

SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS GUNA MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERN PERUSAHAAN

Dijan Novia Saka¹ Muhammad Ridwan Bakhtiar² Agus Subandono³
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Kediri^{1,2}
Universitas Pawayatan Daha Kediri³
1ajisakanova@gmail.com 2bakhtiar.ridwan@gmail.com 3virgokuragil17@gmail.com

Abstract

The function of the accountingsystem is very important for the company because the function of the system can determine the results of the implementation of activities, follow the course of the company, carry out an activity of the company and facilitate the preparation of an activity plan. In its activities, the system of sales and cash receipts at PT. Citra Kreasi Makmur – Kediri has been running quite well, meaning that it is in accordance with the principles in internal control. The recording of activities, especially cash receipts and sales, is carried out using manual and computer systems. Cash is deposited into the bank not every day, depending on the amount of cash in hand. This causes internal control to be suboptimal. In the division of duties, the journal section in addition to receiving payments and storing company cash, the journal section also deposits money in the bank, in this case it should be done by the cashier.

Keywords: *Accounting System, InternalControl, Supervision and Auditing*

Abstrak

Fungsi sistem Akuntansi sangat penting sekali bagi perusahaan karena fungsi sistem dapat menentukan hasil dari pelaksanaan kegiatan, mengikuti jalannya perusahaan, melaksanakan suatu kegiatan perusahaan dan memudahkan penyusunan rencana kegiatan. Dalam aktivitasnya, Sistem penjualan dan penerimaan kas di PT. Citra Kreasi Makmur – Kediri telah berjalan cukup baik, artinya sudah sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada dalam internal control. Pencatatan aktivitas khususnya penerimaan kas dan penjualan dilakukan dengan sistem manual dan komputer. Kas disetor ke bank tidak setiap hari, tergantung besarnya kas yang ada di tangan. Hal ini menyebabkan pengendalian intern menjadi tidak optimal. Dalam pembagian tugas, bagian jurnal selain menerima pembayaran dan menyimpan kas perusahaan bagian jurnal juga menyetor uang di bank, dalam hal ini sebaiknya bisa dilakukan oleh kasir.

Kata Kunci: Sistem Akuntansi, Pengendalian Internal Perusahaan, Pengawasan dan Auditing

PENDAHULUAN

Perkembangan dunia bisnis di Indonesia saat ini mengalami kemajuan yang sangat pesat. Kebutuhan manusia yang semakin tak terbatas menjadi salah satu alasan didirikannya suatu perusahaan selain untuk mencari laba yang maksimal. Tujuan utama setiap perusahaan adalah untuk mencapai tingkat laba yang wajar, yaitu dengan berusaha mencapai penjualan yang sebesar-besarnya dengan biaya yang serendah-rendahnya sesuai dengan tujuan perusahaan. Namun dalam kondisi perekonomian yang tidak stabil seperti sekarang ini, maka perusahaan harus lebih menitikberatkan pada program-program jangka pendek. Kondisi perekonomian nasional yang kini sedang tidak membaik, memaksa setiap perusahaan untuk bisa bersaing secara kompetitif.

Perusahaan yang kurang efektif dan efisien dalam pengelolaan operasional usaha dapat dipastikan akan mengalami kebangkrutan, untuk itu perusahaan harus melakukan orientasi pasar, menetapkan perencanaan dan menganalisis data yang lebih akurat atas pola kebijakan serta strategi yang dirumuskan sebelumnya. Setiap aktivitas perusahaan harus dikelola secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan jangka pendek dan jangka panjang guna memperbaiki kinerja suatu perusahaan. Pola kebijakan yang berisi perencanaan ini dituangkan dalam bentuk rencana perusahaan.

Karena melihat kebutuhan yang begitu banyak maka dalam setiap kegiatan yang berhubungan dengan kas harus diadakan pengendalian. Hal ini ditujukan agar setiap kegiatan baik itu penerimaan kas atau pengeluaran kas, dan penjualan dapat diketahui dengan jelas. Pengendalian yang dilakukan oleh perusahaan tidak harus dipenuhi secara keseluruhan artinya di setiap bagian memiliki pekerja yang khusus dikerjakan sebagai pelaksana pengendalian intern perusahaan. Pelaksanaan pengendalian bisa dilakukan dengan cara dan menggunakan sistem yang sederhana jika perusahaan itu masih dalam tingkat menengah, pada fungsi penjualan dapat ditangani oleh karyawan bagian penjualan.

Tetapi jika perusahaan itu semakin besar tentu sistem pengendalian yang dilakukan perusahaan juga akan berkembang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Misalnya saja bagian penjualan akan dipisahkan menjadi dua divisi tersendiri, oleh karena itu penyusunan prosedur penjualan disini sangat diperlukan karena semakin besar dan berkembangnya suatu kegiatan usaha maka akan semakin banyak pula masalah yang mungkin akan timbul. Hal ini sangat besar pengaruhnya bagi masa depan perusahaan, karena penjualan adalah sumber hidup perusahaan. Hal ini yang mendorong sangat diperlukannya penyusunan prosedur penjualan adalah karena prosedur penjualan melibatkan beberapa fungsi dan beberapa bagian yang ada dalam perusahaan.

Kas adalah harta yang paling likuid, maka dalam perputaran perlu mendapat perhatian khusus agar tidak terjadi kelebihan atau kekurangan dalam pemakaian ataupun penerimaannya. Oleh karena itu perusahaan sebaiknya menyusun prosedur penerimaan kas agar transaksi yang terjadi dapat selalu diawasi dan juga kegiatan yang berhubungan dengan kas tidak hanya dipusatkan pada satu kegiatan saja atau orang saja, karena kemungkinan terjadi kecurangan atau penggelapan sangat besar.

Menyadari adanya keadaan seperti yang telah dijelaskan diatas maka suatu perusahaan perlu melakukan pengendalian terhadap penjualan dan penerimaan kas, dengan cara menyusun suatu prosedur penjualan dan penerimaan kas, sehingga akan tercipta suatu pengawasan dan pengendalian terhadap penjualan dan penerimaan kas pada perusahaan. Tujuan lainnya yaitu untuk memberikan informasi kepada pimpinan maupun pihak-pihak yang berkepentingan, sehingga pihak-pihak yang mempunyai hubungan dengan perusahaan dapat memanfaatkan informasi tersebut sebagai alat pertimbangan guna mengambil keputusan untuk kepentingan usahanya.

PT. Citra Kreasi Makmur sebagai salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang perabotan rumah tangga yang penjualannya dapat dilakukan secara tunai maupun kredit, maka perlu adanya suatu sistem akuntansi yang cukup dan syarat-syarat yang jelas untuk penjualan kepada para langganannya.

Setiap fungsi manajemen mempunyai banyak masalah yang beraneka macam serta cukup rumit. Hal ini tentunya juga dialami oleh manajemen penjualan. Penjualan merupakan suatu bidang yang dinamis, disertai dengan kondisi yang selalu berubah-ubah, sehingga selalu terjadi masalah yang baru dan berbeda. Keberhasilan dan kegagalan perusahaan tergantung terutama pada permintaan atas produknya, sebagai patokan, makin tinggi penjualan, makin sehat dan makin menguntungkan suatu perusahaan. Suatu analisa yang ekstensif dan obyektif terhadap penjualan dan biaya

distribusi dapat membantu para eksekutif penjualan dalam mengambil keputusan yang bijaksana, sejalan dengan tujuan jangka pendek dan jangka panjang dari perusahaan.

Melihat kenyataan tersebut maka perencanaan yang baik sangat diperlukan untuk mengatasi berbagai masalah penjualan, dan tentunya hal tersebut juga harus di tindak lanjuti dengan pengendalian penjualan yang meliputi analisa, penelaah, dan penelitian yang diharuskan terhadap kebijaksanaan, prosedur, metode, dan pelaksanaan yang sesungguhnya untuk mencapai volume penjualan yang dikehendaki. Setiap perusahaan dalam menjalankan usahanya selalu membutuhkan kas. Kas diperlukan baik untuk membiayai operasional perusahaan sehari-hari maupun untuk mengadakan investasi baru. Kas mempunyai kedudukan sentral dalam usaha menjaga kelancaran operasional perusahaan. Jumlah kas yang memadai sangat penting bagi kelancaran usaha sehari-hari maupun bagi keperluan menunjang pelaksanaan keputusan-keputusan strategis berjangka panjang, seperti usaha penelitian dan pengembangan, usaha perluasan kapasitas produksi dan sebagainya.

Jumlah uang kas yang berlebihan ataupun kurang keduanya mempunyai akibat negatif bagi perusahaan. Kekurangan kas dapat mengakibatkan tidak terbayar berbagai kewajiban baik kepada karyawan, investor, maupun supplier, yang pada akhirnya akan menurunkan produktivitas kerja serta merugikan nama baik perusahaan dimata investor dan supplier. Untuk itulah maka menganalisis secara baik terhadap uang kas sangat diperlukan demi menjaga kemungkinan-kemungkinan yang tidak diharapkan.

Kas merupakan komponen aktiva lancar yang paling likuid, karena sulit diidentifikasi kepemilikannya, dan mudah ditransfer dengan cepat, menyebabkan harta ini banyak menjadi sasaran penyelewengan baik yang dilakukan dengan sengaja ataupun tidak. Untuk mengatasi hal yang demikian tersebut diperlukan adanya pengelolaan kas yang baik melalui analisa kas. Menganalisis terhadap kas berlaku baik untuk penerimaan kas maupun terhadap pengeluaran kas.

Bertitik tolak dari latar belakang masalah di atas, maka dalam penulis skripsi ini penulis tertarik untuk mengadakan penelitian pada PT. Citra Kreasi Makmur – Kediri dengan memilih judul : “Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas Guna Meningkatkan Pengendalian Intern Perusahaan.” Serta mempertimbangkan hal-hal tersebut di atas maka penulis dapat merumuskan masalah sebagai berikut: “Bagaimana sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas guna meningkatkan pengendalian intern perusahaan?.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan jenis pendekatan adalah penelitian studi kasus (case study). Penelitian studi kasus memusatkan diri secara intensif terhadap suatu objek tertentu, dengan mempelajarinya sebagai suatu kasus. Sedangkan Arikunto (2010, hal. 115) menjelaskan penelitian kasus adalah suatu penelitian yang dilakukan secara intensif terinci dan mendalam terhadap suatu organisme, lembaga atau gejala tertentu. Data yang digunakan dalam penelitian adalah berupa data primer dan sekunder, dimana data yang dikumpulkan disusun dan dipelajari menurut urutannya dan dihubungkan satu dengan yang lainnya secara komprehensif agar menghasilkan gambaran umum (general picture) dari kasus yang diselidiki.(Ar & Damaianti, 2009, hal. 132) Dalam tahapan analisis data, penggunaan akan analisis flowchart (bagan alir) yang digunakan pada sistem akuntansi perusahaan untuk mengetahui apakah flowchart yang digunakan telah sesuai dengan kebutuhan perusahaan tersebut ditinjau dari pengendalian internnya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas dalam Pengendalian Intern Perusahaan

Setelah diuraikan mengenai latar belakang dan keadaan yang terdapat pada PT. Citra Kreasi Makmur Cabang Kediri maka penulis akan mencoba untuk membahas secara teoritis beserta aplikasinya pada perusahaan disesuaikan dengan keadaan yang ada.

a. Prosedur Penjualan

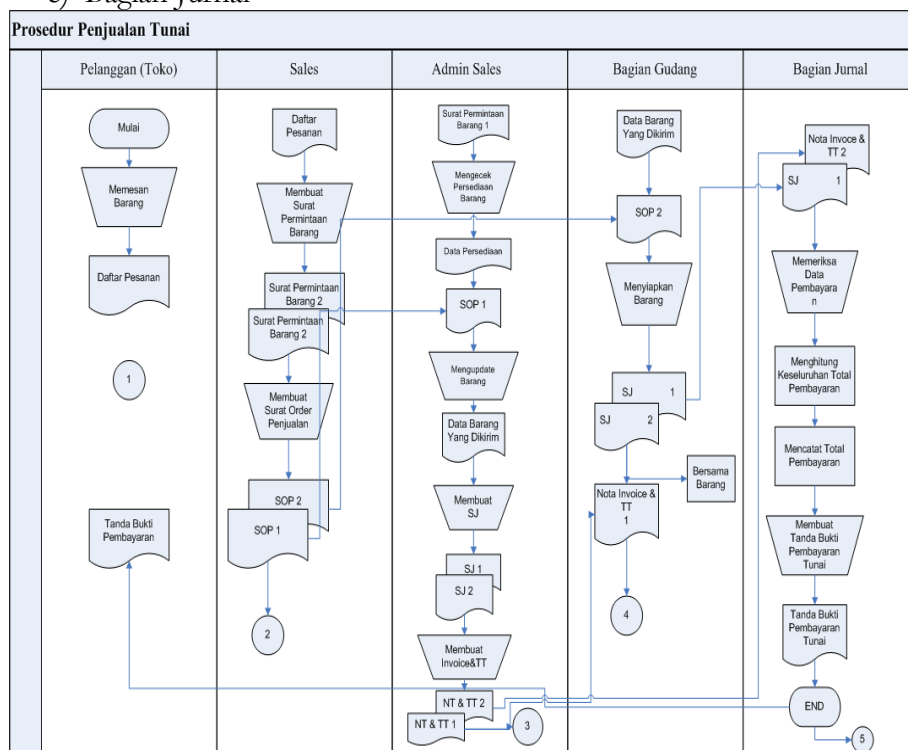
Prosedur penjualan adalah merupakan suatu kegiatan dalam penjualan yang dimulai dari diterimanya surat pesanan (SP) dari konsumen oleh penjualan dan berakhirnya pada saat diterimanya faktur penjualan tunai dan *delivery order* (DO).

Sistem Intern yang diterapkan dalam prosedur order penjualan adalah sebagai berikut :

- 1) Setiap penerimaan order pembelian atas pembelian tunai serta mendapat persetujuan dari manajer dan selalu dibuatkan faktur penjualan.
- 2) Faktur penjualan tunai bernomor urut yang tercetak.

Bagian-bagian dari PT. Citra Kreasi Makmur Cabang Kediri yang berhubungan dengan penjualan tersebut adalah:

- a) Pelanggan Toko
- b) Sales
- c) Admin Sales
- d) Bagian Gudang
- e) Bagian Jurnal



Gambar 4. Prosedur Penjualan Tunai

Uraian kegiatan atau tugas prosedur penjualan pada PT. Citra Kreasi Makmur adalah sebagai berikut:

- 1) Pelanggan Toko:
 - a) Memesan barang kepada *salesman*
 - b) Membuat daftar pesanan dan diberikan ke *sales*
 - c) Menerima tanda bukti pembayaran tunai dari verifikasi
- 2) Sales:

- a) Menerima daftar pesanan
- b) Membuat surat permintaan barang sebagai berikut:
 - (1)Faktur 1 : diberikan kepada admin *sales*.
 - (2)Faktur 2 : diarsip.
- c) Membuat surat *order* penjualan sebagai berikut :
 - (1)Faktur 1 : diberikan admin *sales*.
 - (2)Faktur 2 : diberikan bagian gudang.
- 3) *AdminSales*:
 - a) Menerima surat permintaan barang dari *sales*
 - b) Mengecek persediaan barang
 - c) Menerima surat order penjualan asli
 - d) Cek stok opname barang
 - e) Membuat surat jalan sebagai berikut :
 - (1)Faktur 2: diberikan kepada bagian gudang,
 - (2)Faktur 1 : diberikan kepada verifikatur.
 - f) Membuat *invoice* sebagai berikut:
 - (1) Faktur 1 : diberikan kepada gudang,
 - (2) Faktur 2 : diberikan kepada verifikatur.
- 4) Bagian Gudang:
 - a) Menerima surat *order* penjualan dari *sales*
 - b) Menyiapkan barang
 - c) Menerima surat jalan berserta *invoice* dan dikirim bersama barang.
- 5) Bagian Jurnal:
 - a) Menerima arsip nota penjualan dan surat jalan asli disertai dengan stempel dan tanda tangan dari toko
 - b) Memeriksa data pembayaran
 - c) Menghitung keseluruhan total pembayaran
 - d) Mencatat total pembayaran
 - e) Membuat tanda bukti pembayaran tunai dan memberikan stempel lunas, kemudian diberikan kepada pelanggan toko.
- b. Prosedur Penerimaan Kas dan Pencatatan Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

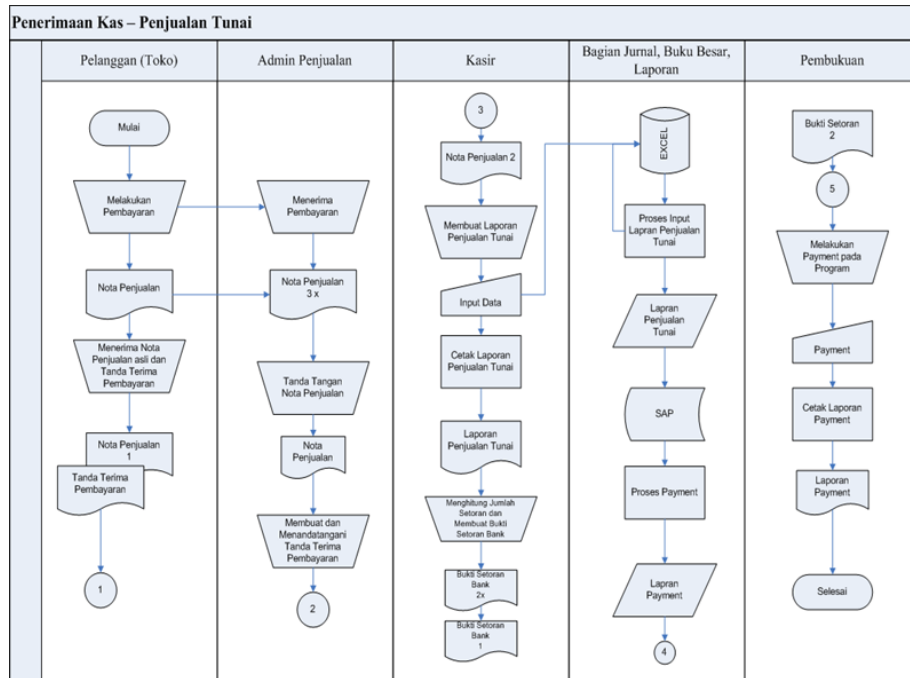
Prosedur penerimaan kas dan pencatatan penerimaan kas dari penjualan tunai adalah merupakan bagian dari kegiatan sub sistem penerimaan kas yang dimulai dari diterimanya uang oleh kasir dari *salesman* dan berakhir pada saat pembukuan mencatat bukti kas/Bank masuk atas penerimaan tersebut pada jurnal penerimaan atau jurnal penjualan.

Sistem pengawasan intern yang diterapkan dalam prosedur penerimaan kas adalah :

 - 1) Setiap penerimaan telah dibuatkan Bukti Kas Bank masuk (BK/BM) dan telah ditandatangani oleh kepala biro/ bagian keuangan umum.
 - 2) Uang dari penerimaan telah disimpan oleh kasir dan kasir telah memberi otorisasi atas penerimaan itu dengan memberi tanda lunas dengan stempel atau menandatangani BK/BM.
 - 3) Setiap penerimaan kas harus disetor ke Bank dalam keadaan utuh pada hari itu juga.

Unit organisasi yang terkait:

 - a) Pelanggan (Toko)
 - b) Admin penjualan,
 - c) Kasir,
 - d) Bagian Jurnal, Buku Besar, Laporan,
 - e) Pembukuan.



Gambar 5 Penerimaan Kas–Penjualan Tunai

Uraian kegiatan atau tugas dari penerimaan kas - penjualan tunai pada PT. Citra Kreasi Makmur adalah sebagai berikut:

- a) Pelanggan (Toko) :
 - 1) Toko melakukan pembayaran,
 - 2) Pelanggan toko menerima nota penjualan asli,
 - 3) Menerima nota penjualan asli jika sudah ada tanda tangan dari admin + tanda terima.
- b) Admin Penjualan :
 - 4) Menerima pembayaran dari pelanggan toko,
 - 5) Menerima nota penjualan asli + arsip kemudian mencocokkan antara *value* dan nota penjualan apakah sudah sesuai nominalnya,
 - 6) Membuat dan menandatangani tanda terima pembayaran kemudian diberikan ke pelanggan toko.
- c) Kasir :
 - 7) Membuat laporan penjualan tunai,
 - 8) Meng-input data, cetak laporan penjualan tunai,
 - 9) Menghitung jumlah setoran dan membuat bukti setoran bank.
- d) Bagian Jurnal, Buku Besar, Laporan:
 - 1) Memproses *input* laporan penjualan tunai di SAP,
 - 2) Proses *payment* di SAP.
- e) Pembukuan :
 - 1) Membuat bukti setoran bank,
 - 2) Melakukan pembayaran di bank,
 - 3) Cetak laporan *payment*.

Mekanisme yang dilakukan sebagaimana yang telah dijelaskan dapat diketahui bahwa sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas pada dasarnya sudah dikatakan baik akan tetapi dalam pelaksanaannya masih terdapat kekurangan serta kegagalan dari operasional sistem yang terjadi dalam perusahaan yang dapat diuraikan sebagai berikut:

a) Sistem dan Prosedur Penjualan

- 1) Pada PT. Citra Kreasi Makmur Cabang Kediri dalam proses penjualan dari *customer* ke *salesman*, salesman masih meng-input pesanan dengan sistem manual sehingga dari salesman tidak dapat mengetahui jumlah stok yang ada di gudang. Hal ini dapat

mengakibatkan ketidakpuasan dari pelanggan karena *salesman* sudah disetujui dan mengatakan kepada *customer* bahwa barang tersebut ada stoknya di gudang dan ternyata setelah *salesman* membuat PO untuk proses pengetikan menjadikan DO (*Delivery Order*) ternyata *stok* barang yang dipesan tidak ada.

- 2) Sistem penjualan yang telah berjalan pada PT. Citra Kreasi Makmur Cabang Kediri umumnya telah berjalan dengan baik. Tetapi penulis melihat adanya kejanggalaan dari struktur organisasi perusahaan dari pihak divisi gudang. Masalah yang sering dihadapi oleh kepala gudang yaitu, sering terjadi selisih dalam masalah *stok* barang di gudang dikarenakan kurang telitnya staf gudang yang terkadang lupa potong *stok* maupun salah dalam memberikan barang yang sama jenisnya tetapi beda warnanya (spesifikasi berbeda). Sebagai contoh, *customer* meminta HR 2116/33 (blender kaca warna biru) tetapi yang diberikan gudang adalah HR 2116/43 (blender kaca warna hijau).
- 3) Dalam kegiatan sehari-hari sistem yang digunakan sering mengalami masalah dan proses pengolahan datanya agak lama sehingga dapat terjadi bentrokan stok kepada pihak admin *sales*. Sehingga hal ini dapat menyebabkan pengendalian intern menjadi tidak optimal.

b) Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

- 1) Pada prosedur penerimaan kas dapat kita lihat bahwa penyetoran kas ke bank dilakukan oleh Kasir, dan sama-sama kita ketahui bahwa Kasir bertugas menerima pembayaran dari pembeli lalu menyimpan kas dalam setiap transaksi penjualan. Dari sini dapat kita lihat bahwa kelemahan yang terjadi yaitu seorang kasir selain bertugas menerima uang pembayaran dan menyimpan uang, juga melakukan penyetoran uang ke bank. Sedangkan dari perusahaan hanya mengetahui jumlah kas melalui penjumlahan faktur penjualan. Jadi yang mengetahui uang di laci kasir hanya kasir saja. Selain itu uang yang diterima dari pembeli tersebut disetor ke bank setelah keesokan harinya. Jadi penyetor hari ini adalah hasil dari penerimaan kas hari sebelumnya (kemarin) sehingga kemungkinan terjadinya *lapping* (penundaan pencatatan) besar sekali.
- 2) Penerimaan kas yang dilakukan *salesman* atas perintah dari HOF yaitu setiap salesman pergi kanvas ke luar kota *salesman* selalu diberikan nota tagihan untuk toko yang sudah hampir mendekati jatuh tempo oleh bagian jurnal dan salesman juga akan membawa uang tunai atau *biyet giro* (BG) dari *customer* yang telah melakukan pembayaran, hal ini dapat menimbulkan terjadinya hal yang tidak diinginkan (pencurian, perampokan atau terjatuhnya uang tanpa sengaja) dan dapat menyebabkan pengendalian intern perusahaan menjadi tidak optimal.

c) Sistem Manual dan Sistem Komputer

PT. Citra Kreasi Makmur cabang Kediri dalam melakukan pencatatan dan laporan keuangan menggunakan dua cara yaitu dengan cara manual dan komputerisasi. Sebagian besar pekerjaan pencatatan dilakukan dengan cara manual, seperti membuat rekap pencatatan penjualan, rekap penerimaan kas, serta pembuatan jurnal. Laporan penjualan dibuat sendiri oleh PT Citra Kreasi Makmur cabang Kediri untuk kemudian dilaporkan ke pusat Jakarta.

Asas efisiensi dan efektivitas terasa kurang karena masih banyak pencatatan yang dilakukan secara manual padahal hal tersebut dapat dilakukan dengan sistem komputerisasi. Keuntungan jika dilakukannya komputerisasi adalah tidak dipergunakannya map-map file yang memakan ruang cukup besar juga menghemat waktu sehingga semakin banyak pekerjaan yang dapat diselesaikan sehingga secara otomatis mengurangi atau menurunkan biaya operasional dan menghemat waktu.

Beberapa alternatif yang dapat digunakan dalam sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas dalam rangka meningkatkan pengendalian intern yang dilakukan oleh perusahaan dimana:

- a. Setiap *salesman* keluar kota seharusnya dari pihak perusahaan dapat memberikan program di dalam TAB (HP *Android*) sehingga dapat memudahkan *salesman* dalam mengecek *stok* barang yang ada. Sehingga tidak mengecewakan pihak toko dan *salesman* bisa menghubungi

langsung kepada pihak admin supaya barang tersebut dapat disisihkan dan tidak diberikan kepada *customer* lain.

- b. Untuk mengatasi selisih *stok* seharusnya dari pihak kepala gudang diberikan admin gudang yang bertugas untuk memotong *stok* barang, harus langsung memotong *stok* setiap barang yang keluar dari gudang, supaya disiplin agar tidak lalai, setiap salesman yang akan mengambil barang di gudang harus membuka DO (*delivery order*) hari itu juga dan kepala gudang akan memberikan barang tersebut setelah DO diterima, dan menerapkan disiplin kerja kepada setiap karyawan terutama bagi seluruh karyawan yang mengambil barang di gudang harus membuka DO dan meneliti apakah tipe atau warna barang sudah sesuai dengan DO yang diberikan hal ini dapat mencegah terjadinya kerugian pada perusahaan sehingga dapat meningkatkan pengendalian intern pada perusahaan.
- c. Setiap terjadi penerimaan kas harus segera di setor ke bank. Hal ini untuk menjaga keamanan harta perusahaan, baik dari kemungkinan penyelewengan maupun pencurian. Sedangkan petugas penyetor kas ke bank sebaiknya bukan admin jurnal. Tetapi pada tahap perbaikan sebaiknya setoran tersebut bisa dilakukan oleh kasir. Hal ini diupayakan untuk mengoptimalkan pengendalian intern perusahaan agar tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan.
- d. Setiap *salesman* seharusnya membawa ATM sendiri-sendiri, sehingga jika dari *customer* yang memberikan pembayaran secara tunai dapat langsung disetorkan ke bank hal ini dapat mencegah terjadinya kehilangan yang tidak diinginkan dan dapat mengamankan aset perusahaan serta meningkatkan pengendalian intern pada perusahaan.
- e. Adanya pencatatan transaksi-transaksi di dalam jurnal secara manual dapat mengakibatkan kurang efisien dan efektifnya pekerjaan yang dilakukan. Pada era komputerisasi seperti sekarang ini, sebaiknya setiap bagian mengoperasikan minimal 1 (satu) unit komputer. Hal ini bertujuan agar semua bagian mempunyai arsip permanen (dalam disket atau *hardisk*) dan memungkinkan informasi dapat ditransfer dengan cepat. Pimpinan atau manajer dapat mengontrol segala urusan dengan bagian-bagian dibawahnya atau untuk mendapat informasi tanpa membutuhkan waktu yang lama.

KESIMPULAN

Sistem informasi akuntansi merupakan suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang disusun dan saling berhubungan sesuai dengan suatu skema yang secara menyeluruh dapat menyelesaikan aktivitas dalam suatu perusahaan untuk meningkatkan pengendalian intern. Fungsi sistem sangat penting sekali bagi perusahaan karena fungsi sistem dapat menentukan hasil dari pelaksanaan kegiatan, mengikuti jalannya perusahaan, melaksanakan suatu kegiatan perusahaan dan memudahkan penyusunan rencana kegiatan.

Sistem penjualan dan penerimaan kas di PT. Citra Kreasi Makmur – Kediri telah berjalan cukup baik, artinya sudah sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada dalam internal control. Pencatatan aktivitas khususnya penerimaan kas dan penjualan dilakukan dengan sistem manual dan komputer. Kas disetor ke bank tidak setiap hari, tergantung besarnya kas yang ada di tangan. Hal ini menyebabkan pengendalian intern menjadi tidak optimal. Dalam pembagian tugas, bagian jurnal selain menerima pembayaran dan menyimpan kas perusahaan bagian jurnal juga menyetor uang di bank, dalam hal ini sebaiknya bisa dilakukan oleh kasir. Saran yang dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Setiap terjadi penerimaan kas harus segera disetor ke bank. Hal ini untuk menjaga keamanan harta perusahaan, baik dari kemungkinan penyelewengan maupun pencurian. Sedangkan petugas penyetor kas ke bank sebaiknya bukan bagian jurnal.
2. Sebaiknya dari tim gudang melakukan pengurangan barang secara langsung di kartu stok jika ada pengeluaran barang yang akan dikirim ke *customer*, agar tidak terjadi selisih

stok yang akan merugikan perusahaan sehingga dapat meningkatkan pengendalian intern pada perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S., & Damaianti, V. S. (2009). Metode Penelitian Pendidikan Bahasa. Remaja Rosdakarya.
- Arikunto, S. (2010). Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Analisis (12 ed.). Rineka Cipta.
- Baridwan, Z. (2012). Sistem Akuntansi: Penyusunan Prosedur dan Metode (5 ed.). Badan Penerbit Fakultas Ekonomi UGM.
- Hery. (2013). 240 Konsep Penting Akuntansi & Auditing yang perlu Anda Ketahui. Gava Media.
- Kumaat, V. G. (2011). Internal Audit. Erlangga.
- Mulyadi. (2013). Sistem Akuntansi. Salemba Empat.
- Stettler, H. F. (1982). Auditing Principles : A Systems-Based Approach (5 ed.). Prentice Hall.
- Susanto, A. (2013). Sistem Informasi Akuntansi. Lingga Raya.