

LAPORAN
PENGABDIAN MASYARAKAT



PENDAMPINGAN PENYUSUNAN SISTEM AKUNTANSI
PENERIMAAN KAS DI TOKO SASITA MOTOR
KABUPATEN LUMANANG

Oleh :

SOCHIB, SE., MM., Ak., CA

NIDN. 0712096003

**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
WIDYA GAMA LUMAJANG
TAHUN 2021**

HALAMAN PENGESAHAN
KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT

1. Judul Kegiatan : Pendampingan Penyusunan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas di Toko Sasita Motor Lumajang
2. Bidang Ilmu : Ekonomi
3. Pelaksana
 - Nama Lengkap : Sohib, SE., MM., Ak., CA
 - Jenis Kelamin : Laki-laki
 - Status Dosen : Dosen Tetap Yayasan
 - Jabatan Fungsional : --
 - Program Studi : Akuntansi
4. Lokasi Kegiatan : Toko Sasita Motor
Kecamatan Lumajang, Lumajang
5. Waktu Pelaksanaan : 27 s/d 28 Desember 2021
6. Jumlah Biaya
 - a. Biaya dari lembaga : Rp 2.000.000
 - b. Biaya Pribadi : -

Mengetahui,
Rektor ITB Widya Gama Lumajang

Lumajang, Desember 2021
Nara Sumber,

Dr. Ratna Wijayanti DP, SE., MM
NIDN. 0714127201

Sohib, SE., MM., Ak., CA
NIDN. 0712096003

Menyetujui,
Ketua LPPM ITB Widya Gama Lumajang

Riza Bahtiar Sulistyan, S.E., M.M
NIPY 07350801044

HALAMAN SURAT TUGAS PENGABDIAN

Surat tugas pengabdian

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PENGABDIAN MASYARAKAT.....	ii
SURAT TUGAS PENGABDIAN MASYARAKAT	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
RINGKASAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Analisis situasi	1
1.2 Permasalahan Mitra	2
BAB II SOLUSI DAN TARGET LUARAN.....	4
2.1 Solusi	4
2.2 Target Luaran	4
BAB III METODE PELAKSANAAN	5
BAB IV BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN	6
4.1 Anggaran Biaya	6
4.2 Jadwal Kegiatan	6
BAB V PELAKSANAAN	7
BAB VI PENUTUP	8
DAFTAR PUSTAKA	9
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
Lampiran 1 Biodata Dosen Pelaksana	
Lampiran 2 Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dari Mitra	
Lampiran 3 Dokumentasi Kegiatan	
Lampiran 4 Materi Pengabdian Kepada Masyarakat	

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Anggaran Biaya.....	6
Tabel 4.2 Jadwal Kegiatan	6

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Biodata Dosen Pelaksana.....	10
Lampiran 2 Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari Mitra.....	11
Lampiran 3 Dokumentasi Kegiatan	12
Lampiran 4 Materi Pengabdian Kepada Masyarakat	14

RINGKASAN

Pengabdian masyarakat dilaksanakan dengan tujuan untuk memberikan pengetahuan dan praktik Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dan Penjualan Tunai di Toko Sasita Motor. Terutama yang menyangkut penerimaan kas dari penjualan tunai dengan Cash Over the Counter Sale.

Kegiatan pengabdian ini ditujukan bagi pemilik toko yang mempunyai transaksi penjualan tunai over the counter sale. Kegiatan ini akan memberikan tambahan pengetahuan dan praktik dalam menangani penerimaan kas dari penjualan tunai dengan Cash Over the Counter Sale atas barang dagang. Harapan yang akan diperoleh dalam pengabdian ini bahwa pemilik toko mengetahui dan dapat menghandel transaksi bisnisnya. Dengan adanya sistem penerimaan kas dari penjualan tunai tersebut maka terdapat pengendalian internal yang memadai dan pemilik bisa mengontrol aktivitas bisnisnya dengan baik.

Metode yang digunakan dalam pengabdian ini dengan cara memberikan pembelajaran berupa pendampingan dan penyusunan sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dengan Cash Over the Counter Sale secara manual.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Analisis situasi

Toko merupakan tempat usaha bagi wirausahawan untuk menjalankan usahanya. Banyak barang dagangan yang ditransaksikan di toko bahkan persediaan, dan penerimaan kas juga terjadi di toko tersebut.

Toko Sasita Motor merupakan yang menjual aneka ragam asesoris sepeda motor dan perlengkapan sepeda motor. Toko Sasita Motor sebagai usaha perorangan yang didirikan sendiri oleh pemiliknya sekitar tahun 2011 yang lalu. Toko Sasita Motor berada di jalan Kyai Ghozali, termasuk wilayah perkotaan yang padat penduduknya. Ada toko sejenis yang ada di jalan tersebut dan menjadi toko pesaing dari Toko Sasita Motor.

Tenaga kerja yang bekerja di toko sasita ada 1 orang sebagai tenaga penjual dan 1 orang yang lain sebagai teknisi sepeda motor. Jam kerja dibagi menjadi 2 sesi, sesi pagi sampai sore dan sesi sore sampai malam. Setiap ada transaksi penjualan secara tunai dihandel oleh satu tenaga kerja mulai dari pelayanan barang sampai ke penerimaan kas.

Hasil penerimaan hari itu disetorkan ke pemilik setiap hari pada akhir kerja, dan ada sisa uang untuk persediaan kas pagi hari esoknya. Pengendalian dilakukan dengan pemeriksaan catatan kas harian oleh pemilik. Sedangkan persediaan barang dagang dilakukan pengecekan secara sewaktu-waktu dengan mencocokkan sisa barang dengan penjualan yang terjadi.

Penjualan dilakukan secara tunai dengan harga yang telah ditetapkan oleh pemilik toko. Pencatatan penerimaan kas dan perhitungan laba dari penjualan dilakukan dengan menggunakan sistem cash scan barkot. Out put Laporan Penjualan Harian, Laporan Penjualan Rekap, Laporan Laba Kotor Pernjualan Rekap.

Tetapi kegiatan di toko tersebut masih mengalami beberapa kendala, misalnya dari aspek pelayanan masih mengandalkan seorang tenaga kerja. Hal yang pertama karena transaksinya tidak banyak dan cukup dihandle satu orang tenaga. Kedua bagi pemilik toko tidak mengetahui kinerjanya karena tidak ada informasi data yang tercatat lengkap. Ketiga, omset penjualan masih terasa kurang.

Berdasarkan analisis situasi di atas, maka perlu adanya pengetahuan dan teknik bagaimana cara menata usahanya sehingga dapat dihitung kinerja usahanya. Banyak cara dapat dilakukan, bisa dengan belajar mandiri, meniru apa yang dilakukan oleh usaha sejenis yang lain, akan tetapi dapat dengan cara diberikan sosialisasi dan pelatihan mengelola usaha yang diberikan oleh pihak lain.

Dengan aktivitas pengabdian masyarakat ini maka mitra dapat ditingkatkan informasi bagaimana cara menghandel transaksi penerimaan kas atas penjualan tunai dan sekaligus pendampingan penyusunan sistem penerimaan kas dan penjualan tunai yang over the counter sale agar transaksinya dapat tercatat dengan lengkap. Sesuai dengan salah satu tujuan Tri Dharma Perguruan Tinggi yakni pengabdian kepada masyarakat, maka Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi mempunyai tanggung jawab pula dalam upaya teknik pengelolaan transaksi dengan sistem akuntansi yang baik.

Pemilihan toko onderdil yang menjadi sasaran ini dipandang perlu mengingat barang yang dijual cukup banyak dan bervariasi, dan disisi lain masih belum adanya sistem penerimaan kas atas penjualan yang terintegrasi. Dampaknya pemilik kurang cukup bisa mengontrol kinerjanya karena kekurangan data.

1.2 Permasalahan Mitra

Identifikasi dan rumusan masalah berdasarkan uraian di atas, maka dari aspek sistem akuntansi perlu adanya pendampingan dan pembuatan sistem penerimaan kas atas penjualan yang over the counter sale walaupun secara manual. Adapun masalah-masalah dapat diidentifikasi sebagai berikut:

- a. Kurangnya informasi tentang sistem akuntansi secara umum
- b. Kurangnya terintegrasi hasil output dengan aplikasi kasir scan barcode dengan sistem akuntansi secara komprehensif.

Dari beberapa masalah tersebut di atas, maka masalah dalam pengabdian masyarakat ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

- a. Bagaimana agar pemilik memperoleh informasi tentang sistem akuntansi secara umum ?
- b. Bagaimana agar out put aplikasi kasir scan barcode bisa terintegrasi secara komprehensif ?

Adanya pertemuan dengan pemilik Toko Sasita Motor kemudian ada kesepakatan bersama, bahwa adanya kebutuhan untuk membuat suatu sistem akuntansi penerimaan kas dan penjualan tunai. Agar setiap penjualan tunai bisa transaksi keuangan menjadi lebih informatif. Untuk itulah diperlukan adanya pendampingan dan pembuatan sistem akuntansi penerimaan kas dan penjualan tunai secara manual.

Adanya keinginan pemilik Toko Sasita Motor untuk memperbaiki kinerja tokonya. Kebutuhan tersebut direspon positif oleh kalangan akademisi melalui program pengabdian kepada masyarakat Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang.

BAB II

SOLUSI DAN TARGET LUARAN

2.1 Solusi

Solusi yang ditawarkan dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini dapat disampaikan sebagai berikut:

- a. Memberikan pengetahuan tentang Sistem Akuntansi secara umum :
 - Konsep Sistem Akuntansi
 - Sistem Penerimaan Kas dan Penjualan tunai secara manual
- b. Memberikan pendampingan penyusunan sistem penerimaan kas dan penjualan tunai secara manua.

2.2 Target Luaran

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini diharapkan dapat memenuhi target seperti yang diharapkan mitra, antara lain:

- a. Pemilik usaha memiliki sistem penerimaan kas dan penjualan tunai
- b. Pemilik dapat mengontrol kegiatan bisnisnya melalui penguasaan informasi terkait kegiatan bisnisnya.

BAB III

METODE PELAKSANAAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Dosen Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang ini dilaksanakan dalam 2 (dua) tahapan, yaitu pada :

- a.** Pada tahapan pertama penjelasan sistem akuntansi
- b.** Kemudian pendampingan penyusunan sistem penerimaan kas dan penjualan tunai secara manual.

BAB IV BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

Sumber dana kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat pada mitra ini dibiayai oleh Institut Teknologi dan Bisnis (ITB) Widya Gama Lumajang. Pembiayaan untuk dana kegiatan pengabdian masyarakat Tahun Anggaran 2021 dengan ringkasan anggaran biaya yang diperlukan dalam kegiatan pengabdian sebagai berikut:

Tabel 4.1 Anggaran Biaya

No	Komponen	Biaya yang diusulkan
1	Honorarium	300.000,00
2	Peralatan Penunjang	300.000,00
3	Bahan Habis Pakai dan Peralatan	500.000,00
4	Perjalanan	200.000,00
5	Lain-lain : administrasi, publikasi, komunikasi, seminar, laporan, sewa dan lain-lain	700.000,00
	Jumlah	2.000.000,00

4.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan pengabdian kepada masyarakat dijadwalkan sesuai dengan jadwal kegiatan dosen sebagai berikut:

Tabel 4.2 Jadwal Kegiatan

No	Kegiatan	Smt Ganjil 2021			
		Sept	Okt	Nop	Des
1	Persiapan				
	- Konfirmasi & survei ke Mitra	x			
	- Pengajuan ke LPPM	x			
2	Pelaksanaan				
	- Pemberian materi		x		
	- Pendampingan		x		
3	Penyusunan Laporan			x	
4	Laporan ke LPPM				x

BAB V
PELAKSANAAN

Tanggal : 27 s/d 28 Desember 2021
Tempat : di Toko Sasita Motor Lumajang
Kegiatan : Pendampingan dan pembuatan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dan Penjualan tunai secara manual.

BAB VI

PENUTUP

Demikian laporan pertanggung jawaban kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah dilaksanakan. Semoga program kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bisa memberikan manfaat kepada mitra khususnya dan kepada seluruh masyarakat pada umumnya.

4.1 Kesimpulan

Pendampingan dan pembuatan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dan Penjualan Tunai untuk menhandel transaksi bisnis di Toko Sasita Motor. Pemilik antusias dengan pendampingan tersebut karena bisa langsung menerima.

1.1 Saran-saran

Diperlukan pendampingan lanjutan setelah selesainya agenda pendampingan ini. Pendampingan berikutnya untuk memperdalam mengenai Sistem Akuntansi secara keseluruhan yang lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

Mulyadi (2016), Sistem Akuntansi, Penerbit Salemba Empat Jakarta

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Biodata Dosen Pelaksana

- a.** Nama : Sochib, SE., MM., Ak., CA
b. NIDN : 0712096003
c. Bidang Keahlian : Akuntansi
d. Pangkat/Golongan : Penata Muda/III b
e. Jabatan Fungsional : Dosen (Asisten Ahli)
f. Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Akuntansi
g. Perguruan Tinggi : STIE Widya Gama Lumajang
h. Alamat Kantor : Jl. Gatot Subroto No,. 4 Lumajang
i. Telp/Fax : fd
j. Alamat Rumah : Jl. Kyai Ghozali I 56 D Lumajang
k. Telepon : 083847347664
l. Email : sochib.ak@gmail.com

Riwayat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Tempat	Kota	Tahun Lulus	Bidang Ilmu
S1	STIE Widya Gama	Lumajang	1994	Akuntansi
S2	STIE Widya Gama	Malang	2012	Manajemen Keuangan
Profesi Akuntan	Universitas Brawijaya	Malang	2006	Akuntansi

Kegiatan Pengabdian Masyarakat

No.	Judul	Tahun	Event	Kedudukan
Edukasi Gemar Menabung di Perbankan	Edukasi Gemar Menabung di Perbankan	Mei 2017		Pendamping
Pemanfaatan Sampah Melalui 3 R	Pemanfaatan Sampah Melalui 3R	Desember 2017		Pendamping
Pelatihan Manajemen dan Akuntansi bagi Pengurus BUMDES	Desa Karangbendo Lumajang	Agustus 2019		Pelatihan

Lampiran 2 : Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerja sama dari Mitra

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA DARI MITRA
DALAM KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Henry Cahyo Kuswoyo
Jabatan : Pemilik Toko Sasita Motor
Alamat : Jl. Kyai Ghozali Lumajang

Dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerja sama dalam pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang dengan tema :

Pendampingan dan Penyusunan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dan Penjualan di Toko Sasi Motor Lumajang.

Nama Dosen : Sochib, SE., MM., Ak
NIP : 0712096003
Program Studi : Akuntansi

Guna memberikan Pendampingan dan Penyusunan Sistem Penjualan dan Penerimaan Kas di Toko Sasita Motor Lumajang. Bersama ini pula kami nyatakan dengan sebenarnya bahwa kami telah menghubungi pemilik toko sebelum pelaksanaan pengabdian ini dilaksanakan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa pemaksaan dalam pelaksanaan kegiatan ini.

Lumajang, 23 Desember 2021
Yang menyatakan,

Meterai

Henri Kuswoyo

Lampiran 3 : Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1 Kesiapan Kerjasama dari Mitra



Gambar 2 Pengenalan sistem Penerimaan Kas & Penjualan tunai

Lampiran 4

Materi Pengabdian Kepada Masyarakat

Sistim Akuntansi

Sistem Akuntansi merupakan organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2016).

Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dan Penjualan Tunai

Penerimaan kas dalam kegiatan usaha dagang seperti toko yang menjual barang dagang berasal dari dua sumber. Pertama, penerimaan kas dari penjualan tunai dan kedua penerimaan kas dari penagihan piutang.

Penerimaan kas dari penjualan tunai bisa berasal dari penerimaan kas dari :

- a. over the counter sale,
- b. cash on delivery sale,
- c. kredit card sale.

Penrimaan kas dari piutang melalui :

- a. penagih perusahaan
- b. kantor pos

Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Deskripsi aktivitas

- ✓ Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan ke pembeli.
- ✓ Setelah uang diterima perusahaan, maka barang diserahkan ke pembeli dan transaksi penjualan tunai dicatat oleh perusahaan

Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Penerimaan Kas dari penjualan tunai mengharuskan : Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetorkan ke bank.

Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai terbagi menjadi tiga prosedur :

1. Prosedur penerimaan kas dari over the counter sale
2. Prosedur penerimaan kas dari cash on delivery sale (COD Sale)
3. Prosedur penerimaan kas dari kredit card sale

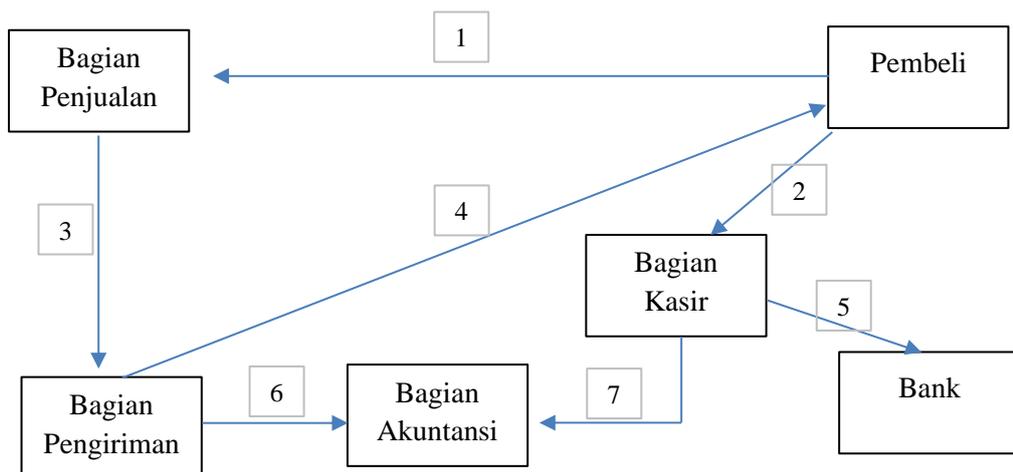
Penerimaan Kas dari Over the Counter Sale

Deskripsi aktivitas

Dalam penjualan tunai ini, pembeli datang ke perusahaan/toko, melakukan pemilihan barang yang akan dibeli, melakukan pembayaran ke kasir, kemudian menerima barang yang dibeli. Dalam over the counter sale ini, perusahaan menerima uang tunai, cek, pembayaran melaluk kartu kredit, sebelum barang diserahkan kepada pembeli.

Penerimaan kas dari model *over the counter sale* dilaksanakan melalui prosedur berikut ini :

- (1) Pembeli memesan barang langsung kepada wiraniaga di bagian penjualan
- (2) Bagian kasir menerima pembayaran dari pembeli
- (3) Bagian penjualan memerintahkan bagian pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli
- (4) Bagian pengiriman menyerahkan barang ke pembeli
- (5) Bagian kasir menyetorkan kas yang diterima ke bank
- (6) Bagian akuntansi mencatat pendapatan penjualan dalam jurnal penjualan
- (7) Bagian akuntansi mencatat penerimaan kas dari penjualan tuna dalam jurnal penerimaan kas



Gambar 1 Penerimaan Kas dari Over the Counter Sale

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai meliputi antara lain :

1. Fungsi Penjualan
2. Fungsi Kas
3. Fungsi Gudang
4. Fungsi Pengiriman
5. Fungsi Akuntansi

Fungsi Penjualan

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

Fungsi Kas

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi penjualan bertanggung jawab atas penerimaan kas dari pembeli.

Fungsi Gudang

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi penjualan bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, dan menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

Fungsi Pengiriman

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi penjualan bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

Fungsi Akuntansi

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi penjualan bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

Informasi umumnya yang diperlukan pemilik atas penerimaan kas dari penjualan tunai adalah :

1. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu
2. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai

3. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu
4. Kuantitas produk yang dijual
5. Nama petugas penjualan yang melakukan penjualan

Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai meliputi antara lain :

1. Faktur penjualan tunai

Catatan Akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai antara lain:

1. Jurnal Penjualan
2. Jurnal Penerimaan Kas
3. Jurnal Umum
4. Kartu Persediaan
5. Kartu Gudang

Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.

Jurnal Penerimaan Kas

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

Jurnal Umum

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

Kartu Persediaan

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Kartu persediaan diselenggarakan untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.

Kartu Gudang

Kartu gudang tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang. Dalam transaksi penjualan tunai, **Kartu Gudang** digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem

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

1. Prosedur order Penjualan
2. Prosedur Penerimaan Kas
3. Prosedur Penyerahan Barang
4. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai
5. Prosedur Penyetoran kas ke Bank
6. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas
7. Prosedur Pencatatan Beban Pokok Penjualan

Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

Preosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayuaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman

Prosedur Penyuerahan Barang

Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli

Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

Sistem pengendalian internal terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari. Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.

Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

Prosedur Pencatatan Beban Pokok Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi membuat rekapitulasi beban pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi beban pokok penjualan ini fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan beban pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

Unsur Pengendalian Intern

Unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai tersebut dibawah ini.

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

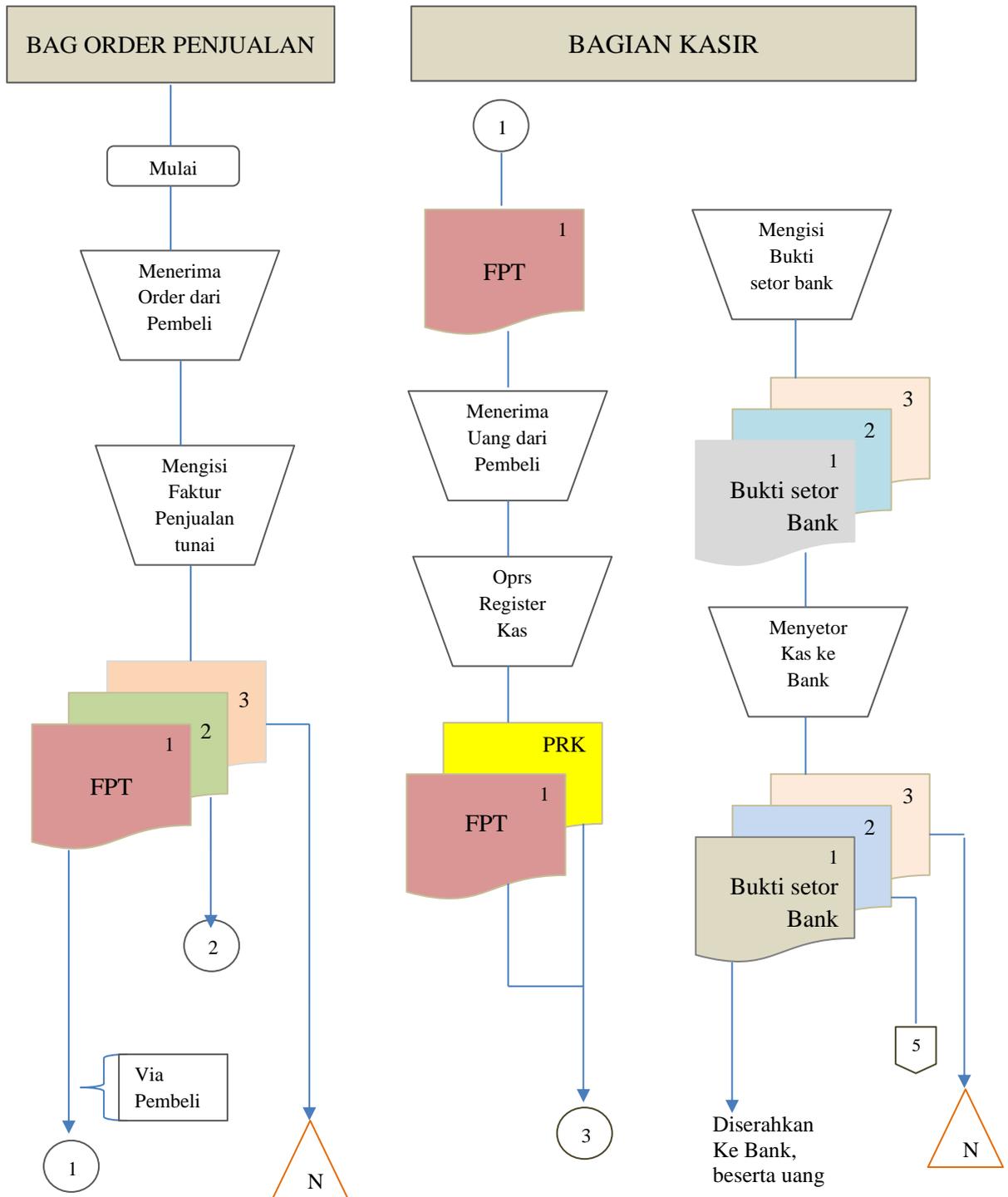
B. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

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 retister kas pada faktur tersebut
3. Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai

C. Praktik Yang Sehat

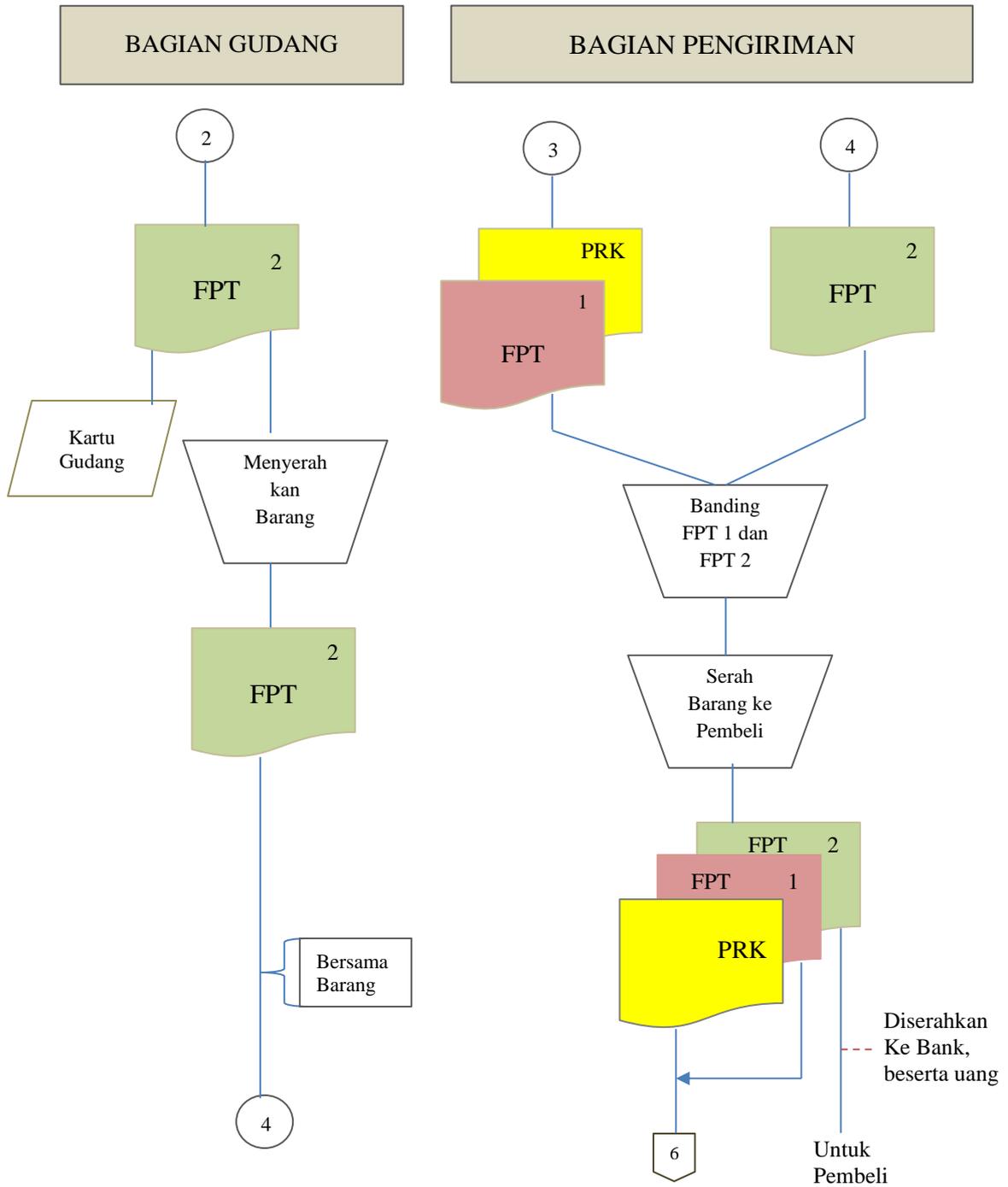
1. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan
2. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya
3. Penghitungan saldo kas yang ada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

Bagan Alir Dokumen Sistem Penerimaan Kas dari Over the Counter Sale



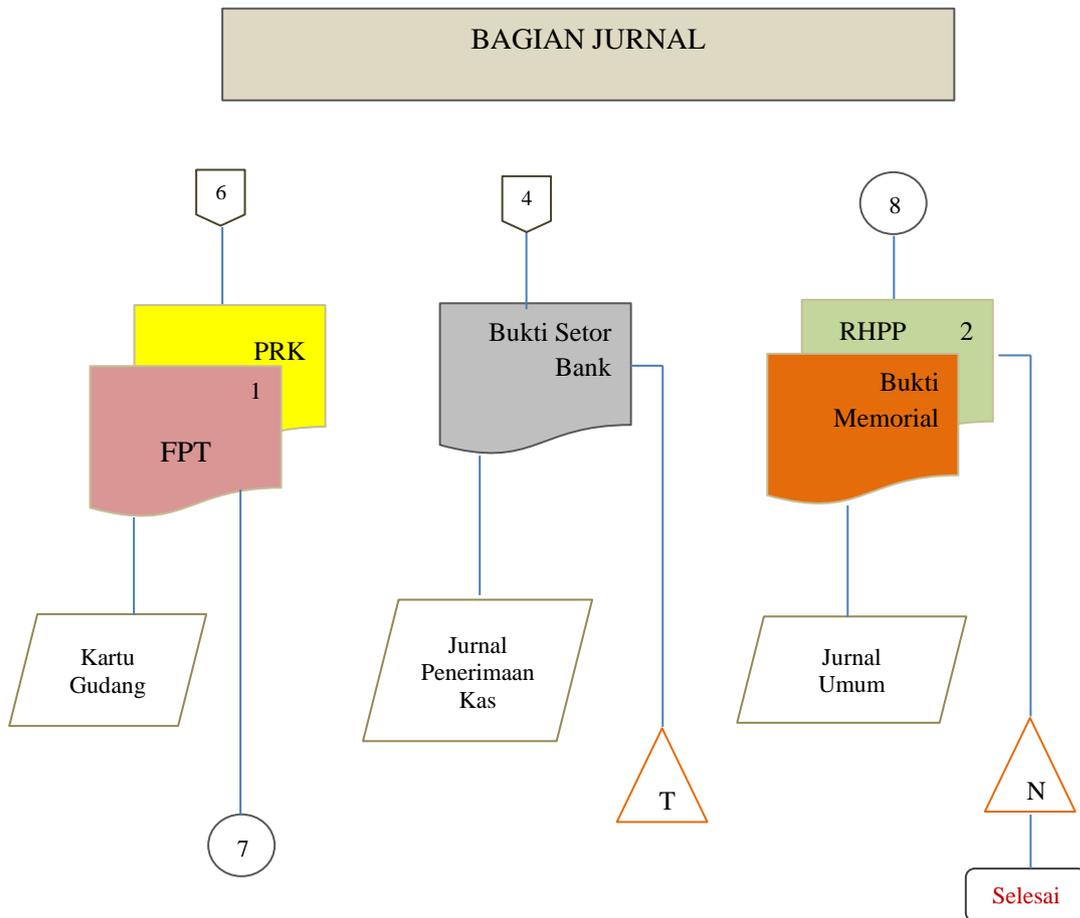
Keterangan
 FPT = Faktur Penjualan Tunai
 PRK = Pita Register Kas

Lanjutan



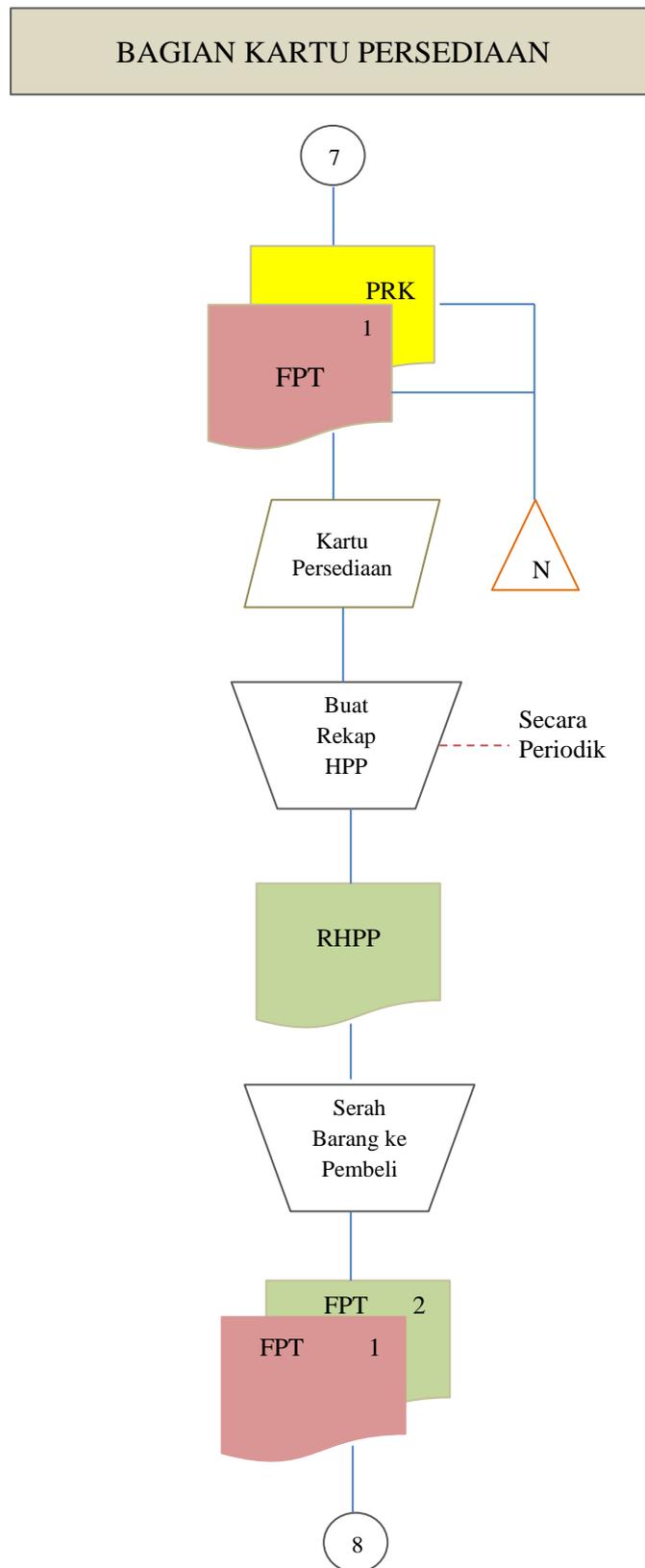
Keterangan
 FPT = Faktur Penjualan Tunai
 PRK = Pita Register Kas

Lanjutan



Keterangan
RHPP = Rekapitulasi HPP

Lanjutan



Keterangan
RHPP = Rekapitulasi HPP