

## BAB 1

### PENDAHULUAN

#### 1.1 LATAR BELAKANG

Sumber pangan adalah salah satu elemen yang sangat dibutuhkan oleh masyarakat di dunia yang semakin hari akan semakin meningkat mengikuti bagaimana jumlah populasi manusia yang semakin bertambah dari tahun-ketahunnya. Permasalahan pangan sangatlah menjadi momok utama bagi kehidupan masyarakat khususnya di masalah gizi. Gula adalah salah satu sumber pangan yang menjadi perhatian pemerintah untuk mencukupi gizi rakyatnya dengan benar-benar memperhatikan kualitas dan kecukupan kebutuhan Gula untuk rakyat. Guna mencukupi kebutuhan gula tersebut, Pemerintah Indonesia telah bekerjasama dengan perusahaan BUMN maupun swasta untuk terus berupaya memasok kebutuhan gula untuk masyarakat dan dibantu dengan upaya impor gula oleh Pemerintah Indonesia.

PT Pabrik Gula Rajawali 1 Surabaya merupakan perusahaan manufaktur dibawah naungan PT Rajawali Nusantara Indonesia (RNI) yang bergerak dalam produksi gula yang Memiliki 2 unit pabrik bertempat di krebet malang dan rejo agung madiun dengan berbagai sistem dan pola produksi yang tentunya tak jauh berbeda. PT Pabrik Gula Rajawali 1 Surabaya dipimpin oleh Direktur Utama yang memiliki wewenang untuk mengawasi tugas Direktur Produksi dan Direktur Keuangan yang masing-masing membawahi beberapa bidang diantaranya adalah bidang tanaman, teknik dan teknologi serta memegang kendali di dua unit Pabrik gula Krebet Malang dan Rejoagung Madiun untuk Direktur Produksi, sedangkan bidang akuntansi, keuangan, SDM dan umum untuk Direktur Keuangan.

Bergerak dibidang produksi gula, tentunya tak lepas dari bahan pokok utamanya yakni tebu. Pembelian tebu oleh PT Pabrik Gula Rajawali 1 pernah dilakukan dengan menggunakan 2 cara diantaranya SBH (Sistem Bagi Hasil) adalah sistem pembelian tebu yang dilakukan

oleh PT Pabrik Gula Rajawali 1 sebelum tahun 2018, dimana kala itu proporsi pembagian yang dilakukan PT Pabrik Gula Rajawali 1 memakai kesepakatan 66 : 34 dengan proporsi hasil giling 66 untuk hak petani yang dipecah kembali menjadi 90% berupa uang tunai serta 10% berupa gula dan 34 (gula) milik perusahaan. Namun sejak tahun 2018 sistem itu kini berganti dengan SPT (Sistem Pembelian Tebu) dimana disini proporsi perbandingan perusahaan dan petani menjadi 10 : 90 dengan pembagian 10 berupa gula dan 90 berupa uang dari jumlah pembelian tebu. Demikian sumber kepemilikan tebu yang kemudian akan di jual oleh PT PG Rajawali 1.

Penjualan merupakan salah satu upaya yang dilakukan guna untuk menambah profit dan perkembangan sebuah perusahaan yang bergerak sesuai dengan bidang dan produk yang mereka produksi. Permasalahan dan tantangan tentunya dimiliki oleh setiap perusahaan saat melakukan proses penjualannya. Penggunaan sistem penjualan yang diterapkan dari masa ke masa tentunya harus dinamis menyesuaikan bagaimana kondisi perkembangan zaman begitu pula yang dilakukan oleh PT Pabrik Gula Rajawali 1 Surabaya.

PT PG Rajawali 1 menjual hasil produksinya berupa gula dengan menggunakan dua bentuk kemasan, yakni terdiri dari kemasan 50 kg dan 1 kg, dimana disini PT PG Rajawali melakukan prosedur penjualannya dengan cara yang sedikit berbeda. Dalam pencatatannya PT PG Rajawali 1 menggunakan 2 sistem, yakni program GA (*Foxpro*) dan *Odoo* dimana perusahaan sedang menjalani masa transisi penggunaan software pencatatan dari GA (*Foxpro*) menuju *Odoo*

Dari sekian data yang penulis dapatkan saat melakukan PKL, penulis memutuskan untuk mengangkat judul tugas akhir “Analisis Sistem Akuntansi Untuk Penjualan Hasil Produksi Berupa Gula Secara Tunai Pada PT PG Rajawali 1 Surabaya”

## **1.2 LANDASAN TEORI**

### **1.2.1 Pengertian Sistem dan Prosedur**

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) tidaklah terlepas dari pengertian Sistem dan Prosedur, untuk memberi gambaran yang jelas mengenai sistem yang mendasari Prosedur Pembelian Kredit maka perlu dibedakan pengertian Sistem dan Prosedur. Berbagai macam pengertian sistem yang diungkapkan menurut Mulyadi (2013:5)

“Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.” Sedangkan pengertian dari prosedur menurut Mulyadi (2013:5) “Prosedur adalah Suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.”

### **1.2.2 Sistem Informasi**

Definisi ”sistem informasi adalah sebuah sistem yang terdiri atas rangkaian subsistem informasi terhadap pengolahan data untuk menghasilkan informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan” (Kusrini dan Koniyo, 2007: 9). Selain itu definisi dari ”sistem Informasi adalah kumpulan dari sub-sub sistem baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan satu sama dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan yaitu mengolah data menjadi informasi yang berguna” (Susanto, 2009: 55) 9. Berdasarkan paparan tentang sistem informasi di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa sistem informasi adalah kumpulan dari beberapa sub sistem yang saling terkait yang mengolah data transaksi menjadi informasi yang memberikan manfaat tertentu.

### **1.2.3 Sistem Akuntansi**

Sistem Akuntansi merupakan sistem yang sering digunakan manajemen dalam mengelola perusahaan. Sistem ini dibuat sebagai informasi bagi pihak dalam maupun luar perusahaan. Dari sistem ini dapat diketahui alur yang dibuat dalam bagian alir, bagian-bagian dalam perusahaan yang terlibat dalam suatu kegiatan operasional perusahaan. Definisi Sistem Akuntansi menurut

Mulyadi (2013:3) adalah:“sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengelolaan.”, sedangkan Sistem Informasi Akuntansi menurut Romney dan Steinbart (2016) “Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang mengumpulkan, mencatat dan memproses data untuk menghasilkan informasi untuk pengambilan keputusan”

Menurut Zaki Baridwan (2010:3) Sistem Akuntansi adalah formulir formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah dan mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik untuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi perusahaan.

#### **1.2.4 Sistem informasi akuntansi**

**Menurut Wilkinson, 1991** Sistem informasi akuntansi (SIA) merupakan suatu kerangka pengkoordinasian sumber daya (data, materials, equipment, suppliers, personal, and funds) untuk mengkonversi input berupa data ekonomik menjadi keluaran berupa informasi keuangan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan suatu entitas dan menyediakan informasi akuntansi bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Sedangkan menurut **Mulyadi (2008)** mengatakan bahwa suatu sistem informasi akuntansi merupakan suatu bentuk sistem informasi yang memiliki tujuan untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha, memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada sebelumnya, memperbaiki pengendalian akuntansi dan juga pengecekan internal, serta membantu memperbaiki biaya klerikal dalam pemeliharaan catatan akuntansi.

#### **Komponen Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Penjelasan Romney dan Steinbart (2016:11) ada enam komponen dari sistem informasi akuntansi, yaitu:

1. Orang yang menggunakan sistem.

2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data.
5. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat peripheral, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam SIA.
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data SIA.

#### **1.2.5 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi**

Dari Komponen tersebut memungkinkan sistem informasi akuntansi untuk memenuhi tiga fungsi bisnis penting menurut Romney dan Steinbart (2016:11) sebagai berikut:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai aktivitas, sumber daya, dan personel organisasi. Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti melakukan penjualan atau membeli bahan baku, yang sering diulang.
2. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, mengeksekusi, mengendalikan dan mengevaluasi aktivitas sumber daya dan personel.
3. Memberikan pengendalian yang memadai untuk mengamankan asset dan data organisasi.

#### **1.2.6 Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Romney dan Steinbart (2014:11) sistem informasi akuntansi yang didesain dengan baik. Dapat menambah nilai untuk organisasi dengan:

1. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produk atau jasa.
2. Meningkatkan efisiensi.
3. Berbagai pengetahuan.
4. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas rantai pasokannya.
5. Meningkatkan struktur pengendalian internal.
6. Meningkatkan pengambilan keputusan.

### 1.2.7 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi yang teratur sangat dibutuhkan agar dapat mendorong seoptimal mungkin agar dapat menghasilkan berbagai informasi akuntansi yang tepat, akurat, dan dapat dipercaya.

Menurut (Mulyadi, 2016:30) terdapat lima unsur pokok dalam sistem akuntansi yaitu:

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) di atas secarik kertas. Formulir sering disebut dengan istilah media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklarifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya.

3. Buku Besar

Buku besar (general ledger) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.

4. Buku Pembantu

Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (subsidiary ledger). Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

5. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

### **1.2.8 Penjualan**

Penjualan Definisi penjualan menurut Soemarso dalam bukunya yang berjudul Akuntansi Suatu Pengantar, menyatakan: “Penjualan adalah penjualan barang dagang oleh perusahaan, penjualan dapat dilakukan secara kredit dan tunai”. (2009:164)

#### **Penjualan Tunai**

Definisi penjualan secara tunai menurut Soemarso dalam bukunya yang berjudul Akuntansi Suatu Pengantar menyatakan: “Penjualan barang secara tunai dicatat sebagai debit pada akun kas dan kredit pada akun penjualan. Dalam praktik, biasanya penjualan secara tunai ini dicatat dalam buku penerimaan kas”. (2009:164) Definisi penjualan secara tunai menurut Mulyadi dalam bukunya yang berjudul Sistem Akuntansi menyatakan: “Penjualan yang terdiri dari penjualan barang atau jasa baik secara kredit maupun secara tunai.”(2005:165)

#### **Penjualan Kredit**

Definisi penjualan secara kredit adalah “Penjualan barang secara kredit dicatat sebagai debit pada akun piutang dagang dan kredit pada akun penjualan. Transaksi ini dicatat dalam buku penjualan.” (Soemarso S.R, 2009:164) 10 Penulis menyimpulkan bahwa penjualan tunai, yaitu proses penjualan barang dimana pembayaran atas transaksi tersebut dilakukan secara langsung sehingga menjadi pemasukan tunai bagi perusahaan. Penjualan kredit, yaitu proses penjualan barang dimana pembayaran atas transaksi tersebut ditangguhkan dan akan dibayar pada batas waktu tertentu dengan atau syarat sehingga menjadi piutang bagi perusahaan.

### **1.2.9 Sistem Informasi Penjualan**

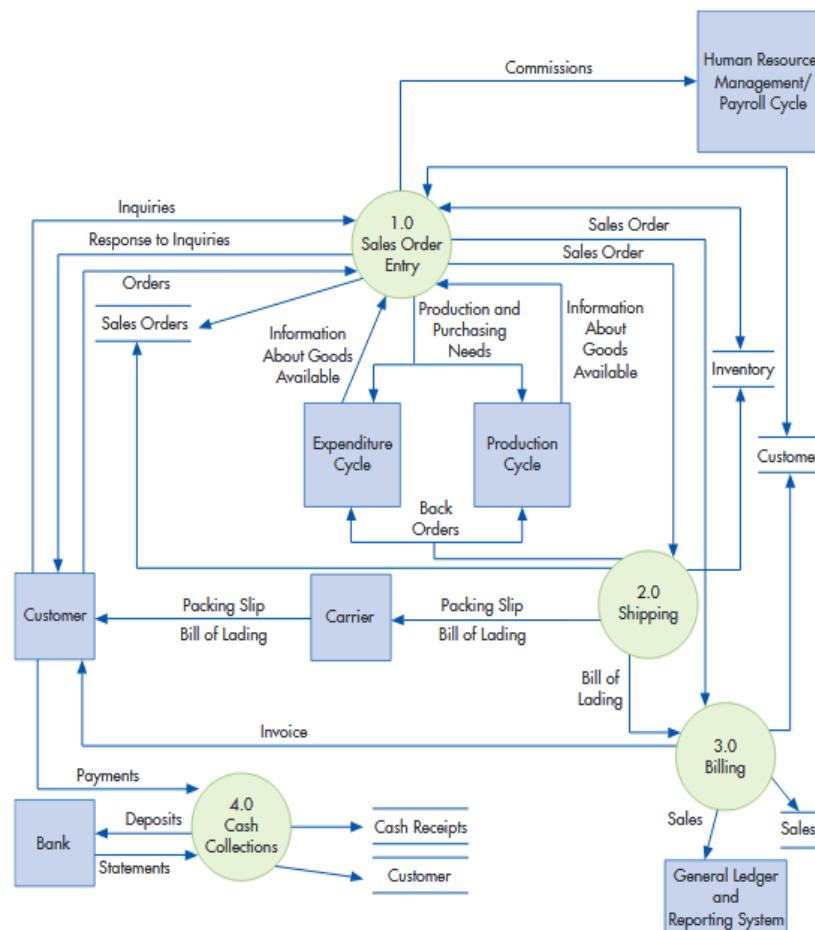
Berdasarkan defenisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi penjualan adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi dari keseluruhan kegiatan usaha yang terdiri dari penjualan barang atau jasa agar dapat mencapai tujuan organisasi.

Perancangan Sistem Informasi

Penjualan Berdasarkan dari pengertian yang telah diuraikan sebelumnya, maka dapat disimpulkan Perancangan Sistem Informasi Penjualan adalah Perancangan suatu sistem yang menyangkut masalah pencatatan dan pelaporan yang dilakukan dengan proses transaksi oleh perusahaan tersebut. Dalam hal ini yang terjadi dari input, proses, hingga menjadi output yang diinginkan.

### 1.2.10 Siklus Pendapatan

Siklus pendapatan menurut Romney & Steinbart (2015:412) terdiri dari Siklus Penjualan dan Siklus Penerimaan Kas. Siklus pendapatan di definisikan sebagai serangkaian aktivitas bisnis dan operasi pemrosesan informasi terkait yang terus menerus dengan menyediakan barang dan jasa kepada pelanggan dan menerima kas sebagai pembayaran atas penjualan tersebut.



**Gambar 1.1 Empat Aktivitas Dasar Siklus pendapatan**

*Sumber: Romney dan Steinbart (2015:415)*



Empat aktivitas dasar pada pada siklus pendapatan adalah:

1. Entri pesanan penjualan
2. Pengiriman
3. Penagihan
4. Penerimaan kas

Menurut Romney dan Steinbart (2015:414), tujuan utama dari siklus pendapatan adalah menyediakan produk dan jasa yang tepat di tempat yang tepat pada saat yang tepat untuk harga yang sesuai.

### **1.2.11 Sistem ERP (*Enterprise Resource Planning*)**

Menurut Romney dan Steinbart (2016:41) ERP untuk mengoordinasikan dan mengolah data, proses bisnis, dan sumber daya mereka. Sistem ERP mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data dan memberikan informasi yang diperlukan manajer dan pihak eksternal untuk mengukur perusahaan.

### **1.2.12 Sistem Pengendalian Internal**

Sistem pengendalian internal menurut Mulyadi (2016:129), pengendalian internal adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga asset, memberikan informasi yang akurat dan handal, mendorong dan memperbaiki efisiensi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan. sistem pengendalian internal terdiri dari kontrol fisik dan control teknologi terdiri dari:

1. Otorisasi Transaksi

Untuk memastikan hanya transaksi yang sah yang diproses. Otorisasi transaksi di fungsi penjualan merupakan pemeriksaan kredit dari pelanggan.

2. Pemisahan Tugas

Tujuan dari pemisahan tugas adalah untuk memisahkan otorisasi transaksi dari pemrosesan transaksi. untuk memberikan independensi terhadap proses otorisasi kredit.

3. Verifikasi Independen

Fungsi pengiriman memverifikasi bahwa barang yang dikirim dari gudang benar dalam jenis dan kuantitas. dokumen pelepasan stok dan slip pengepakan harus direkonsiliasi sebelum barang dikirim ke pelanggan.

#### 4. Catatan Akuntansi

Dokumen sumber perusahaan, jurnal, dan buku besar dari jejak audit yang memungkinkan auditor independen untuk melacak transaksi melalui berbagai tahap pemrosesan.

##### 1. Dokumen yang Sudah Diberi Nomor

(Pesanan penjualan, pemberitahuan pengiriman saran pembayaran dan sebagainya) secara berurutan diberi nomor oleh printer dan memungkinkan setiap transaksi untuk diidentifikasi secara unik

##### 2. Jurnal Khusus

Dengan mengelompokkan transaksi serupa ke dalam jurnal khusus, sistem ini memberikan catatan ringkas dari seluruh jenis transaksi.

##### 3. Buku Besar Pembantu

Dua buku besar pembantu digunakan untuk menangkap rincian peristiwa transaksi dalam siklus pendapatan: buku besar persediaan dan buku besar piutang. Penjualan produk mengurangi jumlah yang ada di tangan dalam buku besar pembantu persediaan dan meningkatkan saldo pelanggan dalam buku besar pembantu piutang.

##### 4. Buku Besar Umum

Akun pengendali buku besar merupakan dasar penyusunan laporan keuangan.

##### 5. File

Siklus pendapatan menggunakan beberapa file sementara dan permanen yang berkontribusi pada jejak audit.

#### 5. Pengawasan

Bagian surat (mailroom) adalah titik risiko di sebagian besar sistem penerimaan kas. individu yang membuka surat memiliki akses, baik tunai (aset) maupun nota pembayaran (catatan transaksi). Karyawan yang tidak jujur dapat menggunakan kesempatan ini untuk mencuri cek, mencairkan, dan menghancurkan saran pengiriman uang, sehingga tidak meninggalkan

bukti transaksi. Dengan mengawasi karyawan secara dekat yang melakukan fungsi yang berpotensi tidak kompatibel seperti penerimaan kas tunai dan pembaruan piutang perusahaan dapat mengkompensasi kelemahan kontrol ini.

#### 6. Kontrol Akses

Kontrol akses fisik berikut harus ada untuk membantu mencegah dan mendeteksi akses tidak sah ke aset perusahaan.

#### 1.2.13 Sistem penjualan tunai

Sistem penjualan tunai adalah sistem serta prosedur yang mengorganisasi formulir, catatan, laporan dan transaksi yang berhubungan dengan kegiatan penjualan perusahaan yang berasal dari transaksi penjualan tunai atau transaksi lain yang dapat menambah kas perusahaan dengan menggunakan suatu media agar dapat menyediakan informasi yang dibutuhkan manajemen. Dalam pembeli jika perusahaan telah menerima kas dari pembeli. Kegiatan penjualan secara tunai ini ditangani oleh perusahaan melalui sistem penjualan tunai.

Sistem akuntansi penjualan tunai merupakan unsur kegiatan yang pokok dan merupakan kegiatan rutin perusahaan. Naik turunnya transaksi penjualan tunai sangat mempengaruhi penerimaan kas, yang berhubungan langsung dengan pendapatan transaksi penjualan tunai, barang atau jasa baru diserahkan oleh perusahaan kepada perusahaan. Sistem akuntansi penjualan tunai meliputi jaringan prosedur, bagian – bagian yang terkait dalam penjualan tunai, dokumen yang digunakan, dan catatan akuntansi penjualan tunai serta catatan akuntansi penerimaan kas.

#### 1.2.14 Fungsi yang terkait

##### a. Fungsi penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

##### b. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggungjawab sebagai penerima kas dari pembeli.

##### c. Fungsi gudang

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

d. Fungsi pengiriman

Fungsi ini bertanggungjawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

e. Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggungjawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

### **1.2.15 Dokumen–dokumen yang digunakan dalam prosedur penjualan tunai**

1. Faktur Penjualan Tunai (FPT)

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Formulir faktur penjualan tunai dapat digunakan untuk merekam data mengenai nama pembeli, alamat pembeli, tanggal transaksi, kode dan nama barang, kuantitas, harga satuan, jumlah harga, nama dan kode pramuniaga, otorisasi terjadinya berbagai tahap transaksi. Faktur ini diisi oleh bagian order penjualan dalam rangkap 3, antara lain :

Lembar 1 : Diberikan ke pembeli sebagai pengantar untuk kepentingan pembayaran barang ke bagian kasa.

Lembar 2 : Diberikan ke bagian pembungkus beserta barangnya sebagai perintah penyerahan barang ke pembeli yang telah membayar di kasa. Tembusan ini juga berfungsi sebagai slip pembungkus yang ditempel di pembungkus barang untuk identitas barang.

Lembar 3 : Diarsip sementara berdasarkan nomor urutnya oleh bagian order penjualan/pelayan sebagai pengendali apabila nanti terjadi kegagalan transaksi penjualan. Di samping itu juga tembusan ini berfungsi untuk pengendali penghitungan komisi dan bonus pelayan.

## 2. Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank dibuat tiga lembar, dan diserahkan ke bank bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditanda tangani dan dicap oleh bank sebagai tanda bukti penyetoran kas ke bank.

## 3. Pita Register Kas

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

## 4. Rekap Harga Penjualan

Dokumen ini digunakan untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode. Dokumen ini merupakan pendukung bagi pembuatan memorial guna mencatat harga pokok pendukung produk yang dijual.

### 1.2.16 Catatan – catatan yang digunakan dalam prosedur penjualan tunai

## 1) Jurnal Penjualan

Jurnal Penjualan digunakan untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Jika perusahaan menjual berbagai macam produk dan manajemen memerlukan informasi penjualan tiap jenis produk yang dijualnya selama jangka waktu tertentu dalam jurnal penjualan tiap jenis produk yang dijualnya selama jangka waktu tertentu dalam jurnal penjualan disediakan satu kolom untuk satu jenis produk tersebut.

Jurnalnya adalah sebagai berikut :

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| Kas                      | xxx |
| Penjualan                | xxx |
| Harga Pokok Penjualan    | xxx |
| Persediaan Barang Dagang | xxx |

## 2) Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber diantaranya dari penjualan tunai.

|           |     |
|-----------|-----|
| Kas       | xxx |
| Penjualan | xxx |

## 3) Jurnal Umum

Catatan akuntansi digunakan untuk mencatat transaksi selain yang dicatat dalam jurnal khusus, misalnya harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

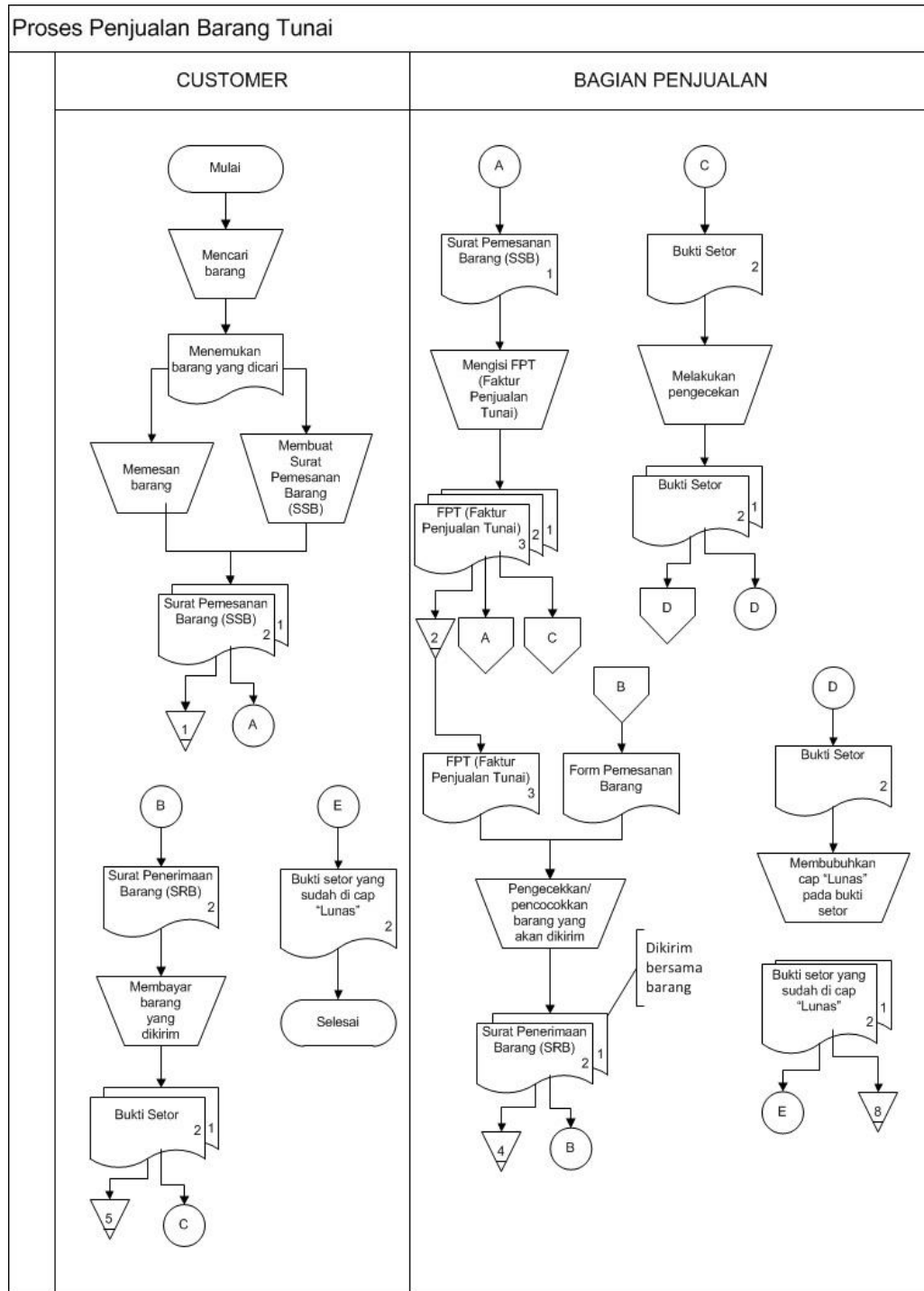
## 4) Kartu Persediaan

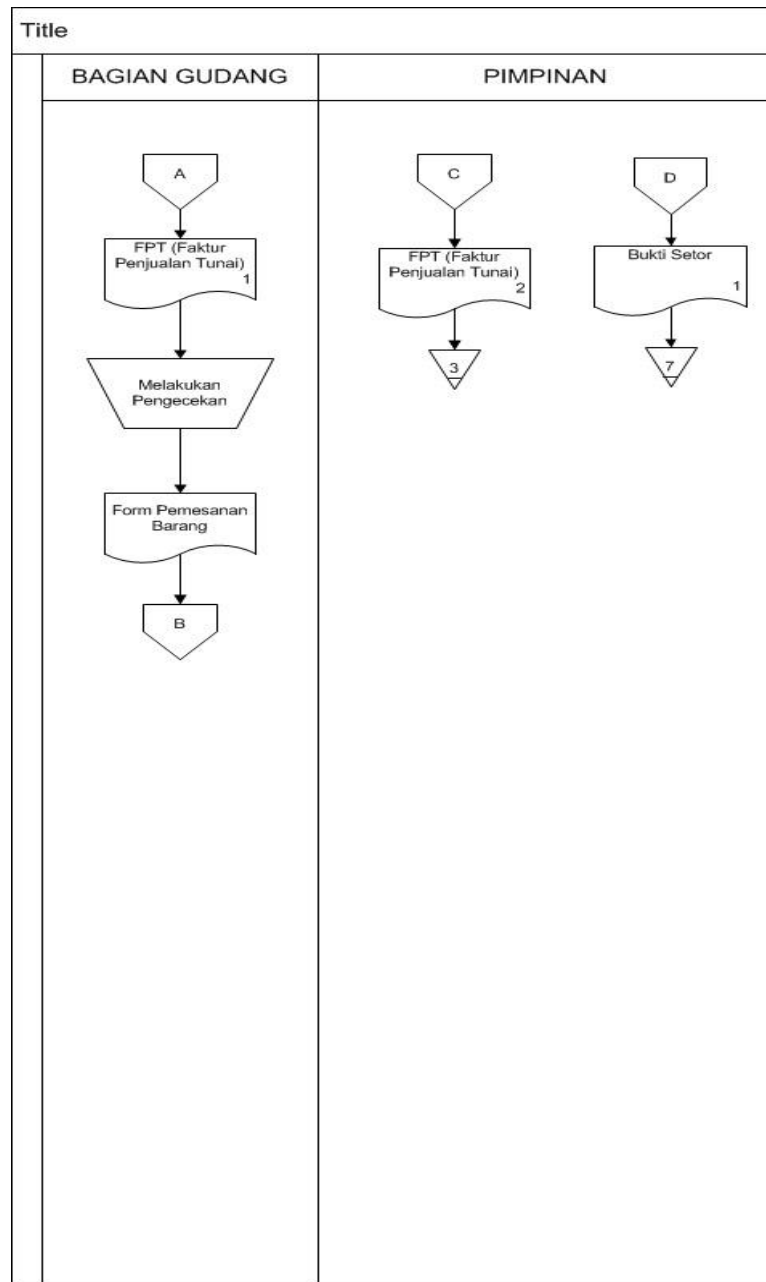
Kartu persediaan digunakan untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Kartu persediaan ini diselenggarakan dibagian akuntansi untuk mengawasi mutasi persediaan barang yang disimpan digudang.

## 5) Kartu Gudang

Catatan diselenggarakan dibagian gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan digudang. Dalam transaksi penjualan tunai kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual. Kartu gudang juga dibutuhkan untuk mengetahui jumlah persediaan terakhir dari barang dagangan sehingga dapat diketahui jumlah nominal akun.

1.2.17 Flowchart Sistem Penjualan Tunai Menurut Mulyadi





**Gambar 1.2** *Flowchart* Sistem Penjualan Tunai Menurut Mulyadi

Sumber : [http://2.bp.blogspot.com/-](http://2.bp.blogspot.com/-yhDycJeWmuQ/T566UNaJikI/AAAAAAAAANw/x4_L7mJ4VQA/s1600)

[yhDycJeWmuQ/T566UNaJikI/AAAAAAAAANw/x4\\_L7mJ4VQA/s1600](http://2.bp.blogspot.com/-yhDycJeWmuQ/T566UNaJikI/AAAAAAAAANw/x4_L7mJ4VQA/s1600)

[/tunai+1.jpg](http://2.bp.blogspot.com/-yhDycJeWmuQ/T566UNaJikI/AAAAAAAAANw/x4_L7mJ4VQA/s1600)



### 1.2.18 Pengendalian intern sistem penjualan tunai

#### a. Organisasi

1. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh Bagian Order Penjualan, Bagian Kasa, Bagian Pembungkus, dan Bagian Akuntansi.
2. Tidak ada satupun transaksi penjualan terjadi hanya dilaksanakan secara keseluruhan oleh salah satu bagian tersebut di atas.

#### b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

1. Penerimaan Order dari pembeli diotorisasi oleh Bagian Order Penjualan dengan menggunakan Faktur Penjualan Tunai.
2. Penerimaan kas diotorisasi oleh Bagian Kasa dengan cara membubuhkan cap “Lunas” pada Faktur Penjualan Tunai dan menempelkan pita register kas pada faktur tersebut.
3. Penyerahan barang ke pembeli diotorisasi oleh Bagian Pembungkus dengan cara membubuhkan cap “Sudah Diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
4. Pencatatan ke dalam catatan jurnal dan buku pembantu Persediaan Barang diotorisasi oleh Bagian Akuntansi dengan cara membubuhkan paraf pada faktur penjualan tunai.

#### c. Praktek Yang Sehat

1. Faktur Penjualan Tunai bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggung-jawabkan oleh Bagian Order Penjualan.
2. Jumlah Kas yang diterima dari hasil penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama atau hari kerja berikutnya.
3. Dilakukan penghitungan saldo kas yang ada di tangan bagian kasa secara periodik dan mendadak oleh Bagian Pemeriksa Intern dan dibandingkan dengan seluruh jumlah Faktur Penjualan Tunai dan tembusan Pita Register Kas.

4. Secara Periodik dilakukan penghitungan fisik barang dan dibandingkan dengan jumlah yang tertera pada Kartu Persediaan Barang.

### **1.3 Tujuan Tugas Akhir**

Dengan melaksanakan kegiatan Tugas Akhir diharapkan agar dapat mencapai beberapa tujuan, yakni sebagai berikut:

1. Memenuhi syarat kelulusan pada program studi Diploma III – Akuntansi, Fakultas Vokasi, Universitas Airlangga sehingga dapat memperoleh gelar Ahli Madya.
2. Menganalisa permasalahan yang terjadi di dalam perusahaan dan berupaya untuk memberikan wawasan mengenai permasalahan yang diangkat.
3. Menerapkan disiplin ilmu akuntansi mengenai sistem penjualan di PT PG Rajawali 1 Surabaya.

### **1.4 Manfaat Tugas Akhir**

Adanya Tugas Akhir ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Bagi Penulis:  
Dapat mengetahui realita ilmu tentang sistem akuntansi khususnya bidang penjualan yang telah di terima di bangku perkuliahan melalui implementasinya di lapangan kerja.
2. Bagi Jurusan D-III Akuntansi Universitas Airlangga:  
Menambah ilmu pengetahuan mahasiswa mengenai sistem pendapatan dalam menyelesaikan mata kuliah Tugas Akhir.
3. Bagi PT PG Rajawali 1 Surabaya.:  
Memberikan masukan sebagai bahan informasi maupun memberikan solusi yang dapat meningkatkan kinerja perusahaan.
4. Bagi pembaca:  
Memberikan wawasan dan ilmu pengetahuan sistem penjualan sebagai sumber referensi untuk penelitian selanjutnya