



UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

Peperiksaan Semester Pertama
Sidang Akademik 1999/2000

September 1999

AAW313-SISTEM MAKLUMAT PERAKAUNAN

Masa: [3 Jam]

ARAHAN:

Sila pastikan kertas soalan ini mengandungi **SEMBILAN (9)** muka surat yang bercetak sebelum anda memulakan peperiksaan.

Jawab **SEMUA** soalan.

Soalan 1

Pusat Video Bula (PVB) merupakan sebuah perniagaan keluarga yang dimiliki dan dikendalikan oleh Liyana dan Naim. Perniagaan ini mempunyai dua pusat menyewa video di Pulau Pinang. Anak mereka, Aisyah merupakan pekerja sepenuh masa dan yang akan mengambilalih perniagaan apabila Liyana dan Naim bersara untuk beberapa tahun lagi. Setiap pusat video membuka perniagaan setiap hari pada jam 12.00 tengahari hingga 9.00 malam dari Isnin hingga Sabtu dan dari jam 12.00 tengahari hingga 5.00 petang pada hari Ahad. Terdapat empat orang pekerja sambilan untuk setiap lokasi. Ketiga-tiga ahli keluarga membahagikan masa antara kedua-dua pusat agar pekerja baru dapat diberi jadual untuk bekerja dengan mereka.

PVB menyewa filem yang paling popular. Setiap pusat mempunyai stok video yang dianggarkan sebanyak 2000 pita dan 10 pemain video (VCR) yang boleh disewakan. Naim memesan semua pita video dan amat berjaya dalam menilai pasaran sewaan video. Baru-baru ini atas desakan pihak pembekal, Naim menambah perkhidmatan menjual video baru. Video-video mendapat sambutan yang baik. Beliau telah membuat dua pesanan menambah stok semenjak menjalankan jualan tersebut. Setiap pusat video juga menawarkan jualan bertih jagung (popcorn) dan biskut yang siap dibungkus yang distokkan semula oleh pembekal pada setiap minggu iaitu hari Isnin dan Jumaat. Pembekal meninggalkan slip penghantaran selepas setiap penambahan stok, dan syarikat ini menghantar inouis setiap dua minggu.

Syarat Keahlian

PVB menyewa hanya kepada ahli-ahli Kelab Penyewa PVB. Seseorang yang menjadi ahli perlu mengisi borang dan bayaran deposit sebanyak RM75. Syarikat memerlukan maklumat permohonan dan deposit disebabkan PVB pernah mengalami masalah seperti pita dan pemain video dicuri oleh pelanggan. Pelanggan baru memperolehi nombor yang akan direkodkan di atas borang permohonan dan akan digunakan untuk setiap urusniaga. Sebaik sahaja pelanggan menyewa pita dan memulangkannya sebanyak enam kali, pelanggan boleh memohon untuk mendapatkan deposit RM75 kembali. ...2/-

Borang pemulangan akan disimpan di kaunter. Log deposit pelanggan (Rajah 1) digunakan untuk menyelenggara rekod deposit dan pemulangan deposit. Aisyah merekabentuk log dan mencetaknya di pencetak di pusat tersebut. Ini adalah disebabkan terdapat masalah dalam mengesan pulangan deposit apabila mereka mula memperkenalkan polisi deposit. Semua pulangan deposit dibuat dengan menggunakan cek. Jika deposit asal telah dipulangkan dan pelanggan tidak memulangkan pita video, Naim akan menggunakan agensi kutipan (collection agency). Agensi kutipan telah berjaya mengesan beberapa pelanggan yang telah berpindah ke kawasan lain.

Rajah 1: Log Deposit Pelanggan

Pusat Video Bula Log Deposit Pelanggan					
Tarikh Diterima	Nombor Pelanggan	Nama	Alamat	Tarikh Pemulangan	Nombor Cek

Prosedur Penyewaan

Setiap pita dan pemain video untuk disewa mempunyai nombor pengenalan dan kad keluar. Semua pemain video dan pita untuk disewa disimpan di belakang kaunter. Apabila ahli kelab hendak meminjam pita atau pemain video, mereka memilih kad keluar dari rak peragaan (display) dan memberikan kad tersebut kepada kerani yang bertugas. Kerani akan memilih video, menulis nombor pelanggan di atas kad keluar, dan meletakkan kad keluar dalam slot video berkenaan. Kerani seterusnya mengambil kad pelanggan (Rajah 2) dari fail pelanggan dan memasukkan maklumat sewaan. Pelanggan boleh membeli secara opsyenal *damage waiver* dengan tambahan bayaran 20 sen untuk pita video yang disewa. Jika mereka mengambil opsyen ini, kerani akan meletakkan tanda di ruangan yuran *waiver* di dalam kad pelanggan. Pelanggan akan dikenakan caj RM65 untuk pita yang rosak atau hilang jika mereka tidak membayar *damage waiver*.

Rajah 2: Kad Pelanggan

KAD PELANGGAN			
Nombor:		Nama:	
Telefon:		Deposit: Ya Tidak	
Tarikh	No Pita.	Keterangan	Yuran Waiver

...3/-

Kad pelanggan disimpan di dalam kotak fail keluar. Bila pita video dipulangkan, kad keluar perlu diletakkan semula di rak peragaan yang betul. Kad pelanggan pula dimasukkan semula ke dalam fail pelanggan selepas kerani menandakan (✓) di bahagian pita dipulangkan. Bila kad pelanggan telah penuh, kad baru disediakan dan kad lama dimusnahkan. Ahli kelab boleh menempah (reserve) video atau pemain video dengan menelefon pusat video dan kerani akan mengambil kad keluar video dan kad pelanggan dan meletakkannya di meja kaunter.

Bila PVB mula dibuka, sistem keluar adalah mencukupi. Sekarang dianggarkan 1500 ahli kelab bagi setiap pusat video. Naim menganggarkan lebih kurang 30% adalah pelanggan tetap. Manakala 40% jarang datang ke pusat video, tetapi tetap menyewanya. Dua masalah besar dihadapi ialah kehilangan atau tersalah letak kad-kad dan barisan yang panjang bagi pelanggan menanti untuk dilayan, terutama di waktu sesak. Masalah lain ialah ketidakupayaan menentukan pita dan pemain video yang mana boleh disewa, pita tidak ditandakan di kad pelanggan selepas dipulang, dan pita yang ditempah telah dipinjam oleh orang lain. Naim dan Aisyah menyemak kotak keluar secara bertempoh untuk mengesan sewaan tamat tempoh dan kad tersalah fail. Bila pusat video agak sibuk, kad-kad kadangkala bertimbun di atas kaunter sebelum ia difailkan semula.

Prosedur Perakaunan

PVB hanya mempunyai beberapa pembekal. Bila invois barangan diterima, Naim memeriksa invois hanya mempunyai barangan yang diterima sahaja. Memandangkan Naim membuat semua pesanan dan membuka bungkusan, ianya adalah mudah untuknya mengesan barangan masuk. Invois dihantar kepada Liyana yang menyedia dan menandatangani semua cek. Malahan Liyana membuat semua simpankira. Tidak ada penyata kewangan formal. Pada akhir tahun, Liyana membawa rekod-rekod kepada firma akauntan. Dia menggunakan kertas yang berkolum untuk menyelenggara jurnal penerimaan tunai dan jurnal perbelanjaan. Liyana juga menyedia dan menyimpan rekod upah pekerja. Pada akhir setiap bulan, secara berhati-hati dia mengira semua kertas lembaran kerja (worksheet) dan menyesuaikan rekodnya dengan penyata bank. Naim dan Liyana berbincang pada setiap akhir bulan untuk menyemak lembaran kerja dan baki bank. Mereka harus mengurus aliran tunai dan merancang untuk pembelian utama dan pembaikan disebabkan terdapat beberapa musim penyewaan yang lembab bagi setiap tahun.

Semua jualan direkodkan dalam mesin daftar tunai (cash register). Sebagai tambahan, invois jualan yang dipranomborkan disedia dalam salinan apabila ahli baru membayar deposit atau apabila pelanggan membayar video atau pemain video yang rosak. Salinan asal diberikan kepada pelanggan dan salinan pendua dimasukkan dalam mesin daftar tunai. Pada akhir setiap hari, invois-invois dan wang dalam mesin daftar tunai akan dimasukkan ke dalam beg dan disimpan di dalam peti besi. Sebelum pusat video dibuka, Aisyah membuka beg dan menyediakan deposit bank. Disebabkan mesin daftar tunai memulakan wang tukar RM35 setiap hari, Aisyah mengira dan merekod hasil jualan harian dengan menolak RM35 dan amaun tersebut direkodkan dalam invois. Dia memeriksa invois yang hilang dan memastikan jumlah amaun yang direkodkan pada mesin daftar tunai sama dengan amaun jualan. Dia merekodkan maklumat di atas lembaran jualan harian (Rajah 3) yang akhirnya digabungkan dalam kertas berkolum.

...4/-

Salinan invois untuk deposit kerosakan disertakan bersama borang permohonan dan disimpan dalam fail permohonan mengikut abjad. Salinan pendua (duplicate) invois untuk pembayaran kerosakan dikepilkan pada lembaran jualan harian.

Rajah 3 Lembaran Jualan

Pusat Video Bula Lembaran Jualan Harian	
Lokasi:	Tarikh:
Jumlah tunai pada setiap hari	RM
Tolak: Bank permulaan	RM
Amaun didepositkan ke bank:	RM
Tolak deposit kerosakkan:	RM
Tolak bayaran untuk pita yang rosak	RM
Tolak bayaran lain (disenaraikan dibawah)	RM
Hasil jualan harian:	RM
Nombor invois digunakan	
Keterangan bayaran lain:	

Kemungkinan Pengembangan Perniagaan.

Bulan lalu rakan karib Naim, Hakeem menawarkan kepada Naim dua buah pusat videonya yang dikenali sebagai Video Kembara. Pusat video ini terletak di Pulau Pinang juga dan mempunyai prestasi yang baik semenjak ia dibuka. Pusat video ini ditawarkan untuk dijual disebabkan doktor peribadi Hakeem menasihatkannya agar bersara disebabkan kesihatan yang tidak mengizinkan. Walaupun dua pusat video Hakeem mempunyai prosedur kendalian yang agak sama dengan PVB, tetapi ia menyediakan beberapa segmen pasaran tambahan dengan produk berbeza dan polisi perkhidmatan.

Tambahan kepada sewaan harian untuk keluaran video terbaru yang popular yang disasarkan kepada penduduk berhampiran dengan pusat video, terdapat juga bahagian sewaan untuk bahasa asing dan filem-filem klasik. Pelanggan sanggup membayar harga premium untuk filem-filem ini. Hakeem menawarkan kadar tempoh sewaan berubah dan yuran berubah. Dia mempunyai dua orang pengurus sepenuh masa, Farid dan Syazana yang menyelia stok filem bahasa asing dan klasik serta menyelenggara sistem tempahan melalui telefon. Keahlian semasa dianggarkan 12,000. Dari 9500 stok video, lebih kurang 1500 adalah video bahasa asing.

Naim, Liyana dan Aisyah tertarik dengan peluang pengembangan ini. Liyana walau bagaimanapun risau sebab beliau tidak cukup masa untuk dua buah pusat video sedia ada dan membebankannya. Mereka meminta nasihat daripada akauntan. Setelah meneliti cadangan jualan dan rekod cukai Video Kembara, dia memberitahu ia merupakan peluang kewangan yang baik untuk mengembangkan perniagaan video.

...5/-

Dia menyarankan untuk mengurus tambahan pusat video, dan memerlukan penyusunan semula. Akauntan tersebut menyarankan agar Naim, Liyana dan Asiyah berunding dengan juruperunding tentang mengautomasikan rekod dan prosedur. Mereka bersetuju yang mereka perlu melakukan sesuatu, tetapi tidak tahu apakah pendekatan perlu diambil.

Anda dikehendaki:

1. Bincangkan sama ada Naim dan Liyana telah memantau (monitor) perniagaan mereka dengan secukupnya dan perlukah mereka kepada penyata kewangan bulanan?
[3 markah]
2. Andaikan PVB akan menggunakan pangkalan data *relational* untuk menyelenggara maklumat sewaan. Sediakan empat jadual *relational* untuk data invois sewaan. Masukkan jadual invois sewaan, jadual ahli, jadual jualan produk, dan jadual inventori.
[7 markah]
3. Apakah jenis pekakasan dan perisian yang boleh digunakan oleh PVB untuk operasinya setiap hari?
[5 markah]
4. Bolehkah PVB menggunakan sistem rangkaian untuk pusat video sedia ada? Jika ia digunakan bolehkah ianya diperbesarkan? Jelaskan ada sistem lain yang anda cadangkan.
[4 markah]
5. Haruskah Naim dan Liyana mengkomputerkan operasi sedia ada? Aspek apakah perniagaannya perlu dikomputerkan? Huraikan kebaikan dan keburukan pengkomputeran.
[5 markah]
6. Andaikan Naim dan Liyana bercadang untuk mengkomputerkan rekod pelanggan dan inventori video untuk disewa. Kenalpasti empat kemungkinan ancaman kepada sistem maklumat yang baru dan beri cadangan untuk meminimumkan ancaman-ancaman ini.
[8 markah]

...6/-

7. Kaji prosedur mengurus tunai dan menggunakan lembaran jualan harian. Tentukan sama ada lembaran jualan harian:
- (a) menyediakan maklumat yang mencukupi untuk pengurusan membuat keputusan. [4 markah]
- (b) menunjukkan dengan tepat hasil syarikat untuk tujuan pelaporan luaran. [4 markah]

Soalan 2

Jalal bekerja keras untuk beberapa bulan cuba untuk menyiapkan dokumen aliran maklumat perniagaan utama di Syarikat Anwar. Setelah selesai menemuduga kerani penerima tunai, Jalal menanyakan anda tentang pembentukan rajah data aliran yang lengkap untuk sistem penerimaan tunai. Penjelasan Jalal mengenai sistem itu adalah seperti berikut:

“Pembayaran pelanggan termasuk tunai diterima semasa belian dibuat dan juga pembayaran kredit diterima melalui pos. Setiap hari semua cek ditandatangani oleh bendahari dan slip deposit disediakan untuk cek dan tunai. Cek, tunai dan slip deposit kemudiannya didepositkan tiap-tiap hari ke dalam bank oleh kerani.

Apabila cek diterima sebagai pembayaran untuk akaun yang tamat tempoh, slip pengiriman wang dimasukkan bersama bayaran. Slip pengiriman wang digunakan untuk mengemaskini fail akaun belum terima setiap hari. Slip pengiriman wang disimpan di dalam laci fail mengikut tarikh.

Setiap minggu laporan penerimaan tunai dan imbangan duga disediakan untuk data dalam lejar akaun belum terima. Laporan penerimaan tunai dihantar kepada Anwar dan Azizah (pemilik Syarikat Anwar). Satu salinan imbangan duga mengikut akaun pelanggan dihantar ke Jabatan Kredit dan Kutipan.”

Anda dikehendaki.:

1. Sediakan rajah konteks untuk Syarikat Anwar. [5 markah]
2. Sediakan rajah data aliran untuk penerimaan tunai di Syarikat Anwar. [10 markah]
3. Jelaskan perbezaan antara carta aliran dan rajah data aliran. [5 markah]
- ...7/-

Soalan 3

Perbadanan Siap Segera adalah sebuah syarikat pembuatan dalam industri kecil dan sederhana terletak di Kawasan Perindustrian Mentakab, Pahang. Syarikat ini mengendali sebuah kilang dan mempunyai 50 orang pekerja. Pekerja-pekerjanya dibayar upah seminggu sekali. Setiap minggu penyelia jabatan menyerahkan kepada kerani gaji lembaran masa (time sheets) yang ditandatangani. Senarai itu juga mengandungi senarai mana-mana pekerjaan yang diambil dan dibuang oleh penyelia. Kerani gaji membandingkan lembaran masa dengan kad masa (time cards) dan menyediakan serta menandatangani cek gaji. Cek gaji diserahkan kepada penyelia di dalam sampul surat tertutup yang akan menyerahkannya kepada pekerja-pekerja tertentu.

Anda dikehendaki:

- I. Kenalpasti beberapa kelemahan kawalan dalaman dalam sistem upah Perbadanan Siap Segera. Bagi setiap kelemahan, jelaskan bagaimana sistem kawalan dalaman dapat diperbaiki. [10 markah]

- II. Keberkesanan pengagihan tugas kadangkala tidak ekonomik dalam perniagaan kecil. Apakah elemen-elemen kawalan dalaman yang anda fikirkan dapat menghindarkan ancaman ini? [5 markah]

- III. Jelaskan empat klasifikasi kawalan dalaman dalam sistem maklumat perakaunan [5 markah]

Soalan 4

Sistem carta aliran yang ditunjukkan dalam Rajah 1 dan keterangan berikut menjelaskan sistem pembayaran tunai oleh Perbadanan UsainSport:

1. Jabatan akaun belum bayar membenarkan semua invoices untuk pembayaran dengan memadankannya dengan perolehan belian berkaitan, pesanan belian, dan laporan penerimaan. Kerani akaun belum bayar menumpu kepada memadankan nama vendor pada semua dokumen dan meneliti maklumat yang lain.
2. Fail vendor dicari setiap hari untuk mendapatkan baucer invoices pembayaran yang sudah sampai tempoh untuk dijelaskan. Kedua-dua salinan baucer dihantar kepada Jabatan Bendahari bersama dengan dokumen sokongan yang lain. Juruwang menyediakan dan menandatangani cek untuk setiap vendor dan merekodkan cek dalam buku daftar cek. ...8/-

3. Juruwang menerima penyata bank setiap bulan dan menyediakan penyesuaian bank. Jika pelarasan diperlukan disebabkan penyesuaian bank, dua salinan baucer jurnal disediakan. Satu salinan penyesuaian bank dihantar ke Jabatan audit dalaman.

Anda dikehendaki:

- I. Kenalpasti kelemahan-kelemahan sistem pembayaran tunai Perbadanan UsainSport. Gunakan nombor rujukan yang ada di kiri setiap simbol untuk menunjukkan setiap kelemahan. [8 markah]
- II. Jelaskan keadaan setiap kelemahan (iaitu apakah kemungkinan akibat daripada kelemahan itu?). [6 markah]
- III. Cadangkan prosedur kawalan untuk membetulkan setiap kelemahan. [6 markah]

Rajah 1: Sistem Pembayaran Tunai Perbadanan UsainSport

