

# **ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS DALAM UPAYA MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERN PERUSAHAAN (Studi Kasus Pada PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang)**

**Winda Kusuma Wardani**

**Moch. Dzulkirom AR**

**Topowijono**

Fakultas Ilmu Administrasi

Universitas Brawijaya

Malang

E-mail: windakusumawar.dani@yahoo.com

## **ABSTRAK**

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas dan untuk mengetahui sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas dalam mendukung upaya peningkatan pengendalian intern PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Data diperoleh dari data sekunder. Teknik pengumpulan data menggunakan metode dokumentasi. Analisis data meliputi sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas dan aspek pengendalian intern di PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang. Hasil penelitian menunjukkan bahwa terjadi pengabungan fungsi keuangan dengan fungsi pembelian, fungsi pajak belum dicantumkan pada struktur organisasi, pelaksanaan kegiatan penjualan dilakukan oleh fungsi yang terpisah atau tidak tergabung dalam bagian penjualan, dan terjadi perangkapan fungsi administrasi dengan fungsi kasir.

**Kata kunci: Sistem Akuntansi, Penjualan, Penerimaan Kas, Struktur Organisasi**

## **ABSTRACT**

*The purpose of this study is to understanding the systems and procedures of sales and cash receipts and to understanding the systems and procedures of sales and cash receipts to support of efforts to improve internal control in PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang. This research is a descriptive qualitative approach. Data obtained from secondary data. The techniques of data collection used the documentation. Data analysis is systems and procedures of sales and cash receipts and internal control aspects in PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang. The results indicated that there is combination of financial functions and purchasing function, the tax function is not included in draft the organization structure, the implementation of sales activities do by a separate function or ungroup in sales section, and double function in the administrative functions with the cashier function.*

**Keywords: Accounting Systems, Sales, Cash Receipts, Organization Structure**

## **PENDAHULUAN**

Perekonomian negara Indonesia dalam beberapa tahun terakhir memperlihatkan perkembangan yang cukup baik. Hal tersebut menuntut suatu perusahaan untuk menunjukkan pelayanan dan kualitas yang terbaik bagi konsumen. Cara yang dilakukan dalam meningkatkan pelayanan dan kualitas yang lebih baik adalah dengan penguasaan teknologi untuk menghasilkan produk dan jasa, peningkatan

kualitas sumber daya manusia dan pemasaran yang tepat. Salah satu cara yang paling penting adalah mendapatkan informasi yang dibutuhkan perusahaan dengan mudah. Informasi memudahkan perusahaan untuk mengetahui keadaan perusahaan, keadaan pesaing, dan kebutuhan pasar. Informasi dirangkum dalam sistem informasi. Sistem informasi dalam perusahaan yang dikenal dengan Sistem Informasi

Manajemen (SIM) terbagi menjadi beberapa sistem informasi yang membentuk satu kesatuan informasi yang dibutuhkan (Wahyono, 2004:5).

Sistem informasi manajemen terbagi dalam beberapa kelompok umum yaitu sistem informasi akuntansi, sistem informasi pemasaran, sistem informasi sumber daya manusia. Sistem akuntansi fokus untuk penyediaan informasi akuntansi dan keuangan sesuai transaksi yang terjadi di suatu perusahaan. Informasi akan disampaikan sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan. Sistem membantu perusahaan dalam mempermudah pelaksanaan kegiatan yang lebih efektif, efisien, ekonomis, dan optimal.

Sistem merupakan sekumpulan sumber daya yang saling terkait untuk mencapai suatu tujuan (Bodnar and Hopwood, 2006:3). Dengan adanya sistem, pengelola perusahaan dapat mengetahui alur yang pasti dalam melaksanakan kegiatan sesuai sasaran dan target perusahaan. Kegiatan yang kompleks tersebut membutuhkan urutan kegiatan yang lebih rinci. Prosedur merupakan suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Sutabri, 2004:18). Suatu sistem terdiri dari beberapa prosedur dan prosedur dapat diartikan sebagai urutan kegiatan yang rinci. Perusahaan membutuhkan suatu alat yang dapat mengontrol praktek kegiatan sehari-hari dalam pelaksanaan sistem dan prosedur. Pengendalian intern perusahaan dapat dikatakan sebagai bagian penting dalam sistem akuntansi.

Pengendalian internal merupakan proses yang dilakukan oleh dewan direksi perusahaan, manajemen, dan pihak lainnya yang membuat agar tercapainya target perusahaan yaitu realibilitas laporan keuangan, pelaksanaan operasional perusahaan yang efektif dan efisien, dan pelaksanaan operasional perusahaan sesuai peraturan dan regulasi yang telah ditetapkan (Bodnar and Hopwood, 2006:129). Pengendalian intern membutuhkan adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab yang jelas antar fungsi yang terkait, pencatatan, dan pembukuan setiap transaksi, dan mengelompokkan data akuntansi dengan tepat, penerapan praktek sehat, serta pegawai yang cakap melaksanakan tanggung jawab sesuai kebijakan perusahaan.

Perusahaan harus melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan sistem dan prosedur distribusi penjualan yang telah dilakukan oleh

perusahaan dengan cara pembagian tugas dan wewenang sehingga dapat tercipta *internal check* dalam setiap unit perusahaan dan menghasilkan data akuntansi yang dapat dijadikan sebagai bukti transaksi (Ma'roep, 2009:222).

Penjualan dibedakan dalam bentuk tunai dan kredit. Penjualan adalah suatu transaksi yang bertujuan untuk mendapatkan suatu keuntungan, dan merupakan suatu jantung dari suatu perusahaan (Himayati, 2008:123). Penjualan dapat berupa produk dan jasa yang ditawarkan oleh perusahaan. Penjualan memberikan pendapatan untuk suatu perusahaan sehingga dibutuhkan ketelitian untuk menghindari kecurangan yang akan menimbulkan kerugian. Hasil penjualan akan dicatat sebagai penerimaan kas yang dapat berupa uang tunai maupun setoran uang ke rekening perusahaan.

Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang (Mulyadi, 2001:455). Perusahaan manufaktur mendapat sedikit penerimaan kas dari penjualan tunai dan mendapat penerimaan kas yang relatif banyak dari penjualan kredit. Perusahaan dagang mendapat penerimaan kas terbesar dari penjualan tunai dan mendapat penerimaan kas yang relatif sedikit dari penjualan kredit.

PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang merupakan perusahaan manufaktur yang melakukan proses produksi *assembling*. *Assembling* merupakan proses produksi yang melakukan pengabungan atau perakitan berbagai komponen yang membentuk suatu produk jadi dimana komponen yang dibutuhkan perusahaan diperoleh dari perusahaan lain. Perusahaan melakukan aktivitas perakitan sepeda motor merek HAPPY ini memiliki lebih dari 85 *showroom* dan pelanggan yang tersebar di seluruh Indonesia. Perusahaan perakitan yang memasok barang lokal dan impor ini memiliki tiga macam bentuk penjualan, yaitu penjualan unit sepeda motor, penjualan *spare part*, dan penjualan barang promosi. Penjualan unit sepeda motor dan penjualan barang promosi hanya diperuntukkan bagi *showroom*. Penjualan dapat berupa penjualan tunai dan penjualan kredit. Transaksi penjualan secara kredit hanya dilakukan untuk *showroom*. Perusahaan yang memiliki kantor dan pabrik di satu lokasi yang sama ini melayani pembelian pelanggan melalui *showroom* dan pembelian langsung ke perusahaan. Penjualan perusahaan mengalami kenaikan dalam beberapa tahun terakhir. Perusahaan memiliki kegiatan penjualan

dan penerimaan kas yang kompleks, sehingga membutuhkan pengendalian intern perusahaan yang baik demi keamanan harta yang dimiliki oleh perusahaan. Perusahaan memiliki perangkapan dan pengabungan tanggung jawab yang diserahkan kepada satu orang, yaitu pengabungan bagian keuangan dan akuntansi dengan bagian pembelian yang ditangani oleh satu orang. Pengabungan ini memudahkan terjadinya resiko kecurangan dan penyalahgunaan yang akan merugikan perusahaan atas harta yang dimiliki perusahaan.

## TINJAUAN PUSTAKA

### Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2001:3).

### Sistem dan Prosedur

Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan (Mulyadi, 2001:5). Sistem dan prosedur memiliki keterkaitan yang membantu manajemen dalam mempermudah aktivitas.

### Sistem Pengendalian Intern

Menurut M. Fakhri Husein (2004:121), pengendalian intern dapat diartikan sebagai sistem yang digunakan perusahaan untuk menjamin tercapainya tujuan pengendalian intern perusahaan dalam melaksanakan kegiatan operasional perusahaan.

### Elemen Pokok Sistem Pengendalian Intern

Menurut Zaki Baridwan (2012:14), sistem pengendalian intern memiliki elemen pokok yang dapat memberikan keuntungan bagi perusahaan, yaitu:

1. Suatu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab-tanggung jawab fungsional secara tepat,
2. Suatu sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik,
3. Praktek-praktek yang sehat harus dijalankan di dalam melakukan tugas-tugas dan fungsi-fungsi setiap bagian dalam organisasi, dan
4. Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawabnya.

### Sistem dan Prosedur Penjualan

Sistem penjualan meliputi prosedur penjualan secara tunai dan prosedur penjualan secara kredit. Prosedur penjualan adalah urutan kegiatan sejak diterimanya pesanan dari pembeli, pengiriman barang, pembuatan faktur (penagihan), dan pencatatan penjualan (Baridwan, 2012:109).

### Fungsi yang Terkait Sistem dan Prosedur Penjualan

1. Bagian pesanan penjualan,
2. Bagian kredit,
3. Bagian gudang,
4. Bagian pengiriman,
5. Bagian billing (pembuatan faktur atau penagihan) (Baridwan, 2012:109).

### Dokumen Penjualan

1. Surat perintah pengiriman,
2. Faktur (Baridwan, 2012:111).

### Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan

1. Prosedur order penjualan,
2. Prosedur persetujuan kredit,
3. Prosedur pengiriman,
4. Prosedur penagihan,
5. Prosedur pencatatan piutang,
6. Prosedur distribusi penjualan,
7. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan (Mulyadi , 2001:220).

### Pengendalian Intern atas Penjualan

Pengendalian intern pada sistem penjualan yaitu (1) pada struktur organisasi, fungsi yang harus terpisah dilakukan kegiatan pengecekan intern terhadap penjualan dengan adanya kemungkinan resiko buruk yang dapat terjadi, misalnya piutang tak tertagih, manupilasi catatan akuntansi, dan resiko lainnya, (2) pada prosedur pembukuan, setiap terjadi transaksi penjualan, prosedur pencatatan berguna untuk terjaminnya harta perusahaan dan sebagai bukti telah terjadi transaksi penjualan, dan (3) pada komponen praktek sehat, perusahaan harus memiliki aturan dalam pelaksanaan proses penjualan misalnya pencetakan formulir dengan nomor urut yang tercetak, pelaksanaan rekonsiliasi secara periodik, dan kegiatan praktek sehat lainnya (Mulyadi , 2001: 220).

### Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas

Penjualan tunai merupakan penerimaan kas dengan pembayaran tunai atau secara langsung saat

terjadinya transaksi penjualan. Menurut Mulyadi (2001: 455), penjualan tunai adalah pembeli yang harus membayar harga barang sebelum menerima barang dari perusahaan dan setelah perusahaan menerima uang dari pembeli, perusahaan mencatat transaksi penjualan tunai tersebut.

### **Fungsi yang Terkait Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas**

Menurut Mulyadi (2001:462), fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

1. Fungsi penjualan,
2. Fungsi kas,
3. Fungsi gudang,
4. Fungsi pengiriman,
5. Fungsi akuntansi.

Menurut Mulyadi (2001:487), fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah:

1. Fungsi sekretariat,
2. Fungsi penagihan,
3. Fungsi kas,
4. Fungsi akuntansi,
5. Fungsi pemeriksaan intern.

### **Dokumen Penerimaan Kas**

1. Dokumen (bukti) asli pendukung tiap penerimaan uang,
2. Data harian yang menunjukkan kumpulan atau ringkasan penerimaan kas,
3. Buku jurnal (*books of original entry*),
4. Buku pembantu piutang dan buku besar (Baridwan, 2012:160).

### **Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penerimaan Kas**

Menurut Mulyadi (2001:469), prosedur pada sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut:

1. Prosedur order penjualan,
2. Prosedur penerimaan kas,
3. Prosedur penyerahan barang,
4. Prosedur pencatatan penjualan tunai,
5. Prosedur penyeteroran kas ke bank,
6. Prosedur pencatatan penerimaan kas,
7. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan.

### **Pengendalian Intern atas Penerimaan Kas**

1. Menetapkan tanggung jawab pengelolaan dan pengawasan fisik.
2. Semua surat masuk harus dibuka dengan pengawasan yang cukup.

3. Harus segera dibuat catatan oleh yang membuat surat tentang cek atau uang yang diterima, dari siapa, jumlahnya, dan untuk tujuan apa.
4. Semua penjualan tunai harus dibuatkan nota penjualan yang sudah diberi nomor urut atau dicatat dalam mesin *cash register*.
5. Daftar penerimaan uang harus dicocokkan dengan jurnal penerimaan uang.
6. Tembusan nota penjualan tunai harus dikirimkan ke kasir dan bagian pengiriman.
7. Bukti setor ke bank setiap hari dicocokkan dengan daftar penerimaan uang harian dan catatan dalam jurnal penerimaan uang.
8. Kasir tidak boleh merangkap mengerjakan buku pembantu utang dan piutang dan sebaliknya.
9. Semua penerimaan uang harus disetorkan pada hari itu juga atau pada awal hari kerja berikutnya.
10. Rekonsiliasi laporan bank harus dilakukan oleh orang yang tidak berwenang menerima uang maupun yang menulis cek.
11. Kunci *cash register* harus dipegang oleh orang yang tidak mengelola kas.
12. Diadakan rotasi pegawai agar tidak timbul kerja sama untuk berbuat kecurangan.
13. Kasir sebaiknya menyerahkan uang jaminan.

### **METODE PENELITIAN**

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Fokus dalam penelitian ini adalah:

1. Sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas meliputi: (a) Bagian yang terkait, (b) Dokumen yang digunakan dalam mendukung, Catatan yang digunakan, (c) Prosedur yang membentuk sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas
2. Aspek pengendalian intern: (a) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat, (b) Sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik, (c) Praktek yang sehat, (d) Tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawab.

Tahap analisis data secara berurutan meliputi:

1. Sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas meliputi:  
(a) Menganalisis bagian yang terkait dalam sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas

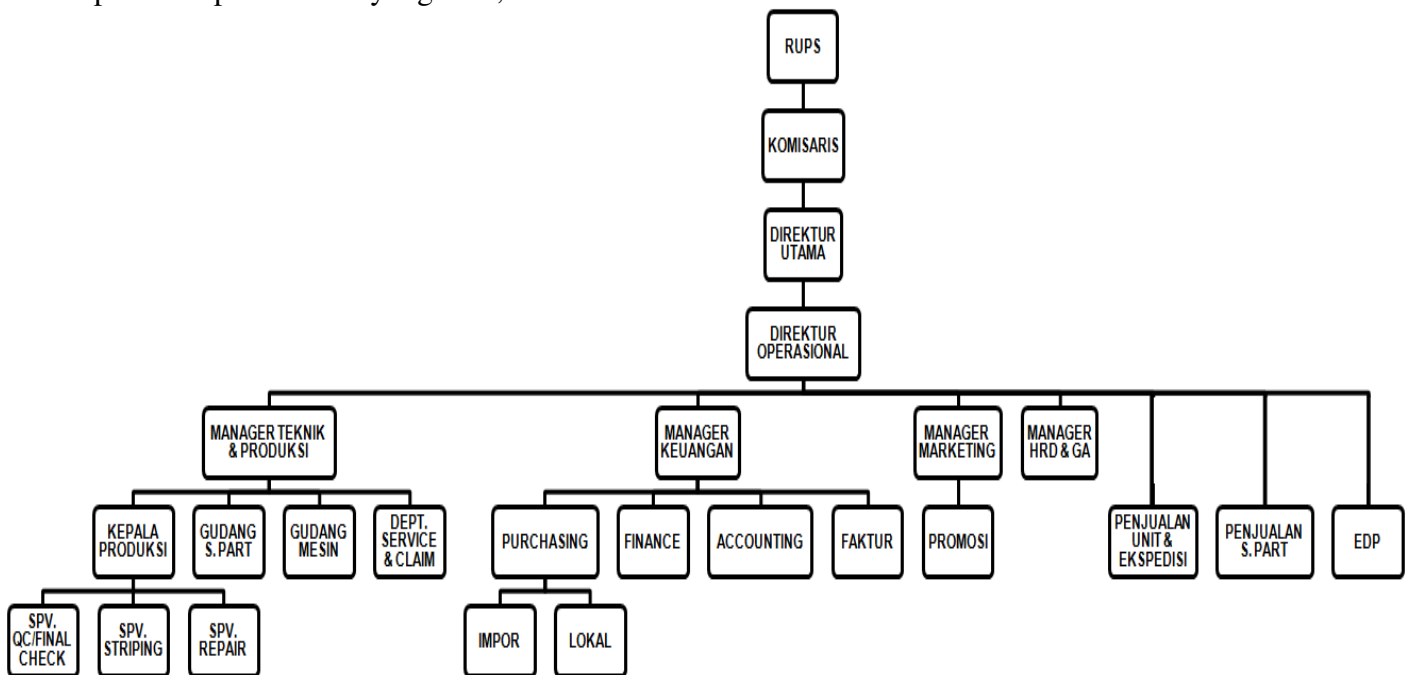
- (b) Menganalisis dokumen yang digunakan dalam mendukung sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas
  - (c) Menganalisis catatan yang digunakan dalam sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas,
  - (d) Menganalisis prosedur yang membentuk sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas.
2. Aspek pengendalian intern meliputi:
- (a) Menganalisis struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat,
  - (b) Menganalisis sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik,

- (c) Menganalisis praktek yang sehat harus dijalankan di dalam melakukan tugas dan fungsi setiap bagian dalam organisasi,
- (d) Menganalisis tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawab.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Struktur Organisasi PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang

Berikut gambar struktur organisasi PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang:



Gambar 1 Struktur Organisasi PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang

Sumber: PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang

### Sistem dan Prosedur Penjualan PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang

#### 1. Penjualan unit sepeda motor

Bentuk sistem dan prosedur penjualan unit sepeda motor berupa penjualan secara kredit kepada *showroom* sepeda motor Happy. Bagian yang terkait meliputi:

- a) Bagian administrasi penjualan unit dan ekspedisi,
- b) Bagian pengadaan penjualan unit dan ekspedisi,
- c) Bagian pengiriman,
- d) Bagian akuntansi,
- e) Bagian faktur,
- f) Bagian pajak.

Dokumen yang digunakan dalam sistem dan prosedur penjualan unit sepeda

motor secara kredit pada PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang yaitu:

- a) Daftar order
- b) Surat jalan unit
- c) Surat jalan *accessories*
- d) Faktur sepeda motor
- e) Sertifikat sepeda motor
- f) Faktur pajak
- g) Surat jalan (pajak)
- h) Bukti pungutan pasal 22

Catatan yang digunakan pada sistem dan prosedur penjualan unit sepeda motor secara kredit meliputi: data *stock*, kartu piutang, dan jurnal penjualan.

## 2. Penjualan *spare part* secara tunai

Sistem dan prosedur penjualan *spare part* secara tunai ini berupa penjualan tunai bagi pelanggan dan *showroom* sepeda HAPPY motor. Pelanggan dapat langsung datang ke bagian administrasi yang berada di kantor perusahaan. Bagian yang terkait adalah:

- a) Administrasi penjualan *spare part*,
- b) Bagian pengadaan penjualan *spare part*,
- c) Bagian pengecekan penjualan *spare part*,
- d) Kepala bagian penjualan *spare part*,
- e) *Security* gerbang,
- f) Bagian akuntansi.

Dokumen yang digunakan pada sistem dan prosedur penjualan *spare part* secara tunai yaitu berupa: (a) daftar order, (b) faktur *spare part*, dan (c) surat jalan *spare part*. Catatan yang digunakan adalah data gudang dan jurnal penjualan.

## 3. Penjualan *spare part* secara kredit

Bentuk sistem dan prosedur penjualan *spare part* sepeda motor secara kredit dilakukan dengan *showroom* sepeda HAPPY motor. Barang yang akan disediakan meliputi berbagai macam komponen *spare part* yang dibutuhkan oleh *showroom* atas permintaan pelanggan di *showroom*. Bagian yang terkait yaitu:

- a) Administrasi penjualan *spare part*,
- b) Bagian pengadaan penjualan *spare part*,
- c) Bagian pengecekan penjualan *spare part*,
- d) Kepala bagian penjualan *spare part*,
- e) *Security* gerbang,
- f) Bagian pengiriman,
- g) Bagian akuntansi,

Dokumen yang digunakan dalam bentuk penjualan *spare part* secara kredit di PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang yaitu: (a) daftar order, (b) faktur *spare part*, dan (c) surat jalan *spare part*. Catatan yang digunakan meliputi: (a) data *stock*, (b) kartu piutang, dan (c) jurnal penjualan

## 4. Penjualan barang promosi

Bentuk sistem dan prosedur penjualan penjualan barang promosi ini berupa penjualan kredit. Sistem dan prosedur penjualan barang promosi ini hanya dilakukan oleh *showroom* sepeda motor di bawah pengawasan perusahaan. Barang promosi yang akan disediakan meliputi spanduk, umbul-umbul, baju seragam, jaket, kaos, baju mekanik, dan barang promosi lainnya yang digunakan

*showroom* dalam melakukan kegiatan promosi. Bagian yang terkait yaitu sebagai berikut:

- a) Bagian administrasi penjualan barang promosi,
- b) Bagian pengadaan penjualan barang promosi,
- c) Bagian pengiriman,
- d) Bagian akuntansi.

Dokumen yang digunakan dalam sistem dan prosedur penjualan barang promosi secara kredit yaitu: (a) daftar order, (b) surat jalan, dan (c) kuitansi. Catatan yang digunakan yaitu: (a) data *stock*, (b) kartu piutang, dan (c) jurnal penjualan.

## Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang

### 1. Penerimaan kas dari penjualan tunai

Sistem dan prosedur penerimaan kas yang diterapkan di PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang pada penjualan *spare part* secara tunai dilakukan berupa pembayaran secara tunai. Sistem dan prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan pada waktu transaksi berlangsung. Transaksi dilakukan oleh perusahaan khususnya bagian penjualan *spare part* dengan konsumen dan *showroom*. Bagian yang terkait dalam sistem dan prosedur penerimaan kas dari penjualan *spare part* tunai pada PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang yaitu sebagai berikut:

- a) Pembeli,
- b) Kasir,
- c) Bagian keuangan,
- d) Manajer Keuangan.

Dokumen yang digunakan adalah kuitansi. Catatan yang digunakan yaitu: laporan penerimaan kas dan laporan penjualan tunai

### 2. Penerimaan kas dari piutang

Sistem dan prosedur penerimaan kas dari piutang berasal dari transaksi penjualan *spare part* secara kredit, penjualan unit, dan penjualan barang promosi. Sistem dan prosedur penerimaan kas dari piutang dilakukan setelah transaksi permintaan barang. Transaksi dilakukan oleh perusahaan dan pembayaran dilakukan setelah barang telah terjual di *showroom*. Bagian yang terkait meliputi:

- a) Pembeli (*showroom* sepeda Happy Motor),
- b) Kasir,

- c) Bagian piutang,
- d) Bagian keuangan/*finance*,
- e) Manajer Keuangan.

Dokumen yang digunakan yaitu: (a) faktur lunas, (b) faktur penjualan, (c) data piutang, dan (d) surat tagihan piutang. Catatan yang digunakan adalah laporan penerimaan kas dan laporan penerimaan kas dari piutang.

### Analisis Struktur Organisasi

PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang memiliki bagian yang komplek dalam struktur organisasi. Pada bagan struktur organisasi terdapat bagian yang tidak dicantumkan, tetapi bagian tersebut tetap menjalankan tugas sebagaimana mestinya. Bagian tersebut yaitu bagian pajak yang seharusnya dicantumkan dalam bagan struktur organisasi PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang. Bagian tersebut tidak ditambahkan secara tiba-tiba. Bagian tersebut telah ada sebelumnya tetapi belum dicantumkan pada struktur organisasi.

Dalam suatu perusahaan, terdapat lima bagian pokok perusahaan yang harus terpisah, yaitu bagian keuangan dan akuntansi, bagian pembelian, bagian penjualan dan pemasaran, bagian produksi, dan bagian umum dan personalia. Pada perusahaan ini terjadi penggabungan antara bagian keuangan dengan bagian *purchasing*. Kegiatan penjualan yang terdiri dari tiga macam penjualan yang berada di bagian terpisah, sebaiknya digabung menjadi satu di bawah manajemen marketing. Sehingga terjadi perampingan struktur organisasi.

### Analisis Sistem dan Prosedur Penjualan PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang

#### 1. Penjualan Unit Sepeda Motor

Perusahaan perlu menambahkan fungsi *security* gerbang ketika bagian pengiriman menyerahkan barang dan dokumen ke perusahaan jasa PT Pandu Siwi Sentosa. Sebaiknya perusahaan membuat format yang resmi jika melakukan order melalui fax. Perusahaan telah menggunakan nomor yang berbeda dalam membuat dokumen tersebut.

Catatan sebaiknya dilakukan secara terkomputerisasi. Berdasarkan analisis pada penjualan unit sepeda motor pada PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang, sistem dan prosedur penjualan memiliki beberapa kelemahan dalam fungsi yang terkait, dokumen dan catatan yang digunakan di penjualan unit.

#### 2. Penjualan *Spare part* Secara Tunai

PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang perlu memisahkan tugas administrasi dengan tugas kasir. Berdasarkan analisis pada catatan yang digunakan, catatan pada sistem dan prosedur penjualan *spare part* secara tunai sebaiknya dilakukan secara terkomputerisasi. Sistem dan prosedur penjualan memiliki beberapa kekurangan dalam fungsi yang terkait, dokumen dan catatan yang digunakan di penjualan *spare part* secara tunai. Pada fungsi yang terkait dalam penjualan *spare part*, bagian pengecekan dan pengiriman digabung menjadi satu sehingga dua tugas dilakukan oleh satu bagian yang sama. Perusahaan disarankan menggunakan sistem terkomputerisasi dan online sehingga mencegah terjadinya kecurangan dan kehilangan.

#### 3. Penjualan *Spare part* Secara Kredit

Fungsi yang terkait dalam penjualan *spare part* secara kredit sudah efektif karena pembagian tugas dan wewenang telah sesuai. Dokumen yang digunakan pada sistem dan prosedur ini berupa daftar order yang dikirim dari pihak *Showroom* melalui fax dan/atau telepon, faktur *spare part*, dan surat jalan *spare part* sudah baik, namun sebaiknya perusahaan membuat format yang resmi jika melakukan order melalui fax. Catatan pada sistem dan prosedur penjualan *spare part* secara kredit sebaiknya dilakukan secara terkomputerisasi.

#### 4. Penjualan Barang Promosi

Sistem dan prosedur penjualan barang promosi pada PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor, fungsi yang terkait dalam penjualan barang promosi yang selalu dibutuhkan oleh *showroom* dalam memasarkan produk dari PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang, perusahaan perlu menambahkan fungsi *security* gerbang ketika bagian pengiriman menyerahkan barang dan dokumen ke perusahaan jasa PT Pandu Siwi Sentosa. Perusahaan belum membuat format yang resmi jika terdapat order melalui fax. Perusahaan telah menggunakan nomor urut yang berbeda dalam membuat surat jalan. Catatan pada sistem dan prosedur penjualan barang promosi sebaiknya dilakukan secara terkomputerisasi, maka mempermudah dalam

memperoleh data. Pada fungsi yang terkait dalam penjualan barang promosi perlu ditambahkan bagian *security* gerbang. Perusahaan disarankan menggunakan sistem terkomputerisasi dan online sehingga mencegah terjadinya kecurangan.

### **Analisis Sistem Pengendalian Intern pada Sistem dan Prosedur Penjualan PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang**

Tujuan dari pemisahan fungsi adalah mengurangi dan mencegah kecurangan akibat perangkapan tugas dalam satu sistem dan prosedur. Tugas manager keuangan yang membawahi bagian *purchasing* local, *purchasing* impor, *finance*, *accounting*, faktur dan pajak, sebaiknya *purchasing* baik lokal dan impor dapat dijadikan satu manajemen pembelian. Tugas administrasi sebaiknya dipisah dengan tugas kasir. Semua kegiatan penjualan di perusahaan sebaiknya digabung dalam satu manajemen yaitu manajemen penjualan yang dibawah oleh manager *marketing*.

Pencatatan yang dilakukan dalam sistem dan prosedur penjualan sudah baik dengan adanya pencatatan harian, pembuatan laporan tiap setengah bulanan, bulanan, akhir bulan dan tahunan. Tetapi pelaksanaan pencatatan masih dilakukan di kartu *stock* yang dapat menimbulkan resiko kehilangan data jika dibandingkan pelaksanaan pencatatan melalui komputer dan aplikasi secara online. Proses penjualan unit sepeda motor dan penjualan barang promosi tidak melibatkan peran *security* yang dapat mengurangi dan mencegah kehilangan harta perusahaan.

### **Analisis Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang**

#### **1. Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai**

Berdasarkan fungsi yang terkait dalam penerimaan kas dibutuhkan pihak-pihak yang tidak melakukan perangkapan tugas untuk mengurangi kecurangan dan kehilangan harta perusahaan. Dokumen yang digunakan berupa kuitansi yang dibuat dari kasir sudah baik. Kuitansi dibuat sesuai dengan faktur dan surat jalan yang diterima dari penjualan *spare part* secara tunai. Perusahaan menggunakan catatan berupa laporan penerimaan kas dan laporan penjualan tunai. Catatan pada sistem dan prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai sebaiknya dilakukan secara terkomputerisasi. Pada fungsi yang terkait dalam penerimaan kas dari penjualan tunai perlu dipisah bagian-

bagian yang dikontrol oleh manager keuangan, karena akan memudahkan terjadinya penyelewengan.

#### **2. Penerimaan Kas dari Piutang**

Pada manajemen keuangan perlu dipisah karena adanya perangkapan yang tidak efektif. Perusahaan telah menggunakan nomor urut dan rangkap dokumen yang efektif dalam membuat surat jalan. Pada analisis catatan pada sistem dan prosedur penerimaan kas dari piutang pada PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang, perusahaan menggunakan catatan berupa laporan penerimaan kas dan laporan penerimaan kas dari piutang. Catatan pada sistem dan prosedur penerimaan kas dari piutang sebaiknya dilakukan secara terkomputerisasi, maka akan memudahkan pengelolaan data secara efektif.

### **Analisis Sistem Pengendalian Intern pada Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang**

Pelaksanaan pengendalian intern pada perusahaan membutuhkan pemisahan yang bertujuan mengurangi dan mencegah kecurangan serta penyelewengan akibat perangkapan tugas dalam satu sistem dan prosedur. Pencatatan yang dilakukan dalam sistem dan prosedur penjualan sudah baik dengan adanya jatuh tempo piutang adalah 30 hari dan selalu dilakukan pencatatan harian, pembuatan laporan tiap setengah bulanan, bulanan, akhir bulan dan tahunan. Bagian kasir segera menyetor uang yang ada ditangan ke bank sesuai bukti penerimaan kas dan melaporkan kepada Manager keuangan. Penerimaan kas dalam bentuk tunai segera disetor ke bank. Transaksi penerimaan kas yang dilakukan melalui rekening bank akan lebih efektif, karena berhubungan dengan nominal uang yang besar pada setiap transaksi. Pengecekan antara bukti setor uang ke bank dengan jumlah uang yang berada di bank dapat dilakukan setiap hari.

Dalam suatu perusahaan, kedudukan manager keuangan, manager pembelian, manager penjualan, manager produksi, dan manager HRD terpisah satu sama lain tetapi selalu bekerja sama dalam pelaksanaan operasional perusahaan. Sehingga di PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang, kegiatan pembelian dipisah dari kegiatan keuangan dan akuntansi.



## KESIMPULAN DAN SARAN

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis, peneliti dapat menyimpulkan bahwa sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas di PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang memiliki beberapa kelemahan dalam pengendalian intern perusahaan yaitu:

1. Manager *finance* membawahi fungsi keuangan, akuntansi, dan pembelian lokal dan impor.
2. Pada struktur yang ada di perusahaan perlu mencantumkan fungsi pajak yang mengurus berkas bukti pungutan Pajak Penghasilan (PPH) pasal 22.
3. Semua kegiatan penjualan pada perusahaan dilakukan terpisah dalam satu bagian masing-masing sesuai macam kegiatan penjualan.
4. Pada sistem dan prosedur penjualan *spare part* secara tunai, bagian administrasi merangkap bagian kasir.
5. Kegiatan penjualan yang terdapat tiga macam tersebut terpisah dalam satu bagian pemasaran produk perusahaan.
6. Perusahaan masih menggunakan catatan manual berupa kartu *stock* meski sebagian data dicatat menggunakan komputer.
7. Penggunaan aplikasi komputer hanya terdapat pada bagian faktur saja.

### B. Saran

Berikut adalah saran dari peneliti kepada perusahaan:

1. Pemisahan bagian *purchasing* impor dan lokal dengan bagian akuntansi dan keuangan.
2. Mencantumkan bagian pajak dalam struktur organisasi PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang yang sebelumnya belum dicantumkan.
3. Manajemen *marketing* seharusnya melakukan kegiatan penjualan unit sepeda motor, penjualan barang promosi, dan penjualan *spare part*.
4. Fungsi kasir tidak memiliki perangkapan fungsi, sehingga fungsi kasir dapat fokus dengan kegiatan menerima uang pembayaran dan pelaporan penerimaan uang dengan akurat tanpa ada penyelewengan.
5. Bagian penjualan melakukan kegiatan penjualan unit sepeda motor, penjualan *spare part* baik tunai dan kredit, dan penjualan barang promosi sebaiknya dilakukan dalam satu manajemen penjualan.
6. Pembentukan auditor intern dibawah garis wewenang direktur utama, sehingga

memudahkan direktur dalam menganalisis dan menilai kinerja karyawan untuk meningkatkan pengendalian intern perusahaan.

7. Penggunaan aplikasi komputer dalam melakukan semua kegiatan khususnya mengentri data *stock* barang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Z. 2012. *Sistem Akuntansi: Penyusunan Prosedur dan Metode*. Yogyakarta: BPFE.
- Bodnar, G. H., and Hopwood, W. S. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi, Edisi 9*. Yogyakarta: Andi.
- Himayati. 2008. *Eksplorasi Zahir Accounting*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
- Husein, M. F. 2004. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan AMP YKPN.
- Ma'roep, M. 2009. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada PT Indomobil Surabaya. *Jurnal Ekonomi Bisnis*, 214-223.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sutabri, T. 2004. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Andi.
- Wahyono, T. 2004. *Sistem Informasi Akuntansi Analisis, Desain, dan Pemrograman Komputer*. Yogyakarta: Andi.