

**PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI**

**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM  
AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI**

Studi Kasus pada Toko Muntung

SKRIPSI

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



Oleh:

Maria Ratna Sari

NIM: 072114071

PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
YOGYAKARTA  
2011

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI  
PENJUALAN TUNAI

Studi Kasus pada Toko Muntung Parakan

SKRIPSI

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



Oleh:

Maria Ratna Sari

NIM: 072114071

PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
YOGYAKARTA  
2011

**PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI**

Skripsi

**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI  
PENJUALAN TUNAI  
Studi Kasus pada Toko Muntung**

Oleh:

Maria Ratna Sari

NIM : 072114071

Telah Disetujui oleh:

Pembimbing



Drs. Edi Kustanto., MM.

Tanggal: 21 Juni 2011

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Skripsi

## ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI Studi Kasus pada Toko Muntung

Dipersiapkan dan ditulis oleh:

Maria Ratna Sari

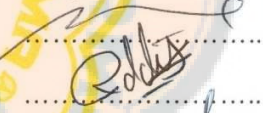
NIM : 072114071

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji

Pada Tanggal 29 Juli 2011

Dan dinyatakan memenuhi syarat

### Susunan Dewan Penguji

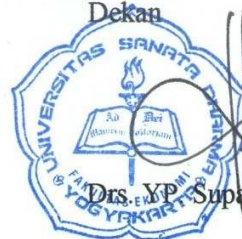
	Nama Lengkap	Tanda Tangan
Ketua	Firma Sulistyowati, S.E., M.Si., QIA	
Sekretaris	Josephine Wuri S.E., M.Si.	
Anggota	Drs. Edi Kustanto, MM	
Anggota	Drs. Yusef Widya K. M.Si., Akt. QIA	
Anggota	M. Trisnawati R., S.E., M.Si., Akt. QIA	

Yogyakarta, 29 Juli 2011

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma

Dekan



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

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## HALAMAN PERSEMBAHAN

KEBERHASILAN ADALAH KEMAMPUAN UNTUK MELEWATI DAN  
MENGATASI DARI SATU KEGAGALAN KE KEGAGALAN  
BERIKUTNYA TANPA KEHILANGAN SEMANGAT

(WINSTON CHURCHILL)



Skripsi ini aku persembahkan untuk:

- Alm Papaku V. Edi Setiawan dan Almh Mamaku L. Sri Rahayu
  - Adik-adikku Rossita dan Yulia
  - Teman-temanku yang selalu mendukungku
- Serta 이동해 dan 슈퍼주니어 yang selalu menghiburku

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
FAKULTAS EKONOMI  
JURUSAN AKUNTANSI – PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa Skripsi dengan judul: ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI (Studi Kasus pada Toko Muntung) dan dimajukan untuk diuji pada tanggal 29 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 tidak 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 saya 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, 11 Agustus 2011

Yang membuat pernyataan,

Maria Ratna Sari

# 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 : Maria Ratna Sari

NIM : 072114071

Demi kepentingan ilmu pengetahuan, saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma karya ilmiah saya yang berjudul:

### **ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI**

#### **Studi Kasus pada Toko Muntung**

Beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan demikian saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma untuk menyimpan, mengalihkan dalam bentuk media lain, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data, mendistribusikannya 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 yang saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di Yogyakarta

Pada tanggal: 11 Agustus 2011

Yang menyatakan



(Maria Ratna Sari)



# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur dan terima kasih ke hadirat Tuhan Yesus Yang Maha Baik, yang telah melimpahkan berkatnya kepada penulis sehingga penulisan skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik. Penulisan skripsi ini bertujuan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.

Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis mendapat bantuan, arahan, dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Dr. Ir. Paulus Wiryono Priyotamtama., S.J., M.Sc. selaku Rektor Universitas Sanata Dharma yang telah memberikan kesempatan penulis untuk belajar dan mengembangkan kepribadian penulis.
2. Dr. C. Kuntoro Adi, S.J., M.A., M.Sc. selaku WR3 beserta Bu Nova, Mba Yenni dan Pak Tri yang telah banyak membantu kegiatan kemahasiswaan yang diikuti penulis
3. Drs. Yohanes Pembabtis Supardiyono, M.Si., Akt selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma
4. Drs. Yusef Widya Karsana Akt., M.Si. selaku kepala Program Studi Akuntansi Universitas Sanata Dharma



## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5. Drs. Edi Kustanto, M.M. selaku pembimbing yang telah membantu serta membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini
6. Nicko Kornelius Putra, S.E yang memberikan saran untuk menyelesaikan skripsi ini
7. M. Trisnawati R., S.E., M.Si., Akt., QIA yang memberikan banyak masukan untuk skripsi ini
8. Toko Muntung yang memberikan penulis kesempatan untuk melakukan penelitian
9. (Alm) Papa Edi dan (Almh) Mama Sri yang telah mendukung penulis hingga akhir hayatnya
10. Ko Min, Ko Ani, Ko Sye, Cik Endang dan Koh Hong Wan yang telah memberikan dukungan penuh kepada penulis untuk menyelesaikan kuliah.
11. Adik-adikku Rossita dan Yulia yang selalu mengingatkan bahwa penulis masih punya tanggung jawab untuk masa depan kalian
12. Seluruh dosen dan karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma
13. Sahabat-sahabat penulis Sesi, Lia, Bunda Eris, Edita, Odiy yang selalu menjadi tempat penulis berkeluh kesah dan bersenda gurau.
14. Teman-teman di BEMU Odiy, Aci, Ineke, Rudi, Adi, Sammy, Astha, Heri, Felix, Tatik dan Tika yang memberikan banyak pengalaman berharga
15. Teman-teman Akuntansi angkatan 2007 yang tidak bisa penulis sebutkan satu per satu

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

16. Teman-teman sekelas MPT Gian, Bunda, Mella, Mas Edo, Pipin, Amel, Pudi, Wulan, Mba Risda, dan Mas Bagus
17. Edita, Sasil, Lia, dan Odiy yang memberikan semangat kepada penulis saat ujian pendadaran
18. Serta semua saja yang pernah bekerja sama dalam kepanitiaan dengan penulis yang tidak bisa penulis sebutkan satu per satu.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangannya, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca. Akhir kata, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, 5 Agustus 2011

Penulis



Maria Ratna Sari

# 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 PERNYATAAN PUBLIKASI .....	vi
HALAMAN KATA PENGANTAR.....	vii
HALAMAN DAFTAR ISI .....	x
HALAMAN DAFTAR TABEL .....	xii
HALAMAN DAFTAR GAMBAR.....	xiii
ABSTRAK.....	xv
ABSTRACT.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah .....	3
C. Batasan Masalah.....	3
D. Tujuan Penelitian .....	4
E. Manfaat Penelitian .....	4
F. Sistematika Penulisan .....	5
BAB II LANDASAN TEORI.....	7
A. Sistem.....	7
B. Sistem Akuntansi .....	10
C. Sistem Akuntansi Penjualan Tunai .....	19
D. Sistem Informasi Akuntansi.....	36
E. Sistem Pengendalian Intern.....	37
F. Pengembangan Sistem .....	39
G. Analisis dan Perencanaan Sistem.....	41
H. Review Skripsi Terdahulu.....	46
BAB III METODE PENELITIAN.....	49
A. Jenis Penelitian.....	49
B. Tempat dan Waktu Penelitian .....	49
C. Subjek dan Objek Penelitian .....	49
D. Teknik Pengumpulan Data.....	50
E. Teknik Analisis Data.....	51

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

BAB IV	GABARAN UMUM PERUSAHAAN .....	54
	A. Sejarah Berdirinya Perusahaan .....	54
	B. Tujuan Perusahaan .....	55
	C. Bidang Usaha .....	55
	D. Lokasi Perusahaan.....	57
	E. Struktur Organisasi .....	57
	F. <i>Job Description</i> .....	58
	G. Pemasaran .....	59
BAB V	ANALISIS DATA, PEMBAHASAN DAN PERANCANGAN SISTEM .....	60
	A. Deskripsi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang Ada Dalam Perusahaan .....	60
	B. Gambaran sistem penjualan yang dilaksanakan saat ini dalam bentuk bagan alir sistem/ flowchart .....	64
	C. Perbandingan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang dilaksanakan perusahaan dengan teori .....	67
	D. Pembahasan.....	74
	E. Rancangan Struktur Organisasi.....	77
	F. Rancangan wewenang dan tanggung jawab pada masing-masing bagian dalam rancangan struktur organisasi.....	78
	G. Rancangan Faktur Penjualan Tunai .....	80
	H. Rancangan Prosedur.....	82
	I. Rancangan Output.....	90
BAB VII	PENUTUP.....	94
	A. Kesimpulan .....	94
	B. Keterbatasan Penelitian.....	96
	C. Saran.....	96
LAMPIRAN		
	Surat Keterangan Penelitian .....	97
	DAFTAR PUSTAKA .....	98

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Perbandingan teori tentang fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai yang ada dalam perusahaan.....	67
Tabel 2. Perbandingan teori tentang jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan tunai dengan yang ada di perusahaan.....	68
Tabel 3. Perbandingan teori tentang dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai dengan yang ada di perusahaan.....	69
Tabel 4. Perbandingan teori tentang catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai dengan yang ada di perusahaan.....	70
Tabel 5. Perbandingan teori tentang struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas dengan yang ada di perusahaan .....	71
Tabel 6. Perbandingan teori tentang adanya sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya .....	72
Tabel 7. Perbandingan teori tentang adanya praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.....	73
Tabel 8. Tabel Pembahasan .....	75

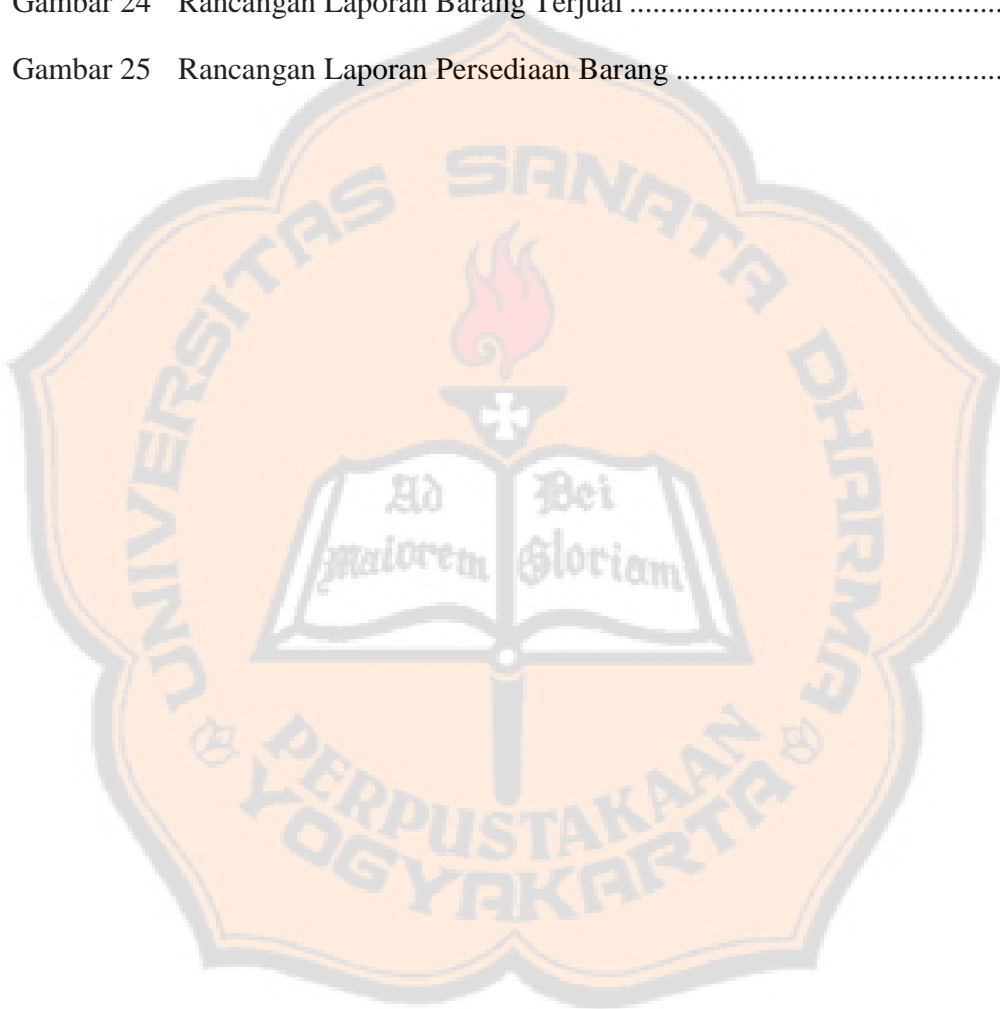
# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1	Faktur Penjualan Tunai ..... 11
Gambar 2	Bukti Kas Keluar ..... 12
Gambar 3	Surat Order Pembelian..... 13
Gambar 4	Jurnal Umum..... 14
Gambar 5	Jurnal Penjualan..... 14
Gambar 6	Jurnal Pembelian..... 15
Gambar 7	Jurnal Penerimaan Kas..... 15
Gambar 8	Jurnal Pengeluaran Kas..... 16
Gambar 9	Buku Besar dengan Rekening Berkolom Saldo..... 16
Gambar 10	Buku Pembantu Kartu Persediaan ..... 17
Gambar 11	Sistem Penjualan Tunai di Suatu Toko Buku..... 30
Gambar 12	Sistem Penjualan Tunai di Suatu Toko Buku Lanjutan ..... 31
Gambar 13	Sistem Penjualan Tunai di Suatu Toko Buku Lanjutan ..... 32
Gambar 14	Nota Penjualan yang ada di Toko Muntung ..... 62
Gambar 15	Catatan berupa buku yang di gunakan oleh Toko Muntung..... 63
Gambar 16	Sistem Penjualan Tunai di Toko Muntung ..... 64
Gambar 17	Sistem Penjualan Tunai di Toko Muntung Lanjutan ..... 65
Gambar 18	Rancangan Faktur Penjualan Tunai ..... 81
Gambar 19	Rancangan Sistem Penjualan Tunai..... 83
Gambar 20	Rancangan Sistem Penjualan Tunai Lanjutan ..... 84

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Gambar 21	Rancangan Jurnal Penjualan .....	88
Gambar 22	Rancangan Jurnal Penerimaan Kas.....	89
Gambar 23	Rancangan Laporan Harian .....	91
Gambar 24	Rancangan Laporan Barang Terjual .....	92
Gambar 25	Rancangan Laporan Persediaan Barang .....	93





# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ABSTRAK

### ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI

#### Studi Kasus Pada Toko Muntung

**Maria Ratna Sari**

**NIM : 072114071**

**Universitas Sanata Dharma**

**Yogyakarta**

**2011**

Tujuan dari penelitian ini adalah: (1) untuk mengetahui sistem akuntansi penjualan tunai yang telah dilaksanakan oleh Toko Muntung, (2) untuk mengetahui kelemahan dan kelebihan sistem akuntansi yang telah dijalankan oleh Toko Muntung, dan (3) merancang sistem akuntansi penjualan yang dapat mengatasi permasalahan yang ada.

Langkah-langkah yang ditempuh untuk mencapai tujuan penulisan ini adalah: (1) melakukan analisa deskriptif tentang sistem akuntansi penjualan tunai yang diterapkan Toko Muntung, (2) mengidentifikasi masalah dan penyebab masalah yang dihadapi Toko Muntung, (3) merancang sistem akuntansi penjualan tunai yang sesuai dengan kebutuhan Toko Muntung.

Hasil dari penelitian dan analisis yang dilakukan dapat disimpulkan: (1) Toko Muntung masih menggunakan sistem akuntansi penjualan tunai yang sangat sederhana, (2) sistem akuntansi penjualan tunai di Toko Muntung memiliki beberapa kelebihan dan banyak kelemahan, (3) rancangan sistem yang diharapkan dapat membantu mengatasi permasalahan yang ada adalah rancangan struktur organisasi perusahaan, rancangan wewenang dan tanggung jawab pada masing-masing bagian dalam struktur organisasi, rancangan faktur penjualan tunai, rancangan prosedur, rancangan flow chart, serta rancangan output.

**ABSTRACT**

**ANALYSIS AND DESIGNING OF  
CASH SALES ACCOUNTING SYSTEM**

**A Case Study at Toko Muntung**

Maria Ratna Sari

NIM: 072114071

Sanata Dharma University

Yogyakarta

2011

The objectives of this research were: (1) to identify the cash sales accounting system that had been used by Toko Muntung, (2) to identify the strengths and weaknesses of the accounting system that had been used by Toko Muntung, dan (3) to arrange the cash sales accounting system that could solve the existing problems.

The steps taken to achieve the objectives were: (1) doing descriptive analysis about the cash sales accounting system that was used by Toko Muntung, (2) identifying the problems faced by Toko Muntung along with the causes, (3) arranging the cash sales accounting systems that was suitable for Toko Muntung's need.

The results from the research and analysis could be concluded as: (1) Toko Muntung still used a very simple cash sales accounting system, (2) the cash sales accounting systems in Toko Muntung had some strengths and many weaknesses, (3) the system designs that was expected to be able to solve the existing problems were company's organizational structure design, authority and responsibility design for each division in the company's organizational structure, cash sales invoices design, procedure design, flow chart design, and output design.

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan teknologi saat ini merupakan kunci perusahaan untuk menggali potensi yang dimiliki perusahaan untuk dapat lebih meningkatkan performa perusahaan. Berbagai peluang yang ditemukan di pasaran sangatlah berguna untuk diubah menjadi potensi-potensi yang dapat dimanfaatkan untuk menghasilkan pendapatan bagi perusahaan. Pemanfaatan peluang terlihat sebagai suatu hal yang sederhana, namun jika tidak dilakukan dengan kecepatan dan ketepatan perhitungan bisnis yang benar, sebaik apapun peluang yang dimiliki tidak akan mampu dimanfaatkan. Sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang terstruktur dalam unit usaha bisnis untuk membantu pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan sehari-hari dalam mengatasi permasalahan-permasalahan yang dimulai dari sudut pandang akuntansi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, membantu manajemen dalam melakukan pengambilan keputusan, dan juga untuk memenuhi pelaksanaan kebijakan pemerintah dalam perusahaan.

Aktivitas penjualan merupakan salah satu tujuan utama perusahaan setelah membeli barang-barangnya. Setiap perusahaan harus mampu mengawasi pelaksanaan penjualan dalam perusahaan itu

dengan baik sehingga dari kegiatan penjualan yang terkendali itu, perusahaan dapat memaksimalkan keuntungannya.

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi 2008:3). Sistem akuntansi merupakan salah satu cara mengawasi pelaksanaan penjualan. Sistem akuntansi merupakan komponen yang diperlukan dalam sebuah perusahaan untuk mempermudah melacak transaksi penjualan yang terjadi, persediaan yang tersedia dan informasi akuntansi lainnya.

Salah satu sistem akuntansi yang pasti ada dalam sebuah perusahaan adalah sistem penerimaan kas dan sistem pengeluaran kas. Sistem penerimaan kas sangat berkaitan dengan sistem penjualan tunai yang mempengaruhi komponen pendapatan. Sistem pengeluaran kas berkaitan dengan pembelian yang dilakukan perusahaan dan akan mempengaruhi komponen aktiva atau aset yang dimiliki perusahaan.

Kegiatan perusahaan dagang adalah membeli barang dagangan dan kemudian menjualnya kembali setelah memperhitungkan biaya-biaya untuk mendapatkan barang dagangan tersebut. Dalam perusahaan dagang, penjualan merupakan komponen yang utama karena sumber pendapatan perusahaan dagang berasal dari penjualan.

Toko Muntung merupakan sebuah toko yang menjual mesin jahit beserta perlengkapannya. Toko ini memiliki sistem akuntansi penjualan tunai yang sangat sederhana, yaitu pencatatan hanya dilakukan sekaligus dan tidak ada pencatatan tersendiri untuk setiap penjualan item produk. Penulis ingin mencoba membenahi sistem akuntansi penjualan tunai yang telah ada dan bersifat manual di Toko Muntung, menjadi sistem akuntansi penjualan tunai manual yang terorganisir agar dapat menunjang kegiatan perusahaan dalam menjalankan bisnisnya menjadi lebih maju dan berkembang.

## **B. Rumusan Masalah**

1. Bagaimana sistem akuntansi penjualan tunai yang telah dijalankan oleh Toko Muntung?
2. Apa saja kelemahan dan kelebihan dari sistem akuntansi penjualan tunai yang telah dijalankan oleh Toko Muntung?
3. Bagaimana rancangan sistem akuntansi penjualan tunai yang dapat mengatasi kelemahan tersebut?

## **C. Batasan Masalah**

Penulis membatasi topik bahasan penelitian ini hanya pada perancangan sistem akuntansi secara manual dalam penjualan tunai yang terjadi di Toko Muntung.

#### **D. Tujuan Penelitian**

1. Untuk mengetahui sistem akuntansi penjualan tunai yang telah di jalankan oleh Toko Muntung.
2. Untuk mengetahui kelemahan dan kelebihan sistem akuntansi penjualan tunai yang telah di jalankan oleh Toko Muntung.
3. Merancang sistem akuntansi penjualan tunai yang dapat mengatasi permasalahan yang ada.

#### **E. Manfaat Penelitian**

##### **a. Bagi Perusahaan**

Penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi perusahaan terutama sistem yang telah direncanakan, agar dapat mempermudah pencatatan atas penjualan.

##### **b. Bagi Universitas Sanata Dharma**

Manfaat penelitian bagi Universitas Sanata Dharma adalah sebagai penambah referensi karya tulis ilmiah dengan tujuan menambah pengetahuan civitas akademika Universitas Sanata Dharma mengenai sistem akuntansi penjualan.

##### **c. Bagi Penulis**

Manfaat bagi penulis adalah sebagai penerapan ilmu akuntansi yang didapat selama kuliah.

## **F. Sistematika Penulisan**

### **Bab I. PENDAHULUAN**

Bab ini berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

### **Bab II. TINJAUAN PUSTAKA**

Bab ini menguraikan tentang sistem, sistem akuntansi, sistem akuntansi penjualan, sistem informasi akuntansi, pengendalian intern, pengembangan sistem, analisis dan pengembangan sistem, serta review skripsi terdahulu.

### **Bab III. METODA PENELITIAN**

Bab ini diuraikan tentang jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subjek dan objek penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

### **Bab IV. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Bab ini diuraikan tentang sejarah berdirinya perusahaan, tujuan perusahaan, bidang usaha, lokasi perusahaan, struktur organisasi, *job description*, dan pemasaran.

### **Bab V. ANALISIS DATA, PEMBAHASAN DAN RANCANGAN SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI**

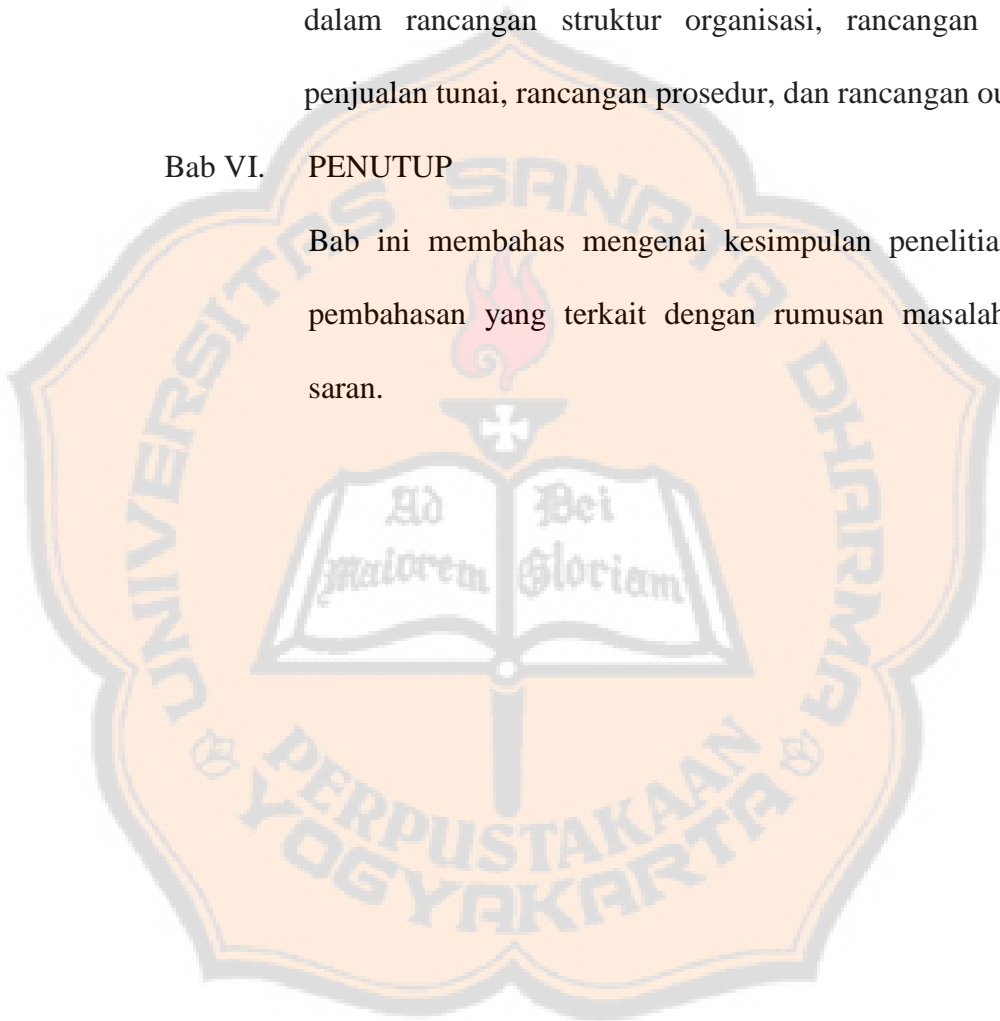
Bab ini diuraikan tentang deskripsi akuntansi penjualan yang ada dalam perusahaan, gambaran sistem penjualan tunai yang dilaksanakan saat ini dalam bentuk bagan alir



sistem/ *flowchart*, perbandingan sistem akuntansi penjualan tunai yang dilaksanakan perusahaan dengan teori, pembahasan, rancangan struktur organisasi, rancangan wewenang dan tanggung jawab pada masing-masing bagian dalam rancangan struktur organisasi, rancangan faktor penjualan tunai, rancangan prosedur, dan rancangan output.

Bab VI. PENUTUP

Bab ini membahas mengenai kesimpulan penelitian dan pembahasan yang terkait dengan rumusan masalah, dan saran.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Sistem

##### 1. Pengertian Sistem

Pengertian sistem dari 2 sumber:

“Sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.” (Mulyadi 2008:2)

“Sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu.” (Jogiyanto 1999:2)

##### 2. Karakteristik Sistem

Suatu sistem mempunyai berbagai karakteristik, yaitu:

###### a. Komponen sistem

Komponen atau elemen sistem berupa subsistem atau bagian-bagian dari sistem. Sifat-sifat sistem yang ada di dalam subsistem digunakan untuk menjalankan fungsi tertentu dari sistem dan dapat mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan.

b. Batas sistem

Batas sistem adalah daerah yang membatasi antar kesatuan sistem dengan kesatuan sistem yang lain, juga membatasi sistem dengan lingkungan luar.

c. Lingkungan luar sistem

Lingkungan luar dari sistem adalah segala sesuatu diluar batas sistem yang mempengaruhi operasi sistem. Lingkungan luar sistem ini bias bersifat menguntungkan dan merugikan.

d. Penghubung sistem

Penghubung merupakan sarana penghubung antar subsistem dan yang mengalirkan sumber daya.

e. Masukan sistem

Masukan adalah memasukkan energi ke dalam sistem dan dapat berupa masukan perawatan (*maintenance input*) dan masukan sinyal (*signal input*). *Maintenance input* adalah suatu pemasukan energi agar suatu sistem dapat beroperasi. Sedangkan *signal input* adalah pemrosesan energi untuk mendapatkan keluaran.

f. Keluaran sistem

Keluaran adalah hasil pengolahan dan pengklasifikasian energi. Keluaran dapat berupa masukan untuk subsistem yang lain.

g. Pengolah sistem

Pengolah adalah bagian yang mengubah masukan menjadi keluaran. Sistem produksi, masukannya berupa bahan baku dan bahan-bahan penolong lainnya, dan keluarannya berupa barang jadi atau barang setengah jadi.

h. Sasaran sistem

Setiap sistem pasti mempunyai tujuan atau sasaran. Suatu sistem dapat dikatakan berhasil jika tujuan atau sasarannya dapat dipenuhi.

3. Klasifikasi Sistem

Suatu sistem dapat diklasifikasikan sebagai:

a. Sistem abstrak dan sistem fisik

Sistem abstrak adalah sistem yang berupa ide-ide atau pemikiran yang tidak tampak secara fisik. Sedangkan sistem fisik adalah sistem yang terlihat secara fisik.

b. Sistem alamiah dan sistem buatan manusia

Sistem alamiah adalah suatu sistem yang terbentuk secara alami dan bukan buatan manusia. Sedangkan sistem buatan manusia adalah suatu sistem yang dirancang oleh manusia dan melibatkan interaksi dengan mesin.

c. Sistem tertentu dan sistem tak tentu

Sistem tertentu adalah sistem yang beroperasi dengan tingkah laku yang sudah dapat diprediksi. Interaksi di dalam bagian-

bagian sistem dapat diprediksi dengan pasti sehingga dapat meramalkan keluarannya. Sistem tak tentu adalah sistem yang tidak dapat diprediksi masa depannya karena mengandung unsur probabilitas.

d. Sistem tertutup dan sistem terbuka

Sistem tertutup adalah suatu sistem yang kinerjanya tidak terpengaruh oleh lingkungan luar dan bekerja secara otomatis.

Sistem terbuka adalah suatu sistem yang kinerjanya mendapat pengaruh dari lingkungan luar dan menghasilkan keluaran untuk lingkungan luar. Sistem terbuka harus mempunyai pengendalian intern yang baik agar pengaruh buruk dari luar dapat disaring dan pengaruh baik saja yang bisa diproses.


## **B. Sistem Akuntansi**

### **1. Pengertian Sistem Akuntansi**

Pengertian sistem akuntansi dari 2 sumber:

- a. “Organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.” (Mulyadi 2008 : 3)
- b. “Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi keuangan yang disediakan bagi perusahaan atau suatu organisasi bisnis.” (Haryono 1997)





PT. Dirgantara  
Jl. Sawa CT 8/94  
Yogyakarta 55821

No. BKK 5078  
No. Cek: \_\_\_\_\_

### Bukti Kas Keluar

Dibayarkan  
Kepada: \_\_\_\_\_


Jumlah Uang: Rp  \_\_\_\_\_

Untuk Keperluan: \_\_\_\_\_

	Tanda Tangan	Tanggal	No. Rek	Jumlah
Direktur Keuangan				
Kepala Dep. Keuangan				
Kepala Bag. Utang				
Kasa				


Gambar 2: Bukti Kas Keluar  
(Mulyadi 2008: 84)





PT. Dirgantara  
Jl. Sawa CT 8/94  
Yogyakarta 55821

No. 809876756



**Surat Order Pembelian**

Kepada:

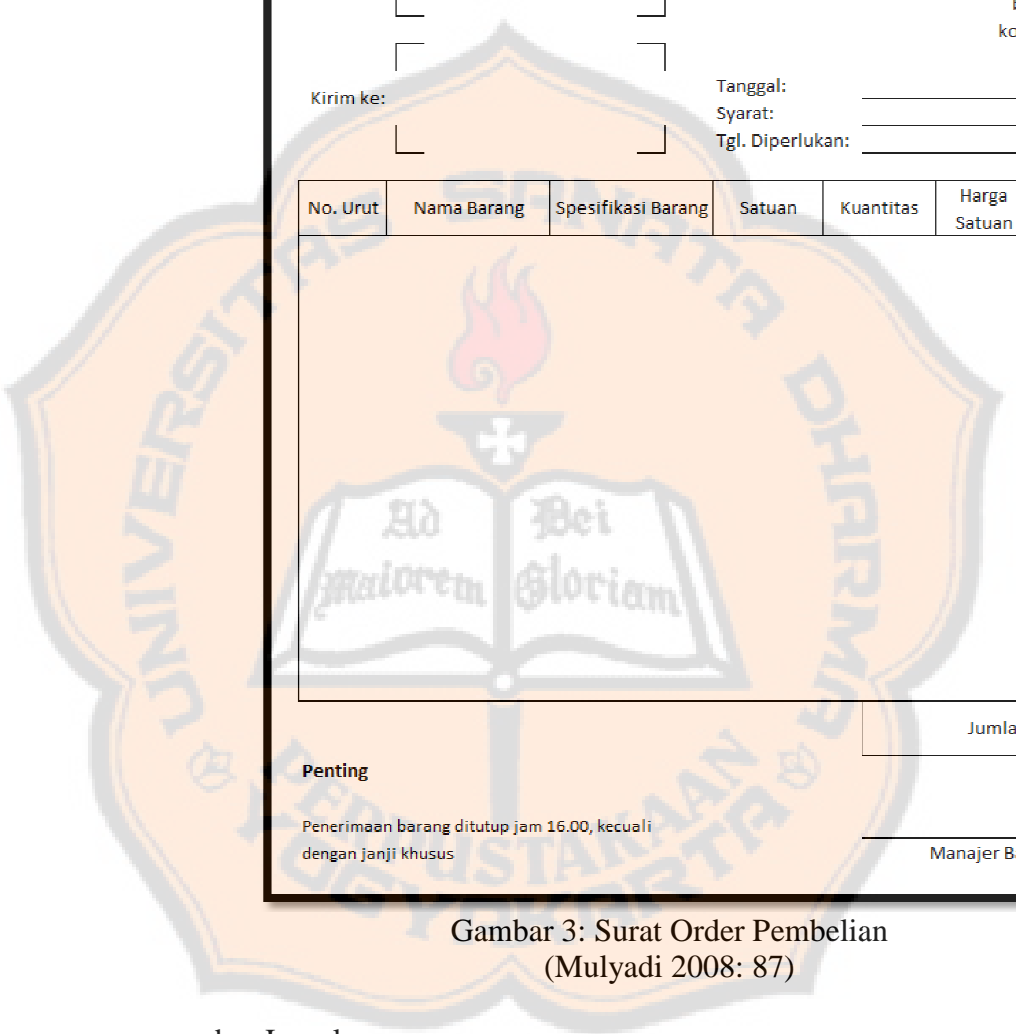
Kirim ke:

Tanggal: \_\_\_\_\_

Syarat: \_\_\_\_\_

Tgl. Diperlukan: \_\_\_\_\_

Nomor ini harus di cantumkan dalam faktur, slip pembungkus, dan korespondensi

No. Urut	Nama Barang	Spesifikasi Barang	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan	Jumlah Harga
						
						Jumlah

**Penting**

Penerimaan barang ditutup jam 16.00, kecuali dengan janji khusus

\_\_\_\_\_

Manajer Bagian

Gambar 3: Surat Order Pembelian (Mulyadi 2008: 87)

b. Jurnal

Jurnal adalah semua transaksi keuangan badan usaha atau organisasi yang dicatat secara kronologis dan diklasifikasikan menurut jenisnya. Jenis-jenis Jurnal: Jurnal Umum, Jurnal Penjualan, Jurnal Pembelian, Jurnal Penerimaan Kas, dan Jurnal Pengeluaran Kas.









dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.”

Pengertian sistem.

“Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.”

(Mulyadi 2008 : 6)

Dari definisi prosedur dan sistem di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa sistem terdiri dari jaringan prosedur. Dan prosedur adalah serangkaian kegiatan klerikal. Kegiatan klerikal yaitu: menulis, menggandakan, menghitung, memberi kode, mendaftarkan, memilih, memindah, dan membandingkan.

#### 4. Faktor-faktor yang dipertimbangkan dalam Penyusunan Sistem Akuntansi

Ada beberapa faktor yang harus dipertimbangkan dalam penyusunan sistem akuntansi, diantaranya adalah:

- a. Sistem akuntansi harus memiliki prinsip cepat, yaitu bahwa sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya, dapat memenuhi kebutuhan, dan dengan kualitas yang sesuai.
- b. Sistem akuntansi juga harus memiliki prinsip aman, yaitu bahwa sistem akuntansi dapat membantu menjaga keamanan harta milik perusahaan dan harus dengan memperhitungkan prinsip-prinsip pengawasan intern.

- c. Sistem akuntansi harus memiliki prinsip murah, yaitu bahwa untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal, atau mempertimbangkan *cost* dan *benefit* dalam menghasilkan informasi akuntansi.

### C. Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

#### 1. Definisi Penjualan, Penjualan Tunai dan Sistem Akuntansi

##### Penjualan

Pengertian penjualan.

“Penjualan adalah suatu proses penyerahan hak seseorang atas suatu benda kepada orang lain dari orang yang menerima hak atas barang tersebut.”

Pengertian penjualan tunai.

“Penjualan tunai adalah penjualan yang dilakukan perusahaan dengan menyerahkan atau mengirimkan barang/jasa kepada pembeli setelah fungsi penerima kas perusahaan menerima uang dari pembeli.” (Mulyadi 2008 : 202)

Sedangkan sistem akuntansi penjualan merupakan organisasi formulir, catatan, dan laporan tentang penjualan yang terjadi di perusahaan yang dikoordinasi sedemikian rupa sehingga menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen, tentang penjualan yang dilakukan oleh perusahaan.

## 2. Deskripsi Kegiatan

Penjualan tunai yang dilaksanakan perusahaan dengan cara mengharuskan pembeli membayar terlebih dahulu harga barang sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli.

## 3. Fungsi-fungsi yang Terkait

Fungsi-fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan:

### a. Fungsi Penjualan

Fungsi penjualan bertanggung jawab dalam menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dari gudang dan dari gudang mana barang akan dikirim, dan mengisi surat order pembelian.

### b. Fungsi Kas

Fungsi kas bertanggung jawab untuk menerima kas dari pembeli. Fungsi ini berada di tangan bagian kasir.

### c. Fungsi Gudang

Fungsi gudang bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan. Serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.

### d. Fungsi Pengiriman

Fungsi pengiriman bertanggung jawab untuk menyerahkan barang kepada pelanggan atas dasar surat order pengiriman



yang diterima dari fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menjamin tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa otorisasi dari pihak yang berwenang.

e. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada debitur, serta membuat laporan penjualan.

4. Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen

Informasi yang dibutuhkan oleh manajemen dari penerimaan kas atas penjualan tunai adalah:

- a. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
- b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai.
- c. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
- d. Jumlah atau kuantitas produk yang terjual.
- e. Otorisasi pejabat yang berwenang.

5. Dokumen yang Digunakan

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan adalah:

a. Faktur Penjualan Tunai

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

b. Pita Register Kas (*cash register tape*)

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

c. *Credit Card Sales Slip*

Dokumen ini dicetak oleh *credit card center* bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit. Bagi perusahaan yang menjual barang atau jasa, dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit.

d. *Bill of Landing*

Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan

umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi penerimaan dalam COD yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.

e. Faktur Penjualan COD (*cash on delivery sales*)

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan faktur COD diserahkan kepada pelanggan dan kepada perusahaan yang digunakan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan pada saat penyerahan barang yang dipesan oleh pelanggan.

f. Bukti setor bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank, lalu bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai dalam jurnal penerimaan kas.

g. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

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

6. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Berikut ini merupakan catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan:

a. Jurnal penjualan

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat penjualan.

b. Jurnal penerimaan kas

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber.

c. Jurnal Umum

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

d. Kartu Persediaan

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.

e. Kartu gudang

Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan digudang.

### 7. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut:

a. Prosedur Order Penjualan

Prosedur order penjualan meliputi dua bagian yaitu: 1) petugas penjualan yang tugasnya: menerima pesanan, menulis order,

dan mengirim order ke bagian order. Dan 2) bagian penjualan yang tugasnya: menghubungi bagian kredit, mengedit order penjualan, dan mendistribusikan surat order.

b. Prosedur Penerimaan Kas

Prosedur yang dapat dilakukan adalah: pembeli memesan barang langsung kepada wiraniaga di bagian penjualan, bagian kasa menerima pembayaran dari pembeli, bagian penjualan memerintahkan bagian pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli, bagian pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli, bagian kasa menyetor kas yang diterima ke bank, dan bagian jurnal mencatat penerimaan kas dalam jurnal penerimaan kas.

c. Prosedur Penyerahan Barang

Prosedur yang dapat dilakukan yaitu: 1) pengguna, yang bertanggung jawab atas kebenaran pengisian formulir pengambilan barang. 2) kepala bagian/ bidang, yang bertanggung jawab atas kesesuaian barang yang akan diambil dengan yang akan digunakan dan diajukan. 3) kepala bidang tata usaha, yang bertanggung jawab atas kesesuaian barang yang diambil dengan yang diajukan. 4) kepala sub bagian perlengkapan, yang bertanggung jawab atas jumlah *stock* barang yang akan diambil. 5) petugas gudang, yang

bertanggung jawab atas jenis dan jumlah barang yang diserahkan.

d. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Pada 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

Pada prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

g. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

Pada prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial

sebagai dokumen sumber untuk pencatatan harga pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

#### 8. Unsur Sistem Pengendalian Intern

Unsur-unsur dalam sistem pengendalian intern adalah:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Harus dipisahkan beberapa fungsi yakni: fungsi penjualan dan fungsi akuntansi harus terpisah dengan fungsi kas. Sedangkan dalam transaksi penjualan tunai fungsi-fungsi yang harus ada adalah: fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi.

- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.

Sistem otorisasi dan prosedur berupa: penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai, penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut, penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit, penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah

diserahkan” pada faktur penjualan tunai, serta pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.

- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

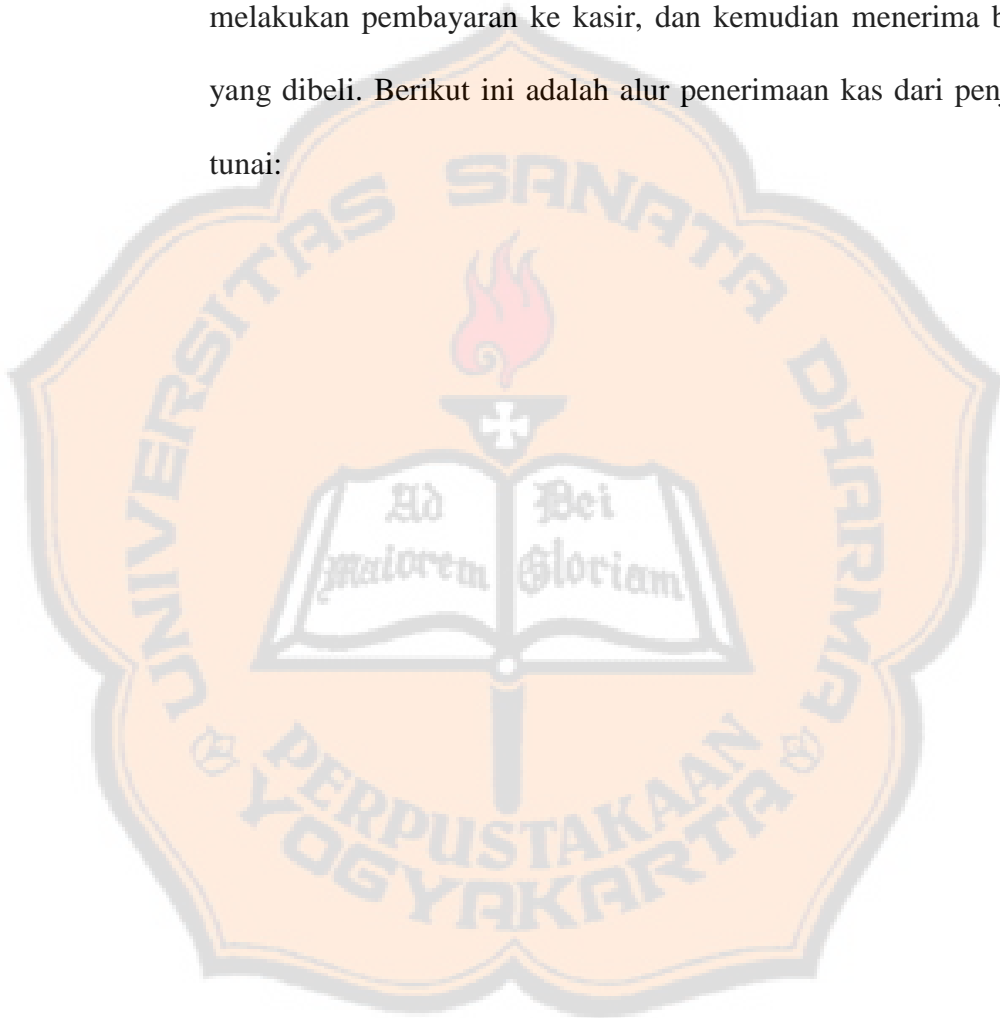
Praktik yang sehat dapat berupa: pemberian nomor urut pada faktur penjualan tunai dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai di setor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.

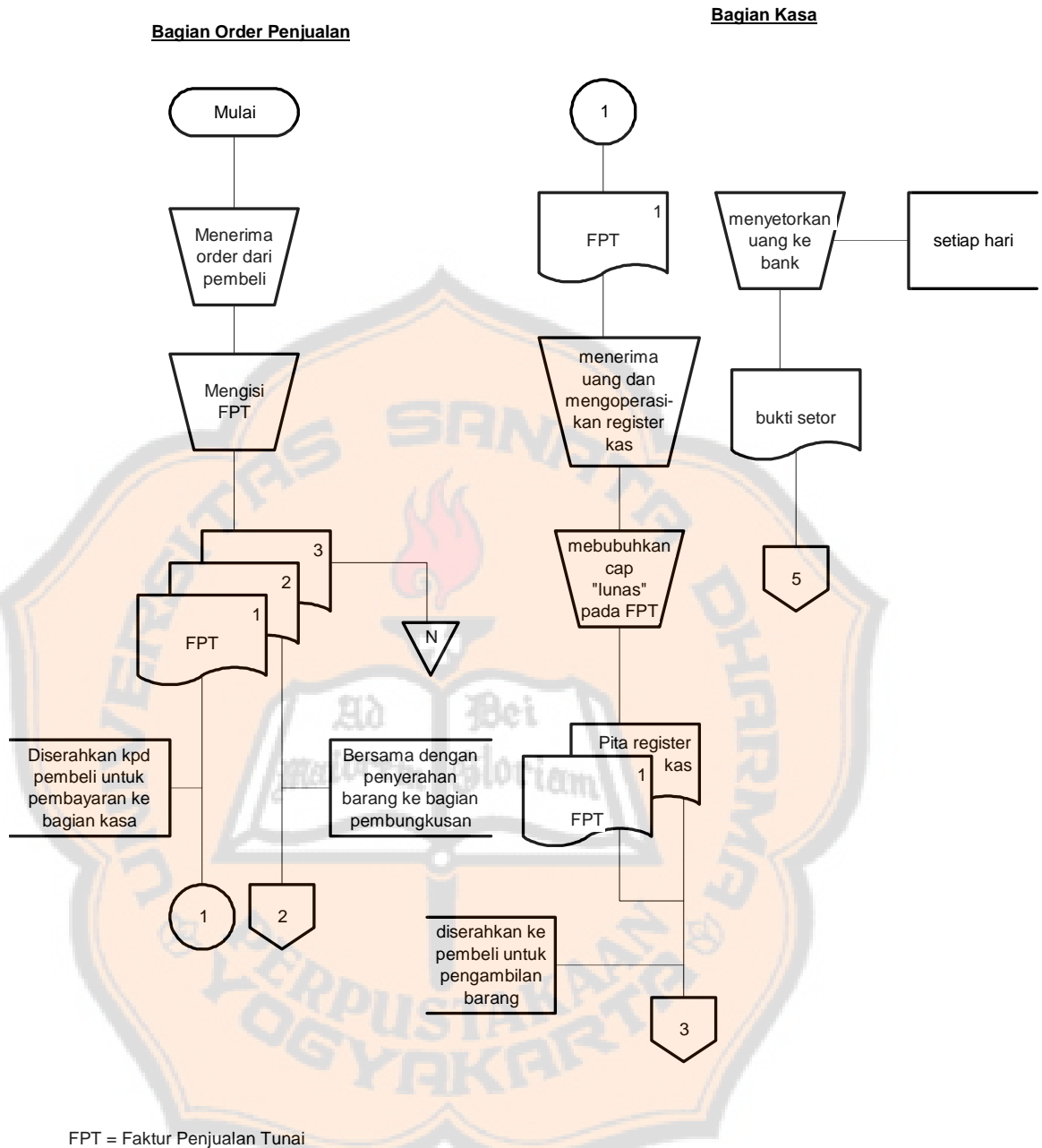
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Sebaiknya stuktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Cara yang dapat ditempuh untuk mendapatkan karyawan yang berkompeten dan dapat dipercaya: Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya, dan pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.



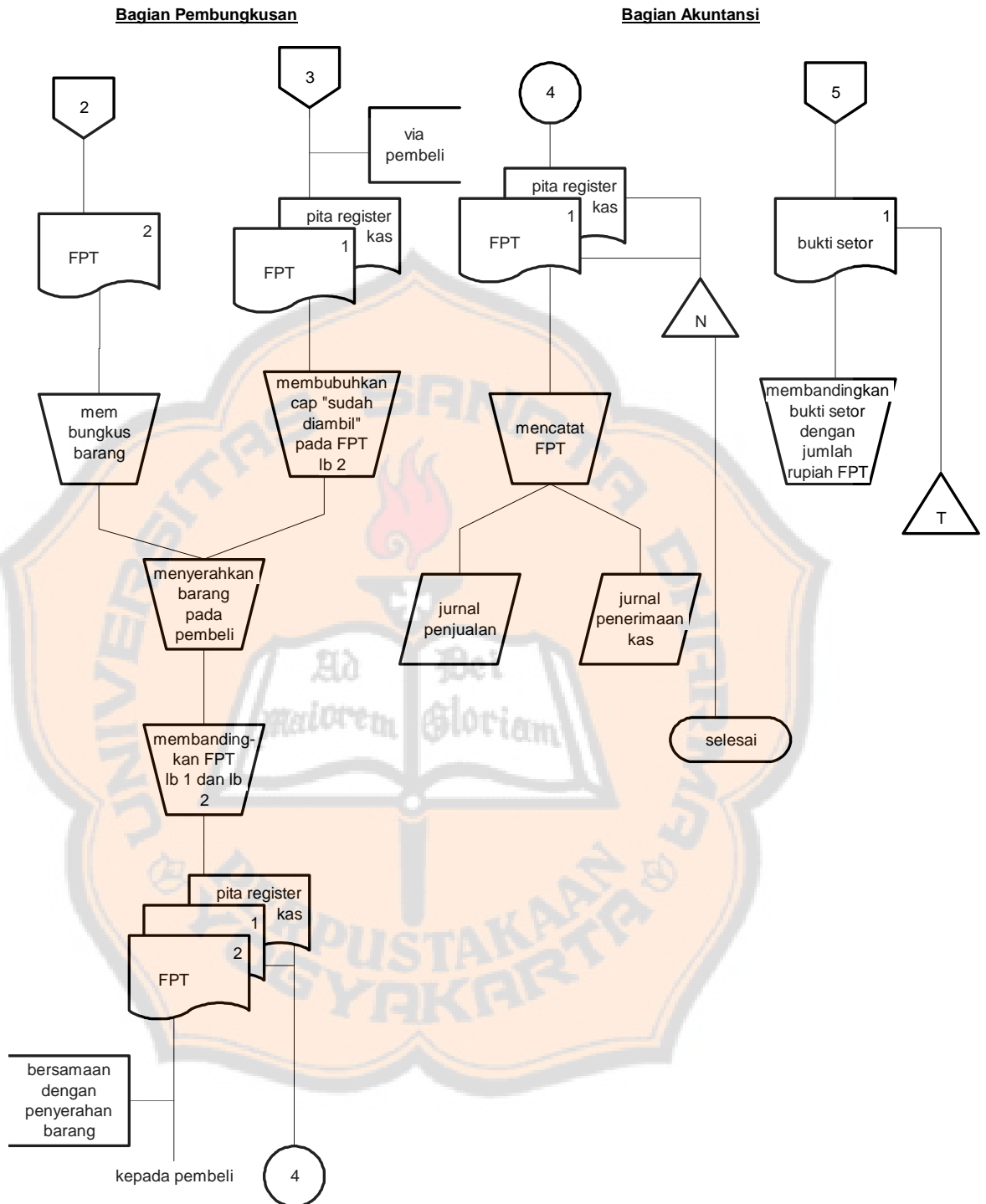
9. Alur Penjualan Tunai

Dalam penjualan tunai ini, pembeli datang ke perusahaan, melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli, melakukan pembayaran ke kasir, dan kemudian menerima barang yang dibeli. Berikut ini adalah alur penerimaan kas dari penjualan tunai:

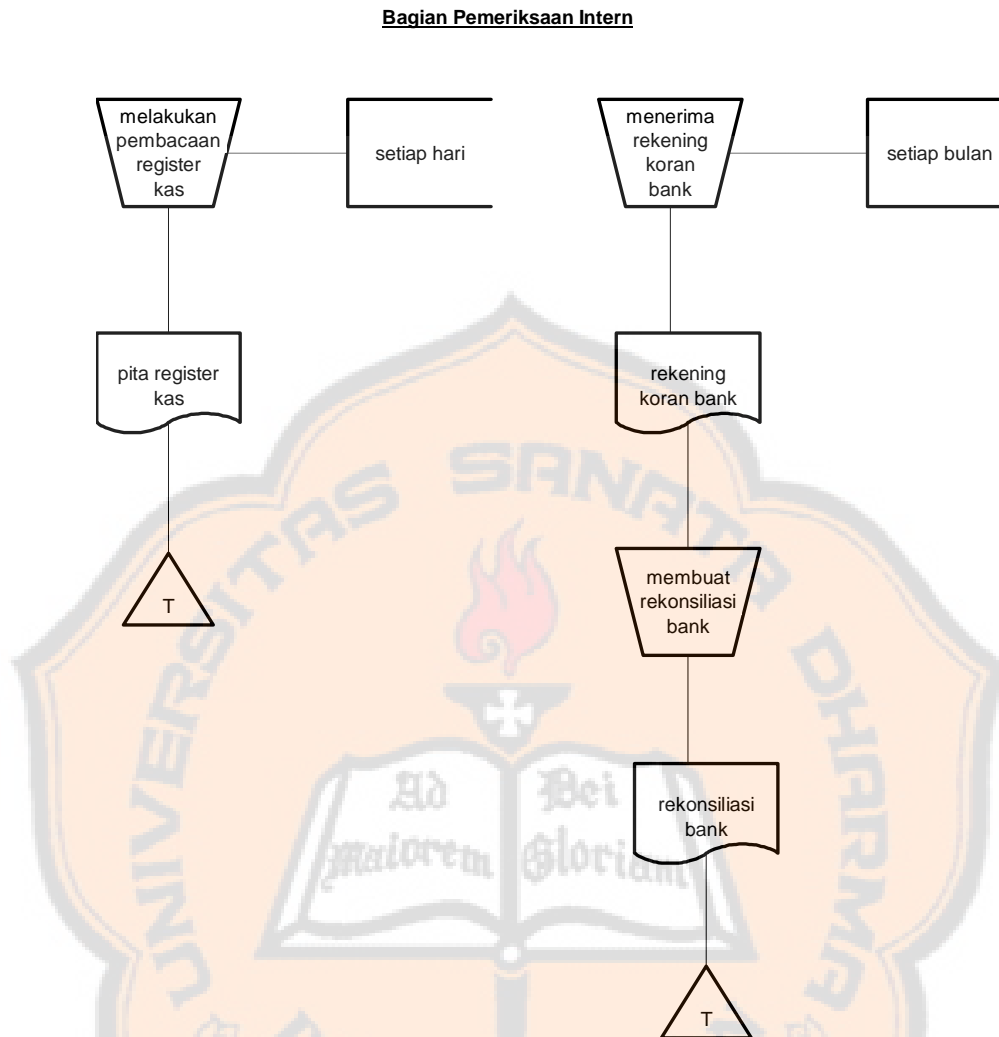




Gambar 11: Sistem Penjualan Tunai di Suatu Toko Buku (Mulyadi 2008 : 7)



Gambar 12: Sistem Penjualan Tunai di Suatu Toko Buku Lanjutan (Mulyadi 2008 : 8)



Gambar 13: Sistem Penjualan Tunai di Suatu Toko Buku Lanjutan  
(Mulyadi 2008 : 9)

Uraian Kegiatan (*Operation List*)

a. Bagian Order Penjualan

- 1) Menerima pesanan/order dari pembeli
- 2) Mengisi formulir Faktur Penjualan Tunai (FPT) rangkap 3
- 3) Mendistribusikan FPT sebagai berikut:

Lembar 1 : diserahkan ke pembeli untuk kepentingan pembayaran ke bagian kasa.

Lembar 2 : dikirim ke bagian pembungkus/pengiriman barang bersamaan dengan barangnya

Lembar 3 : diarsip sementara oleh bagian order penjualan berdasarkan nomor urut FPT untuk kepentingan perhitungan komisi/bonus dan pengendalian penjualan barang.

b. Bagian Kas

- 1) Menerima FPT lembar 1 dari bagian order penjualan via pembeli.
- 2) Menerima uang sejumlah yang tercantum dalam FPT.
- 3) Mengoperasikan mesin register kas untuk memeriksa kebenaran penghitungan jumlahnya dan menyelesaikan transaksi penerimaan kas sehingga menghasilkan pita register kas.
- 4) Membubuhkan cap “Lunas” pada FPT lembar 1 dan menempelkan pita register kas pada FPT tersebut.
- 5) Menyerahkan FPT lembar 1 dan pita register kas ke pembeli untuk kepentingan pengambilan barang di bagian pembungkus.

- 6) Setiap hari menyetorkan seluruh penerimaan kas dari hasil penjualan hari itu atau kerja sebelumnya ke bank dan menerima bukti setoran dari bank.
- 7) Menyerahkan bukti setoran bank ke bagian akuntansi.

c. Bagian Pembungkus

- 1) Menerima FPT lembar 2 dan barang yang terjual dari bagian order penjualan.
- 2) Memeriksa kebenaran jenis barang dengan yang tertulis pada FPT.
- 3) Membungkus/mengkemas barang dan menempelkan FPT lembar 2 pada pembungkusnya sebagai identitas kemasan barang sehingga siap diserahkan pada pembeli.
- 4) Menerima FPT lembar 1 yang sudah di cap “Lunas” dan pita register kas dari pembeli.
- 5) Memeriksa apakah FPT lembar 1 dari pembeli tersebut telah dicap “Lunas”.
- 6) Membandingkan kebenaran data yang ada di FPT lembar 1 dan FPT lembar 2 yang tertempel pada pembungkus barang yang bersangkutan.
- 7) Menyerahkan barang berikut FPT lembar 2 pada pembeli sesuai dengan yang tertera pada FPT lembar 1 dan FPT lembar 2.

- 8) Mengirimkan FPT lembar 1 berikut pita register kas-nya ke bagian akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan tunai.

d. Bagian Akuntansi

- 1) Menerima FPT lembar 1 yang ditempel pita register kas dan memeriksa kebenarannya.
- 2) Menggunakan FPT lembar 1 sebagai dokumen sumber dan pita register kas sebagai dokumen pendukung untuk mencatat transaksi penjualan tunai ke buku catatan berikut:
  - a) Catatan jurnal penjualan sebagai penambah jumlah penjualan.
  - b) Catatan jurnal penerimaan kas sebagai penambah jumlah kas dari penjualan.
  - c) Catatan kartu persediaan sebagai buku pembantu untuk mencatat pengurangan barang yang dijual.
- 3) Mengarsip permanen FPT lembar 1 dan pita register kas berdasarkan nomor urut faktur.
- 4) Setiap hari bagian akuntansi menerima bukti setor ke bank dengan jumlah dari keseluruhan FPT yang telah dibukukan sebagai pengendalian.
- 5) Setiap periode tertentu, bagian akuntansi membuat laporan penjualan barang berupa:
  - a) Laporan penjualan berdasarkan jenis produk

- b) Laporan penjualan berdasarkan pelanggan
- c) Laporan penjualan berdasarkan daerah pemasaran
- d) Laporan penjualan berdasarkan bagian order penjualan (pelayan)

#### **D. Sistem Informasi Akuntansi**

##### **1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

“Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya ke dalam informasi”

(Bondar 2009 : 3)

##### **2. Komponen Sistem Informasi Akuntansi**

Beberapa komponen sistem informasi akuntansi adalah:

###### **a. Blok masukan (*Input Block*)**

Blok masukan adalah data yang dimasukkan ke dalam sistem informasi beserta metode dan media yang digunakan untuk menangkap dan memasukkan data tersebut ke dalam sistem.

Cara untuk memasukkan blok masukan ke dalam sistem dapat berupa tulisan tangan, formulir kertas, dan lain-lain.

###### **b. Blok model (*Model Block*)**

Blok model terdiri dari logika model matematika yang mengolah masukan dan data yang disimpan, dengan berbagai



macam cara untuk memproduksi hasil yang dikehendaki atau keluaran.

c. Blok keluaran (*Output Block*)

Blok keluaran sistem akuntansi dapat berupa laporan keuangan, faktur, surat order pembelian, laporan pelaksanaan anggaran, jawaban atas suatu pertanyaan, pesan, dan perintah. Media yang dipakai dalam blok ini dapat berupa layar monitor, mesin pencetak, alat pendengar, atau *microfilm*.

d. Blok teknologi (*Technology Block*)

Blok teknologi merupakan mesin untuk menjalankan sistem informasi yang menangkap masukan, menjalankan model, menyampaikan dan mengakses data, menghasilkan dan menyampaikan keluaran, serta mengendalikan seluruh sistem.

e. Blok basis data (*Data Base Block*)

Basis data merupakan tempat untuk menyimpan data yang digunakan untuk melayani kebutuhan pemakai informasi yang dapat berupa kartu buku besar, pita magnetik, disket, kaset, kartu magnetik, chip, dan *microfilm*.

f. Blok pengendalian (*Control Block*)

Blok pengendalian berguna untuk melindungi sistem informasi bencana dan ancaman.

## E. Sistem Pengendalian Intern

### 1. Pengertian Sistem Pengendalian Inten

“Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.” (Mulyadi 2008:165)

### 2. Unsur Sistem Pengendalian Intern

Unsur pokok sistem pengendalian intern adalah:

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

Lingkungan pengendalian memiliki empat unsur, yaitu:

- a. Filosofi dan gaya operasi

Filosofi merupakan apa yang seharusnya dilaksanakan dan apa yang seharusnya tidak dilaksanakan oleh perusahaan. Gaya

operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana suatu operasi kesatuan usaha harus dilaksanakan.

b. Fungsinya dewan komisaris dan komite pemeriksaan

Dewan komisaris adalah wakil pemegang saham dalam badan hukum perseroan terbatas yang berfungsi mengawasi pengelolaan perusahaan yang dilaksanakan oleh manajemen.

Komite pemeriksaan dibentuk untuk memperkuat independensi akuntan publik yang oleh masyarakat dipercaya untuk menilai kewajaran pertanggungjawaban keuangan yang dilakukan oleh manajemen. Berfungsinya dewan komisaris dan komite pemeriksaan akan menciptakan iklim pengendalian yang baik dalam perusahaan berbentuk perseroan terbatas.

c. Metode pengendalian manajemen

Merupakan metode perencanaan dan pengendalian alokasi sumber daya perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan yang dilakukan melalui empat tahap, yaitu: penyusunan program, penyusunan anggaran, pelaksanaan dan pengukuhan, serta pelaporan dan analisis.

d. Kesadaran pengendalian

Kesadaran pengendalian dapat tercermin melalui reaksi yang ditunjukkan oleh manajemen dari berbagai jenjang organisasi atas kelemahan pengendalian yang ditunjuk oleh akuntan intern atau akuntan public.

## F. Pengembangan Sistem

### 1. Tujuan Umum Pengembangan Sistem

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru
- b. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada
- c. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern
- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi

### 2. Tipe Penugasan Pengembangan Sistem Akuntansi

- a. Pengembangan suatu sistem akuntansi baru yang dan lengkap, mencakup: 1) sistem akuntansi pokok, yang terdiri dari perancangan klasifikasi dan kode rekening buku besar, perancangan klasifikasi dan kode rekening buku pembantu, perancangan buku jurnal dan perancangan laporan keuangan yang dihasilkan sistem akuntansi. 2) sistem akuntansi piutang, sistem akuntansi utang, sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, sistem akuntansi biaya, sistem akuntansi kas, sistem akuntansi persediaan, dan sistem akuntansi aktiva tetap.
- b. Perluasan sistem akuntansi yang sekarang dipakai mencakup kegiatan bisnis yang baru. Jika perusahaan membuka usaha

baru yang mempunyai karakteristik bisnis yang berbeda dengan yang sudah dijalankan sebelumnya, timbullah kebutuhan pengembangan sistem akuntansi baru untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pengelolaan usaha baru tersebut.

- c. Perbaiki berbagai tahap sistem dan prosedur yang sekarang digunakan. Dengan perubahan lingkungan tempat sistem akuntansi tersebut digunakan. Sistem yang digunakan sekarang kemungkinan tidak cocok lagi dengan lingkungan yang telah berubah. Keadaan ini menuntut perbaikan terhadap sebagian sistem akuntansi tanpa harus melakukan perombakan terhadap keseluruhan unsur.

## **G. Analisis dan Perancangan Sistem**

### **1. Pengertian Analisis Sistem**

Pengertian analisis sistem adalah “Penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian-bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi dan kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan-perbaikannya.” (Jogiyanto 1999:129)

### **2. Langkah-langkah Analisis Sistem**

Di dalam tahap analisis sistem terdapat langkah-langkah dasar yang harus dilakukan oleh analis sistem: mengidentifikasi masalah, memahami kerja dari sistem yang ada, menganalisis sistem, dan membuat laporan hasil analisis.

### 3. Pengertian Desain Sistem

Tahap setelah analisis dari siklus pengembangan sistem, pendefinisian dari kebutuhan-kebutuhan fungsional, persiapan untuk rancang bangun implementasi, menggambarkan bagaimana suatu sistem dibentuk, yang dapat berupa penggambaran, perencanaan, dan pembuatan sketsa atau peraturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam satu kesatuan yang utuh dan berfungsi, dan termasuk menyangkut mengkonfigurasi dari komponen-komponen perangkat lunak dan perangkat keras dari suatu sistem.

### 4. Tujuan Desain Sistem

Dua tujuan utama mendesain sistem adalah: untuk memenuhi kebutuhan kepada pemakai sistem, dan untuk memberikan gambaran yang jelas dan rancang bangun yang lengkap kepada pemrogram komputer dan ahli-ahli teknik lainnya yang terlibat.

Sasaran dalam pencapaian tujuan: a) desain sistem harus berguna, mudah dipahami dan nantinya mudah digunakan. Ini berarti bahwa data harus mudah ditangkap, metode-metode harus mudah diterapkan dan informasi harus mudah dipahami dan digunakan. b)

desain sistem harus dapat mendukung tujuan utama perusahaan sesuai dengan yang telah didefinisikan pada tahap perencanaan sistem yang dilanjutkan pada tahap analisis sistem. c) desain sistem harus efisien dan efektif untuk dapat mendukung pengolahan transaksi, pelaporan manajemen dan mendukung keputusan yang akan dilakukan oleh manajemen, termasuk tugas-tugas yang lainnya yang tidak dilakukan oleh komputer. Dan d) desain sistem harus dapat mempersiapkan rancang bangun yang terinci untuk masing-masing komponen dari sistem informasi yang meliputi data dan informasi, simpanan data, metode-metode, prosedur-prosedur, orang-orang, perangkat keras, perangkat lunak, dan pengendalian intern

#### 5. Tekanan-tekanan Desain

*Desain forces* yang perlu diperhatikan agar tidak mempengaruhi kinerja:

##### a. Integrasi

Sistem informasi harus didesain terpadu diantara unit-unit di dalam organisasi dan dapat berhubungan dan berkomunikasi dengan baik.

##### b. Jalur pemakai/ sistem

Sistem informasi berbasis komputer semakin melibatkan interaksi langsung antara manusia sebagai pemakai sistem dan mesin, dan elemen yang kritis merupakan jalur pemakai.

c. Tekanan-tekanan persaingan

Informasi merupakan salah satu senjata yang dapat membantu organisasi untuk bersaing. Desain dari sistem informasi harus mempertimbangkan lingkungan-lingkungan persaingan yang berupa manajemen, aneka ragam produk dan jasa, dan produktivitas.

d. Kualitas dan kegunaan informasi

Sistem informasi harus dapat menghasilkan informasi yang berkualitas, yaitu tepat pada waktunya, tepat nilainya, dan relevan.

e. Kebutuhan-kebutuhan sistem

Yang harus di perhatikan dalam mendesain sistem informasi adalah keandalan, ketersediaan, keluwesan, skedul instalasi, umur diharapkan dan potensi pertumbuhan, serta kemudahan dipelihara.

f. Kebutuhan-kebutuhan pengolahan data

Kebutuhan ini berhubungan dengan pekerjaan sistem secara terinci dan terdiri dari: volume, hambatan waktu pengolahan, dan permintaan perhitungan.

g. Faktor-faktor organisasi

Ada beberapa faktor organisasi yang harus diperhatikan, yaitu: sifat organisasi, tipe organisasi, ukuran organisasi, struktur organisasi, dan gaya manajemen.



h. Kebutuhan-kebutuhan biaya aktivitas

Sistem informasi dikembangkan dengan biaya yang tidak sedikit, dan tujuan pengembangannya yaitu ingin mendapatkan informasi yang dihasilkan oleh sistem. Dengan demikian, desain sistem informasi perlu dipertimbangkan antara biaya untuk memperolehnya dengan manfaat informasi yang dihasilkan.

i. Faktor-faktor manusia

Sistem informasi harus dapat bersahabat dengan semua pemakainya, tidak sebaiknya menyulitkan pemakai. Sistem informasi yang didesain dengan memperhatikan faktor-faktor manusianya akan didapatkan sistem informasi dengan *user interface* yang baik dan dapat meningkatkan produktivitas pemakainya.

j. Kebutuhan-kebutuhan kelayakan

Kelayakan yang harus tetap di perhitungkan dalam desain sistem informasi: kelayakan teknik, kelayakan ekonomi, kelayakan hukum atau legal, kelayakan operasi, dan kelayakan skedul. Tahap ini harus dipertimbangkan kembali, karena kemungkinan apa yang direncanakan mengalami perubahan.

#### H. Review Skripsi Terdahulu

Review skripsi dengan judul Analisis dan Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan (Studi Kasus pada CV Gambang Mas) disusun oleh Hendra Prawijaya (022114068)

Rumusan Masalah :

1. Bagaimana sistem akuntansi penjualan tunai yang terdapat di perusahaan?
2. Permasalahan-permasalahan apa yang timbul dalam sistem akuntansi penjualan tunai?
3. Bagaimana rancangan sistem akuntansi penjualan tunai secara manual yang dapat memenuhi kebutuhan informasi perusahaan?

Teknik Analisis Data:

1. Teknik untuk menjawab permasalahan pertama dengan metode analisis deskriptif. Dan dilakukan dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi.
2. Teknik untuk menjawab permasalahan kedua dengan identifikasi masalah.
  - a. Mengidentifikasi penyebab masalah
  - b. Mengidentifikasi titik keputusan
  - c. Mengidentifikasi personil-personil kunci
3. Teknik untuk menjawab permasalahan ketiga dengan membuat rancangan sistem akuntansi penjualan tunai yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Langkah-langkah yang dilakukan:
  - a. Perancangan faktur penjualan tunai dan surat perintah pengiriman

- b. Perancangan prosedur
- c. Rancangan output
- d. Rancangan struktur organisasi

Kesimpulan :

1. CV. Gambang Mas sudah menerapkan sistem akuntansi penjualan tunai yang mendukung operasi perusahaan dalam bentuk yang sederhana dan memerlukan pengembangan karena belum ada pemisahan antara fungsi kas dan fungsi akuntansi. Kedua bagian ini masih dilakukan oleh bagian akuntansi. Dokumen dan catatan yang digunakan sudah cukup baik tapi masih belum memenuhi kebutuhan informasi perusahaan.
2. Permasalahan yang sering muncul: sering terdapat kekeliruan dan kelalaian dalam pencatatan. Pengendalian intern belum dilaksanakan dengan baik dan efektif dan kesulitan dalam pemantauan barang, serta pengendalian manajemen yang kurang efektif.
3. Rancangan sistem akuntansi penjualan tunai yang diharapkan dapat memenuhi kebutuhan informasi perusahaan dilakukan dengan mengadakan perancangan struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas beserta tugas dan wewenangnya, merencanakan prosedur yang harus dilaksanakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai dengan membuat dan merencanakan: bagan alir dokumen, faktur penjualan tunai, surat perintah pengiriman,

output seperti dialy report, jurnal voucher penjualan, laporan barang terjual, dan laporan persediaan barang.

Evaluasi:

1. Antara rumusan masalah, teknik analisis data dan kesimpulan pada permasalahan pertama sudah sesuai dan dapat menjawab pertanyaan.
2. Pada permasalahan kedua, antara kesimpulan dengan rumusan masalah dan teknik analisis data belum sesuai. Karena belum terdapat identifikasi titik keputusan dan identifikasi peronil-personil kunci. Hanya identifikasi penyebab masalah saja yang dijabarkan dalam kesimpulan.
3. Pada permasalahan ketiga antara rumusan masalah, teknik analisis data dan kesimpulan sudah sesuai, hanya saja pada kesimpulan poin-poin yang dijabarkan tidak sesuai dengan urutan poin-poin pada teknik analisis data.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan adalah studi kasus di suatu perusahaan dimana menentukan objek penelitian pada lingkungan penelitian.

#### **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

##### **1. Tempat Penelitian**

Penelitian dilakukan pada Toko Muntung yang terletak di jalan Diponegoro No 143 Parakan

##### **2. Waktu Penelitian**

Penelitian dilaksanakan pada bulan Februari sampai bulan April 2011

#### **C. Subjek dan Objek Penelitian**

##### **1. Subjek Penelitian**

Subjek dalam penelitian ini adalah bagian-bagian yang terkait dalam memberikan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian, diantaranya adalah bagian akuntansi khususnya penjualan.

## 2. Objek Penelitian

Objek penelitian adalah prosedur penjualan, dokumen dan catatan yang berkaitan dengan penjualan, dan siklus akuntansi penjualan.

### D. Teknik Pengumpulan Data

Beberapa teknik pengumpulan data yang akan digunakan adalah:

#### 1. Wawancara

Wawancara merupakan teknik mengajukan pertanyaan langsung atau melakukan tanya jawab secara lisan dengan bagian subjek penelitian, untuk memperoleh informasi atau data yang dibutuhkan mengenai gambaran umum perusahaan, prosedur-prosedur dalam penjualan.

#### 2. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek penelitian. Observasi dilakukan untuk memperoleh data mengenai pengendalian intern perusahaan dan mengenai gambaran umum perusahaan.

#### 3. Dokumentasi

Teknik ini dilakukan melalui pengumpulan data yang diperlukan dengan mencatat data-data yang ada di perusahaan terutama mengenai sistem akuntansi penjualan. Data tersebut bisa berupa

faktur penjualannya, alur penjualan tunai yang terjadi diperusahaan, dan pencatatan yang dilakukan.

## E. Teknik Analisis Data

1. Teknik yang digunakan untuk menjawab rumusan masalah yang pertama yaitu dengan analisa deskriptif. Analisa deskriptif adalah metode pengumpulan data dengan cara wawancara, observasi dan dokumentasi. Tujuan analisis deskriptif adalah untuk memperoleh deskripsi sistem akuntansi perusahaan sesuai sasaran yang dituju. Dengan cara ini, diharapkan penulis dapat memperoleh informasi mengenai kegiatan, dokumen, bagan alir dokumen (*flowchart*) dan catatan-catatan yang digunakan perusahaan, serta fungsi-fungsi yang terkait di dalam penjualan tunai.
2. Untuk menjawab masalah kedua yaitu, kelemahan dan kelebihan dari sistem yang telah dijalankan penulis menggunakan metode identifikasi masalah. Ada tiga langkah yang harus dilakukan dalam mengidentifikasi masalah, yaitu (Jogiyanto 2002: 133-138)
  - a. Mengidentifikasi penyebab masalah

Identifikasi masalah dalam suatu organisasi dapat dimulai dengan mengkaji ulang terlebih dahulu subjek-subjek permasalahan yang sebelumnya telah diutarakan oleh pihak manajemen atau telah ditemukan pada tahap perencanaan sistem.

b. Mengidentifikasi titik kepuasan

Titik kepuasan menunjukkan suatu kondisi yang menyebabkan sesuatu terjadi. Sebagai dasar identifikasi titik keputusan ini dapat digunakan dokumen sistem bagan alir formulir (*paperwork flowchart* atau *form flowchart*) bila dokumentasi ini dimiliki oleh perusahaan.

c. Mengidentifikasi personil-personil kunci

Yang perlu diidentifikasi adalah personil-personil kunci baik langsung maupun tidak langsung dapat menyebabkan terjadinya masalah tersebut. Identifikasi personil-personil kunci ini dapat dilakukan dengan mengacu pada bagan alir dokumen yang ada di perusahaan serta dokumen deskripsi jabatan (*job description*).

3. Untuk menjawab permasalahan ketiga yaitu dengan cara membuat rancangan sistem akuntansi penjualan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Langkah-langkah perancangan sistem akuntansi penjualan tunai:

- a. Deskripsi kegiatan pokok
- b. Fungsi yang terkait
- c. Informasi yang diperlukan oleh manajemen
- d. Dokumentasi yang digunakan
- e. Catatan akuntansi yang digunakan
- f. Jaringan prosedur yang membentuk sistem



- g. Unsur sistem pengendalian intern
- h. Bagan alir dokumen



## BAB IV

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### A. Sejarah Berdirinya Perusahaan

Toko Muntung adalah sebuah toko keluarga yang bergerak di bidang usaha dagang yang berlokasi di Jalan Diponegoro No 143 Parakan. Toko ini terdiri atas dua buah toko yang berjajar, yang satu adalah toko kelontong dan satu lagi toko alat-alat jahit dimana toko ini di kelola oleh anggota keluarga besar Bpk Guno Atmojo.

Perusahaan yang diteliti dalam skripsi ini adalah Toko Muntung yang menjual alat-alat jahit. Nama Toko Muntung sendiri diambil dari nama desa di Ngadirejo yaitu desa Muntung, dimana dahulu keluarga besar Bpk Guno Atmojo tinggal sebelum pindah ke Parakan.

Awalnya Toko Muntung menjual beras dan di kelola oleh Bpk Guno Atmojo (Khoe Thiam Giok) beserta istri, namun pada tahun 1992 toko berpindah tangan ke anak nya yaitu Bpk Edi Setiawan (Khoe Swie Thay) dan barang dagangan yang dijual pun berubah menjadi alat-alat jahit. Perubahan ini di karenakan istri Bpk Edi adalah seorang lulusan sekolah jahit. Maka konsep toko pun menjadi toko alat-alat jahit untuk memudahkan Ibu Edi dalam memperoleh bahan-bahan dan perlengkapan jahit. Awalnya toko ini hanya menyediakan alat-alat jahit seperti jarum, benang, kancing, dan rit. Namun sekarang,

toko Muntung juga menyediakan manik-manik, renda, mesin jahit dan berbagai macam peralatan jahit lainnya.

Setelah Bpk dan Ibu Edi meninggal, toko di kelola oleh Rossita, yaitu anak ke dua dari Bpk dan Ibu Edi dan di bantu oleh Ibu Titi, yang merupakan kakak dari Ibu Edi. Toko ini memiliki beberapa karyawan, namun seiring dengan keadaan maka terjadi pergantian karyawan sehingga sekarang hanya tinggal satu karyawan saja dan itu dirasa cukup karena kegiatan operasional toko di bantu ibu Titi.

Dagangan yang ada di toko pun bertambah, karena sebelumnya ibu Titi juga memiliki toko tanaman dan memproduksi kue Bulan (Tong Tjiu Pia) untuk keperluan sembahyang dan oleh-oleh. Namun, itu tetap dagangan ibu Titi dan tidak termasuk dalam barang dagang toko Muntung.

### **B. Tujuan Perusahaan**

Tujuan didirikannya Toko Muntung yang bergerak di bidang alat-alat jahit ini adalah untuk:

1. Memenuhi kebutuhan pemilik dalam bidang jahit dan memenuhi kebutuhan masyarakat sekitar.
2. Menjadikan usaha ini sebagai mata pencaharian yang berpeluang menghasilkan keuntungan yang dirasa lumayan oleh pemilik.

### **C. Bidang Usaha**

Dalam rangka melayani kebutuhan pemilik dan masyarakat akan kebutuhan peralatan jahit, Toko Muntung menyediakan berbagai

macam alat-alat jahit yang dikelompokkan menjadi sembilan kelompok jenis barang, yaitu: benang, jarum, kancing, renda, ritsleting, kain, mesin jahit, perlengkapan alat jahit dan asesoris. Untuk benang terdapat macam-macam jenis benang diantaranya benang jahit, benang bagor, benang bordir, benang emas/perak, benang jahit, benang karet, benang kasur, benang levis, benang nylon, benang obras, benang sulam, benang woll, dan benang woll sum. Untuk jarum, juga terdapat bermacam-macam jarum diantaranya jarum bordir, jarum bundel atau yang sering di sebut jarum pentul, jarum kristek, jarum mesin, jarum obras, jarum peniti, jarum jahit, jarum seruni dan jarum untuk bross. Untuk kancing, tersedia kancing bathok, kancing batik, kancing ceples, kancing cina, kancing candi, kancing hem, kancing jin, kancing jas, kancing bungkus dan bermacam-macam jenis kancing lainnya. Untuk renda, tersedia bermacam-macam renda diantaranya renda air, renda gombyok, renda bludru, dan renda permata. Untuk ritsleting, tersedia rit jepang, rit biasa, rit celana jin, rit jaket dan rit meteran. Untuk kain, toko Muntung hanya menyediakan kain-kain yang tidak bermotif atau polos, yaitu: kain asahi, kain ero, kain tetron, dan kain blacu atau yang sering disebut dengan kain kafan, serta kain kapas, kain keras, kain sulam, kain kristek, kain tile, dan kain flannel. Untuk mesin-mesin jahit, tersedia mesin jahit, mesin obras, mesin bordir serta mesin itik-itik. Sedangkan untuk peralatan mesin jahit yaitu: streng mesin, sepatu mesin, sarangan mesin, sekoci, telusupan, tutukan, trek, pinset dan oli

mesin. Dan yang terakhir untuk asesoris diantaranya mote, pita, mata boneka, kawat dan ring.

Barang yang di sediakan toko Muntung pun semakin lama, semakin lengkap karena pemilik berusaha menyediakan apa yang menjadi kebutuhan pelanggan. Toko Muntung beraktivitas dari pukul 08.00-17.00. Toko Muntung tidak hanya menjual barang dalam partai kecil atau eceran, namun bisa juga menjual barang secara borongan.

#### **D. Lokasi Perusahaan**

Toko Muntung berlokasi di pinggir jalan raya dan merupakan letak yang sangat strategis, karena:

1. Lokasi toko yang mudah dilihat dan dijangkau oleh konsumen
2. Kemudahan menerima barang dari *supplier*
3. Sangat dekat dengan jalan raya utama
4. Lingkungan yang aman dan mudah memperoleh fasilitas yang diperlukan untuk aktivitas perusahaan, misalnya: listrik, air, telepon dan transportasi.

#### **E. Struktur Organisasi**

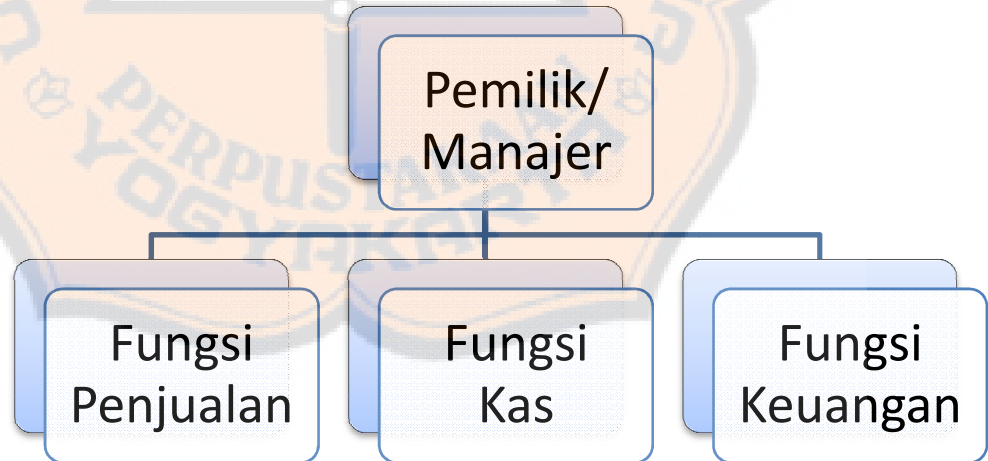
Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan

aktivitas dan fungsi dibatasi. Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa melapor kepada siapa.

Pemisahan dan penetapan tanggung jawab untuk setiap tingkatan manajemen dalam organisasi mutlak diperlukan agar setiap bagian dalam suatu perusahaan dapat bekerja dengan baik. Struktur organisasi dalam bidang perdagangan maupun dalam bidang industri selalu di sesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan perusahaan.

Toko Muntung merupakan sebuah toko keluarga dan masih termasuk dalam usaha kecil, sehingga pembagian kerjanya masih ditangani oleh 1 orang karyawan dan pemilik toko di bantu saudara pemilik.

Untuk lebih jelasnya, struktur organisasi perusahaan digambarkan sebagai berikut:



Bagan 1: Gambar Bagan struktur organisasi di Toko Muntung

**F. Job Description**

Pemisahan tugas yang dilakukan dalam aktivitas operasional Toko Muntung adalah:

1. Untuk aktivitas penjualan dalam hal ini melayani order konsumen, memeriksa stok barang, dan penyerahan barang yang telah dibeli oleh konsumen dilakukan oleh karyawan dan dibantu ibu Titi.
2. Untuk aktivitas keuangan, administrasi, pemasaran dan pemesanan stok barang dilakukan oleh ibu Titi.
3. Sedangkan untuk aktivitas kas atau aktivitas kasir dilakukan oleh Rossita dan dibantu ibu Titi.

#### **G. Pemasaran**

Strategi pemasaran yang dilaksanakan oleh Toko Muntung untuk meningkatkan volume penjualan antara lain:

1. Papan nama yang di gantung di depan toko untuk memudahkan konsumen dalam mencari Toko Muntung.
2. Toko Muntung berusaha menyediakan bermacam-macam kebutuhan peralatan jahit yang dibutuhkan oleh pelanggan.

Dari awal, Toko muntung hanya melakukan pemasaran dengan memasang papan nama saja. Namun setelah berganti menjadi toko alat jahit, toko memiliki pelanggan tetap dan strategi pemasaran hanya dengan antar perorangan saja.

**BAB V**

**ANALISIS DATA, PEMBAHASAN DAN PERANCANGAN  
SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI**

**A. Deskripsi Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang Ada Dalam  
Perusahaan**

Deskripsi penjualan tunai yang dilaksanakan Toko Muntung yaitu, pembeli datang langsung ke Toko melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli, kemudian bagian penjualan mengemas produk yang di pilih dan menjumlahkan total belanja, lalu pembeli membayar pada bagian penjualan kemudian bagian penjualan yang memberikan uang pada bagian kasir dan memberikan barang pada pembeli.

**1. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan**

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai yang telah dilaksanakan perusahaan adalah:

**a. Fungsi penjualan**

Bagian penjualan bertugas untuk menerima order dari pelanggan, mengambil barang dagangan di gudang, menerima uang dari pelanggan dan menyerahkan barang pada pelanggan.

**b. Fungsi kas**

Fungsi kas bertanggungjawab menerima uang dari bagian penjualan dan mencatat total penjualan. Karena pada perusahaan tidak ada faktur, maka pencatatan hanya dilakukan dengan



mencatat total penjualan beserta jenis barang yang terjual dalam sebuah buku, dan akan di rekap setiap menjelang toko akan tutup.

**c. Fungsi keuangan**

Fungsi keuangan bertugas mengarsip faktor-faktor pembelian, menentukan harga jual barang, menggaji karyawan, serta melakukan pemesanan barang dagang pada pemasok.

**2. Prosedur yang membentuk sistem penjualan**

Prosedur yang telah dilaksanakan Toko Muntung dalam sistem akuntansi penjualan tunai adalah:

**a. Prosedur order penjualan**

Dalam prosedur ini, bagian penjualan menerima order penjualan dari pelanggan. Faktur penjualan hanya di buat jika pelanggan meminta, namun jika pelanggan tidak meminta maka bagian penjualan tidak akan membuat faktur penjualan.

**b. Prosedur penerimaan kas**

Dalam prosedur ini, bagian penjualan menerima uang dari pelanggan kemudian menyerahkan uang kepada bagian kasir serta menyebutkan barang yang terjual serta jumlah yang harus di bayarkan. Serta memberikan uang kembalian kepada bagian penjualan untuk di serahkan pada pembeli.

**c. Prosedur penyerahan barang**

Pada saat pembeli menyerahkan uang pada bagian penjualan, bagian penjualan juga menyerahkan barang kepada pembeli, lalu

pembeli akan menunggu uang kembalian. Jika pembeli membayar dengan uang pas, maka pembeli akan langsung pergi setelah membayar dan menerima uang.

3. Formulir yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan

Toko Muntung hanya menggunakan 1 formulir, yaitu nota penjualan. Itu pun akan di berikan jika pembeli meminta nota. Kebanyakan pembeli tidak meminta nota. Contoh nota yang di punyai Toko Muntung:

Toko Muntung	Tanggal .....20
Jl. Diponegoro No 143	Kepada.....
Parakan 56254	.....
Telp. (0293) 596256	.....

Gambar 14: Nota Penjualan yang ada di Toko Muntung

Pada bagian yang kosong akan diisi: jumlah barang, nama barang, serta harga satuan dan jumlah harga, dan pada bagian kanan bawah akan ditulis total harga penjualan.

Sedangkan untuk Bukti setor bank, karena uang yang ada tidak di simpan ke rekening bank, maka tidak ada bukti setor bank.

4. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan

Dalam sistem akuntansi penjualan, Toko Muntung tidak memiliki catatan akuntansi tersendiri. Yang dimiliki adalah berupa buku yang akan diisi setiap ada transaksi penjualan. Dan pada setiap toko akan tutup, bagian kasir akan menjumlahkan total penjualan pada hari tersebut. Contoh catatan yang digunakan:

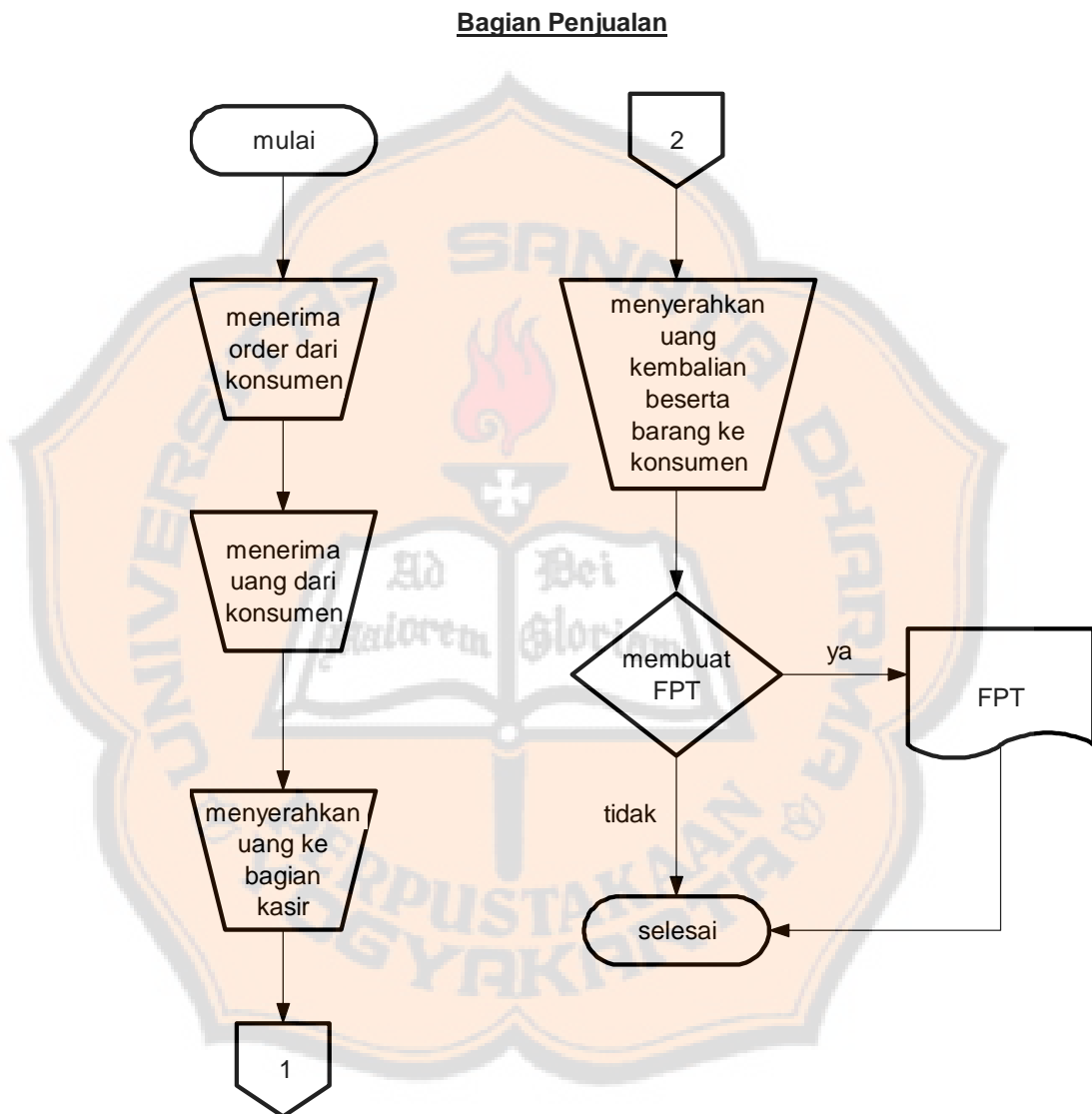
9 April 2011		
1	Tangerine, rit, benang	3.800
2	Kepala rit	11.000
3	Wenter	7.500
4	Rit jaket, benang karet, kancing cina	5.000
.		
.		
.		
52	Flannel	4.000
		545.100

Gambar 15: Catatan berupa buku yang di gunakan oleh Toko

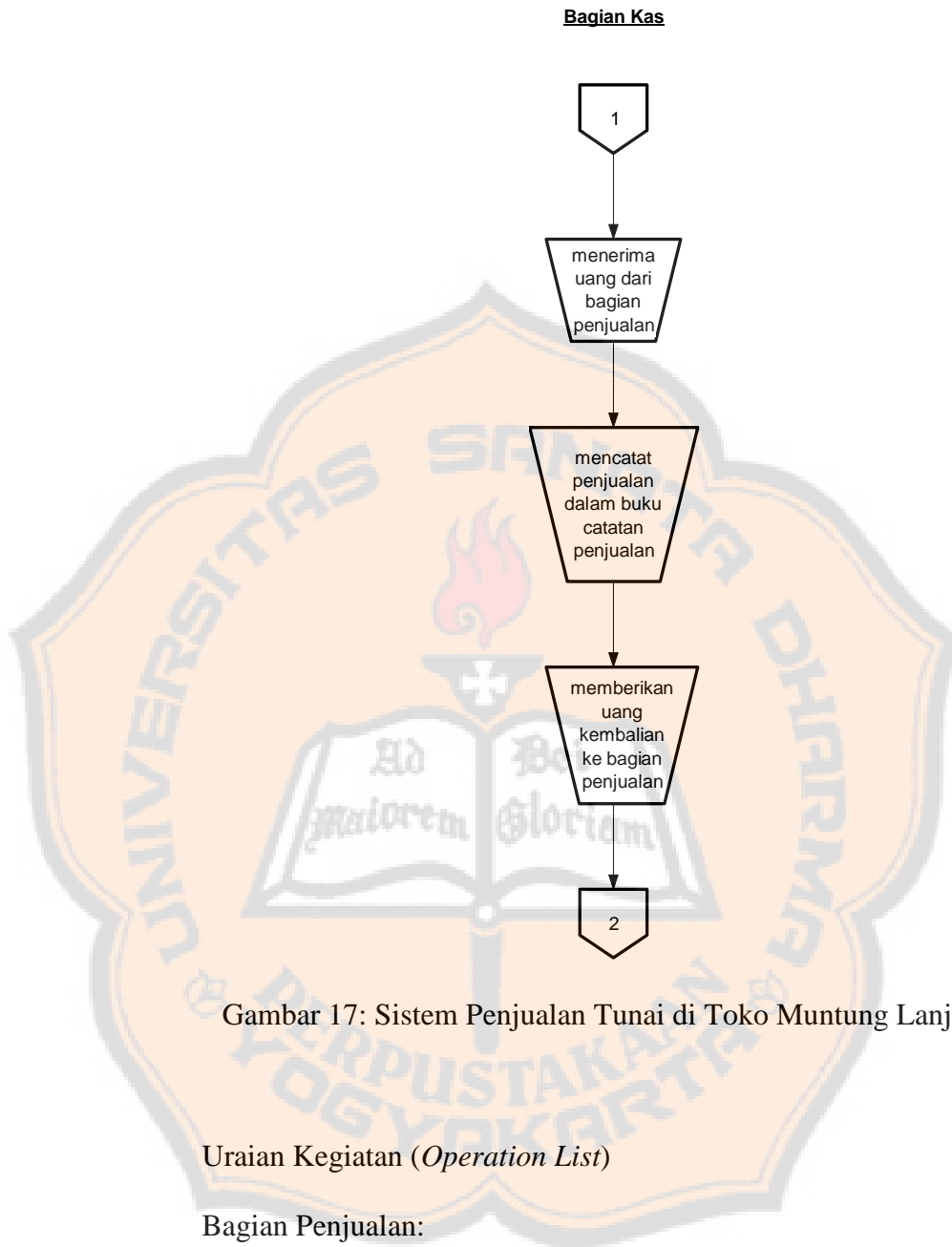
Muntung

Pada awal dituliskan tanggal, lalu di beri nomor urut, kemudian dituliskan barang yang terjual, serta jumlah penjualan. Dan pada akhir akan di tulis total penjualan dalam satu hari.

B. Gambaran sistem penjualan yang dilaksanakan saat ini dalam bentuk bagan alir sistem/ flowchart



Gambar 16: Sistem Penjualan Tunai di Toko Muntung



Gambar 17: Sistem Penjualan Tunai di Toko Muntung Lanjutan

Uraian Kegiatan (*Operation List*)

Bagian Penjualan:

- Menerima pesanan atau order dari pembeli
- Menerima uang dari konsumen dan menyerahkannya ke bagian kasir
- Menyerahkan uang ke bagian kas dan menyebutkan barang apa saja yang terjual.

- Menerima uang kembalian dari bagian kas
- Menyerahkan uang kembalian beserta barang dagangan ke pembeli.
- Jika pembeli meminta dibuatkan FPT, maka bagian penjualan membuat FPT yang akan langsung di serahkan ke pembeli.

Bagian Kas:

- Menerima uang dari bagian penjualan
- Mencatat penjualan dalam buku transaksi
- Memberikan uang kembalian ke bagian penjualan
- Menghitung total penjualan dalam sehari

Kelemahan bagan alir:

1. Tidak ada pemisahan tugas antara fungsi kas dan fungsi akuntansi
2. Faktur penjualan yang digunakan tidak bernomor urut tercetak dan di gunakan jika ada permintaan dari pembeli.
3. Tidak ada catatan akuntansi yang digunakan.
4. Tidak ada penyetoran uang tunai ke bank.
5. Tidak ada penghitungan saldo akhir pada saat rekap catatan penjualan selama sehari.

**C. Perbandingan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai yang dilaksanakan perusahaan dengan teori**

1. Fungsi-fungsi yang terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Toko Muntung belum memisahkan beberapa fungsi dalam sistem akuntansi penjualannya. Fungsi kas dan fungsi akuntansi masih di kerjakan oleh satu orang sehingga rawan terjadinya penyelewengan kas.

Tabel 1. Perbandingan teori tentang fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan tunai yang ada dalam perusahaan.

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
1. Fungsi Penjualan	√		Dilakukan oleh bagian penjualan
2. Fungsi Kas	√		Dilakukan oleh bagian kasir
3. Fungsi Gudang		√	Tidak ada fungsi gudang, fungsi ini di lakukan oleh bagian penjualan
4. Fungsi Pengiriman		√	Tidak ada fungsi pengiriman
5. Fungsi Akuntansi	√		Dilakukan oleh bagian kasir, fungsi ini terbatas hanya pada pengarsipan faktur-faktur pembelian, menentukan harga jual barang, menggaji karyawan, serta melakukan pemesanan barang dagang pada pemasok

(Mulyadi 2008: 162)

2. Jaringan prosedur yang membentuk Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Toko Muntung hanya melakukan prosedur order penjualan, prosedur penerimaan kas dan prosedur penyerahan barang. Sedangkan prosedur yang lain belum dilakukan.

Tabel 2. Perbandingan teori tentang jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan tunai dengan yang ada di perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
1. Prosedur order penjualan	√		Dalam prosedur ini bagian penjualan menerima order penjualan dari konsumen
2. Prosedur penerimaan kas	√		Dalam prosedur ini, bagian penjualan menerima kas dari pembeli kemudian menyerahkannya pada bagian kasir
3. Prosedur penyerahan barang	√		Dalam prosedur ini, bagian penjualan menyerahkan barang beserta uang kembalian pada konsumen
4. Prosedur pencatatan penjualan tunai		√	Perusahaan hanya mencatat penjualan tunai dalam buku transaksi
5. Proedur penyetoran kas ke bank		√	Perusahaan tidak melakukan penyetoran kas ke bank, karena perusahaan tidak memiliki rekening di bank
6. Prosedur pencatatan penerimaan kas		√	Perusahaan melakukan pencatatan bersamaan dengan pencatatan penjualan tunai dalam buku transaksi
7. Prosedur pencatatan harga pokok		√	Perusahaan tidak melakukan pencatatan harga pokok

(Mulyadi 2008: 469)



3. Dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Toko Muntung hanya memiliki satu buah dokumen dan itupun tidak rutin digunakan.

Tabel 3. Perbandingan teori tentang dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai dengan yang ada di perusahaan.

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
1. Faktur penjualan tunai	√		Perusahaan memiliki faktur penjualan tunai, namun faktur tersebut hanya digunakan jika konsumen meminta
2. Pita register kas		√	Perusahaan tidak menggunakan mesin register kas
3. Bukti setor bank		√	Perusahaan tidak memiliki rekening di bank, sehingga tidak ada penyetoran uang ke bank
4. <i>Credit card sales slip</i>		√	Penerimaan kas dalam perusahaan berupa uang kas dan tidak menerima pembayaran secara kredit
5. Rekapitulasi harga pokok produk		√	Perusahaan tidak melakukan rekapitulasi harga pokok produk

(Mulyadi 2008: 463)

4. Catatan akuntansi yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Toko Muntung tidak menggunakan catatan akuntansi, yang digunakan adalah buku transaksi.

Tabel 4. Perbandingan teori tentang catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai dengan yang ada di perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
1. Jurnal penjualan		√	Perusahaan tidak memiliki jurnal penjualan, perusahaan hanya melakukan pencatatan pada buku transaksi
2. Jurnal penerimaan kas		√	Perusahaan tidak memiliki jurnal penerimaan kas
3. Jurnal umum		√	Perusahaan tidak memiliki jurnal umum
4. Kartu persediaan		√	Perusahaan tidak memiliki kartu persediaan
5. Kartu gudang		√	Perusahaan tidak memiliki kartu gudang

(Mulyadi 2008: 468)

5. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas

Toko muntung masih belum memisahkan beberapa fungsi dalam sistem penjualan tunai.

Tabel 5. Perbandingan teori tentang struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas dengan yang ada di perusahaan

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
1. Fungsi penjualan terpisah dari fungsi kas		√	Toko Muntung melakukan pemisahan hanya untuk karyawan saja, sedangkan pemilik bisa merangkap di berbagai macam fungsi
2. Fungsi kas terpisah dari fungsi akuntansi		√	Fungsi ini belum terpisah karena masih di kendalikan oleh pemilik
3. Transaksi penjualan dilaksanakan oleh lebih dari satu fungsi	√		Transaksi penjualan di Toko Muntung sudah dilaksanakan lebih dari satu fungsi, meskipun masih ada penggabungan fungsi kas, akuntansi serta penjualan.

(Mulyadi 2008: 470-471)

6. Adanya sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Dalam Toko Muntung hanya ada satu orang yang memiliki wewenang untuk memesan barang, menyimpan uang dan menyimpan faktur-faktur pembelian. Namun dalam transaksi penjualan, tidak ada otorisasi yang dilakukan.

Tabel 6. Perbandingan teori tentang adanya sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
1. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh bagian penjualan		√	Tidak ada otorisasi yang dilakukan bagian penjualan
2. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas		√	Tidak ada otorisasi yang dilakukan oleh fungsi kas
3. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman		√	Tidak ada otorisasi yang dilakukan oleh fungsi pengiriman
4. Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi		√	Toko Muntung tidak memiliki catatan akuntansi, sehingga tidak ada otorisasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi

(Mulyadi 2008: 471)

7. Adanya praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Praktik yang sehat belum di lakukan oleh Toko Muntung.

Tabel 7. Perbandingan teori tentang adanya praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Teori	Praktek		Keterangan
	Ya	Tidak	
1. Faktur bernomor urut tercetak dan pemakainya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan		√	Karena faktur yang digunakan sederhana dan hanya di berikan jika ada konsumen yang meminta, maka faktur pun tidak di beri nomor urut tercetak
2. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya		√	Toko Muntung tidak memiliki rekening pada bank, dan penyimpanan uang di lakukan oleh fungsi akuntansi atau keuangan.
3. Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodic dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern		√	Perhitungan saldo jarang sekali di lakukan oleh Toko Muntung. Yang di lakukan hanyalah menjumlahkan semua pendapatan dalam satu hari.

(Mulyadi 2008: 471)

Kelebihan dari sistem yang sudah ada adalah sebagai berikut:

- a. Toko Muntung sudah memiliki fungsi penjualan, fungsi kas dan fungsi akuntansi.
- b. Prosedur order penjualan, prosedur penerimaan kas dan prosedur penyerahan barang sudah dilaksanakan.

- c. Memiliki faktur penjualan tunai
- d. Transaksi penjualan sudah dilaksanakan oleh lebih dari satu fungsi.

Kelemahan sistem yang sudah ada

- a. Tidak ada fungsi gudang dan fungsi pengiriman barang
- b. Prosedur pencatatan penjualan tunai, prosedur penyetoran kas ke bank, prosedur pencatatan penerimaan kas dan prosedur pencatatan harga pokok tidak dilaksanakan
- c. Toko tidak memiliki pita register kas, bukti setor bank, credit card sales, dan rekapitulasi harga pokok produk
- d. Perusahaan tidak memiliki catatan akuntansi
- e. Fungsi penjualan tidak terpisah dari fungsi kas, serta fungsi kas tidak terpisah dari fungsi akuntansi
- f. Toko tidak melakukan sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
- g. Belum dilakukannya praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

## D. Pembahasan

Tabel pembahasan: kelemahan pada sistem akuntansi penjualan tunai yang dilaksanakan saat ini – rancangan perbaikan pada sistem akuntansi penjualan tunai

Tabel 8. Tabel Pembahasan

No	Kelemahan	Rancangan Perbaikan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai
1	Tidak ada fungsi gudang dan fungsi pengiriman barang	Penulis mengusulkan rancangan struktur organisasi yang baru dimana fungsi gudang dan fungsi pengiriman barang dapat dilakukan oleh fungsi penjualan.
2	Prosedur pencatatan penjualan tunai, prosedur penyetoran kas ke bank, prosedur pencatatan penerimaan kas dan prosedur pencatatan harga pokok tidak dilaksanakan	Penulis mengusulkan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rancangan jurnal penjualan</li> <li>- Membuat rekening pada suatu bank sebagai tempat untuk penyimpanan kas</li> <li>- Rancangan jurnal penerimaan kas</li> <li>- Rancangan rekapitulasi harga pokok produk untuk mempermudah dalam pengecekan harga jual dan keuntungan yang di dapat perusahaan</li> </ul>
3	Toko tidak memiliki pita register kas, bukti setor bank, credit card sales, dan rekapitulasi harga pokok produk	Penulis mengusulkan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toko membeli pita register kas untuk memudahkan otorisasi penerimaan kas oleh bagian kas.</li> <li>- Membuat rekening pada suatu bank sebagai tempat untuk penyimpanan kas</li> <li>- Melakukan rekapitulasi harga pokok produk untuk mempermudah dalam pengecekan harga jual dan keuntungan yang di dapat perusahaan</li> </ul> Untuk dokumen <i>credit card sales slip</i>

		<p>penulis tidak membuat rancangannya karena hanya penjualan tunai saja yang di bahas dalam skripsi ini.</p>
4	<p>Perusahaan tidak memiliki catatan akuntansi</p>	<p>Penulis mengusulkan rancangan jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, laporam harian, laporan barang terjual serta laporan persediaan barang untuk memudahkan pemilik mengetahui penjualan dan penerimaan kas selama sebulan, dan mengetahui persediaan barang yang ada di toko.</p>
5	<p>Fungsi penjualan tidak terpisah dari fungsi kas, serta fungsi kas tidak terpisah dari fungsi akuntansi</p>	<p>Penulis mengusulkan rancangan struktur organisasi baru yang memisahkan tugas dan wewenang dengan jelas. Rancangan struktur organisasi yang baru ini mengusulkan pada toko untuk menambah karyawan yang akan ditempatkan di bagian penjualan. Namun jika toko tidak menambah karyawan, beberapa fungsi masih bisa ditangani oleh pemilik.</p>
6	<p>Toko tidak melakukan sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yag cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya</p>	<p>Penulis mengusulkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagian penjualan mengotorisasi penerimaan order dari pembeli dengan membuat faktur penjualan tunai rangkap tiga.</li> <li>- Bagian kas mengotorisasi penerimaan kas dengan mengoperasikan register kas dan membubuhkan cap lunas pada</li> </ul>



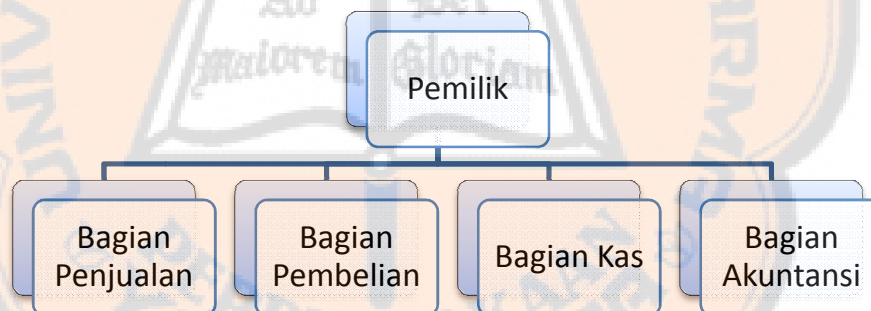
		<p>faktur penjualan tunai lembar 1 dan 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagian pengiriman yang dalam hal ini dilakukan oleh bagian penjualan mengotorisasi penyerahan barang dengan mengecek faktur penjualan tunai lembar 1 dan 2 serta pita register kas dengan faktur penjualan tunai lembar 3.</li> </ul>
7	<p>Belum dilakukannya praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi</p>	<p>Penulis mengusulkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rancangan faktur penjualan tunai yang bernomor urut tercetak dan diotorisasi oleh bagian kas dengan membubuhkan cap lunas</li> <li>- Pembuatan rekening pada suatu bank untuk perlindungan terhadap kekayaan perusahaan</li> <li>- Fungsi akuntansi mengadakan penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak.</li> </ul>

**E. Rancangan Struktur Organisasi**

Suatu perusahaan memerlukan sebuah struktur organisasi agar semua kegiatan dalam perusahaan dapat terkoordinasi dan terorganisasi dengan baik. Perancangan struktur organisasi dilakukan agar pengendalian intern dalam perusahaan dapat dilaksanakan dengan baik. Perancangan juga

termasuk deskripsi wewenang dan tugas yang harus dilaksanakan tiap-tiap bagian.

Perancangan struktur organisasi di Toko Muntung di lakukan berdasarkan struktur organisasi yang sudah ada di Toko Muntung. Peneliti akan berusaha merancang struktur organisasi dengan memanfaatkan semaksimal mungkin sumber daya manusia yang ada, sehingga perubahan yang akan terjadi tidak menambah beban operasional Toko. Ini semua dilakukan agar Toko Muntung dapat berkembang, serta memiliki pengendalian intern yang baik, tanpa harus menambah tenaga kerja.



Bagan 2: Gambar Bagan Rancangan Struktur Organisasi di Toko Muntung

**F. Rancangan wewenang dan tanggung jawab pada masing-masing bagian dalam rancangan struktur organisasi**

Berikut ini di jelaskan tentang rancangan wewenang dan tanggung jawab pada masing-masing bagian dalam rancangan struktur organisasi:

1. Pemilik
  - a. Memberikan petunjuk atas tanggung jawab dan wewenang masing-masing fungsi yang ada, serta mengawasi pelaksanaannya.
  - b. Membantu transaksi penjualan tunai yang dilaksanakan oleh fungsi-fungsi terkait di toko.
2. Bagian Penjualan
  - a. Menerima order penjualan secara langsung, kemudian membuat faktur penjualan tunai rangkap dua sesuai dengan jumlah dan nama barang yang telah di ambil.
  - b. Menyerahkan barang kepada konsumen setelah konsumen mendapat cap lunas dari bagian kasir.
3. Bagian Pembelian
  - a. Memeriksa stok barang
  - b. Memesan barang dagangan pada pemasok
4. Bagian Kas
  - a. Menerima pembayaran dari konsumen
  - b. Memberi cap lunas pada faktur penjualan tunai
  - c. Mengarsip faktur kedua berdasarkan nomor urut tercetak pada faktur penjualan tunai.
5. Bagian Akuntansi
  - a. Melakukan pemeriksaan data penjualan dan penerimaan kas dengan melihat faktur penjualan.

- b. Membuat laporan harian atas penjualan yang dilakukan tiap harinya.
- c. Mencocokkan dokumen-dokumen penjualan seperti laporan harian dan faktur penjualan tunai.
- d. Mengarsipkan dokumen-dokumen penjualan tunai yaitu laporan harian dan faktur penjualan tunai.

#### **G. Rancangan Faktur Penjualan Tunai**

Perancangan masukan yang dilakukan penulis adalah perancangan formulir. Formulir yang dibuat dalam sistem akuntansi toko disesuaikan dengan kondisi Toko Muntung serta berdasar pada prinsip dasar yang melandasi perancangan formulir (Mulyadi 2008: 82)

Formulir faktur penjualan tunai digunakan untuk merekam data transaksi yang telah dilaksanakan khususnya mengenai transaksi penjualan tunai.



8) Jumlah: diisi dari perkalian banyaknya dengan harga satuan

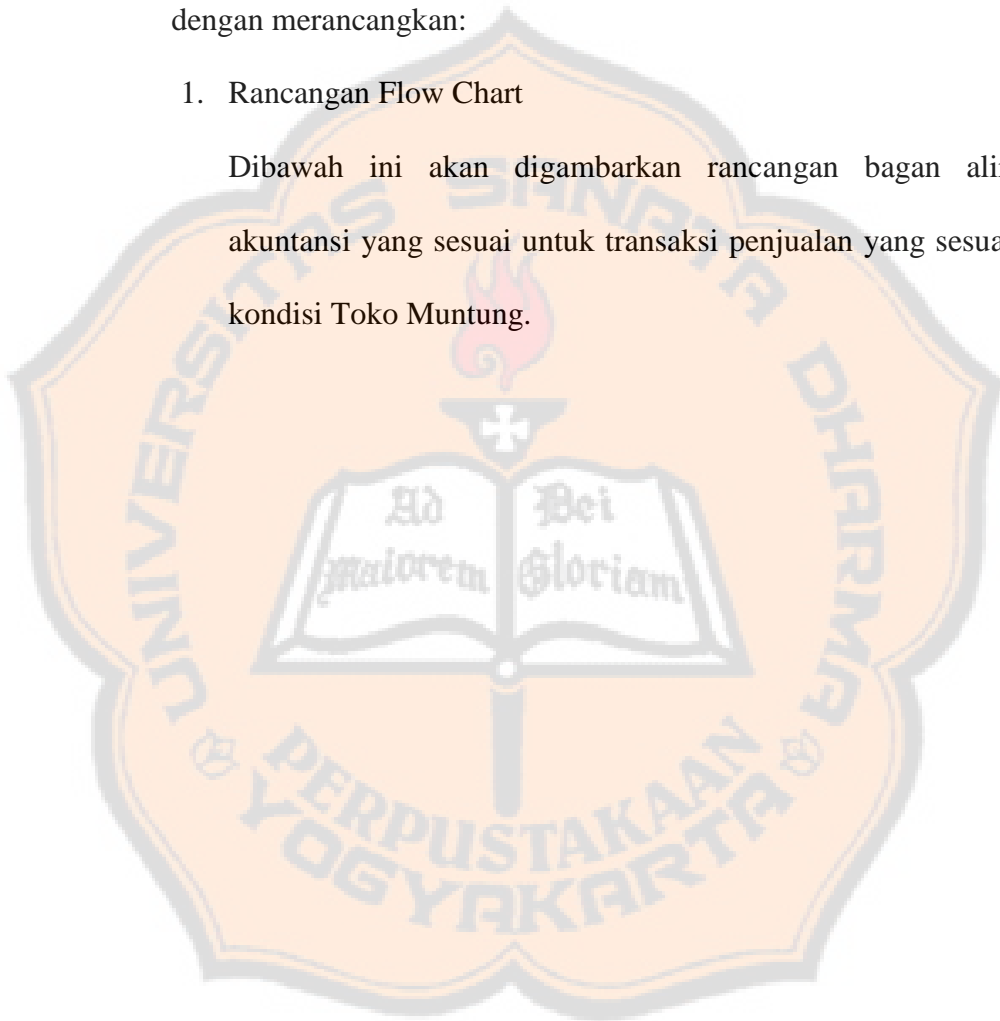
9) Jumlah Rp: diisi penjumlahan dari jumlah

#### H. Rancangan Prosedur

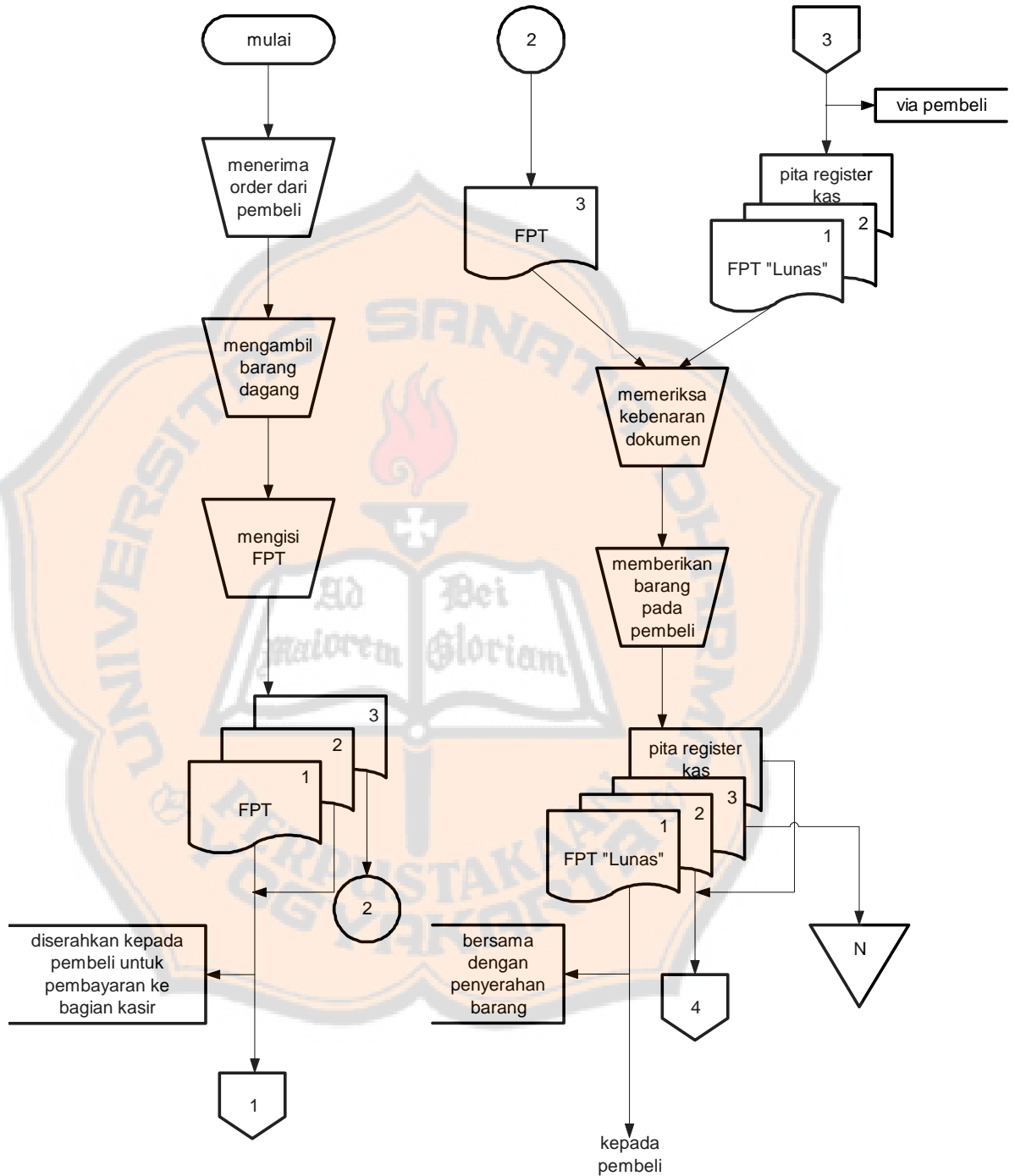
Dalam perancangan prosedur penulis akan mendokumentasikan proses dengan merancang:

##### 1. Rancangan Flow Chart

Dibawah ini akan digambarkan rancangan bagan alir sistem akuntansi yang sesuai untuk transaksi penjualan yang sesuai dengan kondisi Toko Muntung.

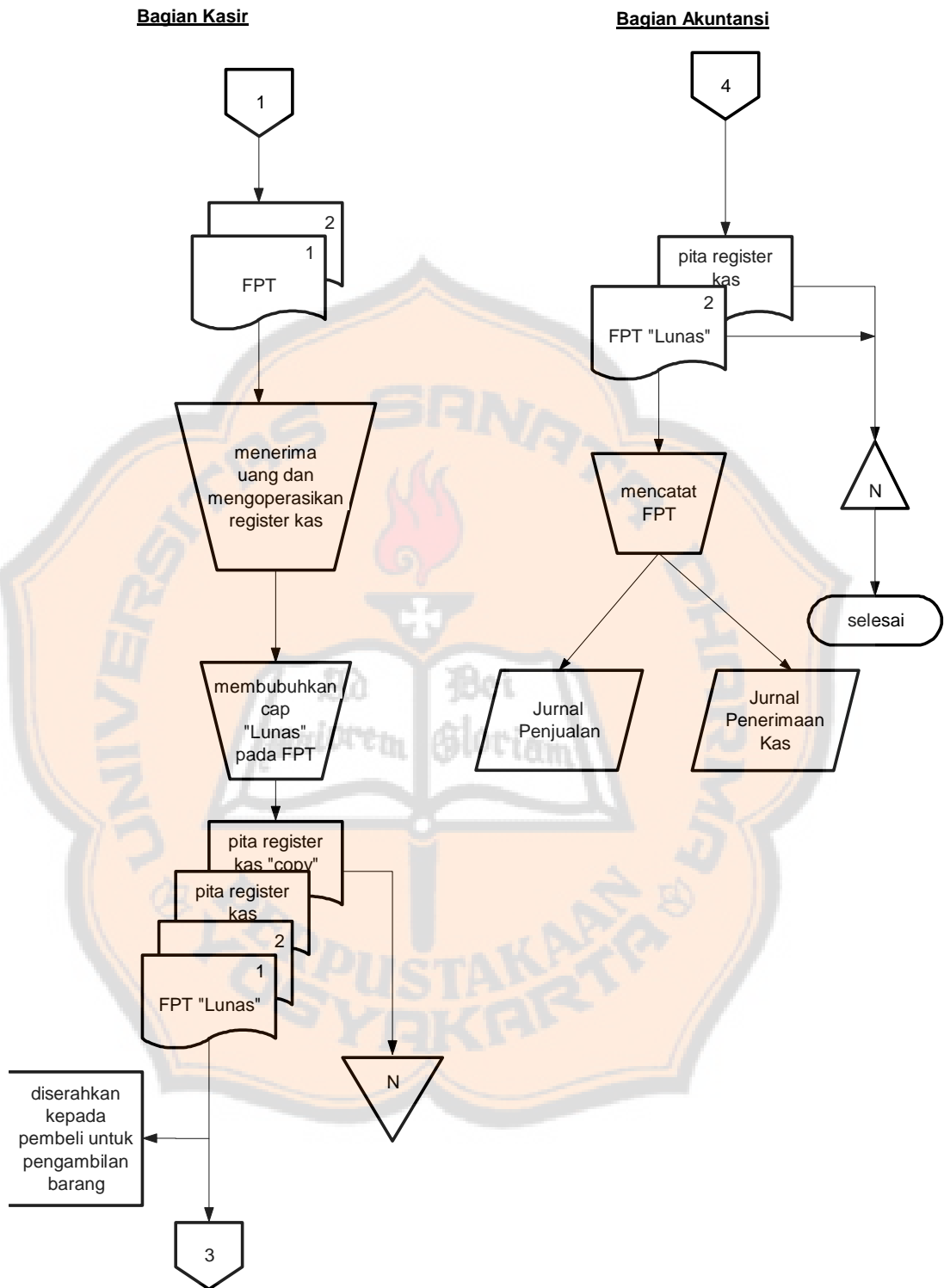


Bagian Order Penjualan



FPT : Faktur Penjualan Tunai

Gambar 19. Rancangan Sistem Penjualan Tunai



Gambar 20. Rancangan Sistem Penjualan Tunai Lanjutan



2. Fungsi-fungsi yang terkait

a. Bagian Order Penjualan

- i. Menerima order atau pesanan dari pembeli
- ii. Mengisi faktur penjualan tunai (FPT) rangkap tiga
- iii. Menyerahkan FPT lembar 1 dan 2 ke pembeli
- iv. Menerima FPT lembar 1 dan 2 yang sudah di cap “Lunas” dan pita register kas dari pembeli
- v. Memeriksa apakah FPT lembar 1 dan 2 dari pembeli tersebut sudah di cap “Lunas”
- vi. Mencocokkan FPT “Lunas” lembar 1 dan 2 serta pita register kas dengan FPT lembar 3
- vii. Menyerahkan barang berikut FPT lembar 1 pada pembeli sesuai yang tertera pada FPT lembar 1 dan FPT lembar 3
- viii. Mengirimkan FPT “Lunas” lembar 2 dan pita register kas ke bagian akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan akuntansi.
- ix. Mengarsipkan sementara FPT lembar 3 sesuai nomor urut tercetak.

b. Bagian Kasir

- i. Menerima FPT lembar 1 dan 2 dari bagian order penjualan via pembeli

- ii. Menerima sejumlah uang sejumlah yang tercantum dalam FPT lembar 1 dan 2
  - iii. Mengoperasikan mesin register kas untuk memeriksa kebenaran perhitungan jumlahnya dan menyelesaikan transaksi penerimaan kas sehingga menghasilkan pita register kas
  - iv. Membubuhkan cap “Lunas” pada FPT lembar 1 dan lembar 2
  - v. Memberikan FPT “Lunas” lembar 1 dan 2 serta pita register kas pada bagian order penjualan via pembeli
- c. Bagian Akuntansi
- i. Menerima FPT “Lunas” lembar 2 dan pita register kas dan memeriksa kebenarannya
  - ii. Menggunakan FPT “Lunas” lembar 2 sebagai dokumen sumber dan pita register kas sebagai dokumen pendukung untuk mencatat transaksi penjualan tunai ke buku laporan harian yang kemudian digunakan untuk membuat laporan barang terjual dan laporan persediaan setiap minggunya, kemudian dari ketiga laporan tersebut dibuat jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas setiap bulannya.

d. Bagian Pembelian

Menerima laporan barang terjual dan laporan persediaan barang dari bagian akuntansi untuk selanjutnya menggunakan laporan tersebut untuk kepentingan pembelian barang ke pemasok.

3. Catatan yang digunakan

- a. Jurnal penjualan, berisi tentang laporan penjualan perusahaan selama 1 bulan.
- b. Jurnal penerimaan kas, berisi tentang laporan penerimaan kas perusahaan selama 1 bulan.
- c. Laporan harian, berisi tentang barang terjual dan penerimaan kas selama satu hari, serta jumlah kas yang akan di setor ke bank.
- d. Laporan barang terjual, berisi tentang barang terjual tiap minggunya. Merupakan rekap dari laporan harian.
- e. Laporan persediaan barang, berisi tentang persediaan barang tiap minggunya.
- f. Rancangan jurnal penjualan

Berikut adalah rancangan jurnal penjualan yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai yang digunakan pada Toko Muntung sesuai dengan rancangan flow chart yang telah dirancang sebelumnya.





- 4) No. Bukti: diisi no nota yang tertera pada faktur penjualan tunai
- 5) Debet Kas: diisi sesuai dengan jumlah pembayaran yang dilakukan pembeli atau pelanggan
- 6) Kredit Piutang Penjualan: diisi jumlah piutang pelanggan
- 7) Kredit Penjualan: diisi dengan pembayaran yang diterima
- 8) Kredit lain-lain: diisi dengan penerimaan kas selain dari penjualan atau piutang dagang.

### **I. Rancangan Output**

Rancangan output yang dibuat diambil dari rancangan catatan yang digunakan dalam perusahaan yang mencakup informasi yang dibutuhkan oleh pemilik perusahaan, yaitu:

1. Jumlah pendapatan dari penjualan selama satu bulan
2. Jumlah kas yang diterima selama satu hari dari penjualan tunai
3. Kuantitas barang atau produk yang terjual

Berikut adalah rancangan output yang berupa dokumen dan jurnal yang diperlukan untuk sistem akuntansi penjualan tunai pada Toko Muntung.

1. Laporan Harian

Laporan harian berisi informasi tentang barang yang terjual dan total penerimaan kas selama satu hari. Rancangan ini digunakan untuk memenuhi kebutuhan informasi bagian akuntansi dan manajer operasional.

LAPORAN HARIAN  
**Toko Muntung**

Tanggal 30/04/2011  
No. Laporan Harian \_\_\_\_\_

No	No Faktur	Kode Barang	Nama Barang	Banyaknya	Harga Pokok	Harga Jual	Total Pendapatan

Gambar 23: Rancangan Laporan Harian

2. Laporan Barang Terjual

Laporan barang terjual berisi informasi tentang barang-barang yang terjual tiap minggunya. Rancangan ini digunakan untuk memenuhi kebutuhan informasi bagian pembelian dan pemilik.

LAPORAN BARANG TERJUAL

## Toko Muntung

Periode: Minggu 1 April  
Nomor: 001

Tanggal	Kode Barang	Nama Barang	No Faktur	Banyaknya

Gambar 25: Rancangan Laporan Barang Terjual



3. Laporan Persediaan Barang

Laporan persediaan barang berisi informasi tentang jumlah barang yang tersedia di gudang. Rancangan ini digunakan untuk memenuhi kebutuhan informasi bagian pembelian dan pemilik.

LAPORAN PERSEDIAAN BARANG

**Toko Muntung**

Periode: Minggu 1 April  
Nomor: 001

Kode Barang	Nama Barang	Harga Pokok	Harga Jual	Jumlah Barang

Gambar 26: Rancangan Laporan Persediaan Barang

## BAB VI

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis dan perancangan yang telah dilakukan, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Toko Muntung masih menggunakan sistem akuntansi penjualan tunai secara sederhana dalam mendukung operasi perusahaan. Sistem yang digunakan masih memerlukan pengembangan karena beberapa fungsi belum terpisah, belum ada otorisasi, beberapa prosedur penjualan belum dilaksanakan dan belum adanya catatan dan dokumen akuntansi.
2. Kelebihan yang dari sistem akuntansi penjualan tunai yang telah dijalankan adalah:
  - a. Toko Muntung sudah memiliki fungsi penjualan, fungsi kas dan fungsi akuntansi.
  - b. Prosedur order penjualan, prosedur penerimaan kas dan prosedur penyerahan barang sudah dilaksanakan.
  - c. Memiliki faktur penjualan tunai
  - d. Transaksi penjualan sudah dilaksanakan oleh lebih dari satu fungsi

Beberapa permasalahan yang muncul adalah:

- a. Tidak ada fungsi gudang dan fungsi pengiriman barang

- b. Prosedur pencatatan penjualan tunai, prosedur penyetoran kas ke bank, prosedur pencatatan penerimaan kas dan prosedur pencatatan harga pokok tidak dilaksanakan
  - c. Toko tidak memiliki pita register kas, bukti setor bank, credit card sales, dan rekapitulasi harga pokok produk
  - d. Perusahaan tidak memiliki catatan akuntansi
  - e. Fungsi penjualan tidak terpisah dari fungsi kas, serta fungsi kas tidak terpisah dari fungsi akuntansi
  - f. Toko tidak melakukan sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.  
Belum dilakukannya praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi
3. Rancangan sistem akuntansi yang dibuat diharapkan dapat memenuhi kebutuhan informasi perusahaan. Rancangan yang dibuat oleh penulis adalah rancangan struktur organisasi perusahaan, rancangan wewenang dan tanggung jawab pada masing-masing bagian dalam struktur organisasi, rancangan faktor penjualan tunai, rancangan prosedur, rancangan flow chart, serta rancangan output yang meliputi: jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, laporan harian, laporan barang terjual, dan laporan persediaan barang.

## **B. Keterbatasan Penelitian**

Penelitian yang dilakukan memiliki keterbatasan

1. Penulis berniat membuatkan daftar persediaan barang di Toko Muntung, namun beberapa barang tidak diketahui harga pokok dan harga jualnya, serta nama barang terutama untuk jenis renda sangat beragam, bahkan pemilik pun tidak ingat nama barangnya.
2. Sistem akuntansi penjualan yang di rancang masih bersifat manual, dikarenakan keterbatasan sumber daya yang belum paham tentang sistem akuntansi penjualan yang terkomputerisasi.

## **C. Saran**

Setelah mengadakan penelitian terhadap sistem akuntansi penjualan tunai, maka untuk meningkatkan pelaksanaan sistem akuntansi penjualan tunai disarankan beberapa hal berikut:

1. Perlunya ada pengendalian intern di Toko Muntung yang dapat melindungi kekayaan Toko, menjamin ketelitian, kebenaran dan keandalan data akuntansi.
2. Perlunya pengembangan sistem akuntansi penjualan tunai yang terkomputerisasi.

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

TOKO MUNTUNG  
Jalan Diponegoro No 143 Parakan 56254  
Telp (0293) 596256

97

## SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Maria Ratna Sari

NIM : 072114071

Adalah mahasiswa dari Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma yang telah menyelesaikan penelitian skripsi dengan judul “ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI Studi Kasus Pada Toko Muntung” Pada bulan Februari – April 2011.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Parakan, 29 Mei 2011

Pemilik Toko



TOKO  
"MUNTUNG"  
JL. P. DIPONEGORO NO. 143  
TELP. (0293) 596256  
PARAKAN 56254

  
Felicia Rossita Sari

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

### Daftar pustaka

- Agustina, Savitri. 2005. "Analisis dan Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Berbasis Komputer". *Skripsi Tidak Dipublikasikan*. Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta.
- Bondar, George H. dan William S. Hopwood. 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 9. Andi Offset, Yogyakarta
- Hall, James A. 2007. *Accounting Information Systems (Sistem Informasi Akuntansi)*. Edisi Keempat. Salemba Empat, Jakarta.
- Handojo, Andreas, Sri Maharsi dan Ornella Aquaria Go. 2004. "Pembuatan Sistem Informasi Akuntansi Terkomputerisasi Atas Siklus Pembelian dan Penjualan pada CV. X". *Jurnal Informatika*. Vol. 5. No. 2: 86-94.
- Hartono, Jogiyanto. 1999. *Analisis dan Desain Sistem Informasi: Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*. Edisi Kedua. Andi Offset, Yogyakarta
- Indriantoro, Nur dan Bambang Supomo, 2002. *Metodologi Penelitian Bisnis untuk Akuntansi dan Manajemen*. Edisi Pertama. BPFE, Yogyakarta
- Leng, Pwee dan Febry Widyanti Hudiono. 2001. "Analisis dan Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan, Pembelian, dan Kas PT. Berlian Eka Sakti Tangguh, Medan". *Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan*. Vol. 3. No. 2: 121-139.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Edisi Ketiga. STIE YKPN, Yogyakarta
- Purnomo, Ignasius Bayu dan Toto Sugiharto. 2002. "Pengembangan Sistem Informasi Penjualan Sebagai Alat Penujang Keputusan Pemasaran (Studi Kasus di PT. X)". *Jurnal Ekonomi dan Bisnis*. No. 2 Jilid 7:77-85
- Prawijaya, Hendra. 2007. "Analisis dan Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai". *Skripsi Tidak Dipublikasikan*. Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta.
- Program Studi Akuntansi. 2010. *Panduan Penulisan Skripsi*. Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta
- Spillane, James J. 2008. *Metodologi Penelitian Bisnis*. Cetakan Pertama. Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta.

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Yusuf, Haryono. 1997. "Sistem Akuntansi". *Wikipedia*.  
[http://id.wikipedia.org/wiki/Sistem\\_akuntansi#Buku\\_Besar\\_Pembantu](http://id.wikipedia.org/wiki/Sistem_akuntansi#Buku_Besar_Pembantu). Diakses tanggal 28 Oktober 2010 pukul 9:40

