

LAMPIRAN



Lampiran 1 Surat Izin Penelitian



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Budi Utomo No. 10 Ponorogo 63471 Jawa Timur Indonesia
Telp (0352) 481124, Fax. (0352) 461796, e-mail : akademik@umpo.ac.id Website:www.umpo.ac.id
Akreditasi Institusi B oleh BAN-PT
(SK Nomor : 77/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020)

Nomor : 496/IV.4/PN/2022
Hal : Ijin Penelitian

Ponorogo, 11 Mei 2022

Kepada :

Yth. Kepala PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo
Jl. Batoro Katong No. 242, Ronowijayan, Mangunsuman, Kecamatan Siman,
Kabupaten Ponorogo, Jawa Timur 63471

Assalaamualaikum wr. wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SLAMET SANTOSO, SE, M.Si
NIK : 19701016 199904 12
Jabatan : Wakil Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah Ponorogo

Menerangkan bahwa mahasiswa :

Nama : Erlyna Wahyu Purwandani
NIM : 18441553
Semester : VIII
Jurusan : S1 Akuntansi
No. HP : 082338853790
Lokasi/Objek : PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo
Lama Penelitian : 3
Bidang : Sistem Informasi Akuntansi
Judul Skripsi : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas
Untuk Meningkatkan Pengendalian Intern (Studi Kasus pada PT.
Daya Surya Sejahtera Ponorogo)

Adalah benar-benar mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Ponorogo. Dalam hal ini mohon diberi kesempatan untuk mengadakan penelitian pada Instansi/Perusahaan yang Bapak/Ibu Pimpinan melaksanakan tugas skripsi.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

Wassalaamualaikum wr. wb.



Dekan,
Dr. HADI SUMARSONO, M.SI
NIP.19760508 200501 1 002

Lampiran 2 Berita Acara Penelitian



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Budi Utomo No. 10 Ponorogo 63471 Jawa Timur Indonesia
Telp (0352) 481124, Fax. (0352) 461796, e-mail : akademik@umpo.ac.id Website :www.umpo.ac.id
Akreditasi Institusi B oleh BAN-PT
(SK Nomor : 77/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020)

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa : **ERLYNA WAHYU PURWANDANI**
2. NIM : 18441553
3. Jurusan : Akuntansi-S1
4. Bidang : Sistem Informasi Akuntansi
5. Alamat : Jl. Subali Gg. 1 Rt 04/Rw 04 Kelurahan Surodikraman, Kecamatan Ponorogo, Kabupaten Ponorogo
6. Judul Skripsi : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas Untuk Meningkatkan Pengendalian Intern Pada Pt. Daya Surya Sejahtera Ponorogo
7. Masa Pembimbingan : September 2021 s/d Agustus 2022
8. Tanggal Mengajukan Skripsi :
9. Konsultasi :

Tanggal Disetujui	BAB	Paraf Pembimbing
1-12-2021	Revisi proposal skripsi	
8-12-2021	Revisi proposal skripsi	
6-01-2022	Revisi proposal skripsi	
7-01-2022	Acc proposal	
19-1-2022	Revisi Proposal	
28-1-2022	Revisi Proposal	
07-2-2022	Revisi Proposal	
21-2-2022	Revisi Daftar	
u	ACC	
1-03-2022	Revisi BAB 1-3	
8-03-2022	Revisi BAB 1-3	
11-03-2022	ACC BAB 1-3	
18-03-2022	Revisi Bab. 1-3	
	Latar Belakang dibenahi	
6-04-2022	Revisi Bab 1-3. - Latar belakang - Bab 2 2 Bab 3.	

Tanggal Disetujui	BAB	Paraf Pembimbing
25-4-2022	ACC Bab 2	
	Revisi slide pindah halaman pd flow chart	
18-5-2022	Revisi Flowchart	
19-5-2022	ACC Bab 1-3	
22-4-2022	Revisi BAB IV-V	
18-5-2022	Revisi BAB IV-V	
20-5-2022	Revisi BAB IV-V	
24-5-2022	ACC BAB I-V	
3-6-2022	Revisi Bab 4 & lampiran	
12-6-2022	Revisi Bab 4-5	
8-7-2022	Full draft Ref. bab 4-5 Kerjakan Full Draft	
7-7-2022	Revisi Full Draft Daftar	
12-7-2022	ACC Bab Full Draft Daftar ujian Buat PPT	


10. Tanggal Selesai Penulisan Skripsi : 12 Juli 2022
11. Keterangan Bimbingan Telah Selesai : _____
12. Telah Di Evaluasi/Di Uji Dengan Nilai : _____ (angka)
 _____ (huruf)

Pembimbing,



DWIATI MARSIWI, SE., M. Si., Ak., CA
 NIDN. 0003127202

Ponorogo, / 202..




Dr. HADI SUMARSONO, SE., M.Si
 NIP. 19760508 200501 1 002

Lampiran 3 Daftar Wawancara

HASIL WAWANCARA PENELITIAN

Narasumber : Parno, S.Sos

Jabatan : Kepala Administrasi Umum & SDM dan anggota tim SPI

Tanggal Wawancara : 22 Maret 2022

1. Apa nama perusahaan ini ?

“PT. Daya Surya Sejahtera disingkat PT. DSS untuk Ponorogo itu menunjukkan tempatnya berada di Kabupaten Ponorogo sehingga bernama PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo.”

2. Siapa yang pertama kali mendirikan PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo dan pada tahun berapa perusahaan ini didirikan ?

“Surya didirikan oleh Pimpinan Daerah Muhammadiyah Ponorogo yang berdiri pada tanggal 5 Maret 1999”.

3. Dimana awal mula PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo didirikan dan dimana saja cabangnya ?

“Awal pertama buka di Jl. Soekarno Hatta sekarang Jl. Hos. Cokroaminoto samping masjid Darul Hikmah itu saja, kemudian di Jl. Bhayangkara, Taman, Jetis ada 2 tempat, dan sempat vakum lama kemudian seiring berjalannya waktu bertambah di Jl. Batoro Katong disini. Disini juga belum lama dan tambah yang terakhir di Somoroto”. Awal mulanya sini gudang mbak, gudang untuk air minum aqua, kemudian air minum aqua pindah ke timur gudang timur situ dan sini untuk grosir. Dulu grosir itu di Jl. Soekarno Hatta sampingnya Hotel Dirgahayu disitu awalnya terus pindah kesini. Di Jl. Soekarno Hatta berdiri itu swalayan atau minimarket pertamanya kemudian

ada pelayanan grosir, kita pecah grosirnya pindah ke utara Pasar Legi seiring berjalannya waktu grosir berkembang dipecah jadi 2, jadi grosir urusan barang-barang seperti sabun kebutuhan itu di grosir bagian air minum, lalu grosir air minum pindah kesini, sabun pindah kesana, karena sana habis grosir pindah sini terus air minum pindah timur situ dari sekitar tahun 2007, grosirnya tahun 2007 kemudian pindah ke timur sekitar tahun 2008. Untuk toko yang depan sini itu sekitar tahun 2012. Di Somoroto itu sekitar tahun 2016, terus kita punya tanah sendiri bangun di Gudang di Babadan”.

4. Apa visi dan misi PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Visi Perusahaan: _Menjadi perusahaan dibidang Supermarket, Grosir, dan Distributor.

Misi Perusahaan:

Menciptakan profesionalisme usaha dengan memberikan produk dan jasa dengan kualitas yang tinggi.

Melakukan perbaikan secara terus menerus dalam hal SDM, sistem dan mutu.

Menyediakan wadah untuk penggerak peningkatan perekonomian dengan pengembangan pasar di bidang Supermarket, Grosir, dan Distributor.

Selalu meningkatkan pengembangan usaha yang prospektif melalui penambahan jumlah kerjasama distribusi dan kemitraan.

5. Bagaimana struktur organisasi di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Untuk struktur organisasi itu namanya sebenarnya ada tetapi kalo nanti mengisi nama, kita itu kan ada pemilihan to mbak pemilihan jabatan jadi kita nggak jabatannya harus itu terus. Jadi, seperti direksi itu pilihan, jadi karyawan pun bisa jadi direksi tetapi masa kerjanya ada 5 tahunan, saya tidak menyebutkan namanya itu kita sewaktu-waktu bisa ganti. Untuk direksi gantinya setiap 5 tahun sekali bisa diperpanjang bisa tidak”.

6. Produk apa saja yang dijual di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Produk kebutuhan rumah tangga bahkan sampai mencapai kurang lebih 20.000 item ada yang menjual produk rumah tangga, ada toko yang menjual pakaian. Kalau kita secara semuanya ada”.

7. Adakah produk titipan dari UMKM yang dijual di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Produk titipan dari UMKM sangat banyak atau istilahnya konsinyasi. Konsinyasi itu sama seperti titip barang untuk dijual. Prosedurnya ada pendaftaran untuk anggota, jadi jika ingin titip barang atau titip dijual disini harus daftar terlebih dahulu. Kalau sudah daftar dihitung jumlah barangnya berapa misalnya 5 item berarti ada biaya khusus untuk 5 item tersebut untuk membeli kode.”

8. Bagaimana kondisi PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo pada saat ini ?

“Ya alhamdulillah dengan kondisi pandemi seperti ini karena kita jual kebutuhan rumah tangga berupa kebutuhan seperti sembako, kita nggak ngefek mbak tetap jalan apa adanya kita tetap eksis dan kita semakin berkembang walaupun nggak drastis tapi tetap naik ritmenya”.

9. Apa yang diharapkan PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo kedepannya ?

“Harapan kita PT. DSS nanti bisa menjadi wadah dan saran untuk menggerakkan ekonomi umat islam karena kita itu diundang oleh Muhammadiyah tujuannya untuk dakwah. Dalam dakwah nanti kita selama ini membentuk namanya usaha kemitraan. Kemitraan itu sesama umat islam misalkan sampean punya modal punya tempat kalau tidak mengolah tidak mengelola ya nggak bisa. Kerja sama dengan kita, karyawannya belajar ke kita, jadi kita maju bersama memajukan secara ekonomi yang terutama bisa berkembang luas selanjutnya”.

10. Bagaimana penjualan produk di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo dan adakah strategi penjualannya ?

“Penjualan kita ada penjualan retail ada penjualan grosir, kalau bicara retail pasti penjualannya tunai kan mbak tapi kalau sudah kredit atau grosir itu bisa tunai bisa kredit. Untuk strateginya jelas ada namanya jualan kalo ga punya strategi cuma jual gitu aja belum tentu mbak, apalagi namanya retail toko itu pasti kalo strateginya nggak kuat itu kita nggak bisa seperti sekarang ini karena persaingannya kuat terutama di Ponorogo ini.”

11. Adakah kendala yang dialami oleh PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo dalam menjual produknya ?

“Kendala itu pasti ada mbak nggak mungkin nggak ada karena kompetitor juga semakin banyak, pembeli juga semakin bermacam-macam itu pasti kendalanya ada, baik kendala ke dalam atau keluar itu pasti ada. Kalau kendala ke dalam seperti tenaga mungkin nggak bisa cepat untuk

menyesuaikan, kalo keluar itu kan pasar kita juga semakin banyak jadi kendalanya juga semakin banyak.”

12. Apakah di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo sudah menerapkan sistem akuntansi dan apakah sudah menggunakan sistem akuntansi yang terkomputerisasi ?

“PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo sudah menerapkan sistem akuntansi dan sudah menggunakan sistem akuntansi yang terkomputerisasi yaitu dengan menggunakan software activisi. Iya satu paket, jadi penjualan, penerimaan kas dan keuangan sudah satu sistem. Kalau di sistem itu nanti kan mbak semua transaksi itu kan harus dimasukkan ke sistem, untuk yang ditulis di buku itu hanya yang berkaitan dengan kas. Jadi, untuk pembelian, penjualan itu bisa langsung dengan divisi masing-masing. Tapi untuk kas itu ada yang manual dan ada yang di sistem, karena nanti kalau sistemnya nggak jalan, kas yang di pencatatan manual dijadikan sebagai bukti pencatatan.”

13. Bagaimana lingkungan pengendalian sistem pengendalian intern yang ada di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Pengendalian intern di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo langsung dibawah direktur, sehingga untuk laporan langsung kepada direktur yaitu laporan SPI yang berjumlah satu untuk dilaporkan kepada direktur. Untuk menunjang sistem pengendalian intern terdapat tim gabungan SPI yang terdiri dai 2 orang yaitu kepala dan staff. Kepala bertugas untuk menggerakkan kegiatan di lapangan sedangkan staff bertugas untuk menginput data di komputer. Untuk anggota tim SPI berasal dari divisi lain

yang ada di perusahaan. Tugas tim SPI hanya melaporkan laporan SPI kepada direktur.”

14. Bagaimana penilaian risiko sistem pengendalian intern yang ada di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Berkaitan dengan penilaian risiko dari tim SPI setiap hari melakukan kontrol mulai dari setor data berkas ke PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo. Data berkas yang dimaksud biasanya yaitu laporan penjualan, mutasi, ataupun pembelian barang, dan biaya.”

15. Bagaimana aktivitas pengendalian sistem pengendalian intern yang ada di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Aktivitas pengendalian di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo setiap saat ada, jadi pengendalian itu bukan tujuan untuk mencurigai atau tujuannya untuk memata-matai tetapi untuk menerapkan sistem. Sistem pengendalian intern dibentuk untuk meluruskan sistem yang ada, sehingga untuk prosedur dan SOP itu semuanya sudah ada.”

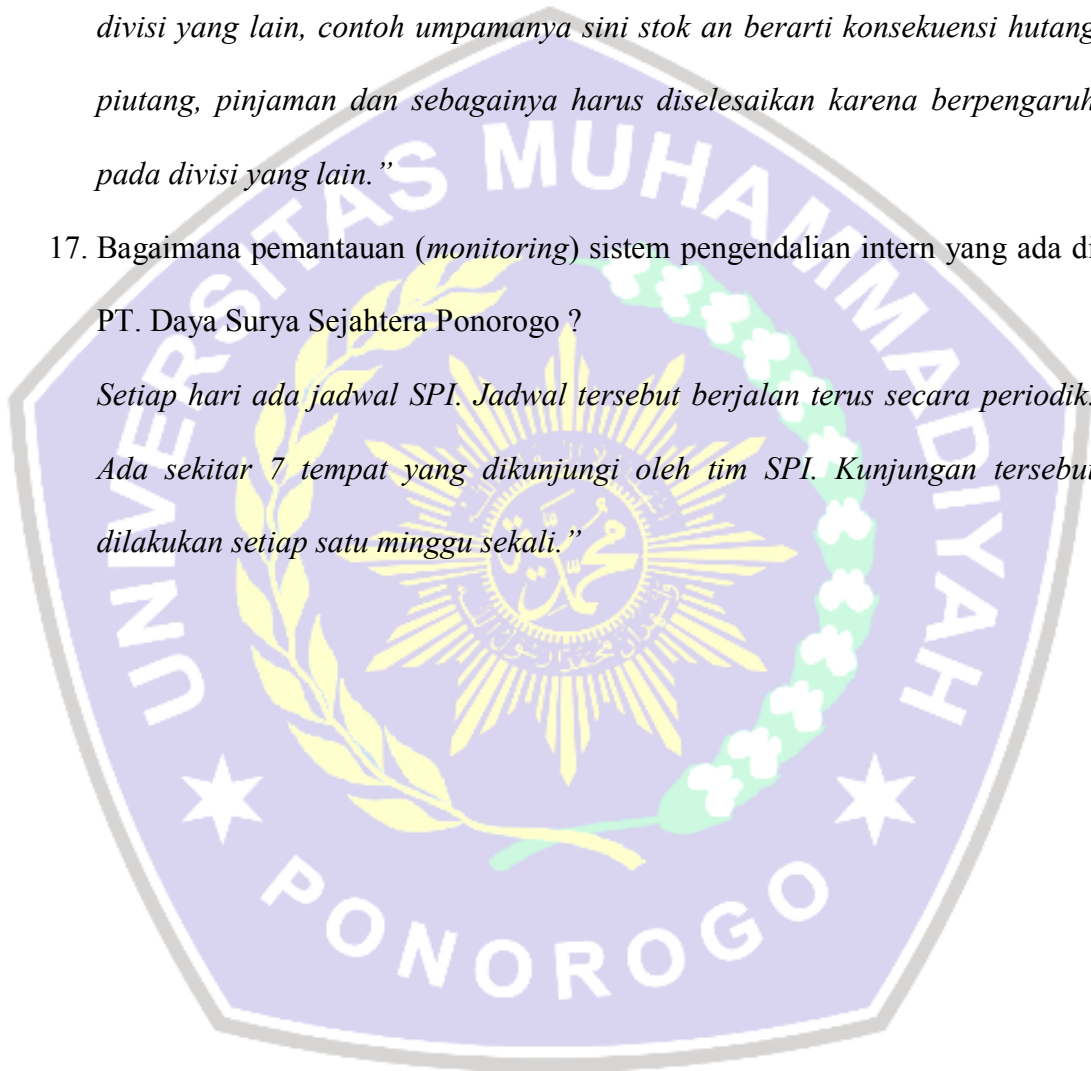
16. Bagaimana informasi dan komunikasi sistem pengendalian intern yang ada di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“SPI itu sering kali kita ada pertemuan rutin, jadi selain SPI itu terjun ke bawah, kita juga mengadakan pertemuan rutin baik terbatas maupun secara luas. Terbatas itu seperti urusan keuangan terbatas pada bendahara, admin, dan bagian keuangan kantor pusat atau mungkin terkait dengan penjualan barang yang sulit terjual, lambat terjual itu dengan secara umum. Untuk yang secara luas artinya koordinasi antar divisi antar bagian tertentu, jadi seperti awal bulan ada pengajian umum dilanjutkan dengan simaan juga

secara umum kemudian untuk akhir tahun ada pertemuan divisi semua, admin semua itu dikumpulkan jadi satu, nanti akhir tahun membuat jadwal stok an, setelah itu nanti secara detail berarti masuk per bagian-bagian. Seumpama besuk senin stok an disini, jadi kan kita secara umum tau kalau kita sedang stok an karena yang namanya stok an itu pengaruhnya pada divisi yang lain, contoh umpamanya sini stok an berarti konsekuensi hutang piutang, pinjaman dan sebagainya harus diselesaikan karena berpengaruh pada divisi yang lain.”

17. Bagaimana pemantauan (*monitoring*) sistem pengendalian intern yang ada di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

Setiap hari ada jadwal SPI. Jadwal tersebut berjalan terus secara periodik. Ada sekitar 7 tempat yang dikunjungi oleh tim SPI. Kunjungan tersebut dilakukan setiap satu minggu sekali.”



HASIL WAWANCARA PENELITIAN

Narasumber : Parno, S.Sos

Jabatan : Kepala Administrasi Umum & SDM dan anggota tim SPI

Tanggal Wawancara : 14 April 2022

1. Adakah produk titipan dari UMKM yang dijual di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Produk titipan dari UMKM sangat banyak atau istilahnya konsinyasi. Konsinyasi itu sama seperti titip barang untuk dijual. Prosedurnya ada pendaftaran untuk anggota, jadi jika ingin titip barang atau titip dijual disini harus daftar terlebih dahulu. Kalau sudah daftar dihitung jumlah barangnya beraoa misalnya 5 item berarti ada biaya khusus untuk 5 item tersebut untuk membeli kode.”

2. Bagaimana alur atau prosedur sistem pengendalian intern di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Pengendalian kita semua bagian atau semua divisi kalau kita mengenal istilahnya divisi mbak jadi setiap divisi terpusat, mereka kita beri wewenang namun semua laporan terpusat pada kita baik laporan keuangan, laporan persediaan apapun itu harus terpusat pada kita mbak di kantor pusat, cuma mereka bisa mengelola bisa menjalankan tapi terpusat untuk mengendalikan, nah selain itu apa kita juga masuk divisi-divisi outlet yang ada itu degan pengendalian stock barang karena sistem kan sudah terbentuk to seumpama Surya Jetis, stock mu berapa barangmu yang laku terjual berapa, barang yang berhenti itu berapa itu udah ada datanya, nanti kita turun ke bawah tetap kita ngecek tetep, nggak di komputer dengan fisik. Jadi, dicek gitu habis

nanti kita koreksi kalau sini gitu. Semua kembali ke pusat tapi pusat mengamati dari hasil pengamatan kita tadi ke bawah. Jadi, semua cabang melaporkan ke kita entah itu barang atau persediaan, dll.”

3. Bagaimana kebijakan sistem pengendalian intern yang digunakan PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Kebijakan sistem pengendalian internal langsung dibawah direktur, jadi ketua tim SPI langsung bertanggung jawab kepada direktur. Kebijakan tersebut berbentuk dokumen yang berisi tentang persediaan barang atau stock barang, kebijakan bahwa yang berwenang memberikan keputusan dalam segala hal yaitu direktur, selain itu juga berisi tentang kas perusahaan, audit jumlah barang atau dalam perusahaan istilahnya stock an.”

4. Bagaimana penggunaan sistem aktivasi di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo, apakah masih terdapat kendala ?

“Kendala dari sistem seperti komputer macet, terkadang seperti tiba-tiba mengalikan jumlah barang misalnya yang seharusnya 10 jadi 100. Kendala dari human error itu seperti salah pencet angka 10 ketambahan 0 jadi 100, ada juga yang mengalikan 10 jadi 100, jadi bisa dari orangnya atau dari rumusnya mungkin beda error. Cara mengatasinya yaitu ada tim IT yang terdiri dari 2 orang. Tugas tim IT yaitu apabila ada komputer rusak atau kendala dalam jaringan yang menangani dan memperbaiki tim IT itu sendiri.. Untuk SOP teknisi apabila ada komputer atau jaringan yang terkendala semua dikoordinasi lewat grup Whatsapp, jadi ada grup kepala, divisi, marketing, admin itu ada grupnya semua, apabila ada sistem error yang

berada di grup kantor maka langsung Whatsapp di grup kantor, sehingga langsung lapor di grup nanti tim teknisi yang menangani. Untuk proses penanganan yang dilakukan tim IT terkadang langsung di proses dan diselesaikan hari ini, bahkan untuk mitra kita juga langsung perbaiki sebagai bentuk tanggung jawab dari kita”.

5. Apakah semua cabang maupun mitra PT. Data Surya Sejahtera Ponorogo sudah menggunakan sistem aktivasi ? dan apabila sistem yang pusat error, berpengaruh terhadap sistem yang lain apa tidak ?

“Semua cabang termasuk mitra-mitra dari PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo sudah ada sistem aktivasi masing-masing, jadi apabila sistem di pusat gangguan maka cabang lain tetap bisa digunakan. Tim IT bisa menangani dari jarak jauh, seumpama hari ini di Jetis ada pengecekan laporan penjualan, selama ada internet itu bisa dipantau dari sini, jadi misalnya baca laporan SuryaMart Jetis itu tidak harus kesana.”

6. Kegiatan transaksi penjualan di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo yang dilakukan oleh bagian kasir dan customer tapakah masih terdapat kendala ?

“Customer juga banyak yang melakukan pengembalian barang ke kasir, sudah diberi informasi tidak bisa tetap saja dikembalikan, jadi kalau kita tidak bisa menangani itu nanti larinya ke pimpinan, kembali ke kebijakan kalau sudah kebijakan bisa tetap tidak boleh bisa diperbolehkan. Ada saja yang diperbolehkan mungkin karena suatu hal, ada juga customer yang komplain karena ada barang yang belum dimasukkan ke kantong plastik dan ada juga yang merasa belum diberi kembalian uang belanja marah-marah ke kasir dikira kita yang menipu. Ternyata setelah dicek CCTV itu barang sudah

dimasukkan ke kantong plastik tetapi barang itu ternyata sudah ada di kantong plastik bersama faktur penjualan yang diberikan ke customer, akhirnya customer minta maaf karena kurang teliti. Pernah juga kasir yang salah memasukkan data di komputer contoh ada barang yang beli 1 dapat 2 harusnya scan 2 kali tapi gara-gara digandeng jadi yang di scan cuma 1, yang satunya hilang atau mungkin karena barang di scan sulit tidak keluar kodenya ternyata beda barcode itu nanti yang melakukan pengecekan tim SPI, tetapi kalau tidak bisa menyelesaikan langsung laporan ke pimpinan. Apabila barang yang kita jual itu kode 1 tapi kasir scannya kode 2 jadi itu nanti di komputer akan minus artinya kita tidak punya barang tapi bisa jual, sehingga barang kode 1 itu barangnya ada tapi di komputer tidak ada. Dari kejadian tersebut maka pihak intern perusahaan terkadang juga melakukan pelatihan terhadap kasir dan semua divisi yang lain, pelatihan ada tetapi untuk melakukan secara rutin itu belum bisa. Pelatihan itu tidak hanya kasir saja tapi semua bagian ada. Pelatihan disini bisanya jam ke 0, jam ke 0 itu sebelum buka. Untuk pelatihannya macam-macam ada yang dari intern ada yang dari luar, untuk tempat pelatihannya disesuaikan dengan jumlah orang, apabila sedikit di kantor sini tapi kalau banyak di luar kantor, karena kita terbatas pada tempat.”

7. Kegiatan *stock opname* yang dilakukan oleh PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo dilakukan setiap hari oleh bagian tim SPI dan *checker*. Dalam pelaksanaan *stock opname* apakah masih terdapat kendala ?

“Kegiatan stock opname rutin dilakukan setiap hari, jadi tim SPI rutin untuk menjadwalkan kegiatannya. Jadi yang melakukan tim SPI dan intern masing-

masing toko. Kalau tim dari toko kan bisanya cuma nyetok barang secara fisik sekian di komputer sekian, menelusuri tidak bisa. Hasil dari stock opname langsung dilaporkan kepada direksi, sampai di direksi apabila ada selisih langsung ditegur, jadi hasil pengecekan stock barang yang dilakukan tim SPI langsung dilaporkan kepada kepala divisi administrasi & SDM dan kepala divisi keuangan. Jika terjadi selisih maka harus mencari atau mengoreksi jumlah barang tersebut, apabila sampai deadline tidak selesai maka direktur administrasi keuangan & SDM membuat punishment seperti harus mengganti barang, dan lain-lain, jadi tugas tim SPI hanya mengecek, memberikan hasilnya, memberi waktu dan apabila sampai batas waktu tertentu tidak bisa diselesaikan maka akan langsung dibawa ke direksi untuk diputuskan. PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo juga pernah mengalami ketidaksamaan jumlah barang antara fisik di gudang dan di sistem, sering ada yang plus minus atau memang hilang sama sekali. Kalau plus minus seperti salah perlakuan terhadap barang tadi, kalau hilang itu ya ada, hilang itu disini macam-macam ada barang yang dimakan tikus. Pembeli yang mencuri ada, karyawan sendiri yang mencuri juga ada. Apabila jumlah tidak sama maka itu tadi jadi selisih penyebabnya apa dulu salah perlakuan barang, hilang atau mungkin dikirim beda macam beda item itu dikembalikan dan belum lapor di gudang itu juga bisa, jadi harus dicari masalahnya. Kalau sudah ketemu nanti dilaporkan dan dibuat berita acara. Barang ketika keluar masuk gudang itu dicek bagian checker, cuma checker itu terbatas, jadi yang menemukan tim SPI. Di komputer ada alur, jadi tanpa kita harus mencari kemana-mana sekarang di komputer itu istilahnya ada sejarahnya

barang mulai dari barang masuk sampai keluar sampai pindah kemana-mana kalau sistem dipakai SOP dipakai terlihat semua.”

8. Pada PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo untuk menunjang aktivitas pengendalian terutama penjualan barang pasti ada barang yang cepat terjual, barang yang lambat terjual, dan barang yang macet total. Bagaimana perlakuan barang yang lambat terjual dan barang yang macet total ?

“Barang pass sama slow dan deep, pass itu barang yang cepat laku, deep itu ya gitu kadang barang pelengkap, barang pelengkap itu kadang laku kadang tidak, jadi pass itu ada macam-macam perlakuan. Pass yaitu barang pelengkap kalau tidak laku akan kita kembalikan pada distributor. Terkadang juga dipromokan seperti beli 1 dapat 1, beli 1 dapat 2 itu juga. Barang itu ada yang dalam arti masing-masing tempat juga beda, seumpama disini barang itu macet nggak laku-laku itu gimana, dulu ngambilnya dari mana yaudah kita kembalikan kesana. Jadi barang yang macet total tidak terjual itu ada yang bisa dikembalikan ada juga yang dari awal nggak bisa di retur. Untuk produk yang sudah expired atau sudah kadaluwarsa ada perlakuan khusus ada yang bisa di retur ada yang tidak dan masing-masing barang itu expirednya beda-beda. Kalau seperti minuman termasuk susu itu kan nggak boleh hari h langsung di retur itu nggak boleh, harus dua atau tiga bulan sebelumnya harus di retur, artinya sebelum masa expirednya itu udah di retur, kok hari h di retur itu tidak bisa. Kalau seperti makanan itu masing-masing juga punya aturan sendiri ada yang satu atau dua bulan bisa di retur atau ada juga yang sudah hari h masa expirednya masih bisa di retur juga ada. Ada yang penghapusan barang itu juga ada, kalau tidak bisa di retur ya

dilakukan penghapusan dari kita, penghapusan itu seperti kita jual tapi uangnya tidak ada otomatis dalam jurnal nanti masuknya biaya, biaya penghapusan.”



HASIL WAWANCARA PENELITIAN

Narasumber : Parno, S.Sos

Jabatan : Kepala Administrasi Umum & SDM dan anggota tim SPI

Tanggal Wawancara : 25 April 2022

1. Dalam lingkungan pengendalian apakah terdapat kebijakan yang digunakan perusahaan ?

“Pada PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo sudah terdapat dokumen kebijakan sistem pengendalian intern perusahaan. Dokumen ini berisi tentang kebijakan bahwa yang berwenang memberikan keputusan dalam segala hal yaitu direktur, selain itu juga berisi tentang kas perusahaan, audit jumlah barang atau dalam perusahaan istilahnya stock an.”

2. Kebijakan dalam dokumen yang digunakan perusahaan apakah terdapat prosedur dan SOP didalamnya ?

“Dalam dokumen kebijakan tersebut sudah terdapat prosedur dan SOP yaitu terdapat berita acara yang berisi tentang hasil penemuan keidaksesuaian dengan pengendalian intern yang ada di perusahaan. Selanjutnya dalam berita acara tersebut juga dilampirkan bukti pelanggarannya dan langsung diserahkan kepada direksi.”

3. Pada PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo apakah sudah terdapat pemisahan yang jelas antara tugas pokok dan fungsi dari manajemen puncak, direktur, dan pemilik entitas ?

“Pada PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo sudah terdapat pemisahan yang jelas antara tugas pokok dan fungsi dari manajemen puncak, direktur, dan pemilik entitas. Direktur utama pada perusahaan bertugas untuk memimpin

jalannya perusahaan dengan terbagi menjadi dua direksi yaitu direktur administrasi keuangan & SDM dan direktur operasional marketing. Pemegang saham bisa diartikan sebagai pemilik perusahaan atau pemilik entitas karena pemegang kekuasaan tertinggi di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo berada di tangan pemegang saham. Tim gabungan SPI itu khusus, tetapi kalau untuk anggota dari tim gabungan SPI bisa campuran. Untuk tim SPI di kantor hampir semua divisi masuk sebagai anggota dari tim gabungan SPI.”

4. Bagaimana unsur-unsur lingkungan pengendalian dalam lingkungan pengendalian ?

“Terdapat struktur organisasi yang bertujuan untuk mempermudah pembagian tugas dan tanggung jawab setiap divisi untuk menjalankan kewajibannya. Setiap individu atau divisi dalam perusahaan harus memiliki komitmen terhadap kompetensi yang masing-masing individu miliki. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dapat menciptakan kepemimpinan dari manajemen puncak yang kondusif dan dapat mempermudah kinerja karyawan. Perusahaan ini juga memiliki kebijakan yang digunakan dalam perusahaan sehingga semua kegiatan ada aturan dan ada konsekuensinya.”

5. Adakah campur tangan atau peran dan tindakan dari manajemen puncak, direktur, dan pemilik entitas agar perusahaan dapat bekerja secara maksimal ?

“Sudah terdapat peran dari manajemen puncak dan direksi yaitu berperan dalam memutuskan hasil penemuan ketidaksesuaian dengan pengendalian

intern yang ada di perusahaan yang dalam berita acara tersebut juga dilampirkan bukti pelanggarannya dan langsung diserahkan kepada direksi.”

6. Bagaimana PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo dalam kegiatan operasional perusahaan dapat diminimalkan risiko yang terjadi ?

“Untuk penjualan barang di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo sangat minim risiko dan tidak bisa dianalisa sebelumnya, jadi hanya melihat peluang pasar. Dalam dunia bisnis harus berani mengambil risiko dan mengetahui prospek pasar. Hal ini berlaku umum bagi penjualan semua barang pada umumnya.”

7. Bagaimana pengidentifikasian risiko dalam sistem pengendalian internal di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo, berikut hasil wawancara peneliti:

“Untuk penilaian risiko sistem pengendalian intern di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo tidak ada, karena tim SPI hanya menyajikan data, jadi apabila ada yang salah maupun tidak salah itu bukan urusan tim SPI, tetapi hanya mengingatkan atau menegur apabila ada yang melakukan kesalahan. Jadi, tim SPI tidak berwenang dalam hal pengambilan keputusan.”

8. Dalam penilaian risiko di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo adakah dokumen yang berkaitan dengan penilaian risiko ?

“Untuk dokumen yang terkait dengan penilaian risiko tidak ada, karena perusahaan hanya melihat peluang dan melihat prospek pasar di sekitar.”

9. Untuk penilaian risiko dalam kebijakan perusahaan terkait dengan pembelian aset di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo apakah ada ada kebijakan dan ketentuan dari perusahaan ?

“Seperti contohnya perusahaan akan membeli aset seperti tanah dan kendaraan itu ada analisa sebelumnya. Analisis yang dimaksud yaitu perusahaan harus mengetahui omset penjualan. Perusahaan akan menambah tenaga kerja dilihat dari segi gaji para karyawan yang harus naik juga dan penjualan toko juga harus naik, perusahaan memberi tunjangan kepada karyawan itu sudah ada output yang dihasilkan atau belum. Untuk penilaian risiko yang bersifat operasional harian itu tidak ada.”

10. Adakah kebijakan pelaporan keuangan yang terdapat di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Untuk pelaporan keuangan di perusahaan setiap saat, akan tetapi dalam hal tertentu itu ada tahapannya yaitu melewati kepala terlebih dahulu setelah itu disetor ke divisi atau nanti bisa ke bagian kepala keuangan atau langsung ke direksi atau langsung direktur utama juga bisa. Untuk pertanggungjawaban pelaporan keuangan setiap saat ada.”

11. Bagaimana prosedur pelaporan keuangan yang ditetapkan oleh manajemen untuk mencapai tujuan dalam pelaporan keuangan ?

“Prosedur pelaporan keuangan di perusahaan setiap saat ada, akan tetapi dalam hal tertentu itu ada tahapannya yaitu melewati kepala terlebih dahulu setelah itu disetor ke divisi atau nanti bisa ke bagian kepala keuangan atau langsung ke direksi atau langsung direktur utama juga bisa.”

12. Bagaimana kegiatan mengidentifikasi informasi di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo?

“Penyampaian informasi antar divisi atau bagian di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo masih bersifat secara umum artinya terkadang

komunikasi tersebut jarang dilakukan antar divisi dan bagian sehingga dapat menyebabkan miss communication tetapi untuk sebagian juga sudah ada yang menggunakan informasi tersebut sesuai dengan tujuan dari informasi misalnya ke divisi atau bagian yang dituju.”

13. Apakah dalam perusahaan sudah tepat dalam penyampaian informasi ?

“Penyampaian informasi antar divisi dan bagian di POT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo sudah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian sehingga dapat memudahkan antar divisi atau antar bagian dalam berkomunikasi.”

14. Bagaimana pemantauan (*monitoring*) sistem pengendalian intern yang ada di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

Setiap hari ada jadwal SPI. Jadwal tersebut berjalan terus secara periodik. Ada sekitar 7 tempat yang dikunjungi oleh tim SPI. Kunjungan tersebut dilakukan setiap satu minggu sekali.”

15. Bagaimana model pemantauan (*monitoring*) yang digunakan PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo dalam sistem pengendalian intern semua kegiatan operasional perusahaan dipantau secara berkala. Apabila terjadi ketidaksesuaian atau terjadi kecurangan yang dilakukan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab maka harus segera dilaporkan ke tim gabungan SPI dan apabila tim SPI tidak bisa menyelesaikan permasalahan tersebut maka akan langsung dilaporkan kepada manajemen puncak atau dewan komisaris.”

HASIL WAWANCARA PENELITIAN

Narasumber : Tyas Shandra Puspita Sari, SE

Jabatan : Staff Keuangan dan anggota tim SPI

Tanggal Wawancara : 22 Maret 2022

1. Apakah di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo sudah menerapkan sistem akuntansi dan apakah sudah menggunakan sistem akuntansi yang terkomputerisasi ?

“PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo sudah menerapkan sistem akuntansi dan sudah menggunakan sistem akuntansi yang terkomputerisasi yaitu dengan menggunakan software activisi. Iya satu paket, jadi penjualan, penerimaan kas dan keuangan sudah satu sistem. Kalau di sistem itu nanti kan mbak semua transaksi itu kan harus dimasukkan ke sistem, untuk yang ditulis di buku itu hanya yang berkaitan dengan kas. Jadi, untuk pembelian, penjualan itu bisa langsung dengan divisi masing-masing. Tapi untuk kas itu ada yang manual dan ada yang di sistem, karena nanti kalau sistemnya nggak jalan, kas yang di pencatatan manual dijadikan sebagai bukti pencatatan.”

2. Bagaimana alur atau prosedur sistem akuntansi di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Untuk alur prosesnya akuntansi sama seperti itu, cuma kalo di surya kan sudah menggunakan aplikasi yang didalamnya sudah terdapat laporan-laporan keuangan secara lengkap. Kita tinggal memasukkan semua transaksi harian seperti penjualan, pembelian, pembayaran hutang dan penerimaan piutang, setelah itu untuk laporan keuangannya sudah terbentuk secara

langsung. Laporan keuangan tersebut terdiri dari neraca lajur, laporan laba rugi, neraca, dan arus kas. Hal ini berlaku baik di PT maupun disemua cabangnya, tetapi untuk pembuatan laporan keuangannya secara konsolidasi di kantor pusat PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo dan untuk periode akuntansi pencatatan dan pelaporan laporan keuangan yaitu satu bulan sekali.”

3. Bagaimana standar sistem akuntansi yang digunakan oleh PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Standar akuntansi yang digunakan ya pakai standar akuntansi yang digunakan pada umumnya, kita sudah mengacu pada standar akuntansi keuangan mulai dari pola-pola pelaporan, ada laporan rugi laba, seperti itu mbak jadi standar.”

4. Adakah kendala yang dialami pada saat pencatatan penjualan tunai di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Kendalanya itu tadi cuma waktu menyimpan uang di bagian kasir misalnya kalau terjadi plus ataupun minus dari hasil penjualan tunai. Kalau untuk di sistem itu pasti ada kadang sistem itu error atau macet pada saat transaksi sedang berlangsung.”

5. Adakah kendala yang dialami pada saat pencatatan penjualan kredit di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Kendalanya kalau untuk di sistem itu pasti ada kadang sistem itu error atau macet pada saat transaksi sedang berlangsung.”

6. Adakah kendala yang dialami pada saat pencatatan penerimaan kas dari penjualan tunai di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Kendalanya kalau untuk di sistem itu pasti ada kadang sistem itu error atau macet pada saat transaksi sedang berlangsung.”

7. Pada sistem penjualan kredit saat pelunasan piutang adakah jangka waktu yang ditentukan oleh PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo dan berapa lamanya ?

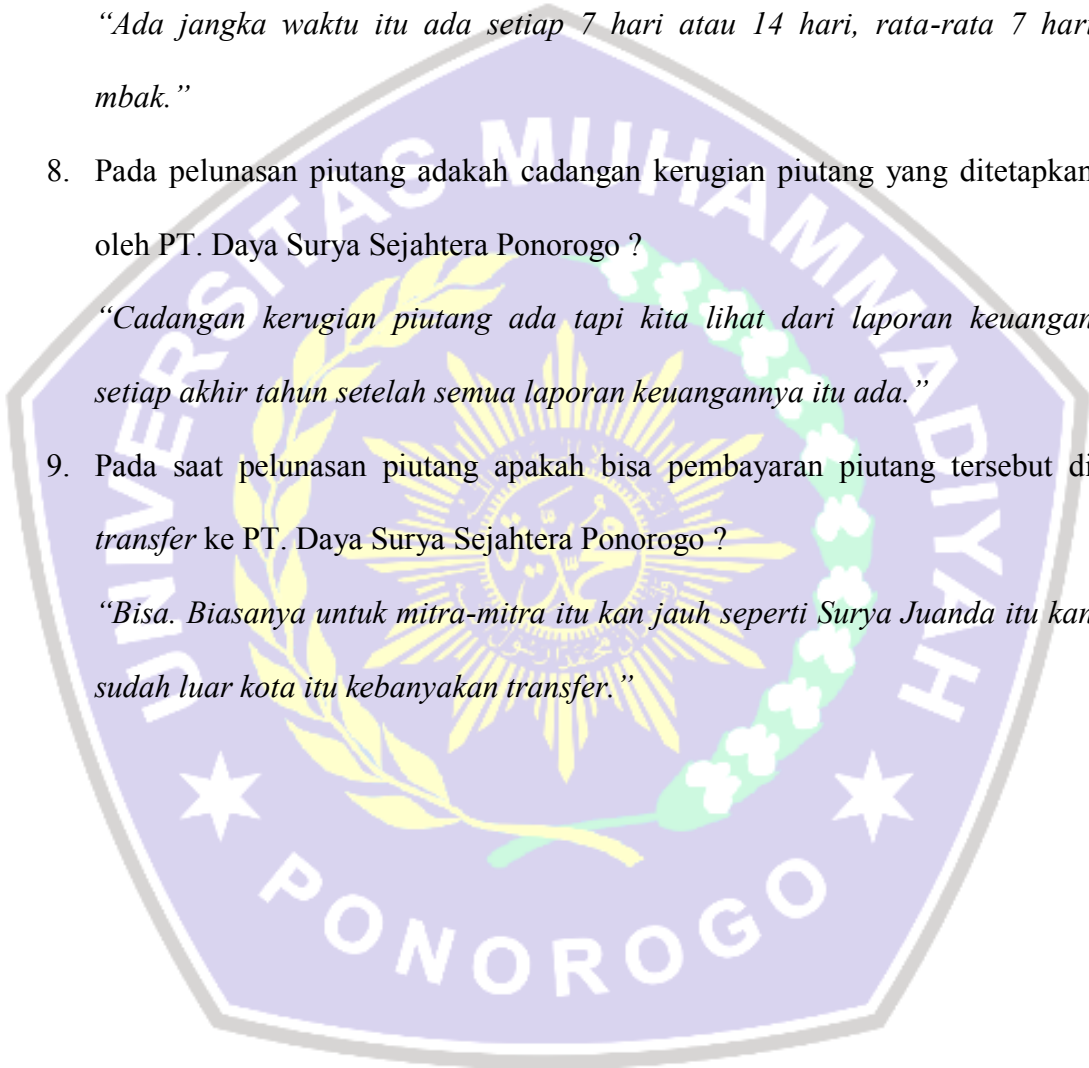
“Ada jangka waktu itu ada setiap 7 hari atau 14 hari, rata-rata 7 hari mbak.”

8. Pada pelunasan piutang adakah cadangan kerugian piutang yang ditetapkan oleh PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Cadangan kerugian piutang ada tapi kita lihat dari laporan keuangan setiap akhir tahun setelah semua laporannya itu ada.”

9. Pada saat pelunasan piutang apakah bisa pembayaran piutang tersebut di transfer ke PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Bisa. Biasanya untuk mitra-mitra itu kan jauh seperti Surya Juanda itu kan sudah luar kota itu kebanyakan transfer.”



HASIL WAWANCARA PENELITIAN

Narasumber : Tyas Shandra Puspita Sari, SE

Jabatan : Staff Keuangan dan anggota tim SPI

Tanggal Wawancara : 14 April 2022

1. Bagaimana prosedur sistem akuntansi penjualan tunai di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

"1. Bagian kasir melakukan scan terhadap semua barang yang dibeli customer sehingga muncul faktur penjualan tunai rangkap 2. Faktur penjualan tunai lembar ke-1 langsung di print oleh kasir pada saat terjadinya transaksi dan diberikan kepada customer sedangkan lembar ke-2 sudah langsung otomatis masuk ke laporan sistem aktivasi tanpa perlu di print terlebih dahulu.

2. Bagian kasir juga ada pergantian shift ada shift 1 dan shift 2, pagi sampai sore, dan sore sampai malam. Setelah selesai pergantian shift kasir menghitung uang hasil penjualan tunai kemudian dicocokkan dengan laporan yang ada di komputer. Untuk penghitungan uangnya sehari 2 kali, tetapi untuk shift malam dihitung hari selanjutnya karena bagian admin ada di kantor hanya sampai jam 5 sore, jadi hari selanjutnya pada pagi hari menghitung uang dari transaksi shift malam hari sebelumnya tetapi untuk pengumuman total uangnya tetap hari sebelumnya.

3. Laporan kasir di sistem sudah masuk secara otomatis apabila di bagian kasir terjadi transaksi penjualan. Laporan kasir dicetak rangkap 1 untuk dokumentasi perusahaan. Sebelum laporan kasir dicetak, kasir sudah menghitung uang tunai terlebih dahulu secara fisik uang tersebut tetapi kasir

tidak boleh mengetahui jumlah total uang yang ada di sistem berapa, apabila terjadi plus itu kelebihan dari penjualan tetapi kalau ada kurang kasir harus mengganti uang tersebut, sehingga jumlah uang di sistem dengan uang secara fisik harus sama.

4. Retur penjualan terjadi apabila ada customer yang komplain karena barang rusak atau salah ambil barang. Untuk retur penjualan tergantung kebijakan masing-masing toko terkadang toko menetapkan aturan bahwa apabila barang yang sudah dibeli tidak boleh ditukar karena barang tersebut sudah dibuka kemasannya atau sudah dirobek.”

2. Siapa yang mengotorisasi sistem informasi akuntansi penjualan di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Penjualan tunai di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo diotorisasi oleh bagian kasir yang bertanggung jawab ke bagian admin serta bagian admin bertanggung jawab kepada bendahara perusahaan.

3. Dokumen apa saja yang digunakan untuk pencatatan penjualan tunai di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Faktur Penjualan Tunai. Faktur penjualan tunai ini rangkap 2. Lembar ke-1 di print dan diserahkan ke customer dan lembar ke-2 sudah langsung masuk ke dalam sistem aktivasi dan Laporan Penjualan Kasir.”

4. Fungsi apa saja yang terkait dengan penjualan tunai di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Bagian Kasir bertugas untuk melayani pembayaran customer di kasir dalam penjualan tunai. Bendahara dan Admin, bendahara dan admin apabila di outlet kecil dijadikan menjadi satu sebagai admin, tetapi kalau untuk di

Surya Soeta, Surya Juanda, dan Gudang itu ada bendahara sendiri admin sendiri.

Untuk outlet besar seperti Swalayan Soeta ada penjualan tunai yang bisa diantar langsung ke rumah customer minimal belanja 200 ribu untuk lingkup dalam kota. Sehingga fungsi yang terkait dengan penjualan tunai di Surya Soeta yaitu bagian kasir bertanggung jawab kepada bendahara. Fungsi Pengiriman bertugas untuk mengirim atau mengantar barang ke customer. Laporan kasir, admin yang mencetak laporan kasir dan memproses apabila ada retur dan untuk pelaporannya langsung kepada bendahara yang bertugas untuk mencocokkan catatan dengan bukti fisik uang tunai tersebut.”

5. Catatan akuntansi apa saja yang digunakan untuk pencatatan penjualan tunai di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Pendapatan kas masuk catatan akuntansi ini berisi tentang retur penjualan, infaq customer yang secara rinci ditulis. Apabila pendapatan kas masuk di sistem dan di buku terdapat selisih maka harus dicocokkan kembali.”

6. Adakah kendala yang dialami pada saat pencatatan penjualan tunai di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Kendalanya itu tadi cuma waktu menyimpan uang di bagian kasir misalnya kalau terjadi plus ataupun minus dari hasil penjualan tunai. Kalau untuk di sistem itu pasti ada kadang sistem itu error atau macet pada saat transaksi sedang berlangsung.”

7. Pada sistem penjualan tunai pembayaran saat konsumen melakukan transaksi pembelian hanya dilakukan dengan uang *cash* atau bisa menggunakan *credit card* ?

“Pembayaran pada saat terjadi transaksi penjualan tunai bisa menggunakan uang cash dan bisa juga menggunakan credit card. Untuk penggunaan credit card tergantung charge dari bank itu sendiri berapa persen.”

8. Bagaimana prosedur sistem akuntansi penjualan kredit di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“1. Sales datang ke toko-toko kecil untuk menawarkan barang dan mencatat barang apa saja yang ingin diorder dan sales menyerahkan catatan tersebut ke bagian mutasi barang yang bertugas untuk menyiapkan barang yang diorder.

2. Fakturis membuat nota penjualan kredit, setelah barang sudah selesai disiapkan dan faktur sudah jadi, barang tinggal dikirim ke customer.

3. Setelah barang sudah dikirim akan ada team pengecekan yaitu bagian checker. Bagian checker bertugas untuk mengecek barang yang dikirim ke customer apakah sesuai dengan yang di nota.”

9. Siapa yang mengotorisasi penjualan kredit di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Untuk penjualan kredit diotorisasi oleh sales yang bertugas menawarkan barang atau produk, bagian mutasi barang menyiapkan barang yang dipesan, fakturis membuat nota penjualan kredit setelah barang disiapkan dan nota sudah jadi barang tinggal dikirim. Checker bertugas mengecek

barang yang dipesan sudah sesuai dengan yang ada di nota atau belum. Kegiatan ini semua tentu yang mengotorisasi adalah bendahara perusahaan.

“Bagaimana kebijakan yang terkait dengan penjualan kredit di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Untuk kebijakan yang terkait dengan penjualan kredit yaitu seperti untuk kredit jatuh temponya harus satu minggu apabila customer tidak bisa menepati maka bisa dilakukan tagihan kembali.”

10. Dokumen apa saja yang digunakan untuk pencatatan penjualan kredit di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Nota penjualan kredit. Nota penjualan kredit ini rangkap 3 ada warna putih, merah, dan kuning. Warna merah untuk customer. Sebagai contoh Gudang Babadan menjual barangnya secara kredit kepada customer, maka customer tersebut mendapatkan nota penjualan kredit yang berwarna merah. Untuk yang di Gudang Babadan mendapat nota penjualan kredit yang berwarna putih dan kuning. Warna putih digunakan untuk penagihan piutang tetapi apabila sudah ada pelunasan piutang dari customer maka nota penjualan kredit yang berwarna putih akan diserahkan ke customer. Jadi, Gudang Babadan hanya mempunyai 1 lembar nota penjualan kredit yang berwarna kuning untuk dokumentasi. Apabila utang dari customer belum lunas maka nota penjualan kredit warna putih dan kuning masih dibawa oleh Gudang Babadan dan pihak gudang boleh melakukan tagihan kembali.”

11. Fungsi apa saja yang terkait dengan penjualan kredit di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Sales bertugas untuk menawarkan produk dan barangnya ke toko-toko yang ingin membeli barang secara kredit. Bagian mutasi barang bertugas untuk menyiapkan barang yang akan dikirim ke customer. Fakturisasi bertugas untuk membuat nota penjualan kredit. Bagian pengiriman bagian ini terdiri dari 2 yaitu bagian pengiriman dan checker. Bagian pengiriman bertugas untuk mengirim barang yang diorder oleh customer sedangkan bagian checker bertugas mengecek barang yang diorder customer setelah barang tersebut sampai di tujuan pengiriman. Jadi, bagian pengiriman itu sekali jalan sudah sama bagian checker.”

12. Bagaimana prosedur sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“1. Bagian kasir melakukan scan terhadap semua barang yang dibeli customer sehingga muncul faktur penjualan tunai rangkap 2. Faktur penjualan tunai lembar ke-1 langsung dicetak oleh kasir pada saat terjadinya transaksi dan diberikan kepada customer sedangkan lembar ke-2 sudah langsung otomatis masuk ke laporan sistem aktivasi tanpa perlu dicetak terlebih dahulu.

2. Laporan kasir di sistem sudah masuk secara otomatis apabila di bagian kasir terjadi transaksi penjualan. Laporan kasir dicetak rangkap 1 untuk dokumentasi perusahaan. Sebelum laporan kasir dicetak, kasir sudah menghitung uang tunai terlebih dahulu secara fisik uang tersebut tetapi kasir tidak boleh mengetahui jumlah total uang yang ada di sistem berapa dan uang dari kasir tersebut diserahkan ke bagian admin yang ada di perusahaan untuk dicocokkan dengan yang ada di sistem dan yang diserahkan kasir.

Apabila terjadi plus itu kelebihan dari penjualan tetapi kalau ada kurang kasir harus mengganti uang tersebut, sehingga jumlah uang di sistem dengan uang secara fisik harus sama. Untuk penyerahan uang tunai hasil penjualan tunai pada hari itu juga yaitu kasir shift pagi uang tunai hasil penjualan diserahkan ke admin pada saat pergantian shift pada sore hari dan untuk penyerahan uang tunai dari kasir shift 2 ke admin diserahkan ke perusahaan tetapi dihitung dan dicocokkan oleh admin hari besoknya karena admin hanya berada di kantor sampai jam 5 sore. Dari kegiatan transaksi tersebut yang sudah terkomputerisasi, maka di sistem aktivasi menghasilkan laporan penjualan kasir rangkap 1.”

13. Apakah bisa pembayaran penerimaan kas dari penjualan tunai dengan menggunakan kartu kredit atau kartu debit ?

“Untuk pembayaran bisa dengan menggunakan kartu kredit maupun kartu debit tergantung charge yang diberikan oleh masing-masing bank yang digunakan berapa persen.”

14. Siapa yang mengotorisasi penerimaan kas dari penjualan tunai di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Yang mengotorisasi penerimaan kas dari penjualan tunai disini yaitu bagian kasir dan admin yang bertanggung jawab kepada bendahara perusahaan.”

15. Bagaimana kebijakan yang terkait dengan penerimaan kas dari penjualan tunai di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Untuk kebijakan penjualan tunai di perusahaan ini yaitu seperti kebijakan untuk menjual barang yang cepat laku, lambat terjual dan macet total yang

harus mendapat perhatian khusus dari perusahaan. Hal itu dilakukan karena untuk meningkatkan target penjualan yang ada di perusahaan.

16. Dokumen apa saja yang digunakan untuk pencatatan penerimaan kas dari penjualan tunai di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Faktur penjualan tunai. Faktur penjualan tunai ini rangkap 2. Lembar ke-1 di print dan diserahkan ke customer dan lembar ke-2 sudah langsung masuk ke dalam sistem aktivasi. Laporan penjualan kasir.”

17. Fungsi apa saja yang terkait dengan pencatatan penerimaan kas dari penjualan tunai di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Bagian kasir bertugas untuk melayani pembayaran customer di kasir dalam penjualan tunai. Bendahara dan admin, bendahara dan admin apabila di outlet kecil dijadikan menjadi satu sebagai admin, tetapi kalau untuk di Surya Soeta, Surya Juanda, dan Gudang itu ada bendahara sendiri admin sendiri.”

18. Catatan apa saja yang digunakan untuk pencatatan penerimaan kas dari penjualan tunai di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Pendapatan kas masuk. Catatan akuntansi ini berisi tentang retur penjualan, infaq customer yang secara rinci ditulis. Apabila pendapatan kas masuk di sistem dan di buku terdapat selisih maka harus dicocokkan kembali.”

19. Bagaimana prosedur sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang di PT.

Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“1. Sebelum ada penagihan yang dilakukan oleh sales perusahaan merekap dulu siapa saja yang mau ditagih dan siapa yang sudah jatuh tempo, jadi rekapan itu sudah ada.

2. Bagian sales melakukan penagihan utang kepada customer yang melakukan pembelian barang secara kredit, setelah sales melakukan penagihan otomatis sales membawa uang hasil penagihan tadi diserahkan ke bendahara.

3. Bendahara mencocokkan uang tunai dengan total mana yang sudah lunas dan mana yang belum lunas. Apabila belum lunas maka nota warna putih kembali tetapi apabila sudah lunas hanya tinggal nota kuning saja. Apabila ada rekapan yang belum lunas, ada yang sudah lunas, atau ada retur itu yang mengerjakan bagian admin. Jika sudah dicocokkan sama tidak totalnya, kalau tidak sama nanti dilakukan crosscheck lagi sama sales.”

20. Bagaimana kebijakan terkait sistem informasi akuntansi penerimaan kas dari piutang di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Untuk kebijakan penerimaan kas dari piutang di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo yaitu apabila sales melakukan penagihan kepada customer yang melakukan pembelian secara kredit maka uang hasil penagihan tersebut langsung disetor ke bendahara untuk setiap tagihan.”

21. Siapa yang mengotorisasi sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Untuk penerimaan kas dari piutang yang mengotorisasi yaitu sales yang bertanggung jawab kepada bendahara untuk sales melakukan penagihan piutang dan bendahara mencocokkan hasil penagihan tersebut, dan jika belum lunas, ada retur ataupun sudah lunas dicocokkan oleh bagian admin, jadi sales dan admin bertanggung jawab kepada bendahara perusahaan.”

22. Siapa yang merekap piutang ?

“Rekap piutang dilakukan oleh perusahaan sebelum sales menagih ke customer yang melakukan pembelian secara kredit

23. Dokumen apa saja yang digunakan untuk pencatatan penerimaan kas dari piutang di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

Rekapan penagihan piutang, rekapan piutang, bukti transaksi piutang (account receivable), nota penjualan kredit.”

24. Fungsi apa saja yang terkait dengan pencatatan penerimaan kas dari piutang di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

Sales bertugas untuk menagih piutang kepada customer. Admin bertugas untuk merekap dan proses yang di sistem atau di komputer. Bendahara bertugas untuk menghitung jumlah uang yang didapat dari sales dan mencocokkan jumlah uang di rekapan sama tidak sama jumlah uang secara fisik.”

25. Adakah kendala yang dialami pada saat pencatatan penerimaan kas dari piutang di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo ?

“Kendala pada saat pencatatan penerimaan kas dari piutang yaitu terkadang sudah mengecek uang sudah sama dengan yang dibawa sales dan sudah dicatat ternyata setelah dikerjakan admin ada potongan atau ada tambahan

barang belum dimasukkan ke faktur penjualan barang itu nanti masih ada piutangnya lagi. Jadi, tidak sesuai sama yang dikerjakan admin dengan yang dikerjakan bendahara. Untuk solusinya yaitu admin dulu mengerjakan setelah itu dicocokkan dengan yang dihitung tadi sama apa tidak, apabila sudah sama itu baru di buku, kalau masih ada selisih itu crosscheck dengan sales.”



Lampiran 4 Foto Penelitian



Kantor PT. Daya Surya Sejahtera yang bertempat di Jl. Batoro Katong No. 242, Ronowijayan, Mangunsuman, Siman, Ponorogo



Wawancara dengan sumber informan Bapak Parno S.Sos selaku Kepala Bagian Administrasi Umum & SDM dan Mbak Tyas Shandra Puspita Sari, SE selaku Staff Bagian Keuangan PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo



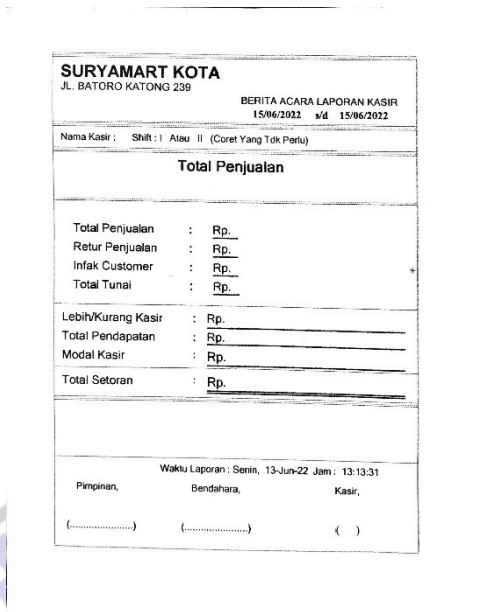
Wawancara dengan Bapak Parno S.Sos selaku Kepala Bagian Administrasi Umum & SDM PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo



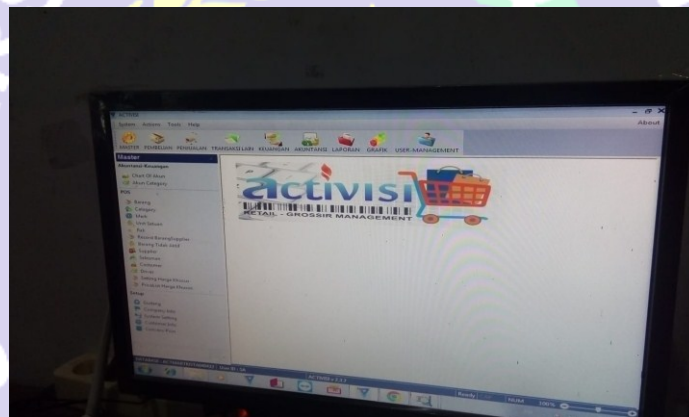
Wawancara dengan Mbak Tyas Shandra Puspita Sari, SE selaku Staff Bagian Keuangan PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo



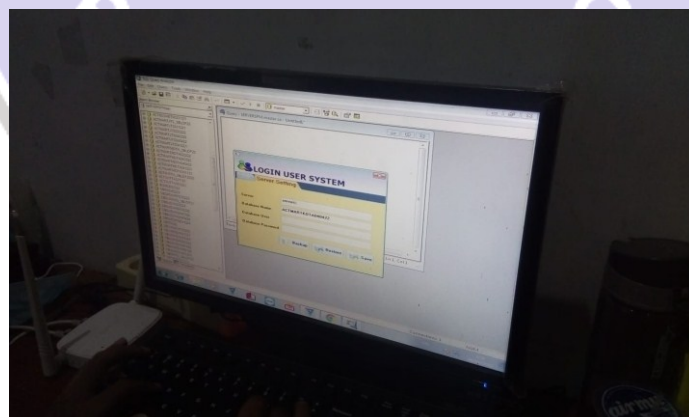
Transaksi pembayaran untuk penjualan tunai di SuryaMart Kota pada PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo dengan menggunakan sistem terkomputerisasi



Dokumen Laporan Penjualan Kasir PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo yang sudah dicetak



Sistem activisi yang digunakan PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo untuk menyusun laporan keuangan perusahaan



Log in sistem activisi yang digunakan PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo untuk menyusun laporan keuangan perusahaan



CCTV yang ada di kantor PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo untuk mengawasi kegiatan karyawan yang ada di perusahaan



Kamera CCTV yang digunakan SuryaMart Kota di PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo untuk mengawasi *customer* dan karyawan yang sedang membeli barang dan melakukan transaksi penjualan tunai di SuryaMart



Layar CCTV yang ada di kantor PT. Daya Surya Sejahtera Ponorogo untuk mengawasi seluruh aktivitas yang ada di perusahaan baik di kantor maupun di swalayan SuryaMart Kota



Swalayan Surya Juanda yang beralamat di Jl. Ir. H. Juanda No. 66. Tonatan, Kecamatan Ponorogo, Kabupaten Ponorogo, Jawa Timur 63418



Surya Soekarno Hatta yang beralamat di Jl. H.O.S. Cokroaminoto No. 41, Mangkujayan, Kecamatan Ponorogo, Kabupaten Ponorogo, Jawa Timur 63411



Gudang Babadan yang beralamat di Jl. Raya Ponorogo Madiun, Dukuh Kanten, Desa Babadan, Kecamatan Babadan, Kabupaten Ponorogo



SuryaMart Bhayangkara yang beralamat di Jl. Bhayangkara No. 83, Krajan Banyudono, Kecamatan Ponorogo, Kabupaten Ponorogo (Depan Polres Ponorogo)



SuryaMart Somoroto yang beralamat di Jl. Ahmad Yani No. 47, Krajan, Plosojenar, Kecamatan Kauman, Kabupaten Ponorogo



SuryaMart Kota yang beralamat di Jl. Batoro Katong No. 249, Kranggan, Patihan Wetan, Ponorogo



SuryaMart Jetis yang beralamat di Jl. S. Sukowati, kompleks pertokoan, Desa Kutu Kulon, samping SPBU Jetis, Ponorogo



Surya Jetis II atau Surya Grosir Jetis yang beralamat di Jl. S. Sukowati, timur perempatan Jetis, Ponorogo



Mitra Surya-SuryaMart Ponorogo Kota yang beralamat di Jl. Raya Ponorogo Madiun, Banyudono, Kecamatan Ponorogo, Kabupaten Ponorogo, Jawa Timur 63411

Lampiran 5 Curriculum Vitae Sumber Informan

CURRICULUM VITAE SUMBER INFORMAN

1. Nama : Parno, S.Sos

Nik : 050399.056

Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Umum & SDM dan anggota tim SPI

Tugas : Bertugas di bagian administrasi umum dan personalia.

- a. Administrasi umum meliputi surat masuk dan surat keluar, perjanjian atau semua dokumen-dokumen perusahaan.
- b. Personalia meliputi gaji karyawan, rekrutmen karyawan, pengawasan terhadap karyawan, dan sanksi yang diberikan kepada karyawan yang melenceng dari aturan.

2. Nama : Tyas Shandra Puspita Sari, SE

Nik : 050399.337

Jabatan : Staf Keuangan dan anggota tim SPI

Tugas :

- a. Bertugas mengecek transaksi harian yang terjadi di perusahaan.
- b. Melakukan pengecekan terhadap uang kas setiap satu bulan sekali.