

Tinjauan Atas Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Pada Mini Market Primer Koperasi Subur Makmur Sentosa Bogor

Chara Aclesia Saputra, Udi Pramiudi, Irwan Hartanto

Program Studi Akuntansi, Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan

Email: udi.pramiudi@ibik.ac.id

ABSTRACT

The accounting information system for cash sales and cash receipts is a sub-system of accounting information that explains how the procedures for carrying out cash sales and cash receipts from sales should be carried out, so that manipulation of sales and cash receipts can be avoided. The purpose of compiling this research is to find out the documents and reports used in the Sales Accounting Information System and the procedures used in the SMS Mart. The results of observations show that with the existence of a cash sales accounting information system, sales activities at minimarkets are expected to run well. In addition, the existence of a good sales accounting information system will help provide accurate information for management in documents, procedures and reports, so that management can make decisions to make sales appropriately so as to increase cash sales in cash receipts and know the progress achieved by the minimarket.

Keywords : *accounting information system, cash sales*

ABSTRAK

Sistem informasi akuntansi penjualan tunai dan penerimaan kas merupakan salah satu sub sistem informasi akuntansi yang menjelaskan bagaimana seharusnya prosedur dalam melakukan kegiatan penjualan tunai dan penerimaan kas dari hasil penjualan, sehingga tindakan manipulasi terhadap penjualan dan penerimaan kas dapat dihindari. Tujuan penyusunan Penelitian ini adalah untuk mengetahui Dokumen dan Laporan yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan serta prosedur yang digunakan dalam SMS Mart. Hasil pengamatan menunjukkan bahwa dengan adanya suatu sistem informasi akuntansi penjualan tunai, aktivitas penjualan pada minimarket diharapkan berjalan dengan baik. Selain itu, dengan adanya suatu sistem informasi akuntansi penjualan yang baik akan membantu memberikan informasi akurat bagi manajemen dalam dokumen, prosedur serta laporan, sehingga manajemen dapat mengambil keputusan guna melakukan penjualan secara tepat sehingga dapat meningkatkan penjualan tunai pada penerimaan kas serta mengetahui kemajuan yang dicapai minimarket.

Kata Kunci: sistem informasi akuntansi, penjualan tunai

PENDAHULUAN

Koperasi merupakan badan usaha berlandaskan asas – asas kekeluargaan. Koperasi merupakan organisasi ekonomi rakyat yang berwatak sosial dan beranggotakan orang ataupun badan hukum koperasi. Dimana badan hukum mempunyai hak dan kewajiban sebagai badan atau organisasi dapat menuntut dan dituntut. Koperasi berasal dari kata Co dan Operation dimana artinya bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Dalam keanggotaannya, koperasi menjunjung prinsip yang bersifat demokratis dan sukarela. Dimana setiap anggotanya diberikan kebebasan untuk masuk ataupun keluar sebagai anggota. Selain itu, prinsip koperasi yang lain adalah memperkokoh perekonomian rakyat karena koperasi merupakan soko gurunya, kemandirian, dan pemberian balas jasa

*Implementation of
Accounting System
for Convenience Store*

257

Submitted
AGUSTUS 2022

Accepted
DESEMBER 2022

JABKES

Jurnal Aplikasi Bisnis
Kesatuan
Vol. 2 No. 3, 2022
page. 257-266
IBI Kesatuan
ISSN 2807 – 6036
DOI: 10.37641/jabkes.v2i3.1525

yang terbatas terhadap modal. Landasan Koperasi adalah Pancasila yang merupakan pandangan hidup berbangsa dan bernegara dan sebagai sumber dari segala hukum di Indonesia.

Berdasarkan kesamaan kegiatan dan kepentingan anggota, terdapat 4 jenis koperasi yaitu koperasi konsumen, koperasi produsen, koperasi simpan pinjam, dan koperasi pemasaran. Koperasi konsumen adalah koperasi yang anggotanya terdiri atas orang-orang yang mempunyai kepentingan langsung dalam bidang konsumsi dan berfungsi sebagai penyalur tunggal barang-barang kebutuhan anggota sehari-hari yang memperpendek jarak antara produsen dengan konsumen. Koperasi produsen adalah koperasi yang anggota-anggotanya terdiri atas para pengusaha, pemilik alat-alat produksi, dan karyawan yang berkepentingan, sedangkan usahanya langsung berhubungan dengan bidang industri atau kerajinan. Koperasi simpan pinjam (koperasi kredit) adalah koperasi yang anggotanya orang-orang yang mempunyai kepentingan langsung dalam lapangan perkreditan. Kegiatan anggota koperasi ialah menyimpan / menabung, jumlah tabungan yang terkumpul dipinjamkan pada para anggota lainnya yang memerlukan dengan tingkat bunga yang telah diatur dalam anggaran rumah tangga koperasi. Sedangkan koperasi pemasaran ialah koperasi yang anggota-anggotanya terdiri atas orang-orang tertentu yang mempunyai kepentingan langsung dalam bidang usaha untuk pemasaran barang dan jasa.

Berdasarkan tingkat dan luas daerah kerja, dapat dibedakan menjadi 2 yaitu koperasi primer dan koperasi sekunder. Koperasi primer merupakan koperasi yang memiliki jumlah anggota minimal sebanyak 20 orang. Sedangkan koperasi sekunder adalah koperasi yang terdiri dari gabungan badan-badan koperasi serta memiliki cakupan daerah kerja yang luas dibandingkan dengan koperasi primer dan dapat dibagi menjadi 3 yaitu koperasi pusat, koperasi gabungan, dan induk koperasi.

Jika dilihat dari tingkat dan luas daerah kerja, Koperasi Subur Makmur Sentosa termasuk dalam koperasi primer. Koperasi Subur Makmur Sentosa ini dalam kegiatan operasionalnya bertanggung jawab pada anggota Koperasi Subur Makmur Sentosa itu sendiri serta para staff pelayan injil dan juga seluruh jajaran yang berada di bawah naungan GSJA Betlehem Bogor. Pada Koperasi Subur Makmur Sentosa itu sendiri dibagi menjadi 2 unit usaha yaitu unit simpan pinjam dan unit toko (koperasi konsumen). Koperasi konsumen ini berbentuk minimarket dan dinamakan Minimarket SMS Mart.

Minimarket merupakan bentuk modern dari toko kelontong. Seperti halnya toko kelontong, minimarket juga menjual bermacam-macam barang dan makanan. Perbedaannya, minimarket mempunyai kondisi yang lebih nyaman dan juga menerapkan sistem seperti yang berlaku di pasar swalayan, yaitu dimana pembeli mengambil sendiri barang yang ingin dibeli dari rak-rak minimarket lalu membayarnya di meja kasir. Kasir dituntut untuk melayani secepat mungkin agar tidak terjadinya antrian pada saat pembayaran dan yang terpenting tidak terjadi kesalahan dalam menghitung jumlah belanjaan pelanggan. Ketika dilakukan secara manual, tentunya tidak efisien karena akan memakan banyak waktu. Maka dari itu, banyak minimarket menggunakan sistem point of sales.

Salah satu cara mendapatkan informasi yang baik adalah dengan digunakannya sebuah sistem. Sistem adalah sekelompok unsur yang erat hubungan satu dengan lainnya yang bersama-sama mencapai tujuan tertentu (Mulyadi, 2010). Sebuah sistem yang hampir ada diseluruh perusahaan adalah sistem informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi merupakan sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan mengendalikan dan mengoperasikan bisnis (Krismiaji, 2005). Sistem informasi akuntansi memiliki tujuan agar sistem keuangan dapat dikelola dengan baik, sehingga tidak menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Sistem informasi akuntansi harus dirancang sesuai situasi, kondisi dan kebutuhan masing-masing perusahaan.

Pada sebuah perusahaan dagang, sistem informasi akuntansi penjualan tentu sangat penting karena penjualan merupakan kegiatan utama dalam perusahaan. Penjualan dapat dibedakan menjadi dua macam, yaitu penjualan kredit dan penjualan tunai. Penjualan

tunai adalah pembeli langsung menyerahkan sejumlah uang tunai yang dicatat oleh penjual melalui register kas. Dengan melakukan penjualan tunai perusahaan akan lebih cepat mendapatkan kas, kas ini nantinya akan dapat digunakan untuk keperluan perusahaan lainnya ataupun untuk pembelian persediaan barang. Oleh karena itu, penjualan tunai merupakan kegiatan yang paling berpengaruh dalam penerimaan kas, serta komponen utama dalam peningkatan laba.

Perusahaan membutuhkan perencanaan penjualan untuk mengatasi berbagai permasalahan dalam penjualan. Adapun permasalahan tersebut adalah tidak tepat waktu mengirim barang, barang yang dikirim tidak sesuai dengan pesanan dan kemungkinan tidak tertagihnya piutang pada penjualan kredit, sedangkan dalam penjualan tunai juga terdapat permasalahan yang berhubungan dengan bukti-bukti transaksi penjualan. Dengan adanya permasalahan tersebut dibutuhkan sistem informasi akuntansi yang dapat menyelesaikan masalah penjualan karena perusahaan membutuhkan koordinasi dalam aktivitas penjualan agar kegiatan penjualan dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif. Pada usaha kecil fungsi penjualan dapat ditangani oleh seorang karyawan bagian penjualan. Namun apabila perusahaan semakin besar maka bagian penjualan merupakan bagian yang harus berdiri sendiri, karena semakin besar perusahaan semakin kompleks masalah yang dihadapi. Dalam hal ini penjualan melibatkan beberapa bagian dengan maksud agar penjualan dapat diawasi dengan baik. Adanya sistem dan prosedur akuntansi yang tepat dengan disertai struktur organisasi yang dapat menjamin terjadinya pengendalian intern tersebut dapat lebih cepat ditemukan kesalahan dan kecurangan yang mungkin terjadi.

Dalam peninjauan ini sistem akuntansi penjualan yang dimaksudkan yaitu sistem akuntansi penjualan tunai. Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan. Sistem akuntansi penjualan tunai sangat penting bagi dunia bisnis karena sistem ini diharapkan dapat memberikan informasi yang jelas dan spesifik mulai dari arus barang sampai arus transaksi penjualannya. Sistem akuntansi penjualan tunai jika dilaksanakan secara manual dengan mengandalkan dokumen, catatan, dan kemampuan manusia saja sangat rumit. Kerumitan berbagai transaksi keuangan tersebut menyebabkan pendapatan dan kinerja perusahaan yang relatif menurun. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, manusia kemudian menciptakan komputer sebagai alat bantu. Sistem akuntansi penjualan tunai terkomputerisasi dirancang untuk melakukan pengelolaan data dengan menggunakan komputer sebagai alat bantu untuk mencatat data keuangan yang akurat, tepat waktu, dan kronologis, memudahkan pengambilan kembali data keuangan dalam bentuk yang berguna bagi manajemen dan menyederhanakan penyusunan laporan keuangan periodik untuk pemakai internal maupun eksternal. Sistem akuntansi penjualan tunai yang diterapkan, mulai dari pencatatan penjualan sampai pada pembuatan laporannya masih dilakukan secara manual. Dalam melaksanakan sistem akuntansi penjualan tunai ini, terdapat kelemahan dan kekurangan yang berdampak pada kinerja perusahaan tidak optimal. Pencatatan transaksi penjualan tunai pada selebar nota dan buku arsip penjualan menghasilkan output berupa informasi yang tidak akurat, relevan dan up to date. Kesalahan karyawan dalam melakukan pencatatan karena lupa maupun kelelahan (human error) menyebabkan penulisan nama barang, jumlah barang, harga maupun perhitungan tidak benar, menjadikan informasi yang dihasilkan tidak akurat. Ketika terdapat banyak pelanggan, pembuatan nota tidak dilakukan, pencatatan hanya pada buku arsip penjualan. Tidak tersedianya dokumen lain untuk mencocokkan data transaksi penjualan, menyebabkan pihak manajemen tidak mengetahui kuantitas barang yang terjual dan informasi tidak relevan karena terjadi selisih antara jumlah uang dan jumlah persediaan barang dengan catatan pada buku arsip penjualan.

Point of sales (POS) adalah sebuah sistem yang terdiri dari hardware dan software yang didesain sesuai dengan keperluan dan dapat diintegrasikan dengan beberapa alat pendukung agar dapat membantu mempercepat proses transaksi (Hendry, 2010:1).

Produk yang bervariasi dengan jumlah yang banyak, membuat pengelola harus sangat teliti dalam melakukan pencatatan agar tidak terjadi kesalahan baik dalam hal perhitungan jumlah produk, sisa produk, maupun jumlah produk yang akan dibeli serta data yang lainnya.

Minimarket SMS Mart bergerak di bidang retail untuk berbagai macam kebutuhan sehari-hari. Minimarket SMS Mart telah menerapkan sistem point of sales yang terkomputerisasi layaknya minimarket pada umumnya. Sistem ini mempercepat kasir dalam melakukan pencatatan dan perhitungan transaksi sekaligus mempermudah dalam membuat laporan penjualan harian serta rekap laporan penjualan perbulannya yang di permudah dengan adanya buku penjualan. Namun sistem ini diterapkan secara offline sehingga tidak memungkinkan untuk diawasi secara langsung. Pengawasan terhadap penjualan pada Minimarket SMS Mart hanya dilakukan melalui laporan penjualan harian. Laporan penjualan harian ini berisikan seluruh transaksi penjualan yang terjadi dalam satu hari. Laporan ini kemudian diserahkan langsung kepada kepala toko pada akhir jam kerja. Yang mana laporan ini akan dilaporkan berkas nya dan di kumpulkan tiap hari dan di rekap disetiap awal bulan untuk dicocokkan dengan sistem dan serta untuk dibuat laporan penjualan serta laporan keuangan pada setiap awal bulan.

Tujuan Penelitian ini yaitu : Untuk mengetahui dokumen apa saja yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, untuk mengetahui prosedur penjualan pada SMS Mart Bogor dan untuk mengetahui laporan apa saja yang dihasilkan oleh Sistem Informasi Akuntansi penjualan.

METODE PENELITIAN

Waktu dan tempat pelaksanaan untuk melaksanakan observasi dan memperoleh data adalah Koperasi Minimarket SMS Mart Bogor, Jalan Surya Kencana No.93 Kota Bogor, Jawa Barat yang dilaksanakan pada Maret sd Mei 2022. Observasi lapang dan wawancara langsung menjadi metode yang dipergunakan untuk memperoleh data primer dan sekunder untuk kemudian dianalisis menggunakan analisis deskriptif kualitatif.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem Informasi Penjualan Pada Minimarket Primer SMS

Sistem dan prosedur penjualan merupakan suatu teknik atau cara di dalam melaksanakan penjualan yang terjadi sesuai dengan ketentuan - ketentuan yang telah ditetapkan yang bertujuan agar tidak terjadinya penyimpangan dan kesalahan disuatu minimarket, untuk menjalankan kegiatan minimarket terutama yang bergerak dibidang perdagangan maka harus mengawasi hal-hal yang berhubungan dengan penjualan. Minimarket yang bergerak dalam bidang perdagangan hendaknya selalu mengawasi semua penjualan - penjualan yang terjadi bila suatu minimarket melakukan suatu penjualan tunai maka haruslah dimasukkan kedalam penerimaan kas, sedangkan bila terjadi penjualan piutang maka terlebih dahulu dihitung piutang yang timbul, kemudian baru pada saat dibayar akan terjadi penerimaan kas.

Sistem penjualan digunakan untuk menangani transaksi penjualan barang baik secara kredit maupun secara tunai. Dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang untuk jangka waktu tertentu minimarket memiliki piutang kepada pelanggannya.

Piutang merupakan kebiasaan bagi perusahaan untuk memberikan kelonggaran – kelonggaran kepada para pelanggan pada waktu melakukan penjualan. Kelonggaran – kelonggaran yang diberikan biasanya dalam bentuk memperbolehkan para pelanggan tersebut membayar atas penjualan barang yang dilakukan.

Dalam minimarket SMS, penjualan kredit dilakukan pada saat pelanggan awal mula membuat kesepakatan transaksi dengan manajer, dan ketika pada saat transaksi pertama harus dibayarkan secara cash kepada bagian keuangan. Jika sudah saatnya jatuh tempo pelanggan harus membayarnya dan pembayaran yang dilakukan bisa menggunakan cash atau kartu debit. Dalam transaksi penjualan tunai, barang akan diserahkan oleh bagian pengiriman kepada pembeli jika bagian kasir telah menerima uang dari pembeli,

Penjualan tunai merupakan penjualan yang transaksi pembayarannya dan pemindahan hak atas barangnya langsung sehingga tidak perlu ada prosedur pencatatan piutang pada penjual.

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan

Setiap transaksi penjualan harus didukung dengan dokumen bisnis yang menunjukkan bukti penjualan secara tertulis. Dokumen merupakan formulir khusus yang digunakan untuk mencatat data tentang aktivitas bisnis untuk pengawasan dan pengendalian serta akurasi yang lebih baik. Berikut beberapa dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai pada SMS Mart :

- 1) Faktur Penjualan Tunai. Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Faktur penjualan tunai yang dilakukan di SMS Mart diisi dan dibuat oleh bagian kasir yang berfungsi sebagai pengantar pembayaran kepada fungsi kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan. Selain sebagai bukti fisik pada setiap transaksi, faktur juga bisa menjadi dokumen untuk pelanggan maupun koperasi SMS sendiri. SMS Mart bergerak dibidang penjualan barang maka bukti transaksi bisa dalam bentuk nota penjualan, kwitansi penjualan, ataupun faktur penjualan. Faktur penjualan sangat dibutuhkan sebagai bukti fisik dan dokumen keuangan yang nantinya dapat digunakan sebagai bukti jika suatu saat pelanggan melakukan komplain. Faktur penjualan juga sangat penting untuk menjaga transaksi yang dilakukan di SMS Mart agar tetap tercatat secara detail sehingga dapat digunakan untuk proses akuntansi perusahaan yang lebih baik. Faktur penjualan yang tercatat dan terkontrol dengan baik akan memudahkan dalam pembuatan laporan keuangan baik laporan bulanan maupun tahunan. Berikut contoh faktur penjualan tunai pada SMS Mart :

No	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Harga	Diskon	Sub Total
1	1874894126789	SENISI MASK SATUAN	2	PCS	2,500.00	0.00	5,000.00
Total:							5,000.00
Keterangan:							Total Disc: 0.00
Hutang Kas:							Total PPN: 0.00
							uang Kotor: 0.00
							Uang Muka: 5,000.00
							Sisa Faktur: 0.00

Gambar 1. Faktur Penjualan Tunai

- 2) Pita Register Kas (Cash Register Tape)

Pada saat kasir menerima kas, kasir mengeluarkan pita register untuk diberikan kepada pembeli, Penerimaan kas yang berasal dari hasil penjualan tunai dilakukan melalui kas register pada saat transaksi penjualan terjadi, untuk menjamin bahwa angka rupiah yang dimasukkan dengan melalui kas register sesuai dengan harga jual yang sesungguhnya. Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas (cash register). Pita register kas yang dikeluarkan oleh kasir ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung yang dipegang oleh kasir untuk faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jumlah penjualan. Bukti transaksi sangat penting bagi kasir dan tidak boleh dihilangkan karena memiliki banyak fungsi yang berkaitan dengan laporan keuangan, sebuah transaksi akan dianggap tidak valid jika tidak ada bukti transaksi. Karena itu setiap orang dianjurkan untuk meminta nota atau pita register sebagai bukti akan terjadinya transaksi yang dilakukan baik itu transaksi dalam skala kecil, menengah hingga besar. Kumpulan bukti transaksi yang dipegang oleh kasir sangat berperan penting dalam membantu setiap usaha untuk menghadapi auditor keuangan. Dalam hal ini, bukti transaksi akan mempermudah proses pengecekan akan kecocokan antara transaksi keuangan yang ditulis dengan bukti transaksi yang dimiliki oleh perusahaan.

3) Bukti Setor Bank

Bukti setoran bank yang dilakukan oleh bagian kasir merupakan salah satu kegiatan melakukan transaksi dan bukti pencatatan suatu transaksi yang sudah disediakan oleh pihak bank supaya bisa dimanfaatkan untuk melakukan setoran uang pada pihak bank. Setelah bagian kasir menyetorkan uang kepada bank, bukti setoran bank akan diberikan kepada bagian akuntansi untuk melakukan laporan penerimaan kas sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas.. Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank.

4) Rekap Harga Pokok Penjualan

Dokumen rekap harga pokok penjualan digunakan oleh bagian akuntansi untuk meringkas harga pokok produksi yang dijual selama satu periode. Dokumen ini digunakan oleh bagian akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual. Harga pokok penjualan (HPP) dalam SMS Mart merupakan harga pokok barang-barang yang dijual selama periode-periode akuntansi yang bersangkutan yang akan digunakan pada penyusunan laporan keuangan tiap bulannya.

Prosedur Penjualan Yang Ada Di Dalam SMS

Jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang sudah diterapkan pada Koperasi SMS Bogor :

1) Prosedur order penjualan

Prosedur order penjualan dalam SMS Mart dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang – ulang. Prosedur sangat bergantung kepada jenis kegiatan perusahaan, baik perusahaan jasa dagang atau industri. Dalam SMS Mart yang merupakan perusahaan dagang, cara penjualan tunai atau kredit dapat mempengaruhi prosedur yang dibuat oleh SMS Mart. Penanganan kegiatan penjualan bagi perusahaan dagang yang memiliki standar prosedur operasional akan melibatkan bagian – bagian organisasi sebagai berikut :

a) Bagian order penjualan :

Uraian kegiatan prosedur order penjualan :

1. Menerima order dari pelanggan

Order dari pelanggan yang dilakukan pada SMS Mart diterima dalam bentuk *Purchase Order (PO)* dari langganan melalui fax atau secara langsung yang kemudian dicatat dalam order form.

2. Memverifikasi order pelanggan

Verifikasi order pelanggan, mencakup data pelanggan secara lengkap dan benar termasuk alamat penyerahan barang yang diinginkan customer, quantity dan merawat validasi data tersebut melalui workstation yang ada pada bagian penerimaan order untuk mengecek pemenuhan order, yang meliputi nama produk, nomor surat pesanan atau pemesan, harga, tanggal penyerahan barang dan sebagainya.

3. Mencatat order langganan ke sistem komputer dan menerbitkan dokumen order penjualan. Langkah yang dilakukan dalam bagian order penjualan pada SMS Mart ini selanjutnya adalah mencatat order ke dalam sistem komputer lalu menerbitkan dokumen order penjualan, Dokumen ini berfungsi sebagai surat pengadaan barang (stock request). Bila mana barang yang dipesan tidak tersedia atau persediaan di gudang tidak mencukupi, maka akan di rekam sebagai back order (order belum terpenuhi). Order penjualan di print out melalui printer di bagian penerimaan order.

2) Prosedur penerimaan kas

Prosedur penerimaan kas di dalam SMS Mart dilakukan oleh bagian kassa bersamaan dengan setelah penerimaan faktur penjualan tunai dari bagian order penjualan tunai dari pembeli dan mengoperasikan mesin *cash register* sehingga menghasilkan bukti *cash register/pita register*, lalu diserahkan kepada pembeli. Dalam

merancang prosedur penerimaan kas, SMS Mart menggunakan prinsip pedoman pengawasan kas sebagai berikut :

1. Setiap penerimaan kas harus segera di catat
2. Penerimaan kas harus disetor ke bank seminggu sekali
3. Fungsi penerimaan kas dan pengeluaran kas terpisah
4. Laporan penerimaan kas dibuat secara periodik

Penerimaan kas dalam SMS Mart berasal dari penjualan tunai maupun dari penerimaan pembayaran piutang dari para debitur. Berikut prosedur penerimaan kas penjualan tunai pada SMS Mart.

Uraian kegiatan prosedur penerimaan kas :

1. Pembeli memesan/mengambil barang
 2. Bagian Kassa menerima pembayaran dari pembeli
 3. Kassa menyerahkan barang kepada pembeli
 4. Bagian kassa menyetor kas ke bank
 5. Bagian akuntansi mencatat penerimaan kas dalam jurnal penerimaan kas
- 3) Prosedur penyerahan barang

Prosedur penyerahan barang pada SMS Mart digunakan untuk melayani pengambilan barang oleh bagian pembungkusan. Sebelum penyerahan barang ada hal yang perlu diperhatikan yaitu setiap aktivitas penjualan yang dilakukan oleh kasir harus merekam bukti transaksi dalam bentuk dokumen, contoh untuk memastikan pesanan pelanggan terdapat bukti *purchase order*. Saat produk tersebut dibeli secara tunai terdapat kwitansi pembayaran serta invoice.

Uraian kegiatan prosedur penyerahan barang :

1. Bagian kassa mengecek kembali pita register dan faktur penjualan tunai
 2. Bagian kassa membungkus barang untuk diserahkan kepada pembeli
 3. Bagian kassa menyerahkan barang yang sudah dibeli oleh pembeli
- 4) Prosedur pencatatan penjualan tunai

Dokumen pencatatan yang digunakan di SMS Mart dalam transaksi penjualan baik secara tunai maupun kredit harus dicatat dengan benar. Jika terdapat ada kesalahan dalam pencatatan bukti transaksi akan mengakibatkan kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan dan pada akhirnya tidak dapat menggambarkan posisi keuangan perusahaan yang sebenarnya. Dalam transaksi penjualan tunai, dokumen yang digunakan di SMS Mart adalah kwitansi (pita register) atau nota kontan. Bukti transaksi penjualan tunai akan digunakan oleh bagian akuntansi untuk dicatat di jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas dan kartu persediaan barang. Jurnal penjualan ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan barang. Jika terjadi penjualan barang maka akan menambah jumlah penjualan yang ada.

Jurnal penerimaan kas di SMS Mart digunakan untuk mencatat terjadinya penerimaan uang dari hasil penjualan tunai yang akan menambah kas. Dan kartu persediaan barang digunakan sebagai buku besar pembantu untuk mencatat pengurangan barang pada persediaan barang dagangan.

Uraian kegiatan prosedur pencatatan tunai :

1. Bagian Penjualan :
 - a. Bagian penjualan menerima order dari pembeli
 - b. Mengisi formulir bukti penjualan tunai (kwitansi atau nota kontan)
 - c. Formulir bukti penjualan tunai dibuat rangkap 3
- Lembar ke-1 : diberikan kepada pelanggan/pembeli sebagai kepentingan pembayaran barang ke bagian kasir.
- Lembar ke-2 : diberikan kepada bagian pembungkus/pengambilan barang. Lembar ini berfungsi sebagai bukti kesesuaian dengan bukti pembayaran yang telah dilakukan oleh pembeli untuk mengambil barang. Selain itu, lembaran ini juga berfungsi sebagai identitas barang yang dipesan/dipilih pembeli
- Lembar ke-3 : lembar ini digunakan sebagai arsip oleh bagian penjualan sebagai pengendali jika terjadi permasalahan dalam transaksi penjualan. Selain itu, lembar

ini juga berfungsi untuk pengendali penghitungan komisi atau bonus bagi petugas penjualan.

2. Bagian Kasir
 - a. Menerima kwitansi/nota kontan lembar ke-1 dari bagian penjualan yang diserahkan oleh pembeli
 - b. Menerima sejumlah uang sesuai yang tercantum dalam kwitansi
 - c. Mengoperasikan mesin register kas untuk memeriksa kebenaran penghitungan transaksi
 - d. Menyerahkan bukti tersebut ke bagian pengambilan barang
 - e. Setiap hari, kasir menyerahkan semua penerimaan kas dari penjualan ke bagian keuangan/akuntansi
3. Bagian pengambilan barang
 - a. Menerima lembar ke-2 dan barang dari bagian penjualan
 - b. Memeriksa kebenaran jenis dan spesifikasi barang seperti yang tercantum pada kwitansi lembar ke-2
 - c. Memeriksa kesesuaian kebenaran data pada lembar ke-1 dan lembar ke-2
 - d. Menyerahkan barang kepada pembeli sesuai dengan yang tertera pada lembar ke-1 dan ke-2
 - e. Mengirimkan lembar ke-1 ke bagian keuangan/akuntansi sebagai sumber pencatatan transaksi penjualan tunai
4. Bagian Akuntansi
 - a. Menerima uang penjualan dari bagian kasir
 - b. Menerima lembar ke-1 kwitansi dari bagian pengambilan barang
 - c. Berdasarkan bukti transaksi tersebut, digunakan sebagai dokumen pendukung untuk mencatat transaksi penjualan tunai ke catatan jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas dan kartu persediaan barang dagangan
 - d. Mengarsipkan bukti transaksi penjualan tunai berdasarkan nomor urut
 - e. Membuat laporan penjualan barang berdasarkan jenis produk, pelanggan, daerah pemasaran dan bagian order penjualan

5) Prosedur penyetoran kas ke bank

Dalam prosedur ini setelah bagian akuntansi melakukan pencatatan penjualan tunai kemudian bagian kassa akan menyetorkan uang kas selama kegiatan penjualan di SMS Mart ke bank dalam tiap minggu. Sistem pengendalian intern terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada satu hari. Dalam prosedur ini menyetor kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh akan dilaporkan ke bagian akuntansi untuk dilakukan pencatatan penerimaan kas.

Uraian kegiatan prosedur penyetoran kas ke bank :

1. Bagian kasir melakukan penyetoran kas ke bank.
2. Bukti setor bank diberikan kepada bagian akuntansi.
3. Bagian akuntansi mencatat penerimaan kas dari bukti setor yang diberikan oleh bagian kasir.

6) Prosedur pencatatan penerimaan kas

Prosedur pencatatan penerimaan kas dilakukan oleh bagian akuntansi dengan mengumpulkan daftar penerimaan kas, bukti setor bank dan dijumlahkan atau ditotalkan dengan rumus jumlah penerimaan kas dikurangi pengeluaran kas maka didapatkan jumlah uang yang ada dibrangkas. Dalam kegiatan ini bagian akuntansi memiliki tanggung jawab yang besar dalam pencatatan uang kas. Setelah itu uang dihitung, apa sudah balance atau terdapat selisih antara uang yang dibrangkas dengan catatan yang dilakukan bagian kasir. Apabila sudah balance maka bagian akuntansi melakukan pencatatan selanjutnya yaitu membuat laporan mutasi kas dan membuat berita acara kas untuk mempermudah pihak-pihak yang berkepentingan mengetahui banyaknya uang yang keluar-masuk ke brankas.

Uraian kegiatan prosedur pencatatan penerimaan kas :

1. Bagian akuntansi mengumpulkan daftar/bukti setor bank dari bagian kasir.

2. Bagian akuntansi melakukan pencatatan berupa laporan mutasi kas dan berita acara kas dari daftar/bukti yang sudah dikumpulkan sebelumnya.

Berdasarkan peninjauan pada SMS Mart jurnal yang dilakukan oleh SMS Mart untuk mencatat suatu transaksi penjualan adalah :

- 1) Jurnal penjualan tunai untuk mencatat penjualan tunai barang dagangan
- 2) Harga pokok barang dagang untuk menghitung harga pokok barang dagang yang dijual adalah sebagai berikut :

Uraian kegiatan sistem penjualan tunai :

- 1) Kasir menerima barang dagangan yang akan dibeli oleh konsumen.
- 2) Kasir akan memindai *barcode* barang dagangan pada mesin scanner.
- 3) Kasir menerima uang pembayaran dari konsumen baik dengan uang tunai maupun dengan kartu debit/kredit.
- 4) Kasir kemudian mencetak pita register dan menyerahkan barang dagangan yang sudah dibayar konsumen beserta dengan uang kembalian (jika ada) dan struk belanja sebagai bukti penjualan.
- 5) Setelah tutup transaksi, kasir merekap jumlah omzet selama 1 shift
- 6) Kasir kemudian menyerahkan dokumen rekap jumlah omzet per kasir beserta uang kepada bagian keuangan.
- 7) Bagian keuangan akan mencocokkan kembali jumlah uang yang ada dengan dokumen rekap jumlah omzet per kasir.
- 8) Bagian keuangan melaporkan bukti kas masuk kepada pimpinan.
- 9) Bagian keuangan akan memisahkan sebagian uang total penjualan untuk mengisi kas kecil.
- 10) Setelah itu bagian akuntansi membuat jurnal
- 11) Bagian akuntansi memposting jurnal ke buku besar
- 12) Bagian akuntansi membuat laporan keuangan minimarket

Laporan yang dihasilkan oleh Sistem Akuntansi Penjualan

- a. Rekap Laporan Penjualan per harian

Dalam menjalankan usaha akan dibutuhkan laporan keuangan sebagai pengambilan keputusan. Dan penyusunan laporan keuangan membutuhkan beberapa laporan lain termasuk membuat laporan penjualan sebagai bagian dari isi yang kemudian tersaji dalam satu laporan keuangan. Dokumen pada SMS Mart ini berupa rekap laporan penjualan harian yang dibuat oleh kasir ketika tutup toko yang berisi mengenai total penjualan tunai, baik dengan uang tunai dan kartu kredit atau debit. Kemudian dokumen diserahkan kepada bagian keuangan beserta dengan uang penjualan untuk dilakukan proses perekapan data yang akan dimasukkan kedalam laporan keuangan per bulan di SMS Mart.

PENUTUP

Berdasarkan hasil pembahasan, peninjauan dan uraian mengenai sistem akuntansi penjualan, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan yaitu :
 - a. faktur penjualan tunai, Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.
 - b. Pita register kas, Dokumen pendukung yang dipegang oleh kasir untuk faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jumlah penjualan.
 - c. Bukti setor kas, Dokumen ini digunakan untuk bukti pencatatan suatu transaksi melakukan setoran uang.
 - d. Rekap Harga Pokok Penjualan, Dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.
2. Prosedur penjualan pada SMS Mart yaitu :

- a. Prosedur order penjualan, urutan diterimanya pesanan dari pembeli, pengiriman barang, pembuatan faktur (penagihan) dan pencatatan penjualan.
 - b. Prosedur penerimaan kas, penerimaan kas yang dilakukan bersamaan dengan setelah penerimaan faktur penjualan tunai dari bagian order penjualan tunai.
 - c. Prosedur penyerahan barang, pengambilan barang yang dilakukan oleh bagian pembungkusan.
 - d. Prosedur pencatatan penjualan tunai, pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.
 - e. Prosedur penyetoran kas ke bank, menyetor kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.
 - f. Prosedur pencatatan penerimaan kas, mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank.
3. Laporan yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi yaitu :
 - a. Rekap penjualan per harian, rekap laporan penjualan harian yang berisi mengenai total penjualan tunai.

DAFTAR PUSTAKA

- Suardjono. 2014. *Teori Akuntansi (Perekayasaan PelaKeuangan)*. Yogyakarta : BPFE Yogyakarta, Edisi Ketiga.
- Susanto, Azhar. 2017. *Sistem Infomasi Akuntansi*. Cetakan Pertama. Bandung Lingga Jaya.
- Krismiaji. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Keempat. Yogyakarta : UPPSTIM YKPN.
- Lilis Pupitawati dan Sri Dewi Anggadini, (2011), *Sistem Informasi Akuntansi*, Yogyakarta, Graha Ilmu, ed. Pertama, Cetakan Pertama.
- Hidayat, L. and Marlina, T., 2016. Analisis Perbandingan Persepsi Masyarakat Kota Bogor Pada Kinerja Perbankan Syariah Dan Perbankan Konvensional. *Jurnal Ilmiah Manajemen Kesatuan*, 4(3), pp.174-182.
- Mulyadi, (2016), *Sistem Akuntansi*, Jakarta, ed. Keempat, Salemba Empat.
- Mardi, (2014), *Sistem Informasi Akuntansi*, Bogor, Cetakan Kedua, Ghalia.
- Susanto, Azhar. 2017. *Sistem Infomasi Akuntansi*. Bandung Cetakan Pertama. Lingga Jayax.
- Kieso, Donald E., dkk., (2011), *Intermediate Accounting*, IFRS Edition, United States of America. Volume 1, John Willey & Sons, Inc.
- Marpaung, A.M. and Purba, J.H.V., 2017. Pengaruh Nilai Tukar Terhadap Ekspor Dan Dampaknya Terhadap Pertumbuhan Ekonomi Indonesia [The Effect of Exchange Rates on Exports and its Impact on Indonesia's Economic Growth]. *DeReMa (Development Research of Management): Jurnal Manajemen*, 12(2), pp.285-295.
- Radini, S.P., Mulyana, M. and Noor, T.D.F.S., 2021. Strategi Promosi Melalui Media Sosial Pada Padjadjaran Suites And Convention Hotel Bogor. *Jurnal Aplikasi Bisnis Kesatuan*, 1(1), pp.71-80.
- Riwoe, F.L.R. and Mulyana, M., 2021, December. Implementation of Media Social to Promote The MSMEs Products in Bogor City. In *International Conference on Global Optimization and Its Applications 2021* (pp. 180-180).
- Romney, Marshall B. dan Steinbart, Paul Jhon, (2016), *Sistem Informasi Akuntansi*, Jakarta Diterjemahkan oleh Kikin dan Novita, Salemba Empat.
- Romney, Steinbart (2012) *Accounting Information System*, United State of America, International Editing Prentice Hall.
- Rusdiyana, R. and Munawar, A., 2012. ANALISIS PENGELOLAAN AKTIVA TERHADAP KINERJA PENDAPATAN PER LEMBAR SAHAM (EPS). *Jurnal Online Mahasiswa-Manajemen*, 1(2).