

EVALUASI SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS DALAM UPAYA MENDUKUNG PENGENDALIAN INTERN

(Studi pada PT. Industri Marmer Indonesia Tulungagung)

Nida Afrigh Rozaana
Moch. Dzulkiron AR
Muhammad Saifi
Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya

Malang

Email : Nidaafrighrozaana@gmail.com

Abstract

This study aims to evaluate the system and accounting procedures sales and cash receipts at PT. Industri Marmer Indonesia Tulungagung has supported good internal control or not. Sales in the company is a source of livelihood, because sales are the main source of income at a company. The sale not be separated by the receipt of cash. So that the accounting system of sales and cash receipts needed good internal control. This study used a descriptive qualitative research, which is research that is descriptive and likely to use the theory as an explanatory materials and ending on the theory. The results of research on systems and accounting procedures sales and cash receipts there are some weaknesses. The system applied to the company still has a weakness, which are the presence of duality of function that the decline in the performance of employees, organizational structure of the company is unproper. Documents, records used still not supporting internal control. The weaknesses company needs to change and improve the implemented system now. Improvements that need to be done is to separate the functions, change the new organizational structure and improve the documents and records used by the company.

Keyword : System, Procedure, Sales, Cash Receipts, Internal Control

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi sistem dan prosedur akuntansi penjualan dan penerimaan kas pada PT. Industri Marmer Indonesia Tulungagung telah mendukung pengendalian *intern* yang baik atau belum. Penjualan dalam perusahaan merupakan sumber penghidupan, karena penjualan merupakan sumber utama penghasilan pada suatu perusahaan. Adanya penjualan tidak akan terlepas dengan adanya penerimaan kas. Sehingga pada sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas diperlukan pengendalian intern yang baik. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif, yang merupakan riset yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan teori sebagai bahan penjelasan dan berakhir pada teori. Hasil penelitian pada sistem dan prosedur akuntansi penjualan dan penerimaan kas masih terdapat kelemahan. Sistem yang diterapkan pada perusahaan masih mempunyai kelemahan, masih terdapatnya perangkapan fungsi sehingga terjadinya penurunan kinerja karyawan, struktur organisasi yang ada diperusahaan masih kurang baik. Dokumen, catatan yang digunakan masih kurang baik belum mendukung pengendalian *intern*. Dari beberapa kelemahan tersebut perusahaan perlu merubah dan memperbaiki sistem yang diterapkan sekarang. Perbaikan yang perlu dilakukan adalah dengan memisahkan fungsi yang tidak boleh dirangkap, merubah struktur organisasi baru dan memperbaiki dokumen dan catatan yang digunakan oleh perusahaan.

Kata kunci : Sistem, Prosedur, Penjualan, Penerimaan kas, Pengendalian Intern

PENDAHULUAN

Pengelolaan suatu sistem sangat diperlukan baik untuk perusahaan dagang, jasa serta perusahaan manufaktur dalam menjalankan usahanya.

Keberadaan sistem ini dapat digunakan untuk membantu memanajemen dalam pelaksanakan tugas dan fungsi-fungsi yang terkait. Setiap perusahaan

akan menggunakan sistem yang sesuai dengan jenis perusahaan yang dijalankan, serta memudahkan manajemen dalam melakukan pengawasan.

Sistem merupakan bagian yang penting dalam perusahaan karena berfungsi untuk mengarahkan perusahaan dalam kegiatan operasional serta untuk mengontrol semua bagian yang ada dalam perusahaan. Setiap perusahaan baik itu perusahaan dagang atau manufaktur selalu menjalankan aktivitasnya yang beragam. Untuk dapat menjalankan aktivitas perusahaan khususnya yang berkaitan dengan kegiatan akuntansi, perusahaan membutuhkan suatu sistem. Dengan adanya sistem yang diterapkan akan memberikan suatu jaringan prosedur yang terpadu dalam melaksanakan suatu kegiatan perusahaan dengan lancar. Prosedur dan sistem merupakan komponen yang tidak bisa dipisahkan satu dengan yang lainnya. Sistem akuntansi diharapkan mampu menghasilkan laporan keuangan yang cepat, akurat dan handal sehingga dapat dijadikan dasar pembuatan keputusan. Hal yang perlu diperhatikan juga dalam penerapan sistem akuntansi oleh perusahaan adalah kesesuaian dan kecocokan antara sistem dengan aktivitas perusahaan. Salah satu aktivitas yang sering dilakukan adalah aktivitas penjualan dan penerimaan kas.

Kas dalam neraca merupakan aktivitas yang paling liquid, karena hampir setiap transaksi yang dilakukan oleh bagian yang berwenang atau yang terkait di dalam perusahaan maupun pihak luar perusahaan, sebagian besar akan mempengaruhi kas. Keadaan ini akan mendorong perusahaan melakukan penataan sistem akuntansi penerimaan kas yang meliputi beberapa aspek yang saling berkaitan dan untuk mengantisipasi adanya penyimpangan. Penyimpangan yang dilakukan biasanya berasal dari penjualan tunai.

Aktivitas penjualan merupakan bagian dari sistem akuntansi yang memberikan kontribusi penerimaan kas yang utama. Penjualan menjadi tolak ukur dari keuntungan yang didapat oleh suatu perusahaan. Setiap transaksi penjualan pada akhirnya akan mengakibatkan penerimaan kas. Aktivitas penjualan dan penerimaan kas memiliki peranan penting sebagai sumber penghidupan bagi suatu perusahaan. Semakin besar penjualan yang dihasilkan oleh sebuah perusahaan, maka semakin besar pula pendapatan yang diperoleh. Perusahaan yang semakin besar menyebabkan semakin banyak pula

transaksi yang terjadi pada penjualan dan penerimaan kas. Mengingat pentingnya sistem penjualan dan penerimaan kas dalam perusahaan maka sistem penerimaan kas dalam perusahaan perlu diatur sesuai dengan prosedur. Proses penjualan dan penerimaan kas sangat rawan, sehingga diperlukan prosedur-prosedur pengendalian *intern*. Dalam hal ini, dibutuhkan pengawasan untuk mencegah penyelewengan dan kecurangan dengan melakukan pengendalian *intern* yang efektif. Hal seperti ini dilakukan karena pengawasan sudah tidak mungkin lagi dilakukan dengan panca indra. Sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas yang baik harus di dukung pengendalian *intern* yang baik pula, untuk dapat menghasilkan informasi yang benar dan akurat serta mampu melindungi kekayaan perusahaan, memeriksa ketelitian, data akuntansi dan meminimalkan terjadinya kesalahan, ketidak jujuran, kelalaian dan pemborosan.

Objek penelitian dalam menyusun skripsi ini pada PT. Industri Marmer Indonesia Tulungagung. Pada perusahaan ini, terdapatnya kelemahan pada proses bahan baku, proses bahan yang tidak pasti menyebabkan tidak sesuainya dengan pesanan konsumen, sehingga mengakibatkan penjualan Industri Marmer Indonesia Tulungagung tidak sesuai pada jatuh tempo yang direncanakan pada awalnya. Secara otomatis penjualan dan penerimaan kas yang ada pada IMIT mengalami hambatan. Penerimaan kas tidak sesuai dengan jatuh tempo mengakibatkan sistem dan prosedur pada perusahaan banyak mengalami kelemahan. Masih terbatasnya SDM dalam mengelola marmer dan kendala pemasaran. Selain itu, IMIT mengalami penurunan kinerja karyawan, karena masih adanya perangkapan pekerjaan dan juga kurangnya kompensasi yang diberikan. Dokumen-dokumen yang ada pada IMIT juga masih belum tercetak urut dan belum dipertanggungjawabkan oleh fungsi yang ada sehingga belum mendukung tercapainya pengendalian *intern* yang baik.

KAJIAN PUSTAKA

Sistem

Menurut beberapa para ahli “sistem merupakan rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan” (Romney dan Steinbart 2004:2) sedangkan menurut Mulyadi, (2008:5) sistem merupakan jaringan prosedur yang dibuat

menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Prosedur merupakan urut-urutan pekerjaan yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, untuk menjamin adanya perlakuan seragam terhadap peristiwa atau kejadian yang berlangsung berulang-ulang (Marom 2002:1) Sedangkan Mulyadi, (2010:5) menyatakan “Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”.

Sistem Akuntansi

Menurut (Baridwan, 2009:4) sistem akuntansi merupakan formulir-formulir, catatan-catatan dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh managemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintahan untuk menilai hasil oprasi.

Sistem Akuntansi Penjualan

Penjualan adalah sumber penghidupan perusahaan karena penjualan merupakan sumber penghasilan utama bagi perusahaan. Semakin besar penjualan maka semakin besar pula pendapatan yang akan diperoleh. Menurut (Mulyadi, 2010:202) menyatakan bahwa “ Kegiatan penjualan terdiri dari transaksi penjualan barang atau jasa, baik secara kredit maupun tunai. Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga terlebih dahulu, sebelum barang diserahkan oleh perusahaan terhadap pembeli”. Penjualan tunai berarti “apabila pembeli sudah memilih barang yang akan dibeli, pembeli diharuskan membayar dikasir” (Narko, 2008:71).

Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang, atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan. “Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai” (Mulyadi, 2003:455).

Pengendalian *intern*

“Pengendalian *intern* dapat berarti struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhiannya kebijakan manajemen” (Mulyadi, 2010:163).

METODE

Peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif. Metode kualitatif merupakan riset yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisa dengan memanfaatkan teori yang ada sebagai bahan penjelasan dan berakhir pada teori. Penelitian deskriptif merupakan penelitian yang mempelajari masalah-masalah, tata cara, pandangan dan proses serta kegiatan situasi yang berlaku dalam masyarakat. “Tujuan penelitian deskriptif adalah menggambarkan secara tepat sifat-sifat atau individu, keadaan gejala, atau hal-hal yang khusus dalam masyarakat dan berusaha memberikan gambaran yang cermat dan lengkap tentang objek peneliti” (Rianse dan Abdi 2008:26)”.

Fokus penelitian berfungsi untuk mengkhususkan penelitian yang ada agar tidak terlalu luas dan hanya pada obyek penelitian tersebut. Adapun obyek penelitian tersebut adalah:

1. Fokus penelitian yang pertama yaitu sistem akuntansi penjualan tunai dan penerimaan kas
 - a. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas.
 - b. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas.
 - c. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas.
 - d. Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas.
2. Fokus penelitian kedua yaitu pengendalian *Intern* terhadap penjualan dan penerimaan kas.
 - a. Struktur organisasi.
 - b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.
 - c. Praktek yang sehat.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penyajian Data

Sistem Akuntansi Penjualan Kas PT. Industri Marmer Indonesia Tulungagung

1. Bagian atau fungsi yang terkait
 - a. Pembeli

Bagian yang bertanggungjawab diperbolehkan dalam melakukan pengajuan pembelian.

b. Gudang logistik

Bagian yang bertugas menerima dan mengeluarkan barang garing atau bahan pembantu proses produksi.

c. Gudang barang jadi

Bagian yang bertugas dalam penyimpanan barang, menerima barang jadi hasil proses dan mengeluarkan barang sesuai dengan *Delivery Order* pemesanan, klasifikasi, jenis dan ukuran.

d. Manager pemasaran atau penjualan

Bagian yang bertugas memasarkan, sekaligus menerima dan mencatat order pembelian barang yang telah dipesan pembeli serta melakukan konfirmasi kepada pembeli mengenai spesifikasi barang yang dipesan. Bagian ini juga bertugas membuat dan mengisi faktur penjualan tunai.

e. Manager administrasi dan keuangan

Bagian yang bertugas melakukan pencatatan laporan kas harian, melakukan pencatatan ke jurnal penerimaan. Bagian ini juga menerima uang tunai dari kasir dan mengoprasikan atau mengatur keuangan perusahaan.

2. Dokumen yang digunakan

a. *Delivery Order* (DO) merupakan dokumen yang digunakan untuk memberikan informasi barang yang dipesan kepada gudang barang jadi dan manager pemasaran atau penjualan untuk mengecek dan mengeluarkan barang dari gudang barang jadi.

b. Surat pengantar barang (SPB)

Surat pengantar barang (SPB) merupakan dokumen yang berisi deskripsi barang yang dipesan atas jumlah, ukuran dan jenis barang juga merupakan surat untuk mengantar barang sampai ke tangan pembeli.

c. Faktur penjualan

Faktur penjualan merupakan bukti terjadinya penjualan yang nantinya diserahkan ke pembeli dan digunakan sebagai dasar pencatatan atas penjualan yang dilakukan.

d. Bukti setor Bank

Dokumen ini dibuat atau diisi oleh kasir sebagai bukti kasir telah menyetor rekening perusahaan di bank.

e. Laporan kas harian

Laporan yang dibuat setiap hari oleh manager administrasi dan keuangan guna untuk mengetahui penjualan dan penerimaan kas, untuk mempermudah menjurnal setiap bulan.

f. Nota penjualan tunai

Laporan yang dibuat oleh manager pemasaran atau penjualan untuk mencatat terjadinya penjualan tunai perusahaan.

g. Nota atau kwitansi

Nota atau kwitansi merupakan dokumen yang dibuat oleh kasir untuk pembeli sebagai bukti pembayaran yang sah antara pembeli dengan bagian kasir sesuai dengan rupiah yang tertera pada kwitansi tersebut.

3. Catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai

a. Laporan penjualan

Laporan penjualan merupakan laporan yang digunakan oleh manager pemasaran atau penjualan untuk mencatat dan meringkas transaksi penjualan.

b. Jurnal penerimaan kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh manager administrasi dan keuangan untuk mencatat penerimaan uang, baik penjualan tunai maupun penerimaan kas dari pihak lainnya.

4. Pengendalian *intern* terhadap sistem akuntansi penjualan

a. Organisasi

- 1) Akuntansi belum terpisah dengan keuangan.
- 2) Gudang barang jadi belum terpisah dengan pengiriman barang.
- 3) Manager penjualan dan pemasaran dilakukan oleh satu orang atau satu fungsi.
- 4) Transaksi dilakukan oleh satu orang atau satu fungsi.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

- 1) Penetapan harga, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan harga penjualan berada ditangan Direksi.
- 2) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh manager pemasaran atau penjualan.

c. Praktek yang sehat

- 1) Formulir penjualan dan bukti kas masuk tidak bermotor urut cetak, dan pembuatan formulir masih kurang baik.
- 2) Pada perusahaan ini, kasir belum tercantumkan pada struktur organisasi. Jadi

fungsi dan tugas serta tanggung jawab kasir masih belum jelas.

Sistem Akuntansi Penerimaan Kas pada PT. Industri Marmer Indonesia Tulungagung

1. Bagian atau fungsi yang terkait
 - a. Manager pemasaran atau penjualan.
Bagian yang bertanggung jawab menerima order dari pembeli. Menawarkan hasil produksi perusahaan pada pembeli.
 - b. Manajer administrasi dan keuangan
Bagian yang bertanggungjawab mencatat laporan kas harian, membuat jurnal penerimaan kas dan juga bertugas mengoprasikan keuangan perusahaan.
2. Dokumen yang digunakan
 - a. Nota penjualan tunai
Nota yang digunakan oleh manager penjualan atau pemasaran, yang selanjutnya diserahkan kepada pembeli untuk bukti pembayaran.
 - b. Bukti setor bank
Dokumen ini dibuat oleh kasir sebagai bukti bahwa perusahaan telah mentransfer sejumlah uang ke rekening perusahaan di bank setiap hari.
3. Catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada PT. Industri Marmer Indonesia Tulungagung
 - a. Laporan penjualan
Laporan yang digunakan untuk mengetahui data penjualan perusahaan.
 - b. Jurnal penerimaan kas
Jurnal yang digunakan untuk mencatat penerimaan kas, baik dari penjualan tunai maupun penerimaan kas.
4. Pengendalian *intern* terhadap sistem akuntasi penerimaan kas
 - a. Organisasi
 - 1) Akuntansi belum terpisah dengan keuangan.
 - 2) Gudang barang jadi belum terpisahkan dengan bagian pengiriman.
 - 3) Manager penjualan dan pemasaran dilakukan oleh satu orang atau satu fungsi.
 - b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
 - 1) Pencatatan ke dalam buku penjualan diotorisasi oleh manager pemasaran atau penjualan.
 - 2) Penerima order pembelian diotorisasi oleh manager pemasaran atau penjualan.

3) Pencatatan penerimaan kas didasarkan pada bukti kas masuk yang telah diotorisasi oleh bagian yang bersangkutan dan dilampiri dokumen-dokumen yang ada.

- c. Praktek yang sehat
 - 1) Formulir bukti kas masuk tidak bermotor urut cetak.
 - 2) Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada di tangan dengan jumlah kas menurut catatan.
 - 3) Pada struktur organisasi, kasir belum dimasukkan dalam bagan sehingga kasir belum jelas tugas dan tanggungjawabnya.

Prosedur Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas pada PT. Industri Marmer Indonesia Tulungagung

1. Prosedur dimulai dari penerimaan order dari pembeli oleh manager pemasaran atau penjualan. Pembeli melakukan penetapan order bersama dengan pihak manager pemasaran atau penjualan dan manager administrasi keuangan setelah adanya negoisasi harga dan sepakat kedua belah pihak, setelah itu manager pemasaran atau penjualan membuat *Delivery Order* (DO) sebanyak 2 rangkap :

Rangkap 1: Diserahkan ke manager pemasaran atau penjualan.

Rangkap 2: Diserahkan ke gudang barang jadi.

2. *Delivery Order* (DO) dari manager pemasaran atau penjualan yang diterima oleh gudang barang jadi dan digunakan untuk memeriksa apakan produk yang dipesan oleh pembeli sesuai dan tersedia di gudang barang jadi, jika belum tersedia maka order penjualan diserahkan ke bagian produksi untuk melakukan proses produksi, bagian produksi akan melaporkan ke bagian penambangan dan bagian pengolahan. Selanjutnya pembeli menuju ke manager administrasi dan keuangan guna melakukan perjanjian dan memberikan uang muka kepada manager administrasi dan keuangan. Tentunya manager administrasi dan keuangan akan melaporkan ke bagian Direksi. Sedangkan apabila barang sudah tersedia, maka order penjualan akan digunakan sebagai dasar pembuatan surat pengantar oleh gudang barang jadi sebanyak 5 rangkap.

Rangkap ke 1: Diserahkan ke manager pemasaran atau penjualan

Rangkap ke 2: Diserahkan ke manager
administrasi dan keuangan

Rangkap ke 3: Diserahkan ke pembeli

Rangkap ke 4: Diserahkan kepada satpam

Rangkap ke 5: Sebagai arsip

3. Manager pemasaran atau penjualan membutkan faktur penjualan sesuai dengan ketetapan perjanjian ke dua pihak, antara pembeli dengan manager administrasi dan keuangan. Faktur ini dibuat oleh 1.2.1

penjualan dibuat sebanyak 3 rangkap:

Rangkap 1: Diserahkan kepada pembuat

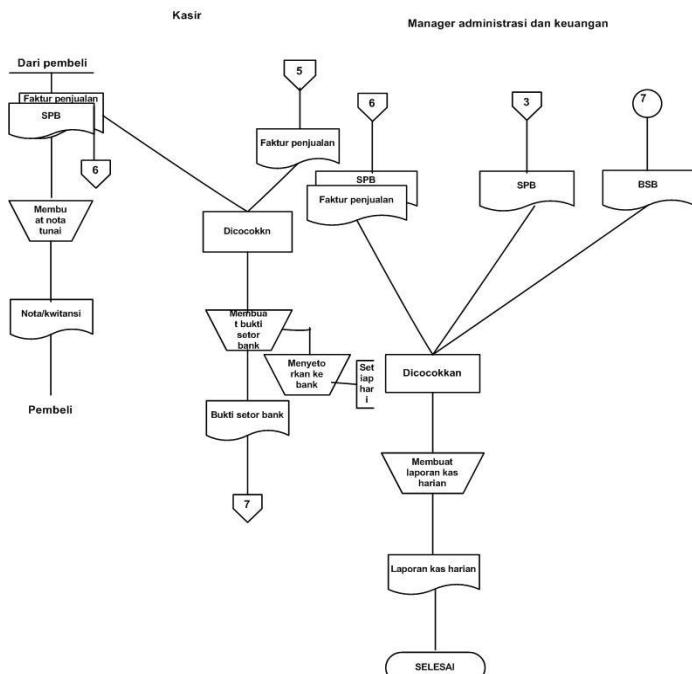
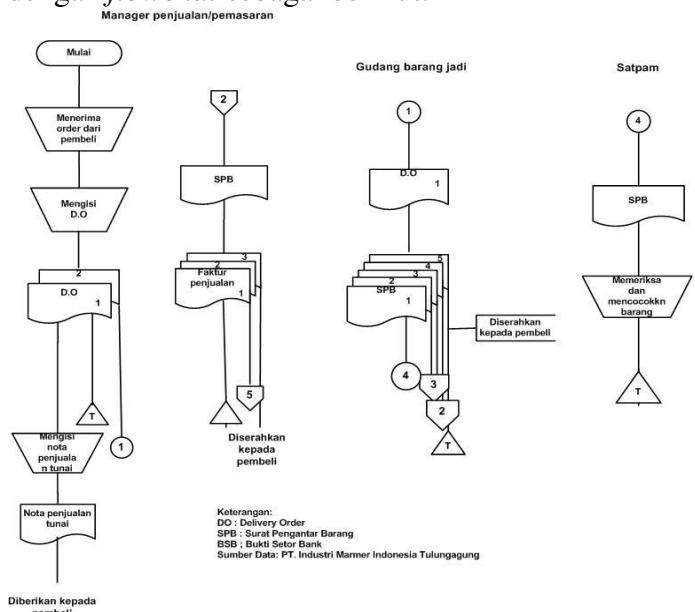
Rangkap 2: Diserahkan kepada kasir.
Rangkap 3: Diserahkan ke manager pemasaran atau penjualan.

- atau penjualan.

4. Manager administrasi dan keuangan membuat laporan kas harian dan mencatat laporan penerimaan kas setiap hari, guna untuk mempermudah menjurnal setiap periode.

5. Kasir menerima SPB (Surat Pengantar Barang) dan faktur penjualan setelah itu kasir mencocokkan keduanya. Selanjutnya kasir membuatkan kwitansi atau nota untuk pembeli, dan melaporkan penerimaan kas, uang tunai kepada manager administrasi dan keuangan serta menyetorkan ke bank setiap hari.

Dari sistem dan prosedur akuntansi penjualan dan penerimaan kas pada perusahaan bisa dijelaskan dengan *flowchart* sebagai berikut:



Gambar 1: Flowchart Sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas PT. Industri Marmer Indonesia Tulungagung

Analisis Data dan Interpretasi Evaluasi Struktur Organisasi PT. Industri Marmer Indonesia Tulungagaung

Struktur organisasi perusahaan ini menganut sistem organisasi garis. Di mana dalam bagan organisasinya terlihat adanya kesatuan komando karena kepemimpinan berada ditangan satu orang dan setiap bawahan hanya bertanggung jawab terhadap satu orang pemimpin saja. Pada struktur organisasi perusahaan ini masih terdapat kelemahan, karena adanya uraian atau bagan yang belum jelas, sehingga belum menjelaskan tugas dan fungsi dengan baik.

Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas yang Disarankan

Pembeli memilih dan melihat barang yang ditawarkan oleh pihak manager penjualan dari segi jenis, ukuran dan bentuk. Setelah itu pembeli melakukan negoisasi dengan manager penjualan. Setelah ada kesepakatan kedua belah pihak antara pembeli dan manager penjualan maka manager penjualan melaporkan kesepakatan tersebut pada pihak gudang barang jadi dan keuangan.

Setelah itu, manager penjualan menerima order dari pembeli dan manager penjualan membuatkan nota penjualan tunai untuk pembeli, manager penjualan juga bertugas membuatkan *Delivery*

Order rangkap 3 yang diserahkan kepada gudang barang jadi, untuk pengecekan apakah barang yang di pesan tersedia digudang barang jadi, dan diserahkan kepada akuntansi untuk mengetahui permintaan akan barang dari pembeli dan penerimaan kas masuk dari pembeli dan pembuatan laporan kas harian, dan yang terakhir arsipkan oleh manager penjualan.

Gudang barang jadi bertugas membuat surat pengantar barang (SPB). SPB dibuat rangkap tiga. Rangkap pertama diberikan kepada bagian pemeriksaan guna untuk memeriksa sebelum barang dikirimkan kepada pembeli, apakah barang sesuai dengan surat pengantar barang yang tertera dengan barang yang dikeluarkan oleh gudang barang jadi. Pengecekan dilakukan setelah barang keluar dari gudang barang jadi, sehingga bagian pengecekan tidak ada campur tangan dengan gudang barang jadi. Rangkap kedua diserahkan kepada bagian pengiriman untuk memberikan informasi kepada bagian pengiriman mengenai barang yang akan dikirimkan kepada pembeli. Rangkap tiga digunakan untuk arsip.

Manager penjualan bertugas membuat faktur penjualan sebanyak empat rangkap, rangkap pertama diserahkan kepada pembeli digunakan untuk memberikan informasi kepada pembeli dan memberikan penjelasan berapa rupiah yang harus dibayar. Rangkap kedua diberikan kepada akuntansi digunakan untuk mencatat laporan kas harian dan menjurnal di akhir periode, rangkap tiga diberikan kepada kasir dan yang terakhir untuk diarsipkan pada manajer penjualan.

Kasir bertugas mengisi bukti setor bank sebanyak 3 rangkap dan melaporkan keuangan tunai kepada keuangan setiap hari. Bukti setor bank Rangkap pertama diberikan kepada bank. Rangkap ke dua diserahkan kepada akuntansi digunakan untuk mengecek laporan keuangan, membuat laporan kas harian dan menjurnal pada penerimaan kas. Rangkap tiga untuk arsip pada kasir. Kasir juga bertugas membuat kwitansi atau nota untuk pembeli sebagai bukti pembayaran yang dilakukan oleh pembeli juga bertugas menyetorkan uang tunai pada bank.

Pada akuntansi, akuntansi menerima order penjualan dari manager penjualan, faktur penjualan dari manager penjualan dan menerima nota atau kwitansi dari kasir, setelah itu akuntansi

mencocokkan ketiga dokumen yang ada dan memposting ke jurnal penerimaan kas.

Keuangan bertanggungjawab atas pelaporan keuangan dari kasir dan menerima uang tunai dari kasir, mengecek laporan keuangan dari akuntansi dan membandingkan dengan uang tunai dari kasir. Tugas selanjutnya keuangan mengoprasaikan keuangan perusahaan.

Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas yang Disarankan dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian *Intern*

1. Struktur organisasi

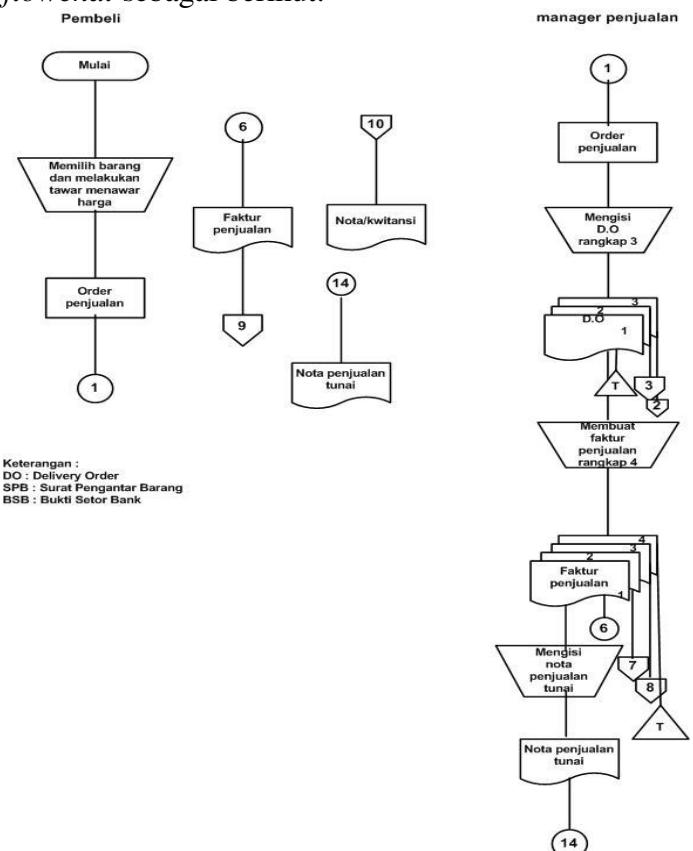
- a. Pada perusahaan ini, keuangan merangkap akuntansi. Sebaiknya keuangan terpisah dengan akuntansi, karena keuangan sangat rawan sehingga jika terjadi perangkapan tugas oleh satu fungsi maka kecurangan dan manipulasi data yang dilakukan pihak keuangan kemungkinan terjadi akan sangat besar. Menurut sistem pengendalian *intern* yang baik, seharusnya bagian ini terpisah satu sama lainnya, karena hal ini memudahkan keuangan dan akuntansi untuk melakukan penyelewengan atau kecurangan-kecurangan atas penerimaan uang. Pada bagian keuangan dan akuntansi sebaiknya perlu dilakukan perekrutan satu karyawan baru yang kemudian akan ditempatkan pada akuntansi sedangkan karyawan sebelumnya ditempatkan ke keuangan dengan alasan karena karyawan lama tentunya lebih dapat dipercaya daripada karyawan baru untuk memegang uang tunai.
- b. Gudang barang jadi, sebaiknya gudang barang jadi dan bagian pengiriman harus dilakukan pemisahan fungsi. Gudang barang jadi bertanggungjawab mengeluarkan barang dari gudang barang jadi dan bagian pengiriman bertanggungjawab kepada bagian pengiriman barang sampai ketangan pembeli. Oleh karena itu perlu dilakukan perekrutan satu karyawan baru yang kemudian ditempatkan ke bagian pengiriman sedangkan karyawan sebelumnya menempati posisi gudang barang jadi, dengan alasan karena karyawan lebih lama tentunya lebih dapat dipercaya dari pada karyawan baru untuk menjaga dan melindungi semua barang yang terdapat pada gudang barang jadi yang merupakan salah satu harta kekayaan perusahaan.

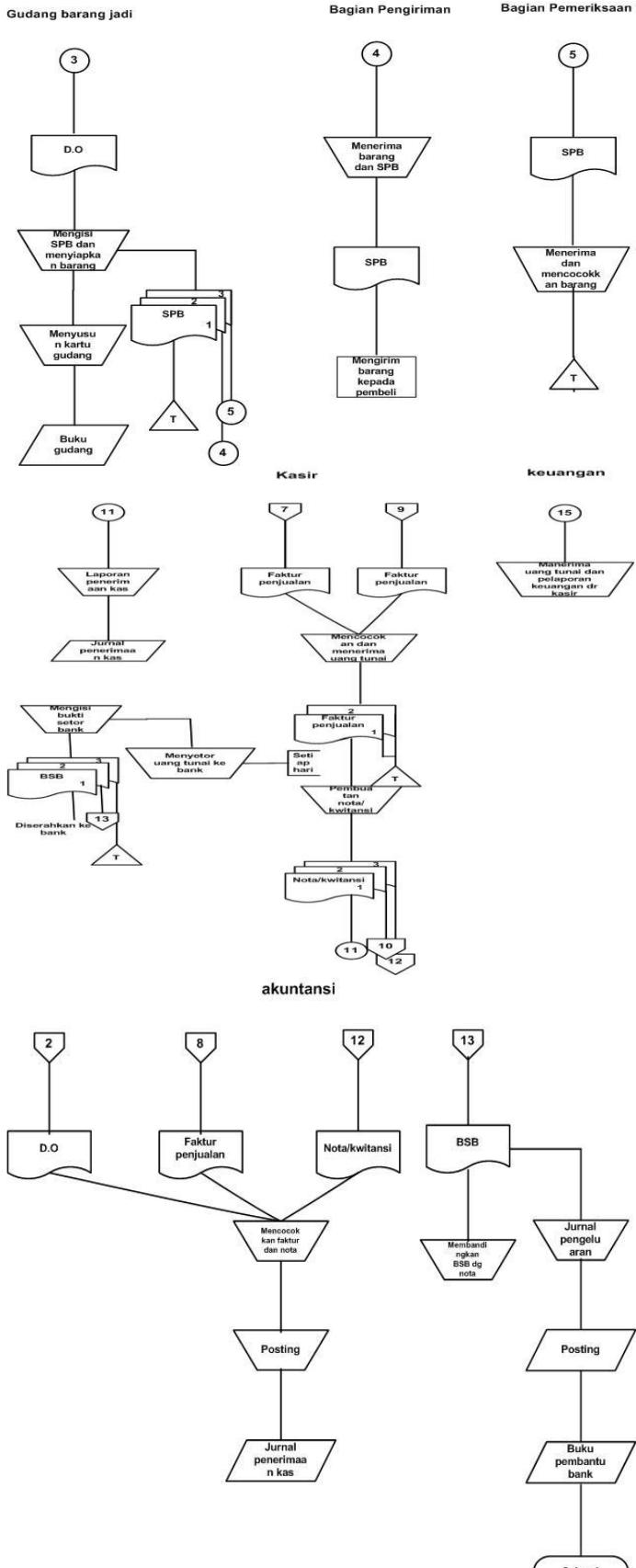
- Gudang barang jadi seharusnya juga mem membuat buku gudang barang jadi bertujuan untuk mempermudah pengecekan keluar masuknya barang dari gudang barang jadi yang seharusnya hanya ditangani oleh gudang barang jadi tanpa ada campur tangan oleh bagian pengiriman.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
- Dokumen yang digunakan perusahaan masih banyak yang kurang memberikan informasi dan kelebihan dokumen, membuat ketidak keefisienan dan kegunaan dokumen dengan baik. Seharusnya pada perusahaan manager penjualan membuat tiga rangkap *Delivery Order* (D.O) yang diserahkan ke gudang barang jadi, akuntansi dan diarsipkan. Manager penjualan juga bertanggungjawab membuat faktur sebanyak empat rangkap, yang diserahkan pada bagian pembeli, kasir, akuntansi dan arsip untuk manager penjualan. Pada gudang barang jadi bertanggungjawab mengisi dan membuat surat pengantar barang (SPB) sebanyak 3 rangkap yang diserahkan kepada bagian pengiriman, bagian pemeriksaan dan diarsip sehingga kegunaan dan keefisienan dokumen benar-benar valid.
 - Seharusnya perusahaan mempunyai pita register kas dari mesin register kas. Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh kasir dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jumlah penjualan dan sebagai salah satu bukti dokumen untuk transaksi penjualan dan penerimaan kas, sehingga ketelitian, keandalan dan harta kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan terjamin dengan baik.
 - Seharusnya perusahaan mempunyai karyawan bagian pemeriksaan, bagian pemeriksaan bertugas untuk memeriksa barang yang keluar dari gudang barang jadi dan memeriksa sebelum dikirimkan pada pembeli, hal ini dilakukan untuk mengantisipasi adanya kecurangan yang dilakukan oleh gudang barang jadi.
 - pada perusahaan seharusnya merekrut karyawan untuk ditempatkan pada bagian pengiriman, bertujuan untuk penanggungjawab barang mulai keluar dari gudang barang jadi sampai ke tangan pembeli.

c. Praktek yang sehat

- Pada dokumen yang tidak bernomor urut cetak seharusnya perusahaan mengubah sistem yang ada sekarang dengan memperbaiki kolom dokumen serta memberi nomor urut tercetak bertujuan menghindari adanya sesuatu yang tidak diinginkan pada perusahaan. Pada gudang barang perusahaan juga masih perlu menambahkan buku gudang, hal ini dilakukan untuk mempermudah pengecekan dan menghindari penyelewengan atau kecurangan, manipulasi data yang dilakukan oleh pihak gudang barang jadi.
- Diperlukan penjelasan pada bagian bagan struktur organisasi, khususnya pada kasir, pada bagan struktur organisasi kasir belum ada pada bagan, sehingga kasir belum ada uraian jelas dan tanggungjawab yang harus dipertanggungjawabkan oleh kasir.

Berdasarkan yang telah dipaparkan sebelumnya mengenai sistem dan prosedur akuntansi penjualan dan penerimaan pada perusahaan ditemukannya kekurangan dan kelemahan, maka dari itu penulis memberikan saran perbaikan yang dijelaskan pada *flowchart* sebagai berikut:





KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan dan Saran

1. Dalam struktur organisasi Industri Marmer Indonesia Tulungagung belum dapat dikatakan baik, karena belum ada dapat mencerminkan adanya pengendalian *intern* yang baik. Hal ini dapat dilihat dari beberapa kelemahan-kelemahan seperti adanya perangkapan fungsi pada keuangan dan akuntansi, fungsi gudang barang jadi dan bagian pengiriman, sehingga perlu mengubah dan menambahkan sistem serta penambahan karyawan agar tidak terjadi perangkapan dalam kegiatan di dalam perusahaan bisa berjalan dengan baik.
2. Sistem ototisasi, pencatatan penjualan dan penerimaan kas masih terdapat beberapa kelemahan, karena formulir yang ada belum tercetak urut sesuai dan banyaknya formulir yang ada belum efisien sehingga masih belum baik.

Saran

1. Dokumen-dokumen yang digunakan oleh perusahaan seharusnya bercetak urut, hal ini digunakan untuk menghindari terjadinya penyelewengan, manipulasi data, dan kesalahan yang dilakukan oleh karyawan.
2. Perusahaan seharusnya memisahkan gudang barang jadi dan bagian pengiriman, perusahaan juga perlu menambahkan buku gudang untuk gudang barang jadi.
3. Keuangan sebaiknya hanya bertugas menerima pelaporan dan uang tunai dari kasir, akuntansi guna untuk mengatur keuangan perusahaan.
4. Akuntansi seharusnya hanya melakukan pencatatan dan penyelenggara formulir-formulir yang ada tanpa ada campur tangan dengan keuangan.
5. Perusahaan seharusnya menambah karyawan yang ditempatkan pada bagian pengiriman, bertujuan untuk bertanggungjawab pada barang yang akan dikirim ke pembeli tanpa ada campur tangan dari pihak gudang barang jadi.
6. Sebaiknya perusahaan menambah karyawan di bagian pemeriksaan, bagian ini digunakan untuk memeriksa barang dari gudang barang jadi sebelum dikirimkan kepada pembeli.
7. Perusahaan sebaiknya menambah buku gudang, untuk mempermudah pengecekan keluar masuknya barang.

Gambar 1: Flowchart Sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas PT. Industri Marmer Indonesia Tulungagung (Yang Disarankan)

8. Perusahaan perlu memasukkan kasir pada bagan dan memperjelas tugas dan tanggungjawabnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 2009. *Sistem Akuntansi: Penyusunan Prosedur dan Metode*. Yogyakarta: BPFE
- Marom, Chairul. 2002. *Sistem Akuntansi Perusahaan Dagang*. Jakarta: Grasindo
- Mulyadi. 2010. *Sistem akuntansi*. Cetakan Kelima. Jakarta: Salemba Empat
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Narko. 2008. *Sistem Akuntansi*. Cetaan Kelima. Yogyakarta: Yayasan Pusaka Nusantara.
- Rianse, Usman dan Abdi. 2008. *Metode Penelitian Sosial dan Ekonomi* (Teori dan Aplikasi). Bandung: Alfaeta
- Romney, Marshall B., dan John Steinbart. 2004. *Accounting Information System: Sistem Informasi Akuntansi*. Buku Satu. Edisi Sembilan. Jakarta: Salemba Empat.