yang mewakiljumlah hari sejak 31 Desember 1989. Ini untuk menyatakan bahwa 1-2-3 mienggunakan kalender Julian yang menggunakan tanggal 1 Januari 1990 sebagai hari nomor 1. Seluruh tanggal dinomori secara berurutan dari 1 Januari 1990. Nomor langgal berseri untuk 1 Januari 1990 adalah 32873.

Salah satu jenis kode yang belum disinggung adalah kode *mnemonic*. Kode *mne-monic* mengguna kan hımpunan karakter alfanumerik; huruf (dan angka) dikombinasi untuk menyingkal atau memperpendek kode yang serupa dengan pengucapan atau pengejaan obyek yang bersangkutan. JP untuk “jurnal penjualan", PA untuk" *Pennsyl-vania*", dan KP untuk "kantor pusat" adalah contoh-contoh kode *mnemonic*. Kode semacam itu mudah diterima dalam proses manual dan seringkali mendukung proses manual kode untuk mempermudah pembacaan, seperti “PA” untuk Pennsylvania,bandingkan bila menggunakan dua digit kode numerik untuk hal yang sama.

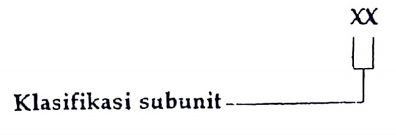
Hal terakhir yang menjadi pertimbangan adalah panjangnya kode. Studi empiris telah membuka rahasia fenomena yang berkaitan dengan manusia dalam pemanfaatan kode. Sebagian besar orang dapat membaca kode yang memuat tujuh ditambah atau dikurang dua digit. Meskipun kode yang lebih besar masih terus meningkat penggunaannya, analis harus waspada terhadap keterbatasan manusia pada saat membuat skema penghodean. Jika dibutuhkan, blok atau daerah harus dibagi-bagi,untuk mempermudah pemrosesannya oleh manusia.

2.1.3 Contoh – Contoh Pengkodean Dalam Sistem Akuntansi

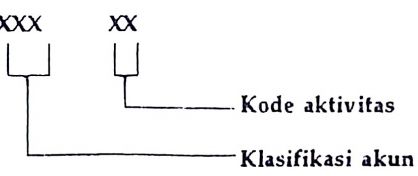
Kode banyak sekali digunakan dalam sistem akuntansi. Seksi ini akan memberikan dua contoh umum mengenai hal tersebut. Pertama, berkaitan dengan kode pelanggan,yang merupakan contoh dari pengkodean aktivitas, yang sangat berkaitan dengan fungsi distribusi dalam akuntansi. Akuntan menggunakan istilah distribusi untuk menyatakan proses penarikan dan pengakumulasian informasi rinci data transaksi.Posting faktur ke buku besar pembantu atau posting data penggajian ke buku besar biaya adalah contoh-contoh dari fungsi distribusi dalam sistem akuntansi. Contoh kedua berkaitan dengan bagan akun.

Banyak organisasi yang menerapkan sistem kode yang besar untuk memungkinkan analisis aktivitas yang bcrhubungan dengan pelanggan - pelanggan mereka. Skema kode pelanggan yang biasa dicontohkan berikut ini: Misalkan kode 12340019333103 lima digit pertama (12340) (field pertama) dapat mewakili nomor akun, dua digit kedua (01) kode geografi dua digit berikutnya (93) klasifikasi perdagangan lima digit berikutnya (33103) mewakili wilayah penjualan (331) dan tenaga penjual (03) dan seterusnya. Kode macam itu bisa membingungkan, tetapi komputer dapat memanipulasi kode sepanjang itu sehingga cukup mudah dibaca. Makin panjang kode,makin baik pula penjelasannya.

Bagan akun adalah sistem kode hirarkis. Jika satu akun telah dipilih, maka akun tersebut harus dikelola sedemikian rupa sehingga mudah digunakan. Biasanya dilakukan dengan menetapkan setiap akun dengan digit ganda sehingga setiap digit menyatakan klasifikasi terkentu. Struktur kode akun yang umum adalah:



**Gambar 2**



**Gambar 3**

Dua digit pertama dari kode tujuh-digit digunakan untuk mengidentifikasi divisi,departemen, pusat laba, atau pusat biaya yang dibebani secara terpisah. Subunit ini dapat dinomori 01 sampai 99 Misalnya:

* 01 Divisi Elektronik
* 02 Divisi Penelitian
* 07 Departemen Produksi
* 08 Departemen Pemasaran

Perħatikan bahwa beberapa digit dicadangkan untuk pengembangan di masa datang.Tiga digit berikutnya mewakili kategori khusus:



**Gambar 4**

Klasifikasi akun utama dapat dinemori 100 sampai 900 (dalam ratusan):

* 100 Aktiva
* 300 Kewajiban
* 400 Modal pemegang saham
* 500 Penjualan
* 600 Biaya penjualan
* 700 Beban
* 800 Pendapatan lain-lain

Klasifikasi laporan keuangan adalah nama-nama akun yang digunakan dalam laporan keuangan perusahaan. Akun lersebut dapat dinomori 10 sampai 90 (dalam puluhan): Akun 1 1 0

Kas

Aktiva

Klasifikasi akun rinci adalah akun pada tingkat transaksi dimana informasi dibukukan. Akun ini dapat dinomori 1 sampai 9: Akun 1 1 1

Akun Kontrol - Bank

Kas

Aktiva

Dua digit paling kanan (aktivitas) dapat dipergunakan untuk menunjukkan produk atau aktivitas-aktivitas perusahaan dalam subunit:

* 01 Produk satu
* 02 Produk dua

Total beban yang dicatat dalam akun beban yang sebenarnya harus sama dengan total bcban yang tercatat dalam akun aktivitas (seperti lini produk). Tujuan akun aktivitas adalah untuk mempermudah menunjukkan beban organisasi dalam konteks-konteks yang berbeda.

Klasifikasi bebanyang sebenarnya menunjukkan beban berdasarkan jenis (misalnya perlengkapan kantor dan telepon), sedangkan klasifikasi aktivitas menunjukkan beban yang sama berdasarkan tujuan kemana beban itu dikeluarkan.

Contoh yang baru saja diberikan adalah satu dari banyak cara untuk membuat kode akun. Hal yang harus diingat adalah bahwa kode harus mendukung penyajian informasi yang diinginkan. Keluaran (laporan-laporan) yang diinginkan harus diidentifikasi sebelum bagan akun dibuat; dengan kata lain skema kode dapat menyajikan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen secara efisien.

**2.2 Perancangan Formulir Dan Pertimbangan – Pertimbangan Penyimpanan Catatan**

Banyak sistem aplikasi akuntansi dibuat dengan satu pertimbangan pembuatan dan penanganan formulir adalah fungsi utama dari sistem. Pungsi dari sistem penagihan adalah untuk memproses faktur sistem penjualan memproses order pelanggan. Formulir digunakan untuk mengumpulkan informasi dan juga untuk menyediakan bukti bahwa operasi (tahap tertentu dalam sistem) telah dilakukan. Laporan penerimaan menyediakan bukti bahwa barang telah diterima dan diverifikasi sebelum dilakukan pembayaran. Prosedur-prosedur dan formulir-formulir harus dirancang sebagai sistem tunggal terpadu. Formulir-formulir digunakan untuk menstandarkan masukan dan keluaran dari aplikasi pemrosesan data. Formulir-formulir itu sendiri dapat berupa dokumen kertas atau format yang ditampilkan dalam peralatan masukan/ keluaran komputer seperti terminal layar monitor. Formulir yang telah diisi discbut pencatatan dalam sistem pemrosesan data.

Formulir dan dokumen-dokumen akuntansi mempunyai bebera pa fungsi. Pertama,mereka berfungsi sebagai media fisik untuk menyimpan dan mentransmisikan data.Fungsi ini penting untuk menentukan hasil-hasil operasi dan untuk pengendalian aktiva.Pencatatan transaksi yang sederhana dan pencatatan aktiva (misalnya dengan kartu persediaan atau register aktiva tetap) adalah dasar dalam konsep pengendalian akuntansi. Pencatatan yang akurat menyediakan pengecekan dan pengendalian atas penggunaan atau penyalahgunaan aktiva. Media akuntansi juga mendukung operasi.Dalam konteks organisasional, formulir-formulir mentransmisi-kan otoritas dan tanggungjawab. Sebagai contoh, slip kas kecil untuk otorisasi pengeluaran käs dan dengan denikian memindahkan tanggungjawab penggunaan aktiva ini kepada penerimanya.

Jadi penerima sekarang bertanggungjawab atas kas, seperti terbukti dalam slip kas kecil. Media akuntansi juga menstandarkan operasi. Proses yang berulang, seperti pencatatan penjualan, harus distandarkan untuk meyakinkan adanya keseraganian dan kelengkapan. Formulir-formulir juga membantu karyawan-karyawan yang tidak berpengalaman (juga yang berpengalaman) dengan mengindikasikan data apa yang harus dicatat dan format atau tata letaknya. Beberapa pertimbangan muncul karena peningkatan otomasi sistem.

2.2.1 Pertimbangan-pertimbangan Perancangan Formulir

Pertimbangan dasar dalam perancangan fornulir adalah pemakai. Jika pernakai tidak memahami formulir, atau tidak dapat menggunakannya, hasilnya adalah kesia-siaan. Instruksi-instruksi pengisian formulir yang jelas, harus menyediakan spasi untuk memasukan (*entri)*, dan daerah ditandai atau diblok untuk menunjukkan bagian yang tidak harus digunakan, dalam perancangan fornulir. Koordinasi pos-pos data dalam formulir atau himpunan formulir biasanya diperlukan. Sebagai contoh, formulir yang akan dimasukkan ke dalam komputer (atau dikodekan untuk proses komputer) harus meyakini bahwa data telah dibuat sesuai dengan cara memasukan ke proses tersebut. Jika formulir warna ganda digunakan, warna yang sama harus digunakan untuk departemen yang sama dalam semua penggunaan fornulir ganda dalam organisasi.Tetapi, warna itu sendiri tidak harus eksklusif, karena formulir tanpa warna lebih unwm bagi kebanyakan orang.

Dalam hal formulir-formulir kertas, perancangan juga membutuhkan hal-hal seperti warna ganda, pranomor, dan spesifikasi tertentu untuk ukuran dan kualitas kertas,tetapi sebaliknya hal-hal itu menimbulkan biaya pencetakan yang besar. Biaya ekstra ini harus dihubungkan dengan manfaat penggunaan formulir. Terdapat beberapa pertimbangan dasar:

* jumlah kali penggunaan formulir
* waktu penyimpanan dan penggunaan aktif
* jenis penanganan--mesin atau manualkuantitas digunakan
* apakah rangkapan dalam formulir rangkap-ganda identik dengan informasi dan kualitas informasi pada rangkap asli.

Dari sudut pandang perancangan sistem, pilihan yang paling mendasar adalah jumlah rangkap formulir, sasaran pendistribusian, dan apakah rangkap pertama sama dengan semua rangkap lainnya.Dari seluruh keputusan ini, analis harus mempertimbangkan apakah penyiapan formulir dan biaya pencetakan formulir sesuai dengan kegunaannya. Jika ada biaya ekstra seperti pemberian pranomor atau membuat rangkapan lain yang dapat menghemat langkah prosedural dalam sistem, biaya ekstra pencetakan formulir akan tertutupi beberapa kali.

Perancangan dan pengendalian formulir adalah penting dalam sistem. Formulir yang terletak di atas meja para klerk, di mesin ketik, atau tampilan dalam monitor seringkali lebih merupakan alat yang berarti dalam mengarahkan arus kerja dibandingkan dengan prosedur tertulis yang diarsip di meja para penyelia.

Organisasi besar telah sangat bijaksana dalam membuat media atau unit-unit pengendalian formulir, mungkir. seukuran departemen, untuk menstandarisasi dan dengan demikian mereduksi biaya penggunaan formulir. Unit pengendalian formulir umumnya mempunyai otoritas dan tanggungjawab untuk menelaah dan menyetujui semua permohorian formulir.

Sebagian besar unit juga bertanggungjawab atas aspek-aspek teknis daiam perancangan formulir dalam hal ini fungsinya sangat mirip dengan departemen pembelian, yaitu membantu perancangan bagi para pemakai dan menjadi panghubung antara pemakai dengan printer. Unit perigendalian forinulir biasanya juga bertanggungjawab atas pengendalian persediaan, perlengkapan (pemakaian dibandingkan dengan persediaan), dan organisasi (sistem penomoran formulir).

2.2.2 Pertimbangan-pertimbangan Penyimpanan Catatan

Kebutuhan akan penyimpanan catatan harus dipertimbangkan dalam perancangan sistem akuntansi. Berbagai peraturan pemerintah dan peraturan pajak membuat pedoman khusus dan persyaratan hukum dalam hal penyimpanan catatan. Peryimpanan catatan harus pula dipertimbangkan dari sudut pandang intern dalam hal penyimpanan dan penggunaan informasi. Formulir-formulir yang telah kadaluarsa menimbulkan adanya ketidakefektifan akses dalam informasi berjalan.

Sebagai contoh Persyaratan Dinas.Pajak dan Pemerintah (di AS), adalah tanggungjawab analis sistem. Terdapat beberapa sumber referensi dasar.*A Guide to Record Retention Requirements* diterbitkan scara periodek dalam *Federal Reg-ister* pedonan terakhir disediakan di kantor Superintendent *of Documents, U.S.Government Printing Office, Washington D.C. 20402.*

Pedoman tersebut adalah petunjuk hukum dan peraturan federal yang berkaitan dengan penyimpanan catatan oleh masyarakat. Ini menunjukkan catatan apa yang harus disimpan,oleh siapa, dan berapa lama. Persyaratan-persyaratan penyimpanan catatan yang berkaitan dengan pajak dapat ditemukan dalam volume berjalan dari layanan pelaporan khusus*, Commerce Clearing House (CCH),* dan pedoman pajak *Prentice Hall.*

2.2.3 Persyaratan Penyimpanan Catatan Pajak Secara Elektronis

Prosedur Pendapatan 91-59, yang berlaku efektif untuk tahun pajak setelah 31 Desember ternal Revenue Services dalam kasus dimana para pembayar pajak membuat catatan pajaknya dalam bentuk pemrosesan data elektronik. Prosedur ini mempertimbangkan bahwa pemrosesan data elektronik berevolusi secara cepat, dengan begitu banyaknya metode dan teknik yang berkembang. Prosedur ini menjadi dasar untuk meyakinkan bahwa semua catatan yang dihasilkan dari sistem si pembayar pajak tetap sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Internal Revenue Services.

Data yang dihasilkan oleh si pembayar pajak harus jelas sepanjang sesuai dengan persyaratan administrasi. Catatan dimaksud harus dalam format yang mudah dipanggil yang menyajikan informasi yang diperlukan untuk menentukan hutang pajak. Lebih lanjut, dokumentasi yang menyajikan deskripsi lengkap sistem akuntansi, termasuk seluruh subsistem harus tersedia sesuai kebutuhan. Pernyataan dan ilustrasi sesuai lingkup yang dibutuhkan harus mencakup hal-hal berikut:

* aplikasi yang digunakan
* prosedur-prosedur yang digunakan dalam tiap aplikasi
* pengendalian yang digunakan untuk meyakinkan adanya akurasi dan kelayakan
* pengendalian yang digunakan untuk mencegah penambahan, gangguan,atau pembatalan.

Lebih jauh, dokumen-dokumen untuk file-file berikut harus tersedia:

* format catatan, termasuk kode
* bagan arus untuk sistem dan program
* deskripsi-deskripsi label
* daftar program sumber untuk program-programn yang terdapat dalam file
* bagan akun rinci untuk periode tertentu
* bukti-bukti pengecekan periodik atas catatan yang ada
* bukti-bukti yang nenunjukkan rekonsiliasi catatan menurut buku dan pajak.

Perubahan-perubahan sistem pemrosesan data elektronik yang mempengaruhi sistem atau subsistem akuntansi, dan tanggal efektifnya, harus didokumentasikan agar tersedia dalam bentuk kronologis yang akurat. Selain dokumentasi, IRS juga mensyaratkan pembayar pajak untuk memelihara bahan bukti untuk catatan yang otentik dan tepat. Laporan audit intern harus memuat persyaratan ini.

Catatan harus dipelihara sampai tidak lagi dibutuhkan sesuai peraturan. Paling tidak harus memenuhi batas maksimum yang disyaratkan. Catatan harus ditandai dan disimpan secara aman. Rangkapan backup-nya harus pula disimpan secara aman dan terpisah. IRS merekomendasikan para pembayar pajak agar mengacu pada standar-standar National Archives and Record Administration's (NARA) sebagai pedoman tambahan dalam menerapkan penyimpanan secara elektronis.

Pembayar pajak harus melakukan pengecekan periodik atas catatan yang disimpan untuk menjamin kelayakan dan kemudahannya untuk dipanggil. IRS merekomendasikan untuk mengacu pada standar-standar NARA. Secara umum,standar ini mensyaratkan seleksi acak dan uji petik atas data atau pita magnetik yang hilang. Jika catatan yang dibutuhkan hilang, rusak, atau tidak lengkap, atau tidak akurat, pembayar pajak harus melaporkannya ke institusi yang berwenang dan membuat ulang catatan yang sesuai dengan periodenya. Meskipun standar-standar NARA secara khusus menyinggung pita magnetik saja, IRS merekomendasikan uji petik secara acak atas seluruh media. Jika sudah sesuai dengan standar-standar NARÁdan hanya sebagian kecil data tidak material saja yang hilang, pembayar pajak tidak akan terkena hukuman.

Pembayar pajak harus dapat memproses catatan tepat pada waktunya. Jika konversi sistem menyajikan format yang tidak cocok, pembayar pajak harus mengkonversi catatan ke format yang sesuai dengan sistem yang baru. Pembayar pajak harus memberikan catatan yang sesuai dan tepat waktu kepada IRS.

Penggunaan DBMS (database management system) prosedur perlu dilakukan untuk meyakinkan kelayakan catatan dan dokumentasi. File sekuensial dengan rincian yang memadai harus tersedia secara cukup. Pemakai EDI (electronic data interchange) harus memelihara catatan yang dikombinasikan dengan catatan lain, seperti daftar kontrak dan daftar harga, yang memuat informasi rinci yang disyaratkan oleh Peraturan seksi 6001. Tingkat rincian harus ekuivalen dengan yang disajikan dalam hasil laporan yang dicetak.

Prosedur Pendapatan 91-59 menyatakan bahwa, kecuali hal-hal yang disebutkan tadi, pembayar pajak diharuskan untuk menyimpan dokumentasi dan hasil cetakan.Tetapi, hasil cetakan yang dihasilkan pada saat transaksi (seperti transaksi kartu kredit)tidak perlu disimpan apabila seluruh rincian transaksi telah diterima pembayar pajak dalam bentuk transaksi EDI dan catatan-catatan ini telah disimpan sesuai dengan prosedur. Apabila catatan-catatan dalam bentuk hasil cetakan tidak dibuat atau tidak diterima dalam transaksi-transaksi yang dilakukan (seperti halnya dalam EDI), hasil cetakan juga tidak perlu dibuat apabila tidak disyaratkan. Hasil cetakan yang dibuat

**BAB III**

**PENUTUP**

**3.1 Kesimpulan**

Sistem Kode Akun Untuk Pemrosesan Transaksi Adalah Pengkodean, yang berarti cara skema klasifikasi diimplementasikan, adalah mendasar bagi seluruh sistem akuntansi sederhana. Kode memiliki dua tujuan yaitu Menyediakan identifikasi ringkas dan Memberi arti bagi data dalam pemrosesan selanjutnya.

Sedangkan Perancangan Formulir Pertimbangan – Pertimbangan Penyimpanan Catatan Adalah sistem aplikasi akuntansi Yang dibuat dengan satu pertimbangan pembuatan dan penanganan formulir adalah fungsi utama dari sistem. Pungsi dari sistem penagihan adalah untuk memproses faktur sistem penjualan memproses order pelanggan.Formulir digunakan untuk mengumpulkan informasi dan juga untuk menyediakan bukti bahwa operasi (tahap tertentu dalam sistem) telah dilakukan.Laporan penerimaan menyediakan bukti bahwa barang telah diterima dan diverifikasi sebelum dilakukan pembayaran.

**3.2 Saran**

Dalam Makalah Pengenalan Pemrosesan Transaksi Hanya Dijelaskan Dua Permasalahnnya saja Yaitu Sistem Kode Untuk Pemrosesan Transaksi Dan Perancangan Formulir Dan Pertimbangan – Pertimbangan Penyimpanan Catatan. Sehingga Saran Saya Jika Pembaca Ingin Mengenal Lebih Dalam Tentang Pengenalan Pemrosesan Trnsaksi Carilah Makalah Yang Lebih Lengkap Dan Akurat Untuk Menjelaskan Tentang Apa itu Pemrosesan Transaksi Sehingga Pembaca Lebih Memahami Lagi Tentang Pengenalan Pemrosesan Transaksi.

**DAFTAR PUSTAKA**

Bodnar, George H. dan William S. Hopwood 2000, Sistem Informasi Akuntansi, Edisi Keenam, Buku 1, Terjemahan oleh Amir Abadi Jusuf dan Rudi M. Tambunan, Jakarta: Salemba Empat.

Bodnar, George H. and Hopwood, William S., (2014), Accounting Information Systems, Eleventh Edition, Pearson Education.