

**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN
DAN PENERIMAAN KAS BAHAN BAKAR
MINYAK PADA SPBU 14.201.1150
MEDAN**

SKRIPSI

Oleh :

**WULANSARI HAREFA
NPM : 118330018**



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2015**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 29/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)29/2/24

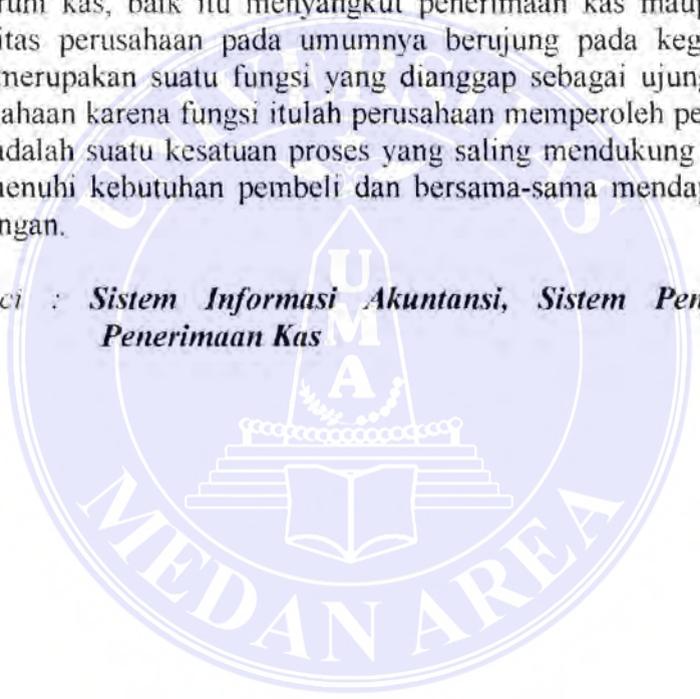
ABSTRAK

SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS BAHAN BAKAR MINYAK PADA SPBU 14.201.1150 MEDAN

Oleh : Wulansari Harefa

Dalam setiap perusahaan, baik yang bersifat orientasi laba maupun nirlaba, kas merupakan aktiva yang paling lancar. Kas merupakan aktiva yang paling aktif dan sangat penting bagi perusahaan, dibandingkan aktiva-aktiva lain yang dimiliki perusahaan. Dalam hal ini hampir semua transaksi perusahaan akhirnya akan mempengaruhi kas, baik itu menyangkut penerimaan kas maupun pengeluaran kas. Aktivitas perusahaan pada umumnya berujung pada kegiatan penjualan. Penjualan merupakan suatu fungsi yang dianggap sebagai ujung tombak dalam suatu perusahaan karena fungsi itulah perusahaan memperoleh pendapatan. Sistem penjualan adalah suatu kesatuan proses yang saling mendukung dalam usahanya untuk memenuhi kebutuhan pembeli dan bersama-sama mendapatkan kepuasan dan keuntungan.

Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Sistem Penjualan, Sistem Penerimaan Kas



DAFTAR ISI

| | |
|---|------------|
| ABSTRAK..... | i |
| KATA PENGANTAR..... | ii |
| DAFTAR ISI..... | iii |
| DAFTAR TABEL..... | iv |
| DAFTAR GAMBAR..... | v |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. Latar Belakang Masalah..... | 1 |
| B. Perumusan Masalah..... | 3 |
| C. Tujuan Penelitian..... | 3 |
| D. Manfaat Penelitian..... | 4 |
| BAB II LANDASAN TEORITIS..... | 5 |
| A. Teori-Teori..... | 5 |
| 1. Pengertian, Fungsi Dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi..... | 5 |
| 2. Siklus Transaksi Dan Komponen Sistem Informasi Akuntansi..... | 9 |
| 3. Dokumen, Sumber Data Sistem Penjualan Dan Penerimaan Kas..... | 14 |
| 4. Data Base Sistem Penjualan Dan Penerimaan Kas..... | 22 |
| 5. Laporan, Informasi Sistem Penjualan Dan Penerimaan Kas..... | 24 |
| 6. Pengendalian Intern Sistem Penjualan Dan Penerimaan Kas..... | 26 |
| B. Kerangka Konseptual..... | 30 |
| C. Hipotesis..... | 31 |
| BAB III METODE PENELITIAN..... | 32 |
| A. Jenis, Lokasi Dan Waktu Penelitian..... | 32 |
| 1. Jenis Penelitian..... | 32 |
| 2. Lokasi Penelitian..... | 32 |
| 3. Waktu Penelitian..... | 33 |
| B. Populasi Dan Sampel..... | 34 |
| 1. Populasi..... | 34 |
| 2. Sampel..... | 34 |
| C. Defenisi Operasional..... | 34 |
| D. Jenis Data..... | 34 |
| E. Teknik Pengumpulan Data..... | 35 |
| F. Teknik Analisis Data..... | 35 |
| BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN..... | 36 |
| A. Hasil Penelitian..... | 36 |

| | |
|--|-----------|
| 1. Gambaran Umum Perusahaan..... | 36 |
| 2. Logo SPBU Pertamina 14.201.1150 Medan..... | 43 |
| B. Pembahasan..... | 44 |
| 1. Sistem Pengolahan Data Penjualan Dan Penerimaan Kas | 44 |
| 2. Prosedur Pengendalian Internal Yang Diterapkan Terhadap Aktivitas Penerimaan Kas Dan Penjualan Tunai | 49 |
| 3. Deskripsi Jual Beli Minyak Bahan Bakar Minyak Di SPBU Pertamina 14.201.1150 Medan..... | 55 |
| 4. Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Penerimaan Kas SPBU Pertamina 14.201.1150 Medan..... | 59 |
| 5. Dokumen Sistem Akuntansi Penerimaan Kas SPBU Pertamina 14.201.1150 Medan Bagian Administrasi Keuangan..... | 60 |
| 6. Prosedur Penjualan Kredit Bahan Bakar Minyak Pada SPBU Pertamina 14.201.1150 Medan..... | 61 |
| | |
| BAB V KESIMPULAN DAN SARAN..... | 62 |
| A. Kesimpulan..... | 62 |
| B. Saran..... | 63 |
| | |
| DAFTAR PUSTAKA..... | 64 |
| LAMPIRAN..... | x |

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada setiap perusahaan, baik yang bersifat orientasi laba maupun nirlaba, kas merupakan aktiva yang paling lancar. Kas merupakan aktiva yang paling aktif dan sangat penting bagi perusahaan, dibandingkan aktiva-aktiva lain yang dimiliki perusahaan. Dalam hal ini hampir semua transaksi perusahaan akhirnya akan mempengaruhi kas, baik itu menyangkut penerimaan kas maupun pengeluaran kas.

Sistem penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melakukan kegiatan penerimaan kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan. "Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai" *Mulyadi (2008:455)*.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu kesatuan untuk mengumpulkan, mencatat transaksi yang dapat membantu pimpinan untuk menangani penerimaan kas perusahaan.

Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama, yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.

Aktivitas perusahaan pada umumnya berujung pada kegiatan penjualan. Penjualan merupakan suatu fungsi yang dianggap sebagai ujung tombak dalam suatu perusahaan karena fungsi itulah perusahaan memperoleh pendapatan.

Sistem penjualan adalah suatu kesatuan proses yang saling mendukung dalam usahanya untuk memenuhi kebutuhan pembeli dan bersama-sama mendapatkan kepuasan dan keuntungan. Sedangkan menurut *Mulyadi (2001:452)* "Sistem penjualan tunai adalah sistem yang melibatkan sumber daya dalam suatu organisasi, prosedur, data, serta sarana pendukung untuk mengoperasikan sistem penjualan, sehingga menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pihak manajemen dalam pengambilan keputusan".

Struktur organisasi yang memadai dan memenuhi kriteria pemisahan fungsi yang mendukung pengendalian intern dan siklus penjualan perusahaan sangat berperan dalam menciptakan sistem informasi akuntansi penjualan yang handal. Dalam sistem informasi akuntansi penjualan termasuk penerapan konsep pemasaran, pengelolaan piutang, pendistribusian produk yang dirancang sedemikian rupa sehingga mendukung pencapaian tujuan perusahaan.

Salah satu perusahaan yang menerapkan sistem informasi akuntansi penjualan adalah SPBU 14.201.1150 KASUARI yang merupakan salah satu perusahaan menjual bahan bakar minyak, seiring dengan berkembang pesatnya persaingan dengan berdatangnya perusahaan minyak kelas dunia lainnya di Indonesia menuntut adanya suatu sistem informasi akuntansi penjualan yang memadai dan sejalan dengan perkembangan teknologi informasi serta luasnya

pasar yang akan ditangani, dan menuntut perusahaan untuk mengembangkan teknologi informasi penjualan sehingga memudahkan konsumen untuk melakukan transaksi pembelian yang nantinya sangat dibutuhkan oleh pihak manajemen.

Berdasarkan uraian di atas maka penulis tertarik untuk membahas masalah Sistem Informasi Akuntansi ini dalam bentuk skripsi dengan judul **"Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Penerimaan Kas Bahan Bakar Minyak Pada SPBU 14.201.1150 Medan"**

B. Perumusan Masalah

Untuk dapat mengarahkan dan memudahkan dalam melakukan penelitian yang sistematis, penulis mencoba merumuskan masalah yang akan dibahas dalam penulisan skripsi ini antara lain :

Bagaimanakah sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas bahan bakar minyak yang diterapkan pada SPBU 14.201.1150 Medan?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini dilaksanakan adalah Untuk memperoleh pengetahuan lebih luas mengenai sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini adalah:

1. Bagi Perusahaan SPBU Kasuari Medan, penelitian ini dapat dijadikan sebagai masukan bagi perusahaan mengenai kelebihan dan kelemahan penerapan sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas.
2. Bagi peneliti lain skripsi ini diharapkan dapat memberikan masukan untuk penelitian berikutnya.



BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Teori-Teori

1. Pengertian, Fungsi Dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Dalam merancang suatu sistem setiap perusahaan berupaya agar kegiatan usahanya berjalan dengan lancar sesuai dengan yang direncanakan. Setiap perusahaan hendaknya mengantisipasi agar dalam menghadapi para pesaingnya, sehingga perusahaan dapat mempertahankan keberadaannya.

Kebutuhan akan adanya sistem informasi akuntansi yang dapat memenuhi tujuan tersebut semakin berkembang, sejalan dengan semakin banyaknya permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan akan mencapai tujuan utama perusahaan. Sistem informasi harus dapat memenuhi fungsinya. Dalam memenuhi fungsinya sistem informasi akuntansi harus mempunyai tujuan untuk memberikan informasi berupa laporan kepada pihak manajemen yang berguna sebagai dasar bagi perusahaan dalam mengambil keputusan.

Akuntansi sebagai sistem informasi ekonomi dan keuangan mampu memberikan yang bermanfaat bagi para pemakainya. Agar informasi akuntansi dapat diolah secara baik, diperlukan satu mekanisme atau kegiatan yang baik pula. Sistem pengolahan yang baik terdiri dari prosedur, metode atau cara, dan teknik yang memungkinkan data diolah secara efektif dan efisien. Sistem pengolahan data ini akan melibatkan

manusia sebagai penggerak dan alat sebagai penunjang pencapaian tujuan. Berbicara mengenai sistem informasi akuntansi, ada baiknya dirincikan lebih dahulu dari sistem, informasi itu sendiri.

Ada beberapa pengertian sistem, antara lain seperti yang dikemukakan oleh *James A. Hall (2009:5)* “Sistem adalah sekelompok dua atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan (inter related) atau subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama (common purpose)”. Sedangkan menurut *Mulyadi (2001:2)* “Sistem adalah sekelompok unsure yang erat berhubungan yang satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu”. Dari dua pengertian diatas jelas apa yang dimaksud dengan sistem, yang pada pokoknya merupakan suatu kesatuan dari bagian-bagian yang berkaitan untuk mencapai tujuan organisasi. Sedangkan pengertian informasi menurut *Wing Wahyu Winarno (1994:9)* “Informasi merupakan data yang sudah diolah sehingga berguna untuk mengambil keputusan”. Dengan kata lain, informasi adalah fakta yang mempunyai arti dan berguna untuk mencapai tujuan tertentu. Informasi berbeda dengan data, karena informasi merupakan hasil akhir atau keluaran suatu sistem informasi. Sedangkan data merupakan bahan yang akan diolah oleh sistem informasi.

Sistem informasi akuntansi berbasis komputer dibagi menjadi dua kelompok besar, yaitu sistem batch dan sistem real-time. Sistem batch mengatur transaksi ke dalam kelompok-kelompok pemrosesan. Dalam pendekatan ini, selalu terdapat jeda waktu antara titik timbulnya suatu

peristiwa ekonomi dan titik dimana peristiwa itu direfleksikan dalam akun-akun perusahaan. Panjangnya jeda waktu tersebut bergantung pada frekuensi pemrosesan batch, jeda waktu dapat berkisar antara menit ke minggu. Sistem real-time memproses transaksi secara individual pada saat peristiwa ekonomi muncul. Karena record tidak dikumpulkan dalam batches, tidak terdapat jeda waktu antara munculnya peristiwa ekonomi dan pencatatannya. Perbedaan antara sistem batch dan sistem real-time dapat dilihat pada table berikut :

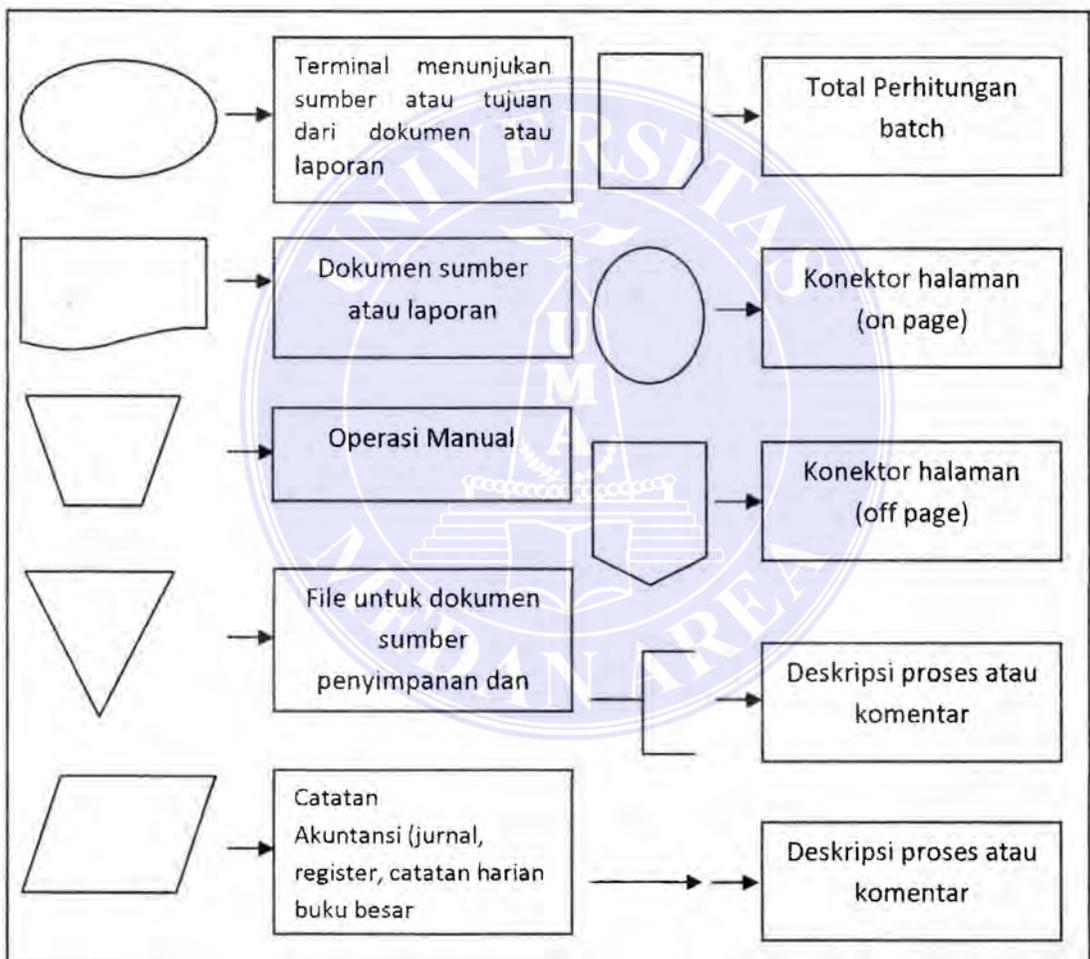
Tabel 2.1. Perbedaan Karakteristik antara pemrosesan Batch dan Real-time.

| Karakteristik yang membedakan | Metode Pemrosesan Data | |
|--------------------------------------|--|--|
| | Batch | Real-Time |
| Kerangka Waktu Informasi | Jangka waktu terjadi di antara terjadinya peristiwa ekonomi dan ketika peristiwa itu dicetak | Pemrosesan dilakukan ketika peristiwa ekonomi terjadi |
| Sumber Daya | Pada umumnya membutuhkan lebih sedikit sumber daya (perangkat keras, program pelatihan) | Lebih banyak membutuhkan sumber daya dari pemrosesan batch |
| Efisiensi | Sejumlah besar transaksi diproses dengan lebih sedikit sumber daya | Sumber daya yang lebih besar dibutuhkan per unit output |

Sumber : James A. Hall, 2009, *Sistem Informasi Akuntansi*, Salemba Empat, Jakarta, hal. 84

Didalam sistem informasi akuntansi, terdapat enam teknik dokumentasi dasar yang harus kita ketahui, yakni Diagram Relasi Entitas, Diagram Arus Kas Data, Flowchart Dokumen, Flowchart Dokumen, Flowchart Sistem, Flowchart Program, dan diagram Tata Letak Record. Dari teknik ini penulis ingin mengambil teknik dokumentasi Flowchart

Dokumen. Flowchart Dokumen digunakan untuk menggambarkan elemen-elemen dari sebuah sistem manual, termasuk record-record akuntansi (dokumen, jurnal, buku besar dan file), departemen organisasi yang terlihat dalam proses dan kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam departemen tersebut. Adapun rangkaian simbol dari Flowchart Dokumen dapat dilihat dari gambar berikut.



Gambar 2.1. Rangkaian Simbol Flowchart Dokumen

Sumber : James A. Hall, 2009, *Sistem Informasi Akuntansi*, Salemba Empat, Jakarta, hal. 74

Prosedur update dari sistem penerimaan tunai ialah : Departemen Penerimaan Dokumen, Departemen Penerimaan Tunai atau Kas, Departemen Piutang, dan Departemen Pemrosesan Data.

1. Departemen Penerimaan Dokumen
Ruang penerimaan dokumen memisahkan cek dengan dokumen pembayaran dan menyiapkan daftar pembayaran. Cek dan salinan dari daftar pembayaran dikirimkan ke departemen penerimaan tunai. Dokumen pembayaran dan salinan daftar pembayaran diteruskan ke departemen piutang.
2. Departemen Penerimaan Tunai atau Kas
Petugas penerimaan kas mencocokkan cek dan daftar pembayaran dan juga menyiapkan slip setoran bank. Melalui terminal komputer, petugas membuat dokumen pembayaran dan satu salinan dari slip setoran bank. Pada akhir jam kerja, petugas akan menyetorkan uang tersebut ke bank.
3. Departemen Piutang
Petugas departemen piutang menerima dan mencocokkan dokumen pembayaran dan daftar pembayaran. Melalui terminal komputer, petugas membuat transaksi penerimaan tunai untuk setiap dokumen pembayaran. Petugas kemudian mengarsipkan dokumen pembayaran dan daftar pembayaran.
4. Departemen Pemrosesan Data
Pada akhir jam kerja, program batch akan melakukan proses pencocokan antara *file* transaksi penerimaan tunai dan melakukan update pada rekening pembantu piutang dan rekening kontrol buku besar umum (piutang-control dan kas). Proses ini menggunakan metode akses langsung ke *file*. Akhirnya, sistem membuat daftar transaksi dimana akan dilakukan pencocokkan dengan daftar pembayaran oleh petugas departemen piutang.

2. Siklus Transaksi Dan Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi memiliki beberapa sistem-sistem bagian (sub-system) yang berupa siklus-siklus akuntansi. Siklus akuntansi menunjukkan prosedur akuntansi mulai dari sumber data sampai ke proses pencatatan atau pengolahan akuntansinya. Siklus akuntansi dibagi menjadi:

1. *Siklus Pendapatan*

Siklus pendapatan dan penerimaan terdiri dari berbagai sistem yang mencatat penjualan barang/jasa, penerimaan dan mencatat transfer pembayaran dari pelanggan.

Siklus Pendapatan merupakan prosedur pendapatan dimulai dari bagian penjualan otorisasi kredit, pengambilan barang, penerimaan barang, penagihan sampai dengan penerimaan kas. Siklus pengeluaran kas merupakan prosedur pengeluaran kas mulai dari proses pembelian sampai ke proses pembayaran. Siklus konversi merupakan siklus produksi mulai dari bahan mentah sampai ke barang jadi. Siklus manajemen Sumber Daya Manusia melibatkan prosedur penggajian. Siklus buku besar dan pelaporan keuangan berupa prosedur pencatatan dan perekaman ke jurnal dan buku besar dan pencetakan laporan-laporan keuangan yang datanya diambil dari buku besar.

2. *Siklus Pengeluaran*

Tujuan umum diselenggarakan siklus pengeluaran adalah:

- a. Barang yang dibeli adalah yang dibutuhkan perusahaan.
- b. Barang diterima sesuai dengan pesanan dan dalam kondisi baik.
- c. Melindungi barang sampai dengan saat digunakan.
- d. Faktur pembelian barang atau jasa sudah benar dan sah.
- e. Mencatat dan mengklasikan biaya dengan teliti dan segera.
- f. Membukukan kewajiban dan pembayaran kas kerekoning utang dagang.
- g. Menjamin bahwa semua pembayaran telah Diotorisasi
- h. Mencatat dan mengklasifikasikan pembayaran kas dengan teliti dan segera.
- i. Menyiapkan berbagai dokumen dan laporan yang berhubungan dengan pengadaan barang dan jasa.

Dalam pembelian barang, meliputi fungsi:

- a. Menentukan kapan memerlukan barang
- b. Memesan dan membeli barang
- c. Menerima dan menyimpan barang
- d. Memastikan kebenaran pencatatan utang
- e. Menyiapkan pembayaran kas
- f. Memindah bukukan catatan transaksi ke buku besar
- g. Menyiapkan berbagai laporan keuangan dan laporan manajemen yang diperlukan



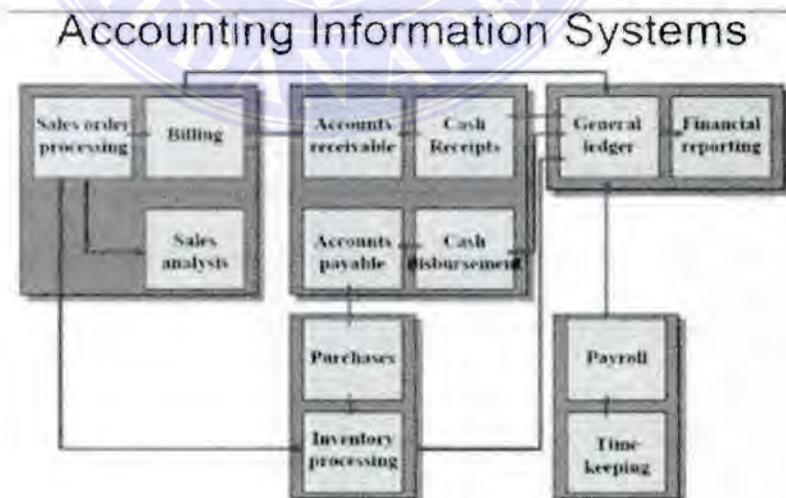
Gambar 2.2. Bagian Yang Terlibat

3. Siklus Produksi

Siklus Produksi adalah rangkaian aktivitas bisnis dan operasi pemrosesan data terkait yang terus terjadi yang berkaitan dengan pembuatan produk. Aktivitas-Aktivitas Siklus Produksi adalah sebagai berikut :

- a. Perancangan Produk
 1. Langkah pertama dalam siklus produksi adalah Perancangan produk.
 2. Tujuan aktivitas ini adalah untuk merancang sebuah produk yang memenuhi permintaan dalam hal kualitas, ketahanan dan fungsi secara simultan meminimalkan biaya produksi.
- b. Perencanaan dan Penjadwalan
 1. Langkah kedua dalam siklus produksi adalah perencanaan dan penjadwalan.
 2. Tujuan dari langkah ini adalah mengembangkan rencana produksi yang cukup efisien untuk memenuhi pesanan yang ada dan mengantisipasi permintaan jangka pendek tanpa menimbulkan kelebihan persediaan barang jadi.
- c. Operasi Produksi
 1. Computer-Integrated Manufacturing (CIM) adalah penggunaan berbagai bentuk TI dalam proses produksi, seperti robot dan mesin yang dikendalikan oleh komputer, untuk mengurangi biaya produksi.
 2. Setiap perusahaan membutuhkan data mengenai 4 segi berikut ini dari operasi produksinya :

- a. Bahan baku yang digunakan
 - b. Jam tenaga kerja yang digunakan
 - c. Operasi mesin yang dilakukan
 - d. Serta biaya overhead produksi lainnya yang terjadi
- d. Akuntansi Biaya
1. Langkah terakhir dalam siklus produksi adalah akuntansi biaya.
 2. Apakah tiga tujuan dasar dari sistem akuntansi biaya itu ?
 - a. Untuk memberikan informasi untuk perencanaan pengendalian, dan penilaian kinerja dari operasi produksi
 - b. Memberikan data biaya yang akurat mengenai produk untuk digunakan dalam menetapkan harga serta keputusan bauran produk.
 - c. Mengumpulkan dan memproses informasi yang digunakan untuk menghitung persediaan serta nilai harga pokok penjualan yang muncul di laporan keuangan perusahaan.
4. *Siklus manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)*
Aktifitas SDM
- a. Perekrutan dan mempekerjakan
 - b. Pelatihan
 - c. Job tugas
 - d. Kompensasi (gaji)
 - e. Evaluasi kinerja
 - f. Discharge karyawan, karena sukarela atau disengaja terminasi



Gambar 2.3. Siklus Penggajian

Aktivitas Siklus Penggajian

1. Perbarui File Induk Penggajian
2. Perbarui Tarif dan Pemotongan pajak
3. Validasi Data Waktu dan Kehadiran
4. Mempersiapkan Penggajian
5. Membayar Gaji
6. Hitung Kompensasi dan Pajak yang Dibayar Perusahaan
7. Keluarkan Pajak Penghasilan dan Potongan Lain-Lain

5. Siklus Buku Besar dan Laporan Keuangan

Sistem pemrosesan transaksi dalam perusahaan dapat dilakukan secara manual maupun komputerisasi. Dua system pemrosesan tersebut akan mempengaruhi input, proses, output, menejemen data dan pengendaliannya.

- a. Sistem pemrosesan transaksi secara manual Transaksi secara manual dimulai dari dokumen sumber transaksi akan dicatat dalam jurnal khusus dan jurnal umum sesuai dengan tipe transosesmpraksinya.
- b. Sistem pemrosesan transaksi berkomputerisasi Sistem pemrosesan transaksi terkomputerisasi pada dasarnya memiliki proses yang sama dengan system pemrosesan transaksi secara manual.

Komponen Sistem Informasi merupakan sebuah susunan yang terdiri dari beberapa komponen seperti orang, aktivitas, data, perangkat keras, perangkat lunak, dan jaringan yang terintegrasi yang berfungsi untuk mendukung dan meningkatkan operasi sehari-hari sebuah bisnis, juga menyediakan kebutuhan informasi untuk pemecahan masalah dan pengambilan keputusan oleh manajer.

3. Dokumen, Sumber Data Sistem Penjualan Dan Penerimaan Kas

a. Sistem Penjualan Tunai

Penjualan tunai merupakan transaksi penjualan yang dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran terlebih dahulu terhadap barang yang akan dibelinya sebelum barang diserahkan oleh pihak perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, perusahaan menyerahkan barang tersebut kepada pembeli kemudian perusahaan melakukan pencatatan terhadap transaksi tersebut. "Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai." *Mulyadi (2001:455)*.

1. Fungsi yang Terkait

Menurut *Mulyadi (2001:462)* fungsi yang terkait untuk sistem akuntansi penjualan tunai meliputi:

- a. Fungsi Penjualan
Fungsi yang bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas. Fungsi penjualan berada di tangan Bagian Order Penjualan.
- b. Fungsi Kas
Fungsi yang bertanggung jawab sebagai penerimaan kas dari pembeli. Fungsi kas berada di tangan Bagian Kasa.
- c. Fungsi Gudang
Fungsi yang bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman. Fungsi gudang berada di tangan Bagian Gudang.
- d. Fungsi Pengiriman
Fungsi yang bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada

- pembeli. Fungsi pengiriman berada di tangan Bagian Pengiriman.
- e. Fungsi akuntansi
Fungsi yang bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan. Fungsi akuntansi berada di tangan Bagian Jurnal.

2. Dokumen Yang Digunakan

Menurut *Mulyadi* (2001:463-468) dalam buku *Sistem Akuntansi*, dokumen yang digunakan untuk sistem akuntansi penjualan tunai adalah sebagai berikut:

- a. Faktur Penjualan Tunai
Dokumen yang digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Faktur penjualan tunai diisi oleh fungsi penjualan yang berfungsi sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan.
- b. Pita register kas (*cash register tape*)
Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas (*cash register*) pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.
- c. Credit card sales slip
Dokumen ini dicetak oleh *credit card center* bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan (disebut *merchant*) yang menjadi anggota kartu kredit. Dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat umenagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit, untuk transaksi penjualan yang telah dilakukan kepada pemegang kartu kredit
- d. Bill of lading
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 (*cash on delivery*)
Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan faktur penjualan COD diserahkan kepada pelanggan melalui perusahaan angkutan umum.



f. Bukti setor bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari penjualan tunai ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi dan dipakai fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas.

g. Rekapitulasi harga pokok penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meningkatkan harga pokok produk yang dijual selama satu periode (misalnya satu bulan). Dokumen ini digunakan fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

3. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Menurut *Mulyadi* (2001:468-469) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai adalah sebagai berikut:

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 berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.

c. Jurnal Umum

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, jurnal ini digunakan fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

d. Kartu Persediaan

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, kartu persediaan digunakan fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.

e. Kartu Gudang

Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan di gudang.

4. Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem

Menurut *Mulyadi* (2001:469-470) jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan tunai meliputi:

- a. **Prosedur Order Penjualan**
 Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.
- b. **Prosedur Penerimaan Kas**
 Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap "lunas" pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.
- c. **Prosedur penyerahan barang**
 Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.
- d. **Prosedur pencatatan penjualan tunai**
 Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.
- e. **Prosedur penyetoran kas ke bank**
 Sistem pengendalian intern terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari. Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.
- f. **Prosedur pencatatan penerimaan kas**
 Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.
- g. **Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan**
 Dalam prosedur ini fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan harga pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

b. Sistem Penjualan Kredit

Penjualan kredit merupakan penjualan yang dilakukan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai taghan kepada pembeli tersebut. “Untuk menghindari tidak tertagihnya piutang, setiap penjualan kredit yang pertama kepada pembeli selalu didahului dengan analisis terhadap dapat atau tidaknya pembeli tersebut diberi kredit”, *Mulyadi (2001:210)*.

Menurut *Mulyadi (2001:211-213)*, menjelaskan bahwa fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit adalah:

1. Fungsi Penjualan
Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat order tersebut, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman. Fungsi ini berada pada Bagian Order Penjualan.
2. Fungsi Kredit
Fungsi ini berada di bawah fungsi keuangan yang dalam transaksi penjualan kredit, bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan. Fungsi ini berada di tangan Bagian Kredit.
3. Fungsi Gudang
Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman. Fungsi ini berada di tangan Bagian Gudang.
4. Fungsi Pengiriman
Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar tanpa otorisasi dari yang berwenang. Fungsi ini berada di tangan Bagian Pengiriman.
5. Fungsi Penagihan
Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirim faktur penjualan kepada pelanggan

serta menyediakan *copy* faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh oleh fungsi akuntansi. Fungsi ini berada di tangan Bagian Penagihan.

6. Fungsi Akuntansi

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur serta embuat laporan penjualan. Di samping itu, fungsi ini juga bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan ke dalam kartu persediaan. Fungsi ini berada di tangan Bagian Piutang (sebagai penyelenggara kartu piutang), Bagian Jurnal (sebagai penyelenggara jurnal pejualan dan pembuat laporan penjualan), dan Bagian Kartu Persediaan (sebagai penyelenggara kartu persediaan).

a. Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit yang dijelaskan oleh *Mulyadi (2001:214-216)*:

1. Surat order pengiriman

Dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirim barang jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi seperti yang tertera di atas dokumen tersebut. Berbagai tembusan surat order pengiriman terdiri dari:

a. Tembusan kredit (*credit copy*)

Dokumen ini digunakan untuk memperoleh status kredit pelanggan dan untuk mendapatkan otorisasi penjualan kredit dari fungsi kredit.

b. Surat pengakuan (*acknowledgement copy*)

Dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penjualan kepada pelanggan untuk memberitahu bahwa ordernya telah diterima dan dalam proses pengiriman.

c. Surat muat (*bill of loading*)

Tembusan surat muat ini merupakan dokumen yang digunakan sebagai bukti penyerahan barang dari perusahaan ke pada perusahaan angkutan umum. Surat

muat ini biasanya dibuat 3 lembar, 2 lembar untuk perusahaan angkutan umum dan 1 lembar disimpan sementara oleh fungsi pengiriman setelah ditandatangani oleh wakil perusahaan angkutan umum tersebut.

d. Slip pembungkus (*packing slip*)

Dokumen ini ditempel pada pembungkus barang untuk memudahkan fungsi penerimaan di perusahaan pelanggan dalam mengidentifikasi barang-barang yang diterimanya.

e. Tembusan gudang (*warehouse copy*)

Merupakan tembusan surat order pengiriman yang dikirim ke fungsi gudang untuk menyiapkan jenis barang dengan jumlah seperti yang tercantum di dalamnya, agar menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman, dan untuk mencatat barang yang dijual dalam kartu gudang.

f. Arsip pengendalian pengiriman (*sales order follow-up*)

Merupakan tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan oleh fungsi penjualan menurut tanggal pengiriman yang dijanjikan. Jika fungsi penjualan telah menerima tembusan surat order pengiriman dari fungsi pengiriman yang merupakan bukti telah dilaksanakan pengiriman barang, arsip pengendalian pengiriman ini kemudian diambil dan dipindahkan ke arsip order pengiriman yang telah dipenuhi. Arsip pengendalian pengiriman merupakan sumber informasi untuk membuat laporan mengenai pesanan pelanggan yang belum dipenuhi.

g. Arsip index silang (*cross index file copy*)

Merupakan tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan secara alfabetik menurut nama pelanggan untuk mempermudah menjawab pertanyaan-pertanyaan dari pelanggan mengenai status pesannya.

2. Faktur penjualan (*customer's copies*)

Dokumen ini merupakan lembar pertama yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan. Jumlah lembar faktur penjualan yang dikirim kepada pelanggan adalah tergantung

dari permintaan pelanggan. Berbagai tembusan faktur penjualan terdiri dari:

- a. Tembusan piutang (*account receivable copy*)
Dokumen ini merupakan tembusan faktur penjualan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk mencatat piutang dalam kartu piutang.
- b. Tembusan jurnal penjualan (*sales journal copy*)
Dokumen ini merupakan tembusan faktur penjualan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk mencatat transaksi penjualan dalam jurnal penjualan.
- c. Tembusan analisis (*analysis copy*)
Dokumen ini merupakan tembusan faktur penjualan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar untuk menghitung harga pokok penjualan yang dicatat dalam kartu persediaan, untuk analisis penjualan, dan untuk perhitungan komisi wiraniaga.
- d. Tembusan wiraniaga (*salesperson copy*)
Dokumen ini merupakan tembusan faktur penjualan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan kepada wiraniaga untuk memberitahu bahwa order dari pelanggan yang lewat ditangannya telah dipenuhi sehingga memungkinkannya menghitung komisi penjualan menjadi haknya.

3. Rekapitulasi harga pokok penjualan

Merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

4. Bukti memorial

Merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal umum. Dalam sistem penjualan kredit, bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk mencatat

harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

b. Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan kredit *Mulyadi* (2001:218-219):

1. Jurnal Penjualan
Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik secara tunai maupun kredit.
2. Kartu piutang
Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.
3. Kartu Persediaan
Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.
4. Kartu Gudang
Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

4. Data Base Sistem Penjualan Dan Penerimaan Kas

a. Perancangan Database

“Database adalah suatu kumpulan data terhubung (*interlated data*) yang disimpan secara bersama-sama pada suatu media, tanpa mengatap satu sama lain atau tidak perlu suatu kerangkapan data walaupun ada maka kerangkapan data tersebut harus seminimal mungkin dan terkontrol (*controlled redundancy*), data disimpan dengan cara-cara tertentu sehingga mudah untuk digunakan atau ditampilkan kembali, data dapat digunakan oleh satu atau lebih program-program aplikasi secara optimal, data disimpan tanpa mengalami ketergantungan dengan program yang akan menggunakannya, data disimpan sedemikian rupa sehingga proses penambahan, pengambilan dan modifikasi data dapat dilakukan dengan mudah dan terkontrol” *Sutanta* (2004:1).

“Sistem basis data adalah sekumpulan subsistem yang terdiri atas basis data dengan para pemakai yang menggunakan basis data secara bersama-sama, personal-personal yang merancang dan mengelola basis data, teknik-teknik untuk merancang dan mengelola basis data, serta sistem komputer untuk mendukungnya” *Sutanta* (2004:2).

Berikut merupakan beberapa kesimpulan dari sistem basis data.

1. Basis data sebagai inti dari sistem basis data.
2. Perangkat lunak (*software*) untuk perancangan dan pengelolaan basis data.
3. Perangkat keras (*hardware*) sebagai pendukung operasi pengolahan data.
4. Manusia (*brainware*) yang mempunyai peran penting dalam sistem tersebut, yaitu sebagai pemakai atau para spesialis informasi yang mempunyai fungsi sebagai perancang atau pengelola.

Selain elemen-elemen penting di atas, sistem basis data juga memerlukan jenjang data untuk membentuk suatu *database*. Jenjang data terdiri dari :

- a. *Karakter* adalah bagian terkecil, dapat berupa angka, huruf ataupun karakter khusus yang membentuk suatu item data.
- b. "*Field* adalah data terkecil dari suatu tabel yang menempati bagian kolom" Madcoms (2002:21).
- c. "*Record* adalah kumpulan elemen - elemen yang saling berkaitan menginformasikan tentang suatu *entity* secara lengkap. Satu *record* mewakili satu data atau informasi tentang seseorang" Kristanto (1994: 2-3).
- d. "*File* adalah kumpulan *record* - *record* sejenis yang mempunyai panjang elemen yang sama, namun berbeda data valuenya". Kristanto (1994: 3).

b. Perancangan Masukan Dan Keluaran

1. Desain Input (Perancangan Masukan), Dalam mendesain *input* ada beberapa tipe *input* yaitu :
 - a. Eksternal, Pemasukan data berasal dari luar organisasi
 - b. Internal, Pemasukan data berasal dari dalam organisasi
 - c. Operasional, Pemasukan data hasil komunikasi komputer dengan sistem.
2. Desain Output, (perancangan keluaran) adalah hal yang tidak boleh diabaikan karena laporan yang dihasilkan harus

memudahkan bagi setiap unsur manusia yang memerlukan. Pada perancangan keluaran terdapat 3 unsur tipe output, yaitu :

- a. Eksternal, Tujuan output untuk informasi di luar organisasi
- b. Internal, Tujuan output yang dihasilkan hanya untuk lingkungan organisasi.
- c. Operasional, Tujuan output yang dihasilkan hanya digunakan untuk bagian komputer saja.

5. Laporan, Informasi Sistem Penjualan Dan Penerimaan Kas

Kegiatan penjualan dip perusahaan umumnya terdiri dari transaksi penjualan kredit maupun tunai. Penjualan tunai dilaksanakan dengan cara membayar terlebih dahulu barang yang dibeli. Pembayaran ini berupa kas yang merupakan alat pertukaran yang diakui masyarakat umum. Kegiatan penjualan perlu dikelola dengan baik, mengingat perolehan pendapatan utama dari suatu perusahaan berasal dari penjualan.

Dengan adanya penjualan maka posisi keuangan perusahaan akan berubah, akan timbul piutang bila penjualan secara kredit atau bertambahnya kas bila penjualan secara tunai serta berkurangnya persediaan stock barang. Agar kegiatan perusahaan dapat berjalan dengan baik untuk mencapai tujuan yang telah digariskan semula, maka diperlukan suatu sistem dan prosedur penjualan yang baik.

Adapun tujuan-tujuan penyusunan prosedur untuk transaksi penjualan adalah :

1. Semua penjualan, baik kontan maupun kredit harus dibukukan dengan tepat dan teliti.
2. Semua pengeluaran barang-barang dari gudang, baik yang dijual maupun untuk keperluan lain harus diperiksa sedemikian rupa, sehingga kemungkinan pencurian dapat dikurangi sampai seminimum mungkin.

3. Penerimaan piutang dari para langganan, pembenan piutang kepada para langganan, pengkreditan hasil penjualan harus dibukukan dengan tepat.
4. Retur penjualan harus benar-benar disetujui dan harus dicegah adanya pencurian, kecurangan dan kesalahan.
5. "Penanganan penjualan dan penerimaan uang kas harus dilakukan terhadap penjualan dengan kredit, sehingga ketelitiannya secara teratur dapat dicek dengan membuka perkiraan pengendalian piutang-piutang dagang". Menurut *George H. Bodner dan W.S Hopwood (1998:77)*.

Prosedur penjualan merupakan serangkaian langkah-langkah atau urutan pekerjaan administrasi penjualan dimulai dari adanya pesanan penjualan sampai kepada penyajian laporan. Dengan prosedur penjualan, maka data penjualan terkumpul, tercatat dan dikomunikasikan kepada yang membutuhkannya. Prosedur penjualan dalam suatu perusahaan akan melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, untuk mencapai keseragaman pelaksanaan transaksi penjualan yang sering terjadi, baik penjualan kredit maupun penjualan tunai.

Bagian-bagian yang ada dalam suatu prosedur penjualan pada suatu perusahaan tidak selalu sama antara perusahaan yang satu dengan yang lainnya, hal ini tergantung kepada besarnya perusahaan dan sebagainya. Keterlibatan beberapa bagian dalam prosedur penjualan ini dimaksudkan agar penjualan dapat diawasi dengan baik.

Bagian-bagian yang terlibat ini diharapkan dapat bekerjasama secara harmonis dalam menangani transaksi penjualan perusahaan, sehingga tujuan dari sistem akuntansi penjualan dapat tercapai. Bagian-bagian yang terlibat tersebut dapat meliputi :

1. Bagian pesanan penjualan
2. Bagian kredit
3. Bagian gudang barang jadi
4. Bagian pengiriman
5. Bagian pembuatan faktur
6. Bagian akuntansi

6. Pengendalian Intern Terhadap Penjualan Dan Penerimaan Kas

Suatu perusahaan yang telah berjalan dengan baik harus mengawasi dan mengendalikan kegiatan hasil usahanya. Manajemen perusahaan harus mempunyai sikap profesional untuk memajukan dan meningkatkan hasil yang telah dicapai. Pengendalian yang dilakukan oleh perusahaan terhadap penjualan dan penerimaan kas dapat dilakukan melalui penggunaan organisasi, metode serta ketentuan yang terkoordinir untuk mengamankan kekayaan, memelihara kecermatan dan sampai seberapa jauh dapat dipercayanya data akuntansi yang disajikan guna meningkatkan efisiensi usaha dan untuk mengetahui telah sejauh mana dipatuhinya kebijakan yang dikeluarkan oleh pemimpin.

“Pengendalian meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kehandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen” Menurut *Mulyadi* (2001:163).

Jadi jelas bahwa tidak cukup hanya pengendalian akuntansi saja yang harus dijalankan oleh perusahaan dalam aktivitasnya guna mengelolah penjualan

dan penerimaan kas, tetapi meluas ke segala aspek kegiatan perusahaan. Ini menunjukkan bahwa pengendalian mengharuskan dilakukan tindakan-tindakan untuk mengatur dan mengarahkan aktivitas perusahaan.

Aktivitas pengendalian penjualan dan penerimaan kas yang baik terdiri dari kebijakan dan prosedur yang ditetapkan guna memberikan jaminan tercapainya tujuan perusahaan. Hal ini dapat berupa:

1. Lingkungan pengendalian
2. Sistem akuntansi
3. Prosedur pengendalian

Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan dan prosedur yang mencerminkan sikap menyeluruh dari manajemen puncak, direktur, staf dan pemilik perusahaan. Sistem akuntansi berguna untuk mengidentifikasi, menggabungkan mengklasifikasikan, mencatat dan melaporkan transaksi guna mengelolah akuntabilitas atas aktiva yang dimiliki perusahaan.

Menurut *Amin Widjaja Tunggal* (2000:1), Pengendalian yang baik memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

1. Struktur organisasi yang didalamnya terdapat pemisahan tanggungjawab fungsional yang sesuai.
2. Suatu sistem yang mencakup prosedur otorisasi dan pencatatan yang sesuai agar memungkinkan pengendalian yang wajar atas harta, utang, pendapatan dan biaya.
3. Cara kerja yang wajar biasanya digunakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing bagian dalam suatu organisasi.
4. Kepegawaian dengan mutu kerja yang sepadan dengan tanggungjawab.

Selain ciri-ciri tersebut, pengendalian yang baik harus memperhatikan hal sebagai berikut :

1. Kualitas karyawan sesuai dengan tanggungjawabnya.

Faktor ini sangat penting didalam aktivitas pengendalian oleh karena itu diperlukan orang yang dapat menunjang suatu sistem agar dapat

berjalan dengan baik. Ada 3 hal yang harus diperhatikan dalam hubungannya dengan kualitas karyawan, yaitu :

- a. Penarikan atau perekrutan tenaga kerja
 - b. Pengembangan
 - c. Pengukuran prestasi
2. Rencana organisasi yang memberi pemisahan atau perekrutan tanggungjawab dan fungsi secara layak.

Pemisahan tanggung jawab sering disebut pembagian tugas. Tujuan pemisahan ini adalah agar tidak ada pekerjaan yang dikerjakan secara tumpang tindih.

Ada tiga jenis tanggungjawab fungsi yang dilaksanakan oleh departemen atau bagian orang yang berlainan, yaitu :

- a. Pemberian otorisasi
Pemberian otorisasi ini memberikan persetujuan untuk melaksanakan suatu pekerjaan atau transaksi.
 - b. Pencatatan transaksi
Tugas ini menunjukkan tanggungjawab untuk mencatat segala transaksi yang dilakukan dalam perusahaan. Bila menerapkan EDP, maka suatu pengawasan tambahan penting dilakukan.
 - c. Penyimpanan aktiva
Tugas ini menunjukkan tanggungjawab dalam penyimpanan fisik aktiva dan pengawasan fisik aktiva secara efektif.
3. Sitem pemberian wewenang, tujuan dan teknik pengawasan yang wajar untuk mengadakan pengendalian atas aktiva, hutang, pendapatan dan biaya.
4. Pengendalian aktiva dokumen dan formulir
- Pengendalian fisik atas aktiva, catatan dan dokumen lainnya harus dibatasi kepada orang tertentu saja (yang diberi wewenang), tujuan

pengendalian ini adalah guna menghindari kesalahan dari orang yang tidak bertanggungjawab.

5. Perbandingan secara periodik

Perbandingan adalah suatu alat pengawasan, perbandingan ini dapat meliputi perhitungan fisik saldo kas, bank, rekonsiliasi bank, perhitungan fisik surat berharga, konfirmasi saldo piutang, hutang dan teknik lainnya yang dilakukan guna menentukan apakah catatan akuntansi telah sesuai dengan keadaan sebenarnya.

Menurut sistem pengendalian intern yang baik, semua penerimaan kas dari debitur harus dalam bentuk cek atas nama giro bilyet. Penerimaan kas dari debitur dalam bentuk uang tunai memberikan peluang bagi penagih perusahaan untuk melakukan penyelewengan kas hasil penagihan. Penerimaan kas dari debitur dalam bentuk cek tunai (cek atas unjuk) juga memberikan peluang bagi karyawan perusahaan untuk menguangkan cek yang diterima dari debitur untuk kepentingan pribadinya.

Penerimaan kas dari piutang melalui penagihan perusahaan dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut :

1. Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah ditagih kepada bagian penagihan.
2. Bagian penagihan mengirimkan penagih yang merupakan karyawan perusahaan untuk melakukan penagihan kepada pihak debitur.
3. Bagian penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.
4. Bagian penagihan menyerahkan cek kepada bagian kas.
5. Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting kedalam buku piutang.
6. Bagian kas mengirim kwitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.

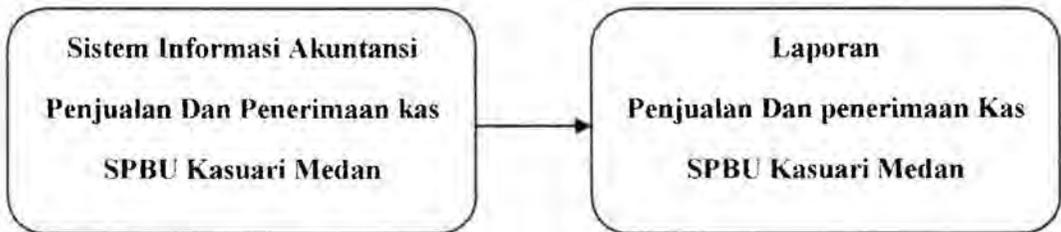
7. Bagian kas menyetorkan ke bank setelah cek dilakukan endorsement oleh pejabat yang berwenang.
8. Bank perusahaan melakukan clearing atas cek tersebut ke bank debitur. Jaringan prosedur dalam sistem retur penjualan adalah sebagai berikut:
 - a. *Prosedur pembuatan memo kredit*
Berdasarkan pemberitahuan retur order penjualan dari pembeli, dalam prosedur ini bagian order penjualan membuat memo kredit yang memberikan perintah kepada bagian penerimaan barang dari pembeli tersebut dan kepada bagian piutang untuk mencatat pengurangan piutang kepada pembeli yang bersangkutan.
 - b. *Prosedur penerimaan barang*
Dalam prosedur ini bagian penerimaan barang menerima barang dari pembeli berdasarkan perintah dalam memo kredit yang diterima dari bagian order penjualan. Atas penerimaan barang tersebut bagian penerimaan barang membuat laporan penerimaan barang untuk melampiri memo kredit yang dikirim ke departemen akuntansi.
 - c. *Prosedur pencatatan retur penjualan*
Dalam prosedur ini transaksi berkurangnya piutang dagang dan pendapatan penjualan akibat dari transaksi retur penjualan dicatat dalam jurnal umum atau jurnal retur penjualan dan dalam buku pembantu piutang. Dalam prosedur ini pula berkurangnya harga pokok penjualan dan bertambahnya harga pokok persediaan dicatat dalam jurnal umum dan dalam buku pembantu.

B. Kerangka Konseptual

Sistem Informasi Akuntansi memberikan kepastian pencatatan transaksi dalam suatu ukuran moneter yang menjadi suatu tolak ukur pengendalian atas segala transaksi yang terjadi di dalam suatu perusahaan sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan yang relevan bagi pihak internal maupun eksternal perusahaan.

Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Pembelian SPBU Kasuari Medan yang di gunakan selama ini, penerapan sistem informasi akuntansi mencakup sistem informasi akuntansi penjualan dan pembelian tunai yang kemudian

menghasilkan informasi keuangan yang dibutuhkan pihak eksternal dan internal PT. Pertamina Medan.



Gambar 2.4. Kerangka konseptual

C. Hipotesis

Menurut *Sugiyono* (2008:93) : “ Hipotesis adalah jawaban sementara atas rumusan masalah penelitian, oleh karena itu rumusan masalah penelitian biasanya disusun dalam bentuk kalimat pertanyaan”.

Berdasarkan defenisi diatas, peneliti membuat hipotesis sebagai berikut: Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan kas Bahan Bakar Minyak (BBM) Pada SPBU 14.201.1150 Medan yang diterapkan mampu mendorong terciptanya pengendalian intern kas yang memadai.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis, Lokasi Dan Waktu Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang akan digunakan adalah deskriptif, yaitu penelitian dilakukan untuk memperoleh gambaran yang sebenarnya tentang bagaimana Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas Bahan Bakar Minyak Pada SPBU 14.201.1150 Medan.

2. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah SPBU 14.201.1150 Jln. Kasuari No.56 B Sunggal Kota Madya Medan. No Telp. (061) 8459257

3. Waktu Penelitian

Penelitian ini dimulai bulan Juli 2014 hingga bulan April 2015.

Untuk lebih jelas, penulis menyajikan tabel rencana waktu penelitian.

Tabel 3.1. Rencana waktu penelitian.

| NO | Keterangan | Juli | Sep | Okt | Nop | Des | Jan | Feb | Mei |
|----|-------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | | 2014 | 2014 | 2014 | 2014 | 2015 | 2015 | 2015 | 2015 |
| 1 | Pengajuan Proposal Skripsi | | | | | | | | |
| 2 | Bimbangan Proposal Skripsi | | | | | | | | |
| 3 | Seminar Proposal Skripsi | | | | | | | | |
| 4 | Pengumpulan dan Pengolahan Data | | | | | | | | |
| 5 | Penyusunan dan Bimbingan Skripsi | | | | | | | | |
| 6 | Seminar Hasil | | | | | | | | |
| 7 | Pengajuan Sidang Dan Ujian Akhir | | | | | | | | |

B. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi merupakan wilayah generalisasi yang terdiri dari objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Berdasarkan pendapat di atas maka yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah Penjualan Dan Penerimaan Kas Bahan Bakar Minyak (BBM) Pada SPBU Kasuari Medan.

2. Sampel

Menurut *Sugiyono* (2010:81) : “Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut”. Dari keseluruhan populasi yang akan diambil penjualan minyak dari tahun 2012 s/d tahun 2014.

C. Defenisi Operasional

Defenisi operasional yang ada dalam penelitian ini, merencanakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi kegiatan pemasaran BBM dan NBBM, mutu produk dan pelayanan lembaga penyalur dan untuk memenuhi permintaan pelanggan BBM dan NBBM agar kebutuhan pelanggan BBM dan NBBM dapat terpenuhi, tepat waktu, tepat jumlah, dan tepat mutu.

D. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kuantitatif yang diperoleh dengan cara melakukan penelitian langsung kelapangan guna

memperoleh atau mengumpulkan keterangan untuk selanjutnya diolah sesuai kebutuhan penelitian.

E. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian menggunakan berbagai teknik pengumpulan data baik data primer maupun skunder, yaitu :

1. Studi dokumentasi, yaitu dengan melalui pencatatan-pencatatan dan pengcopian atas data skunder untuk mendapatkan data yang mendukung penelitian ini serta pengumpulan bahan-bahan yang berkaitan dengan skripsi yang berasal dari buku-buku.
2. Teknik wawancara (*interview*), yaitu pengumpulan data melalui tanya jawab secara langsung dengan responden, khususnya yang berhubungan langsung dengan data yang dibutuhkan dalam ini adalah staff bagian penjualan dan penerimaan kas.

F. Teknik Analisis Data

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menggunakan metode deskriptif, yaitu metode analisa data yang menginterpretasikan dan membandingkan data penelitian yang diperoleh dari perusahaan dengan literatur-literatur yang ada untuk dianalisa sehingga dapat memberikan keterangan bagi pemecah masalah yang dihadapi SPBU 14.201.1150 Medan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Struktur organisasi beserta uraian tugasnya yang digunakan oleh perusahaan sudah menunjukkan kerangka kerja yang baik, pembagian tugas dan tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Namun struktur organisasi belum semuanya mendukung efektifitas sistem informasi akuntansi pengendalian penjualan dan penerimaan kas diperusahaan.
2. Pengendalian intern atas sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas yang dilakukan oleh perusahaan belum memadai, ditandai dengan sistem pelaporan yang mengharuskan bahwa setiap laporan harus dilengkapi dengan bukti yang sah.
3. Perusahaan masih menggunakan sistem informasi akuntansi yang manual. "Pos System" yang digunakan oleh SPBU pertamina 14.201.1150 merupakan sistem tiket printer module yang terkoneksi dengan sebuah komputer server atau master masih terbatas.

B. Saran

1. Dengan adanya penelitian ini diharapkan masyarakat harus tetap berhati-hati bila mengisi di SPBU, walaupun hasil penelitian yang sudah dilakukan tidak terbukti ditemukannya praktek kecurangan takaran BBM akan tetapi kehati-hatian tetap perlu ada agar tidak merasa tertipu saat mengisi BBM, bila perlu setelah pengisian bahan bakar minyak minta struk pengisian hasil cetakan printernya.
2. Sistem informasi akuntansi ini, lebih ditingkatkan lagi agar dapat digunakan untuk membantu kinerja karyawan di SPBU Pertamina 14.201.1150 yang berkepentingan dalam mengolah data transaksi penjualan maupun penerimaan kas dimana karyawan tersebut hanya menginputkan data dan proses pengolahan dilakukan oleh komputer sehingga akan meminimalkan tingkat kesalahan yang biasanya terjadi dalam sistem manual.

DAFTAR PUSTAKA

- Amin Widjaja Tunggal, 2000, *Struktur Pengendalian Intern*. Cetakan 1
Penerbitan PT. Rineka Cipta, Jakarta.
- Baridwan, Zaki. 1994, *Sistem Informasi Akuntansi*. BPFE ; Yogyakarta
- George H. Bodner dan W.S Hopwood, 1998, *Accounting Information System, Sixth Edition, Sistem Informasi Akuntansi*, Terjemahan A.A Jusuf dan R.M Tambunan, Buku I, Penerbit Salemba Empat ; Jakarta.
- Hall, James A, 2009, *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi keempat, buku satu, Alih Bahasa Tim Penerjemah Salemba Empat, Jakarta.
-, *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi keempat, buku dua, Alih Bahasa Tim Penerjemah Salemba Empat, Jakarta.
- Jogiyanto, 2001, *Analisis Dan Desain Sistem Informasi*. Andi offset, Yogyakarta.
- Kristanto, 1994, *Konsep Dan Perancangan Database*. Andi offset, Yogyakarta.
- Mulyadi, 2002, *Auding*. Salemba Empat, Jakarta.
-2008, *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat, Jakarta.
-2001, *Sistem Akuntansi*. Edisi Ketiga, Salemba Empat, Jakarta.
- Madcoms, 2002, *Panduan Lengkap Microsoft Acces XP*. Vol 1, Andi offset, Yogyakarta.
- Robert G. Murdick, Joel E. Ross, James R. Claggett, 1997, *Sistem Informasi Untuk Manajemen Modren*. Erlangga ; Jakarta.
- Sutabri, S. Kom., MM, Tata, 2004, *Sistem Informasi Akuntansi*. Andi ; Yogyakarta.
- Sugiyono, 2008, *Statistik Untuk Penelitian*. Alfa Beta, Jakarta.
- Sutanta, Edhy, 2003, *Sistem Informasi Manajemen*. Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Sutantha, Edhy, 2004, *Sistem Basis Data*. Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Wing Wahyu Winarno, 1994, *Sistem Informasi Akuntansi*. Bagian penerbit STIE YKPN, Yogyakarta.

Yohana Damai Jayanti, Heni Marlina, Neneng Irma, 2009, *Analisis Penjualan Bahan Bakar Minyak Untuk Industri Pada PT. Pertamina*. Bandung.

WEBSITE

<http://wikipedia.org> Diunduh Tanggal 10/09/2014

<http://www.pertamina.com> Diunduh Tanggal 10/09/2014

<http://ejournal.narotama.ac.id> Diunduh Tanggal 18/09/2014

<http://yohana.heni.neneng.blogspot.com/2009/11/analispengjualanbahanbakarminyakyakuntukindustri.html>. Diunduh tanggal 22/09/2014

<http://tesargusmawan.wordpress.com/2011/11/29/franchise-spbu-pertamina/>
Diunduh Tanggal 22/09/2014

<http://id.wikipedia.org/wiki/stasiunpengisianbahanbakar>
Diunduh Tanggal 22/09/2014

<http://pastipas.pertamina.com/mengenal.asp> Diunduh Tanggal 22/09/2014

<http://Siklus-Siklus Pemrosesan Transaksi pada Sistem Informasi Akuntansi II.com>
In "Sistem Informasi Akuntansi" Diunduh Tanggal 05/01/2015