

SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS UNTUK Mendukung Pengendalian Intern (Studi pada Gema Insani Press Distribusi Jawa Timur)

Sisca Eki Suwandi
Sri Mangesti Rahayu
Maria Goretti Wi Endang NP
Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya
Malang
email: siscaekie@gmail.com

ABSTRACT

Accounting system sales and cash receipts are indispensable because it involves the livelihood of the company. This study examines the sales and cash receipt system to support the company's internal control. The study was conducted at Gema Insani Press Distribution of East Java, a company engaged in the field of publishing Islamic books. Activities sale of goods is done in three ways namely cash, credit and consignment. At Gema Insani Press Distribution of East Java there are still weaknesses in the system of sales and cash receipts as a result of their dual function, so it is not able to create a good corporate internal control. This study was conducted to determine and describe the systems and procedures of sales and cash receipts on Gema Insani Press Distribution of East Java and also provide an alternative suggestion systems and procedures for sales and cash receipts that support the internal control.

Keywords: *Accounting System Sales, Cash Receipts Accounting Systems, Internal Control System*

ABSTRAK

Sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas sangat diperlukan karena menyangkut sumber penghidupan perusahaan. Penelitian ini meneliti sistem penjualan dan penerimaan kas untuk mendukung pengendalian intern perusahaan. Penelitian dilakukan pada Gema Insani Press Distribusi Jawa Timur, sebuah perusahaan yang bergerak di bidang penerbitan buku-buku islami. Aktivitas penjualan barang dilakukan dalam tiga cara yakni tunai, kredit dan konsinyasi. Pada Gema Insani Press Distribusi Jawa Timur masih terdapat kelemahan pada sistem penjualan serta penerimaan kas akibat adanya fungsi ganda, sehingga belum mampu menciptakan pengendalian intern perusahaan yang baik. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui dan mendeskripsikan sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas pada Gema Insani Press Distribusi Jawa Timur dan juga memberikan alternatif saran sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas yang mendukung pengendalian intern.

Kata Kunci: *Sistem Akuntansi Penjualan, Sistem Akuntansi Penerimaan Kas, Sistem Pengendalian Intern*

PENDAHULUAN

Tujuan utama dari perusahaan dagang adalah memperoleh laba yang optimal dan aktivitas penjualan memberikan kontribusi pendapatan yang cukup besar atas penerimaan kas. Jumlah transaksi penjualan yang terjadi biasanya cukup besar dibandingkan dengan jenis transaksi yang lain (Soemarso, 2002:164). Perusahaan membutuhkan suatu sistem dan prosedur untuk mendukung aktivitas penjualan dan penerimaan kas sehingga perusahaan mendapatkan informasi yang dibutuhkan agar manajemen lebih mudah dalam mengelola perusahaan.

Sistem adalah suatu jaringan perusahaan yang dibuat menurut pola yang menyatu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan (Mulyadi, 2001:5). 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 (Baridwan, 2002:3). Sistem akuntansi merupakan jaringan atau organisasi yang terdiri dari catatan-catatan, formulir-formulir, alat-alat, prosedur-prosedur, dan sumber daya manusia guna menghasilkan informasi dari suatu organisasi guna keperluan pengawasan, operasi dan juga kepentingan dalam pengambilan keputusan bisnis bagi pihak yang berkepentingan (Narko, 2002:3).

Penggunaan sistem akuntansi pada aktivitas penjualan (sistem akuntansi penjualan) bertujuan untuk mendukung aktivitas bisnis perusahaan dalam mengelola serta memproses data transaksi secara efektif dan efisien. Sistem akuntansi penjualan digunakan untuk menangani transaksi penjualan barang atau jasa baik yang dilakukan secara tunai, kredit maupun konsinyasi.

Sistem akuntansi penjualan selalu berkaitan dengan aktivitas penerimaan kas, dalam perusahaan dagang, sumber penerimaan kas yang paling sering terjadi adalah penjualan tunai, dan penagihan piutang dagang (Soemarso, 2002: 172). Penerimaan kas pada perusahaan memerlukan pengamanan yang ketat karena kas merupakan aktiva yang paling rawan terhadap penyalahgunaan. Pengamanan yang ketat terhadap kas karena sifatnya yang sangat mudah untuk dipindahtangankan dan tidak dapat dibuktikan pemilikinya maka kas mudah digelapkan (Baridwan 2004:85).

Sistem akuntansi penerimaan kas diperlukan untuk menghindari kerugian perusahaan akibat penyalahgunaan dan kesalahan transaksi kas. Sistem akuntansi yang diterapkan pada aktivitas penjualan dan penerimaan kas tidak bisa menjamin terhindarnya perusahaan dari penyelewengan dan

kecurangan sehingga dibutuhkan suatu pengawasan atau pengendalian intern terhadap sistem akuntansi. Pengendalian intern merupakan metode dan rencana yang digunakan oleh perusahaan untuk menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi serta untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen untuk menjaga dan melindungi aktiva perusahaan (Krismiaji, 2002:218).

Sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas harus didukung dengan pengendalian intern yang baik sehingga diharapkan data penjualan dan penerimaan kas yang telah diolah akan menjadi informasi penjualan dan penerimaan kas yang benar dan dapat dipercaya.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mendeskripsikan sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas pada Gema Insani Press Distribusi Jawa Timur dan juga memberikan alternatif saran sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas yang mendukung pengendalian intern. Gema Insani Press Distribusi Jawa Timur merupakan perusahaan yang bergerak dibidang penerbitan buku-buku islami dengan wilayah pemasaran di Jawa Timur dan Indonesia bagian timur.

KAJIAN PUSTAKA

1. Sistem Akuntansi Penjualan Tunai dan Konsinyasi serta Penerimaan Kas Tunai

Penjualan tunai merupakan transaksi penjualan yang dilakukan oleh perusahaan dengan cara pembeli wajib membayar barang yang dibeli terlebih dahulu sebelum perusahaan menyerahkan barang pada pembeli (Mulyadi, 2001:455). Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai adalah fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi. Dokumen yang digunakan adalah faktur penjualan tunai, pita register kas, *credit card sales slip*, *Bill of lading*, faktur penjualan COD, bukti setor bank, rekapitulasi harga pokok penjualan. Catatan akuntansi yang digunakan antara lain jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu persediaan dan kartu gudang. Jaringan prosedur yang membentuk sistem terdiri atas prosedur order penjualan barang, prosedur penerimaan kas tunai, prosedur penyerahan barang kepada pembeli, prosedur pencatatan atas penjualan barang tunai, prosedur pencatatan atas penerimaan kas, prosedur penyetoran kas ke bank, serta prosedur pencatatan harga pokok penjualan.

Penjualan konsinyasi adalah suatu transaksi pemindahan dari pihak penjual atau pemilik barang (*consignor*) dengan pembeli atau yang menerima barang (*consignee*) tanpa melalui

pemindahan hak milik (Darmaji, 2005:36). Fungsi yang terkait antara lain fungsi stock *analyst*, fungsi gudang, fungsi *shipping*, fungsi keamanan, fungsi *sales administration*, fungsi kepala administrasi penjualan, dan fungsi *billing*. Dokumen yang digunakan terdiri atas faktur penjualan, surat order pengiriman, dan tembusan gudang. Catatan akuntansi yang digunakan antara lain Jurnal penjualan, kartu persediaan, kartu gudang dan jurnal umum. Jaringan prosedur yang membentuk sistem adalah prosedur order penjualan, prosedur pengiriman, prosedur penagihan, prosedur distribusi penjualan dan prosedur pencatatan harga pokok penjualan.

Pencatatan penerimaan kas atas penjualan tunai dilakukan setelah uang diterima oleh perusahaan atas penjualan barang yang telah diserahkan kepada pembeli. Fungsi yang terkait dalam penerimaan kas adalah fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi. Dokumen yang digunakan terdiri atas faktur penjualan tunai, pita register kas, *credit card sales slip*, *bill lading*, faktur penjualan COD, bukti setor bank serta rekapitulasi harga pokok penjualan. Catatan akuntansi yang digunakan antara lain jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu persediaan, kartu gudang.

2. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dan Penerimaan Kas atas Piutang

Penjualan kredit perusahaan dilaksanakan dengan cara barang perusahaan mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan pada jangka waktu tertentu, perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut. Pada setiap penjualan kredit yang pertama kepada seorang pembeli harus didahului dengan melakukan analisis terhadap dapat atau tidaknya pembeli tersebut diberi kredit guna menghindari tidak tertagihnya piutang (Mulyadi, 2001:210). Fungsi yang terkait antara lain fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi gudang, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, fungsi akuntansi. Dokumen-dokumen yang dipakai pada sistem akuntansi penjualan kredit terdiri atas surat order pengiriman barang serta tembusannya, rekapitulasi harga pokok penjualan, faktur penjualan barang serta tembusannya, dan bukti memorial. Catatan yang digunakan terdiri atas jurnal penjualan, kartu piutang, kartu persediaan, kartu gudang serta jurnal umum.

Sumber penerimaan kas perusahaan manufaktur yang produk perusahaan tersebut sebagian besar dijual melalui penjualan kredit biasanya berasal dari pelunasan piutang atas penjualan kredit (Mulyadi, 2001:482). Fungsi yang terkait dalam penerimaan kas atas penjualan kredit

antara lain fungsi sekretariat, fungsi akuntansi, fungsi kas, fungsi penagihan, dan fungsi pemeriksaan intern. Dokumen-dokumen yang dipakai yaitu surat pemberitahuan, daftar surat pemberitahuan, kuitansi dan bukti setor bank. Catatan yang dipakai terdiri atas jurnal penerimaan kas dan kartu piutang.

3. Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian intern merupakan segenap rencana organisasi dan semua metode serta kebijaksanaan yang terkoordinasi di dalam sebuah perusahaan yang bertujuan untuk mengamankan hartanya serta menguji ketepatan dan sejauh mana data akuntansi dapat dipercaya (Purwono, 2004:121). Menurut Baridwan (2002:18) tujuan pengendalian intern terdiri atas pengendalian intern *administrative* dan pengendalian intern akuntansi. Pengendalian intern *administrative* meliputi struktur organisasi, semua metode, prosedur serta catatan-catatan yang berkaitan dengan proses pengambilan keputusan dan ditujukan untuk memperoleh hasil operasi, sedangkan pengendalian intern akuntansi adalah usaha atas pengamanan terhadap kekayaan perusahaan yang meliputi rencana organisasi, prosedur, dan catatan yang berhubungan dengan pengamanan harta atau kekayaan perusahaan serta dapat dipercayainya catatan keuangan yang disusun.

Unsur-unsur pokok dalam pengendalian intern adalah sebagai berikut:

- a. Struktur organisasi perusahaan yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan.
- c. Praktik yang sehat.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya (Mulyadi 2001:164).

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif ialah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel, baik satu variabel ataupun lebih tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan antara variabel satu dengan variabel yang lainnya (Sugiono, 2009:11). Penelitian kualitatif bisa juga diartikan sebagai rangkaian kegiatan atau proses menjangkau informasi, dari kondisi sewajarnya dalam kehidupan suatu obyek, dihubungkan dengan pemecahan suatu masalah, baik dari sudut pandang teoritis maupun praktisi (Indranata, 2008:5). Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk memberikan gambaran yang mendetail mengenai

latar belakang, sifat dan karakter yang khas dari kasus maupun status dari individu, kemudian dari sifat-sifat khas tersebut akan diubah menjadi suatu hal yang bersifat umum (Nazir, 2003:57).

Fokus penelitian berfungsi untuk membatasi bahasan dalam penelitian sehingga obyek penelitian tidak terlalu luas. Fokus penelitian dalam penelitian ini adalah:

1. Sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas Gema Insani Press Distribusi Jawa Timur meliputi:
 - a. Fungsi-fungsi yang terkatit
 - b. Dokumen-dokumen yang digunakan
 - c. Catatan-catatan yang digunakan
 - d. Jaringan prosedur yang membentuk sistem
2. Sistem pengendalian intern pada sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas Gema Insani Press Distribusi Jawa Timur meliputi:
 - a. Struktur organisasi perusahaan
 - b. Sistem otorisasi perusahaan dan prosedur pencatatannya
 - c. Praktik yang sehat pada perusahaan
 - d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab

Adapun data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder yang diperoleh dengan teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui wawancara dan dokumentasi. Analisis data merupakan bagian penting dalam metode penelitin ilmiah karena dengan analisis data akan dapat memberikan makna yang berguna dari suatu data mentah yang disajikan sehingga akan berguna dalam memperoleh alternatif pemecahan masalah dari penelitian yang dilakukan. Adapun langkah dalam analisis data dalam penelitian ini adalah:

1. Menganalisis pelaksanaan sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas yang meliputi:
 - a. Menganalisis fungsi-fungsi yang terkait
 - b. Menganalisis dokumen-dokumen yang digunakan
 - c. Menganalisis catatan-catatan yang digunakan
 - d. Menganalisis jaringan prosedur yang membentuk sistem
2. Menganalisis sistem pengendalian intern pada sistem penjualan dan penerimaan kas yang meliputi:
 - a. Menganalisis struktur organisasi
 - b. Menganalisis sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
 - c. Menganalisis praktik yang sehat
 - d. Menganalisis kualitas karyawan yang sesuai dengan tanggung jawab

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Sistem Akuntansi Penjualan Tunai dan Penerimaan Kas Tunai

Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

- a. Bagian yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai:
 - 1) Admin Distribusi
 - 2) Bagian Gudang
 - 3) Sales
 - 4) EDP (*Entry Data Processing*)
 - 5) Bagian Keuangan Pusat
- b. Dokumen yang digunakan
 - 1) Surat Pesanan
 - 2) Pita Register Kas
 - 3) Faktur Penjualan Tunai
- c. Catatan Akuntansi yang digunakan
 - 1) Kartu gudang
 - 2) Kartu persediaan
 - 3) Jurnal penjualan
 - 4) Jurnal penerimaan kas
- d. Sistem dan prosedur penjualan tunai
 - 1) Penerimaan order oleh sales
 - 2) Surat pesanan diberikan pada gudang
 - 3) Surat pesanan dari gudang diserahkan pada admin untuk *discan*
 - 4) Hasil *scan* diberikan pada EDP
 - 5) Otorisasi nomor faktur oleh Bagian Keuangan Pusat
 - 6) Faktur penjualan diberikan kepada sales

Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Tunai

- a. Bagian yang terkait
 - 1) *Sales*
 - 2) Bagian Gudang
 - 3) Admin Distribusi
 - 4) EDP
 - 5) Bagian Keuangan Pusat
- b. Dokumen yang digunakan
 - 1) Surat Pesanan
 - 2) Faktur Penjualan Tunai
 - 3) Pita Register Kas
- c. Catatan akuntansi yang digunakan
 - 1) Jurnal Penjualan
 - 2) Jurnal Penerimaan Kas
 - 3) Kartu Persediaan
 - 4) Kartu Gudang
- d. Proses penerimaan kas tunai
 - 1) Sales menerima order
 - 2) Gudang menyiapkan barang
 - 3) Admin menginput order kedalam sistem untuk dibuatkan faktur penjualan
 - 4) Faktur penjualan tunai dibuat rangkap tiga
 - 5) Faktur penjualan diserahkan pada sales
 - 6) Sales menerima pembayaran dari relasi

- 7) Admin membuat kuitansi sebagai bukti penerimaan kas
- 8) Admin menerima uang dari sales kemudian mencatatnya ke dalam jurnal penerimaan kas

2. Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dan Penerimaan Kas atas Piutang

Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

- a. Bagian yang terkait
 - 1) Sales
 - 2) Admin Distribusi
 - 3) Bagian Gudang
 - 4) EDP
 - 5) Bagian Keuangan Pusat
- b. Dokumen yang digunakan
 - 1) Surat Pesanan
 - 2) Faktur Penjualan Kredit
- c. Catatan yang digunakan
 - 1) Jurnal Penjualan
 - 2) Kartu Piutang
 - 3) Kartu Gudang
 - 4) Kartu Persediaan
- d. Sistem dan prosedur penjualan kredit
 - 1) Sales menerima order dari relasi
 - 2) Surat pesanan diserahkan pada gudang untuk disiapkan barangnya
 - 3) Surat pesanan kemudian diserahkan kepada Admin untuk *discan* dan dikirim kepada EDP
 - 4) EDP melakukan penginputan ke dalam sistem
 - 5) Bagian keuangan memberikan otorisasi
 - 6) Admin mencetak faktur penjualan kredit
 - 7) Barang dan faktur kiriman diserahkan pada sales

Sistem Akuntansi Penerimaan Kas atas Piutang dari Penjualan Kredit

- a. Bagian yang terkait
 - 1) Sales
 - 2) Admin Distribusi
- b. Dokumen yang digunakan
 - 1) Daftar Penagihan
 - 2) Kuitansi
- c. Catatan yang digunakan
 - 1) Jurnal Penerimaan Kas
 - 2) Kartu Piutang
- d. Sistem dan prosedur penjualan
 - 1) Admin Distribusi membuat daftar penagihan
 - 2) Daftar penagihan dan faktur penjualan kredit diserahkan pada sales
 - 3) Relasi melakukan pembayaran pada sales

- 4) Hasil penagihan diserahkan pada admin distribusi dan dibuatkan kuitansi pembayaran
- 5) Admin Distribusi melakukan penyesuaian terhadap kartu piutang dan juga jurnal penerimaan kas

3. Sistem Akuntansi Penjualan Konsinyasi dan Penerimaan Kas Tunai

Sistem Akuntansi Penjualan Konsinyasi

- a. Bagian yang terkait
 - 1) Sales
 - 2) Bagian Gudang
 - 3) Admin Distribusi
 - 4) EDP
 - 5) Bagian Keuangan Pusat
- b. Dokumen yang digunakan
 - 1) Surat Pesanan
 - 2) Faktur Kiriman
- c. Catatan yang digunakan
 - 1) Jurnal Penjualan
 - 2) Kartu Persediaan
 - 3) Kartu Gudang
- d. Sistem dan prosedur penjualan konsinyasi
 - 1) Sales membuat pesanan atas barang yang akan dikirim
 - 2) Gudang menyiapkan barang
 - 3) Surat pesanan diserahkan pada Admin dan *discan* kemudian dikirim ke EDP
 - 4) EDP melakukan penginputan
 - 5) Bagian keuangan melakukan proses otorisasi atas faktur kiriman
 - 6) Faktur kiriman dicetak kemudian diserahkan kepada sales beserta barang untuk dikirim

Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Tunai

- a. Bagian yang terkait
 - 1) Sales
 - 2) Admin Distribusi
 - 3) EDP
- b. Dokumen yang digunakan
 - 1) Faktur penjualan
 - 2) Blangko Stock Opname Relasi
 - 3) Kuitansi
- c. Catatan yang digunakan
 - 1) Jurnal Penjualan
 - 2) Jurnal Penerimaan Kas
- d. Sistem dan prosedur penerimaan kas tunai
 - 1) Admin Distribusi menyiapkan Blangko Stock Relasi
 - 2) Sales melakukan pengecekan terhadap stock relasi
 - 3) Hasil penjualan dan blangko stock opname relasi diserahkan pada admin distribusi

- 4) Kas diterima kemudian dicatat oleh admin dan blangko stock *discan* kemudian dikirim ke EDP
- 5) EDP melakukan penginputan hasil penjualan
- 6) Admin melakukan penyesuaian terhadap jurnal penjualan dan penerimaan kas
- 7) Admin membuat kuitansi sebagai tanda penerimaan kas.

4. Sistem Pengendalian Intern

a. Organisasi

- 1) Bagian yang terkait yaitu sales, admin distribusi, gudang, EDP dan keuangan pusat
- 2) Adanya pemisahan antara fungsi penjualan dan penerimaan kas
- 3) Sales berfungsi sebagai bagian penjualan, pengiriman serta penagihan.
- 4) Admin distribusi berfungsi sebagai penerimaan kas dan akuntansi
- 5) Bagihan penagihan terpisah dari bagian kas.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- 1) Otorisasi nomor faktur dilakukan oleh bagian keuangan pusat
- 2) Penerimaan order relasi dilakukan oleh sales
- 3) Penyiapan barang berdasarkan surat pesanan dilakukan oleh bagian gudang
- 4) Pencatatan faktur dan kartu persediaan dilakukan oleh EDP
- 5) Pengeluaran barang oleh gudang berdasarkan faktur
- 6) Pencatatan kartu gudang dilakukan oleh bagian gudang pada saat menyiapkan barang
- 7) Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh admin distribusi
- 8) Pengiriman ke relasi dilakukan oleh sales
- 9) Pengecekan stock konsinyasi dilakukan oleh sales
- 10) Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan oleh admin dengan mencetak pita register kas.
- 11) Pencatatan jurnal penjualan dan penerimaan kas dilakukan oleh admin distribusi
- 12) Debitur melakukan pembayaran dengan Bilyet Giro atau cek atas nama
- 13) Sales melakukan penagihan atas dasar daftar piutang

- 14) Pencatatan jurnal penjualan kredit serta kartu piutang dilakukan oleh admin distribusi

c. Praktik yang Sehat

- 1) Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan diarsip oleh admin sesuai nomor urut
- 2) Audit dilakukan satu tahun sekali oleh bagian audit
- 3) Stock opname gudang dilakukan satu tahun sekali
- 4) Penyetoran kas tunai ke bank dilakukan oleh manager distribusi
- 5) Kuitansi penerimaan kas tercetak nomor urut
- 6) Penerimaan kas dari piutang penjualan kredit dilakukan dengan Bilyet Giro atau transfer ke rekening bank perusahaan
- 7) Belum adanya rotasi penanggung jawab atas area distribusi.

d. Karyawan yang Mutunya Sesuai Tanggung Jawab

- 1) Seleksi karawan berdasarkan persyaratan jabatan sesuai dengan posisi yang dilamar.
- 2) Pengembangan pendidikan karyawan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.
- 3) Kenaikan pangkat disesuaikan dengan kinerja dan prestasi karyawan
- 4) Dilakukan pengajian rutin tiap bulan.

Analisis dan Interpretasi Data

1. Analisis terhadap sistem akuntansi penjualan tunai serta penerimaan kas tunai.

- a. Analisis bagian-bagian yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai perusahaan serta penerimaan kas tunai perusahaan.

Penginputan faktur dan otorisasi nomor faktur dilakukan di pusat dengan pertimbangan mempermudah pengawasan pusat dalam mengontrol kegiatan distribusi, namun hal ini justru memperlambat proses penjualan tunai secara keseluruhan karena admin distribusi harus menunggu hasil input EDP dan otorisasi faktur yang dilakukan oleh bagian keuangan pusat

- b. Analisis Dokumen yang digunakan pada sistem akuntansi penjualan tunai dan penerimaan kas tunai

Dokumen yang digunakan dalam penjualan tunai sudah cukup lengkap, namun pada dokumen surat pesanan hanya dibuat satu

rangkap sehingga bagian gudang tidak memiliki bukti memorial.

c. Analisis catatan yang digunakan pada sistem Penjualan Tunai dan penerimaan kas tunai

Proses penginputan kedalam faktur penjualan akan secara otomatis akan mengurangi persediaan yang ada pada kartu persediaan. Pencatatan jurnal penjualan tunai dan jurnal penerimaan kas dilakukan oleh admin pada saat mencetak faktur penjualan tunai

d. Analisis jaringan yang membentuk prosedur pada Sistem penjualan tunai dan penerimaan kas tunai

Berdasarkan penyajian dari penelitian yang telah diuraikan, terdapat kelemahan pada sistem penerimaan kas tunai dimana admin distribusi memiliki fungsi ganda yaitu sebagai fungsi akuntansi dan penerimaan kas, hal ini dapat memberikan kesempatan kepada karyawan untuk dapat melakukan kecurangan yang dapat merugikan perusahaan.

2. Analisis terhadap sistem akuntansi penjualan kredit serta penerimaan kas atas piutang penjualan kredit

a. Analisis bagian-bagian yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit perusahaan serta penerimaan kas atas piutang penjualan kredit perusahaan

Sales yang berfungsi ganda sebagai fungsi penjualan, pengiriman serta penagihan. Penginputan ke dalam faktur dilakukan oleh EDP dan proses otorisasinya dilakukan oleh Bagian keuangan yang kedua fungsi tersebut berada di pusat. Penginputan dan proses otorisasi yang terpusat dapat memperlambat proses distribusi barang, karena proses *scan*-an dan pengiriman membutuhkan waktu yang tidak singkat.

b. Analisis terhadap dokumen yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit perusahaan dan penerimaan kas atas piutang penjualan kredit

Surat pesanan yang hanya dibuat satu rangkap membuat dokumen bergerak satu arah dan tidak ada arsip atas dokumen surat pesanan tersebut, sehingga apabila terjadi kesalahan dalam penyiapan barang bagian gudang tidak bisa mengecek secara langsung barang yang telah keluar.

c. Analisis terhadap catatan akuntansi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan kredit serta penerimaan kas atas piutang penjualan kredit

Catatan akuntansi yang digunakan dalam upaya mendukung penjualan kredit sudah cukup baik, dimana pencatatan dilakukan secara langsung saat terjadinya transaksi penjualan.

d. Analisis jaringan yang membentuk prosedur pada sistem akuntansi penjualan kredit dan penerimaan kas atas piutang penjualan kredit

Berdasarkan penyajian dari penelitian yang telah diuraikan, pada proses penerimaan kas dari piutang atas penjualan kredit sales berfungsi sebagai bagian penjualan dan sebagai bagian penagihan. Perangkapan fungsi sales tersebut harus dipisahkan demi menciptakan keamanan serta meminimalisir terjadinya kecurangan.

3. Analisis terhadap sistem akuntansi penjualan konsinyasi dan penerimaan kas tunai

a. Analisis bagian yang terkait pada sistem akuntansi penjualan konsinyasi dan penerimaan kas tunai

Penginputan faktur yang dilakukan di pusat kurang efisien karena memakan waktu dalam proses *scan* surat pesanan dan proses otorisasi nomor faktur.

b. Analisis dokumen yang digunakan pada sistem akuntansi penjualan konsinyasi dan penerimaan kas tunai

Dokumen yang digunakan sudah cukup baik dan informatif namun penginputan yang dilakukan di pusat memakan waktu yang cukup sehingga apabila ada barang yang segera dibutuhkan tidak bisa ditangani dengan cepat dan membuat manager mengambil keputusan untuk mengeluarkan barang tanpa faktur penjualan asli.

c. Analisis catatan akuntansi yang digunakan pada sistem akuntansi penjualan konsinyasi dan penerimaan kas tunai

Catatan akuntansi yang digunakan sudah cukup baik, namun pada kartu gudang masih terdapat kekurangan dalam pencatatan pada saat pengeluaran barang akibat banyaknya order pesanan

d. Analisis jaringan yang membentuk sistem pada sistem akuntansi penjualan konsinyasi dan penerimaan kas tunai

Pembayaran hasil penjualan relasi diserahkan kepada sales pada saat penghitungan penjualan, selain itu hanya sales yang mengetahui pasti stock barang yang ada di relasi, hal ini dapat mempermudah karyawan

untuk melakukan manipulasi data stock relasi dan penyelewengan kas.

4. Analisis terhadap unsur pengendalian intern pada sistem penjualan dan penerimaan kas

a. Organisasi

Pada penyajian data pada sistem organisasi pada Gema Insani Press Jawa Timur terdapat perangkapan fungsi pada bagian Administrasi Distribusi yang juga merangkap sebagai bagian kassa. Perangkapan fungsi lainnya ada pada *Sales* yang berfungsi sebagai bagian penjualan namun juga merangkap sebagai bagian penagihan dan juga menerima pembayaran tunai dari relasi. Perangkapan fungsi yang ada dapat menimbulkan kesempatan untuk melakukan manipulasi maupun penyelewengan aset perusahaan.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
Otorisasi dan pencatatan penjualan dilakukan di pusat. Otorisasi terhadap nomor faktur penjualan berada di tangan Bagian Keuangan Pusat sedangkan penginputan kedalam faktur penjualan dilakukan oleh EDP yang juga berada di pusat. Pencatatan dan otorisasi yang dilakukan secara terpusat ditujukan untuk mempermudah pengontrolan terhadap barang yang ada di cabang distribusi, namun kegiatan yang dilakukan secara terpusat menghambat kegiatan distribusi secara keseluruhan. Apabila ada barang yang di minta oleh relasi dan segera dikirimkan, maka manager distribusi melakukan kebijakan dengan mengirim barang terlebih dahulu dan mengirimkan faktur kemudian dimana hal ini menyalahi SOP perusahaan.

c. Praktik yang Sehat

Penyetoran kas tunai ke bank dilakukan oleh manager distribusi apabila dirasa uang kas terlalu banyak. Audit dilakukan dalam waktu satu tahun sekali untuk mengetahui seberapa jauh SOP perusahaan dijalankan.

d. Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawab

Pada Gema Insani Press Distribusi Jawa Timur penempatan karyawan disesuaikan dengan keahliannya sehingga dalam kegiatan operasional tanggung jawab sesuai dengan mutu karyawan. Untuk menjaga dan meningkatkan mutu karyawan diadakan workshop yang diikuti oleh seluruh karyawan.

KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, peneliti dapat menyimpulkan sistem penjualan dan penerimaan kas pada Gema Insani Distribusi Jawa Timur ditemukan beberapa kelebihan dan kelemahan. Kelebihan yang mampu mendukung pengendalian intern yang baik adalah:

- Seluruh dokumen faktur, kuitansi sudah ada nomor urut dan diarsip dengan baik yang membuat dokumen lebih mudah untuk dicari.
- Pembayaran dari relasi sebagian besar sudah dilakukan dengan Bilyet Giro maupun dengan cara transfer bank, dengan ini *sales* tidak menerima uang tunai yang cukup banyak sehingga meminimalisir kesempatan untuk melakukan penyelewengan.
- Penempatan posisi yang tepat sesuai dengan keahlian karyawan membuat pekerjaan akan sesuai dengan tanggung jawab karyawan tersebut

Selain kelebihan terdapat kelemahan yang menyebabkan lemahnya pengendalian intern perusahaan. Adapun kelemahan tersebut antara lain:

- Adanya peran fungsi ganda pada admin distribusi yang merangkap sebagai bagian administrasi serta kas, dan juga *sales* yang berfungsi sebagai bagian penjualan dan penagihan. Perangkapan fungsi ini dapat menyebabkan kesempatan untuk melakukan praktik manipulasi dan kecurangan yang akhirnya akan merugikan perusahaan.
- Penginputan dan otorisasi nomor faktur dilakukan secara terpusat menyebabkan penginputan faktur dan otorisasinya menjadi lebih lama sehingga barang tidak dapat segera dikirimkan.

2. Saran

Berdasarkan kelemahan-kelemahan yang telah diuraikan di atas, maka penulis memberikan alternatif pemecahan masalah yang bisa digunakan oleh Gema Insani Press Distribusi Jawa Timur dalam hal sistem akauntansi penjualan dan penerimaan kas sehingga tercipta pengendalian intern yang baik. Adapun saran-saran tersebut antara lain:

- Untuk mencegah adanya fungsi ganda, perlu ditambah karyawan pada fungsi penagihan dan juga fungsi kas. Dengan

adanya tambahan karyawan diharapkan tugas sales hanya sebagai bagian penjualan dan admin distribusi tidak menerima uang tunai sehingga tercipta pengendalian intern yang baik.

- b. Untuk mempersingkat waktu dalam pembuatan faktur penjualan, sebaiknya penginputan ke dalam faktur dilakukan di distribusi Jawa Timur oleh bagian admin sedangkan otorisasi nomor faktur bisa dilakukan oleh manager distribusi dengan tanggung jawab penuh kepada bagian keuangan pusat.
- c. Untuk mencegah manipulasi data yang ada di relasi khususnya relasi konsinyasi, sebaiknya dilakukan pertukaran penanggung jawab relasi setiap tiga bulan atau enam bulan sekali.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 2002. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi Pertama. Yogyakarta: Salemba Empat.
- _____. 2004. *Intermediate Accounting*. Edisi Kedelapan. Yogyakarta: BPFPE.
- Darmaji, Stevanus Hadi dan Yuliawati Tan. 2005. *Akuntansi Lanjutan Sebuah Prespektif Indonesia*. Cetakan Pertama. Malang: Bayumdia Publishing.
- Indranata, Iskandar. 2008. *Pendekatan Kualitatif untuk Pengendalian Kualitas*. Jakarta: UI-Press.
- Krismiaji. 2002. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Mulyadi, 2001. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Narko. 2002. *Sistem Akuntansi*. Cetakan Ketiga. Yogyakarta: Yayasan Pustaka Nusatama
- Nazir, Moh. 2009. *Metode Penelitian*. Edisi Empat. Jakarta: PT Hecca Mitra Utama.
- Purwono, Edi. 2004. *Aspek Aspek EDP Audit Pengendalian Internal dan Komputerisasi*. Yogyakarta: Andi
- Soemarso, SR. 2002. *Akuntansi: Suatu Pengantar*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiono. 2009. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.