

**ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS  
DALAM MENDUKUNG PENGENDALIAN *INTERN*  
(Studi Pada PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji )**

**Janua Nur Anisyah  
Moch.Dzulkirom  
Dwiatmanto**  
Fakultas Ilmu Administrasi  
Universitas Brawijaya  
Malang  
Email : janeaisyah2@gmail.com

***ABSTRACT***

*The purpose of this study to determine the system and procedures of sales and cash receipts in mendulung internal control by taking into account the elements - elements in the existing internal control. This research uses qualitative method, descriptive research type with case study approach. This research was conducted at PT. Astra International, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji located at Jalan Sergeant Suharmadji Kediri no. 198 Kediri City. Data analysis is done that is analyzing system and procedure of sale and acceptance of cash in supporting internal control so that can know system and procedure of sale and acceptance of cash which tinsel in company have support internal control yet. The results show that the system and procedures of sales and cash receipts that exist in PT Astra International, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji is good However, there are some weaknesses, namely the absence of unannounced examination and the internal control of the employees, whose quality is in accordance with their responsibilities at the time of employee selection.*

***Keywords : System And Procedures Of Sales, Cash Receipts, Internal Control***

***ABSTRAK***

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas dalam mendulung pengendalian intern dengan memperhatikan unsur – unsur dalam pengendalian intern yang ada. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif, jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Penelitian ini dilakukan pada PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji yang berlokasi di Jalan Sersan Suharmadji Kediri No. 198 Kota Kediri. Analisis data yang dilakukan yaitu menganalisis sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas dalam mendukung pengendalian intern sehingga dapat mengetahui sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas yang perada dalam perusahaan sudah mendukung pengendalian intern belum. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas yang ada dalam PT Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji sudah baik Namun masih terdapat kelemahan yaitu belum diadakannya pemeriksaan secara mendadak serta pada pengendalian *intern* khususnya karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya pada saat penyeleksian pegawai belum adanya kolom jabatan.

***Kata Kunci : Sistem Dan Prosedur Penjualan, Penerimaan Kas, Pengendalian Intern***

## 1. PENDAHULUAN

Sistem (*system*) adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan (Romney dan Steinbart, 2014:3). Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat sebagaimana hingga menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan operasional perusahaan (Ranatarisza dan Noor 2013:4). Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang – ulang dengan cara yang sama, dalam suatu urutan kegiatan ekonomi atau transaksi perusahaan sehari – hari, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam, serta suatu bagian sistem yang merupakan rangkaian tindakan yang menyangkut beberapa orang (Ranatarisza dan Noor 2013:4). Sistem akuntansi adalah pengorganisasian dokumen atau formulir, catatan akuntansi yang dalam hal ini adalah jurnal, dan laporan dari masing – masing bagian yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen (Ranatarisza dan Noor 2013:6). Sehingga setelah mengetahui arti dari sistem dan prosedur kedua hal itu saling berkaitan, dengan adanya sistem perusahaan dapat menjalankan kegiatan di perusahaan dengan mudah serta dengan adanya sistem perusahaan juga dapat membuat informasi yang lebih akurat. Sistem yang baik akan menghasilkan sebuah informasi dimana nantinya informasi tersebut untuk bahan perusahaan dalam pengambilan keputusan. Dengan adanya sistem perusahaan juga dapat meminimalisir terjadinya resiko yang tidak diinginkan dalam perusahaan.

Sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas adalah kedua hal yang tidak bisa dipisahkan, untuk menghasilkan sebuah informasi yang akurat maka sebuah sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas harus di dukung dengan adanya pengendalian *intern*. Sistem akuntansi penjualan selalu diikuti dengan adanya penerimaan kas pada perusahaan. Sistem akuntansi penjualan terbagi menjadi dua yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit

Pada penelitian ini peneliti memfokuskan penelitian pada PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji Jalan Sersan Suharmadji Kediri No. 198 Kecamatan Kota, Kota Kediri yang menyediakan jaringan jasa penjualan, perawatan, perbaikan dan penyediaan suku cadang Toyota. Auto

2000 Suharmadji ini didirikan pada 3 mei 2014 dan diresmikan pada tanggal 12 juli 2014. Latar belakang didirikan Auto 2000 Suharmadji setelah adanya Auto 2000 Hasanudin karena adanya pasar potensial yang ada pada di Kediri yang masih tinggi, disamping itu pangsa pasar potensial di tulungagung, trenggalek, blitar dan sekitarnya menjadi pertimbangan didirikannya Auto 2000 Suharmadji ini. Disamping itu Auto 2000 Suharmadji juga memberikan diskon 10 % untuk jasa dan 2,5 % untuk *sparepart* sehingga dengan adanya diskon tersebut menjadikan salah satu strategi Auto 2000 Suharmadji untuk menarik para konsumennya. Jaringan jasa penjualan yang ada pada Auto 2000 Suharmadji ini terbagi menjadi dua bentuk yaitu tunai dan kredit, sedangkan untuk perawatan, perbaikan serta penyediaan suku cadang Toyota dilakukan secara tunai. Jaringan jasa penjualan yang dilakukan oleh Auto 2000 Suharmadji memiliki peran yang sangat penting dalam penghasilan serta hal itu akan meningkatkan penerimaan kas yang akan di peroleh Auto 2000 Suharmadji. Atas dasar hal tersebut peneliti memilih untuk memfokuskan penelitian pada penjualan dan penerimaan kas dari tunai maupun kredit yang ada pada Auto 2000 Suharmadji. Penjualan yang dilakukan tunai maupun kredit pada Auto 2000 Suharmadji ini memberikan pilihan banyak variasi dalam pembayarannya, karena Auto 2000 Suharmadji juga menyediakan badan pembiayaan apabila para konsumennya menginginkan kredit dan apabila para konsumennya memilih untuk pembelian tunai Auto 2000 Suharmadji juga menyediakan paket yang akan di tawarkan tetapi paket ini tidak setiap bulannya ada hanya pada bulan-bulan tertentu Auto 2000 Suharmadji memberikan paket khusus untuk para konsumennya. Auto 2000 Suharmadji ini memiliki tempat cukup yang strategis yang memudahkan para konsumennya untuk mengunjunginya karena Auto 2000 Suharmadji ini tidak jauh dari pangsa pasar yang telah ditetapkan seperti trenggalek, tulungagung serta blitar. Auto 2000 Suharmadji juga memberikan pelayanan yang khusus untuk para konsumennya dengan cara pemberian makan serta minuman gratis sehingga para konsumen akan nyaman apabila sedang berkunjung ke Auto 2000 Suharmadji.

Berdasarkan observasi yang telah dilakukan pada Auto 2000 Suharmadji terdapat beberapa hal yang menarik sehingga perlu mendapatkan perhatian khusus yang berkaitan dengan pengendalian *intern*

yang ada pada Auto 2000 Suharmadji, karena dengan adanya pengendalian *intern* yang memadai akan menghasilkan sebuah keakuratan data yang dihasilkan serta kegiatan yang dijalankan lebih efektif dan efisien. Pada Auto 2000 Suharmadji belum adanya pemeriksaan secara mendadak pada bagian atau fungsi yang berkaitan dengan penjualan dan penerimaan kas. Pemeriksaan secara mendadak hal itu akan berdampak baik untuk perusahaan ataupun untuk para pihak yang membutuhkan informasi serta akan menghasilkan informasi yang lebih akurat. Pemeriksaan secara mendadak dilakukan oleh pihak *intern* dari PT. Astra Internasional, Tbk pusat yang berada di Jakarta perusahaan untuk mengetahui apakah para karyawan bekerja sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. Pemeriksaan mendadak hal itu juga dapat menciptakan praktik yang sehat dalam perusahaan. Pemeriksaan secara mendadak sebaiknya tidak ada bagian yang mengetahui bila mana akan dilakukannya pemeriksaan pada saat itu, sedangkan pada Auto 2000 Suharmadji apabila akan dilakukan pemeriksaan semua bagian mendapatkan informasi sehingga yang terjadi kurangnya keakuratan data yang diperoleh. Pemeriksaan yang sering terjadi di Auto 2000 Suharmadji dilakukan satu tahun sekali oleh kantor pusat dan selalu adanya pemberitahuan sebelum adanya pemeriksaan. Sehingga hal itu menarik untuk diteliti tentang pengendalian *intern* yang berkaitan dengan penjualan dan penerimaan kas pada PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Suharmadji

## 2. KAJIAN PUSTAKA

### 2.1. Sistem Akuntansi

#### Pengertian Sitem dan Prosedur

Menurut Ranatarisza dan Noor (2013:1), “Sistem akuntansi adalah pengorganisasian dokumen atau formulir, catatan akuntansi yang dalam hal ini adalah jurnal, dan laporan dari tiap – tiap bagian yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen”. Menurut Hall (2014:3) “Sistem adalah sekelompok dua atau lebih komponen yang saling berkaitan yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama”, menurut Romney dan Steinbart (2014:3).

Menurut Ranatarisza dan Noor (2013:4) “Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang – ulang dengan cara yang sama, dalam suatu urutan kegiatan ekonomi

atau transaksi perusahaan sehari – hari, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen seragam, serta suatu bagian sistem yang merupakan rangkaian tindakan yang menyangkut beberapa orang. Menurut Baridwan (2002:3) Prosedur merupakan suatu urutan pekerjaan administrasi dengan melibatkan dua orang atau lebih dalam suatu bagian guna menjamin adanya perlakuan yang sama terhadap transaksi – transaksi perusahaan yang sering terjadi.

#### Tujuan Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016:15) Sistem akuntansi memiliki empat tujuan yaitu sebagai berikut:

- Untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha baru.
- Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian maupun informasinya.
- Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menjadikan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

#### Unsur – Unsur Sistem Akuntansi

Menurut Ranatarisza dan Noor (2013:9) unsur sistem akuntansi antara lain:

- Formulir atau Dokumen
- Keberadaan catatan harian atau jurnal
- Adanya pembukuan
- Laporan
- Prosedur dan Kontrol

#### Fungsi Sistem Akuntansi

Menurut Ranatarisza dan Noor (2013:46) fungsi – fungsi sistem akuntansi sebagai berikut :

- Sistem akuntansi digunakan sebagai alat untuk melindungi dan mengontrol aset perusahaan.
- Sistem akuntansi dapat digunakan sebagai acuan menghasilkan informasi sebagai alat pengambil keputusan.
- Sistem akuntansi dapat berbentuk data-data keuangan maupun non keuangan.

### 2.2. Sistem akuntansi Penjualan Tunai

Menurut Ranatarisza dan Noor (2013:193) “Sistem penjualan tunai pada umumnya didasarkan pada asumsi bahwa pembeli akan mengambil barang setelah barang dibayar kekasir.

Berdasarkan pengertian penjualan tunai dan sistem akuntansi diatas, sistem akuntansi penjualan tunai dapat didefinisikan sebagai cara untuk memproses, mencatat mengidentifikasi, menganalisis serta menggolongkan jenis barang dan melaporkan pembayaran yang dilakukan oleh pembeli kepada perusahaan guna untuk memberikan informasi keuangan kepada manajemen dalam hal pengambilan keputusan. Fungsi – fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan tunai adalah:

#### 1. Pemasaran dan distribusi

Pada pemasaran dan distribusi ini memiliki tujuan dimana tujuannya meliputi memastikan dan memuaskan para konsumen, menghasilkan pendapatan serta penggantian aset.

#### 2. Bagian keuangan dan akuntansi

Fungsi keuangan ini berhubungan dengan pendanaan, perencanaan dan pengendalian kas serta pengendalian persediaan. Fungsi akuntansi yaitu mencatat transaksi penjualan pada catatan harian jurnal umum atau khusus penjualan, jurnal penerimaan kas dan kartu persediaan barang secara periodik dan bukan hanya itu fungsi akuntansi juga yang dibutuhkan manajemen.

### 2.3. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

Perusahaan dapat melakukan penjualan kredit sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan perusahaan akan memiliki tagihan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan. Untuk menghindari terjadinya tak tertagihnya piutang maka sebelum memberikan kredit kepada pembeli perusahaan akan melakukan analisis terhadap pembeli atas mampu atau tidaknya pembeli tersebut diberikan kredit. Menurut Mulyadi (2016:168) Fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan kredit yaitu:

- a. Fungsi Penjualan
- b. Fungsi Kredit
- c. Fungsi Gudang
- d. Fungsi Pengiriman
- e. Fungsi Penagihan
- f. Fungsi Akuntansi

### 2.4. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Menurut Mardiasmo (2012:3) “Kas adalah uang tunai baik uang kertas maupun uang logam, simpanan uang di bank yang setiap saat dapat diambil (simpanan giro), dan bentuk – bentuk alat pembayaran lainnya yang mempunyai sifat seperti

mata uang”. Menurut Mulyadi (2016:385) fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

- a. Fungsi penjualan
- b. Fungsi kas
- c. Fungsi gudang
- d. Fungsi pengiriman
- e. Fungsi akuntansi

### 2.5. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2016:407) fungsi yang terkait dengan sistem penerimaan kas dari penjualan kredit adalah:

- a. Fungsi secretariat
- b. Fungsi penagihan
- c. Fungsi kas
- d. Fungsi akuntansi
- e. Fungsi pemeriksaan *intern*

### 2.6. Pengendalian *intern*

Menurut Hermawan (2013:1) Pengendalian *intern* sangat menentukan dalam keberhasilan perusahaan. Pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva dari penyalahgunaan memastikan bahwa informasi usaha akurat, dan memastikan bahwa perundang-undangan dan peraturan dipatuhi sebagai mana mestinya. Menurut Mulyadi (2016:129) sistem Pengendalian *intern* meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Dapat disimpulkan bahwa pengendalian *intern* bukan hanya melindungi asset dalam perusahaan tapi semua hal yang ada dalam perusahaan termasuk kebijakan dimana kebijakan yang digunakan dapat dipatuhi dan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan perusahaan.

Menurut Ikhsan dan Teddy (2013:112) adapun Tujuan pengendalian *intern* memiliki empat tujuan yaitu; Menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Menurut Bodnar dan Hopwood (2003:10), aspek terpenting dalam sistem akuntansi adalah peranan pengendalian *intern* dalam organisasi, pengendalian *intern* menyarankan tindakan-tindakan yang diambil dalam organisasi untuk mengatur dan mengarahkan.

### **Unsur sistem pengendalian *intern***

Menurut Mulyadi (2016:130) unsur sistem pengendalian *intern* terdiri dari empat bagian yaitu:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi adalah satu hal pokok yang harus ada didalam perusahaan. Struktur organisasi adalah sebuah kerangka yang menggambarkan garis tugas pokok fungsi dalam setiap unit didalam perusahaan.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan dan beban. Setiap perusahaan pasti memiliki kebijakan otorisasi masing-masing. Semua kegiatan maupun transaksi didalam perusahaan pastinya atas dasar otorisasi pihak yang berwenang. Maka didalam perusahaan perlu adanya sistem tentang pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Salah satu alat yang digunakan yaitu formulir. Formulir adalah salah satu dokumen yang mencerminkan terjadinya transaksi atas wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam perusahaan. Maka dalam penggunaan formulir harus di awasi dengan ketat.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Menurut Mulyadi (2016:133) pembagian tanggung jawab pokok fungsional tidak akan berjalan dengan baik apabila tidak di damping pelaksanaan praktek yang sehat, maka dari itu diciptakan cara-cara yang dibuat oleh perusahaan dalam menempuh dan menciptakan praktek yang sehat
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Unsur yang terdapat diatas meliputi struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan oleh perusahaan untuk mencapai praktek yang sehat, semua itu tergantung kepada sumber daya manusia yang melaksanakannya.

### **3. METODE PENELITIAN**

Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah penelitian diskriptif dengan menggunakan metode kualitatif. Penelitian ini dilakukan pada PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji Jalan Sersan Suharmadji No.1 merupakan salah satu anak perusahaan TOYOTA. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Teknik

pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu terdiri dari observasi, wawancara dan dokumentasi. Instrument penelitian yang digunakan oleh peneliti meliputi wawancara ,dokumentasi dan alat pembantu seperti; buku catatan,alat tulis serta alat elektronik. Tahapan – tahapan analisis data dalam penelitian adalah:

1. Menganalisis Sistem akuntansi Penjualan dan penerimaan kas pada PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji
  - a. Fungsi yang terkait
  - b. Dokumen yang digunakan
  - c. Catatan akuntansi yang digunakan
  - d. Informasi yang diperlukan
  - e. Jaringan prosedur yang membentuk sistem
2. Menganalisis prosedur penjualan dan penerimaan kas dalam mendukung Pengendalian intern pada PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji dengan memperhatikan beberapa unsur pengendalian intern sebagai berikut:
  - a. Struktur organisasi
  - b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
  - c. Praktik yang sehat
  - d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya

### **4. HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1. Sistem Akuntansi Penjualan Pada PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji**

##### **Fungsi yang terkait**

1. Fungsi Sales Supervisor, Bertanggung jawab dan melakukan tugasnya dalam proses penjualan, dan membuat laporan penjualan
2. Fungsi Administrasi Unit, bertanggung jawab dan melakukan tugasnya melakukan pencatatan dalam catatan akuntansi dan membuat dokumen yang berkaitan dengan surat pesanan kendaraan
3. Fungsi Kasir, bertanggung jawab dan melakukan tugasnya menerima pembayaran dari pelanggan dan membuat tanda bukti pembayaran.
4. Fungsi PDS (*Pre Delivery Service* ), bertanggung jawab dan melakukan tugasnya dalam proses persiapan pengiriman unit untuk pelanggan.
5. Fungsi Accounting Pusat, bertanggung jawab dan melakukan tugasnya dalam proses penerimaan laporan kas yang sebaiknya dibuat oleh fungsi akuntansi bukan kasir.

### **Dokumen yang Digunakan**

1. SPK ( Surat Pesanan Kendaraan ), dokumen ini sudah baik dan menjelaskan secara rinci identitas para pelanggan. Dalam SPK ini terdapat kolom nama , alamat,nama unit yang dipesan dan lain sebagainya.
2. KTP ( Kartu Tanda Penduduk ), dokumen ini sudah baik tertera nama, alamat serta tanggal kelahiran dan lain sebagainya.
3. KK ( Kartu Keluarga ), dokumen ini sudah baik dan menjelaskan siapa saja anggota keluarga yang tinggal bersama.
4. PPN Pembeli (Pajak Pertambahan Nilai), dokumen ini sudah baik dan menjelaskan ketersediaan pelanggan untuk membayar PPN.
5. Surat Pernyataan, dokumen ini sudah baik dan menjelaskan ketersediaan para pelanggan untuk membayar progresif apabila memiliki kendaraan lebih dari satu.
6. Tabel Penentuan Janji Pembayaran Penyerahan Kendaraan, dokumen ini sudah baik dan menjelaskan kapan pelanggan akan melunasi pembayaran.
7. Kuitansi Kendaraan, dokumen ini sudah baik dan menjelaskan nama pelanggan serta nominal pembayaran yang dilakukannya.
8. Faktur Kendaraan Bermotor, dokumen ini sudah baik dan menjelaskan identitas pelanggan yang sesuai dengan BPKB.
9. Sertifikat Nomor Identitas Kendaraan ( NIK ), dokumen ini sudah baik dan menjelaskan nomor identitas kendaraan, NIK ini sebagai lampiran faktur kendaraan kendaraan
10. OKK (Order Kirim Kendaraan ), dokumen ini sudah baik dan menjelaskan kemana unit akan dikirim.
11. BSTKB (Bukti Serah Terima Kendaraan Baru), dokumen ini sudah baik dan menjelaskan bahwa unit sudah sampai kepada pelanggan.
12. Permohonan Pengajuan Faktur ATPM dan STNK, dokumen ini sudah baik dan menjelaskan identitas yang akan tercantum dalam STNK.
13. Faktur BPKB dan STNK, dokumen ini sudah baik dan menjelaskan identitas kepemilikan BPKB dan STNK

### **Catatan Akuntansi yang Digunakan**

Catatan akuntansi yang digunakan pada PT. Astra Internasional, Tbk AUTO 2000 Kediri Suharmadji umumnya sudah baik dan telah

menyajikan secara lengkap sudah menyajikan kartu persediaan dan kartu gudang.

### **Informasi yang Diperlukan Kepala Cabang**

1. Jumlah penjualan tunai setiap periode tertentu
2. Penerimaan kas dari pusat.
3. Penyetoran kas kepada bank setiap hari
4. Otorisasi pejabat yang berwenang

### **Prosedur Penjualan**

Prosedur order penjualan tunai pada PT. Astra Internasional,Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji telah dijalankan dengan baik, aktivitas penjualan tunai sudah dijalankan sesuai dengan prosedur. Adapunprosedurnya pelanggan memesan kepada sales lewat SPK ( Surat Pesanan Kendaraan ) yang dibuat oleh administrasi unit setelah itu pelanggan melakukan pembayaran kepada kasir dan kasir membuat bukti pembayaran yang akan dikirim kepada administrasi sebagai dasar untuk mencocokkan dengan SPK , SPK yang sudah terisi identitas pelanggan dan melakukan pembayaran akan diserahkan kepada administrasi unit dan administrasi unit akan machingkan SPK dan dikirim kepada SS (Sales Supervisor ) untuk divalidasi setelah divalidasi SPK dikirim SS kembali kepada administrasi unit untuk melakukan AFI ( *Application for invoice* ) serta DO ( *Delivery Order* ) . setelah proses Delivery Order selesai administrasi unit melakukan pencetakan Bukti Serah Terima Kendaraan Baru dan Order Kirim Kendaraan serta penggesekan Nomor Kendaraan dan Nomor Mesi setelah Bukti Serah Terima Kendaraan Baru dan Order Kirim Kendaraan jadi dikirim kepada Pre Delivery Service untuk melaukan persiapan pengiriman unit serta menunggu proses jadi BPKB dan STNK.

### **4.2. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dari Penjualan PT. Astra Internasional,Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji**

#### **Fungsi yang terkait**

1. Fungsi Sales Supervisor, Bertanggung jawab dan melakukan tugasnya dalam proses penjualan, dan sebaiknya tidak membuat laporan penjualan karena pembuatan laporan penjualan dibuat oleh fungsi akuntansi.
2. Fungsi Administrasi Unit, bertanggung jawab dan melakukan tugasnya melakukan pencatatan pada catatan akuntansi dan membuat dokumen yang berkaitan dengan surat pesanan kendaraan

3. Fungsi Kasir, bertanggung jawab dan melakukan tugasnya menerima pembayaran dari pelanggan dan membuat bukti pembayaran.

#### **Informasi yang diperlukan oleh kepala cabang**

1. Jumlah Penjualan Setiap Periode Tertentu  
Hal ini untuk mengetahui jumlah penjualan tunai.
2. Penerimaan Kas dari penjualan tunai dari berbagai jenis pembayaran seperti Cash, Transfer, Credit Card
3. Penyetoran Kas Kepada Bank Setiap Hari
4. Identitas para Pelanggan
5. Nama Sales yang Melakukan Penjualan.

#### **Dokumen yang digunakan**

1. TTJPS, dokumen ini sebagai tanda pembayaran yang berisikan nominal yang telah dibayar oleh pelanggan yang akan diserahkan oleh kasir.
2. Kuitansi, dokumen ini sebagai tanda bahwa pelanggan sudah melakukan pembayaran pada kasir, dimana kuitansi ini akan dibuat rangkap tiga oleh kasir yang akan diserahkan pada pelanggan, administrasi unit serta kasir dan dokumen ini sudah menyajikan bukti pembayaran yang jelas terdapat nama pelanggan yang melakukan transaksi serta nominal pembayarannya.
3. Bukti Terima Uang Kas, dokumen ini telah menyajikan bukti terima uang kas secara lengkap, Terdapat jenis pembayaran, nominal, nama pelanggan.
4. LKBH ( laporan kas besar harian ), dokumen ini berisikan pengeluaran yang dilakukan oleh perusahaan.

#### **Catatan yang digunakan**

1. Jurnal Penjualan Tunai, dokumen ini telah menyajikan secara lengkap atas pencatatan aktivitas penjualan tunai setiap harinya.
2. Jurnal Penerimaan Kas, dokumen ini telah menyajikan secara lengkap atas pencatatan penerimaan kas dari berbagai sumber seperti cash, credit card. Jurnal penerimaan kas dibuat mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber.
3. Jurnal Umum, dokumen ini berfungsi untuk mencatat pengeluaran kegiatan perusahaan.

#### **Prosedur Penerimaan kas**

Prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai pada PT. Astra Internasional,Tbk AUTO 2000 Kediri Suharmadji telah dijalankan dengan baik, aktivitas penerimaan kas dari penjualan tunai sudah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Adapun prosedurnya yaitu pelanggan melakukan pembayaran kekasir dan kasir menerima

pembayaran tersebut dan kasir mencetak kuitansi untuk pelanggan sebagai tanda bukti pelanggan sudah melakukan pembayaran kepada kasir. Kasir mencatat kedalam jurnal penerimaan penjualan tunai.

#### **4.3. Pengendalian Intern Pada Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan kas dari Penjualan Pada PT. Astra Internasional,Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji Struktur Organisasi**

Pada PT. Astra Internasional,Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji pada struktur organisasi pada umumnya sudah baik. Adapun struktur organisasi pada PT. Astra Internasional,Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji sudah jelas menggambarkan garis wewenang yang diberikan perusahaan pada setiap fungsi yang ada dalam perusahaan. Pada PT. Astra Internasional,Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji setiap fungsi dapat berkoordinasi dengan baik.

1. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas  
Pada PT. Astra Internasional,Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji fungsi tersebut sudah terpisah dan sudah melakukan tanggungjawabnya dengan baik.
2. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi  
Pada fungsi kas dan fungsi akuntansi PT. Astra Internasional,Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji sudah terpisah dimana fungsi kas dipegang oleh fungsi kasir dan fungsi akuntansi dipegang oleh fungsi administrasi dimana keduanya sudah melakukan tugasnya dengan penuh tanggungjawab.
3. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi.  
Transaksi penjualan tunai pada PT. Astra Internasional,Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji dilakukan oleh fungsi yang berkaitan dengan fungsi penjualan tunai dengan penuh tanggungjawab sehingga penjualan pada PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji terus meningkat.

#### **Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan**

4. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.  
Pada PT. Astra Internasional,Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji transaksi penjualan tunai

- dilaksanakan oleh fungsi penjualan dengan menggunakan SPK dan ditandai pembayaran ke kasir dengan TTJPS kekasir dan kasir akan membuat kuitansi pembayaran tunai rangkap tiga semua sudah dilakukan dengan baik dan penuh tanggungjawab sehingga tidak adanya kendala.
5. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut. Penerimaan kas diotorisasi fungsi kasir dengan menerima TTJPS dari pelanggan yang melakukan pembayaran untuk penjualan dan fungsi kas akan membuat kuitansi yang rangkap tiga dimana diserahkan kepada pelanggan, administrasi unit dan penerimaan kas. Dimana administrasi unit sebagai lampiran SPK dan akan ada tanda “LUNAS” pada SPK. dan juga kuitansi pada kegiatan ini fungsi kasir sudah melakukan tugasnya dan tanggungjawabnya dengan baik.
  6. penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.  
Apabila pelanggan melakukan pembelian dengan kartu kredit PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Memiliki sistem *online*, merchant yang dilengkapi dengan alat yang berhubungan secara online dengan computer penerbit kartu kredit sehingga lebih cepat untuk mengetahui kebonafitan pemegang kartu kredit dari pada harus mengkonfirmasi ke bank.
  7. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap”sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.  
Penyerahan barang diotorisasi oleh PDS dan dikirim oleh *driver* dan diperiksa oleh *security* serta diterima oleh pelanggan dan apabila unit sudah ditangan pelanggan semua yang berkaitan dengan penerimaan unit membubuhkan tanda tangan pada BSTKB bahwa hal itu menandakan unit sudah sampai tujuan dan BSTKB yang dibawa driver diserahkan kembali ke fungsi PDS. Dan fungsi PDS akan membuat tanda bukti bahwa unit sudah diserahkan pada pelanggan untuk dikirim ke fungsi administrasi unit untuk dilakukan pencatatan adanya transaksi pembelian tunai dan pada proses tersebut PDS, *driver*, *security* serta fungsi Administrasi unit sudah melakukan tugasnya dan tanggungjawabnya sesuai dengan ketentuan.
  8. Pencatatan kedalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.  
Pencatatan ke dalam catatan akuntansi pada PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji dilakukan oleh fungsi administrasi unit dimana fungsi administrasi unit akan mencatat transaksi penjualan dan pembuatan laporan penjualan atas dokumen sumber yang sah ditandai dengan adanya tanda tangan asli pada dokumen tersebut dan dilampiri dokumen pendukung yang lengkap. Dan pada kegiatan ini fungsi administrasi unit sudah melakukan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik.
  9. Pencatatan dalam catatan akuntansi harus dilaksanakan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk dilaksanakannya.  
Pencatatan dalam catatan akuntansi yang ada pada PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji dilakukan oleh fungsi administrasi unit karena administrasi unit dapat bertanggungjawab untuk melakukan pencatatan pada catatan akuntansi dan administrasi unit sudah melakukan tugasnya dan tanggungjawabnya secara baik.
- Praktek yang sehat**
10. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakainnya dapat dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.  
Kuitansi pada PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji sudah bernomor urut tercetak.
  11. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.  
Sebaiknya Penerimaan kas yang diterima dari pelanggan yang ditangani oleh fungsi kasir disimpan pada brankas dan pada sore hari akan disetor dengan jumlah penuh ke bank dengan jasa securicore sehingga jurnal kas perusahaan dapat diuji ketelitian dan keandalannya dengan catatan akuntansi bank dengan cara melakukan rekonsiliasi catatan kas perusahaan dengan rekening Koran bank.
  12. perhitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa *intern*.  
Perhitungan fisik kas pada brankas, posting serta kuitansi pembayaran dan bukti penerimaan

kas lainnya selalu sama pada PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji, sebaiknya diadakannya pemeriksaan secara mendadak oleh kantor pusat dan tanpa pemberitahuan agar dalam pencatatan di jurnal tidak adanya keterlambatan sehingga keandalan data dapat dipertanggungjawabkan.

### **Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya**

Pada PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji saat dilakukan penyeleksian karyawan sebaiknya tidak didasarkan pada kekeluargaan sehingga memberikan peluang kepada para karyawan yang ingin bekerja pada PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji dan sebaiknya dalam form penyeleksian karyawan diberikan uraian jabatan sehingga hal itu dapat meminimalisir terjadinya salah penempatan jabatan dalam menyeleksi karyawan.

#### **4.4. Struktur Organisasi Organisasi PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji yang Disarankan**

Struktur organisasi adalah suatu gambaran tugas pokok dan fungsi setiap bagian yang berada dalam perusahaan. Struktur organisasi juga sebagai gambaran bagaimana setiap bagian memiliki otorisasi sendiri – sendiri dalam melakukan tugasnya. Struktur organisasi dibuat sedemikian rupa agar kegiatan dalam perusahaan berjalan dengan lancar serta tercapainya tujuan perusahaan. Struktur organisasi dalam PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji pada umumnya sudah baik, akan tetapi sebaiknya fungsi kasir dan fungsi administrasi unit dipisah dan langsung dibawah wewenang administrasi unit.

Struktur Organisasi yang disarankan pada bagian penjualan dan penerimaan kas yaitu dilakukan pemisahan fungsi kasir, fungsi administrasi unit serta PDS langsung dibawah garis wewenang kepala administrasi unit dan memiliki kelompok kecil yang terdiri dari tiga bagian fungsi kasir, fungsi administrasi unit serta PDS.

## **5. KESIMPULAN DAN SARAN**

### **5.1. Kesimpulan**

1. Sistem dan prosedur akuntansi penjualan pada PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji pada sudah baik, fungsi yang terkait dengan penjualan seperti fungsi penjualan,

fungsi kas, fungsi pengiriman, fungsi akuntansi sudah melakukan tanggung jawabnya secara baik serta dokumen yang digunakan sudah memberikan keterangan secara rinci, catatan akuntansi sudah mencatat transaksi penjualan dengan baik dan dapat memberikan keterangan yang jelas dan informasi yang dibutuhkan oleh kepala cabang sudah diterima oleh kepala cabang dan prosedur penjualan sudah berjalan secara lancar sebagai mana prosedur yang ditetapkan dan untuk penerimaan kas, kasir sudah melakukan tanggung jawabnya sebagaimana mestinya dengan menerima pembayaran dari para pelanggan serta membuat tanda bukti penerimaan pembayaran untuk diberikan kepada pelanggan dan diberikan kepada fungsi akuntansi untuk dilakukan pencatatan pada jurnal penerimaan kas atas penjualan, serta informasi yang dibutuhkan kepala cabang, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan serta jaringan yang membentuk sistem penerimaan kas sudah memberikan keterangan yang cukup jelas sehingga dapat dikatakan bahwa sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas pada PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji sudah berjalan secara lancar.

2. Sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas pada PT. Astra Internasional, Tbk Auto 2000 Kediri Suharmadji sudah mendukung pengendalian intern hal tersebut dapat dilihat dengan adanya pemisahan fungsi sehingga dapat mendukung pengendalian intern seperti fungsi penjualan sudah terpisah dengan fungsi kas, fungsi kas sudah terpisah dengan fungsi akuntansi serta transaksi penjualan tunai sudah dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi. Dalam sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, penerimaan order dari pembeli sudah diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai sehingga hal itu juga dapat mendukung pengendalian intern, penerimaan kas sudah diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan cap "LUNAS" pada faktur penjualan tunai dan dilampiri oleh pita register kas sehingga hal tersebut dapat mendukung pengendalian intern, pada penjualan dengan kartu kredit bank sudah didahului dengan adanya otorisasi dari bank penerbit kartu kredit sehingga hal tersebut dapat mendukung pengendalian intern, penyerahan barang sudah

diotorisasi oleh fungsi pengiriman dalam perusahaan menggunakan istilah PDS dengan cara membubuhkan cap “SUDAH DISERAHKAN” pada BSTKB ( Bukti Serah Terima Kendaraan Baru ) sehingga hal tersebut dapat mendukung pengendalian intern, sudah dilakukan pencatatan pada catatan akuntansi oleh fungsi akuntansi dalam perusahaan menggunakan istilah administrasi unit sehingga hal tersebut dapat mendukung pengendalian inter, pencatatan dalam catatn akuntansi sudah dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk melaksanakannya sehingga hal tersebut dapat mendukung pengendalain intern, untuk praktek yang sehat sudah adanya penomorur urutan yang tercetak dan pemakaiannya dapat dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan sehingga hal tersebut dapat mendukung pengendalian intern, jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai sudah disetor pada hari itu atau pada hari kerja berikutnya, perhitungan saldo kas yang ditangan fungsi kas harus sesuai dengan catatan dalam catatan akuntansi dan secara mendadak dilakukannya pemeriksaan intern hal ini belum mendukung pengendalain intern dikarenakan pada saat pemeriksaan selalu adanya pemberitahuan terlebih dahulu, pada karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya saat penyeleksiann karyawan manajemen belum memberikan uraian jabatan pada form penyeleksian karyawan hal itu dapat menyebabkan salah penempatan karyawan yang tidak sesuai dengan tanggung jawabnya sehingga belum mendukung pengendalian intern.

## 5.2. Saran

1. Diadakannya pemeriksaan mendadak dan tanpa pemberitahuan agar data yang disajikan tidak adanya manipulasi.
2. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Pada unsur pengendalian intern ini sebaiknya kepala cabang memberikan uraian jabatan pada form penyeleksian sehingga dapat meminimalisir terjadinya salah penempatan karyawan yang tidak sesuai dengan mutunya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 2009. *Sistem Akuntansi: Penyusunan Prosedur dan Metode*, Edisi Lima. Yogyakarta: BPFE.
- Hall, James A. 2004. *Accounting Information Systems*. Jakarta: Salemba Empat
- Hermawan, Sigit. 2013. *Akuntansi Perusahaan Manufaktur*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Ikhsan, A. & Teddy, I.B.2013. *Akuntansi untuk Manajer*.Yogyakarta: Graha Ilmu
- Mardiasmo. 2012. *Akuntansi Keuangan Dasar*. Yogyakarta: BPFE
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat
- Ranatarisza, Mirza Maulinarhadi dan Noor, Max Advian. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi Pada Aplikasi Administrasi Bisnis*. Malang : UB Press.
- Romney, Marshall B. , dan Paul John Steinbart. 2014. *Accounting Information System* . Jakarta : Salemba Empat.