

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan dunia usaha dalam berbagai bidang saat ini mendorong persaingan usaha yang ketat terkhususnya pada penjualan dan penerimaan kas dalam suatu perusahaan, segala jenis perusahaan harus mampu bersaing untuk menghadapi tantangan dari perusahaan sejenis yang bermunculan. Dari sisi internal perusahaan harus memiliki sistem manajemen yang baik sehingga tujuan utama perusahaan tercapai yaitu memperoleh laba yang maksimal secara efektif, efisien dan ekonomis.

Fenomena ini dapat dilihat dari berbagai perusahaan dagang yang dituntut harus menunjukkan pelayanan dan kualitas yang terbaik bagi konsumen. Cara yang dilakukan dalam meningkatkan pelayanan dan kualitas yang lebih baik adalah dengan penguasaan teknologi untuk menghasilkan produk dan jasa, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan pemasaran yang tepat. Salah satu cara yang paling penting adalah mendapatkan informasi yang dibutuhkan perusahaan dengan mudah.

Informasi memudahkan perusahaan untuk mengetahui keadaan perusahaan, keadaan pesaing, dan kebutuhan pasar. Informasi dirangkum dalam sistem informasi. Sistem informasi manajemen terbagi dalam beberapa kelompok umum yaitu sistem informasi akuntansi, sistem informasi pemasaran, sistem informasi sumber daya manusia. Sistem akuntansi fokus untuk penyediaan

informasi akuntansi dan keuangan sesuai transaksi yang terjadi di suatu perusahaan. Informasi akan disampaikan sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan. Sistem membantu perusahaan dalam mempermudah pelaksanaan kegiatan yang lebih efektif, efisien, ekonomis, dan optimal. Suatu sistem terdiri dari beberapa prosedur dan prosedur dapat diartikan sebagai urutan kegiatan yang rinci.

Pada dasarnya setiap perusahaan memiliki tujuan untuk memperoleh laba, yaitu dengan melaksanakan kegiatan penjualan. Penjualan adalah suatu transaksi yang bertujuan untuk mendapatkan suatu keuntungan, dan merupakan suatu jantung dari suatu perusahaan. Penjualan merupakan komponen penting dalam sebuah perusahaan, yang berfungsi untuk membantu suatu perusahaan dalam membiayai kegiatan operasionalnya serta mengembangkan unit-unit usaha dalam mencapai visi perusahaan. Penjualan dari suatu barang merupakan salah satu sumber penerimaan kas bagi perusahaan, di mana hasil penerimaan tersebut berupa piutang dagang maupun kas.

Penjualan dapat dibedakan menjadi dua yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit. Penjualan tunai adalah penjualan yang transaksi pembayaran dan pemindahan hak atas barangnya langsung melalui register kas. Sehingga, tidak perlu ada prosedur pencatatan piutang pada perusahaan penjual. Sedangkan, penjualan kredit adalah suatu transaksi antara perusahaan dengan pembeli, mengirimkan barang sesuai dengan order serta perusahaan mempunyai tagihan sesuai jangka waktu tertentu yang mengakibatkan timbulnya suatu piutang dan kas aktiva.

Aktivitas penjualan merupakan salah satu tujuan utama perusahaan setelah memproduksi barang-barangnya. Penjualan dapat berupa produk dan jasa yang ditawarkan oleh perusahaan. Penjualan memberikan pendapatan bagi perusahaan sehingga dibutuhkan ketelitian untuk menghindari kecurangan yang akan menimbulkan kerugian. Hasil penjualan akan dicatat sebagai penerimaan kas yang dapat berupa uang tunai maupun setoran uang ke rekening perusahaan. Perkembangan dalam melakukan aktivitas penjualan kepada pelanggan mengakibatkan meningkatnya permasalahan yang semakin kompleks pada sistem informasi yang terjadi di perusahaan, misalnya dokumentasi yang kurang memadai, prosedur yang tidak sesuai dengan alur mekanisme, tidak adanya suatu pelaporan bagi pihak manajemen, arsip dokumen yang kurang baik dan permasalahan kompleks lainnya. Dengan ini, sistem informasi akuntansi penjualan dirasa sangat penting dan dapat menghasilkan informasi akuntansi yang tepat waktu, relevan, dan dapat dipercaya serta risiko terjadi kekeliruan dalam pencatatan atau perhitungan dapat mengurangi kemungkinan terjadinya kerugian.

Dalam penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu, penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang. Penggabungan ini sering mengakibatkan terjadinya risiko kecurangan dan penyalahgunaan yang akan merugikan perusahaan atas harta yang dimiliki perusahaan. Penerimaan kas merupakan transaksi yang menyebabkan *asset* perusahaan yang berupa kas bertambah untuk dapat mendukung pertumbuhan dan perkembangan perusahaan, perusahaan membutuhkan suatu sistem yang dapat

digunakan oleh perusahaan untuk pemrosesan dan pengelolaan data penjualan dan penerimaan kas agar dapat berjalan dengan baik yaitu dengan sistem akuntansi dan pengendalian *intern* untuk pengawasan.

Menurut Baridwan yang dikutip dalam jurnal Sisca Eki Suwandi, *et al*, menyatakan bahwa :

“Penerimaan kas pada perusahaan memerlukan pengamanan yang ketat karena kas merupakan aktiva yang paling rawan terhadap penyalahgunaan. Pengamanan yang ketat terhadap kas karena sifatnya yang sangat mudah untuk dipindah tangankan dan tidak dapat dibuktikan pemiliknnya maka kas mudah digelapkan”.¹

Perusahaan membutuhkan suatu pengendalian *intern* yang baik supaya dapat mengontrol praktik kegiatan sehari-hari dalam pelaksanaan sistem dan prosedur. Pengendalian *intern* perusahaan dapat dikatakan sebagai bagian penting dalam sistem akuntansi. Pengendalian *intern* membutuhkan adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab yang jelas antar fungsi yang terkait, pencatatan, dan pembukuan setiap transaksi, dan mengelompokkan data akuntansi dengan tepat, penerapan praktik sehat, serta pegawai yang cakap melaksanakan tanggung jawab sesuai kebijakan perusahaan.

Perusahaan harus melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan sistem dan prosedur distribusi penjualan yang telah dilakukan oleh perusahaan dengan cara pembagian tugas dan wewenang sehingga dapat terciptanya pengendalian *intern* yang baik dalam setiap unit perusahaan dan menghasilkan data

¹ Suwandi, Sisca Eki. *et al*. **Sistem dan Prosedur Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas Untuk Mendukung Pengendalian *Intern***: Universitas Brawijaya Malang. 2016. hal 2

akuntansi yang dapat dijadikan sebagai bukti transaksi.

Dari penjelasan di atas dapat terlihat bahwa pelaksanaan sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas yang baik dan benar dapat meningkatkan efektivitas pengendalian *intern* terhadap hasil penjualan dan penerimaan kas. Melalui sistem akuntansi tersebut maka terciptalah suatu informasi yang akurat dan dapat dipercaya, yang dapat digunakan perusahaan sebagai alat untuk meningkatkan pengendalian *intern* terhadap penjualan dan penerimaan kas. Sehingga, perusahaan dapat menjalankan aktivitasnya secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan perusahaan. Dari banyaknya jurnal yang ada, peneliti memilih beberapa diantaranya untuk membandingkan teori-teori yang akan disajikan melalui skripsi dengan judul **“SISTEM DAN PROSEDUR PENERIMAAN KAS DAN PENJUALAN PADA PERUSAHAAN DAGANG DALAM UPAYA MENINGKATKAN PENGENDALIAN *INTERN*.”**
“STUDI LITERATUR”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang permasalahan yang telah di jelaskan di atas, maka penulis dapat merumuskan permasalahan yang akan dibahas, yaitu :
Bagaimana Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas dan Penjualan pada Perusahaan Dagang dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian *Intern* ?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang diuraikan di atas, maka secara khusus penelitian ini bertujuan **untuk mengetahui Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas dan Penjualan pada Perusahaan Dagang dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian *Intern*.**

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini adalah :

1. Bagi Penulis, penelitian ini di harapkan dapat memberikan manfaat untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan menambah wawasan penulis mengenai Bagaimana Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas dan Penjualan yang efektif dan efisien pada Perusahaan Dagang dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian *Intern*.
2. Bagi Peneliti Selanjutnya, sebagai informasi yang dapat digunakan untuk referensi penelitian dan menambah pengetahuan bagi yang berminat dalam penelitian di bidang yang sama.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Sistem

2.1.1 Pengertian Sistem

Sistem berasal dari bahasa Latin (*systēma*) dan bahasa Yunani (*sustēma*) adalah suatu kesatuan yang terdiri atas komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi, atau energi untuk mencapai suatu tujuan. Sistem juga merupakan kesatuan bagian-bagian yang saling berhubungan yang berada dalam suatu wilayah serta memiliki item-item penggerak, contoh umum misalnya seperti negara. Negara merupakan suatu kumpulan dari beberapa elemen kesatuan lain seperti provinsi yang saling berhubungan sehingga membentuk suatu negara di mana yang berperan sebagai penggerakya yaitu rakyat yang berada dinegara tersebut.

Menurut Bodnar dan Hopwood yang dikutip dalam jurnal Winda Kusuma Wardani, *et al*, menyatakan bahwa: **“Sistem merupakan sekumpulan sumber daya yang saling terkait untuk mencapai suatu tujuan”**.²

Dengan adanya sistem, pengelola perusahaan dapat mengetahui alur yang pasti dalam melaksanakan kegiatan sesuai sasaran dan target perusahaan.

Menurut Idrajit yang dikutip dalam jurnal Shinta Dwi Prana Dewi, *et al*, menyatakan bahwa: **“Mengemukakan bahwa sistem adalah kumpulan-**

² Ibid.

kumpulan dari komponen-komponen yang dimiliki unsur satu dengan yang lainnya”.³

Sedangkan, menurut Daranatha yang dikutip dalam jurnal Nova Fara Adibah, *et al*, menyatakan bahwa: **“Sistem merupakan sekelompok, dua atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan yang sama”.**⁴

Dengan adanya sistem yang baik diharapkan dapat menghasilkan suatu informasi yang berkualitas tinggi. Informasi yang baik tersebut mempunyai kriteria: relevan, akurat, tepat waktu, ringkas, jelas, dapat diukur, konsisten, sehingga Sistem informasi dapat didefinisikan sebagai suatu sistem dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi perusahaan yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu perusahaan untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan.

2.1.2 Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah suatu metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi dan kondisi keuangan yang dibutuhkan untuk disediakan bagi manajemen perusahaan atau organisasi bisnis. Sistem akuntansi yang diterapkan dalam perusahaan yang besar akan sangat kompleks.

³ Shinta Dwi Prana Dewi, *et al*, **Analisis Sistem dan Prosedur Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Intern**: Universitas Brawijaya Malang, 2015, hal. 2

⁴ Nova Fara Adibah, *et al*, **Analisis Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas dalam Upaya Peningkatan Pengendalian Intern**: Universitas Brawijaya Malang, 2015, hal. 2

Menurut Mulyadi yang dikutip dalam jurnal Winda Kusuma Wardani, *et al*, menyatakan bahwa:

“Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan dalam pengelolaan perusahaan”.⁵

Sedangkan, Menurut Jusup yang dikutip dalam jurnal Febriyani Nur Alifah, *et al*, menyimpulkan bahwa:

“Sistem akuntansi terdiri atas dokumen bukti transaksi, alat-alat pencatatan, laporan-laporan, dan prosedur-prosedur yang digunakan perusahaan untuk mencatat transaksi-transaksi serta melaporkan hasil-hasilnya”.⁶

2.1.3 Tujuan Sistem Akuntansi

Tujuan utama sistem akuntansi adalah untuk menyediakan informasi sebagai bahan dalam mengambil keputusan dan mendukung kelancaran operasional perusahaan serta membantu ketersediaan informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan.

Menurut Azhar Susanto yang dikutip dalam jurnal Dina Rosmaneliana, menyatakan bahwa:

Tujuan lain dari sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut :

- 1. Mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari.**
- 2. Mendukung proses pengambilan keputusan.**
- 3. Membantu pengelolaan perusahaan dalam memenuhi tanggung jawabnya kepada pihak eksternal.**

⁵ Winda Kusuma Wardani, *et al*, *Op. Cit.*, hal. 3

⁶ Febriyani Nur Alifah, *et al*, *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas dalam Upaya Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern*: Universitas Brawijaya Malang, 2013, hal. 39

4. Mengumpulkan dan memasukkan data transaksi ke dalam sistem informasi akuntansi.
5. Mengolah data transaksi.
6. Menyimpan data untuk tujuan di masa mendatang.
7. Memberi pemakai atau pemberi keputusan (manajemen) informasi yang mereka perlukan.
8. Mengontrol semua proses yang terjadi.⁷

2.1.4 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Sistem keuangan akuntansi ini sangat diperlukan perusahaan sehingga harus dibuat dengan teratur dan sebaik mungkin. Hal ini dilakukan agar informasi yang terdapat di dalamnya bersifat akurat, tepat dan bisa dipercaya untuk mengurangi kesalahan informasi. Ada beberapa unsur yang harus terdapat di dalam sistem akuntansi ini di antaranya ialah:

- a. Formulir

Unsur pertama dalam sistem ini adalah keberadaan formulir sebagai dokumen yang biasa dipakai untuk pencatatan berbagai transaksi perusahaan. Formulir sendiri berisi data transaksi di mana data tersebut menjadi dasar dalam pencatatan yang dilakukan.

- b. Jurnal

Jurnal adalah unsur dari sistem ini yang biasanya berupa data pengelompokan, pencatatan transaksi sejenis, serta ringkasan dari formulir yang ada. Data yang didapatkan kemudian akan diunggah dalam buku besar untuk arsip

⁷ Dina Rosmaneliana, **Analisis Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas Terhadap Pengendalian Intern**: STIE Medan, 2017, hal. 64

lebih lanjut. Jenis dari jurnal yang biasa digunakan oleh perusahaan adalah jurnal pembelian, penjualan, penerimaan, pembelian, dan penjualan.

c. Buku Besar

Setelah melakukan pencatatan dalam jurnal, selanjutnya keuangan akan diringkas lagi di dalam buku besar. Buku besar ini berisi kumpulan rekening dari beberapa jurnal agar lebih mudah untuk diarsipkan. Rekening dari buku besar bisa juga menjadi penggolongan data keuangan agar mempermudah penyusunan laporan keuangan.

d. Buku Pembantu

Keberadaan buku pembantu di dalamnya berisi rekening-rekening pembantu yang terdapat di dalam rekening tertentu di buku besar. Buku pembantu dan buku besar ini adalah dua hal yang sudah merupakan catatan akhir sehingga tidak ada lagi pencatatan selanjutnya. Dengan kata lain, kedua buku ini tidak bisa diringkas dan dilakukan penyajian dalam bentuk lain lagi.

e. Laporan

Hasil akhir dari keseluruhan proses akuntansi yang sudah dilakukan akan disajikan dalam bentuk laporan akhir ini. Laporan ini bisa berupa berbagai jenis bergantung dengan isinya seperti misalnya laporan perubahan modal, laporan laba rugi, dan laporan harga pokok penjualan. Di laporan ini juga, tersedia daftar utang yang dimiliki perusahaan beserta saldo persediaannya.

2.1.5 Fungsi Utama Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi dalam sebuah perusahaan memiliki fungsi yang sangat besar terutama dalam hal pencatatan dan pengawasan. Ada beberapa fungsi dari sistem ini yang mungkin belum banyak disadari. Beberapa hal tersebut di antaranya ialah:

a. Mengumpulkan dan Menyimpan Data

Akuntansi sebagai sebuah sistem pencatatan biasanya memiliki uraian lengkap mengenai kegiatan dan transaksi yang dilakukan perusahaan secara detail. Jika tidak ada akuntansi, maka kemungkinan sebuah kegiatan akan terlupakan menjadi sangat besar sehingga lupa untuk diperhatikan. Sistem akuntansi bisa menghimpun semua catatan bisnis dalam bentuk yang lebih efisien.

b. Menyediakan Informasi Berguna

Selain berfungsi untuk mengumpulkan dan menyimpan, sistem yang dilakukan akuntansi ini bisa menjadi sarana penyedia informasi. Dalam sistem manual misalnya, berbagai catatan perusahaan akan disajikan dalam bentuk laporan yang mudah untuk dicerna. Hal ini akan berpengaruh terhadap pengambilan keputusan guna melakukan kegiatan manajemen yang baik dan sesuai.

c. Menyediakan Pengendalian Internal

Salah satu fungsi penting manajemen adalah untuk melakukan pengendalian internal agar bisa sesuai dengan tujuan perusahaan. Dari sistem yang dilakukan dalam akuntansinya ini bisa memberikan informasi yang terpercaya mengenai kondisi perusahaan. Hal ini tentu mempermudah pengecekan terhadap segala aktivitas yang dilakukan kemudian mengendalikannya.

d. Mendukung Fungsi Kepengurusan

Berbagai posisi di perusahaan memiliki tanggung jawab tertentu berdasarkan *job desk* masing-masing. Keberadaan pencatatan dengan akuntansi ini bisa memberikan informasi mengenai pemakaian sumber daya perusahaan dan ketersediaannya. Dari informasi ini, pihak manajemen bisa melakukan evaluasi kinerja dari berbagai laporan akuntansi yang diberikan.

e. Mendukung Kegiatan Operasi

Sistem informasi yang disediakan melalui kegiatan akuntansi bisa menyediakan bagian mana yang harus dilakukan pengecekan ulang dan perbaikan. Jadi misalnya ada kesalahan dan keanehan dari sebuah sistem yang tidak efektif, maka kegiatan operasi perusahaan bisa diperbaiki. Ini tentunya akan mendukung kegiatan operasi supaya bisa berjalan dengan efisien.

2.1.6 Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah sebuah sistem informasi yang menangani segala sesuatu yang berkenaan dengan akuntansi. Akuntansi sendiri sebenarnya adalah sebuah sistem informasi.

Menurut Mulyadi yang dikutip dalam jurnal Any Krisnawati, *et al*, menyatakan bahwa:

“Sistem Informasi Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna

memudahkan pengelolaan perusahaan”.⁸

Sedangkan, Menurut Mardi yang dikutip dalam jurnal Juliana Dwi Hikmawati dan Rizal Effendi, menyatakan bahwa:

“Menyatakan bahwa Peran sistem informasi akuntansi secara umum adalah mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan transaksi dalam organisasi, membantu organisasi mengadopsi dan mempertahankan posisi strategis, memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan”.⁹

Dengan demikian, dilihat dari definisi dan pengertiannya dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan serangkaian kegiatan administratif untuk menangani transaksi perusahaan agar seragam, dilengkapi dengan berbagai prosedur, dokumen dan jurnal, yang hasilnya adalah berupa laporan keuangan, baik untuk keperluan internal maupun keperluan eksternal.

Faktor–faktor yang dipertimbangkan dalam penyusunan sistem informasi akuntansi, sistem informasi akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip :

1. Cepat, yaitu sistem informasi akuntansi harus menyediakan informasi yang diperlukan dengan cepat dan tepat waktu serta dapat memenuhi kebutuhan dan kualitas yang sesuai.
2. Aman, yaitu sistem informasi harus dapat membantu menjaga keamanan harta milik perusahaan.
3. Murah, yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem informasi

⁸ Any Krisnawati, *et al*, **Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas**: Universitas Brawijaya Malang, 2013, hal. 60

⁹ Juliana Dwi Hikmawati dan Rizal Effendi, **Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas**: STIE MDP Palembang, 2013, hal. 2

akuntansi tersebut harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal.

Manfaat sistem informasi akuntansi untuk organisasi di antaranya adalah :

1. Menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu sehingga dapat melakukan aktivitas utama pada *value chain* secara efektif dan efisien.
2. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produk dan jasa yang dihasilkan.
3. Meningkatkan efisiensi.
4. Meningkatkan kemampuan dalam pengambilan keputusan.
5. Meningkatkan *sharing knowledge*.
6. Menambah efisiensi kerja pada bagian keuangan.

Tujuan sistem informasi akuntansi di antaranya adalah:

1. Untuk mendukung operasi-operasi sehari-hari (*to Support the day to day operations*).
2. Mendukung pengambilan keputusan manajemen (*to support decision making by internal decision makers*).
3. Untuk memenuhi kewajiban yang berhubungan dengan pertanggungjawaban (*to fulfill obligations relating to stewardship*).

2.2 PROSEDUR

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), prosedur merupakan tahap kegiatan untuk menyelesaikan suatu aktivitas atau metode langkah demi langkah secara pasti dalam memecahkan suatu masalah.

Prosedur juga sebagai serangkaian aksi yang spesifik, tindakan atau operasi yang harus dijalankan dengan cara yang baku agar selalu memperoleh hasil yang

sama dari keadaan yang sama. Prosedur penjualan merupakan urutan-urutan sejak diterimanya pesanan dari pembeli pengiriman barang, pembuatan faktur (penagihan) dan pencatatan penjualan. Prosedur penjualan melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan dengan maksud agar penjualan yang terjadi dapat diawasi dengan baik.

Menurut Sutabri yang dikutip dalam jurnal Winda Kusuma Wardani, *et al*, menyatakan bahwa:

“Prosedur merupakan suatu urutan kegiatan klerikal biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”.¹⁰

Kegiatan klerikal (*clerical operation*) akan terdiri dari antara lain kegiatan berikut ini, untuk mencatat informasi ke dalam formulir, buku jurnal, dan buku besar, menulis, menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih, memindah dan membandingkan. Suatu sistem terdiri dari beberapa prosedur dan prosedur dapat diartikan sebagai urutan kegiatan yang rinci. Perusahaan membutuhkan suatu alat yang dapat mengontrol praktik kegiatan sehari-hari dalam pelaksanaan sistem dan prosedur.

Sedangkan, menurut Cole Dalan Baridwan yang dikutip dalam jurnal Kokok Marinto, *et al*, menyatakan bahwa:

“Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan kerani, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk

¹⁰ Winda Kusuma Wardani, *et al*, **Loc. Cit.**, hal. 2

menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi”.¹¹

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah suatu bagian yang terdiri dari bagian-bagian prosedur yang saling berkaitan satu dengan yang lain dalam melaksanakan tugas atau kegiatan yang saling berhubungan.

2.3 Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas

2.3.1 Sistem Penerimaan Kas

Kas adalah harta lancar yang sangat penting yang merupakan alat pertukaran dan juga dipakai sebagai alat pengukur dalam akuntansi atau dalam dunia perekonomian. Penerimaan kas suatu perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.

Menurut Soemarso S.R yang dikutip dalam skripsi Melissa Lukman, menyatakan bahwa:

“Penerimaan kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan bertumbuhnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya penjualan hasil produksi, penerimaan piutang maupun hasil transaksi lainnya yang menyebabkan bertambahnya kas”.¹²

Menurut Mulyadi yang dikutip dalam skripsi Melissa Lukman,

¹¹ Kokok Marinto, *et al*, **Analisis Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemberian Kredit Uang dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Intern**: Universitas Brawijaya Malang, 2015, hal. 3

¹² Melissa Lukman, Skripsi: **Analisis Pengendalian Intern Atas Penjualan dan Penerimaan Kas Terhadap Efektivitas Perusahaan**: STIE Kesatuan Bogor, 2014.

menyatakan bahwa:

Unsur pengendalian *intern* yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas dan penjualan tunai, yaitu:

a. Organisasi

1. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.
2. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
3. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.

1. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
2. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap lunas pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register pada faktur tersebut.
3. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
4. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap sudah diserahkan pada faktur penjualan tunai.
5. Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.

c. Praktik yang sehat

1. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
2. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
3. Perhitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksaan *intern*.¹³

Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai melibatkan beberapa fungsi yang terkait, yaitu fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang, fungsi pengiriman, fungsi akuntansi. Dalam sistem akuntansi penerimaan kas sebuah perusahaan, sangat penting hal ini bertujuan untuk menjaga agar kas yang masuk ke perusahaan sesuai dengan transaksi yang terjadi, sistem penerimaan kas dijelaskan

¹³ Melissa Lukman, Skripsi, **Op.Cit.**

yaitu menetapkan tanggung jawab pengelolaan dan pengawasan fisik.

2.3.2 Prosedur Penerimaan Kas

Dalam mempelajari ilmu akuntansi terdapat istilah *cash receipt* atau prosedur penerimaan kas yang berupa transaksi penerimaan uang secara tunai. Adanya penerimaan kas ini menyebabkan bertambahnya aset perusahaan berupa kas. Transaksi penerimaan kas bisa dari penjualan tunai, penerimaan pembayaran piutang, penjualan aktiva, penerimaan sewa, dan sebagainya.

Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang, atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan.

Menurut Mulyadi yang dikutip dalam jurnal Nida Afrigh Rozaana, *et al*, menyatakan bahwa: **“Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai”**.¹⁴

Dalam prosedur penerimaan kas, secara umum berkenaan dengan konsep dasar akuntansi yang ditandai dengan penerimaan pembayaran harga barang dari pembeli dan pemberian tanda pembayaran atau faktur penjualan tunai kepada pembeli. Selanjutnya, pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman. Selanjutnya, pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

Prosedur penerimaan kas yang biasanya dilakukan bisa beragam, seperti :

¹⁴ Nida Afrigh Rozaana, *et al*, **Evaluasi Sistem dan Prosedur Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas dalam Upaya Mendukung Pengendalian Intern**: Universitas Brawijaya Malang, 2014, hal. 3

1. Penerimaan Kas dari langganan

Prosedur penerimaan kas bisa dimulai pada saat pelanggan melakukan penyetoran kas ke kasir, kemudian mengeluarkan *invoice* (asli) dan *invoice* lembar ketiga (lembar kasir) untuk dicocokkan dengan penerimaan kas. Apabila sudah sesuai, maka *invoice* asli dan *invoice* rangkap ketiga tersebut dicap (stempel) lunas dan ditandatangani oleh kasir. *Invoice* asli beserta dengan dokumen lain kemudian diberikan kepada pelanggan, sedangkan *invoice* lembar ketiga akan di arsip bersama dengan *Voucher* Penerimaan Kas.

2. Pembuatan *Voucher* Penerimaan Kas

Voucher penerimaan kas merupakan dokumen yang digunakan sebagai bukti penerimaan kas yang akan dilampirkan dengan *invoice* (*copy kasir*). Kemudian, diarsipkan sesuai dengan nomor urut *voucher* penerimaan kas. *Voucher* ini memberikan berbagai informasi. Antara lain, tanggal, jenis *voucher* penerimaan kas (kecil atau besar), nomor *invoice*, nama langganan, jumlah penerimaan kas, tanda tangan petugas kasir, dan tanda tangan pihak yang memeriksa dan yang menyetujui.

3. Penyetoran Kas ke Bank

Hampir setiap perusahaan akan menyetorkan uang ketika telah menerima uang kas. Penyetoran ke bank dilakukan dengan membuat Slip Setoran Bank beserta dengan uang kas yang disetor ke bank.

4. Pencatatan Buku Kas dan Laporan mutasi kas

Dalam prosedur ini, ada tiga tahap pembuatan laporan yaitu, laporan pada saat penerimaan kas, laporan pada saat penyetoran kas ke bank, kemudian

penandatanganan persetujuan di buku kas dan bank oleh kasir. Laporan pada saat penerimaan kas dibuat berdasarkan *voucher* penerimaan kas. Sedangkan, laporan saat penyetoran kas ke bank dibuat dalam dua bentuk, yaitu saldo kas berkurang dan saldo kas bertambah.

5. *Stok Opname* Kas Harian

Prosedur penerimaan kas diakhiri dengan *stock opname* kas untuk mencocokkan saldo fisik kas dengan saldo menurut laporan buku kas. *Stock opname* kas harian dilakukan untuk bahan rujukan jika terjadi perbedaan antara saldo buku kas dengan saldo fisik. *Stok opname* kas juga bisa dilakukan pada waktu tertentu oleh perusahaan untuk proses audit (pemeriksaan) saldo kas.

Menurut Mulyadi yang dikutip dalam jurnal Debby Hifardi, *et al*, menyatakan bahwa:

Ada beberapa prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai, yaitu:

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

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

2. Prosedur penerimaan kas dari *Cash On Delivery Sales (COD sales)*

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

3. Prosedur Penerimaan Kas dari *Credit Card Sales*

Sebenarnya *credit card* bukan merupakan suatu tipe penjualan

***Credit card* merupakan sarana pembayaran bagi pembeli, baik dalam *over-the-counter sales* maupun dalam penjualan yang pengiriman barangnya dilaksanakan melalui jasa pos atau angkutan umum.¹⁵**

2.4 Sistem dan Prosedur Penjualan

2.4.1 Sistem Penjualan

Sistem Informasi Akuntansi Penjualan adalah suatu sistem informasi yang mengorganisasikan serangkaian prosedur dan metode yang dirancang untuk menghasilkan, menganalisa, menyebarkan dan memperoleh informasi guna mendukung pengambilan keputusan mengenai penjualan.

Tujuan sistem penjualan adalah mencatat order penjualan dengan cepat dan akurat, memverifikasi konsumen yang layak menerima kredit, mengirim produk dan memberikan jasa tepat waktu dan sesuai dengan yang dijanjikan kepada konsumen, membuat tagihan atas produk dan jasa secara tepat waktu dan akurat, mencatat dan mengelompokkan penerimaan kas secara cepat dan akurat, memposting penjualan dan penerimaan kas ke rekening piutang, untuk menjaga keamanan produk dan untuk menjaga kas perusahaan. Penjualan dapat dibedakan menjadi dua, yaitu :

1. Penjualan Tunai

Penjualan tunai merupakan penjualan dengan mengambil barang dari *supplier* dan langsung dikirim ke *customer* secara pembayaran langsung dengan menggunakan uang tunai. Sistem penjualan tunai pada umumnya didasarkan pada

¹⁵ Debby Hifardi, *et al*, **Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai Guna Meningkatkan Pengendalian Intern**: Universitas Bhayangkara Surabaya, hal. 135-136

asumsi bahwa pembeli akan mengambil barang setelah harga barang dibayar ke kasir.

2. Penjualan Kredit

Penjualan kredit adalah penjualan yang pembayarannya tidak diterima sekaligus (tidak langsung lunas), pembayarannya bisa diterima melalui dua tahap atau lebih yang dilakukan pembayaran secara angsuran.

Informasi yang diperlukan manajemen pada penjualan kredit sama dengan informasi yang diperlukan manajemen pada penjualan kredit dengan kartu kredit perusahaan.

2.4.2 Prosedur Penjualan

1. Prosedur Penjualan Tunai

Menurut Baridwan yang dikutip dalam jurnal Winda Kusuma Wardani, *et al*, menyatakan bahwa:

“Sistem penjualan meliputi prosedur penjualan secara tunai dan prosedur penjualan secara kredit. Prosedur penjualan adalah urutan kegiatan sejak diterimanya pesanan dari pembeli, pengiriman barang, pembuatan faktur (penagihan), dan pencatatan penjualan”.¹⁶

Menurut Mulyadi yang dikutip dalam jurnal Hendry Jaya, menyatakan bahwa:

Berikut ini adalah penjelasan untuk Prosedur Penjualan Tunai adalah sebagai berikut :

a. Bagian Order Penjualan

Menerima order dari pembeli lalu membuat faktur penjualan tunai

¹⁶ Winda Kusuma Wardani, *et al*, **Loc. Cit.**, hal. 3

rangkap tiga. Lembar pertama untuk diserahkan ke bagian kasa, lembar kedua untuk tembusan ke bagian gudang pada saat pengiriman dan lembar ketiga untuk disimpan oleh perusahaan.

b. Bagian Kas

Menerima faktur penjualan tunai untuk mengetahui berapa harga yang harus diterima dari pembeli dan menerima uang tunai dari pembeli sesuai dengan yang tertulis di lembar faktur penjualan tunai. Bagian kassa mengoperasikan register kas untuk mendapatkan pita register yang akan digunakan sebagai bukti penerimaan kas.

c. Bagian Gudang

Bagian gudang, menerima faktur penjualan sebagai informasi barang apa saja yang telah diorder. Mencatat pengurangan pada persediaan di kartu gudang dan memberikan barang yang di order oleh pembeli bersamaan dengan faktur penjualan tunai ke bagian pengiriman barang.

d. Bagian Pengiriman

Bagian pengiriman, menerima faktur penjualan tunai dan pita register kas dari bagian kasa untuk bukti bahwa pembeli telah melakukan pembayaran secara tunai serta menerima faktur penjualan tunai lembar kedua dari bagian gudang, hal tersebut untuk mencocokkan dari kedua bagian tersebut. Setelah keduanya cocok, bagian pengiriman memberikan barang yang di order oleh pembeli beserta faktur penjualan tunai lembar kedua.

e. Bagian Jurnal

Menerima faktur penjualan tunai lalu membuat jurnal pada jurnal penjualan, menerima bukti setoran bank untuk membuat jurnal pada jurnal penerimaan kas.¹⁷

2. Prosedur Penjualan Kredit

Pelanggan datang ke perusahaan dan melihat barang yang di inginkan. Setelah pelanggan mendapatkan barang yang diinginkan dan cocok dengan harga yang diajukan, pelanggan mengajukan permohonan kredit, maka fungsi penjualan akan memberikan formulir penjualan kredit dan menjelaskan persyaratan untuk mengajukan penjualan kredit.

¹⁷ Hendry Jaya, *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas dalam Meningkatkan Pengendalian Intern*: Universitas Kepulauan Riau, 2018, hal. 157

Setelah formulir di isi dan ditandatangani oleh pelanggan, formulir tersebut di serahkan kepada fungsi penjualan kembali beserta data-data yang diperlukan untuk di periksa kelengkapannya, setelah di cek kelengkapannya, fungsi penjualan akan mengirim formulir penjualan kredit dan persyaratan yang diperlukan ke fungsi kredit.

Menurut Mulyadi yang dikutip dalam jurnal Hendry Jaya, menyatakan bahwa:

Berikut ini adalah penjelasan untuk Prosedur Penjualan Kredit adalah sebagai berikut :

a. Bagian Order Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli. Fungsi penjualan kemudian membuat faktur penjualan kartu kredit dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli.

b. Bagian Gudang

Dalam prosedur ini fungsi gudang menyiapkan barang yang telah di order oleh pelanggan atau pembeli dan mempersiapkan *packing* barang untuk di kirim oleh bagian pengiriman.

c. Bagian Pengiriman

Dalam prosedur ini fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam faktur. penjualan kartu kredit yang diterima dari fungsi gudang. Pada saat penyerahan barang, fungsi pengiriman meminta tanda tangan penerimaan barang dari pemegang kartu kredit di atas faktur penjualan kartu kredit.

d. Bagian Pencatatan Piutang

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan kartu kredit ke dalam kartu piutang.

e. Bagian Penagihan

Dalam prosedur ini fungsi penagihan menerima faktur penjualan kartu kredit dan mengarsipkannya menurut abjad. Secara periodik fungsi penagihan membuat surat tagihan dan mengirimkannya kepada pemegang kartu kredit perusahaan, dilampiri dengan faktur penjualan kartu kredit.

f. Bagian Pencatatan Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat transaksi penjualan kartu kredit ke dalam jurnal penjualan.¹⁸

2.5 Pengendalian *Intern*

2.5.1 Pengertian Pengendalian *Intern*

Pengendalian *intern* merupakan suatu proses, yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objektif tertentu.

Menurut Samsul dan Mustofa yang dikutip dalam jurnal Elina dan Moch. Dzulkirom AR, menyatakan bahwa:

“Pengendalian *intern* merupakan cara-cara untuk mengatasi pengamanan harta kekayaan, memperoleh informasi bagi pimpinan, melancarkan operasional dan dipatuhinya kebijaksanaan-kebijaksanaan perusahaan”.¹⁹

Pengendalian *intern* menentukan keberhasilan perusahaan, yang merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva dari penyalahgunaan, memastikan informasi akurat, serta memastikan bahwa undang-undang dan peraturan dipatuhi sebagaimana yang seharusnya.

Sedangkan, menurut Kismiaji yang dikutip dalam jurnal Beni Makaria, *et al*, menyatakan bahwa:

“Pengendalian *intern* adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi dan

¹⁸ *Ibid.*, hal. 158

¹⁹ Erlina dan Moch. Dzulkirom AR, *Analisis Sistem dan Prosedur Penjualan dan Penerimaan Kas dalam Mendukung Pengendalian *Intern**: Universitas Brawijaya Malang, 2019, hal. 76

untuk mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”.²⁰

Suatu pengendalian *intern* yang baik adalah kunci efektif baik tidaknya manajemen suatu perusahaan. Pengendalian *intern* bermanfaat mengurangi kemungkinan terjadinya kecurangan dan kesalahan yang disengaja oleh pegawai, meningkatkan mutu penyajian informasi akuntansi perusahaan dan menyediakan laporan keuangan. Bagi suatu manajemen, sistem pengendalian *intern* merupakan alat manajemen untuk melaksanakan tanggung jawab utamanya, yaitu melaporkan informasi keuangan dan operasional yang memadai dan cermat kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Oleh karena itu, dengan berjalannya sistem dan prosedur di suatu perusahaan dengan efektif dan efisien, maka upaya dalam meningkatkan pengendalian intern di perusahaan dagang dapat terlaksana dengan baik.

Menurut Ardiyos yang dikutip dalam jurnal Mario Caesar Piet Sumurung, *et al*, menyatakan bahwa:

Menguraikan bahwa ada dua definisi pengendalian *intern*, antara lain:

- 1. Pengendalian *intern* adalah suatu sistem yang disusun sedemikian rupa sehingga antara bagian yang satu secara otomatis akan mengawasi bagian lainnya.**
- 2. Pengendalian *intern* adalah suatu pengujian kebenaran yang dilakukan dengan mencocokkan berbagai angka-angka dan transaksi yang dilaksanakan oleh petugas yang berbeda.**²¹

2.5.2 Unsur-Unsur Pengendalian *Intern*

Menurut Mulyadi yang dikutip dalam jurnal Mario Caesar Piet Sumurung,

²⁰ Beni Makaria, *et al*, **Evaluasi Atas Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dan Penerimaan Kas Sebagai Upaya Meningkatkan Pengendalian *Intern***: Universitas Brawijaya Malang, 2015, hal. 2

²¹ Mario Caesar Piet Sumurung, *et al*, **Analisis Pengendalian Penerimaan dan Pengeluaran Kas**: Universitas Sam Ratulangi, 2015, hal. 26

et al, menyatakan bahwa:

Unsur pokok pengendalian *intern* adalah sebagai berikut :

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian menetapkan corak dan menciptakan suasana pengendalian dalam suatu perusahaan yang mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya, lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian *intern*, menyediakan disiplin dan struktur lingkungan pengendalian.

2. Penaksiran Risiko

Penaksiran risiko adalah identifikasi terhadap risiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana risiko yang harus dikelola.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi risiko dalam pencapaian entitas sudah dilaksanakan.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi adalah pengidentifikasian, perangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawab mereka. Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang meliputi sistem akuntansi yang terdiri dari metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan transaksi entitas peristiwa maupun kondisi dan untuk memelihara akuntabilitas bagi aset utang, dan ekuitas yang bersangkutan.

5. Pemantauan

Pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian *intern* sepanjang waktu, pemantauan ini mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi. Proses ini dilaksanakan melalui kegiatan yang berlangsung secara terus menerus, evaluasi secara terpisah atau dengan berbagai kombinasi dari keduanya.²²

2.5.3 Tujuan Pengendalian *Intern*

Tujuan pertama dirancangnya pengendalian *intern* dari segi pandang

²² *Ibid.*, hal. 26-27

manajemen ialah untuk dapat diperolehnya data yang dapat dipercaya, yaitu jika data lengkap, akurat, unik, dan kesalahan-kesalahan dideteksi. Tujuan berikutnya adalah dipatuhinya kebijakan akuntansi yang akan dicapai jika data diperoleh tepat waktu, penilaian, klasifikasi dan pisah batas waktu terjadinya transaksi akuntansi tepat. Suatu pengendalian *intern* yang baik dalam perusahaan akan memberikan keuntungan sangat berarti perusahaan itu sendiri karena :

- a. Dapat memperkecil kesalahan-kesalahan dalam penyajian data akuntansi, sehingga akan menghasilkan laporan yang benar.
- b. Melindungi atau membatasi kemungkinan terjadinya kecurangan dan penggelapan-penggelapan.
- c. Kegiatan organisasi akan dapat dilaksanakan dengan efisiensi.
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan pimpinan.
- e. Tidak memerlukan detail audit dalam bentuk pengujian substantif atas bahan bukti atau perusahaan cukup besar oleh akuntan publik.

Jika sistem pengendalian *intern* perusahaan cukup baik dan auditor cukup puas dalam melakukan *test of control*, maka pengujian substantif dapat dilakukan dengan sekecil mungkin jumlah bukti data dari suatu teknik sampling, dengan demikian kegiatan audit tidak memerlukan biaya yang terlalu besar. Dengan adanya sistem pengendalian *intern* khusus atau tambahan bagi sistem adalah untuk membantu manajemen dalam mencapai pengendalian *intern* menyeluruh termasuk kegiatan manual di dalamnya kegiatan dengan alat mekanis maupun yang terkait dengan proses data berbasis teknologi informasi.

2.5.4 Pengendalian *Intern* atas Penerimaan Kas

1. Menetapkan tanggung jawab pengelolaan dan pengawasan fisik.
2. Semua surat masuk harus dibuka dengan pengawasan yang cukup.
3. Harus segera dibuat catatan oleh yang membuat surat tentang cek atau uang yang diterima, dari siapa, jumlahnya, dan untuk tujuan apa.
4. Semua penjualan tunai harus dibuatkan nota penjualan yang sudah diberi nomor urut atau dicatat dalam mesin *cash register*.
5. Daftar penerimaan uang harus dicocokkan dengan jurnal penerimaan uang.
6. Tembusan nota penjualan tunai harus dikirimkan ke kasir dan bagian pengiriman.
7. Bukti setor ke bank setiap hari dicocokkan dengan daftar penerimaan uang harian dan catatan dalam jurnal penerimaan uang.
8. Kasir tidak boleh merangkap mengerjakan buku pembantu utang dan piutang dan sebaliknya.
9. Semua penerimaan uang harus disetorkan pada hari itu juga atau pada awal hari kerja berikutnya.
10. Rekonsiliasi laporan bank harus dilakukan oleh orang yang tidak berwenang menerima uang maupun yang menulis cek.
11. Kunci *cash register* harus dipegang oleh orang yang tidak mengelola kas.
12. Diadakan pergantian pegawai agar tidak timbul kerja sama untuk berbuat kecurangan.
13. Kasir sebaiknya menyerahkan uang jaminan.

2.5.5 Pengendalian *Intern* atas Penjualan Tunai

Menurut Jusup, yang dikutip dari skripsi Agus Nurul Hudanantho, menyatakan bahwa :

Pengendalian *intern* yang baik sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan :

- 1. Penerimaan yang berasal dari penjualan tunai sebaiknya dilakukan dengan melalui kas register pada saat kas transaksi terjadi.**
- 2. Petugas pemegang kas harus dipisahkan dari petugas pencatat transaksi kas.²³**

²³ Agus Nurul Hudanantho, Skripsi, **Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Atas Penjualan Tunai**: Universitas Negeri Semarang, 2009, hal.11

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Desain penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang desainnya bersifat umum, fleksibel atau berkembang sesuai dengan situasi di lapangan. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis. Proses dan makna lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif. Landasan teori dimanfaatkan sebagai pemandu supaya fokus penelitian sesuai dengan fakta di lapangan. Desain penelitian kualitatif biasanya bersifat global, tidak terperinci, tidak pasti dan sangat fleksibel. Metode ini berkenaan dengan interpretasi terhadap data yang ditemukan di lapangan oleh peneliti sebelumnya.

3.2 Jenis Data

Jenis data dalam penelitian ini adalah berupa tekstual atau konsep-konsep. Karena dalam penelitian ini termasuk ke dalam jenis studi literatur. Dengan demikian aspek-aspek yang peneliti analisis melingkupi definisi, konsep, kajian teoritis, pandangan, pemikiran, dan argumentasi yang terdapat dalam literatur yang relevan dengan pembahasan.

Dalam melakukan penelitian, peneliti menggunakan studi kepustakaan. Beberapa sumber kepustakaan yang dapat digunakan oleh peneliti di antaranya, abstrak hasil penelitian, jurnal, skripsi, serta buku referensi yang relevan dari

berbagai sumber.

3.3 Sumber Data

Sumber data penelitian ini merupakan faktor yang penting menjadi pertimbangan dalam penentuan metode pengumpulan data, adapun sumber data dalam penelitian ini adalah sumber data sekunder. Data sekunder merupakan data yang diperoleh dari literatur atau menggunakan cara studi pustaka dengan tujuan mengumpulkan data informasi dengan bantuan bermacam-macam materi yang terdapat diruang perpustakaan, maupun dari berbagai *e-journal*.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Penelitian kualitatif pada dasarnya merupakan suatu proses penyelidikan. Dari sebuah penyelidikan yang mirip akan dihimpun data-data utama dan sekaligus tambahannya. Dalam teknik pengumpulan data menjelaskan bahwa teknik pengumpulan dilakukan dalam berbagai *setting*, berbagai sumber, dan berbagai cara.

Penelitian ini termasuk ke dalam penelitian studi kepustakaan. Oleh karena itu, peneliti melakukan proses pengumpulan data berupa jurnal yang berhubungan dengan Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas dan Penjualan pada Perusahaan Dagang dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian *Intern*.

Pengumpulan data yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah studi kepustakaan, yaitu dengan cara mencari data yang berkaitan dengan pembahasan penelitian.

3.5 Metode Analisis Data

Metode penelitian merupakan cara atau alat yang digunakan oleh peneliti untuk menjawab serangkaian pertanyaan yang dirumuskan dalam rumusan masalah. Metode analisis data yang

digunakan penulis untuk menganalisis data yang telah dikumpulkan, yaitu:

3.5.1 Metode deskriptif

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode deskriptif serta mengumpulkan data-data yang berkaitan dengan Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas dan Penjualan pada Perusahaan Dagang dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian *Intern*. Penelitian ini dikategorikan sebagai penelitian deskriptif, karena pendekatan yang dilakukan adalah pendekatan kualitatif. Studi deskriptif yaitu mengumpulkan data sebanyak-banyaknya mengenai faktor-faktor yang merupakan pendukung terhadap penelitian. Dalam penelitian ini peneliti melakukan eksplorasi, menggambarkan, dengan tujuan untuk dapat menerangkan dan memprediksi terhadap suatu gejala yang berlaku atas dasar data yang diperoleh di lapangan. Laporan dari deskriptif akan berupa kutipan-kutipan data untuk memberikan gambaran penyajian pada laporan tersebut.

3.5.2 Studi Literatur

Selanjutnya teknik penelitian yang digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah studi literatur, yaitu dengan cara meneliti dan memahami buku-buku, dokumen atau sumber tertulis lainnya yang relevan dan mendukung tentang Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas dan Penjualan pada Perusahaan Dagang dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian *Intern*. Selain itu, peneliti juga mengumpulkan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pembahasan. Macam-macam dokumen atau sumber literatur di antaranya adalah jurnal, laporan hasil penelitian, majalah ilmiah, surat kabar, buku yang relevan, hasil-hasil seminar, artikel ilmiah yang belum dipublikasi, narasumber, surat-surat keputusan dan sebagainya.

3.5.3 Studi Kepustakaan

Adapun jenis penelitian yang digunakan peneliti adalah studi kepustakaan. Penelitian kepustakaan bertujuan untuk mengumpulkan data dan informasi dengan bantuan bermacam-macam material yang terdapat di ruangan perpustakaan, seperti buku-buku, majalah, dokumen, catatan dan kisah-kisah sejarah dan lain-lain. Hasil dari penelitian ini akan menghasilkan kesimpulan tentang gaya bahasa buku, kecenderungan isi buku, tata tulis, ilustrasi dan sebagainya.

Dengan demikian, dalam penyusunan skripsi ini penulis menentukan topik yang akan dibahas yang kemudian dilanjutkan dengan mencari data-data, baik itu yang relevan ataupun mendukung terhadap topik yang dibahas. Setelah mendapatkan data, penulis melakukan interpretasi atau penafsiran terhadap sumber data untuk memperoleh fakta tentang kajian yang akan dibahas. Setelah terkumpul maka data disusun secara sistematis dan terstruktur.