

**Evaluasi sistem informasi akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai  
(studi kasus pada UD. Karya Baru Surakarta)**

Ika Irawati  
F.1301071

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang Masalah**

Perusahaan adalah sebuah institusi yang bermaksud untuk meningkatkan kekayaan pemilik melalui peningkatan penghasilan. Dengan semakin berkembangnya perusahaan, maka manajer dituntut untuk mengelola perusahaan secara profesional agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Untuk itu diperlukan adanya Sistem Informasi Akuntansi (SIA) yang memadai. SIA tersebut ditujukan untuk membantu manajer dalam melakukan pengendalian yang efektif atas kegiatan operasi perusahaan ditinjau dari segi keuangan.

Suatu perusahaan dikatakan berkembang jika dalam operasi usahanya diikuti oleh meningkatnya volume kegiatan usaha dan semakin rumitnya pengaturan kegiatan usaha tersebut. Dalam situasi yang demikian aspek perencanaan dan koordinasi kegiatan-kegiatan dalam perusahaan merupakan aspek yang sangat menentukan dibanding tugas-tugas manajemen yang lain.

Seperti yang telah diuraikan di atas, salah satu sifat perusahaan yang berkembang adalah meningkatnya transaksi perusahaan. Transaksi-transaksi ini melibatkan rekening-rekening harta yang sangat peka terhadap pencurian, korupsi dan penipuan. Rekening-rekening tersebut umumnya meliputi kas dan

piutang dagang (khusus untuk perusahaan dagang dan manufaktur ditambah dengan rekening persediaan).

Pimpinan atau manajemen perusahaan harus mengambil langkah-langkah pencegahan terhadap pencurian, korupsi, dan penipuan yang dapat terjadi dalam transaksi perusahaan. Dan jalan terbaik untuk melakukan pencegahan tersebut adalah dengan menerapkan Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang baik.

Sebagai pihak yang dipercaya untuk mengelola sumber – sumber ekonomi yang ditanamkan dalam perusahaan oleh pemiliknya, pimpinan perusahaan harus berusaha untuk melindungi keamanannya baik dari kerusakan-kerusakan dan penyalahgunaan dalam penggunaannya. Untuk itu pimpinan perusahaan mempunyai tugas dan wewenang dalam pengambilan keputusan dalam rangka perencanaan kegiatan, koordinasi, dan pengawasan pelaksanaannya.

Kualitas keputusan yang diambil sangat mempengaruhi perkembangan kemajuan perusahaan. Selanjutnya kualitas keputusan yang tepat dipengaruhi informasi yang dijadikan dasar untuk pengambilan keputusan tersebut.

Agar informasi yang dihasilkan memberi manfaat yang optimal pada perusahaan, informasi yang disajikan perusahaan harus tepat waktu, relevan dan akurat. Untuk memperoleh informasi yang demikian diperlukan adanya suatu SIA yang dapat mengatur arus dan mengolah data perusahaan sehingga dapat menghasilkan informasi yang dibutuhkan.

Suatu SIA sangat dipengaruhi jenis informasi yang dibutuhkan dan sumber datanya, sehingga SIA suatu organisasi belum tentu sama dengan SIA

organisasi lain. Data yang masuk akan diolah menjadi informasi yang berguna sebagai dasar pengambilan keputusan.

Dalam setiap perusahaan ada serangkaian kegiatan akuntansi yang tidak dapat dihindarkan yaitu SIA. SIA itu harus mampu menjamin ketepatan waktu penyajian, keakuratan dan relevansi informasi yang dihasilkan dengan kebutuhan informasi. Selain itu suatu SIA harus mampu menghasilkan informasi secara teratur tentang realisasi atau hasil pelaksanaan kegiatan perusahaan.

SIA dalam perusahaan mempunyai peranan yang sangat penting. Di samping dapat membantu manajemen dalam penyediaan informasi untuk perencanaan dan pengawasan perusahaan, SIA yang baik juga dapat memberikan pedoman prosedur kerja yang sistematis.

Dalam SPI, SIA berperan sebagai alat bantu manajemen dalam mengawasi perusahaan, sebagai pengawasan yang dapat berjalan secara otomatis melalui pengendalian antar bagian. Informasi yang dihasilkan SIA merupakan masukan yang penting bagi para pimpinan dalam mengelola perusahaan. Oleh karena itu perusahaan dituntut harus memiliki suatu SIA yang dapat menyajikan suatu informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu untuk memenuhi kebutuhan informasi para pengambil keputusan.

Di sisi lain SIA perusahaan mempunyai umur yang terbatas. Maksudnya adalah bahwa kebutuhan informasi dalam suatu perusahaan akan berkembang sesuai dengan perkembangan kebutuhan informasi pihak-pihak yang berkepentingan, baik pihak intern maupun pihak ekstern perusahaan. Dalam

keadaan seperti ini perlu diadakan evaluasi terhadap SIA yang ada dalam perusahaan.

Permasalahan di atas sebenarnya dapat diatasi jika terdapat adanya suatu SIA yang baik, dalam penelitian ini terutama adalah SIA yang dapat menyediakan informasi yang cukup untuk pengambilan keputusan oleh manajemen. Pendekatan SIA sangat cocok untuk menyelesaikan permasalahan ini karena sifatnya yang dapat menyelesaikan masalah yang terjadi secara berulang, seperti yang terjadi pada UD. Karya Baru Surakarta.

Berbagai masalah yang berhubungan dengan kelemahan SIA penerimaan kas dari penjualan tunai muncul dalam UD. Karya Baru Surakarta, adalah sebagai berikut.

1. Belum adanya pemisahan tugas yang tegas dalam susunan struktur organisasi UD Karya Baru Surakarta, yaitu pimpinan merangkap kasir.
2. Belum adanya fungsi akuntansi dalam susunan struktur organisasi UD Karya Baru Surakarta.
3. Dokumen yang digunakan belum dapat menghasilkan informasi yang akurat, tepat waktu dan relevan. Terbukti belum ada dokumen-dokumen yang seharusnya digunakan dalam SIA penerimaan kas dari penjualan tunai seperti Bukti Setor Bank (BSB).
4. Catatan akuntansi belum ada dalam organisasi UD Karya Baru Surakarta.
5. Prosedur pencatatan penjualan tunai, prosedur penyetoran kas ke bank, dan prosedur pencatatan penerimaan kas belum ada.

Dari informasi-informasi di atas dapat ditarik kesimpulan sementara bahwa perusahaan belum memiliki SIA Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai yang cukup baik.

Pimpinan perusahaan bertanggung jawab atas keamanan aktiva perusahaan, membuat dan menyelenggarakan SIA yang dapat menyediakan informasi akuntansi secara teratur dan menganalisis dengan semestinya.

Mengingat pentingnya peranan dan manfaat SIA dalam meningkatkan fungsi pengawasan dan efisien perusahaan, maka penyusunan suatu SIA yang dapat menyediakan informasi yang dibutuhkan perusahaan merupakan salah satu kebutuhan perusahaan dalam rangka ikut mendorong tercapainya tujuan perusahaan.

Mulyadi (1997:165-166) berpendapat bahwa tujuan SPI adalah:

1. menjaga kekayaan organisasi.
2. mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
3. mendorong efisiensi.
4. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Dalam perancangan berbagai SIA, unsur-unsur SPI harus dimasukkan sebagai unsur yang melekat. Menurut Mulyadi (1997:166) ada empat unsur pokok SPI, yaitu:

1. struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.
3. praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

Menurut Mulyadi (1997:3), SIA adalah “organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi

yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.” SIA sangat erat hubungannya dengan SPI. Dengan adanya SIA yang baik, maka akan dihasilkan SPI yang efektif. Hal ini berarti manajer harus mengetahui sistem yang diperlukan dalam suatu perusahaan antara lain sistem pembelian, sistem penjualan, sistem penerimaan kas, sistem pengeluaran kas, dan lain-lain. Kemudian manajer harus memahami prosedur suatu sistem, arti dan fungsi dokumen. Peranan seorang akuntan dalam hal ini sangat membantu manajer dalam memahami dan mendapatkan informasi perusahaan. Akuntan berfungsi sebagai penyedia informasi, dimana akuntansi sebagai alat komunikasinya. Sehingga akuntansi merupakan sebuah sistem informasi. Pengertian akuntansi menurut Jogiyanto (2000:47) adalah “ proses pencatatan, pengelompokkan, perangkuman, dan pelaporan dari kegiatan transaksi perusahaan.” Untuk itu penulis mengadakan penelitian dengan judul **“Evaluasi Terhadap Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai pada UD. Karya Baru Surakarta”** guna mengetahui apakah SIA Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai perusahaan tersebut sudah baik atau belum.

## **B. Perumusan Masalah**

Permasalahan dalam penelitian ini adalah: “Bagaimanakah SIA Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai pada UD. Karya Baru Surakarta ?”

## **C. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah: “Untuk mengevaluasi SIA Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai UD. Karya Baru Surakarta.”

#### **D. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Perusahaan

Hasil penelitian ini dapat dijadikan pedoman oleh manajemen perusahaan untuk menyelenggarakan kegiatan akuntansi yang lebih baik.

2. Bagi penulis

Sebagai sarana untuk menerapkan ilmu yang diterima dan teori-teori yang diperoleh ke dalam praktek yang ada pada perusahaan.

3. Bagi pihak lain

Sebagai sarana untuk memberikan informasi serta gambaran yang lebih jelas bagi peneliti lain yang ada hubungannya dengan penulisan masalah ini.

#### **E. Metodologi Penelitian**

Penulisan skripsi ini menggunakan metode-metode sebagai berikut.

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini akan dilakukan dengan menggunakan pendekatan studi kasus. Menurut Maxfield dalam Nazir (1999:66) studi kasus adalah penelitian tentang subyek penelitian yang berkenaan dengan suatu fase spesifik atau khas dari keseluruhan personalitas.

2. Teknik Pengumpulan Data

a. Observasi

Pengertian observasi menurut Sekaran (2000:423) adalah *“Collection of data by observing people or events in the work environment and recording the information.”* Dalam penelitian ini penulis mengumpulkan data dengan mengadakan pengamatan langsung pada perusahaan yang akan diteliti.

b. Wawancara

Pengertian wawancara menurut Sekaran (2000:421) adalah *“interviewing is a data collection method in which the researcher asks for information verbally from the respondents.”* Dalam penelitian ini penulis mengumpulkan data dengan cara mengajukan pertanyaan-pertanyaan pada pihak-pihak yang dapat memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan.

c. Dokumen

Dalam penelitian ini dokumen yang digunakan adalah bukti-bukti transaksi penjualan tunai perusahaan.

3. Sumber Data

Sumber data yang menjadi bahan dalam penelitian ini adalah data primer. Pengertian data primer menurut Sekaran (2000:423) adalah *“data collected firsthand, for subsequent analysis to find solution to the problem being researched.”* Dalam penelitian ini data primer yang digunakan yaitu data yang langsung dari perusahaan yang bersangkutan.

4. Jenis Data

Menurut Mulyadi (1997:47) jenis data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah meliputi:



- a. struktur organisasi perusahaan
- b. formulir yang digunakan
- c. sistem otorisasi dalam pelaksanaan transaksi
- d. catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi
- e. prosedur pelaksanaan transaksi

## 5. Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara membandingkan antara kenyataan tentang SIA penerimaan kas dari penjualan tunai yang diperoleh di perusahaan dengan teori akuntansi tentang SIA penerimaan kas dari penjualan tunai yang baik berdasarkan literatur yang menjadi acuan penulis.

Analisis data dilakukan dengan menggunakan langkah-langkah berikut:

- a. menganalisis data perusahaan.
- b. mengidentifikasi SIA penerimaan kas dari penjualan tunai perusahaan.
- c. mengidentifikasi kelemahan SIA penerimaan kas dari penjualan tunai perusahaan.
- d. membuat rekomendasi perbaikan SIA penerimaan kas dari penjualan tunai perusahaan.

## F. Sistematika Pembahasan

Bab I pendahuluan berisi penjelasan singkat tentang penelitian ini. Meliputi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metodologi penelitian dan sistematika pembahasan

Bab II berisi SIA penerimaan kas dari penjualan tunai menyajikan pengertian SIA. Juga menyajikan pengertian SPI, hubungan SIA dengan SPI. Selain itu juga menyajikan SIA penerimaan kas dari penjualan tunai.

Bab III berisi gambaran umum perusahaan berisi sejarah dan perkembangan perusahaan, struktur organisasi perusahaan dan SIA penerimaan kas dari penjualan tunai perusahaan.

Bab IV berisi evaluasi SIA penerimaan kas dari penjualan tunai berisi evaluasi struktur organisasi perusahaan dan evaluasi SIA penerimaan kas dari penjualan tunai perusahaan.

Bab V berisi penutup, yang membahas kesimpulan dan saran penulis berdasarkan penelitian yang telah dilakukan.

## **BAB II**

### **SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN KAS DARI PENJUALAN TUNAI**

#### **A Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

##### **1. Konsep Sistem**

Sistem dikelompokkan menjadi dua kelompok, yaitu penekanan pada pendekatan elemen-elemen dalam sistem dan penekanan pada prosedur. Hal tersebut dapat dilihat dari beberapa definisi sistem. Bodnar dan Hopwood (2001:1) mendefinisikan “*a system is a collection of resources related such that certain objectives can be achieved.*” Moscove et. al. (1999:6) mengemukakan pengertian sistem “*a system is an entity consisting of interacting parts or components that attempts to achieve one or more goals.*” Mulyadi (1997:6) mengemukakan pengertian sistem yang menekankan pada prosedur yaitu “sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.” Mulyadi

(1997:6) mengartikan prosedur “suatu urutan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.” Marom (2000:1) berpendapat bahwa sistem adalah “jaringan dari prosedur-prosedur yang disusun dalam rangkaian secara menyeluruh, untuk melaksanakan berbagai kegiatan atau fungsi pokok dalam suatu badan usaha.” Marom (2000:1) berpendapat bahwa prosedur adalah “urut-urutan pekerjaan yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, untuk menjamin adanya perlakuan seragam terhadap peristiwa atau kejadian yang berlangsung berulang-ulang.” Pendekatan sistem yang menekankan pada elemen-elemen lebih banyak diterima, karena kenyataannya suatu sistem dapat terdiri dari beberapa subsistem atau sistem-sistem bagian.

Sistem secara sederhana terdiri dari masukan, pengolahan, dan keluaran dimana gambar hal tersebut dapat dilihat dalam Lampiran 1 (hal. 59). Untuk maksud pengendalian, dapat ditambahkan suatu sistem pengendalian umpan balik dimana gambar dari sistem pengendalian umpan balik dapat dilihat pada Lampiran 2 (hal. 60). Pengendalian umpan balik merupakan proses mengukur keluaran dari sistem yang dibandingkan dengan suatu standar tertentu. Bilamana terjadi perbedaan-perbedaan atau penyimpangan – penyimpangan akan dikoreksi untuk memperbaiki masukan sistem selanjutnya.

## **2. Konsep Informasi**

Dalam suatu perusahaan, informasi digunakan sebagai dasar untuk membuat suatu keputusan. Bodnar dan Hopwood (2000:1) mendefinisikan informasi “*information is useful data organized such that correct decisions*

*can be based on it.*” Willkinson et. al. (2000:5) informasi didefinisikan sebagai “*information is intelligence that is meaningful and useful to persons for whom it is intended.*” Jogiyanto (2000:25) berpendapat “informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya dan menggambarkan suatu kejadian-kejadian (*event*) dan kesatuan nyata (*fact and entity*) yang digunakan untuk pengambilan keputusan.”

Menurut Jogiyanto (2000:25) dari definisi-definisi tersebut diatas dapat diambil kesimpulan bahwa informasi adalah:

1. data yang diolah.
2. berguna dan bermanfaat bagi yang menerimanya.
3. merupakan suatu yang nyata.
4. digunakan dalam pengambilan keputusan.

Menurut Jogiyanto (1999:30) kualitas informasi dari suatu informasi (*quality of information*) tergantung dari tiga hal.

a. Akurat

Berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak bias atau menyesatkan. Akurat juga berarti informasi harus jelas mencerminkan maksudnya. Informasi harus akurat karena sumber informasi sampai ke penerima informasi kemungkinan banyak terjadi gangguan (*noise*) yang dapat merubah atau merusak informasi tersebut.

b. Tepat Waktu

Berarti informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usang tidak akan mempunyai nilai lagi, karena informasi merupakan landasan di dalam pengambilan keputusan.

c. Relevan

Berarti informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya.

### 3. Konsep Sistem Informasi

Sistem informasi menghasilkan informasi yang sangat penting bagi manajemen untuk pengambilan keputusan. Gellinas et al. (1990:11) berpendapat bahwa sistem informasi didefinisikan sebagai berikut.

*Information system is a man made system that generally consists of an integrated set of computer-based and manual component established to collect, store and package data and to provide output information to users.*

Moscove et. al. (1999:6) berpendapat mengenai sistem informasi, sebagai berikut.

*An information system is a set of interrelated subsystem that work together to collect, process, store, transform and distribute information for planning, decision making and control.*

#### **4. Konsep Akuntansi**

Bodnar dan Hopwood (1995:1) memandang akuntansi sebagai sistem informasi, yaitu: *“accounting as an information system, identifies, collects, processes, and communicates economic information about an entity to a wide variety of people.”*

Menurut Kieso et. al. (2001:2) pengertian akuntansi adalah:

*accounting may best be defined by describing the three essential characteristics of accounting: (a) identification, measurement, and communication of financial information about (b) economic entities to (c) interested persons.*

Jusup (1997: 4-5) mengartikan akuntansi menjadi dua sudut pandang.

a. Ditinjau dari sudut pandang pemakainya, akuntansi adalah suatu disiplin yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu organisasi informasi yang dihasilkan akuntansi diperlukan untuk:

- 1) membuat perencanaan yang efektif, pengawasan, dan pengambilan keputusan oleh manajemen, dan
- 2) pertanggungjawaban organisasi kepada para investor, kreditur, badan pemerintah, dan sebagainya.

b. Ditinjau dari sudut pandang kegiatannya, akuntansi adalah proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisisan data keuangan suatu organisasi. Pada dasarnya akuntansi harus:

- 1) mengidentifikasi data mana yang berkaitan atau relevan dengan keputusan yang diambil,
- 2) memproses atau menganalisis data yang relevan, dan
- 3) mengubah data menjadi informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Menurut Wilkinson et. al. (2000:5) akuntansi adalah:

*accounting has several al facets. First, it is an information system in its own right. That is, it employs various systemic operations to generatr relevant information. Among the operation that it encomposes are (a) recording economic data (data collection), (b) maintaining stored data (data maintenance), and (c) presenting quantitative information in financial term (information generation).*

Jadi dari definisi-definisi diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan serangkaian kegiatan pengidentifikasian, pengumpulan, pencatatan, pelaporan kegiatan-kegiatan ekonomi dalam suatu organisasi untuk menghasilkan informasi yang diperlukan dalam proses pengambilan keputusan.

## **5. Konsep Sistem Informasi Akuntansi**

Perkembangan ekonomi Indonesia yang pesat, menuntut kemampuan manajer untuk mengalokasikan sumber daya secara efisien dan efektif. Kemampuan ini memerlukan SIA sebagai salah satu dasar penting dalam pengambilan keputusan alokasi sumber daya. Perusahaan-perusahaan memerlukan ahli penyedia SIA untuk memenuhi kebutuhan manajemen dan pengambilan keputusan ekonomi yang lain, agar memungkinkan mereka mengalokasikan berbagai sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif. Ada banyak pendapat mengenai definisi SIA.

Menurut Wilkinson et. al. (2000:7) SIA adalah sebagai berikut.

*Accounting Information System (AIS) is a unified structure within an entity, such as a business firm, that employs physical resources and other components to transform economic data into accounting information, with the purpose of satisfying the information needs of a variety of users.*

Gellinas et. al. (1990:13) mendefinisikan SIA sebagai berikut: *“AIS is a specialized subsystem of the management information system whose purpose is to collect, store, and report information related to financial transactions.”*

Menurut Marom (2000:1) mendefinisikan SIA sebagai berikut:

SIA merupakan gabungan dari formulir-formulir, catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data dalam suatu badan usaha, dengan tujuan menghasilkan informasi-informasi keuangan yang diperlukan oleh manajemen dalam mengawasi usahanya atau pihak-pihak yang berkepentingan.

Bodnar dan Hopwood (2001:1) mengartikan SIA sebagai berikut: *“AIS is a collection of resources, such as people and equipment, designed to transform financial and other data into information.”*

Kieso et. al. (1999:232) mengemukakan bahwa: *“AIS is the system of collecting and processing transaction data and disseminating financial information to interested parties.”*

***Sedangkan Moscove (1997:7) mengemukakan bahwa:***

**AIS is the information subsystem within an organization that accumulates information from the entity's various subsystems and communicates it to the organization's information processing subsystem.**

Dari definisi di atas diketahui bahwa SIA merupakan kumpulan sumber daya seperti manusia dan peralatan yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi. Informasi yang dihasilkan dikomunikasikan kepada para pengambil

keputusan dimana untuk mewujudkan perubahan ini dapat dilakukan secara manual dan terkomputerisasi.

## 6. Tujuan Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan utama dari SIA adalah menyediakan informasi akuntansi untuk berbagai macam pengguna yaitu *internal users* seperti manajer atau *external users* seperti pelanggan. Menurut Willkinson et. al. (2000:8-10) tiga tujuan spesifik yang dapat membantu tercapainya tujuan utama tadi adalah:

- a. *to support the day-to-day operations.*
- b. *to support decision making by internal makers.*
- c. *to fulfill obligations relating to stewardship.*

Dalam Mulyadi (1997:19-20) dinyatakan tujuan umum pengembangan SIA ada empat.

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru. Kebutuhan pengembangan sistem akuntansi terjadi jika perusahaan baru didirikan atau suatu perusahaan menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang telah dijalankan selama ini. Perusahaan manufaktur baru biasanya memerlukan pengembangan sistem akuntansi yang lengkap, sejak dari sistem akuntansi piutang, sistem akuntansi utang, sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, sistem akuntansi biaya, sistem akuntansi kas, sistem akuntansi persediaan, sistem akuntansi aktiva tetap, dan sistem akuntansi pokok. Sedangkan perusahaan yang membuka usaha baru yang selama ini belum dijalankan biasanya memerlukan pengembangan sistem akuntansi yang tidak selengkap yang diperlukan oleh perusahaan baru.
- b. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada. Adakalanya sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, baik dalam hal mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasi yang terdapat dalam laporan. Hal ini kemungkinan disebabkan oleh perkembangan usaha perusahaan, sehingga menuntut sistem akuntansi untuk dapat menghasilkan laporan dengan mutu informasi yang lebih baik dan tepat penyajiannya, dengan struktur informasi yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan manajemen.
- c. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern. Akuntansi merupakan alat pertanggungjawaban kekayaan suatu organisasi. Pengembangan sistem akuntansi seringkali ditujukan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan organisasi



sehingga pertanggung jawaban terhadap penggunaan kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik. Pengembangan sistem akuntansi dapat pula ditujukan untuk memperbaiki pengecekan intern agar informasi yang dihasilkan oleh sistem tersebut dapat dipercaya.

- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Pengembangan sistem akuntansi seringkali ditujukan untuk menghemat biaya. Informasi merupakan barang ekonomi. Untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi yang lain. Oleh karena itu dalam menghasilkan informasi perlu dipertimbangkan besarnya manfaat yang diperoleh dengan pengorbanan yang dilakukan. Jika pengorbanan untuk memperoleh informasi keuangan diperhitungkan lebih besar dibanding dengan manfaat yang diperoleh, sistem yang sudah ada perlu dirancang kembali untuk mengurangi pengorbanan sumber daya bagi penyediaan informasi tersebut.

Menurut Mulyadi dan Kanaka P (1998:7) SIA yang efektif harus mempertimbangkan pembuatan metode yang akan:

- a. mengidentifikasi dan membuat semua transaksi yang sah.
- b. menggambarkan transaksi secara tepat waktu dan cukup rinci sehingga memungkinkan pengelompokkan transaksi secara semestinya untuk laporan keuangan.
- c. mengukur nilai terjadinya transaksi dengan cara memungkinkan pencatatan nilai keuangan yang lengkap dalam laporan keuangan.
- d. menentukan periode terjadinya transaksi untuk memungkinkan pencatatan transaksi pada periode akuntansi semestinya.
- e. mengumpulkan dengan semestinya transaksi dan pengungkapan dalam laporan keuangan.

## **Sistem Pengendalian Intern**

### **1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern**

Pengertian SPI dikategorikan secara sempit dan luas. Menurut Baridwan (1997:7) pengertian SPI adalah sebagai berikut.

SPI dalam artian sempit merupakan pengecekan penjumlahan, baik penjumlahan mendatar (*crossfooting*) maupun penjumlahan menurun (*footing*). Dalam artian yang luas, pengendalian intern tidak hanya meliputi pekerjaan pengecekan tetapi meliputi semua alat-alat yang digunakan manajemen untuk mengadakan pengawasan.

Sedangkan Arens dan Loebbecke (2000:292)

mendefinisikan SPI

sebagai berikut.

*Internal control includes five categories of control that management designs and implements to provide reasonable assurance that management's control objectives will be met. These are called the components of internal control and are (a) the control environment, (b) risk assessment, (c) control activities, (d) information and communication, and (e) monitoring.*

Moscove et. al. (1999:202) mendefinisikan SPI sebagai berikut.

*An internal control system consists of the various methods and measure design into and implemented within an organizational system to achieve the following four objective: (a) safeguarding assets, (b) checking the accuracy and reliability of accounting data, (c) promotion operational efficiency, and (d) encouraging adherence to prescribed managerial policies.*

Selanjutnya Kieso et. al. (2001:280) mendefinisikan SPI sebagai berikut.

*Internal control consists of the plan organization and all the related methods and measures adopted within a business to: (a) safeguard its assets from employee theft, robbery and unauthorized use, (b) enhance the accuracy and reliability of its accounting records by reducing the risk of errors (unintentional mistakes) and irregularities (intentional mistakes and misrepresentations) in the accounting process.*

Mulyadi (1997:165) berpendapat bahwa definisi SPI adalah

sebagai berikut.

SPI meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Dari beberapa definisi di atas disimpulkan bahwa SPI merupakan suatu struktur organisasi, metode, dan ketentuan yang terkoordinasi untuk menjaga keamanan harta dan kekayaan perusahaan, mengecek ketelitian dan

keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

## 2. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (1997:165) tujuan SPI adalah:

- a. untuk menjaga kekayaan organisasi.
- b. untuk mengecek dan mendorong ketelitian dan keandalan data akuntansi.
- c. untuk mendorong efisiensi.
- d. untuk mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Hartadi (1990:121) mengungkapkan tujuan SPI adalah:

- a. melindungi harta perusahaan.
- b. menjamin terhadap terjadinya hutang yang tidak layak.
- c. menjamin ketelitian dan dapat dipercayainya data akuntansi.
- d. dapat diperolehnya operasi yang efisien.
- e. menjamin ditaatinya kebijakan perusahaan.

Dari pernyataan para ahli tersebut di atas maka pimpinan dalam suatu perusahaan maupun organisasi harus melaksanakan SPI dengan baik agar tujuan SPI dapat terwujud.

## 3. Klasifikasi Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (1997:166) SPI diklasifikasikan menjadi dua macam.

- a. Pengendalian intern akuntansi (*internal accounting control*).  
Meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
- b. Pengendalian intern administrasi (*internal administratif control*).  
Meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Marom (2000:3) mengklasifikasikan SPI menjadi dua macam.

- a. Pengendalian Akuntansi  
Pengendalian ini terdiri dari struktur organisasi dan metode-metode atau prosedur yang berhubungan langsung dengan pengamanan aktiva dan ketelitian pencatatan transaksi keuangan. Pengendalian akuntansi biasanya mencakup pengawasan mengenai otorisasi, dengan melakukan pemisahan fungsi dalam organisasi

secara tegas, atas fungsi pelaksana (*operational*), penyimpanan (*custodian*) dan peyelenggaraan catatan (*recording*). Dengan pemisahan ketiga fungsi itu akan dapat diciptakan *internal check* secara otomatis sehingga terhindar dari praktik tidak sehat dalam perusahaan.

b. Pengendalian Administrasi

Pengendalian ini berkaitan dengan efisiensi operasi dan kepatuhan pada kebijakan manajemen dan biasanya tidak secara langsung berhubungan dengan pencatatan finansial.

#### 4. Elemen Sistem Pengendalian Intern

Mulyadi (1997:166) berpendapat bahwa elemen SPI ada empat.

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Marom (1997:3) mengemukakan elemen SPI ada empat.

- a. Adanya struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat.
- b. Pemberian wewenang yang pas dan prosedur pembukuan yang baik, yang menunjang pengawasan akuntansi terhadap aktiva, kewajiban, pendapatan, dan beban usaha.
- c. Terselenggara praktik sehat dalam melaksanakan fungsi masing-masing.
- d. Pegawai dengan tingkat kecakapan memadai sesuai dengan tanggung jawabnya.

Menurut Arens dan Lockbeck (2000:292-300) elemen SPI adalah sebagai

berikut :

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap menyeluruh manajemen puncak, direktur dan komisaris, dan pemilik suatu satuan usaha terhadap pengendalian dan pentingnya terhadap satuan usaha tersebut. Sub-sub elemen dari lingkungan pengendalian adalah :

- 1) Integritas dan nilai-nilai etika.

Integritas dan nilai-nilai adalah produk dari standar etika dan perilaku entitas dan bagaimana standar tersebut dikomunikasikan dan dijalankan dalam praktek. Ini meliputi tindakan manajemen untuk menghilangkan atau mengurangi intensif dan godaan yang menyebabkan pegawai bertindak tidak jujur, melanggar hukum atau tidak etis. Termasuk juga komunikasi standar nilai dari perilaku perusahaan kepada pegawai melalui pernyataan kebijakan dan aturan pelaksanaan dan melalui contoh-contoh.

2) Komitmen terhadap kompetensi

Kompensasi adalah pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas-tugas. Komitmen terhadap kompensasi meliputi pertimbangan manajemen terhadap tingkat dari pekerjaan tertentu dan bagaimana tingkatan tersebut berubah menjadi keterampilan dan pengetahuan yang disyaratkan.

3) Falsafah manajemen dan gaya operasi

Pengendalian efektif dalam suatu organisasi dimulai dan diakhiri dengan filosofi manajemen. Jika manajemen percaya bahwa pengendalian itu penting, maka mereka akan melihat apakah kebijakan dan prosedur-prosedur pengendalian yang efektif telah diterapkan. Perilaku mengenai pengendalian ini akan dikomunikasikan kepada para bawahan melalui gaya operasional manajemen.

4) Struktur organisasi

Struktur organisasi didefinisikan sebagai pola otoritas dan tanggungjawab yang terdapat dalam perusahaan. Struktur organisasi formal seringkali digambarkan dalam bagan organisasi, bagan organisasi menunjukkan pola komunikasi dalam organisasi.

5) Dewan komisaris dan komite audit

Dewan komisaris yang efektif adalah yang independen dari manajemen dan anggota-anggotanya aktif dan menilai aktifitas manajemen. Komite audit yang biasanya dibebani tanggung jawab mengawasi proses pelaporan keuangan, mencakup struktur pengendalian intern dan ketaatan kepada undang-undang dan peraturan. Agar menjadi efektif komite audit harus memelihara komunikasi terus-menerus dengan baik, auditor intern maupun ekstern, untuk memungkinkan pembahasan masalah-masalah yang berkaitan seperti integritas atau tindakan manajemen.

6) Pelimpahan wewenang dan tanggung jawab

Disamping aspek komunikasi informal, metode komunikasi formal mengenai wewenang dan tanggungjawab dan masalah sejenis yang berkaitan dengan pengendalian juga sama pentingnya.

7) Kebijakan dan prosedur kepegawaian

b. Penetapan Risiko

Penetapan risiko untuk pelaporan keuangan adalah identifikasi dan analisis oleh manajemen atas risiko-risiko yang relevan terhadap penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi

yang berlaku umum. Manajemen menetapkan risiko sebagai bagian dari perancangan dan pengoperasian SPI untuk meminimalkan salah saji dan ketidakberesan.

c. Sistem Informasi dan Komunikasi Akuntansi

Kegunaan sistem akuntansi satu satuan usaha adalah untuk mengidentifikasi, menggabungkan, mengklasifikasikan, menganalisis, mencatat, dan melaporkan transaksi satu satuan usaha dan untuk mengelola akuntabilitas atas aktiva terkait. Hal tersebut memenuhi tujuan eksistensi, kelengkapan, akurasi, klasifikasi, tepat waktu, dan posting dan pengiktisaran

d. Aktifitas Pengendalian

Aktifitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang ditetapkan manajemen untuk memenuhi tujuannya untuk pelaporan keuangan.

1) Pemisahan tugas yang cukup

Struktur organisasi menyeluruh suatu badan usaha harus menyediakan pemisahan tugas yang pantas, meskipun tetap tidak mendorong efisiensi operasi dan komunikasi yang efektif. Pemisahan tugas sangat bervariasi tapi yang terpenting adalah :

- a) pemisahan otorisasi dan pencatatan transaksi
- b) pemisahan otorisasi dengan penanganan fisik aktiva
- c) pencatatan-pencatatan transaksi dengan penanganan fisik aktiva
- d) otorisasi yang pantas atas transaksi dan aktifitas

2) Otorisasi dapat berbentuk umum dan khusus

Otorisasi umum berarti bahwa manajemen menyusun kebijakan bagi organisasi untuk ditaati. Bawahan diinstruksikan untuk menerapkan otorisasi umum ini dengan cara menyetujui seluruh transaksi dalam batas yang ditentukan oleh kebijakan. Otorisasi khusus dilakukan terhadap transaksi individual.

3) Dokumen dan catatan yang memadai

Dokumen dan catatan adalah obyek fisik dengan mana transaksi dimasukkan dan diiktisarkan. Mencakup bermacam unsur seperti faktur penjualan, permintaan pembelian, buku tambahan, jurnal penjualan dan kartu absen. Dokumen berfungsi sebagai penghantar informasi keseluruhan bagian organisasi klien dan antara organisasi yang berbeda. Dokumen dan catatan sebaiknya :

- a) berseri dan *prenumbered* untuk memungkinkan pengendalian atas hilangnya dokumen dan sebagai alat bantu dalam penempatan dokumen kalau mereka diperlukan dikemudian hari.
- b) disiapkan pada saat transaksi terjadi atau segera sesudahnya.
- c) cukup sederhana untuk menjamin bahwa dokumen dan catatan dapat dimengerti dengan jelas.
- d) dirancang sedapat mungkin untuk multiguna, sehingga meminimalkan bentuk dokumen dan catatan yang berbeda-beda.

- e) dirancang dalam bentuk yang mendorong penyajian yang benar.
- 4) Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan
- 5) Pengecekan independen atas pelaksanaan  
Adalah penelaahan yang hati-hati dan berkesinambungan atas keempat prosedur yang lain.
- e. Pemantauan  
Penilaian efektifitas rancangan operasi struktur pengendalian intern secara periodik dan terus-menerus oleh manajemen untuk melihat apakah manajemen telah dilaksanakan semestinya dan telah diperbaiki sesuai dengan keadaan.

## **5. Hubungan Sistem Informasi Akuntansi dengan Sistem Pengendalian Intern**

Dari pengertian SIA yang telah dikemukakan dimuka dapat kita ketahui bahwa SIA merupakan pengolah data menjadi informasi keuangan yang diperlukan oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Sedangkan SPI merupakan sistem yang digunakan untuk menjaga kekayaan perusahaan maupun organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Ketelitian dan keandalan data akuntansi sangat dipengaruhi oleh SPI yang ada dalam suatu perusahaan maupun organisasi. Apabila dalam suatu perusahaan maupun organisasi sudah mempunyai SPI yang efektif, maka data akuntansinya akan dapat dipertanggungjawabkan ketelitian dan keandalannya.

SIA akan menghasilkan informasi keuangan yang dapat dipercaya dan dapat dipertanggungjawabkan jika data-data akuntansi perusahaan maupun organisasi dihasilkan oleh SPI yang efektif.

## **Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai**

Menurut Mulyadi (1997:457) mendiskripsikan bahwa “ penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan

pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli.”

### **Fungsi yang Terkait**

Menurut Mulyadi (1997 : 464), fungsi yang terkait dalam SIA penjualan tunai adalah berikut ini :

- a. Fungsi Penjualan  
Fungsi ini bertanggungjawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi FPT dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.
- b. Fungsi Kas  
Fungsi ini bertanggungjawab sebagai penerima kas dari pembeli.
- c. Fungsi Gudang  
Fungsi ini bertanggungjawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.
- d. Fungsi Pengiriman  
Fungsi ini bertanggungjawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.
- e. Fungsi Akuntansi  
Fungsi ini bertanggungjawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

### **Dokumen yang Digunakan**

Menurut Mulyadi (1997 : 467-470), dokumen yang digunakan dalam SIA penjualan tunai adalah berikut ini.

- a. Faktur Penjualan Tunai (FPT)  
Dokumen FPT ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. FPT diisi oleh fungsi penjualan yang berfungsi sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan ke jurnal penjualan. Tembusan FPT ini dikirimkan oleh fungsi penjualan



ke fungsi pengiriman sebagai perintah penyerahan barang kepada pembeli yang telah melaksanakan pembayaran harga barang ke fungsi kas. Tembusan FPT ini juga berfungsi sebagai slip pembungkus (*packing slip*) yang ditempelkan oleh fungsi pengiriman di atas pembungkus, sebagai alat identifikasi bungkusan barang.

b. Pita Register Kas /*cash register tape* (PRK/CRT)

Dokumen PRK ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas (*cash register*). PRK ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung FPT yang dicatat dalam jurnal penjualan.

c. *Credit Card Sales Slip* (CCSS)

Dokumen CCSS ini dicetak oleh *credit card centre bank* yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan (*merchant*) yang menjadi anggota kartu kredit. Bagi perusahaan yang menjual barang atau jasa, dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit untuk transaksi penjualan yang telah dilakukan kepada pemegang kartu kredit.

d. *Bill Of Lading* (BOL)

Dokumen *BOL* ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan *COD* yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.

e. Faktur Penjualan *COD*

Dokumen Faktur Penjualan *COD* ini digunakan untuk merekam penjualan *COD*. Tembusan dokumen ini diserahkan kepada pelanggan melalui bagian angkutan perusahaan, kantor pos, atau perusahaan angkutan umum dan dimintakan tanda tangan penerimaan barang dari pelanggan sebagai bukti telah diterimanya barang oleh pelanggan. Tembusan dokumen ini digunakan oleh perusahaan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan pada saat penyerahan barang yang dipesan oleh pelanggan.

f. Bukti Setor Bank (BSB)

Dokumen BSB ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Dokumen ini dibuat tiga lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Dokumen ini diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke jurnal penerimaan kas.

g. Rekap Harga Pokok Penjualan (RHPP)

Dokumen RHPP ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode (misalnya satu bulan). Data yang direkam dalam dokumen ini berasal kolom “jumlah harga” dalam kolom “pemakaian”. Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

### **Catatan Akuntansi yang Digunakan**

Menurut Mulyadi (1997 : 470 - 471), dokumen yang digunakan dalam SIA penjualan tunai adalah berikut ini.

a. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.

b. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari penjualan tunai.

c. Jurnal Umum

Jurnal umum ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

- d. **Kartu Persediaan**  
Kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Kartu persediaan ini diselenggarakan di fungsi akuntansi untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.
- e. **Kartu Gudang**  
Catatan kartu gudang ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang. Dalam transaksi penjualan tunai, kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

### **Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai**

Menurut Mulyadi (1997 : 471 – 472), jaringan prosedur yang membentuk SIA penjualan tunai adalah berikut ini :

- a. **Prosedur Order Penjualan**  
Dalam prosedur order penjualan ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat FPT untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.
- b. **Prosedur Penerimaan Kas**  
Dalam prosedur penerimaan kas ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa PRK dan “cap lunas” pada FPT) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.
- c. **Prosedur Penyerahan Barang**  
Dalam prosedur penyerahan barang ini, fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.
- d. **Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai**  
Dalam prosedur pencatatan penjualan tunai ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Di samping itu fungsi akuntansi

juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

e. **Prosedur Penyetoran Kas ke Bank**

SPI terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari. Dalam prosedur penyetoran kas ke bank, fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.

f. **Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas**

Dalam prosedur pencatatan penerimaan kas ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar BSB yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

g. **Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan**

Dalam prosedur pencatatan harga pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat RHPP berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan RHPP ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan harga pokok penjualan ke jurnal umum.

G. Menurut Mulyadi (1997:472-473) unsur-unsur SPI yang seharusnya ada pada SIA penerimaan kas dari penjualan tunai meliputi berikut.

a. **Organisasi**

- 1) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.
- 2) Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
- 3) Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.

b. **Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan**

- 1) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir FPT.
- 2) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap "lunas" pada FPT dan penempelan PRK pada faktur tersebut.
- 3) Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
- 4) Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap "sudah diserahkan" pada FPT.
- 5) Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada FPT.

- 6) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.
  - 7) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu.
- c. Praktik yang Sehat
- 1) FPT bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
  - 2) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
  - 3) Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.



### **BAB III**

#### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

##### **A Sejarah dan Perkembangan Perusahaan**

Wilayah Surakarta merupakan salah satu wilayah yang potensial untuk pemasaran kayu bangunan. Hal tersebut dapat dilihat dari banyaknya pembangunan gedung maupun perumahan yang telah menggeser keberadaan area pertanian baik sawah, kebun, maupun ladang. UD. Karya Baru Surakarta melihat hal tersebut sebagai peluang bisnis yang menguntungkan.

Berdirinya UD. Karya Baru Surakarta bermula dari pengusaha yang gigih dan aktif dalam berbisnis yaitu Bapak Chandra Tandiyo. Beliau mendirikan UD. Karya Baru Surakarta pada tahun 1990 di wilayah Jalan Ir. Sutami No. 48 Jebres, Surakarta. Adapun surat ijin usahanya bernomor SIUP 45/11.16/PM/III/1990

UD. Karya Baru Surakarta bila dilihat dari usianya tergolong muda, namun keberadaannya mempunyai pengaruh positif dalam pembangunan daerah di bidang penyediaan bahan bangunan khususnya kayu. Selain itu UD. Karya Baru Surakarta juga mampu membuka lapangan pekerjaan yang dapat membantu mengurangi pengangguran. Jumlah tenaga kerja UD. Karya Baru Surakarta adalah sejumlah 19 orang. Hal tersebut merupakan salah satu perwujudan penyediaan lapangan pekerjaan. Sebagai perusahaan perorangan UD. Karya Baru Surakarta telah memberi banyak manfaat bagi banyak pihak. Adapun tujuan dari UD. Karya Baru Surakarta adalah sebagai berikut.

1. Mendapatkan keuntungan dari perdagangan kayu bangunan.
2. Dengan didirikannya UD. Karya Baru Surakarta ini berarti menyediakan lapangan kerja.
3. Memajukan dan menjual produksi dalam negeri sehingga dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat.

Bidang perdagangan yang digeluti oleh UD. Karya Baru Surakarta adalah perdagangan kayu Kalimantan. Adapun jenis kayu yang diperdagangkan adalah sebagai berikut:

1. Kayu Kamper
2. Kayu Kruing
3. Kayu Bangkirai

Pada awalnya UD. Karya Baru Surakarta hanya melayani perdagangan di sekitar wilayah Surakarta saja. Namun karena permintaan yang terus meningkat, maka kini daerah pemasarannya semakin meluas. Agar daerah pemasaran terus berkembang, upaya yang dilakukan adalah dengan

mempertahankan kualitas barang dagangan dan meningkatkan pelayanan terhadap konsumen.

## **B Struktur Organisasi Perusahaan**

Sebagai perusahaan perorangan maka UD. Karya Baru Surakarta mempunyai struktur organisasi yang paling sederhana. Hal tersebut dikarenakan perusahaan belum mempunyai permasalahan yang kompleks, sehingga komunikasi pimpinan sampai pada karyawan dapat dilaksanakan secara langsung. Adapun diskripsi struktur organisasi UD. Karya Baru Surakarta adalah sebagai berikut.

### **1. Pimpinan**

Bagian ini dipegang oleh satu orang yaitu pemilik perusahaan. Tanggungjawab pimpinan adalah menyangkut kepentingan intern dan ekstern perusahaan. Adapun tugas pimpinan antara lain:

- a. sebagai pejabat tertinggi dan memimpin perusahaan untuk mencapai tujuan serta hubungan kebijaksanaan ke luar.
- b. mengawasi langsung hasil kegiatan perusahaan dan administrasi.
- c. menilai hasil kegiatan bagian penjualan, bagian pembelian, bagian gudang, bagian transportasi, dan bagian pengiriman

### **2. Bagian Pembelian**

Bagian ini bertanggungjawab kepada pimpinan. Jumlah karyawan pada bagian pembelian ada satu orang dengan jenjang pendidikan SMU.

Adapun tugasnya adalah:



- a. mendapatkan informasi mengenai harga barang.
- b. menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang.
- c. mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih.

### 3. Bagian Penjualan

Bagian ini bertanggungjawab kepada pimpinan. Jumlah karyawan pada bagian penjualan ada dua orang dengan jenjang pendidikan SMU dan SMEA. Adapun tugasnya adalah:

- a. menerima order dari pembeli.
- b. membuat FPT
- c. menyerahkan FPT kepada pembeli untuk melakukan pembayaran dan pengambilan barang.

### 4. Bagian Gudang

Bagian ini bertanggungjawab kepada pimpinan. Bagian ini terdiri dari dua orang dengan jenjang pendidikan SMU. Adapun masing-masing karyawan tugasnya adalah sebagai berikut.

- a. Karyawan pertama bertugas menerima FPT dari bagian penjualan.
- b. Karyawan kedua bertanggungjawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli.

### 5. Bagian Pengiriman

Bagian ini bertanggungjawab kepada pimpinan. Jumlah karyawan pada bagian pengiriman ada delapan orang dengan jenjang pendidikan SMP. Adapun tugasnya adalah menyerahkan barang tersebut kepada pembeli yang telah dibayar harganya.

### 6. Bagian Transportasi

Bagian ini bertanggungjawab kepada pimpinan. Jumlah karyawan pada bagian transportasi ada lima orang dengan jenjang pendidikan SMU. Adapun tugasnya adalah:

- a. mengirim barang ke tujuan pembeli
- b. merawat kendaraan

Susunan struktur organisasi UD. Karya Baru Surakarta digambarkan dalam [Lampiran 3 \(hal. 61\)](#).

## **C Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai Perusahaan**

SIA penerimaan kas dari penjualan tunai UD. Karya Baru Surakarta adalah sebagai berikut.

### **1. Fungsi yang Terkait**

#### **a. Fungsi Penjualan**

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggungjawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi FPT, dan

menyerahkan FPT tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke bagian penerimaan kas yang yaitu pimpinan perusahaan. Selain itu FPT juga digunakan untuk pengambilan barang dari fungsi pengiriman.

b. Fungsi Kas

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai pada UD. Karya Baru Surakarta, fungsi kas dirangkap oleh pimpinan. Penerimaan kas dari pembeli dilakukan oleh pimpinan.

c. Fungsi Gudang

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai pada UD. Karya Baru Surakarta, fungsi ini bertanggungjawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli.

d. Fungsi Pengiriman

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai pada UD. Karya Baru Surakarta, fungsi ini bertanggungjawab untuk menyerahkan barang tersebut ke pembeli.

## 2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam SIA penerimaan kas dari penjualan tunai UD. Karya Baru Surakarta hanya berupa FPT. Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh pimpinan mengenai transaksi penjualan tunai. Pada FPT tersebut tertera data mengenai nama pembeli, tanda tangan pembeli, tanggal transaksi, kode dan nama barang, kuantitas, harga satuan dan jumlah harga. Contoh dari FPT yang digunakan oleh UD. Karya Baru Surakarta dapat dilihat pada [Lampiran 4 \(hal. 62\)](#).

### 3. Catatan yang Digunakan

Catatan yang digunakan dalam SIA penerimaan kas dari penjualan tunai UD. Karya Baru Surakarta belum ada. Pimpinan hanya menggunakan FPT sebagai laporan penjualan tunai yang terjadi. Dalam hal ini pimpinan hanya mencocokkan nomor urut FPT dalam mengecek transaksi yang terjadi.

### 4. Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai Perusahaan

Jaringan prosedur yang membentuk SIA penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut.

#### a. SIA Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai tanpa Melalui Pengiriman Barang

##### 1) Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur order penjualan ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat FPT rangkap tiga, hal ini untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang menyiapkan barang serta fungsi pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli. FPT lembar ke-1 untuk pembeli guna melakukan pembayaran pada fungsi kas. FPT lembar ke-2 dikirimkan bagian penjualan ke bagian gudang untuk menyiapkan barang. Dan FPT lembar ke-3 disimpan bagian penjualan sebagai arsip.

##### 2) Prosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur penerimaan kas ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan menerima FPT lembar ke-

1. Bagian penerimaan kas ini memberikan tanda pembayaran dengan cara membubuhkan paraf pada FPT lembar ke-1 dan menyerahkan kembali kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

3) Prosedur Penyerahan Barang

Dalam prosedur penyerahan barang ini fungsi pengiriman membandingkan FPT lembar ke-1 dari pembeli dan FPT lembar ke-2 dari bagian gudang. Kemudian menyerahkan barang kepada pembeli dengan FPT lembar ke-1. Sedangkan FPT lembar ke-2 disimpan sebagai arsip oleh bagian pengiriman.

4) Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

UD. Karya Baru Surakarta belum melaksanakan prosedur pencatatan penjualan tunai.

5) Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

UD. Karya Baru Surakarta belum melaksanakan prosedur penyetoran kas ke bank.

6) Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

UD. Karya Baru Surakarta belum melaksanakan prosedur pencatatan penerimaan kas.

Bagan alir SIA penerimaan kas dari penjualan tunai tanpa melalui pengiriman barang UD. Karya Baru Surakarta dapat digambarkan seperti dalam Lampiran 5 (hal.63).

b. SIA Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai dengan Melalui Pengiriman Barang

### 1) Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur order penjualan ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat FPT rangkap tiga. FPT lembar ke-2 untuk bagian gudang guna menyiapkan barang yang dibeli. FPT lembar ke-1 untuk bagian pengiriman untuk melakukan pencocokan dengan bagian gudang. Dan FPT lembar ke-3 disimpan bagian penjualan sebagai arsip.

### 2) Prosedur Penyerahan Barang

Dalam prosedur penyerahan barang ini fungsi pengiriman membandingkan FPT lembar ke-1 dari bagian penjualan dan FPT lembar ke-2 dari bagian gudang. Kemudian menyerahkan barang kepada bagian transportasi dengan FPT lembar ke-1 dan FPT lembar ke-2. Bagian transportasi menyiapkan kendaraan dan mengirimkan barang ke pembeli. FPT lembar ke-1 dan FPT lembar ke-2 dimintakan tanda tangan kepada pembeli sebagai bukti penyerahan barang. FPT lembar ke-1 diminta kembali dan diserahkan bagian transportasi ke bagian penerimaan kas. Sedangkan FPT lembar ke-2 diserahkan kepada pembeli bersamaan dengan penyerahan barang.

### 3) Prosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur penerimaan kas ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli melalui bagian transportasi dengan menerima FPT lembar ke-1 yang sudah ditanda tangani oleh pembeli sebagai tanda telah diterimanya barang oleh pembeli. Bagian penerimaan kas ini memberikan tanda pembayaran dengan cara

membubuhkan paraf pada FPT lembar ke-1 dan kemudian menyimpannya sebagai arsip.

4) Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

UD. Karya Baru Surakarta belum melaksanakan prosedur pencatatan penjualan tunai.

5) Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

UD. Karya Baru Surakarta belum melaksanakan prosedur penyetoran kas ke bank.

6) Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

UD. Karya Baru Surakarta belum melaksanakan prosedur pencatatan penerimaan kas.

Bagan alir SIA penerimaan kas dari penjualan tunai dengan melalui pengiriman barang UD. Karya Baru Surakarta dapat digambarkan seperti dalam Lampiran 6 (hal. 64).

Unsur-unsur SPI yang ada pada SIA penerimaan kas dari penjualan tunai UD Karya Baru Surakarta dijelaskan berikut ini.

a. Organisasi

- 1) Fungsi penjualan sudah terpisah dari fungsi kas
- 2) Transaksi penjualan tunai dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang dan fungsi pengiriman.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- 1) Penerimaan order dari pembeli sudah diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir FPT.

2) Penerimaan kas sudah diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan paraf pada FPT.

c. Praktik yang Sehat

FPT sudah bernomorurut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.

### **BAB III**

## **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

### **D Sejarah dan Perkembangan Perusahaan**

Wilayah Surakarta merupakan salah satu wilayah yang potensial untuk pemasaran kayu bangunan. Hal tersebut dapat dilihat dari banyaknya pembangunan gedung maupun perumahan yang telah menggeser keberadaan area pertanian baik sawah, kebun, maupun ladang. UD. Karya Baru Surakarta melihat hal tersebut sebagai peluang bisnis yang menguntungkan.

Berdirinya UD. Karya Baru Surakarta bermula dari pengusaha yang gigih dan aktif dalam berbisnis yaitu Bapak Chandra Tandiyo. Beliau mendirikan UD. Karya Baru Surakarta pada tahun 1990 di wilayah Jalan Ir. Sutami No. 48 Jebres, Surakarta. Adapun surat ijin usahanya bernomor SIUP 45/11.16/PM/III/1990

UD. Karya Baru Surakarta bila dilihat dari usianya tergolong muda, namun keberadaannya mempunyai pengaruh positif dalam pembangunan



daerah di bidang penyediaan bahan bangunan khususnya kayu. Selain itu UD. Karya Baru Surakarta juga mampu membuka lapangan pekerjaan yang dapat membantu mengurangi pengangguran. Jumlah tenaga kerja UD. Karya Baru Surakarta adalah sejumlah 19 orang. Hal tersebut merupakan salah satu perwujudan penyediaan lapangan pekerjaan. Sebagai perusahaan perorangan UD. Karya Baru Surakarta telah memberi banyak manfaat bagi banyak pihak. Adapun tujuan dari UD. Karya Baru Surakarta adalah sebagai berikut.

4. Mendapatkan keuntungan dari perdagangan kayu bangunan.
5. Dengan didirikannya UD. Karya Baru Surakarta ini berarti menyediakan lapangan kerja.
6. Memajukan dan menjual produksi dalam negeri sehingga dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat.

Bidang perdagangan yang digeluti oleh UD. Karya Baru Surakarta adalah perdagangan kayu Kalimantan. Adapun jenis kayu yang diperdagangkan adalah sebagai berikut:

4. Kayu Kamper
5. Kayu Kruing
6. Kayu Bangkirai

Pada awalnya UD. Karya Baru Surakarta hanya melayani perdagangan di sekitar wilayah Surakarta saja. Namun karena permintaan yang terus meningkat, maka kini daerah pemasarannya semakin meluas. Agar daerah pemasaran terus berkembang, upaya yang dilakukan adalah dengan mempertahankan kualitas barang dagangan dan meningkatkan pelayanan terhadap konsumen.

## E Struktur Organisasi Perusahaan

Sebagai perusahaan perorangan maka UD. Karya Baru Surakarta mempunyai struktur organisasi yang paling sederhana. Hal tersebut dikarenakan perusahaan belum mempunyai permasalahan yang kompleks, sehingga komunikasi pimpinan sampai pada karyawan dapat dilaksanakan secara langsung. Adapun diskripsi struktur organisasi UD. Karya Baru Surakarta adalah sebagai berikut.

### 1. Pimpinan

Bagian ini dipegang oleh satu orang yaitu pemilik perusahaan. Tanggungjawab pimpinan adalah menyangkut kepentingan intern dan ekstern perusahaan. Adapun tugas pimpinan antara lain:

- a. sebagai pejabat tertinggi dan memimpin perusahaan untuk mencapai tujuan serta hubungan kebijaksanaan ke luar.
- b. mengawasi langsung hasil kegiatan perusahaan dan administrasi.
- c. menilai hasil kegiatan bagian penjualan, bagian pembelian, bagian gudang, bagian transportasi, dan bagian pengiriman

### 2. Bagian Pembelian

Bagian ini bertanggungjawab kepada pimpinan. Jumlah karyawan pada bagian pembelian ada satu orang dengan jenjang pendidikan SMU.

Adapun tugasnya adalah:

- a. mendapatkan informasi mengenai harga barang.
- b. menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang.

- c. mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih.

### 3. Bagian Penjualan

Bagian ini bertanggungjawab kepada pimpinan. Jumlah karyawan pada bagian penjualan ada dua orang dengan jenjang pendidikan SMU dan SMEA. Adapun tugasnya adalah:

- a. menerima order dari pembeli.
- b. membuat FPT
- c. menyerahkan FPT kepada pembeli untuk melakukan pembayaran dan pengambilan barang.

### 4. Bagian Gudang

Bagian ini bertanggungjawab kepada pimpinan. Bagian ini terdiri dari dua orang dengan jenjang pendidikan SMU. Adapun masing-masing karyawan tugasnya adalah sebagai berikut.

- a. Karyawan pertama bertugas menerima FPT dari bagian penjualan.
- b. Karyawan kedua bertanggungjawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli.

### 5. Bagian Pengiriman

Bagian ini bertanggungjawab kepada pimpinan. Jumlah karyawan pada bagian pengiriman ada delapan orang dengan jenjang pendidikan SMP. Adapun tugasnya adalah menyerahkan barang tersebut kepada pembeli yang telah dibayar harganya.

### 6. Bagian Transportasi

Bagian ini bertanggungjawab kepada pimpinan. Jumlah karyawan pada bagian transportasi ada lima orang dengan jenjang pendidikan SMU. Adapun tugasnya adalah:

- a. mengirim barang ke tujuan pembeli
- b. merawat kendaraan

Susunan struktur organisasi UD. Karya Baru Surakarta digambarkan dalam [Lampiran 3 \(hal. 61\)](#).

## **F Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai Perusahaan**

SIA penerimaan kas dari penjualan tunai UD. Karya Baru Surakarta adalah sebagai berikut.

### **1. Fungsi yang Terkait**

#### **e. Fungsi Penjualan**

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggungjawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi FPT, dan menyerahkan FPT tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke bagian penerimaan kas yang yaitu pimpinan perusahaan. Selain itu FPT juga digunakan untuk pengambilan barang dari fungsi pengiriman.

#### **f. Fungsi Kas**

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai pada UD. Karya Baru Surakarta, fungsi kas dirangkap oleh pimpinan. Penerimaan kas dari pembeli dilakukan oleh pimpinan.

g. Fungsi Gudang

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai pada UD. Karya Baru Surakarta, fungsi ini bertanggungjawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli.

h. Fungsi Pengiriman

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai pada UD. Karya Baru Surakarta, fungsi ini bertanggungjawab untuk menyerahkan barang tersebut ke pembeli.

**2. Dokumen yang Digunakan**

Dokumen yang digunakan dalam SIA penerimaan kas dari penjualan tunai UD. Karya Baru Surakarta hanya berupa FPT. Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh pimpinan mengenai transaksi penjualan tunai. Pada FPT tersebut tertera data mengenai nama pembeli, tanda tangan pembeli, tanggal transaksi, kode dan nama barang, kuantitas, harga satuan dan jumlah harga. Contoh dari FPT yang digunakan oleh UD. Karya Baru Surakarta dapat dilihat pada [Lampiran 4 \(hal. 62\)](#).

**3. Catatan yang Digunakan**

Catatan yang digunakan dalam SIA penerimaan kas dari penjualan tunai UD. Karya Baru Surakarta belum ada. Pimpinan hanya menggunakan FPT sebagai laporan penjualan tunai yang terjadi. Dalam hal ini pimpinan hanya mencocokkan nomor urut FPT dalam mengecek transaksi yang terjadi.

**4. Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai Perusahaan**

Jaringan prosedur yang membentuk SIA penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut.

a. SIA Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai tanpa Melalui Pengiriman Barang

7) Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur order penjualan ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat FPT rangkap tiga, hal ini untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang menyiapkan barang serta fungsi pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli. FPT lembar ke-1 untuk pembeli guna melakukan pembayaran pada fungsi kas. FPT lembar ke-2 dikirimkan bagian penjualan ke bagian gudang untuk menyiapkan barang. Dan FPT lembar ke-3 disimpan bagian penjualan sebagai arsip.

8) Prosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur penerimaan kas ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan menerima FPT lembar ke-1. Bagian penerimaan kas ini memberikan tanda pembayaran dengan cara membubuhkan paraf pada FPT lembar ke-1 dan menyerahkan kembali kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

9) Prosedur Penyerahan Barang

Dalam prosedur penyerahan barang ini fungsi pengiriman membandingkan FPT lembar ke-1 dari pembeli dan FPT lembar ke-2

dari bagian gudang. Kemudian menyerahkan barang kepada pembeli dengan FPT lembar ke-1. Sedangkan FPT lembar ke-2 disimpan sebagai arsip oleh bagian pengiriman.

#### 10) Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

UD. Karya Baru Surakarta belum melaksanakan prosedur pencatatan penjualan tunai.

#### 11) Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

UD. Karya Baru Surakarta belum melaksanakan prosedur penyetoran kas ke bank.

#### 12) Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

UD. Karya Baru Surakarta belum melaksanakan prosedur pencatatan penerimaan kas.

Bagan alir SIA penerimaan kas dari penjualan tunai tanpa melalui pengiriman barang UD. Karya Baru Surakarta dapat digambarkan seperti dalam Lampiran 5 (hal.63).

#### b. SIA Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai dengan Melalui Pengiriman Barang

#### 7) Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur order penjualan ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat FPT rangkap tiga. FPT lembar ke-2 untuk bagian gudang guna menyiapkan barang yang dibeli. FPT lembar ke-1 untuk bagian pengiriman untuk melakukan pencocokan dengan bagian gudang. Dan FPT lembar ke-3 disimpan bagian penjualan sebagai arsip.

#### 8) Prosedur Penyerahan Barang

Dalam prosedur penyerahan barang ini fungsi pengiriman membandingkan FPT lembar ke-1 dari bagian penjualan dan FPT lembar ke-2 dari bagian gudang. Kemudian menyerahkan barang kepada bagian transportasi dengan FPT lembar ke-1 dan FPT lembar ke-2. Bagian transportasi menyiapkan kendaraan dan mengirimkan barang ke pembeli. FPT lembar ke-1 dan FPT lembar ke-2 dimintakan tanda tangan kepada pembeli sebagai bukti penyerahan barang. FPT lembar ke-1 diminta kembali dan diserahkan bagian transportasi ke bagian penerimaan kas. Sedangkan FPT lembar ke-2 diserahkan kepada pembeli bersamaan dengan penyerahan barang.

#### 9) Prosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur penerimaan kas ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli melalui bagian transportasi dengan menerima FPT lembar ke-1 yang sudah ditanda tangani oleh pembeli sebagai tanda telah diterimanya barang oleh pembeli. Bagian penerimaan kas ini memberikan tanda pembayaran dengan cara membubuhkan paraf pada FPT lembar ke-1 dan kemudian menyimpannya sebagai arsip.

#### 10) Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

UD. Karya Baru Surakarta belum melaksanakan prosedur pencatatan penjualan tunai.

#### 11) Prosedur Penyetoran Kas ke Bank



UD. Karya Baru Surakarta belum melaksanakan prosedur penyetoran kas ke bank.

#### 12) Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

UD. Karya Baru Surakarta belum melaksanakan prosedur pencatatan penerimaan kas.

Bagan alir SIA penerimaan kas dari penjualan tunai dengan melalui pengiriman barang UD. Karya Baru Surakarta dapat digambarkan seperti dalam Lampiran 6 (hal. 64).

Unsur-unsur SPI yang ada pada SIA penerimaan kas dari penjualan tunai UD Karya Baru Surakarta dijelaskan berikut ini.

#### d. Organisasi

- 1) Fungsi penjualan sudah terpisah dari fungsi kas
- 2) Transaksi penjualan tunai dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang dan fungsi pengiriman.

#### e. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- 1) Penerimaan order dari pembeli sudah diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir FPT.
- 2) Penerimaan kas sudah diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan paraf pada FPT.

#### f. Praktik yang Sehat

FPT sudah bernomorurut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.

## **BAB IV**

### **EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN KAS DARI PENJUALAN TUNAI PERUSAHAAN**

#### **H. Evaluasi Struktur Organisasi Perusahaan**

UD. Karya Baru Surakarta dalam melaksanakan kegiatan sehari-harinya tersusun oleh lima bagian yang terdiri dari: bagian pembelian, bagian penjualan, bagian gudang, bagian pengiriman, dan bagian transportasi. Masing-masing bagian bertanggungjawab kepada pimpinan. Kelima bagian yang terdapat dalam struktur organisasi UD. Karya Baru Surakarta belum dapat dikatakan baik, karena belum memenuhi unsur SPI penerimaan kas dari penjualan tunai.

Kelemahan-kelemahan dari susunan struktur organisasi UD. Karya Baru Surakarta dijelaskan berikut.

1. Belum ada pemisahan fungsi kas dan pimpinan. Terbukti fungsi kas yang seharusnya dipegang oleh seorang kasir dipegang langsung oleh pimpinan. Apabila perangkapan ini dibiarkan terus, maka tugas pimpinan akan semakin berat. Selain itu jika pimpinan tidak hadir di kantor maka diperlukan pelimpahan wewenang untuk menggantikan fungsi kas yang dipegangnya.
2. Belum adanya fungsi akuntansi, terbukti tidak adanya catatan yang digunakan oleh UD. Karya Baru Surakarta dalam melaksanakan transaksi

penjualan tunai. Apabila hal ini diteruskan maka pimpinan akan mengalami kesulitan dalam memperoleh informasi perusahaan. Jika kelak fungsi akuntansi terlaksana maka perlu pemisahan fungsi akuntansi dengan fungsi kas. Hal tersebut dimaksudkan untuk menjaga kekayaan perusahaan dan menjamin ketelitian serta keandalan data akuntansi. Misalnya untuk menjaga agar tidak ada kesempatan bagi karyawan perusahaan untuk melakukan kecurangan dengan mengubah catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukannya.

3. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi. Dengan dilaksanakannya setiap transaksi penjualan tunai oleh berbagai fungsi tersebut akan tercipta adanya pengecekan intern setiap fungsi tersebut oleh fungsi lainnya. Dalam transaksi penjualan tunai UD. Karya Baru Surakarta, fungsi akuntansi belum ada. Dalam hal ini informasi mengenai transaksi penjualan dan penerimaan kas sulit didapat karena belum ada pencatatan.

#### Rekomendasi:

Dari evaluasi terhadap susunan struktur organisasi UD. Karya Baru Surakarta, maka perlu pembenahan dalam penyusunan struktur organisasi. Pembenahan dalam penyusunan struktur organisasi dilakukan untuk menghindari terjadinya penyelewengan yang dapat dilakukan oleh karyawan pada UD. Karya Baru Surakarta khususnya transaksi penjualan tunai, karena perusahaan ini kegiatan pokoknya adalah melakukan penjualan tunai. Penjualan tunai merupakan sumber utama pendapatan perusahaan, sehingga perlu penyusunan dan pembagian tugas yang tegas. Adapun usulan yang diajukan adalah sebagai berikut.

1. Penambahan bagian kasir, dimana karyawannya diambil dari bagian transportasi sebanyak satu orang. Dalam penggeseran posisi karyawan ini ditentukan kriteria sebagai berikut.
  - a. Jujur
  - b. Dapat mengelola uang dengan baik
  - c. Menguasai penghitungan dengan baik
  - d. Pendidikan SMA
  
2. Penambahan bagian akuntansi, dimana karyawannya diambil dari bagian penjualan sebanyak satu orang. Dalam penggeseran posisi karyawan ini ditentukan kriteria sebagai berikut.
  - a. Memahami tentang akuntansi
  - b. Rapi dalam pengarsipan dokumen
  - c. Pendidikan SMEA

Diskripsi jabatan pada usulan struktur organisasi baru yang terkait dalam SIA penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut.

#### 1. Bagian Kasir

Tugas dan tanggung jawab seksi kasir meliputi :

- a. Menerima pembayaran dari pelanggan yang berasal dari transaksi penjualan.
- b. Melakukan penyetoran kas ke bank setiap hari
- c. Melakukan pembayaran upah dan gaji
- d. Mengatur kas untuk pengeluaran-pengeluaran
- e. Menyelenggarakan dana kas kecil.

#### 2. Bagian Akuntansi

Tugas dan tanggung jawab seksi akuntansi meliputi :

- a. Melaksanakan seluruh kegiatan akuntansi
- b. Mengolah catatan akuntansi menjadi laporan keuangan
- c. Mengarsip dokumen perusahaan sesuai keperluan tugasnya.

Dari diskripsi usulan struktur organisasi UD. Karya Baru tersebut dapat digambarkan pada [Lampiran 7 \(hal.66\)](#).

## **Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai Perusahaan**

### **1. Evaluasi Fungsi yang Terkait**

- a. Fungsi Penjualan
  - 1) Membuat FPT.
  - 2) Menerima order dari pembeli.
  - 3) Menyerahkan FPT kepada pembeli untuk melakukan pembayaran dan pengambilan barang.

Fungsi penjualan sudah dilaksanakan dengan baik dalam perusahaan.

- b. Fungsi Kas

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai pada UD. Karya Baru Surakarta dipegang oleh pimpinan.

Kelemahan:

Fungsi kas belum dipegang oleh orang yang tepat, dalam hal ini seharusnya fungsi kas dipegang bagian kasir.

Rekomendasi:

Perlu penambahan kasir yang bertugas menerima kas dari pembeli yang berperan sebagai fungsi kas.

c. Fungsi Gudang

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggungjawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli. Fungsi gudang sudah dilaksanakan dengan baik.

d. Fungsi Pengiriman

Fungsi pengiriman bertugas menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli. Fungsi ini telah dilakukan dengan baik.

e. Fungsi Akuntansi

Belum ada fungsi akuntansi yang bertugas melakukan pencatatan pada UD. Karya Baru Surakarta.

Kelemahan:

Informasi akuntansi perusahaan tidak cepat diketahui, misalnya transaksi penjualan dan penerimaan kas serta persediaan barang dagangan.

Rekomendasi:

Perlu penambahan fungsi akuntansi yang tugasnya melakukan pencatatan data-data perusahaan menjadi suatu informasi yang berguna.

## 2. Evaluasi Dokumen yang Digunakan

SIA penerimaan kas dari penjualan tunai pada UD. Karya Baru Surakarta hanya menggunakan dokumen FPT saja. Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi mengenai transaksi penjualan tunai, dan tidak dilakukan pencatatan atas transaksi yang ada.

Kelemahan:

- a. FPT belum dapat merekam keseluruhan data yang bersangkutan dengan transaksi penjualan tunai.
- b. Dokumen yang seharusnya terdapat dalam transaksi penjualan tunai seperti BSB belum ada. Dokumen yang kurang lengkap dapat menghasilkan catatan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan. Catatan

akuntansi harus diisi informasi yang berasal dari dokumen sumber yang sah (*valid*). Dimana kesahihan dokumen sumber dibuktikan dengan dilampirkannya dokumen pendukung yang lengkap, yang telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.

Rekomendasi:

a. FPT yang digunakan UD. Karya Baru Surakarta belum dapat merekam keseluruhan data yang bersangkutan dengan transaksi. Data-data yang perlu direkam dalam formulir FPT adalah sebagai berikut ini.

- 1) Tanggal penjualan
- 2) Nama wiraniaga (dan kodenya) yang melayani penjualan
- 3) Nama barang yang dijual
- 4) Kuantitas barang yang dijual
- 5) Harga jual per satuan
- 6) Total harga jual setiap jenis barang yang dijual
- 7) Total harga jual semua barang yang dijual
- 8) Tanda tangan wiraniaga yang melaksanakan penjualan
- 9) Tanda penerimaan kas dari bagian kasa
- 10) Tanda penyerahan barang kepada pembeli
- 11) Tanda pencatatan transaksi penjualan dalam catatan akuntansi

Usulan FPT yang memuat data-data tersebut diatas dapat dilihat pada [Lampiran 8 \(hal. 67\)](#).

b. Selain FPT seharusnya ada dokumen lainnya, yaitu Bukti Setor Bank (BSB).

Dokumen BSB ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. BSB dibuat tiga lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank. Dua

lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank. BSB diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas. Contoh BSB disajikan pada [Lampiran 9 \(hal. 68\)](#).

### 3. Evaluasi Catatan yang Digunakan

Belum terdapat proses pencatatan sehingga tidak ada catatan yang dibuat oleh UD. Karya Baru Surakarta.

Kelemahan:

Informasi yang dibutuhkan pimpinan tidak akurat, relevan, dan tepat waktu.

Rekomendasi:

Perlu dilakukan pencatatan atas data-data perusahaan. Catatan akuntansi yang digunakan dalam SIA penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut ini.

#### a. Jurnal penerimaan kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari penjualan tunai. Jurnal penjualan tunai disajikan pada [Lampiran 10 \(hal. 69\)](#).

#### b. Kartu gudang

Kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual. Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan di gudang.

Kartu gudang disajikan pada [Lampiran 11 \(hal. 70\)](#).

#### c. Kartu persediaan



Kartu persediaan ini diselenggarakan di fungsi akuntansi untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang. Kartu persediaan disajikan dalam [Lampiran 12 \(hal. 71\)](#)

#### **4. Evaluasi Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai Perusahaan**

- a. Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai tanpa Melalui Pengiriman Barang.

Prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai tanpa melalui pengiriman barang UD. Karya Baru belum baik. Kelemahan dan rekomendasi disajikan sebagai berikut. berikut

Kelemahan:

- 1) Penerimaan kas dilakukan oleh pimpinan sebagai fungsi kas. Dalam hal ini jika ada tugas yang mengharuskan pimpinan meninggalkan kantor, maka pelimpahan wewenang fungsi kas harus dilakukan. Dalam prosedur penerimaan kas ini tanda pembayaran (berupa cap “lunas” pada FPT) belum dilakukan.
- 2) Belum adanya prosedur pencatatan penjualan tunai. Informasi perusahaan mengenai transaksi penjualan tunai dan penerimaan kas akan sulit didapat, selain itu berkurangnya persediaan barang yang dijual juga sulit diketahui karena belum dilakukan prosedur pencatatan.
- 3) Belum adanya prosedur penyetoran kas ke bank. SPI terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari.

- 4) Belum adanya prosedur pencatatan penerimaan kas. Informasi tentang penerimaan kas dari penjualan tunai tidak dapat diketahui secara akurat, relevan dan tepat waktu. Karena tidak ada pencatatan dan hanya berdasarkan FPT saja.

Rekomendasi:

- 1) Penerimaan kas seharusnya dilakukan oleh fungsi kas yaitu kasir dan disertai cap “lunas” pada FPT.
- 2) Perlu dilaksanakannya prosedur pencatatan penjualan tunai. Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penerimaan kas . Disamping itu fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.
- 3) Perlu dilaksanakannya prosedur penyetoran kas ke bank.. Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.
- 4) Perlu dilaksanakannya prosedur pencatatan penerimaan kas. Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas.

Dari evaluasi prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai tersebut, penulis mengusulkan diskripsi usulan bagan alir SIA penerimaan kas dari penjualan tunai tanpa melalui pengiriman barang, sebagai berikut.

- 1) Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur order penjualan ini ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat FPT rangkap tiga, hal ini

untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang menyiapkan barang dan fungsi pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli. FPT lembar ke-1 untuk pembeli guna melakukan pembayaran pada fungsi kas. FPT lembar ke-2 dikirimkan oleh bagian penjualan ke bagian gudang untuk menyiapkan barang. Dan FPT lembar ke-3 disimpan bagian penjualan sebagai arsip.

## 2) Prosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur penerimaan kas ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan menerima FPT lembar ke-1. Bagian penerimaan kas ini memberikan tanda pembayaran dengan cara membubuhkan tanda “lunas” pada FPT lembar ke-1. Setelah menerima FPT lembar ke-1 yang dicap “lunas”, pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman. Kemudian fungsi kas mengisi BSB rangkap tiga. Setelah itu menyetorkan kas ke bank bersama BSB lembar ke-1. Sedangkan BSB lembar ke-2 diberikan ke bagian akuntansi, dan BSB lembar ke-3 disimpan bagian kas sebagai arsip.

## 3) Prosedur Penyerahan Barang

Dalam prosedur penyerahan barang ini fungsi pengiriman membandingkan FPT lembar ke-1 dari pembeli dan FPT lembar ke-2 dari bagian gudang. Kemudian menyerahkan barang kepada pembeli dengan FPT lembar ke-2. Sedangkan FPT lembar ke-1 oleh bagian pengiriman diberikan ke bagian akuntansi.

4) **Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai**

Dalam prosedur pencatatan penjualan tunai ini, FPT lembar ke-1 dari bagian pengiriman yang diterima oleh bagian akuntansi digunakan sebagai dokumen utama dan dokumen pendukung dalam pembuatan kartu persediaan. BSB lembar ke-2 dari fungsi kas digunakan sebagai dokumen untuk mencatat jurnal penerimaan kas. Bagian jurnal menyimpan BSB lembar ke-2 ini sebagai arsip.

5) **Prosedur Penyetoran Kas ke Bank**

Prosedur penyetoran kas ke bank, fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dengan jumlah penuh.

6) **Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas**

Prosedur pencatatan penerimaan kas, BSB lembar ke-2 dari fungsi kas digunakan sebagai dokumen untuk mencatat jurnal penerimaan kas. Bagian jurnal menyimpan BSB lembar ke-2 ini sebagai arsip.

Usulan bagan alir SIA penerimaan kas dari penjualan tunai tanpa melalui pengiriman barang dapat dilihat pada [Lampiran 13 \(hal. 72\)](#).

b. **Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai dengan Melalui Pengiriman Barang**

Prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai dengan melalui pengiriman barang UD. Karya Baru Surakarta belum baik. Kelemahan dan rekomendasi disajikan sebagai berikut.

Kelemahan:

- 1) Pada prosedur order penjualan yang dilakukan oleh perusahaan, dokumen yang digunakan kurang jumlahnya.
- 2) Penerimaan kas dilakukan oleh pimpinan sebagai fungsi kas. Dalam hal ini jika ada tugas yang mengharuskan pimpinan meninggalkan kantor, maka pelimpahan wewenang fungsi kas harus dilakukan.
- 3) Belum adanya prosedur pencatatan penjualan tunai. Informasi perusahaan mengenai transaksi penjualan tunai dan penerimaan kas akan sulit didapat, selain itu berkurangnya persediaan barang yang dijual juga sulit diketahui karena belum dilakukan prosedur pencatatan.
- 4) Belum adanya prosedur penyetoran kas ke bank. SPI terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari.
- 5) Belum adanya prosedur pencatatan penerimaan kas. Informasi tentang penerimaan kas dari penjualan tunai tidak dapat diketahui secara akurat, relevan dan tepat waktu. Karena tidak ada pencatatan dan hanya berdasarkan FPT saja.

Rekomendasi:

- 1) Dalam prosedur order penjualan ini seharusnya bagian penjualan menggunakan FPT sebagai dokumen dan dibuat rangkap empat.
- 2) Penerimaan kas seharusnya dilakukan oleh fungsi kas yaitu kasir dan melakukan pengisian BSB rangkap tiga serta melakukan penyetoran kas ke bank setiap hari.

- 3) Perlu dilaksanakannya prosedur pencatatan penjualan tunai. Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penerimaan kas .
- 4) Perlu dilaksanakannya prosedur penyetoran kas ke bank.. Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.
- 5) Perlu dilaksanakannya prosedur pencatatan penerimaan kas. Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas.

Dari evaluasi prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai tersebut, penulis menemukan beberapa kelemahan. Untuk itu penulis mengusulkan diskripsi usulan bagan alir SIA penerimaan kas dari penjualan tunai dengan melalui pengiriman barang sebagai berikut.

- 1) **Prosedur Order Penjualan**

Dalam prosedur order penjualan ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat FPT rangkap empat. FPT lembar ke-3 untuk bagian gudang guna menyiapkan barang yang dibeli. FPT lembar ke-1 dan FPT lembar ke-2 untuk bagian pengiriman guna melakukan pencocokan dengan FPT lembar ke-3 dari bagian gudang. Dan FPT lembar ke-4 disimpan bagian penjualan sebagai arsip.

- 2) **Prosedur Penyerahan Barang**

Dalam prosedur penyerahan barang ini fungsi pengiriman membandingkan FPT lembar ke-1 dan FPT lembar ke-2 dari bagian penjualan dan FPT lembar ke-3 dari bagian gudang. Kemudian

menyerahkan barang kepada bagian transportasi dengan FPT lembar ke-2 dan FPT lembar ke-3. Bagian transportasi menyiapkan kendaraan dan mengirimkan barang ke pembeli. FPT lembar ke-1 dan FPT lembar ke-2 dimintakan tanda tangan kepada pembeli sebagai bukti penyerahan barang. FPT lembar ke-2 diminta kembali dan diserahkan bagian transportasi ke bagian penerimaan kas. Sedangkan FPT lembar ke-3 diserahkan kepada pembeli bersamaan dengan penyerahan barang.

3) **Prosedur Penerimaan Kas**

Dalam prosedur penerimaan kas ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli melalui bagian transportasi dengan menerima FPT lembar ke-2 yang sudah ditanda tangani oleh pembeli sebagai tanda telah diterimanya barang oleh pembeli.

4) **Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai**

Dalam prosedur pencatatan penjualan tunai, FPT lembar ke-3 yang diserahkan bagian penjualan ke bagian gudang, digunakan sebagai dokumen untuk pencatatan pada kartu gudang sebelum diberikan ke bagian pengiriman. Fungsi kas setelah menerima FPT lembar ke-2 dari bagian transportasi mengisi BSB rangkap tiga. FPT lembar ke-2 dan BSB lembar ke-2 oleh fungsi kas diberikan ke bagian jurnal untuk digunakan sebagai arsip dan dokumen dalam membuat jurnal penerimaan kas.

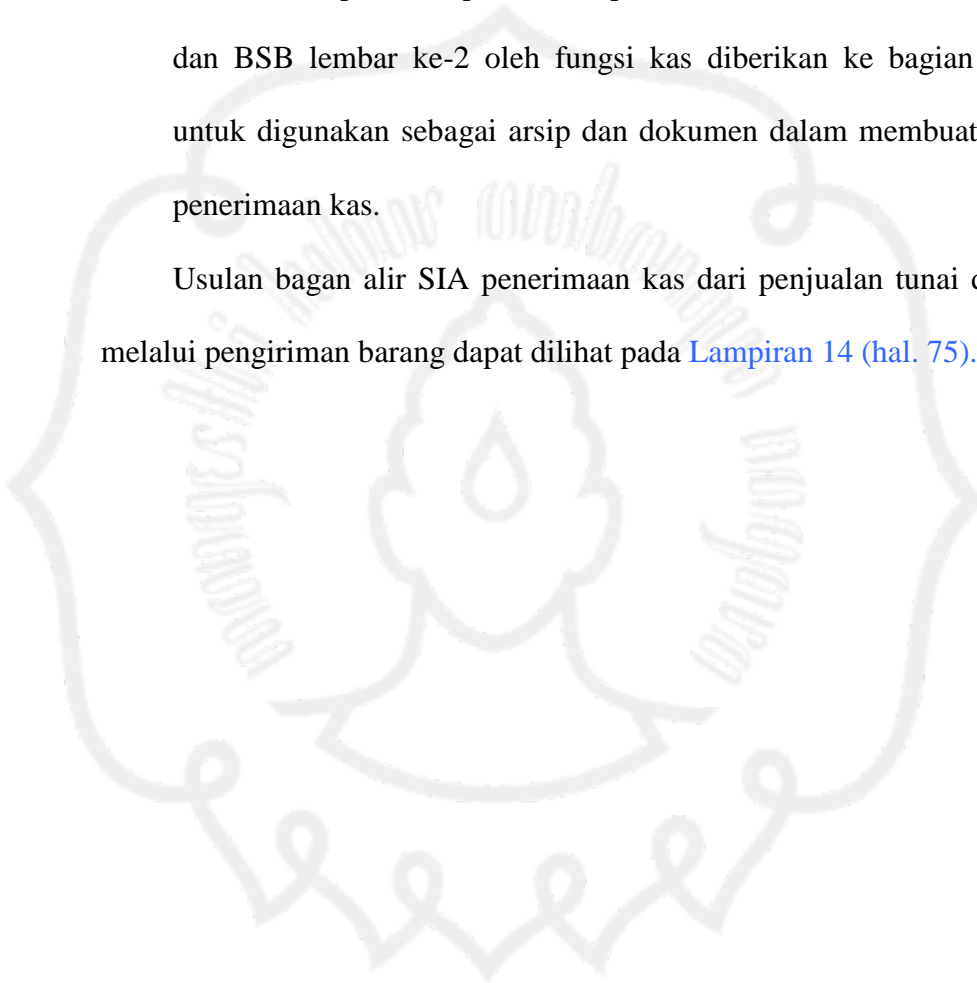
5) **Prosedur Penyetoran Kas ke Bank**

Dalam prosedur penyetoran kas ke bank, fungsi kas setelah menerima FPT lembar ke-2 dari bagian transportasi mengisi BSB rangkap tiga. Uang dan cek disetor ke bank setiap hari dengan jumlah penuh bersamaan dengan BSB lembar ke-1.

6) **Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas**

Dalam prosedur pencatatan penerimaan kas, FPT lembar ke-2 dan BSB lembar ke-2 oleh fungsi kas diberikan ke bagian jurnal untuk digunakan sebagai arsip dan dokumen dalam membuat jurnal penerimaan kas.

Usulan bagan alir SIA penerimaan kas dari penjualan tunai dengan melalui pengiriman barang dapat dilihat pada [Lampiran 14 \(hal. 75\)](#).





## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan evaluasi penulis yang dikemukakan pada bab IV, maka dapat disimpulkan sebagai berikut.

1. Struktur organisasi UD. Karya Baru Surakarta belum dapat dikatakan baik karena fungsi-fungsi organisasinya belum memenuhi unsur pokok SPI yang seharusnya ada dalam SIA penerimaan kas dari penjualan tunai. Dimana terdapat perangkapan fungsi kas oleh pimpinan, belum terbentuknya fungsi akuntansi yang seharusnya dilaksanakan dalam transaksi penjualan tunai.
2. Fungsi kas pada UD. Karya Baru Surakarta belum dipegang oleh orang yang tepat, dan fungsi akuntansi belum ada. Hal ini membuktikan fungsi-fungsi yang ada belum dapat menjalankan SIA penerimaan kas dari penjualan tunai dengan baik.

3. Dokumen yang digunakan UD. Karya Baru Surakarta hanya berupa FPT, dan FPT yang ada belum dapat merekam keseluruhan data yang berhubungan dengan transaksi penjualan tunai.
4. Belum terdapat proses pencatatan pada UD. Karya Baru Surakarta.
5. Prosedur pelaksanaan transaksi UD. Karya Baru Surakarta belum sesuai dengan unsur SPI penerimaan kas dari penjualan tunai. Dimana penerimaan kas dilakukan oleh pimpinan tanpa cap “lunas”. Prosedur pencatatan dan penyetoran kas ke bank belum ada dalam transaksi penjualan tunai UD. Karya Baru Surakarta.

#### **B. Saran**

Berdasarkan kelemahan-kelemahan yang ditemukan penulis maka penulis memberikan saran untuk UD. Karya Baru Surakarta sebagai berikut.

1. Dalam susunan struktur organisasi UD. Karya Baru Surakarta pimpinan sebaiknya tidak memegang fungsi kas.
2. Dalam transaksi penjualan tunai pada UD. Karya Baru Surakarta harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi. UD. Karya Baru Surakarta belum sepenuhnya mempunyai fungsi-fungsi yang seharusnya ada dalam transaksi penjualan tunai. Untuk itu perlu adanya penambahan fungsi akuntansi yang bertugas membuat catatan atas transaksi penjualan tunai yang terjadi. Juga perlu penambahan kasir dalam susunan organisasi, sebagai fungsi kas yang bertanggungjawab menerima kas dari pembeli atas barang yang dibeli.

3. UD. Karya Baru Surakarta dalam SIA penerimaan kas dari penjualan tunai hanya menggunakan dokumen berupa FPT saja. Untuk itu perlu dilakukan penambahan dokumen yang seharusnya ada dalam SIA penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu BSB.
4. Pada UD. Karya Baru Surakarta memerlukan proses pencatatan atas transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai. Adapun catatan akuntansi yang digunakan dalam SIA penerimaan kas dari penjualan tunai adalah jurnal penerimaan kas, kartu gudang dan kartu persediaan.
5. Pada UD. Karya Baru Surakarta prosedur SIA penerimaan kas dari penjualan tunai belum baik sehingga perlu dibenahi, yaitu:
  - a. penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada FPT tersebut.
  - b. penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada FPT.
  - c. pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada FPT.

