

**PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI**

**EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI**

(Studi Kasus Pada Dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta)

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi  
Program Studi Akuntansi



Oleh:

**Yakobus Yuli Harmanto**

**NIM: 062114017**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS SANATA DHARMA**

**YOGYAKARTA**

**2011**

**PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI**

**EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI**

(Studi Kasus Pada Dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta)

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi  
Program Studi Akuntansi



Oleh:

**Yakobus Yuli Harmanto**

**NIM: 062114017**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS SANATA DHARMA**

**YOGYAKARTA**

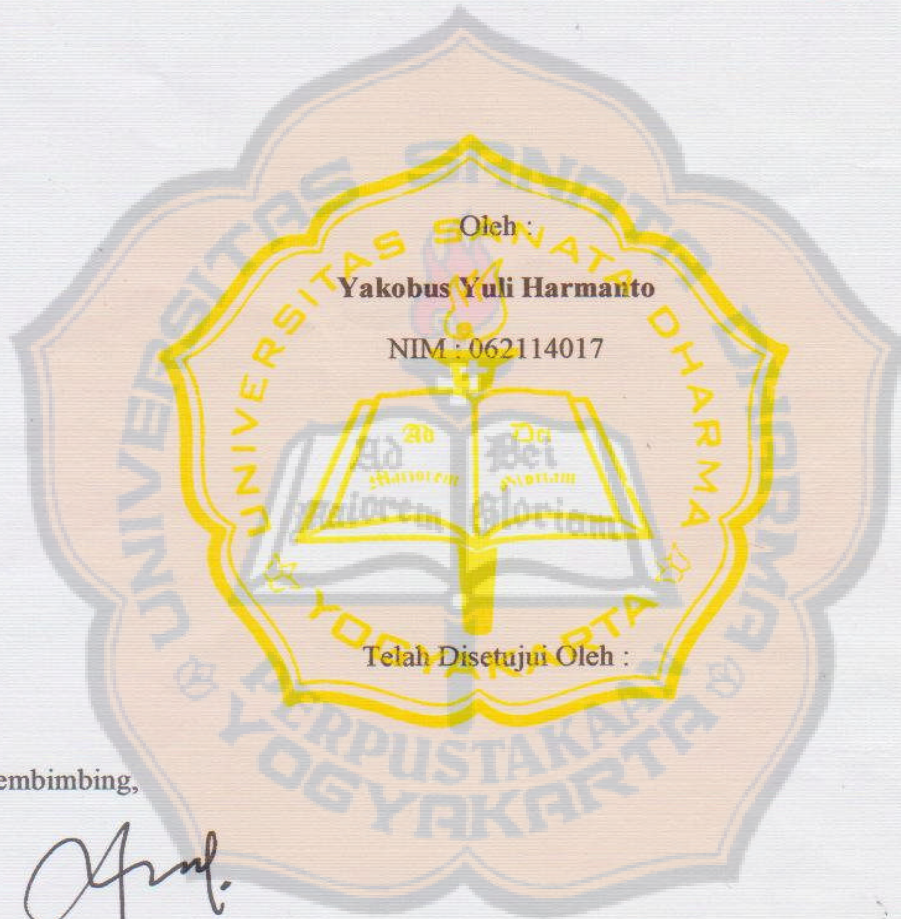
**2011**

**PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI**

**SKRIPSI**

**EVALUASI SISTEM AKUTANSI PENJUALAN TUNAI**

**Studi Kasus Pada Dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta**



Oleh :

**Yakobus Yuli Harmanto**

NIM : 062114017

Telah Disetujui Oleh :

Pembimbing,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Antonius Diksa Kuntara'.

Antonius Diksa Kuntara, S.E., MFA., QIA.

Tanggal : 9 Juni 2011



# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## SKRIPSI

### EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI Studi Kasus Pada Dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta

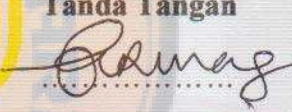
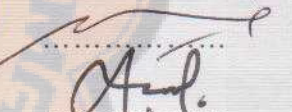
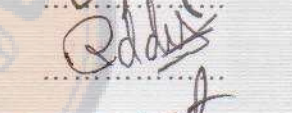

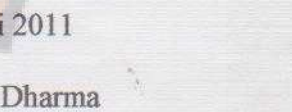
Dipersiapkan dan ditulis oleh :

**Yakobus Yuli Harmanto**

NIM : 062114017

Telah dipertahankan didepan Dewan Penguji  
Pada Tanggal 25 Juli 2011  
dan dinyatakan memenuhi syarat

#### Susunan Dewan Penguji

	Nama Lengkap	Tanda Tangan
Ketua	Firma Sulistiyowati, S.E., M.Si., QIA.	
Sekretaris	Josephine Wuri, S.E., M.Si.	
Anggota	Antonius Diksa Kuntara, S.E., MFA., QIA.	
Anggota	Drs. Edi Kustanto, M.M.	
Anggota	Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si., Akt., QIA.	

Yogyakarta, 29 Juli 2011

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma

Dekan,



  
Drs. YP. Supardiyono, M.Si., Akt., QIA.

**PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI**

**“MEMANG TIDAK SEMUA ORANG  
HARUS BERHASIL, TETAPI SETIAP  
PRIBADI HARUS MENJADI SESUATU”**



**Skripsi ini kupersembahkan untuk:**

- 1. Bapak'ku Albertus Pairun dan Mamak'ku Yustina Rubinem ...**
- 2. Mbak'ku Elisabet Yuniati ...**
- 3. Dan Para Sahabat2x'ku ...**



# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
FAKULTAS EKONOMI  
JURUSAN AKUNTANSI – PROGRAM STUDI AKUNTANSI

## PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa Skripsi dengan judul:  
“EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI” dan dimajukan  
untuk diuji pada tanggal 25 Juli 2011 adalah hasil karya saya.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain yang saya aku seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri dan atau terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru, atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut diatas, baik sengaja maupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik skripsi yang saya ajukan sebagai hasil tulisan saya sendiri ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, berarti gelar dan ijasah yang telah diberikan oleh universitas batal saya terima.

Yogyakarta, 5 Mei 2011  
Yang membuat pernyataan,



Yakobus Yuli Harmanto

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya mahasiswa Universitas Sanata Dharma :

Nama : Yakobus Yuli Harmanto

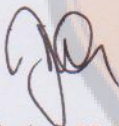
NIM : 062114017

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma karya ilmiah saya yang berjudul : Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai, Studi Kasus pada Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan demikian saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma hak untuk menyimpan, mengalihkan dalam bentuk media lain, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data, mendistribusikan secara terbatas, dan mempublikasikannya di Internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya maupun memberikan royalti kepada saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Yogyakarta, 5 Mei 2011

Yang menyatakan,



Yakobus Yuli Harmanto



# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## KATA PENGANTAR

Puji syukur dan terima kasih ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai”**, Studi Kasus di Dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta. Skripsi ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi, Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.

Penulis menyadari bahwa penyelesaian skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Rama Rektor Universitas Sanata Dharma, Dr. Ir. P. Wiryono Priyotamtama, S.J yang telah memberikan kesempatan untuk belajar dan mengembangkan kepribadian kepada penulis.
2. Drs. Y.P. Supardiyono, M.Si., Akt., QIA., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.
3. Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si., Akt., QIA., selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.
4. Antonius Diksa Kuntara, SE., MFA., QIA., selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu dan membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Nicko Kornelius Putra, S.E selaku dosen yang telah membantu dan membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.



## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

6. Pak Didid, Pak Fajar, dan Mbak Fitri yang telah banyak membantu dan juga memberikan ijin bagi penulis untuk melakukan penelitian dan wawancara.
7. Tuhan YESUS, yang sudah membimbingku sampai aku seperti sekarang ini.
8. Bapakku Albertus Pairun dan mamaku Yustina Rubinem terima kasih buat supportnya dan “kalian segalanya buatku”.
9. Mbakku Elisabet Yuniati yang sudah mendengarkan keluh kesahku walaupun cuma lewat telepon.
10. Sahabat-sahabatku : Anak-anak SEXEN ( Boli, Gober, Angger, Kutil, Roni, Cermit, Gondrong, Desi, Depri, Cicos, Galang, Bondan, Ipen, Yudith, Wakul, Osrot, Olaf, Ave, Jambul, Nado, Ervid, Imbisil, Yusak, Asoy, Mentok, Vincent, Jeje, Cimot dan lain-lain). Oki, Andre, Padam, dan Denis yang sudah bikin kontrakan ramai terus. Wasis, Seno, Eprek, dan anak-anak Akuntansi Angkatan 2006, terima kasih buat masukan-masukannya dan belajar barengnya. Untuk Mas Hendra, cik Vi, Yoga, Rio, Kang Edi, Kiti, dan lain-lain makasih buat supportnya. Mbak Lusi kopma, terima kasih sudah boleh nongkrong dan utang kopinya. Semua teman-teman yang lain yang tak bisa aku sebutkan satu-satu terima kasih semuanya. Tuhan Memberkati.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran. Semoga skripsi ini dapat diterima dan bermanfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, 5 Mei 2011



Yakobus Yuli Harmanto

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS.....	v
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA TULIS.....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL .....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
ABSTRAK.....	xiv
ABSTRACT.....	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Batasan Masalah.....	3
D. Tujuan Penelitian.....	3
E. Manfaat Penulisan.....	3
F. Sistematika Penulisan.....	4



# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

BAB II	LANDASAN TEORI.....	6
	A. Sistem dan Prosedur.....	6
	B. Sistem Akuntansi.....	11
	C. Sistem Akuntansi Penjualan Tunai.....	15
	D. Review Penelitian Terdahulu.....	31
BAB III	METODE PENELITIAN.....	32
	A. Jenis Penelitian.....	32
	B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	32
	C. Subyek dan Obyek Penelitian.....	32
	D. Data yang Dicari.....	33
	E. Teknik Pengumpulan Data.....	34
	F. Teknik Analisis Data.....	34
BAB VI	GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	37
	A. Sejarah Singkat.....	37
	B. Visi dan Misi.....	38
	C. Lokasi.....	38
	D. Struktur Organisasi.....	39
	E. Job Description.....	40
	F. Personalia.....	43
	G. Kegiatan Perusahaan.....	44

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

BAB V ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN.....	45
A. Deskripsi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai	
pada Dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta.....	45
B. Perbandingan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai	
pada Dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta.....	61
C. Pembahasan Perbandingan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai	
pada Dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta.....	75
BAB VI PENUTUP.....	77
A. Simpulan.....	77
B. Keterbatasan Penelitian.....	77
DAFTAR PUSTAKA.....	78
LAMPIRAN	



# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1 Perbandingan fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor.....	61
Tabel 2 Perbandingan dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor.....	63
Tabel 3 Perbandingan catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor .....	63
Tabel 4 Perbandingan jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor.....	67
Tabel 5 Perbandingan struktur organisasi .....	70
Tabel 6 Perbandingan sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.....	71
Tabel 7 Perbandingan praktik yang sehat .....	73

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar I Sistem Akuntansi Penjualan Tunai.....	27
Gambar I Sistem akuntansi Penjualan Tunai (lanjutan).....	28
Gambar I Sistem Akuntansi Penjualan Tunai (lanjutan).....	29
Gambar I Sistem Akuntansi Penjualan Tunai (lanjutan).....	30
Gambar II Struktur Organisasi Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta.....	39
Gambar III Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Pada Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta .....	54
Gambar III Sistem akuntansi Penjualan Tunai Pada Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta (lanjutan).....	55
Gambar III Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Pada Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta (lanjutan).....	55
Gambar III Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Pada Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta (lanjutan).....	57
Gambar III Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Pada Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta (lanjutan).....	58
Gambar III Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Pada Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta (lanjutan).....	59
Gambar III Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Pada Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta (lanjutan).....	60



**ABSTRAK**

**EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI  
Studi Kasus Pada Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta**

**Yakobus Yuli Harmanto  
062114016  
Universitas Sanata Dharma  
Yogyakarta  
2011**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor yang dilaksanakan pada Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta sudah sesuai dengan teori.

Jenis penelitian adalah studi kasus. Teknik pengumpulan data menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan adalah teknik analisis deskriptif. Untuk langkah pertama yaitu dengan mendeskripsikan sistem akuntansi penjualan tunai yang berada pada Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta. Untuk langkah kedua yaitu dengan membandingkan antara teori sistem akuntansi penjualan tunai dengan praktek pada dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta. Sedangkan langkah ketiga yaitu dengan menarik kesimpulan dari hasil perbandingan antara teori sistem akuntansi penjualan tunai dengan praktek pada Dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta.

Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa sistem akuntansi penjualan tunai yang dijalankan pada Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta sudah sesuai dengan teori. Hal ini disebabkan karena dalam praktek di lapangan fungsi terkait, dokumen yang digunakan, catatan-akuntansi yang digunakan, jaringan prosedur yang membentuk sistem, unsur pengendalian intern yaitu struktur organisasi, sistem otorisasi dan pencatatan, dan praktik yang sehat sudah sesuai dengan teori.

**ABSTRACT**

**AN EVALUATION OF ACCOUNTING SYSTEM OF CASH SELLING  
A Case Study At Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta**

**Yakobus Yuli Harmanto  
Sanata Dharma University  
Yogyakarta  
2011**

The purpose of this research was to find out whether the implementation of accounting system of cash selling of motor vehicle carried out on Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta had been suitable with theory.

This research was a case study. The techniques of data collection used interviews, observation, and documentation. The data analysis used descriptive analysis technique. For the first step was by describing the accounting system of cash selling existed at Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta. For the second step was by comparing between cash selling accounting system theory with the one applied by Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta. While the third step was by drawing conclusions from the results of the comparison between theory of cash selling accounting system and the one applied by Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta.

The result of the research showed that the accounting system of cash selling on Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta had been suitable with theory. This was in practice at Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta, the related functions, the documents used, the record accounting used, the procedures that formed the network system, the internal control elements of organization structure those were system of authorization and record keeping, and healthy practice had been suitable with theory.

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Setiap perusahaan baik itu perusahaan dagang ataupun perusahaan jasa, selalu menjalankan aktivitas yang beragam salah satunya adalah penjualan. Untuk dapat menjalankan aktivitas perusahaan tersebut perusahaan membutuhkan suatu sistem. Penjualan merupakan sumber pendapatan utama dari suatu perusahaan. Kebanyakan perusahaan-perusahaan lebih menyukai penjualan tunai. Dengan melakukan penjualan tunai, perusahaan dapat segera menerima kas dan dapat digunakan kembali untuk mendapatkan pendapatan lainnya. Misalnya dalam perusahaan dagang dapat langsung digunakan untuk membeli persediaan yang akan dijual kembali atau dalam perusahaan manufaktur dapat langsung digunakan untuk membeli bahan baku yang digunakan untuk proses produksi.

Menurut Mulyadi (2001:3), Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Sedangkan Penjualan tunai menurut Mulyadi (2001:455) adalah penjualan yang mewajibkan pembeli untuk melakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, barang



kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan.

Kegiatan penjualan ini terjadi secara rutin dan berulang-ulang. Untuk menangani transaksi yang terjadi secara rutin dan berulang-ulang, maka dibutuhkan sistem akuntansi yang mengorganisasi formulir, catatan, dan laporan sedemikian rupa sehingga dapat memberikan informasi yang dibutuhkan untuk pengelolaan perusahaan. Dengan adanya sistem tersebut diharapkan akan memberikan suatu jaringan sistem yang terpadu dalam melaksanakan suatu kegiatan perusahaan dengan lancar. Hal yang perlu diperhatikan dalam penerapan sistem akuntansi oleh perusahaan adalah kesesuaian dan kecocokan antara sistem itu sendiri dengan aktivitas perusahaan. Sistem itu nantinya dapat mencegah kemungkinan terjadinya kesalahan dalam proses akuntansi.

Pihak manajemen harus tepat dalam menerapkan sistem akuntansi penjualan karena sistem akuntansi penjualan merupakan salah satu sarana yang mendukung dan memantau kegiatan penjualan,. Apabila sistem akuntansi tersebut dapat berjalan dengan baik, maka proses kegiatan penjualan yang diharapkan dapat berjalan terus dengan lancar sehingga dapat memberikan kontribusi bagi tujuan pokok perusahaan yaitu menghasilkan laba. Dalam sistem akuntansi penjualan tunai, terdapat pula unsur pengendalian intern. Unsur pengendalian intern ini dibentuk untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan judul Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Studi Kasus Pada “Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta”.

## **B. Rumusan Masalah**

Rumusan masalah yang dibahas melalui penulisan karya tulis ini adalah:

Apakah sistem penjualan tunai kendaraan bermotor pada Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta sudah sesuai dengan teori?

## **C. Batasan Masalah**

Dalam penelitian ini batasan masalah pertama adalah pada pelaksanaan sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor yang diterapkan pada Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta. Batasan masalah yang kedua adalah teori yang digunakan adalah Sistem Akuntansi menurut Mulyadi (2001).

## **D. Tujuan Penelitian**

Melalui penulisan skripsi ini, tujuan yang ingin dicapai penulis adalah untuk mengetahui apakah sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor yang dilaksanakan di Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta sudah sesuai dengan teori.

## **E. Manfaat Penelitian**

### **1. Bagi Perusahaan Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta**

Penelitian ini diharapkan dapat menghasilkan data yang dapat digunakan sebagai masukan bagi pengelola Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta dalam mengelola penjualan tunai kendaraan bermotor.

## 2. Bagi Universitas Sanata Dharma

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi dan menambah referensi kepustakaan yang berguna bagi seluruh mahasiswa/i Universitas Sanata Dharma sehingga dapat memperkaya pengetahuan dan mengembangkan mutu pendidikan.

## 3. Bagi Penulis

Penelitian ini bermanfaat untuk menambah pengetahuan penulis mengenai pengelolaan termasuk pencatatan penjualan tunai kendaraan bermotor khususnya di Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta serta dapat digunakan sebagai sarana untuk menerapkan teori yang diperoleh dalam praktek yang sesungguhnya.

## F. Sistematika Penulisan

### Bab I Pendahuluan

Merupakan bab yang menguraikan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

### Bab II Landasan Teori

Merupakan bab yang menguraikan tinjauan pustaka yang menjadi acuan penulis dalam melaksanakan penelitian ini yaitu penjelasan mengenai sistem, pengertian sistem akuntansi, sistem akuntansi penjualan tunai, dan unsur pengendalian intern.



**Bab III Metode Penelitian**

Merupakan bab yang menguraikan jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subyek dan obyek penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

**Bab IV Gambaran Umum**

Bab ini menguraikan atau menceritakan secara singkat tentang gambaran umum perusahaan.

**Bab V Analisis Data dan Pembahasan**

Merupakan bab yang mendeskripsikan jalannya sistem akuntansi penjualan tunai dan membandingkan dengan teori.

**Bab VI Penutup**

Bab ini berisi tentang kesimpulan dari hasil evaluasi dan juga saran yang ditujukan kepada pengelola perusahaan agar dapat membantu menciptakan kebijakan dan program-program untuk dapat menjalankan kegiatan operasional yang lebih baik.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Sistem dan Prosedur

##### 1. Definisi Sistem dan Prosedur

Ada beberapa macam definisi sistem. Berikut ini disajikan beberapa definisi yang berbeda :

Menurut Narko (1994:1), Sistem adalah suatu kesatuan elemen yang terdiri dari interaksi elemen-elemen (dikatakan sub-sistem) yang berusaha untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut Mulyadi (2001:2), Sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut Harnanto (1987:39), Sistem adalah suatu kerangka prosedur-prosedur yang diintegrasikan dan diciptakan untuk dapat mengikuti, mencatat, dan mengawasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan salah satu bidang akuntansi dalam suatu perusahaan.

Berdasarkan definisi yang telah diuraikan di atas, maka kita dapat menyimpulkan pengertian sistem secara umum, yaitu bahwa setiap sistem memiliki unsur-unsur di dalamnya yang disebut dengan subsistem, unsur-unsur tersebut berkaitan erat satu sama lain dan bekerja sama melakukan suatu kegiatan tertentu untuk mencapai tujuan bersama.

Sedangkan pengertian Prosedur adalah sebagai berikut :

Menurut Mulyadi (2001:5) Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.

Sedangkan menurut Jogiyanto (2005:1) Prosedur adalah suatu urutan-urutan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang disalam suatu atau lebih departemen, yang diterapkan untuk menjamin penanganan yang seragam dari transaksi-transaksi bisnis yang terjadi.

Yang termasuk dalam kegiatan klerikal yaitu menulis, menggandakan, menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih, memindahkan dan membandingkan. Jadi sistem terdiri dari prosedur yang berantai yang tidak dapat dipisahkan satu sama lain.

## 2. Karakteristik Sistem

Menurut Jogiyanto (2005:3), sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat tertentu seperti berikut ini:

### a. Komponen-komponen (*components*)

Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi dan bekerja sama untuk membentuk satu kesatuan. Komponen sistem tersebut dapat berupa subsistem atau bagian sistem.

### b. Batas Sistem

Batas sistem merupakan daerah yang membatasi suatu sistem dengan sistem yang lainnya dengan lingkungan luarnya.



c. Lingkungan Luar Sistem (*environments*)

Lingkungan luar sistem adalah apapun yang terdapat di luar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem.

d. Penghubung sistem (*interface*)

Merupakan media penghubung antara subsistem dengan subsistem lain.

e. Masukan Sistem (*input*)

Masukan adalah energi yang dimasukkan kedalam sistem.

f. Pengolah Sistem (*process*)

Suatu sistem pasti mempunyai bagian pengolah yang berfungsi untuk mengolah masukan menjadi keluaran.

g. Keluaran Sistem (*output*)

Keluaran adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna.

h. Sasaran Sistem (*objective*)

Suatu sistem mempunyai sasaran yang akan dicapai. Sasaran dari suatu sistem sangat menentukan masukan yang dibutuhkan sistem dan keluaran yang dihasilkan sistem.

### 3. Komponen Utama Sistem Informasi

Menurut Mulyadi (2001:11), sistem informasi memiliki komponen utama yang membentuk struktur bangunan sistem informasi, yang terdiri atas:

1) Blok Masukan (*Input Block*)

Masukan adalah data yang dimasukkan ke dalam sistem informasi beserta mode dan media yang digunakan untuk menangkap dan memasukkan data tersebut ke dalam sistem. Masukan terdiri dari transaksi, permintaan, pertanyaan, perintah, dan pesan.

2) Blok Model (*Model Block*)

Blok model terdiri dari *Logico-mathematical models* yang mengolah masukan dan data yang disimpan, dengan berbagai cara, untuk memproduksi hasil yang dikehendaki atau keluaran. *Logico-mathematical model* dapat mengkombinasi unsur-unsur data untuk menyediakan jawaban atas unsur pertanyaan, atau dapat meringkas atau menggabungkan data menjadi laporan ringkas.

3) Blok Keluaran (*Output Block*)

Produk suatu sistem informasi adalah keluaran yang berupa informasi yang bermtu dan dokumen untuk semua tingkat manajemen dan semua pemakai informasi, baik pemakai intern maupun pemakai luar organisasi. Keluaran suatu sistem informasi merupakan faktor utama yang menentukan blok-blok lain suatu sistem informasi. Jika keluaran suatu sistem informasi tidak sesuai dengan kebutuhan pemakai informasi, perancangan blok masukan, model, teknologi, basis data, dan pengendalian tidak ada manfaatnya.

4) Blok Teknologi (*Technology Block*)

Teknologi ibarat mesin untuk menjalankan sistem informasi. Teknologi menangkap masukan, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan menyampaikan keluaran, serta mengendalikan seluruh sistem. Dalam sistem informasi berbasis komputer, teknologi terdiri dari tiga komponen : komputer dan penyimpan data diluar (*auxiliary storage*), telekomunikasi, dan perangkat lunak (*software*).

5) Blok Basis Data (*Data Base Block*)

Basis data merupakan tempat untuk menyimpan data yang digunakan untuk melayani kebutuhan pemakai informasi. Basis data dapat diperlakukan dari dua sudut pandang secara fisik dan secara logis. Basis data secara fisik berupa media untuk menyimpan data, seperti kartu buku besar, pita magnetik, *disk*, *diskette*, kaset atau kartu magnetik, *chip*, dan *microfilm*. Basis data secara fisik merupakan tempat sesungguhnya suatu data disimpan. Namun yang lebih penting bukan dalam bentuk fisik apa data disimpan, melainkan bagaimana mencari, menggabungkan, dan mengambil data yang disimpan untuk memenuhi kebutuhan khusus pemakai.

6) Blok Pengendalian (*Control Block*)

Merupakan perancangan cara untuk menjamin perlindungan, integritas, dan kelancaran, jalannya sistem informasi, karena sistem informasi harus dilindungi dari bencana dan ancaman seperti bencana alam, api, kecurangan, kegagalan sistem, kesalahan, dan penggelapan,

penyadapan, ketidakefisienan, sabotase, orang-orang yang dibayar untuk melakukan

#### 4. Kualitas Informasi

Berikut ini merupakan kualitas informasi menurut Jogiyanto (2005:10) :

a. Akurat

Berarti informasi yang dihasilkan oleh sistem tersebut bebas dari kesalahan-kesalahan.

b. Tepat pada waktunya

Informasi yang dihasilkan dari sistem tersebut tidak boleh telat diterima oleh pihak yang membutuhkan, sebab informasi ini nantinya akan mempengaruhi dalam pengambilan keputusan manajerial.

c. Relevan

Informasi yang dihasilkan dari sistem ini nantinya akan memberikan manfaat bagi pemakainya (*user friendly*).

### B. Sistem Akuntansi

#### 1. Pengertian Sistem Akuntansi

Ada berbagai macam definisi mengenai sistem akuntansi. Berikut ini disajikan beberapa definisi yang berbeda:

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



Sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi. (Howard F. Stettler dalam Zaki Baridwan 1991:4)

Secara umum, sistem akuntansi dapat diartikan sebagai sekelompok prosedur yang mengorganisasi formulir, catatan, dan dokumen lainnya yang digunakan untuk mengolah data untuk menghasilkan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen dan pihak-pihak lain yang berkepentingan untuk memudahkan proses pengelolaan dan pengendalian operasi perusahaan.

## **2. Tujuan Penyusunan Sistem Akuntansi**

Menurut Narko (1994:7), tujuan umum penyusunan sistem akuntansi adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk meningkatkan kualitas informasi yang dihasilkan sistem  
Infomasi, khususnya informasi akuntansi dianggap memiliki kualitas tinggi bila informasi yang bersangkutan : relevan, tepat waktu, mudah di mengerti, lengkap, dan dapat di uji kebenarannya.
- 2) Untuk meningkatkan pengendalian akuntansi dan cek internal.

Sistem informasi harus dapat memberi jaminan bahwa infromasi akuntansi yang dihasilkan dapat diandalkan. Selain itu sistem akuntansi harus menyediakan catatan-catatan yang lengkap sedemikian rupa sehingga terjamin pertanggungjawaban keamanan harta organisasi.

- 3) Untuk menekan biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan-catatan
- Dalam hal ini bahwa agar kedua tujuan diatas harus dicapai dengan pertimbangan biaya yang masuk akal.

### 3. Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2001:3-5), unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah sebagai berikut:

#### a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam diatas secarik kertas. Formulir sering disebut juga disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi kedalam catatan. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatandalam pencatatan. Contoh : faktur penjualan, bukti kas keluar, dan cek.

#### b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Contoh : jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum.

c. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

d. Buku Pembantu

Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

e. Laporan

Hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan. Laporan ini berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi.

#### 4. Elemen-elemen Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi terdiri dari beberapa subsistem yang saling berkaitan atau dapat juga dikatakan terdiri dari prosedur-prosedur yang berhubungan.

Sistem akuntansi terdiri dari (Baridwan 1991:5) :

a. Sistem akuntansi utama

Terdiri dari klasifikasi rekening riil dan nominal, buku besar, jurnal dan bukti transaksi.

b. Sistem penjualan dan penerimaan uang

Terdiri dari order penjualan, perintah pengiriman, pembuatan faktur (penagihan), distribusi penjualan, piutang, penerimaan uang dan pengawasan kredit.

c. Sistem pembelian dan pengeluaran uang

Terdiri dari order pembelian dan laporan penerimaan barang, distribusi pembelian dan biaya, utang (*voucher*), prosedur pengeluaran uang.

d. Sistem pencatatan waktu dan penggajian

Terdiri dari personalia, pencatatan waktu, penggajian, distribusi gaji dan upah

e. Sistem Produksi dan biaya produksi

Terdiri dari order produksi, pengawasan persediaan dan akuntansi biaya.

### C. Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

#### 1. Pengertian Penjualan Tunai

Penjualan tunai menurut Mulyadi (2001:455) adalah penjualan yang mewajibkan pembeli untuk melakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan.

Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari penjualan tunai. Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan :



- a. Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh dengan melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan *internal check*.
- b. Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan melalui transaksi kartu kredit, yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas.

Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi tiga prosedur berikut ini :

- a. Prosedur penerimaan kas dari *over-the-counter sales*

Dalam penjualan tunai ini, pembeli datang ke perusahaan, melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli, melakukan pembayaran ke kasir, dan kemudian menerima uang tunai, cek pribadi (*personal check*), atau pembayaran langsung dari pembeli dengan *credit card*, sebelum barang diserahkan kepada pembeli.

- b. Prosedur penerimaan kas dari *cash-on-delivery sales (COD sales)*

*Cash-on-delivery* adalah transaksi penjualan yang melibatkan kantor pos, perusahaan angkutan umum, atau angkutan sendiri dalam penyerahan dan penerimaan kas dari hasil penjualan. *COD sales* adalah merupakan sarana untuk memperluas daerah pemasaran dan untuk memberikan jaminan penyerahan barang bagi pembeli dan jaminan penerimaan kas bagi perusahaan penjual.

- c. Prosedur penerimaan kas dari *credit card sales*.

*Credit card* bukan merupakan suatu tipe penjualan namun merupakan salah satu cara pembayaran bagi pembeli dan sarana penagihan bagi penjual, yang memberikan kemudahan baik bagi pembeli maupun bagi penjual. *Credit card* dapat merupakan sarana pembayaran bagi pembeli, baik dalam *over-the-counter sales* maupun dalam penjualan yang pengiriman barangnya dilaksanakan melalui jasa pos atau angkutan umum.

## 2. Fungsi-fungsi Terkait

Menurut Mulyadi (2001:462), fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai adalah sebagai berikut :

- a. Fungsi Penjualan

Fungsi ini 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 ini berada ditangan Bagian Order Penjualan.

- b. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.

Fungsi ini berada ditangan Bagian Kasa.

- c. Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman. Fungsi ini berada ditangan Bagian Gudang.

d. Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli. Fungsi ini berada ditangan Bagian Pengiriman.

e. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan. Fungsi ini berada ditangan Bagian jurnal.

**3. Dokumen Yang Digunakan**

Menurut Mulyadi (2001:463), dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai adalah :

a. Faktur Penjualan Tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Faktur penjualan ini diisi oleh fungsi penjualan yang berfungsi sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan kedalam jurnal penjualan.

Tembusan faktur ini dikirimkan oleh fungsi penjualan ke fungsi pengiriman sebagai perintah penyerahan barang kepada pembeli yang telah melaksanakan pembayaran harga barang ke fungsi kas. Tembusan faktur ini berfungsi juga sebagai slip pembungkus (*packing*

*slip*) yang ditempelkan oleh fungsi pengiriman diatas pembungkus, sebagai alat identifikasi bungkus barang.

b. Pita Register Kas (*Cash Register Tape*)

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. 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. 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 hasil 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 oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai kedalam jurnal penerimaan kas.

d. Rekap Harga Pokok Penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode. Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi



pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

#### 4. Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2001:468) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai adalah :

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

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

d. Kartu Persediaan

Kartu persediaan ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Kartu persediaan ini diselenggarakan difungsi akuntansi untuk mengawasi mutasi dan persediaan batang yang disimpan digudang.

e. Kartu Gudang

Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena berisi data kuantitas persediaan yang disimpan digudang. Catatan ini

diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang.

## 5. Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2001:469), jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan tunai adalah :

### 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 dan 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 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.

Disamping itu 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 berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

g. **Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Yang Dijual**

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.

**6. Unsur Pengendalian Intern pada Sistem Akuntansi Penjualan Tunai**

Unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan tunai digolongkan ke dalam tiga kelompok (Mulyadi 2001:470), yaitu :

**a. Organisasi**

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

**b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan**

Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dalam sistem penjualan tunai :

- 1) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh Bagian Penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai
- 2) Penerimaan kas diotorisasi oleh Bagian Kasa dengan cara membubuhkan cap “LUNAS” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita registri kas pada faktur tersebut.
- 3) Penjualan dengan kartu kredit bank di dahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
- 4) Penyerahan barang diotorisasi oleh Bagian Pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
- 5) Pencatatan kedalam buku jurnal diotorisasi oleh Bagian Akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.

**c. Praktik yang Sehat**

Untuk menciptakan praktik yang sehat dalam transaksi penjualan tunai, berikut adalah cara-cara yang ditempuh :

- 1) Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh Bagian Penjualan.
- 2) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama atau hari kerja berikutnya.



- 3) Penghitungan saldo kas yang ada ditangan Bagian Kasa secara periodik dan secara mendadak oleh Bagian Pemeriksa Intern.

## 7. Bagan Alir Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Berikut uraian kegiatan sistem penjualan tunai Mulyadi (1988:184-189) :

### a. Bagian Penjualan

- 1) Menerima order dari pembeli
- 2) Mengisi faktur penjualan 3 lembar
- 3) Mendistribusikan faktur penjualan tunai sebagai berikut:
  - a) Lembar 1 : diserahkan kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran ke bagian kasa
  - b) Lembar 2 : dikirimkan ke bagian pengiriman
  - c) Lembar 3 : arsip bagian order penjualan menurut nomor urut faktur tersebut

### b. Bagian Kasa

- 1) Menerima faktur penjualan tunai dari bagian order penjualan via pembeli
- 2) Menerima uang dari pembeli sebesar yang tercantum dalam faktur penjualan tunai
- 3) Mengoperasikan register kas untuk menghasilkan pita register kas
- 4) Membubuhkan cap "LUNAS" diatas faktur penjualan dan menempelkan pita register kas pada faktur tersebut

- 5) Menyerahkan faktur penjualan tunai dan pita register kas kepada pembeli untuk kepentingan pengambilan barang ke bagian pengiriman barang.

**c. Bagian Pengiriman**

- 1) Menerima faktur penjualan tunai lembar 2 bersama dengan barang dari bagian order penjualan
- 2) Menerima faktur penjualan tunai lembar 1 dilampiri dengan pita register kas dari bagian kasa via pembeli
- 3) Menyerahkan barang kepada pembeli
- 4) Membandingkan faktur penjualan tunai lembar 2, dan memeriksa pite register kas untuk menentukan apakah harga barang telah dibayar oleh pembeli
- 5) Mendistribusikan faktur penjualan tunai sebagai berikut :
  - a) Lembar 1 : diserahkan ke bagian jurnal dan buku besar dilampiri dengan pita register kas
  - b) Lembar 2 : diserahkan kepada pembeli bersamaan dengan penyerahan barang (sebagai slip pembungkus)

**d. Bagian akuntansi**

**1) Bagian jurnal dan buku besar**

- a) Menerima faktur penjualan tunai yang dilampiri dengan pita register kas dan bagian pengiriman barang
- b) Mencatat faktur penjualan tunai dalam jurnal penjualan, dengan jurnal sebagai berikut :

Penjualan Tunai xx

Hasil penjualan xx

- c) Mencatat faktur penjualan tunai dalam jurnal penerimaan kas dengan jurnal sebagai berikut :

Kas xx

Penjualan Tunai xx

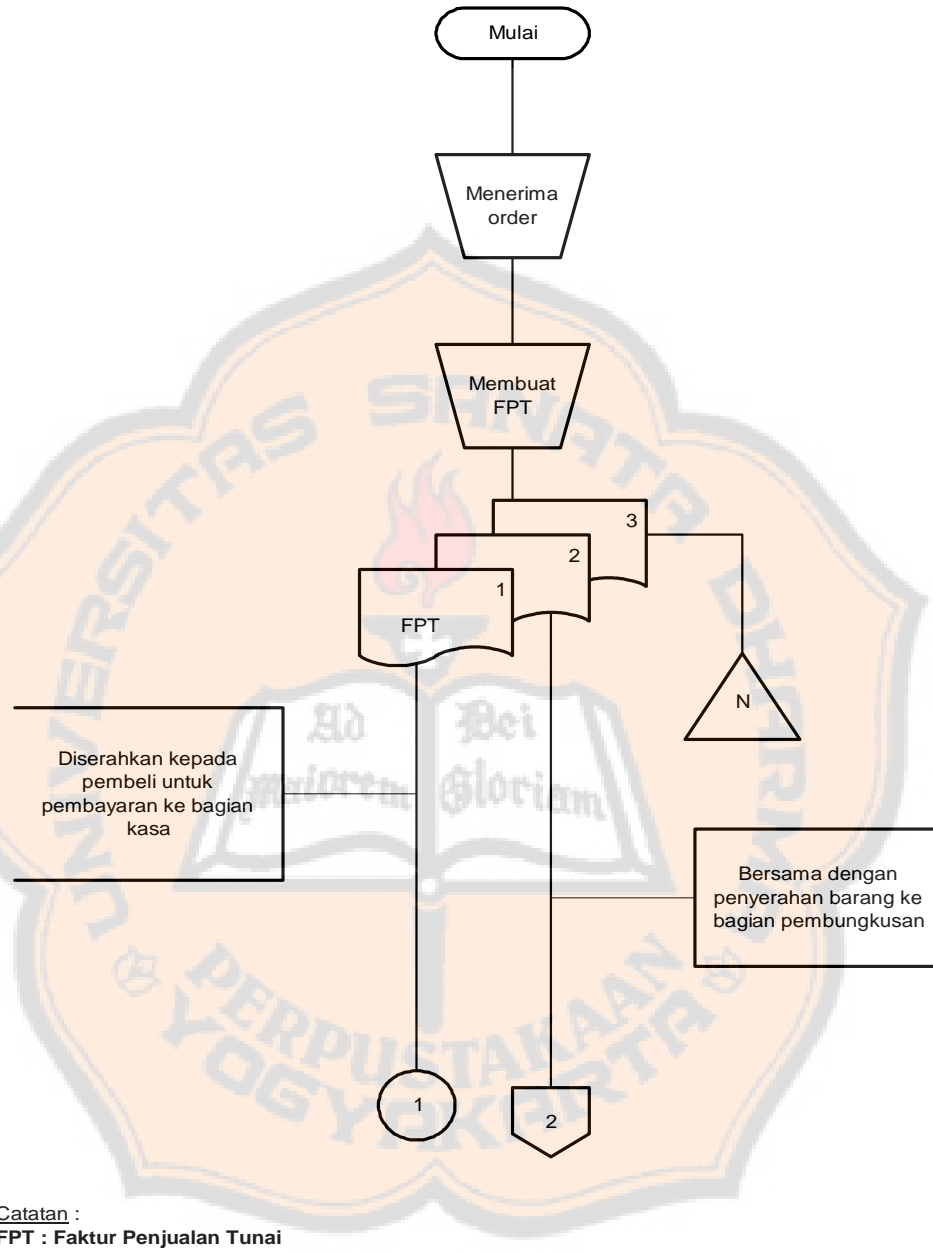
- d) Mengirim faktur penjualan tunai dilampiri dengan register kas ke bagian kartu persediaan dan kartu biaya

**2) Bagian kartu persediaan dan kartu biaya**

- a) Menerima faktur penjualan tunai yang dilampiri dengan pita register kas dari bagian jurnal dan buku besar
- b) Mencatat harga pokok penjualan dalam kartu persediaan atas dasar data dalam faktur penjualan tunai
- c) Mengarsipkan faktur penjualan yang dilampiri dengan pita register kas menurut nomor urut faktur penjualan tunai.

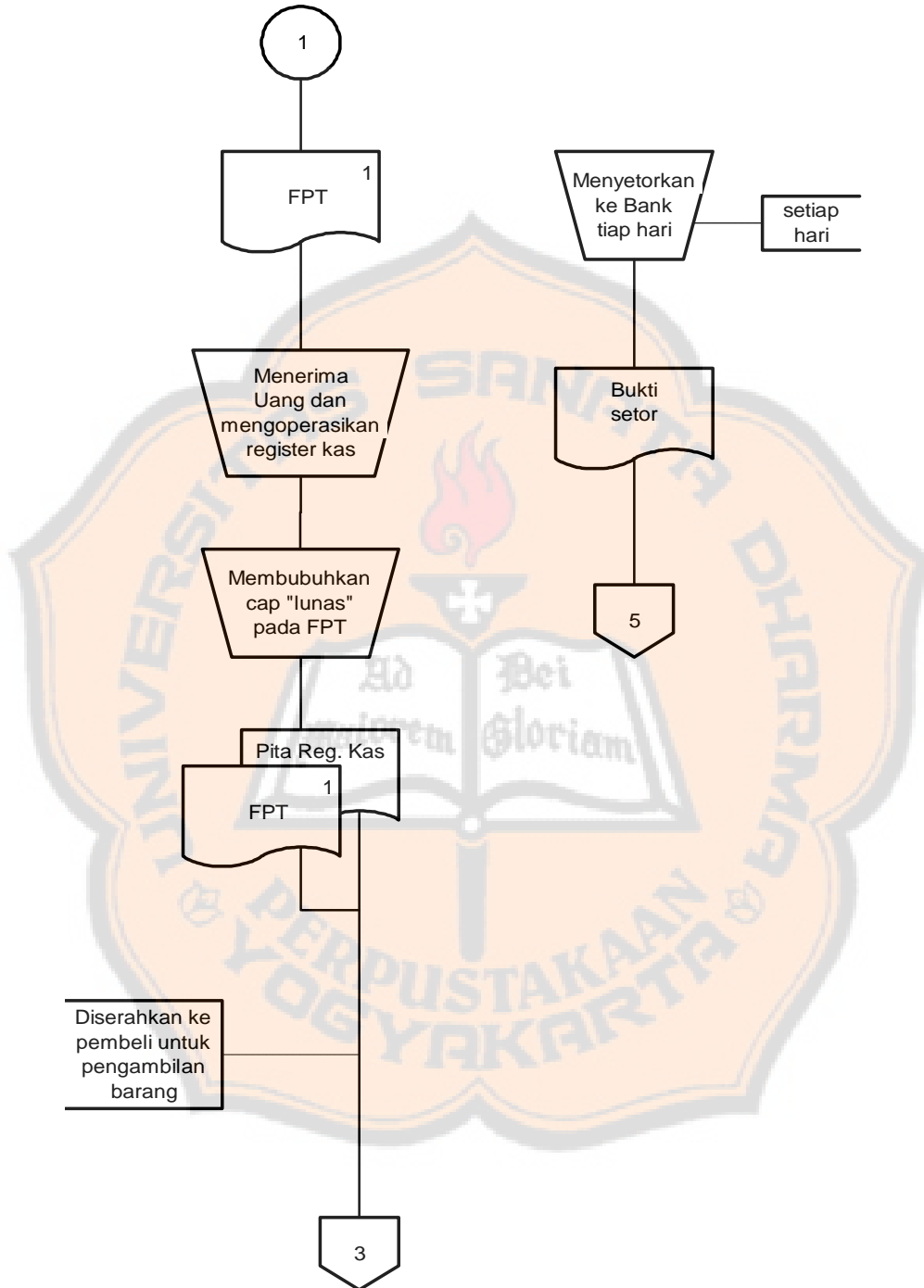
Untuk memberikan gambaran mengenai prosedur sistem penjualan tunai dapat digambarkan sebagai berikut :

**Bagian Order Penjualan**



Gambar I. Sistem Penjualan Tunai

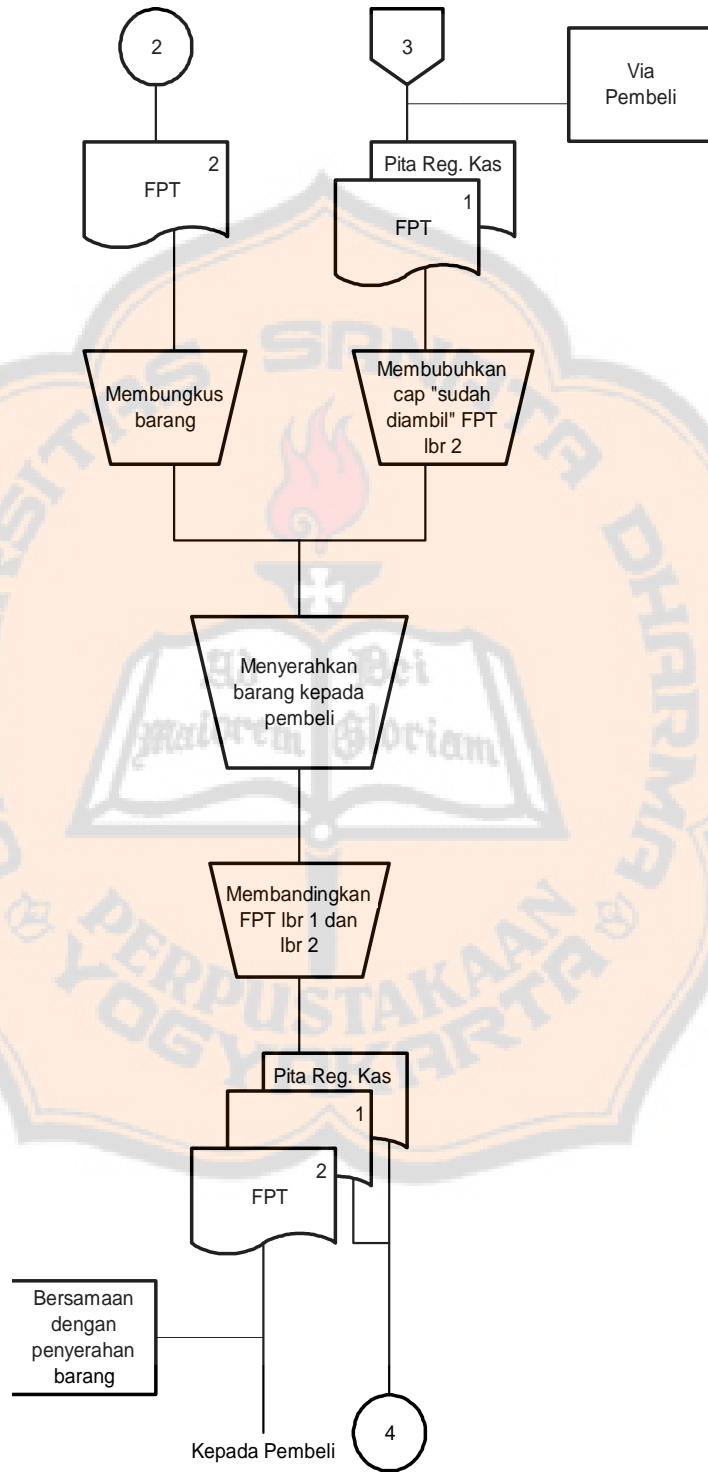
**Bagian Kasa**



Gambar I. Sistem Penjualan Tunai (lanjutan)

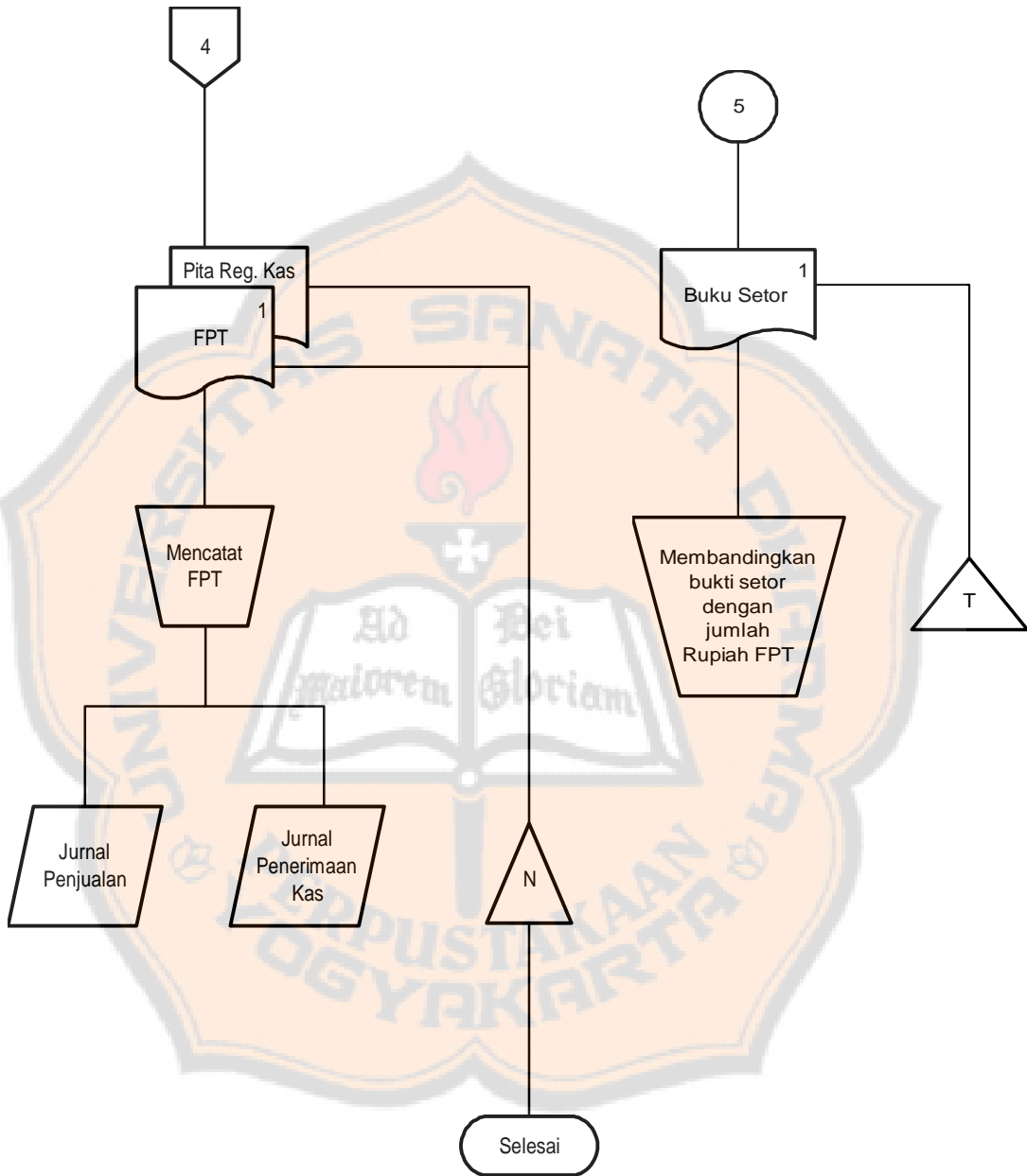


**Bagian Pengiriman**



Gambar I. Sistem Penjualan Tunai (lanjutan)

**Bagian Akuntansi**



Gambar I. Sistem Penjualan Tunai (lanjutan)

#### D. Review Penelitian

Penelitian sebelumnya dengan judul “Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai, studi kasus pada PT. Gelael Supermarket Yogyakarta” yang dilakukan oleh Sukmana Tri Atmaja memiliki rumusan masalah sebagai berikut:

1. Apakah sistem akuntansi penjualan tunai pada PT. Gelael Supermarket Yogyakarta sudah baik?
2. Apakah sistem pengendalian intern sistem akuntansi penjualan tunai pada PT. Gelael Supermarket Yogyakarta sudah baik?

Hasil penelitian yang diperoleh yaitu:

1. Sistem akuntansi penjualan tunai pada PT. Gelael Supermarket Yogyakarta pada umumnya telah dijalankan dengan baik, hal ini dapat dilihat dari prosedur transaksi penjualan tunai yang juga telah dilengkapi dengan pengendalian yang memadai sehingga sistem yang ada mampu menyediakan informasi yang relevan dan akurat.
2. Sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan tunai pada PT. Gelael Supermarket Yogyakarta sebagian besar sudah sesuai dengan teori, maka sudah dapat disimpulkan sudah baik. Karena telah diterapkannya pengendalian umum dan pengendalian aplikasi yang cukup lengkap yang bertujuan untuk mencegah dan mengatasi kecelakaan, kesalahan, maupun kecurangan yang mungkin dapat dilakukan oleh personel yang ada dalam sistem itu sendiri.

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan adalah studi kasus, yaitu melakukan penelitian untuk memperoleh data secara langsung mengenai sistem akuntansi penjualan tunai yang telah dijalankan di Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta sehingga kesimpulan dari penelitian ini hanya berlaku bagi perusahaan yang bersangkutan.

#### B. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat Penelitian : Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta

Waktu Penelitian : 1 Maret 2011 – 31 April 2011

#### C. Subyek dan Obyek Penelitian

##### 1. Subyek Penelitian

- a) Pimpinan Perusahaan
- b) Bagian Penjualan
- c) Bagian Kas
- d) Bagian Gudang
- e) Bagian Pengiriman
- f) Bagian Akuntansi

##### 2. Objek Penelitian

- a) Aktivitas / kegiatan pokok.

- b) Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor
- c) Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor
- d) Catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor
- e) Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor
- f) Unsur pengendalian intern sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor
- g) Bagan alir dokumen.

**D. Data yang Dicari**

1. Gambaran umum perusahaan .
2. Struktur organisasi .
3. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor
4. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor
5. Catatan-catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor
6. Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor



7. Unsur pengendalian intern sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor
8. Bagan alir dokumen

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

##### **1. Wawancara**

Merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara melakukan tanya jawab secara lisan kepada pihak-pihak yang berkaitan dengan objek yang diteliti.

##### **2. Observasi**

Merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara melakukan pengamatan secara langsung terhadap obyek penelitian.

##### **3. Dokumentasi**

Merupakan teknik pengumpulan data dengan melihat dokumen, catatan, dan formulir yang digunakan dalam kegiatan-kegiatan yang berkaitan langsung dengan sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor di Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta

#### **F. Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data yang digunakan untuk mengetahui apakah sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor yang dilakukan di Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta sudah sesuai dengan teori, yaitu menggunakan metode teknik analisis data deskriptif yang membandingkan antara teori yang ada dengan hasil temuan di lapangan. Adapun langkah-langkah yang dilakukan yaitu sebagai berikut:

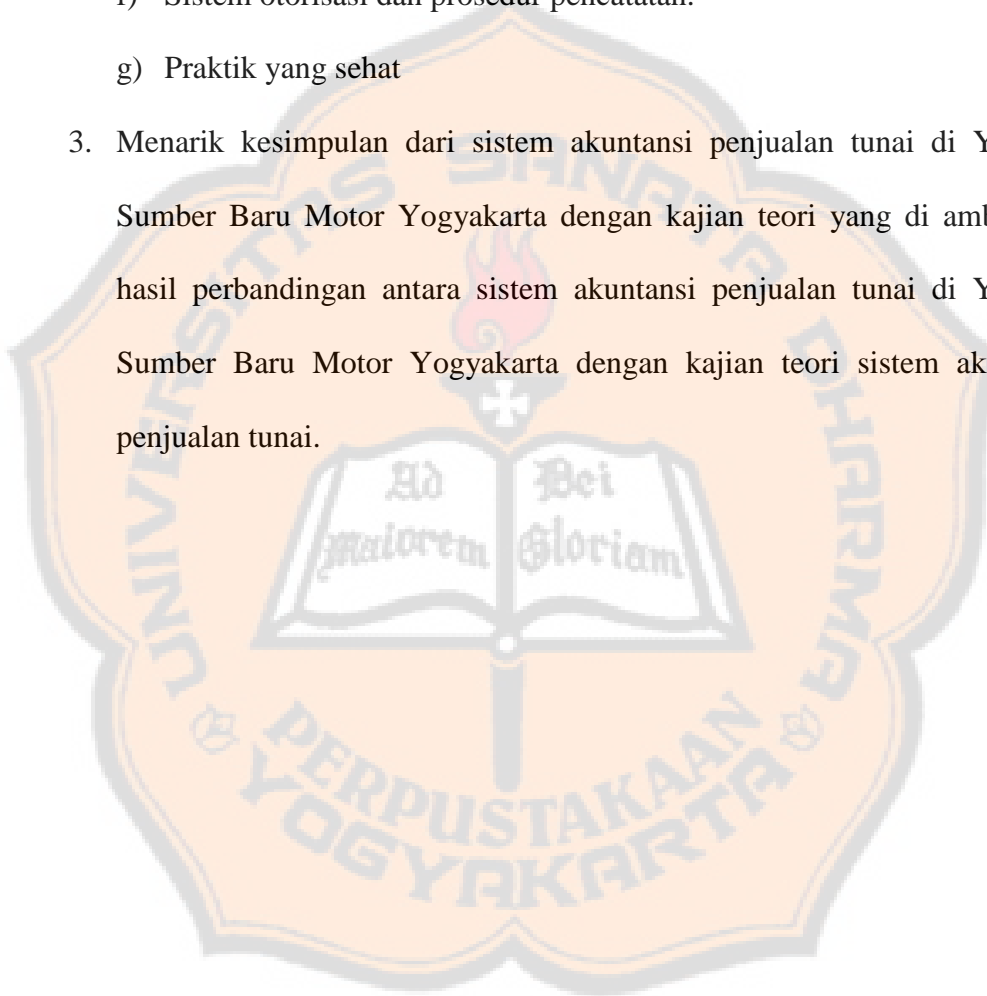
1. Mendeskripsikan sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor yang dilaksanakan oleh Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta, yang meliputi :

- a) Kegiatan pokok yang dilakukan
- b) Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor
- c) Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor
- d) Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor
- e) Jaringan prosedur yang dilakukan dalam sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor
- f) Bagan alir dokumen.

2. Membandingkan hasil temuan lapangan pada Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta dengan kajian teori yang memenuhi unsur pengendalian intern sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor, komponen-komponen yang digunakan meliputi :

- a) Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor
- b) Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor
- c) Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor

- d) Jaringan prosedur yang dilakukan dalam sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor
  - e) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
  - f) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.
  - g) Praktik yang sehat
3. Menarik kesimpulan dari sistem akuntansi penjualan tunai di Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta dengan kajian teori yang di ambil dari hasil perbandingan antara sistem akuntansi penjualan tunai di Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta dengan kajian teori sistem akuntansi penjualan tunai.



## BAB IV

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### A. Sejarah Singkat CV. Sumber Baru Motor

CV. Sumber Baru Niaga (Sumber Baru Motor) pada awal berdirinya tahun 1971 merupakan sebuah toko emas yang kemudian beralih ke bidang otomotif. Pada mulanya masih menjadi dealer motor umum (berbagai produk motor dari merk berbeda) yang pada akhirnya difokuskan pada satu merk yaitu YAMAHA dan menjadi Dealer Motor Yamaha Pertama di Yogyakarta.

Seiring dengan perkembangan perusahaan dan besarnya permintaan sepeda motor Yamaha, Sumber Baru Motor juga menyediakan layanan *service* dan *sparepart* guna mendukung pelayanan *after sales*, sebagai bentuk komitmen perusahaan terhadap kepuasan pelanggan sehingga bisa mewujudkan Sumber Baru Motor sebagai yang PERTAMA, TERBESAR dan TERPERCAYA lebih dari 30 tahun dalam menjual motor-motor Yamaha.

Hingga saat ini guna mendukung program tersebut, Sumber Baru Motor sudah memiliki 35 cabang di Daerah Istimewa Yogyakarta dan Karisidenan Kedu dan tidak menutup kemungkinan akan terus bertambah seiring meningkatnya permintaan masyarakat terhadap Motor Yamaha.

## B. Visi dan Misi

Sebagai dealer yang punya komitmen terhadap Yamaha dan Konsumen, Sumber Baru Motor memiliki visi dan misi sebagai berikut :

VISI :

- Menjadi dealer terbaik, terbesar dan terpercaya

MISI :

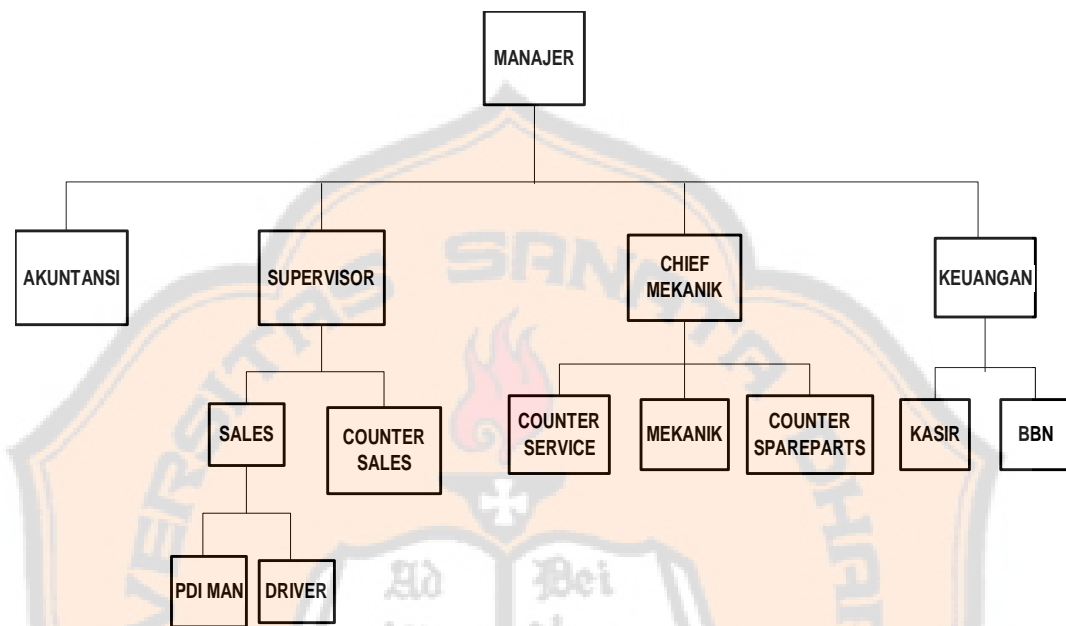
- Memasarkan Motor Yamaha sebaik dan sebanyak mungkin dengan mengutamakan pelayanan dan kepuasan pelanggan.
- Memberikan pelayanan *after sales* sebaik-baiknya dengan membuka *outlet service* dan *spareparts* di seluruh cabang Sumber Baru Motor.

## C. Lokasi

Lokasi perusahaan Yamaha Sumber Baru Motor ini beralamat di Jalan Mangkubumi No. 27 Yogyakarta. Dealer ini merupakan dealer pusat dari Yamaha Sumber Baru Motor yang berada di Yogyakarta dan Kedu



**D. Struktur Organisasi**



Keterangan :

PDI : *Pre Delivery Inspection*

BBN : *Bea Balik Nama*

Gambar II. Struktur Organisasi Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta

## E. Job Description

### a. Manajer

Manajer dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta bertugas dan bertanggungjawab untuk :

- 1) Memimpin kegiatan perusahaan dan bertanggung jawab sepenuhnya terhadap aset perusahaan.
- 2) Bertanggung jawab atas kelancaran seluruh kegiatan operasional perusahaan.
- 3) Mengkoordinasikan setiap bagian untuk bekerja sesuai bagian yang menjadi tanggung jawabnya.
- 4) Mengawasi kegiatan yang terjadi di dealer

### b. Counter Sales

Bagian *counter sales* dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta bertugas dan bertanggungjawab untuk:

- 1) Memberikan informasi kepada pembeli.
- 2) Memberikan potongan harga kendaraan yang dijual secara tunai.
- 3) Memeriksa kelengkapan dokumen yang diberikan oleh pembeli.

### c. Kasir

Bagian kasir dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta bertugas dan bertanggung jawab untuk menerima uang tunai pembeli dari transaksi yang terdapat di dealer.

d. *Counter Service*

Bagian *Counter Service* dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta bertugas dan bertanggung jawab untuk melayani pelanggan yang akan melakukan servis kendaraan bermotor.

e. *Counter Spareparts*

Bagian *Counter Spareparts* dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta bertugas dan bertanggung jawab untuk melayani pelanggan yang akan membeli dan mengganti *spareparts* kendaraan bermotor.

f. BBN (Bea Balik Nama)

Bagian BBN dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta bertugas dan bertanggung jawab untuk membuatkan STNK (Surat Tanda Nomor Kendaraan) dan BPKB (Buku Pemilik Kendaraan Bermotor)

g. Keuangan

Bagian Keuangan dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta bertugas dan bertanggung jawab untuk :

- 1) Menyetorkan uang ke bank
- 2) Mengumpulkan kas yang diterima oleh bagian kasir
- 3) Mengeluarkan uang untuk kegiatan operasional dealer

h. *PDI Man*

Bagian dari *PDI Man* dari dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta ini bertugas dan bertanggung jawab untuk :

- 1) Memeriksa kendaraan yang akan dikirim ke pembeli.

- 2) Mengisi dokumen *pre delivery inspection (PDI)*.
- 3) Menggosok nomor rangka dan nomor mesin pada kendaraan bermotor.

i. *Chief Mekanik*

Bagian *Chief Mekanik* dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta bertugas dan bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan para mekanik *counter service*, mekanik, dan *counter spareparts* supaya bekerja sesuai dengan prosedur.

j. *Mekanik*

Bagian mekanik dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta bertugas dan bertanggungjawab untuk melakukan servis kendaraan bermotor pelanggan Yamaha Sumber Baru Motor.

k. *Supervisor*

Bagian *Supervisor* dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta bertugas dan bertanggung jawab :

- 1) Mengkoordinasikan kinerja *sales* dan *Counter Sales*
- 2) Menentukan wilayah pemasaran *sales*.

l. *Driver*

Bagian *driver* dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta bertugas dan bertanggung jawab untuk:

- 1) Mengirimkan kendaraan yang akan dikirim ke pembeli.
- 2) Mengangkut kendaraan yang akan dipasarkan.

m. *Sales*

Bagian *sales* dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta bertugas dan bertanggungjawab untuk:

- 1) Mendapatkan pembeli dan menginformasikan kendaraan bermotor yang dijual dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta.
- 2) Mencari pembeli.
- 3) Memasarkan kendaraan bermotor diluar kepada masyarakat luas

## F. Personalia

Berikut ini adalah sumber daya yang dimiliki oleh Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta dan cara perekrutan sumber daya adalah :

Jumlah karyawan adalah 40 orang yang terdiri dari :

1. Manajer = 1 orang
2. *Counter Sales* = 2 orang
3. Kasir = 1 orang
4. *Counter Service* = 1 orang
5. *Counter Spareparts* = 1 orang
6. Keuangan = 1 orang
7. BBN = 1 orang
8. *PDI* = 1 orang
9. *Driver* = 2 orang
10. *Chief Mekanik* = 1 orang
11. Mekanik = 8 orang



## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

44

- 12. *Apparel Corner* = 1 orang
- 13. *Supervisor* = 2 orang
- 14. *Sales* = 15 orang
- 15. *Office Boy* = 2 orang

Cara perekrutan :

1. Membuat lamaran
2. Seleksi administrasi
3. Tes interview
4. Tes teori untuk posisi tertentu
5. Psikotest untuk posisi tertentu
6. Penempatan

### G. Kegiatan perusahaan

Pada dasarnya kegiatan utama dari dealer ini adalah melakukan 3 S yaitu : *Sales*, *Service*, dan *Spareparts*. Sumber Baru Motor juga menyediakan layanan servis dan *spareparts* guna mendukung pelayanan *after sales*, sebagai bentuk komitmen perusahaan terhadap kepuasan pelanggan. Selain itu, pada sumber baru motor juga terdapat bagian *apparel corner* yang menjual *merchandise* dan *spareparts* untuk modifikasi motor.

**BAB V**

**ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN**

**A. Deskripsi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta.**

Berikut ini akan dideskripsikan sistem akuntansi penjualan tunai pada Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta :

**1. Penjualan tunai kendaraan bermotor yang berada pada Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta.**

Secara singkat, berikut adalah gambaran mengenai penjualan tunai yang berada di dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta. Kegiatan dimulai ketika pembeli datang ke dealer dan diterima oleh bagian *counter sales*. Bagian *counter sales* menjelaskan informasi produk kepada pembeli. Pembeli yang tertarik segera menyerahkan KTP ke *counter sales* dan melakukan pembayaran ke bagian kasir. Bagian kasir membuat kuitansi rangkap empat, surat jalan rangkap empat, dan SPK (Surat Pemesanan Kendaraan) rangkap empat. Bagian kasir menerima sejumlah kas dan mengeluarkan dokumen kuitansi rangkap empat (rangkap pertama : pembeli, rangkap kedua : bagian akuntansi, rangkap ketiga : bagian keuangan, dan rangkap empat : audit) surat jalan untuk pembeli rangkap empat (rangkap pertama : pembeli, rangkap kedua : bagian akuntansi, rangkap ketiga : bagian keuangan, rangkap keempat : bagian audit) , surat jalan untuk driver rangkap dua (rangkap pertama :

pembeli, rangkap kedua : keuangan) , dan SPK (surat pemesanan kendaraan) rangkap empat (rangkap pertama : pembeli, rangkap kedua : akuntansi, rangkap ketiga : keuangan, rangkap keempat : audit). Dokumen kuitansi dibubuhi cap “LUNAS” oleh bagian kasir. Setelah itu, *counter sales* mengambil dokumen *PDI (Pre Delivery Inspection)*, nomor gesekan rangka dan nomor gesekan mesin dari bagian BBN (Bea Balik Nama) dan menyerahkan dokumen tersebut ke bagian *PDI Man* untuk digunakan untuk pengecekan fisik kendaraan. *PDI Man* melakukan penggosokan nomor rangka dan nomor mesin serta pengecekan total terhadap kendaraan sesuai dengan standar yang ditentukan oleh YMKI. Setelah pengecekan selesai, *PDI* diserahkan ke bagian *counter sales*. *Counter sales* menerima dokumen dari bagian *PDI Man* yaitu *PDI*, buku garansi dan servis, dan buku petunjuk pemilik dari BBN. *Counter sales* kemudian menyerahkan semua dokumen seperti *PDI*, buku garansi dan servis, buku petunjuk pemilik, kuitansi, SPK (Surat Pemesanan Kendaraan), dan surat jalan (untuk pembeli) kepada pembeli. Jika pengecekan fisik kendaraan sudah selesai maka kendaraan bermotor diserahkan ke bagian *driver* untuk dikirimkan kealamat alamat pembeli.

Data yang dikirim ke YMKI oleh *counter sales* akan menghasilkan faktur penjualan dan akan dikirimkan kembali ke dealer setelah 3-5 hari waktu pengiriman. Faktur penjualan ini berangkap dua, lembar pertama untuk membuat STNK dan BPKB dan rangkap kedua akan diserahkan kepada pembeli bersamaan dengan STNK dan BPKB.

**2. Fungsi yang terkait dalam Sistem Penjualan Tunai kendaraan bermotor pada Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta.**

a. Fungsi Penjualan

Fungsi ini di jalankan oleh bagian *counter sales*. Bagian ini menjelaskan produk yang dijual dan menerima dokumen persyaratan dari pembeli berupa KTP serta mengisi aplikasi YMKI untuk mendapatkan faktur penjualan yang akan dikirim kembali ke dealer 3-5 hari setelah transaksi penjualan tunai kendaraan bermotor serta menyerahkan dokumen *PDI* ke pembeli.

b. Fungsi Kas

Fungsi ini dijalankan oleh bagian kasir. Fungsi ini menerima pembayaran tunai dari pembeli, membuat kuitansi pembayaran, surat jalan untuk pembeli dan driver, dan SPK (Surat Pemesanan Kendaraan).

c. Fungsi Gudang

Fungsi ini dijalankan pada bagian gudang. Pada dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta tidak terdapat bagian gudang. Bagian gudang berada dibawah otorisasi kantor pusat Sumber Baru Motor dan terpisah dengan dealer. Gudang berada di daerah Mlati. Bagian gudang ini tidak berkaitan langsung dengan proses penjualan tunai.

d. Fungsi Pengiriman

Fungsi ini dilakukan oleh *driver*. Driver ini mengirimkan kendaraan ke alamat pembeli. Pada saat melakukan pengiriman, *driver* membawa dokumen surat jalan untuk *driver* yang digunakan sebagai bukti bahwa barang telah dikirimkan dan menandatangani surat jalan yang berarti bahwa barang sudah diterima pembeli.

e. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini berada pada bagian akuntansi dealer. Bagian akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan, penerimaan kas, dan rekap harga pokok penjualan berdasarkan dokumen-dokumen dari penjualan tunai seperti kuitansi, surat jalan pembeli, dan SPK (Surat Pemesanan Kendaraan)

**3. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Tunai kendaraan bermotor pada Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta.**

a. Faktur Penjualan

Faktur penjualan ini dihasilkan dari aplikasi YMKI (Yamaha Motor Kencana Indonesia). Dokumen ini berisikan nama pembeli, nomor rangka, nomor mesin, jenis kendaraan, dan warna kendaraan. Faktur penjualan ini akan dikirim kembali dari YMKI ke dealer setelah 3-5 hari waktu transaksi penjualan tunai.

b. Kuitansi

Dokumen ini berisikan nominal kas yang diterima dari pembeli. Dokumen ini merupakan bukti bahwa pembeli sudah membayarkan sejumlah kas pada bagian kasir. Kuitansi ini digunakan sebagai pengganti pita register kas. Bukti kuitansi empat rangkap ini kemudian diberikan cap “LUNAS”.

c. SPK (Surat Pemesanan Kendaraan)

Dokumen ini berisikan pemesanan kendaraan yang dilakukan pembeli kepada dealer yang bersangkutan. Dokumen ini dibuat oleh bagian kasir untuk mengetahui bahwa pembeli telah melakukan pembelian kendaraan motor secara tunai pada Dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta.

d. Bukti setor Bank

Dokumen ini merupakan bukti bahwa kas sudah disetorkan ke bank oleh bagian keuangan. Bukti setoran bank ini kemudian diserahkan ke bagian akuntansi dan digunakan sebagai dasar untuk membandingkan dengan jumlah rupiah dengan hasil penjualan dan penerimaan kas.

e. Rekap Harga Pokok Penjualan

Dokumen ini dibuat oleh bagian akuntansi untuk mencatat harga pokok penjualan kendaraan yang dijual oleh dealer.

f. Surat jalan

Terdapat dua jenis surat jalan yang di buat oleh bagian kasir. Pertama untuk pembeli sebagai bentuk pelayanan dealer sebelum plat nomor



kendaraan bermotor, STNK, dan BPKB selesai dibuat. Kedua, untuk *driver* sebagai tanda bukti bahwa kendaraan bermotor yang diantar ke alamat pembeli telah sampai ketangan pembeli.

g. PDI (*Pre Delivery Inspection*)

Dokumen ini digunakan oleh bagian *PDI Man* untuk melakukan pemeriksaan awal kondisi kendaraan yang telah di pesan pembeli. Hal ini dilakukan untuk memastikan kendaraan tersebut telah sesuai dengan standar pabrik.

h. Nomor Gesekan Mesin

Nomor gesekan mesin adalah dokumen yang dipergunakan oleh bagian *PDI Man* untuk melakukan penggosokan nomor mesin kendaraan yang dibeli pembeli.

i. Nomor Gesekan Rangka

Nomor gesekan rangka adalah dokumen yang dipergunakan oleh bagian *PDI Man* untuk melakukan penggosokan nomor rangka kendaraan yang dibeli pembeli.

j. Buku Garansi dan Servis

Buku garansi adalah dokumen yang digunakan untuk memberikan garansi kendaraan bermotor kepada pembeli jika mengalami kerusakan yang tidak disebabkan kelalaian pembeli. Sedangkan Buku servis adalah buku panduan dan jadwal servis kendaraan bermotor yang harus dilakukan pembeli jika akan melakukan servis kendaraan bermotor.

k. Buku Petunjuk Pemilik

Buku petunjuk pemilik adalah buku panduan yang harus dilakukan oleh pembeli sebelum memakai kendaraan.

**4. Catatan akuntansi yang digunakan dalam Sistem Penjualan Tunai kendaraan bermotor pada Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta.**

a. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh bagian akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan kendaraan bermotor yang ada didealer.

b. Jurnal Penerimaan kas

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

c. Jurnal Umum

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

d. Kartu Persediaan

Untuk melihat persediaan kendaraan bermotor yang berada didealer, manajer mengototorisasikan ke bagian *counter sales* dengan menggunakan aplikasi *EXODUZ*.

e. Kartu Gudang

Untuk melihat persediaan yang berada digudang, bagian gudang yang berada dibawah kantor pusat menggunakan aplikasi *EXODUZ*.

**5. Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai kendaraan bermotor pada Yamaha Sumber Baru Motor.**

a. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini, *Counter sales* menjelaskan mengenai keunggulan produk. *Counter sales* menerima order dari pembeli dan meminta KTP dari pembeli untuk di photocopy. Pembeli yang telah menyepakati harga kemudian diminta oleh bagian *counter sales* untuk melakukan pembayaran ke bagian kasir.

b. Prosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini, bagian kasir menerima pembayaran sejumlah kas dari pembeli serta membuat dokumen berupa surat jalan untuk pembeli dan untuk *driver*, dan SPK (Surat Pemesanan Kendaraan), kuitansi pembayaran dan memberikan cap "LUNAS" pada kuitansi bahwa pembeli sudah melakukan pembayaran secara tunai.

c. Prosedur Penyerahan Kendaraan

Setelah dilakukan pengecekan fisik kendaraan oleh *PDI Man*, *driver* menerima kendaraan dan kemudian mengantarkan ke alamat pembeli. Dalam menyerahkan kendaraan bermotor kepada pembeli *driver* membawa surat jalan untuk *driver* dari dealer yang nantinya akan diberi tanda tangan pembeli dan *driver* sebagai tanda bahwa barang sudah diserahkan kepada pembeli. *Driver* juga membawa bonus yang didapatkan pembeli dari hasil pembelian yaitu : *tool kit*, helm, jaket dan bonus lain yang diberikan oleh dealer untuk pembeli.

d. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Bagian akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan berdasarkan kuitansi, SPK (Surat Pemesanan Kendaraan) dan surat jalan untuk pembeli.

e. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

Dalam prosedur ini, kas yang diterima pada hari ini di setorkan ke bank pada hari kerja berikutnya oleh bagian keuangan. Kas yang didapat pada hari tersebut akan dikumpulkan pada sore hari oleh bagian kasir. Jika dilakukan penyetoran kas ke bank pada sore hari dealer berasumsi bahwa bank sudah tutup.

f. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

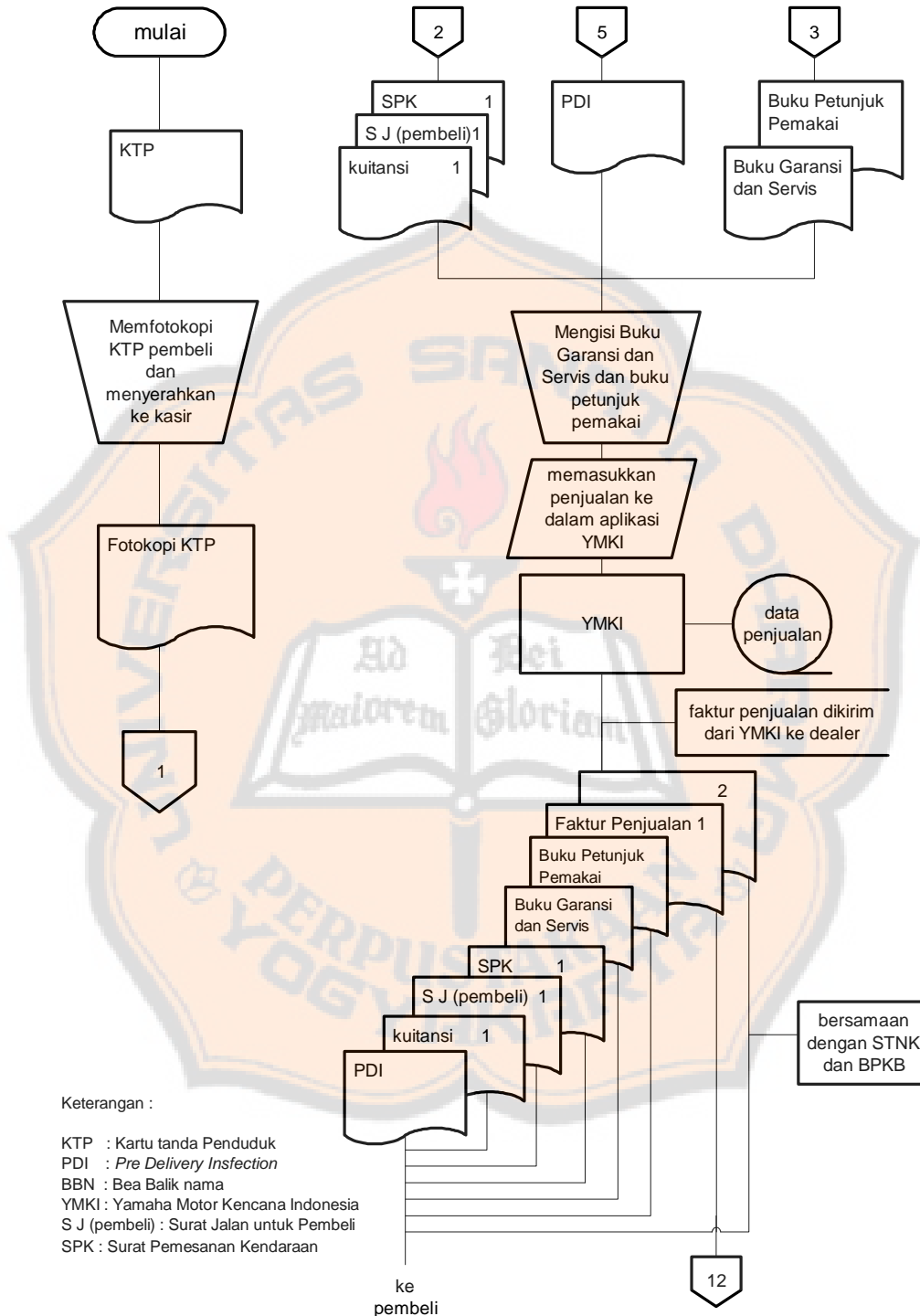
Bagian akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan kuitansi, SPK (Surat Pemesanan Kendaraan) dan surat jalan untuk pembeli.

g. Prosedur pencatatan Harga Pokok Penjualan

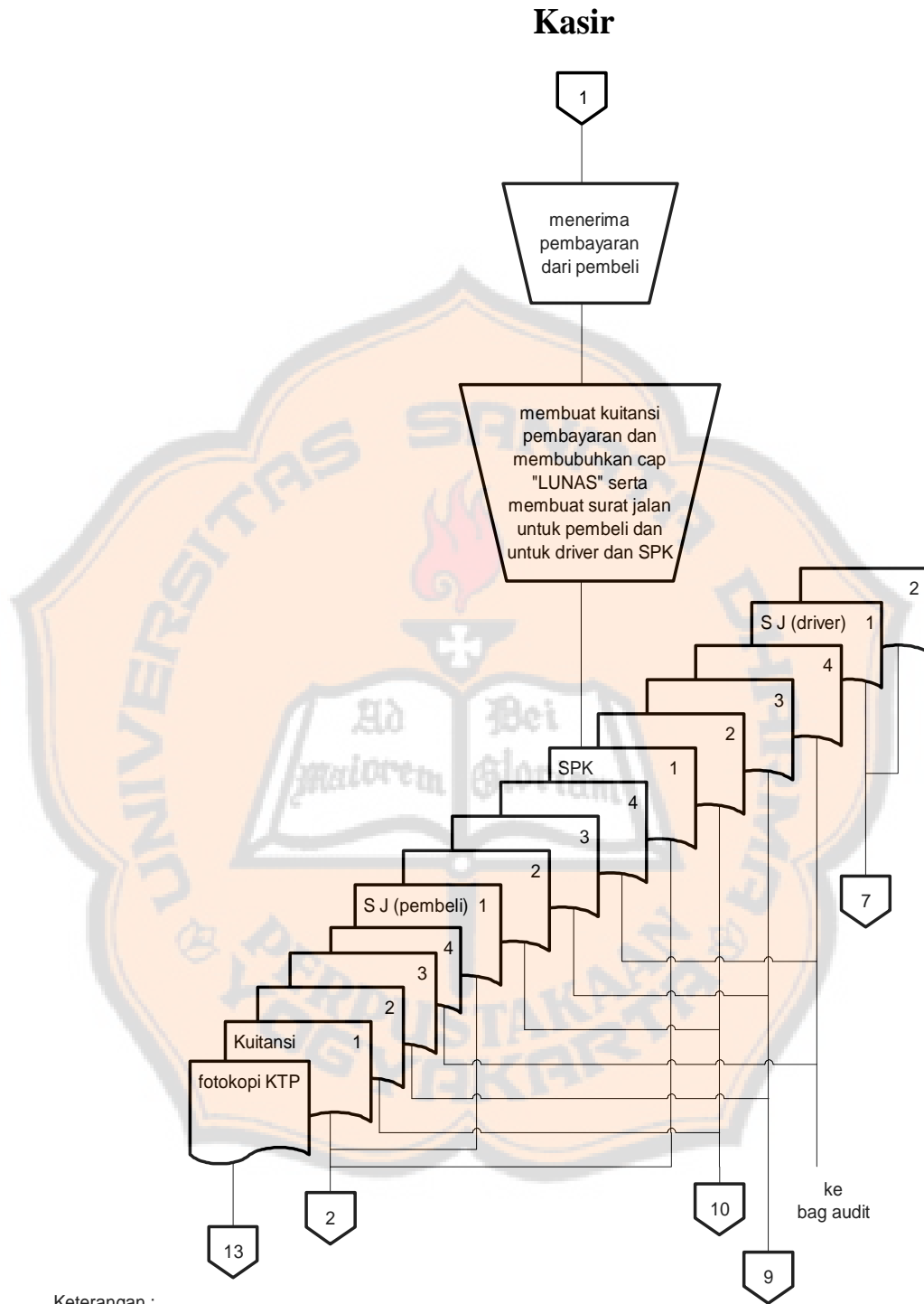
Dalam prosedur ini bagian akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan kuitansi, SPK (Surat Pemesanan Kendaraan) dan surat jalan untuk pembeli.

**6. Flowchart Sistem Penjualan Tunai kendaraan bermotor pada Yamaha Sumber Baru Motor.** (flow chart di halaman berikutnya)

### Counter Sales



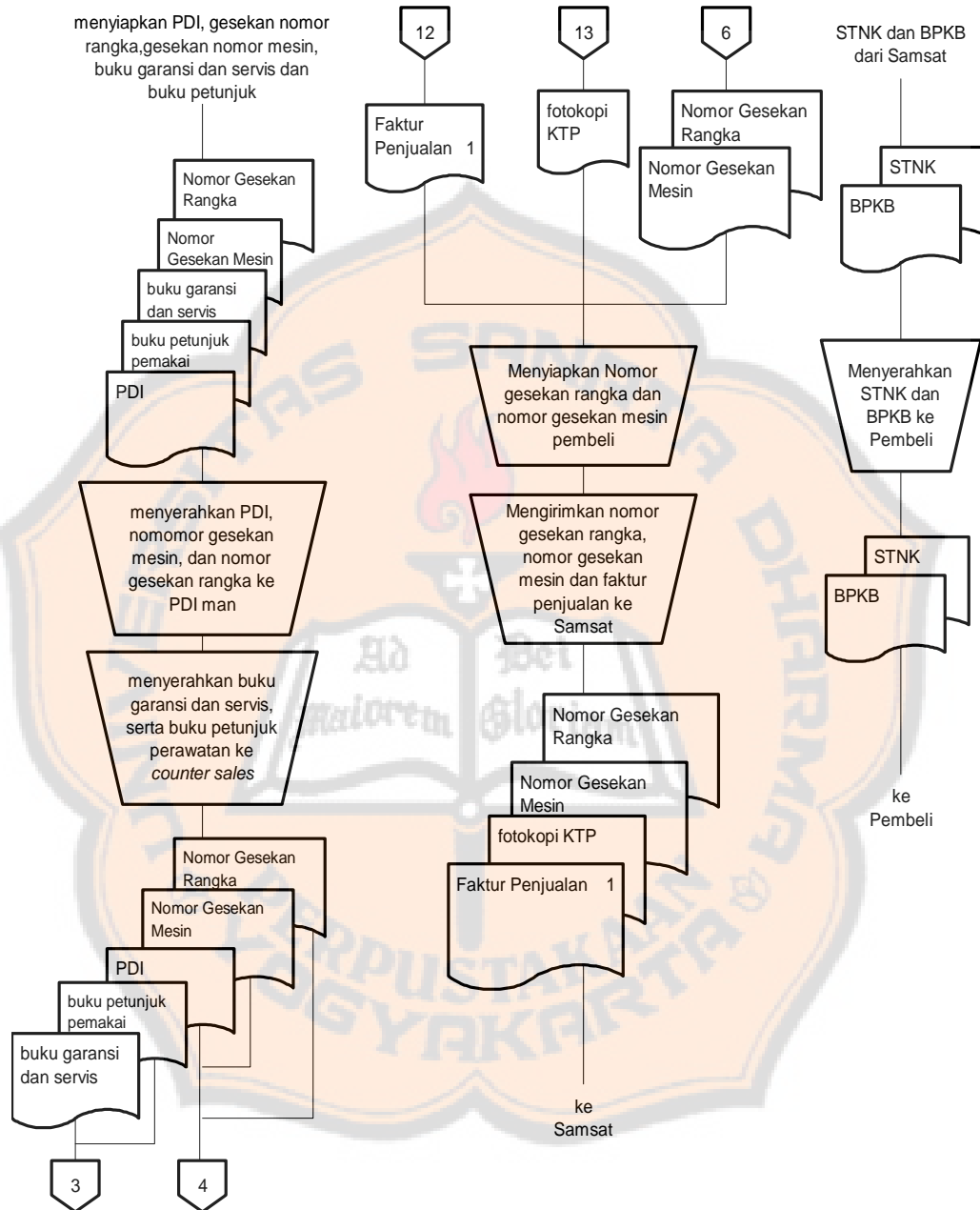
Gambar III. Sistem akuntansi penjualan tunai pada Dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta



Gambar III. Sistem akuntansi penjualan tunai pada Dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta (lanjutan)



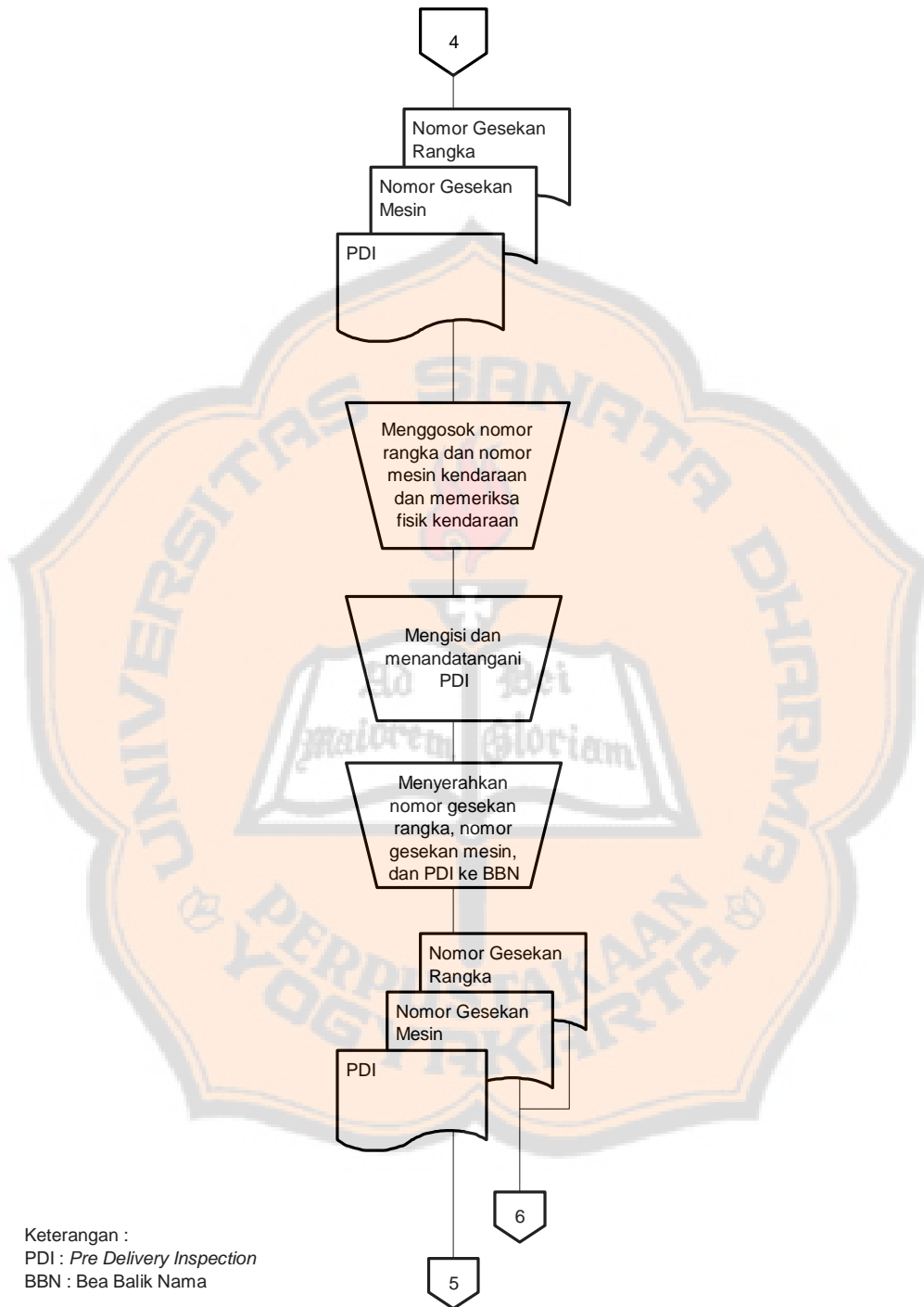
**BBN**



Keterangan :  
 STNK : Surat tanda Nomor kendaraan  
 BPKB : Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor  
 PDI : *Pre Delivery Inspection*

Gambar III. Sistem akuntansi penjualan tunai pada Dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta (lanjutan)

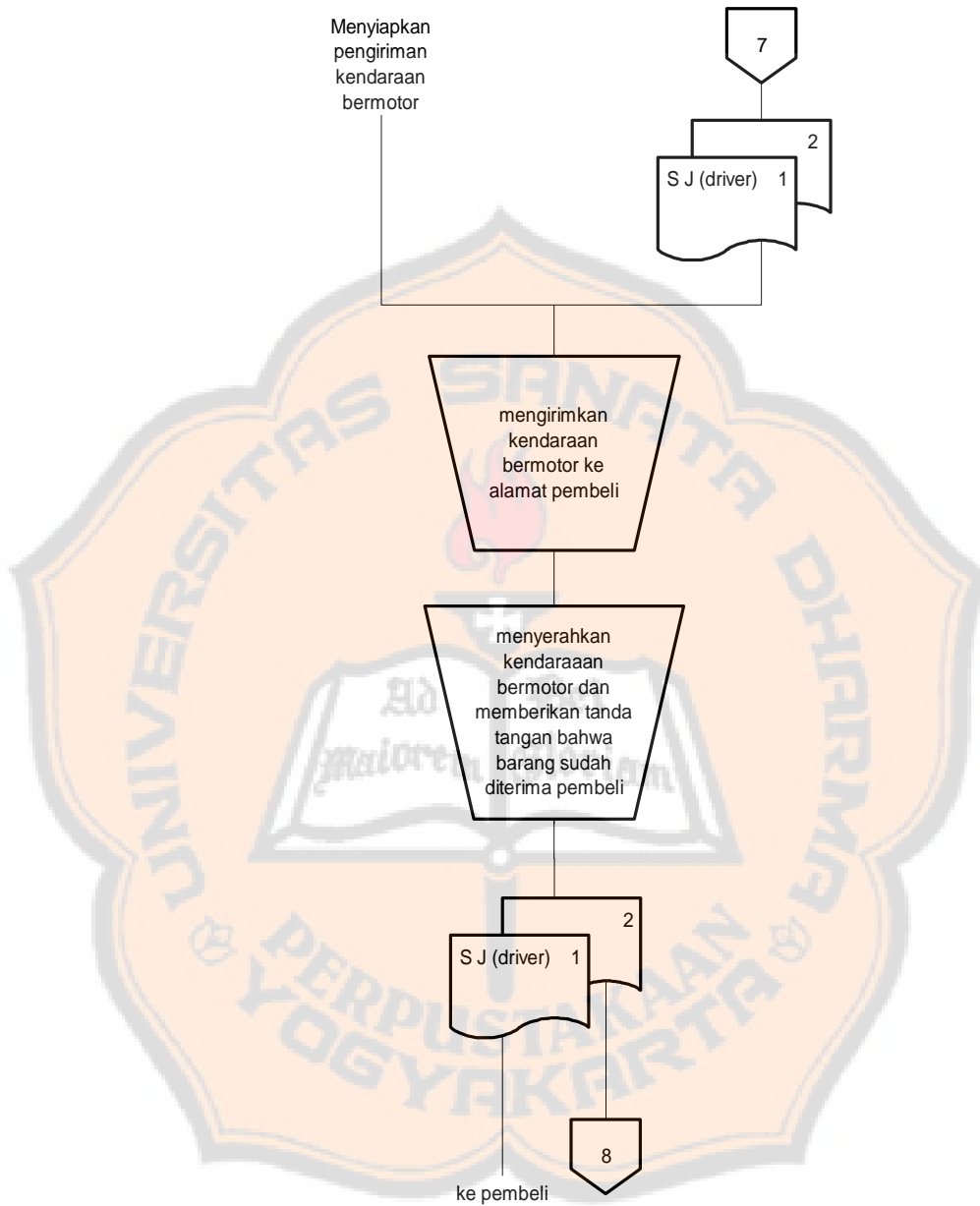
***PDI Man***



Keterangan :  
PDI : *Pre Delivery Inspection*  
BBN : Bea Balik Nama

Gambar III. Sistem akuntansi penjualan tunai pada Dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta (lanjutan)

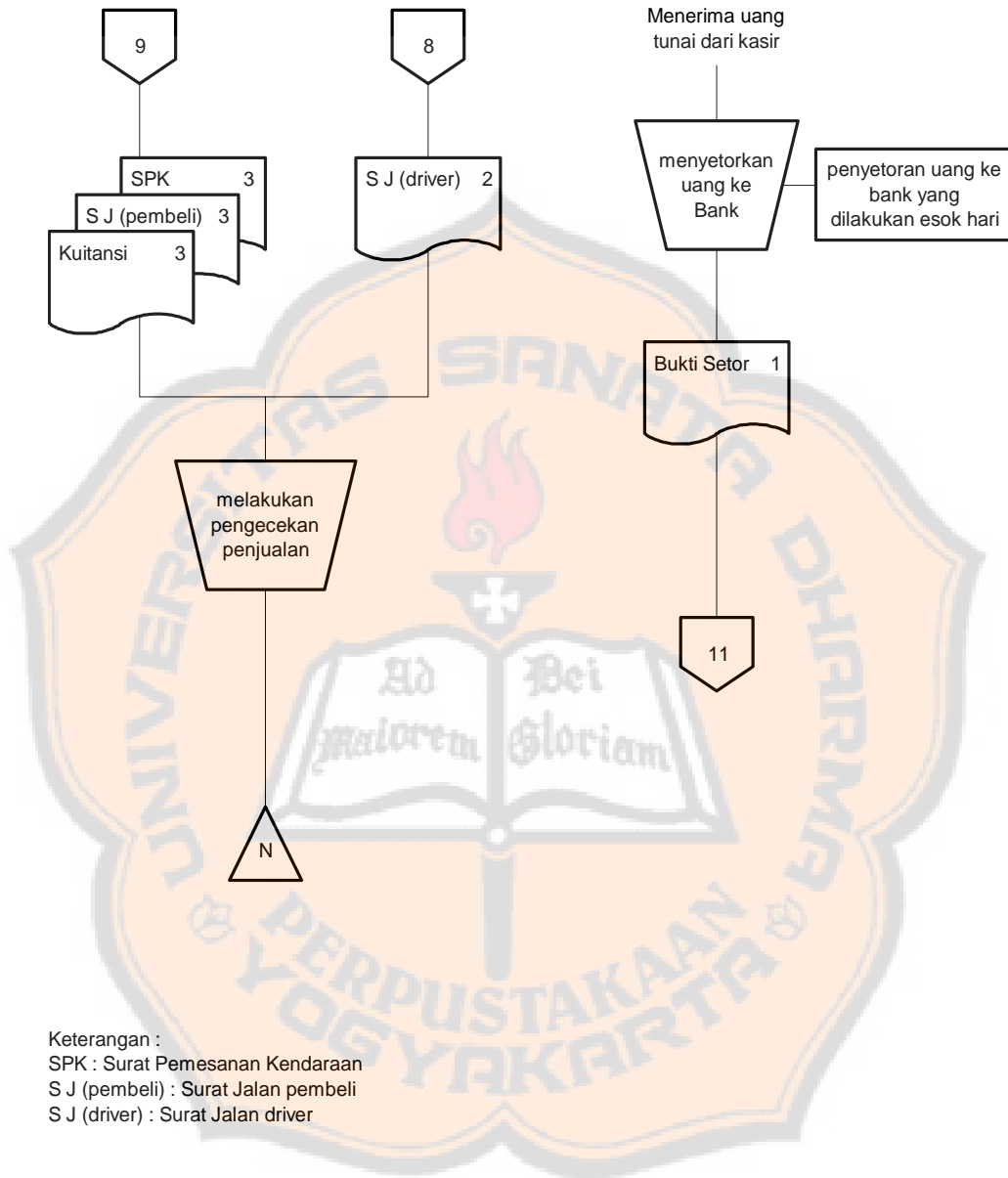
### DRIVER



Keterangan :  
S J (driver) : Surat jalan untuk driver

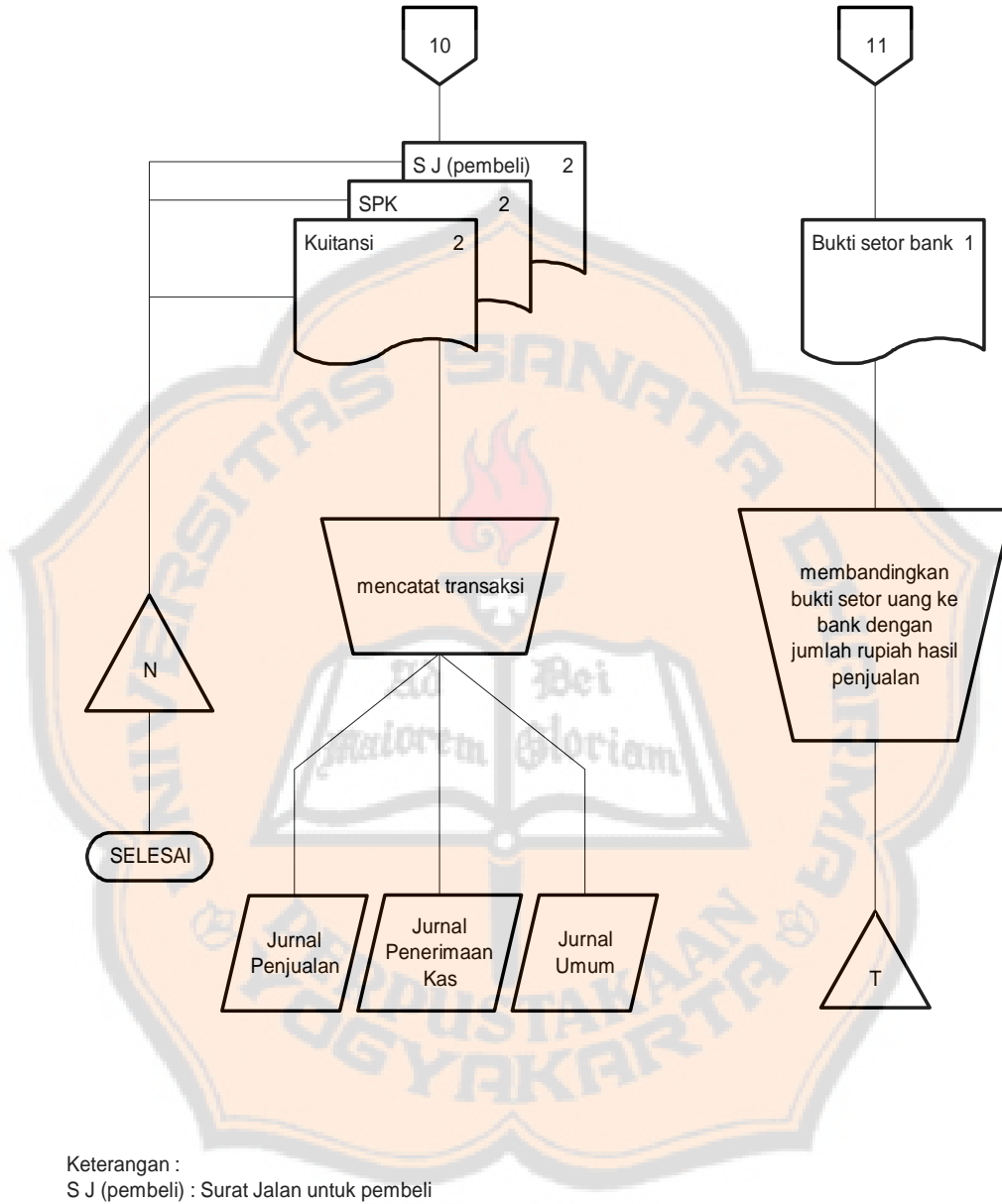
Gambar III. Sistem akuntansi Penjualan tunai pada Dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta (lanjutan)

### KEUANGAN



Gambar III. Sistem akuntansi penjualan tunai pada Dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta (lanjutan)

### Akuntansi



Gambar III. Sistem akuntansi penjualan tunai pada Dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta (lanjutan)

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

### B. Perbandingan Teori dan Praktek Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Kendaraan Bermotor yang Diterapkan di dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta.

#### 1. Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Kendaraan Bermotor.

Tabel 1. Perbandingan fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor.

Unsur	Praktek		Teori	Praktek Dilapangan	Keterangan (Sesuai / Tidak Sesuai)
	Ada	Tidak			
1. Fungsi Penjualan	√		Fungsi ini 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 ini dijalankan oleh bagian <i>counter sales</i> . Fungsi ini menjelaskan produk yang di jual, menerima dokumen persyaratan dari pembeli berupa KTP, input data ke aplikasi YMKI, mengisi buku garansi dan servis, mengisi buku petunjuk pemilik, dan menyerahkan dokumen <i>PDI</i> yg telah diisi oleh <i>PDI Man</i> ke pembeli beserta kuitansi, Surat Jalan pembeli, dan SPK.	Sesuai
2. Fungsi Kas	√		Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.	Fungsi ini dijalankan oleh bagian kasir. Fungsi ini menerima pembayaran dari pembeli, membuat kuitansi pembayaran, membuat surat jalan untuk pembeli dan driver, dan membuat SPK (surat pemesanan kendaraan)	Sesuai

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi



## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tabel 1. Perbandingan fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor ( lanjutan)

Unsur	Praktek		Teori	Praktek Dilapangan	Keterangan (Sesuai / Tidak Sesuai)
	Ada	Tidak			
3. Fungsi Gudang	√		Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman	Bagian gudang berada dibawah otorisasi kantor pusat Sumber Baru Motor. Pada dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta tidak terdapat bagian gudang. Gudang pusat berada di daerah Mlati.	Sesuai
4. Fungsi Pengiriman	√		Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.	Fungsi ini dilakukan oleh <i>driver</i> . Setelah proses pengecekan selesai, <i>driver</i> mempersiapkan kendaraan bermotor dan mengirimkan kendaraan ke alamat pembeli.	Sesuai
5. Fungsi Akuntansi	√		Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan	Fungsi ini melakukan pencatatan transaksi penjualan, penerimaan kas, dan rekap harga pokok penjualan setiap hari berdasarkan kuitansi, surat jalan, dan SPK (Surat Pemesanan Kendaraan)	Sesuai

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

### 2. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Kendaraan Bermotor

Tabel. 2 Perbandingan dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor.

Unsur	Praktek		Teori	Praktek Dilapangan	Keterangan (Sesuai/ Tidak Sesuai)
	Ada	Tidak			
1. Faktur Penjualan Tunai	√		Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan manajemen mengenai transaksi penjualan tunai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan kedalam jurnal penjualan.	Dalam praktek di lapangan, faktur penjualan dihasilkan dari aplikasi YMKI yang diisi oleh bagian <i>counter sales</i> . Faktur ini akan diterima oleh dealer dalam waktu 3-5 hari setelah transaksi penjualan tunai dilaksanakan.	Sesuai
2. Pita Register Kas	√		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.	Kasir mengeluarkan dokumen berbentuk kuitansi rangkap empat sebagai ganti pita register kas yang berisi nominal kas yang telah dibuat bagian kasir dari pembayaran oleh pembeli.	Sesuai

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tabel. 2 Perbandingan dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor (lanjutan)

Unsur	Praktek		Teori	Praktek Dilapangan	Keterangan (Sesuai/Tidak Sesuai)
	Ada	Tidak			
3. Bukti Setor Bank	√		Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank untuk pencatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai kedalam jurnal penerimaan kas.	Pengumpulan kas yang diterima dilakukan pada sore hari dan penyetoran dilakukan pada hari berikutnya. Dokumen ini digunakan untuk pengecekan jumlah kas yang disetorkan ke bank dengan hasil penjualan dan penerimaan kas	Sesuai
4. Rekap Harga Pokok Penjualan	√		Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.	Rekap harga pokok penjualan ini dibuat oleh bagian akuntansi yang berada di dealer berdasarkan data masukan yang berada di aplikasi EXODUZ	Sesuai

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

### 3. Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Kendaraan Bermotor.

Tabel. 3 Perbandingan catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor.

Unsur	Praktek		Teori	Praktek Dilapangan	Keterangan (Sesuai/Tidak Sesuai)
	Ada	Tidak			
1. Jurnal Penjualan	√		Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.	Dilakukan oleh bagian akuntansi dealer berdasarkan kuitansi, surat jalan pembeli, dan SPK (Surat Pemesanan Kendaraan)	Sesuai
2. Jurnal Penerimaan Kas	√		Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari penjualan.	Dilakukan oleh bagian akuntansi yang berada di dealer berdasarkan bukti kuitansi, surat jalan pembeli, dan SPK (Surat Pemesanan Kendaraan)	Sesuai
3. Jurnal Umum	√		Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.	Dilakukan oleh bagian akuntansi yang berada di dealer berdasarkan bukti kuitansi, surat jalan pembeli, dan SPK (Surat Pemesanan Kendaraan)	Sesuai

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tabel. 3 Perbandingan catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor (lanjutan)

Unsur	Praktek		Teori	Praktek Dilapangan	Keterangan (Sesuai/Tidak Sesuai)
	Ada	Tidak			
4. Kartu Persediaan	√		Kartu persediaan ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual untuk mengawasi mutasi dan persediaan batang yang disimpan digudang.	Untuk melihat persediaan kendaraan bermotor yang berada didealer, manajer mengototorisasikan ke bagian <i>counter sales</i> dengan menggunakan aplikasi EXODUZ.	Sesuai
5. Kartu Gudang	√		Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena berisi data kuantitas persediaan yang disimpan digudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang.	Untuk melihat mutasi kendaraan dan kuantitas persediaan, bagian gudang yang berada dibawah kantor pusat Sumber Baru Motor menggunakan aplikasi EXODUZ.	Sesuai

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

### 4. Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem Akuntansi Penjualan Tunai kendaraan Bermotor

Tabel 4. Perbandingan jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor.

Unsur	Praktek		Teori	Praktek Dilapangan	Keterangan (Sesuai/Tidak Sesuai)
	Ada	Tidak			
1. Prosedur Order Penjualan	√		Fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai 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.	<i>Counter sales</i> menjelaskan mengenai keunggulan produk. <i>Counter sales</i> menerima order dari pembeli dan meminta KTP pembeli untuk di <i>photocopy</i> .	Sesuai
2. Prosedur Penerimaan Kas	√		Fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.	Bagian kasir menerima pembayaran dari pembeli serta membuat dokumen berupa surat jalan untuk pembeli dan <i>driver</i> , dan SPK (Surat Pemesanan Kendaraan), kuitansi pembayaran dan memberikan cap "LUNAS" pada kuitansi.	Sesuai

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi



## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tabel 4. Perbandingan jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor (lanjutan)

Unsur	Praktek		Teori	Praktek Dilapangan	Keterangan (Sesuai/Tidak Sesuai)
	Ada	Tidak			
3. Prosedur Penyerahan Barang	√		fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.	Setelah dilakukan pengecekan fisik kendaraan oleh <i>PDI Man, driver</i> menerima kendaraan dan kemudian mengantarkan ke alamat pembeli dengan membawa surat jalan untuk <i>driver</i>	Sesuai
4. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai	√		Fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Disamping itu fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.	Bagian akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan berdasarkan dari bukti kuitansi, SPK (Surat Pemesanan Kendaraan) dan surat jalan pembeli.	Sesuai
5. Prosedur Penyerahan Kas ke Bank	√		Sistem Pengendalian intern terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari.	Kas yang diterima pada hari ini di setorkan ke bank pada hari berikutnya oleh bagian keuangan.	Sesuai

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tabel 4. Perbandingan jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor (lanjutan)

Unsur	Praktek		Teori	Praktek Dilapangan	Keterangan (Sesuai/Tidak Sesuai)
	Ada	Tidak			
6. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas	√		Fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.	Bagian akuntansi dealer mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti kuitansi, SPK (Surat Pemesanan Kendaraan) dan surat jalan pembeli.	Sesuai
7. Prosedur Pencatatan Harga Produk Yang dijual	√		Fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.	Bagian akuntansi dealer mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti kuitansi, SPK (Surat Pemesanan Kendaraan) dan surat jalan pembeli.	Sesuai

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

### 5. Struktur Organisasi

Tabel. 5 Perbandingan struktur organisasi.

Unsur	Praktek		Teori	Praktek Dilapangan	Keterangan (Sesuai/Tidak Sesuai)
	Ada	Tidak			
1. Fungsi Penjualan Harus terpisah dari fungsi kas	√		Fungsi penjualan merupakan fungsi operasi dan fungsi kas merupakan fungsi penyimpanan. Pemisahan kedua fungsi ini dimaksudkan untuk menciptakan pengecekan intern.	Kedua fungsi ini sudah terpisah. Fungsi penjualan dilakukan oleh <i>counter sales</i> dan fungsi kas dilakukan oleh fungsi kasir.	Sesuai
2. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi	√		Pemisahan kedua fungsi ini dimaksudkan untuk menciptakan pengecekan intern. Hal ini dimaksudkan untuk menjaga kekayaan perusahaan dan menghindari kecurangan.	Fungsi kas dan fungsi akuntansi sudah terpisah. Pada dealer fungsi kas berada di bagian kasir dan fungsi akuntansi berada pada bagian akuntansi dealer.	Sesuai
3. Transaksi penjualan tunai dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi	√		Dengan dilaksanakannya setiap transaksi penjualan tunai oleh berbagai fungsi tersebut akan tercipta adanya pengecekan intern pekerjaan setiap fungsi tersebut.	Transaksi penjualan tunai sudah dilakukan oleh <i>counter sales</i> , kasir, driver, dan bagian akuntansi.	Sesuai

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

### 6. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Tabel. 6 Perbandingan sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Unsur	Praktek		Teori	Praktek Dilapangan	Keterangan (Sesuai/Tidak Sesuai)
	Ada	Tidak			
1. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh Bagian Penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai	√		Faktur penjualan tunai ini di otorisasi oleh bagian penjualan yang dapat di pakai sebagai dasar bagi fungsi penerimaan kas untuk menerima kas dari pembeli dan menjadi perintah bagi fungsi pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan dalam catatan akuntansi.	Penerimaan order pembelian ini telah di otorisasi oleh <i>counter sales</i> dan faktur penjualan tunai ini diganti dengan dokumen dari YMKI yang akan ditermina dealer antara 3-5 hari setelah transaksi.	Sesuai
2. Penerimaan kas diotorisasi oleh Bagian Kasa dengan cara membubuhkan cap "LUNAS" pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita registri kas pada faktur tersebut.	√		Sebagai bukti bahwa fungsi penerimaan kas telah menerima kas dari pembeli, fungsi tersebut haru membubuhkan cap "LUNAS" dan menempelkan pita register kas pada faktur penjualan tunai.	Bagian kasir melakukan pengecapan "LUNAS" pada kuitansi rangkap empat yang telah dibuat.	Sesuai

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tabel. 6 Perbandingan sistem otorisasi dan prosedur pencatatan (lanjutan)

Unsur	Praktek		Teori	Praktek Dilapangan	Keterangan (Sesuai/Tidak Sesuai)
	Ada	Tidak			
3. Penjualan dengan kartu kredit bank di dahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.	√		Masalah yang dihadapi oleh merchant (pedagang) dalam penjualan dengan kartu kredit dari bank adalah penentuan bonafiditas pemegang kartu kredit.	Perusahaan tidak melakukan penjualan dengan kartu kredit, karena perusahaan belum melakukan kerja sama dengan bank. Hal ini dikarenakan prosedur dalam penerimaan kas dari penjualan tunai <i>Over-the Counter Sales</i>	Sesuai
4. Penyerahan barang diotorisasi oleh Bagian Pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.	√		Cap “sudah diserahkan” yg dibubuhkan oleh fungsi pengiriman pada faktur penjualan tunai telah membuktikan telah diberikannya barang kepada pembeli	Pada saat melakukan pengiriman kendaraan, <i>driver</i> membawa surat jalan pengiriman dari dealer yang diberi tanda tangan pembeli bahwa kendaraan bermotor sudah diterima oleh pembeli.	Sesuai
5. Pencatatan kedalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.	√		Setiap pencatatan kedalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk mengubah catatan akuntansi tersebut.	Setiap pencatatan dilakukan oleh bagian akuntansi berdasarkan bukti kuitansi, SPK (Surat Pemesanan Kendaraan) dan surat jalan pembeli.	Sesuai

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

### 7. Praktik yang Sehat

Tabel 7. Perbandingan praktik yang sehat

Unsur	Praktek		Teori	Praktek Dilapangan	Keterangan (Sesuai/Tidak Sesuai)
	Ada	Tidak			
1. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh Bagian Penjualan.	√		Setiap faktur penjualan harus bernomor urut tercetak.	faktur penjualan dari YMKI telah bernomor urut tercetak tetapi dipertanggungjawabkan oleh bagian BBN untuk pembuatan STNK dan BPKB	Sesuai
2. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama atau hari kerja	√		Penyetoran segera jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank akan menjadikan jurnal kas perusahaan dapat di uji ketelitian dan keandalannya dengan menggunakan informasi bank yang tercantum dalam rekening koran bank.	Sejumlah kas disetorkan ke bank pada hari berikutnya dan bukti penyetoran diterima oleh bagian keuangan. Hal ini dilakukan karena jika penyetoran kas dilakukan pada hari yang sama dealer berasumsi bahwa bank sudah tutup.	Sesuai

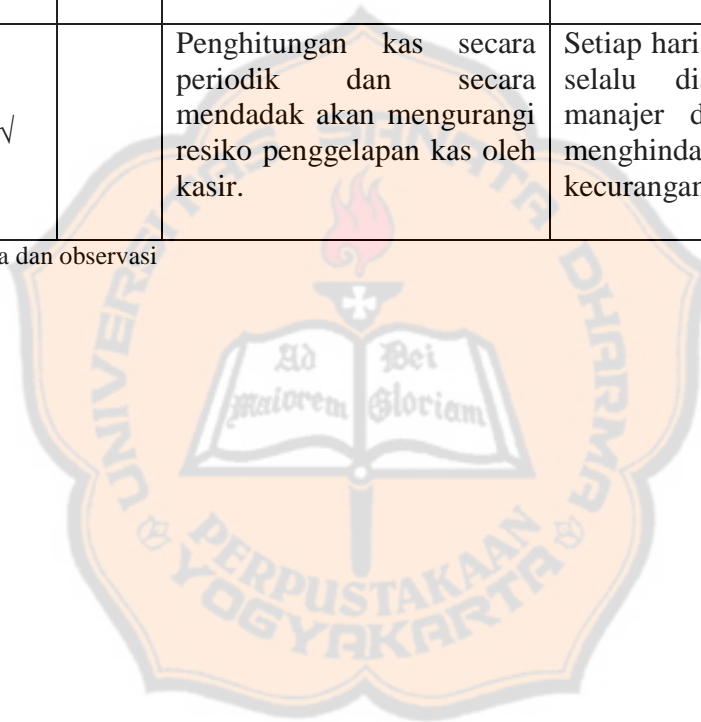
Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tabel 7. Perbandingan praktik yang sehat (lanjutan)

Unsur	Praktek		Teori	Praktek Dilapangan	Keterangan (Sesuai/Tidak Sesuai)
	Ada	Tidak			
3. Penghitungan saldo kas yang ada ditangan bagian kasa secara periodik dan secara mendadak oleh bagian pemeriksa itern.	√		Penghitungan kas secara periodik dan secara mendadak akan mengurangi resiko penggelapan kas oleh kasir.	Setiap hari bagian kasir selalu diawasi oleh manajer dealer untuk menghindari kecurangan	Sesuai

Sumber: Data diolah dari hasil wawancara dan observasi





### C. Pembahasan

Hasil penelitian dari sistem akuntansi penjualan tunai kendaraan bermotor yang terdapat di dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta adalah sebagai berikut:

1. Fungsi-fungsi terkait yang terdapat dalam sistem akuntansi penjualan tunai.

Didalam dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta terdapat semua fungsi-fungsi terkait yang terdapat dalam teori sistem akuntansi penjualan tunai.

2. Dokumen-dokumen yang terdapat dalam sistem akuntansi penjualan tunai.

Didalam dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta terdapat semua dokumen-dokumen dalam sistem akuntansi penjualan tunai. .

3. Catatan akuntansi yang terdapat dalam sistem akuntansi penjualan tunai.

Didalam dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta terdapat semua catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai.

4. Jaringan prosedur yang terdapat dalam sistem akuntansi penjualan tunai.

Didalam dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta terdapat semua jaringan prosedur yang berada dalam sistem akuntansi penjualan tunai.

5. Unsur Pengendalian Intern

- a) Struktur Organisasi

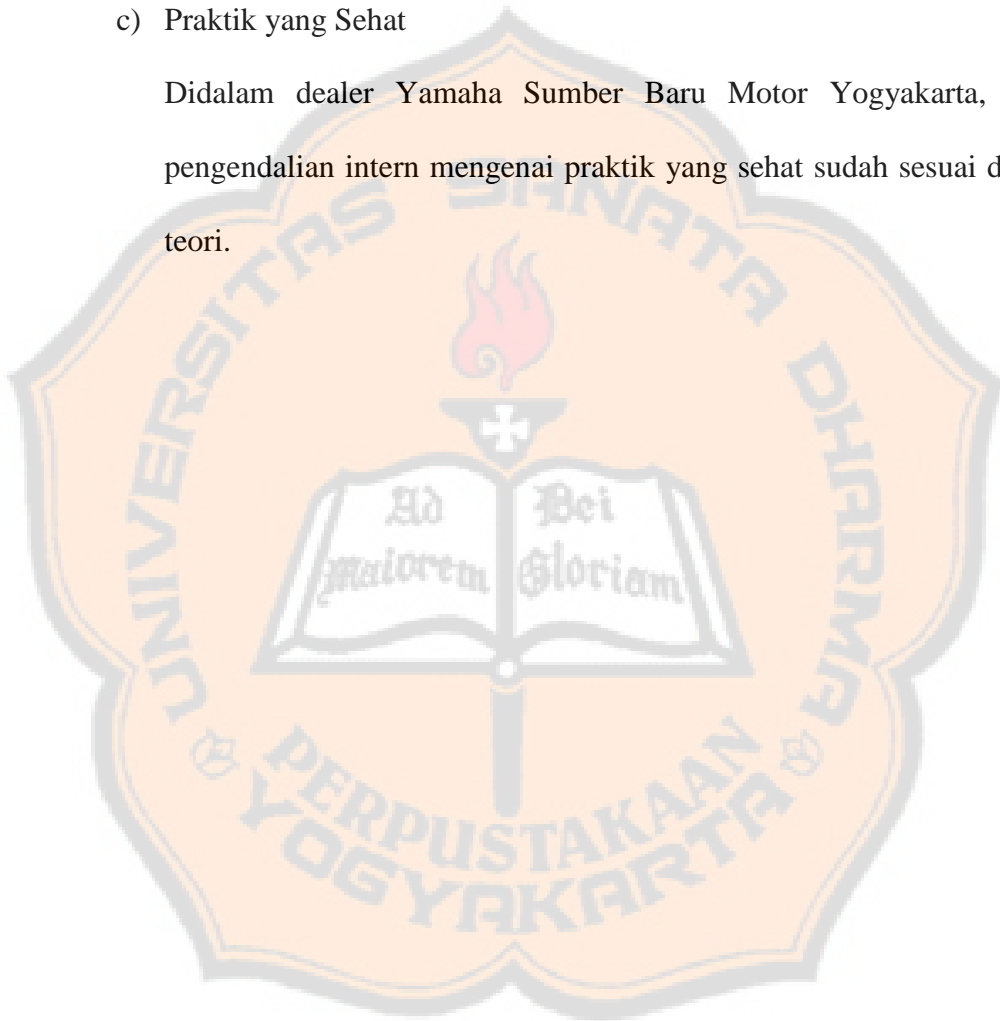
Didalam dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta, unsur pengendalian intern mengenai struktur organisasi sudah sesuai dengan teori.

b) Sistem Otorisasi dan Pencatatan

Didalam dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta, unsur pengendalian intern mengenai sistem otorisasi dan pencatatan sudah sesuai dengan teori.

c) Praktik yang Sehat

Didalam dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta, unsur pengendalian intern mengenai praktik yang sehat sudah sesuai dengan teori.



## BAB VI

### PENUTUP

#### A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penjualan tunai yang dijalankan di dealer Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta sudah sesuai dengan teori. Hal ini disebabkan karena dalam praktek di lapangan fungsi terkait, dokumen yang digunakan, catatan-akuntansi yang digunakan, jaringan prosedur yang membentuk sistem, unsur pengendalian intern yaitu struktur organisasi, sistem otorisasi dan pencatatan, dan praktik yang sehat sudah sesuai dengan teori.

#### B. Keterbatasan Penelitian

Penelitian yang dilakukan pada dealer Yamaha Sumber Baru Motor memiliki keterbatasan masalah, yaitu :

1. Tidak semua bagian-bagian dapat diwawancarai, misalnya bagian kasir, bagian keuangan, dan bagian akuntansi.
2. Dokumen yang dihasilkan dalam sistem akuntansi penjualan tunai pada Yamaha Sumber Baru Motor Yogyakarta tidak semua dikeluarkan oleh dealer. Dokumen yang dikeluarkan hanya *sales order* dan lampiran *sales order*.

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## DAFTAR PUSTAKA

- Agustinawansari, Gien, Y.P Supardiyono, G. Anto Listianto, dan Edi Kustanto. 2007. *Panduan Penulisan dan Ujian Skripsi*. Yogyakarta: Program Studi Akuntansi Jurusan Akuntansi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma
- Astri Sulistyono, Denok. 2009. **“Evaluasi Efektivitas Penerimaan Kas Pada Sistem Penjualan Tunai – Studi Kasus Pada Toko Buku Taman Pustaka Kristen Yogyakarta”**. Skripsi, Yogyakarta : Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.
- Baridwan, Zaki. 1991. *Sistem Akuntansi – Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi ke-5. Yogyakarta : Penerbit BPFE Yogyakarta
- Harnanto. 1987. *Sistem Akuntansi*. Edisi ke-1. Yogyakarta : Penerbit BPFE Yogyakarta
- Jogiyanto, H.M. 2005. *Analisis dan Desain Sistem Informasi: Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktik Aplikasi Bisnis*. Yogyakarta: Andi Offset
- Mulyadi. 1988. *Sistem Akuntansi*. Edisi ke-1. Yogyakarta : Penerbit BPFE Yogyakarta
- Mulyadi. 2001. *Sistem akuntansi*. Edisi ke-3. Jakarta : Penerbit Salemba empat.
- Narko. 1994. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta : Yayasan Pustaka Nusatama.
- Tri Atmaja, Sukmana. 2003. **“Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai – Studi Kasus Pada PT. Gelael Supermarket Yogyakarta**. Skripsi, Yogyakarta : Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



# LAMPIRAN



## SURAT KETERANGAN

No : 003/SBN/PSNV/2011

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Pr. Didid Setyadi  
Jabatan : Manager Personalia Sumber Baru Motor  
Alamat : Jl. Mangkubumi No. 27 Yogyakarta

Dengan ini menerangkan bahwa :

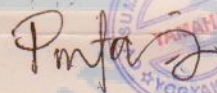
Nama : Yakobus Yuli Harmanto  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi  
Universitas : Sanata Dharma Yogyakarta

Telah melakukan penelitian di Sumber Baru Motor Yamaha Yogyakarta dari tanggal 1 Maret 2011 sampai dengan 30 April 2011 dengan sistem observasi dan interview.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat digunakan sebaik-baiknya.

Yogyakarta, 23 Mei 2011

Hormat kami



Pr. Didid Setyadi  
Mgr. Personalia

Catatan :

Dokumen yang dapat kami berikan : Sales Order dan Lampiran SO



No. : 040/SBN/PSN/KTR/IV/11  
Hal : Surat Pengantar  
Lamp : -

Kepada Yth  
Pimpinan YC 1  
Di Tempat

Dengan hormat

Bersama dengan surat ini kami mengirimkan satu orang mahasiswa Fakultas Ekonomi Akuntansi Universitas Sanata Dharma untuk melakukan observasi Sistem Penjualan Tunai di YC 1 pada hari Jumat, 29 April 2011.

Nama : **Yakobus Yuli Harmanto**  
Nomor Mahasiswa : **062114017**  
Fakultas : **Ekonomi Akuntansi**  
Universitas : **Sanata Dharma**

Mohon dapat diterima dengan baik. Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terimakasih.

Yogyakarta, 28 April 2011  
Hormat kami

  
  
Pr. Didid Setyadi  
Mgr Personalia

Tembusan : Keuangan



# CV. SUMBER BARU MOTOR

JL. P. MANGKUBUMI 25 TELP. (0274) 512157, 562426, 587797 YOGYAKARTA  
JL. GOWONGAN KIDUL 2 TELP. (0274) 587797 YOGYAKARTA

# SALES ORDER

ORDER 006717

**PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI**

SEND INVOICE TO

DATE ORDER

DELIVER TO :

CUSTOMER ORDER REF :

PROMISED DELIVERY :

QTY	DESCRIPTION	MODEL	UNIT PRICE	AMOUNT
	MEREK :			
	TYPE :			
	TAHUN :			
	WARNA :			
	R :			
	M :			
	NO. POL :			

- Pesanan baru diterima setelah dilunasinya uang muka
- Nama pada kwitansi harus sama dengan nama pada SO ini
- SALES ORDER ini harus dikembalikan kepada penjual pada saat pembayaran

### TERMS OF PAYMENT

CASH

CREDIT

Others :

Prepared by

Ordered by

Order accepted by

(.....)

Date

Title :

Cash/Credit approved by :

Date ordered :

Date :



PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## LAMPIRAN SALES ORDER

Tanggal Jual : \_\_\_\_\_  
Nomor S.O. : \_\_\_\_\_  
Nama Konsumen : \_\_\_\_\_

CASH / SP / KREDIT Via : \_\_\_\_\_  
No. Rek. : \_\_\_\_\_

Merk : YAMAHA  
Type : \_\_\_\_\_  
Warna : \_\_\_\_\_  
No. Rangka : \_\_\_\_\_  
No. Mesin : \_\_\_\_\_

Harga Kendaraan : \_\_\_\_\_  
Cash Diskon : \_\_\_\_\_  
Harga Bersih : \_\_\_\_\_  
BBN : \_\_\_\_\_  
Tambahkan BBN : \_\_\_\_\_  
TOTAL : \_\_\_\_\_  
Uang Muka : \_\_\_\_\_  
Sisa POKOK : \_\_\_\_\_  
Ket. : \_\_\_\_\_

Biaya Notaris : \_\_\_\_\_  
Biaya Asuransi : \_\_\_\_\_  
Kekurangan Uang Muka : Rp. \_\_\_\_\_  
KUM akan dibayar tgl. \_\_\_\_\_  
Lama Angsuran : \_\_\_\_\_ bulan  
Besarnya Angsuran per-bulan : Rp. \_\_\_\_\_

Pimpinan Cabang, \_\_\_\_\_ Bagian Penjualan, \_\_\_\_\_ Konsumen, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

