

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS  
PENJUALAN TUNAI PADA PT. DIMARCO MITRA UTAMA  
CABANG PALEMBANG**

**SKRIPSI**



**Nama : Wiwit Wijayanti  
Nim : 22 2012 172**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
2016**

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS  
PENJUALAN TUNAI PADA PT. DIMARCO MITRA UTAMA  
CABANG PALEMBANG**

**Untuk Mengetahui Salah Satu Persyaratan  
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi**



**Nama : Wiwit Wijayanti  
Nim : 22 2012 172**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
2016**

## PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Wiwit Wijayanti  
NIM : 22 2012 172  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa skripsi ini telah ditulis sendiri dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain.

Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Palembang, Maret 2016  
Penulis



Wiwit Wijayanti

**Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah  
Palembang**

**TANDA PENGESAHAN SKRIPSI**

**Judul : Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Atas  
Penjualan Tunai pada PT. Dimarco Mitra Utama  
Palembang**  
**Nama : Wiwit Wijayanti**  
**NIM : 22.2012.172**  
**Fakultas : Ekonomi dan Bisnis**  
**Program Studi : Akuntansi**  
**Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi**

**Diterima dan Disahkan  
Pada Tanggal, April 2016  
Pembimbing,**



**Aprianto, S.E., M.Si**

**NIDN/ NBM : 0216087201/859190**

**Mengetahui,  
Dekan  
u. b. Ketua Program Studi Akuntansi**



**Rosalina Ghazali, S.E., Ak., M.Si**  
**NIDN/ NBM : 0228115802/1021961**

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

### *Motto :*

Dengan Ilmu Kehidupan Menjadi Mudah, Dengan Seni Kehidupan menjadi Indah, Dengan Agama Kehidupan Menjadi Terarah dan Bermakna.

*Without Allah We Are Nothing*

### *Kupersembahkan kepada:*

- ❖ Allah SWT
- ❖ Ibuku dan Papaku yang tersayang tercinta dan terkasih yang selalu memberikan semangat , doa, dukungan, perhatian, kasih sayang, dan moril, Atas Doa kalianlah semuanya diberikan kelancaran dan kemudahan. You are my everything, and you are the one
- ❖ Kakakku, mbakku, adikku, kakak iparku, ayuk iparku dan keponakanku yang tersayang dan tercinta
- ❖ Sahabatku yang terkasih sebagai teman seperjuangan
- ❖ Almamaterku

# بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## PRAKATA

Segala dan puji syukur kehadirat Allah SWT karena berkat rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Atas Sistem Penjualan Tunai Pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang. Shalawat serta salam tak terlupakan penulis sampaikan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah mengeluarkan umat manusia dari kegelapan menuju cahaya benderang, kepada sahabat, keluarga, dan pengikutnya yang tetap istiqomah hingga akhir zaman.

Dalam skripsi ini, penulis melakukan penelitian untuk mengetahui bagaimana Penerapan Sistem Pengendalian Intern Atas Sistem Penjualan Tunai Pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang. Adapun penelitiannya dibagi menjadi lima bab berturut-turut, bab pendahuluan, bab kajian pustaka, bab metode penelitian, bab hasil dan pembahasan, dan bab simpulan saran.

Penulisan laporan ini tentu tidak akan selesai tanpa do'a, usaha, dorongan dan dukungan banyak pihak. Untuk itu penulis sampaikan terimakasih terutama pada *The Lord of Mine*, ibuku dan papaku yang tersayang, tercinta dan terkasih yang selalu mendoakan setiap langkahku, berkat do'a kalianlah semuanya diberikan kemudahan dan kelancaran dan bantuannya memiliki makna besar dalam proses ini. Penulis juga mengucapkan terimakasih kepada bapak Aprianto, S.E.,M.Si

yang telah membimbing dan memberikan masukan guna menyelesaikan skripsi ini. Selain itu ucapan terima kasih juga penulis sampaikan kepada:

1. Bapak DR. Abid Djazuli, S.E., M.M selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang.
2. Bapak Drs. Fauzi Ridwan, M.M selaku Dekan Fakultas Ekonomi UMP.
3. Ibu Rosalina Ghazali, S.E., Ak., M.Si dan IbuWelly, S.E., M.Si selaku ketua Program dan Sekretaris Program Studi Akuntansi FE UMP.
4. Bapak Betri Sirajuddin, S.E.Ak,M.Si,CA selaku Pembimbing Akademik.
5. Kepada Kepala Cabang dan seluruh karyawan/karyawati PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang yang telah membantu penulis menyediakan data dan informasi yang dibutuhkan penulis dalam penyelesaian skripsi ini. Terima kasih atas waktu yang telah disediakan dan data serta penjelasan yang diberikan.
6. Kakakku, mbakku, adikku, ayuk iparku dan kakak iparku yang selalu memberikan semangat dan menopangku dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Sahabat dan teman seperjuangan skripsiku yang selalu memberi semangat dan memberikan masukan terbaiknya dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Seperjuangan KKN Posko 301 Desa Tanjung Menang.
9. Pihak-pihak lain yang tidak dapat penulis sebutkan namanya satu persatu.

Akhir kata penulis mohon maaf apabila terdapat kesalahan baik yang disengaja maupun tidak sengaja, kesempurnaan hanya milik Allah SWT dan kekurangan milik penulis. Dan setidaknya penulis bangga jika pada akhirnya skripsi ini dapat menjadi acuan dalam membuat skripsi yang lebih sempurna lagi.

Dan terakhir, apa yang penulis telah lalui bukanlah sebuah akhir, akan tetapi awal dari munculnya tantangan yang lebih nyata, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca, Aamiin...

Palembang, Maret 2016

Penulis

Wiwit Wijayanti



## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN PRAKATA .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xv</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>xvi</b>
<b>ABSTRACK.....</b>	<b>xvii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah.....	9
C. Tujuan Masalah.....	9
D. Manfaat Masalah.....	9
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA .....</b>	<b>10</b>
A. Penelitian Sebelumnya.....	10
B. Landasan Teori.....	13
1. Sistem Pengendalian Intern .....	13
a. Pengertian Sistem pengendalian Intern .....	13
b. Tujuan pengendalian intern.....	15
c. Unsur pengendalian intern .....	17
d. Keterbatasan pengendalian intern suatu perusahaan.....	18
2. Penjualan .....	20

a. Pengertian penjualan .....	20
b. Pengertian retur penjualan.....	20
c. Jenis-jenis penjualan .....	20
d. Sistem penjualan .....	21
e. Klasifikasi transaksi penjualan.....	22
f. Langkah-langkah dalam proses penjualan tunai .....	23
g. Metode pencatatan penjualan.....	25
3. Sistem informasi akuntansi penjualan .....	27
a. Pengertian sistem informasi akuntansi penjualan .....	27
b. Fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penjualan .....	28
c. Prosedur sistem informasi akuntansi penjualan .....	29
d. Dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan .....	31
e. Catatan akuntansi yang digunakan .....	32
f. Informasi yang dibutuhkan manajemen dalam sistem Informasi akuntansi manajemen .....	32
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>34</b>
A. Jenis Penelitian .....	34
B. Lokasi Penelitian .....	35
C. Oprasionalisasi Variabel .....	35
D. Data yang Diperlukan .....	35
E. Metode Pengumpulan Data .....	36
F. Analisis Data .....	37
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>38</b>
A. Hasil Penelitian.....	38
1. Sejarah Singkat Perusahaan .....	38
2. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas.....	39
a. Struktur Organisasi .....	39
b. Fungsi yang terkait .....	42

c. Visi dan Misi PT. Dimarco mitra Utama Cabang Palembang .....	44
d. Tujuan Perusahaan .....	45
3. Aktivitas Perusahaan.....	45
4. Sistem pengendalian Intern Sistem Penjualan Tunai PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang .....	46
a. Struktur Organisasi penjualan yang Memisahkan tanggungjawab fungsional secara jelas .....	47
b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan penjualan ....	49
c. Praktik yang sehat dalam penerapan sistem penjualan tunai .....	50
d. Karyawan yang mampu melaksanakan tugas dalam Pelaksanaan sistem penjualan tunai .....	51
5. Data Perusahaan.....	52
B. Pembahasan Hasil Penelitian .....	53
1. Analisis terhadap Struktur Organisasi penjualan yang Memisahkan tanggungjawab fungsional secara jelas .....	54
2. Analisis Terhadap Sistem Otorisasi (wewenang) dan Prosedur pencatatan penjualan.....	56
3. Analisis Adanya Praktik yang Sehat dalam Penerapan Sistem penjualan .....	58
4. Analisis Karyawan yang Kompeten dalam Penerapan Sistem Penjualan Tunai.....	60
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>61</b>
A. Simpulan .....	61
B. Saran .....	63

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel I.1 Data Penjualan Periode Agustus- Desember 2015 .....	8
Tabel II.2 Persamaan dan Perbedaan Penelitian Sebelumnya.....	12
Tabel III.3 Oprasionalisasi Variabel .....	33
Tabel IV.5 Daftar Karyawan .....	49
Tabel IV.6 Data Penjualan Periode Agustus- Desember 2015 .....	50

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar IV.4 Struktur Organisasi.....	39

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat keterangan Pengambilan Data
- Lampiran 2 Kartu Aktivitas Bimbingan Skripsi
- Lampiran 3 Sertifikat Membaca Al-Qur'an
- Lampiran 4 Sertifikat Kuliah Kerja Nyata (KKN)
- Lampiran 5 Sertifikat TOEFL
- Lampiran 6 Daftar Wawancara
- Lampiran 7 Biodata Penulis

## ABSTRAK

Wiwit Wijayanti / 22.2012.172 / Analisis Penerapan Pengendalian Intern Sistem Penjualan Tunai pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang

Rumusan Masalah dalam penelitian ini adalah bagaimanakah penerapan sistem pengendalian intern sistem penjualan tunai pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang. Tujuannya adalah untuk mengetahui penerapan pengendalian intern sistem penjualan tunai pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang.

Penelitian ini termasuk penelitian deskriptif yaitu suatu penelitian yang digunakan dengan cara mengumpulkan, menyusun dan menganalisa pengendalian intern sistem penjualan tunai pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang. Tempat penelitian dilakukan di PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang yang bertempat di Jalan Sumpah Pemuda No 1803 RT 32 RW 09 Kelurahan Lorok Pakjo Kecamatan Ilir Barat 1 Palembang 30137. Indikator yang digunakan dalam penelitian ini adalah struktur organisasi, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dan dokumentasi. Analisis yang digunakan adalah analisis kualitatif.

Hasil analisis menunjukkan bahwa penerapan pengendalian intern sistem penjualan tunai pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang belum berjalan dengan baik dan memadai, karena masih terdapat perangkapan tugas dan wewenang yaitu fungsi administrasi penjualan merangkap menjadi fungsi gudang, hal ini dapat menyebabkan kecurangan-kecurangan yang mungkin terjadi dan dapat merugikan pihak perusahaan, selain itu dokumen-dokumen yang digunakan dalam transaksi penjualan tunai tersebut yang terdapat pada formulir atau surat order penjualan belum bernomor urut tercetak. Salah satu cara pengendalian intern terhadap formulir dan dokumen adalah merancang formulir atau dokumen bernomor urut tercetak tersebut yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi operasi pada perusahaan, oleh sebab itu diperlukan adanya perancangan formulir dan dokumen yang bernomor urut tercetak sehingga diharapkan dapat terhindar dari kecurangan-kecurangan yang mungkin terjadi di dalam perusahaan tersebut.

**Kata Kunci :** Analisis sistem penjualan Tunai, Pengendalian Intern

## ABSTRACK

*Wiwit Wijayanti / 22 2012 172 / The Analysis Implementation of Internal Control System Implementation of Cash Sales at PT. Dimarco Main Partner Branch of Palembang*

*The problem of this study was how Implementation of Internal Control System Implementation of Cash Sales at PT. Dimarco Main Partner Branch of Palembang. The objektive was to know sales the internal control system Implementation of Cash Sales at PT. Dimarco Main Partner Branch of Palembang.*

*This study was descriptive study that was collecting, arringing and analyzing the internal control system of cash sales at PT. Dimarco Main Partner Branch of Palembang. The study was conducted at PT. Dimarco Mitra Utama branch located at Jalan Sumpah pemuda No. 1803 RT 32 RW 09, Kelurahan Lorok Pakjo Kecamatan Ilir Barat Palembang 30137. The indicators of study were the organizational structure, authority systems and recording procedurs, soft practices, and ovalified employees. The techniques of collecting the data were interviews and documentation. The techniques of analysis the data used is qualitative analysis.*

*Results of the analysis showed that the application of the internal control system of cash sales at PT. Dimarco Main Partners Branch Palembang not run properly and adequately, because there are still geminating duty and authority is the function of the sales administration concurrently as warehouse functions, it can cause irregularities that may occur and could harm the company, in addition to the documents used in the cash sales transactions contained on the form or mail order sales have not been numbered prints. One way pengendaian intern to forms and documents are designing a form or document serial number is printed which aims to improve the operating efficiency of the company, therefore it is necessary to design forms and documents are numbered prints that are expected to avoid the fraud that might occurring within the company.*

*Keywords: Analysis of Cash sales system, the Internal Control*



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Di dalam dunia usaha dan kerja, informasi merupakan bagian yang penting dan berharga. Informasi yang akurat dan tepat waktu akan membantu manajer dalam mengambil keputusan dan menentukan langkah-langkah yang harus dilakukan untuk mempertahankan dan mengembangkan organisasi serta usahanya. Informasi juga mendukung kegiatan operasional dan manajerial organisasi. Dan untuk semua itu dibutuhkan suatu pengolahan data yang handal, akurat, dan dapat ditampilkan secara tepat dan mudah apabila setiap kali diperlukan. Secara umum tujuan perusahaan adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan tetap memperhatikan kesejahteraan karyawannya (tenaga kerja). Perusahaan dalam menggunakan sumber daya manusia harus memperhatikan hak dan kewajiban karyawan agar karyawan yang terlibat dapat menjalankan tugasnya dengan baik

Kekurangan tenaga profesional dan minimnya integritas personal di dalam organisasi tersebut, hal ini menuntut adanya efektivitas dan efisiensi dalam menjalankan operasional organisasinya. Berkembangnya era globalisasi dan berkembangnya organisasi yang diikuti dengan semakin kompleks dan luasnya aktivitas serta permasalahan yang dihadapi sehingga mendorong suatu organisasi untuk membentuk sistem pengendalian intern.

Dalam sebuah perusahaan jasa maupun perusahaan dagang proses penjualan sangatlah berperan penting bagi perusahaan karena sumber utama pendapatan perusahaan berasal dari penjualan, penjualan dalam suatu perusahaan terdiri dari dua cara, penjualan tunai dan penjualan kredit.

Penjualan secara tunai umumnya digunakan untuk penjualan yang berhubungan dengan nilai yang relatif kecil sedangkan penjualan secara kredit biasanya untuk barang-barang yang menyangkut nilai besar dan memiliki jangka waktu tertentu. Mulyadi (2008: 202) Menyatakan Penjualan adalah kegiatan yang dilakukan oleh penjual dalam menjual barang atau jasa dengan harapan akan memperoleh laba dari adanya transaksi-transaksi tersebut dan penjualan dapat diartikan sebagai pengalihan atau pemindahan hak kepemilikan atas barang atau jasa dari pihak penjual ke pihak pembeli.

Mulyadi (2008: 455) Menjelaskan Penjualan tunai merupakan sistem yang dilakukan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli, setelah uang diterima perusahaan barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan.

Kegiatan penjualan dapat dilaksanakan dengan baik jika didukung oleh sistem penjualan yang memadai. Informasi yang memadai ini akan menghasilkan informasi-informasi penting yang diperlukan oleh pemimpin dalam mengambil keputusan yang tepat bagi kemajuan organisasinya informasi pada suatu perusahaan merupakan suatu alat yang membantu

kelancaran tugas dan cara yang mudah dalam berkoordinasi antar bagian yang ada, karena sistem informasi akan membantu dalam mengawasi jalan kegiatan perusahaan. .

Penjualan dapat tercapai dengan adanya efektifitas pengendalian intern yang baik dan memadai didalam perusahaan. Mengingat pentingnya kegiatan penjualan didalam perusahaan, maka harus diperhatikan unsur unsur didalam pengendalian intern yang merupakan dasar bagi terlaksananya penjualan Tunai. Mulyadi (2008: 163) menyatakan sistem pengendalian intern adalah struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Tujuan dari sistem pengendalian intern menurut definisi tersebut adalah menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Sistem pengendalian intern terdiri dari beberapa unsur yaitu : (1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, (2) sistem wewenang dan prosedur pencatatan, (3) praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi dan (4) karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

Penjualan merupakan salah satu aktivitas yang sangat penting pada perusahaan. Kegiatan penjualan merupakan ujung tombak PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang dalam mempertahankan kelangsungan hidupnya,

karena peneualan mampu menghasilkan pendapatan bagi perusahaan. Dalam pelaksanaan kegiatan penjualan tunai ini, perusahaan bisa mendapatkan uang secara langsung, sehingga diperlukan suatu sistem pengendalian intern didalam perusahaan, karena sistem pengendalian intern dirancang agar segala kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan secara efektif dan efisien. Pengendalian yang diterapkan dalam sistem pengendalian intern atas penjualan tunai ini, adalah suatu alat yang penting dalam menjaga kekayaan perusahaan dari segala bentuk penyimpangan yang mungkin terjadi dalam penjualan tunai.

Kondisi tersebut menunjukkan perlu dilakukannya suatu evaluasi terhadap sistem pengendalian intern atas penjualan tunai yang sudah diterapkan di PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang. Evaluasi ini diperlukan untuk memberikan Rekomendasi bagi perbaikan atau menindak lanjuti atas temuan-temuan yang telah diperoleh, sehingga pihak manajemen dapat melakukan perbaikan-perbaikan dalam kegiatan atas fungsi-fungsi yang terkait.

Berdasarkan paparan diatas Penelitian ini yang menjadi Objek Penelitian adalah PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang yang bergerak dibidang penjualan Alat-Alat Masak Rumah Tangga dan Alat-Alat Kesehatan. Sistem pemrosesan transaksi penjualan tersebut dilakukan secara penjualan tunai. PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang dalam melakukan aktivitas penjualan mempunyai 10 fungsi yang terkait dalam melakukan penjualan, yaitu fungsi kepala cabang, Fungsi supervisor marketing, fungsi marketing (*sales*), fungsi kepala demonstrator, fungsi

demonstrator, fungsi kepala Administrasi, fungsi Administrasi gudang, fungsi Administrasi Penjualan, fungsi Kasir

Dari sepuluh fungsi tersebut ditemukan bahwa PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang masih melakukan rangkap fungsi jabatan seperti fungsi administrasi penjualan berfungsi menginput penjualan barang yang dibeli konsumen, membuat laporan atau rekap penjualan barang dan kwintansi setiap harinya, menghitung penjualan atau jumlah omset marketing setiap harinya dan setiap bulan dengan fungsi gudang yang juga bertanggung jawab dengan jumlah stock barang gudang, membuat rekap data jumlah barang gudang, membuat surat jalan barang yang dipinjam marketing, menginput keluar masuknya barang digudang, sehingga fungsi penjualan sering melakukan kesalahan dalam pencatatan faktur penjualan.

Prosedur yang digunakan dalam melakukan aktivitas penjualan tunai pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang adalah sebagai berikut, pertama marketing datang melakukan peminjaman barang ke bagian administrasi gudang, setelah mendapat ACC kepala cabang, lalu administrasi gudang membuat surat jalan barang yang akan dibawa marketing dengan ditandatangani oleh marketing, administrasi gudang dan kepala cabang bertanggung jawab atas barang tersebut, marketing lalu menjual barang tersebut ke konsumen, setelah harga disepakati terjadi penjualan dan pembayaran oleh konsumen sebagai bukti tanda terima pembayaran marketing (*sales*) membuka surat order penjualan sekaligus sebagai bukti pembayaran, selanjutnya marketing datang ke PT. Dimarco Mitra Utama

Cabang Palembang lalu melakukan pembayaran atas barang yang telah dibeli oleh konsumen tersebut ke bagian kasir, lalu kasir menghitung total pembayaran dan mencatat data konsumen, nama barang, dan harga barang selanjutnya marketing melunasi pembayaran, terakhir marketing akan mendapatkan nota pelunasan atau kwintansi dari bagian kasir. Dari prosedur penjualan tunai tersebut ditemukan bahwa masih mempunyai kelemahan yang terdapat dibagian marketing (*sales*) yang memegang surat order penjualan yang tidak bernomor unit tercetak.

Dokumen yang digunakan dalam melakukan penjualan di PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang adalah kwintansi DMU ( dimarco mitra utama) kwintansi ini di isi oleh bagian kasir 3 rangkap antara lain lembar pertama rangkap pertama diberikan kebagian marketing (*sales*) sebagai bukti pelunasan yang selanjutnya akan diberikan kepada konsumen, lembar kedua diberikan kebagian administrasi penjualan untuk diinput data konsumen tersebut kedalam program yang ada pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang, setelah administrasi penjualan menginput data ke program lalu hasil inputan tersebut dicetak dan selanjutnya diberikan ke administrasi

gudang untuk diarsip dan pada administrasi gudang menginput barang keluar pada program agar stock barang tetap sama, lembar ketiga untuk diarsip oleh bagian kasir sebagai bukti pembayaran atas sejumlah uang yang diterima oleh kasir sebagai pengendali apabila terjadi kejanggalaan transaksi. Dari ketiga rangkap faktur penjualan tersebut masih ditemukan kelemahan yaitu pada saat

pengarsipan, terkadang pada saat data penjualan dibutuhkan untuk melihat mengecek bukti pembayaran, sedikit sulit untuk menemukan datanya, dikarenakan arsipnya cuma disimpan asal saja sehingga pengarsipannya kurang rapi.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam melakukan penjualan di PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang adalah terdapat didalam program dimarco semua data ada di program tersebut dan ada juga catatan akuntansi manual yang berupa buku piutang atau buku penjualan tunai, surat jalan barang, laporan atau rekap penjualan, nota atau kwitansi penjualan, laporan omset penjualan perusahaan.

Informasi yang dibutuhkan manajemen dalam melakukan penjualan adalah jumlah pendapatan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu, jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai, jumlah harga pokok produk yang dijual selama berjangka waktu tertentu, nama dan alamat pembeli, kuantitas produk yang dijual, otorisasi pejabat yang berwenang.

PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang merupakan perusahaan yang sangat memerlukan suatu sistem pengendalian intern akuntansi yang dapat mengamankan asetnya serta mampu melakukan kegiatan pengawasan terhadap aktivitas penjualan, maka dengan banyaknya transaksi yang berhubungan dengan kas persediaan dan piutang dagang, maka perusahaan harus mampu menerapkan sistem pengendalian intern akuntansi penjualan

yang efektif dan memadai sehingga kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan lancar dan dapat meminimalisasikan adanya ancaman manipulasi

**Tabel I.1**  
**Data Penjualan**  
**PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang**  
**Bulan Agustus –Desember 2015**

No	Periode	Total Penjualan
1	Agustus	Rp. 50.886.000
2	September	Rp. 82.358.000
3	Oktober	Rp. 47.052.000
4	November	Rp. 85.674.000
5	Desember	Rp. 65.622.000
<b>Total</b>		<b>Rp. 331.592.000</b>

Sumber: PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang, 2016

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui selama bulan Agustus sampai bulan Desember Total Penjualan pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang setiap bulannya mengalami naik turun ini mempengaruhi pendapatan perusahaan.

Berdasarkan Uraian diatas serta mengingat pentingnya mengapa suatu sistem pengendalian intern akuntansi penjualan tunai baik secara teori maupun penerapannya di PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang, maka penulis tertarik mengambil judul Analisis Penerapan Sistem Pengendalian intern Atas Penjualan Tunai pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan dari uraian latar belakang masalah diatas, maka permasalahan dapat dikemukakan dalam penelitian ini sebagai berikut  
Bagaimanakah penerapan sistem pengendalian intern penjualan tunai pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang ?



### **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan dari uraian rumusan masalah, maka tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian intern penjualan tunai pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang

### **D. Manfaat Penelitian**

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi :

#### 1. Bagi Penulis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan wawasan penulis khususnya dalam bidang sistem pengendalian intern atas sistem penjualan tunai.

#### 2. Bagi PT. Dimarco Mitra Utama

Penelitian ini diharapkan memberi masukan atau pertimbangan bagi PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang mengenai sistem pengendalian intern dalam menunjang efektivitas penjualan tunai yang baik.

#### 3. Bagi Almamater

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi tambahan dalam ilmu pengetahuan.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **A. Penelitian Sebelumnya**

Penelitian sebelumnya dilakukan oleh Maxi (2010) yang berjudul Penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada PT. Indomobil Surabaya. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimanakah penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada PT. Indomobil Surabaya. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer berupa hasil wawancara terbuka dan hasil observasi langsung dengan melihat sistem informasi akuntansi penjualan yang berjalan. Analisis data yang digunakan adalah kualitatif yang dimana meliputi kalimat-kalimat yang menggambarkan keadaan umum suatu perusahaan. Data yang digunakan adalah Data Sekunder dimana meliputi data terkait dengan sistem penjualan, dan dana penjualan . Metode data yang digunakan adalah metode dokumentasi dengan merangkum data yang ada di dalam dokumen-dokumen yang relevan dengan permasalahan penelitian. Hasil Penelitian Menunjukkan bahwa Dalam pelaksanaannya, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada perusahaan telah menunjukkan kurangnya pembagian tugas dan wewenang yang memadai yang mengakibatkan kurang adanya *inter- nal check* di dalam unit organisasi dan menyebabkan data akuntansi yang dihasilkan tidak dapat dipercaya atas kebenarannya.

Penelitian sebelumnya dilakukan oleh Feto (2012) yang berjudul

Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai untuk meningkatkan pengendalian Intern pada PT. Gendish Mitra Kinarya. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Apakah sudah memadai pengendalian internal terhadap sistem informasi akuntansi yang di pakai oleh PT. Gendish Mitra Kinarya. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer berupa hasil wawancara terbuka dan hasil observasi langsung dengan perusahaan untuk mengumpulkan informasi yang dibutuhkan. Analisis data yang digunakan adalah kualitatif yang dimana meliputi kalimat-kalimat yang menggambarkan keadaan umum PT. Gendish Mitra Kinarya. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer berupa hasil wawancara terbuka dan hasil observasi langsung dengan melihat sistem informasi akuntansi penjualan yang berjalan. Analisis data yang digunakan adalah kualitatif yang dimana meliputi kalimat-kalimat yang menggambarkan keadaan umum suatu perusahaan. Data yang digunakan adalah Data Sekunder dimana meliputi data terkait dengan sistem penjualan. Metode data yang digunakan adalah metode dokumentasi dan wawancara. Hasil Penelitian Menunjukkan bahwa Dalam pelaksanaannya Sistem Pengendalian Intern Penjualan Tunai pada PT. Gendish Mitra Kinarya sudah sesuai dengan teori akuntansi pada umumnya.

Penelitian sebelumnya dilakukan oleh Dolli (2013) yang berjudul Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern atas Penjualan dan Penagihan Piutang pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimanakah penerapan sistem

pengendalian intern atas penjualan dan piutang pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder, data primer yakni data yang diperoleh dari objek penelitian secara langsung yaitu PT. Laris Manis Utama Cabang Manado berupa hasil wawancara terbuka dan hasil observasi langsung dengan melihat sistem pengendalian intern yang berjalan, sedangkan data sekunder yakni data yang diperoleh dari sumber perusahaan sebagai objek penelitian yang sudah diolah dan terdokumentasi. Analisis data yang digunakan adalah kualitatif.

**Tabel II.2**  
**Perbedaan dan Persamaan Penelitian**

No	Peneliti dan Tahun	Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Maxi Ma'roef (2010)	Penerapan sistem informasi akuntansi penjualan pada PT. Indomobil Surabaya	Penelitian sebelumnya dan sekarang sama-sama untuk mengetahui bagaimanakah penerapan Sistem Pengendalian Intern Penjualan	penelitian sebelumnya Membahas Sistem Informasi Akuntansi penjualan kredit dan tunai sedangkan penelitian sekarang membahas penjualan tunai
2.	Feto Daan Yos (2012)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai untuk meningkatkan pengendalian Intern pada PT. Gendish Mitra Kinarya	Penelitian sebelumnya dan sekarang sama-sama untuk mengetahui bagaimanakah Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penjualan Tunai	penelitian sebelumnya hanya membedakan pada objek penelitian
3.	Dolli (2013)	Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern atas Penjualan dan Penagihan Piutang pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado	Penelitian sebelumnya dan sekarang sama-sama menggunakan analisis data kualitatif	Penelitian sebelumnya menggunakan data primer dan sekunder sedangkan penelitian sekarang menggunakan data sekunder

Sumber : Penulis, 2016

## **B. Landasan Teori**

### **1) Sistem Pengendalian Intern**

#### **a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern**

Dalam suatu peraturan kecil yang dipimpin oleh seorang pimpinan yang membawahi beberapa karyawan, segala kegiatan dilakukan masih dapat diawasi secara langsung oleh pimpinan yang bersangkutan.

Seiring dengan perkembangan aktifitas perusahaan, maka dibutuhkan adanya penambahan karyawan dalam jumlah yang cukup banyak sebagai akibat adanya penambahan karyawan dalam jumlah yang cukup banyak sebagai akibat adanya peningkatan kegiatan perusahaan, oleh karena itu manajer tidak mungkin lagi dapat mengawasi secara langsung setiap kegiatan yang dilakukan oleh bawahannya, hal ini menyebabkan manajemen harus mendelegasikan sebagian tugasnya kepada bagian yang lebih rendah menurut bidangnya masing-masing.

Untuk memperoleh keyakinan bahwa tidak terjadi penyalahgunaan wewenang oleh bawahan, serta apa yang dilaporkan bawahannya itu adalah benar, maka diperlukan adanya struktur pengendalian intern yang baik. Pengendalian intern yang baik dapat membantu pimpinan dalam mengawasi jalannya operasi perusahaan agar berjalan dengan baik dan efisien, mengamankan harta perusahaan, serta dapat terus-menerus memonitor, bahwa kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh perusahaan telah berjalan sebagaimana mestinya. Dengan mengarahkan,

mengendalikan, dan mengkoordinasikan berbagai rencana usaha dan berbagai fungsi perusahaan, pimpinan perusahaan membutuhkan suatu alat yang dapat membantu mengelola perusahaan secara efektif yaitu melalui pengendalian akuntansi.

Menurut Zaki (2002: 13) pengertian pengendalian intern adalah sebagai berikut : " Dalam arti sempit, pengendalian intern merupakan pengecekan penjumlahan data (*cross footing*) maupun penjumlahan menurun (*footing*). Dalam arti yang luas, pengendalian intern itu sendiri tidak hanya meliputi pekerjaan pengecekan tetapi meliputi semua alat-alat yang digunakan manajemen untuk mengadakan pengawasan". Menurut Mulyadi (2008: 163) sistem pengendalian intern merupakan pengendalian intern yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Menurut Mulyadi (2008:164) Untuk menciptakan sistem pengendalian intern yang baik dalam perusahaan maka ada empat unsur pokok yang harus dipenuhi antara lain :

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat.
- 2) Sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, hutang, pendapatan dan biaya.

- 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

**b. Tujuan Pengendalian Intern**

Untuk menghindari kemungkinan terjadinya kesalahan yang akan merugikan perusahaan, maka manajemen harus melaksanakan kegiatan-kegiatan pemeriksaan, pengecekan, dan berbagai tindakan yang sejenisnya dalam upaya mengadakan pengendalian intern.

Menurut Mulyadi (2008: 163-164) tujuan sistem pengendalian intern tersebut dapat dibagi menjadi dua macam yaitu :

- 1) Pengendalian intern akuntansi (*internal accounting control*) yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keadaan data akuntansi. Pengendalian intern akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.
- 2) Pengendalian intern administrasi (*internal administrative control*) meliputi struktur organisasi, metode-metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk

mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijaksanaan manajemen.

Berdasarkan penjelasan pengendalian intern akuntansi dan pengendalian intern administrasi dapat dijabarkan empat tujuan pokok sistem pengendalian intern sebagai berikut :

1. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi  
Menjaga harta milik organisasi dalam arti sempit berarti mencegah adanya usaha-usaha penyelewengan yang disengaja. Dalam pengertian yang luas dapat diartikan mencegah kesalahan-kesalahan administratif yang disengaja, misalnya salah dalam penjumlahan, salah penulisan, dan lain sebagainya. juga termasuk usaha-usaha mencegah kesalahan pengambilan keputusan oleh manajemen.
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi  
Manajemen memerlukan informasi yang diteliti dan handal untuk menjalankan usahanya. Banyak informasi akuntansi yang digunakan oleh manajemen untuk dasar pengambilan keputusan penting. Pengendalian intern dirancang untuk memberikan jaminan proses pengolahan data akuntansi akan menghasilkan informasi keuangan yang teliti dan handal. Karena data akuntansi akan mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan.
3. Melancarkan operasi dan efisiensi



Dengan menyeimbangkan kemajuan-kemajuan dalam perusahaan dengan penyempurnaan-penyempurnaan dibidang organisasi dan prosedur-prosedur maka operasi perusahaan tetap lancar pada kapasitas normal. Pada setiap periode perlu diadakan evaluasi kelemahan-kelemahan serta memberikan penyelesaian yang baik pula.

4. Membantu menjaga agar tidak adanya penyimpangan dari kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan. Tujuan perusahaan akan mudah tercapai jika kebijaksanaan-kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan dipatuhi atau dilaksanakan dengan baik oleh semua pihak yang terlibat didalam organisasi.

### **c. Unsur Pengendalian Intern**

Pengendalian yang baik dan memadai harus terdiri dari beberapa unsur yang saling mendukung dan sama pentingnya dalam satuan usaha pengendalian intern. Jika terdapat kelemahan dalam suatu unsur dapat mengakibatkan terhambatnya tujuan dari pengendalian intern tersebut. Pengendalian intern merupakan kunci terlaksananya sistem akuntansi penjualan. Menurut Mulyadi (2008: 164) menyatakan bahwa unsur pokok sistem pengendalian intern adalah:

- a) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

- b) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
- c) Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

**d. Keterbatasan Pengendalian Intern Suatu Perusahaan**

Mulyadi (2010:181) berikut ini adalah keterbatasan bawahan yang melekat dalam setiap pengendalian intern:

1) Kesalahan dalam pertimbangan.

Seringkali manajemen dan personel lain dapat salah dalam pertimbangan keputusan bisnis yang diambil atau dalam pertimbangan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu atau tekanan lain.

2) Gangguan

Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhitungan, atau kelelahan. Perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personel atau dalam sistem dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.

3) Kolusi

Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi (*colustion*). Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidak beresan atau tidak terdeteksi kecurangan oleh pengendalian intern yang dirancang.

4) Pengabaian oleh manajemen.

Manajemen dapat mengakibatkan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan atau kepatuhan semu.

5) Biaya lawan manfaat.

Biaya yang telah diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut. karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus mmeperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu pengendalian intern.

## 2) Penjualan

### a. Pengertian Penjualan

Mulyadi (2008: 202) menjelaskan Penjualan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh penjual dalam menjual barang atau

jasa dengan harapan akan memperoleh laba dari adanya transaksi-transaksi tersebut dan penjualan dapat diartikan sebagai pengalihan atau pemindahan hak kepemilikan atas barang dan jasa dari pihak penjual ke pembeli.

#### **b. Pengertian Retur Penjualan**

Soemarso (2009: 41) menyatakan Retur Penjualan adalah barang dagang yang dijual mungkin dikembalikan oleh pelanggan atau oleh karena kerusakan atau alasan-alasan lain, pelanggan diberikan potongan harga (pengurangan harga atau sales allowance)

Menurut pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa retur penjualan adalah pembatalan atau pengembalian barang yang dilakukan oleh pelanggan karena barang tersebut mengalami kerusakan, cacat atau alasan lainnya sehingga mengakibatkan pembeli menerima suatu penggantian barang atau pengurangan harga.

#### **c. Jenis-Jenis Penjualan**

Secara umum penjualan pada dasarnya terdiri dari dua jenis yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit. Penjualan tunai terjadi apabila penyerahan barang atau jasa segera diikuti dengan pembayaran dari pembelian, sedangkan penjualan kredit ada tenggang waktu antara saat penyerahan barang atau jasa dalam penerimaan pembelian.

Narko (2008: 71) menyatakan Penjualan tunai adalah apabila pembeli sudah memilih barang yang akan dibeli, pembeli diharuskan membayar sebagian kassa.

Mulyadi (2009: 160) menyatakan penjualan Kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu, perusahaan mempunyai kepada pembeli tagihan tersebut.

#### **d. Sistem Penjualan**

Sistem penjualan adalah sekelompok unsur atau bagian yang saling berhubungan dan berfungsi secara bersama-sama sesuai tugas masing-masing untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Mulyadi (2008:462) menjelaskan tujuan sistem Penjualan adalah untuk memberikan informasi yang umumnya diperlukan oleh manajemen yaitu berupa :

- 1) Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk dan 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) Nama dan alamat pembeli, informasi ini diperlukan dalam penjualan produk tertentu, namun pada umumnya informasi

nama dan alamat pembeli ini tidak diperlukan oleh manajemen dari kegiatan penjualan tunai.

- 5) Kuantitas produk yang dijual.
- 6) Nama wiraniaga yang melakukan penjualan.
- 7) Otorisasi pejabat yang berwenang.

**e. Klasifikasi Transaksi Penjualan**

La Midjan (2009: 170) menyatakan dalam bukunya berjudul Sistem informasi akuntansi berikut ini, ada 6 klasifikasi transaksi penjualan yaitu :

- 1) Penjualan secara tunai yaitu penjualan yang bersifat cash atau penjualan kontan. Pembayaran dalam jangka waktu satu bulan termasuk kedalam pembayaran kontan.
- 2) Penjualan secara kredit yaitu penjualan dengan pembayaran yang dilakukn secara langsung dengan waktu rata-rata diatas satu bulan.
- 3) Penjualan secara tender yaitu penjualan yang dilaksanakan melalui prosedur tertentu dalam memenuhi permintaan pihak pembeli yang membuka tender tersebut.
- 4) Penjualan secara ekspor yaitu penjualan yang dilaksanakan dengan pembei dari luar negeri yang mengimor barang tersebut.
- 5) Penjualan konsinyasi yaitu penjualan secara titipan melalui penjualan lain.

- 6) Penjualan secara grosir yaitu tidak langsung kepada pembeli tetapi melalui pedagang perantara. Grosir berfungsi sebagai perantara pabrik dengan pedagang.

**f. Langkah-langkah dalam proses penjualan tunai**

Philip Kotler (2008: 9) dialih berdasarkan oleh Drs. Alexander Sindoro langkah-langkah dalam proses penjualan meliputi:

- 1) Memilih Prospek dan Menilai
- 2) Langkah pertama dalam penjualan adalah memilih prospek (*prospecting*), yaitu mencari siapa yang dapat masuk sebagai pelanggan potensial. Tenaga penjual perlu mengetahui cara menilai prospek (*quality*) artinya cara mengenali calon yang baik dan menyisihkan calon yang jelek. Prospek dapat dinilai dengan meneliti kemampuan keuangan, volume bisnis, kebutuhan spesialis, lokasi dan kemungkinan untuk tumbuh.
- 3) Prapendekatan

Sebelum mengunjungi seorang calon pembeli, tenaga penjual sebaiknya mempelajari sebanyak banyak mungkin mengenai organisasi ( apa yang diinginkan, siapa yang terlibat dalam pembelian). Langkah-langkah ini dikenal dengan istilah prapendekatan. Wiraniaga sebaiknya menetapkan tujuan kunjungan yang mungkin untuk menilai calon, mengumpulkan informasi, atau membuat penjualan langsung.

#### 4) Pendekatan

Dalam langkah ini, wiraniaga sebaiknya mengetahui caranya bertemu dan menyapa pembeli serta menjalin hubungan menjadi awal yang baik. Langkah ini mencakup penampilan wiraniaga, kata-kata pembuka, dan tindak lanjut.

#### 5) Presentasi

Dalam langkah presentasi dari proses penjualan, tenaga penjual menceritakan riwayat produk kepada pembeli, menunjukkan bagaimana produk akan menghasilkan dan mengemat uang. Presentasi penjualan dapat diperbaiki dengan alat bantu demonstrasi, seperti buku kecil, pita, video, dan sampel produk.

#### 6) Mengatasi keberatan

Pelanggan hampir selalu mempunyai keberatan selama presentasi atau ketika diminta untuk memesan. Dalam mengatasi keberatan wiranaga harus menggunakan pendekatan positif, menggali keberatan tersembunyi, meminta pembeli untuk menjelaskan keberatan, menggunakan keberatan sebagai peluang untuk memberikan informasi lebih banyak dan mengubah keberatan menjadi alasan untuk membeli.

#### 7) Menutup



Menutup merupakan langkah dalam proses penjualan ketika wiraniaga meminta pelanggan untuk memesan. Tenaga penjual harus mengetahui cara mengenali tanda-tanda penutupan dari pembeli termasuk gerakan fisik, komentar dan pertanyaan.

#### 8) Tindak Lanjut

Merupakan langkah terakhir dalam proses penjualan ketika wiraniaga melakukan tindak lanjut setelah penjualan untuk memastikan kepuasan pelanggan dan bisnis berulang.

### 3) Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

#### a. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Wiratna Sujarweni (2015: 1) menyatakan Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerja sama dalam melakukan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan.

Wiratna Sujarweni (2015: 79) menyatakan Penjualan adalah sistem kegiatan pokok perusahaan untuk memperjualbelikan barang dagang atau jasa yang dihasilkan perusahaan.

Wiratna Sujarweni (2015: 3) menyatakan Sistem Akuntansi adalah kumpulan elemen yaitu, formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan keuangan yang akan digunakan oleh manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan.

Wiratna Sujarweni (2015: 79) menyatakan Sistem akuntansi Penjualan merupakan sistem yang diberlakukan oleh perusahaan dalam menjual barang dengan cara mewajibkan pembeli untuk

melakukan pembayaran harga terlebih dahulu sebelum barang diserahkan kepada pembeli. Setelah pembeli melakukan pembayaran, baru barang diserahkan, kemudian transaksi penjualan dicatat

**b. Fungsi yang terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan**

Beberapa fungsi yang terkait dalam beberapa prosedur penjualan menurut Mulyadi ( 2009: 129) menjelaskan dalam bukunya Sistem Akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Fungsi Penjualan

Fungsi penjualan bertanggung jawab menerima surat order pembeli mengedit pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat order tersebut, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dari gudang mana barang yang akan dikirim, dan mengisi surat order pengirim.

2. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.

3. Fungsi Gudang

Fungsi ini berfungsi menyediakan barang yang diperlukan oleh pelanggan sesuai dengan yang tercantum dalam tembusan faktur penjualan yang diterima dari fungsi penjualan.

4. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuatan laporan keuangan.

#### 5. Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang yang kuantitas, mutu, dan spesifikasinya sesuai yang dengan tercantum dalam tembusan faktur yang diterima dari fungsi penjualan.

#### 6. Fungsi penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan serta menyediakan copy faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

### **c. Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penjualan**

Prosedur dan kebijakan penjualan tunai dan kredit. Prosedur merupakan hal mutlak dan sangat diperluakn demi kelangsungan perusahaan. Mulyadi (2009 : 5) menjelaskan Prosedur adalah suatu urutan klerikal, biasanya melibatkan orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin secara seragam transaksi perusahaan secara berulang-ulang. Kegiatan klerikal (clerical operations) terdiri dari kegiatan berikut in yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir,buku jurnal,

buku besar. Adapun prosedur atas transaksi penjualan tunai :

a) Prosedur Order Penjualan

Dalam proses order penjualan, bagian order penjualan berperan dalam menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai sebanyak 3 lembar yang akan didistribusikan masing-masing satu kepada pembeli sebagai bukti pembayaran ke bagian kasir, dikirimkan ke bagian gudang, dan untuk bagian order penjualan sendiri sebagai arsip dokumentasi yang akan disimpan menurut nomor urut faktur

b) Prosedur Penerimaan Kas

Penerimaan kas dilakukan oleh bagian kassa bersamaan setelah menerima faktur penjualan tunai dari bagian order penjualan tunai dari pembeli sekaligus mengoperasikan mesin cash register sehingga menghasilkan bukti cash register yang akan ditempelkan pada faktur yang telah dibubuhkan cap lunas dan diserahkan kembali kepada pembeli untuk kepentingan pengembalian barang ke bagian pengiriman barang.

c) Prosedur Penyerahan Barang

Proses penyerahan barang ditandatangani oleh bagian gudang setelah menerima faktur penjualan tunai dari bagian order penjualan sesuai kuantitas yang sebenarnya sekaligus pencatatannya ke dalam kartu gudang yang akan diserahkan ke bagian pengiriman.

d) **Prosedur Pencatatan Kas**

Pencatatan kas ditangani oleh departemen akuntansi dalam jurnal penjualan dan penerimaan kas setelah menerima faktur penjualan tunai yang dilampiri oleh pita register kas dari bagian pengiriman barang.

**4. Dokumen Yang Digunakan Dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan.**

Dokumen – dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan, menurut Mulyadi ( 2009: 130) menjelaskan dalam bukunya Sistem Akuntansi adalah sebagai berikut :

a) **Surat Order Pengiriman dan Tembusannya**

Dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah spesifikasi sebagai mana tertera diatas dokumen tersebut.

b) **Faktur Penjualan tunai dan tembusannya**

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.

c) **Bukti Memorial atau Bukti Setor Bank**

Dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penysetora kas ke bank.

d) **Rekap Harga Pokok Penjualan**

- e) Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode.

**e. Catatan Akuntansi Yang Digunakan**

Catatan Akuntansi yang digunakan penjualan tunai menurut Mulyadi ( 2009: 108) menjelaskan dalam bukunya Sistem Akuntansi adalah sebagai berikut:

a) Jurnal penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Dalam jurnal penjualan disediakan satu kolom untuk setiap jenis produk guna meringkas informasi penjualan menurut jenis produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.

b) Jurnal penerimaan kas

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

c) Jurnal umum

Jurnal umum digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

d) Kartu persediaan

Kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.

e) Kartu gudang

Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang dagang yang disimpan dalam gudang. Dalam penjualan tunai, kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual

**f. Informasi yang Dibutuhkan Manajemen dalam Sistem informasi Akuntansi penjualan**

Menurut Mulyadi (2008:462) menjelaskan untuk memberikan informasi yang diperlukan oleh manajemen dalam melakukan penjualan tunai adalah :

- a) Jumlah pendapatan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
- b) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai.
- c) Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu .
- d) Nama dan alamat pembeli.
- e) Kuantitas produk yang dijual.
- f) Otorisasi pejabat yang berwenang

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Sugiyono (2009: 53-55) ditinjau dari tingkat eksplanasi jenis penelitian di bagi menjadi tiga macam yaitu :

##### 1. Penelitian Deskriptif

Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri baik satu variabel atau lebih tanpa melihat perbandingan atau hubungannya dengan variabel lainnya.

##### 2. Penelitian Komparatif

Penelitian komparatif adalah penelitian yang bersifat membandingkan variabel satu dengan variabel lain yang sejenis.

##### 3. Penelitian Asosiatif

Penelitian asosiatif adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan dua variabel atau lebih

Jenis penelitian yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif yaitu suatu penelitian yang digunakan dengan cara mengumpulkan, menyusun dan menganalisa sistem pengendalian intern atas sistem penjualan tunai pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang.



## B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT. Dimarco Mitra Utama Palembang, jalan sumpah pemuda No 1803 Rt 32 Rw 09 Kelurahan Lorok Pakjo Kecamatan Ilir Barat 1 Palembang 30137

## C. Operasionalisasi Variabel

**Tabel III.3**  
**Operasionalisasi Variabel**

No	Variabel	Definisi	Indikator
1	Sistem Pengendalian intern Penjualan Tunai	Adalah Suatu kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memperoleh kepastian yang memadai mengenai tujuan yang akan dicapai perusahaan dalam pelaksanaan penjualan	a. Struktur organisasi b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan c. Praktik yang sehat d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya

Sumber : Penulis, 2016

## D. Data yang Diperlukan

Berdasarkan waktu pengumpulannya menurut Husein (2011:42) data terbagi menjadi dua, yaitu :

### 1. Data Primer

Data Primer adalah data yang di dapat sumber pertama baik dari individu maupun perorangan seperti hasil dari wawancara atau hasil dari kuesioner yang bisa dilakukan peneliti.

### 2. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data primer yang telah diolah lebih lanjut dari disajikan baik oleh pihak pengumpul data primer atau pihak lain.

Data penelitian yang digunakan oleh penulis adalah data primer dan sekunder, data primer didapat dari wawancara dengan staff PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang, sedangkan data sekunder, digunakan untuk penelitian ini adalah gambaran umum PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang, struktur organisasi, dokumen-dokumen yang di gunakan dalam Penjualan tunai.

#### **E. Metode Pengumpulan Data**

Sugiyono (2012: 157-168) dilihat dari segi cara untuk atau teknik pengumpulan data dapat dilakukan sebagai berikut:

##### **1. Interview ( wawancara)**

Interview merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survey yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian.

##### **2. Kuesioner (angket )**

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan member seperangkat atau pertanyaan tertulis kepada responden untuk menjawabnya.

##### **3. Observasi**

Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti.

##### **4. Dokumentasi**

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen ini berbentuk tulisan, gambar, dan karya-karya monumental dari seseorang.

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi. Wawancara dengan komunikasi langsung dengan staff PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang untuk memberikan informasi data yang diperlukan.

#### **F. Analisis Data**

Sugiyono (2012:13-14) analisis data dalam penelitian dapat dikelompokkan menjadi 2, yaitu :

##### **a. Analisis Kualitatif**

Analisis kualitatif merupakan suatu metode analisis dengan menggunakan data yang berbentuk kata, kalimat, skema dan gambar.

##### **b. Analisis Kuantitatif**

Analisis Kuantitatif merupakan suatu metode analisis dengan menggunakan data berbentuk angka atau data kualitatif yang diangkatkan.

Analisis yang digunakan adalah metode analisis kualitatif yaitu dengan menganalisis penerapan sistem pengendalian intern atas sistem penjualan tunai dengan membandingkan teori-teori yang ada.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil penelitian**

##### **1. Sejarah Singkat Perusahaan**

PT. Dimarco Mitra Utama merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang Direct Selling Retail terbaik dan terkemuka di Indonesia. Sistem Direct Selling melalui distributor independen di seluruh Indonesia langsung kepada konsumen pengguna.

PT. Dimarco Mitra Utama berdiri pada tahun 1985 yang beralamat di Komplek Ruko Roxy Mas No 116, Gambir Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10150 sebagai perusahaan Direct Selling terkemuka di Indonesia dengan peluncuran produk pertama *Home Appliances*, Produk Kesehatan dan Kecantikan, *Pest Control* dan lain-lain. Seluruh jajaran para profesional PT. Dimarco Mitra Utama dan layanan yang kompeten membuahkan kepercayaan diri bagi para pelanggan, melalui program pelatihan yang intensif dan berkesinambungan, anggota tim kami memiliki wawasan mendalam tentang setiap produk, fitur, manfaat, keamanan, dan fungsinya guna memberikan informasi dan saran terpercaya bagi pelanggan kami yang sangat berharga.

PT. Dimarco Mitra Utama telah berkomitmen bagi seluruh konsumennya untuk selalu menyediakan produk andalan dengan kualitas terbaik berbasis

teknologi tinggi. kami senantiasa menyeleksi produk pilihan dengan melakukan riset terlebih dahulu sebelum diluncurkan.

PT. Dimarco Mitra Utama membuka cabang di kota Palembang yang berdiri pada tahun 2013 dengan *head office* di Jalan sumpah pemuda No 1803 Palembang pengurus dan pendiri cabang di Palembang ini adalah bapak Darmanto yang berkedudukan sebagai kepala cabang di Palembang, pada awal berdiri jumlah tenaga kerja yang dimiliki PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang hanya berjumlah 8 orang, Dengan segala keterbatasan fasilitas dan financial, hanya berdasarkan tekad dan keyakinan atas kekuasaan Allah maka berdirilah PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang, dan berkat rahmat Allah dan didukung oleh kemampuan managerial, empiris skill, tekad, keuletan dan kerja keras karyawan PT. Dimarco Mitra Utama Palembang. PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Merupakan perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan dengan sistem penjualan tunai, barang yang dijual berupa produk alat-alat kesehatan dan alat-alat masak rumah tangga

## **1. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas**

### **a. Struktur Organisasi PT.Dimarco Mitra Utama Palembang**

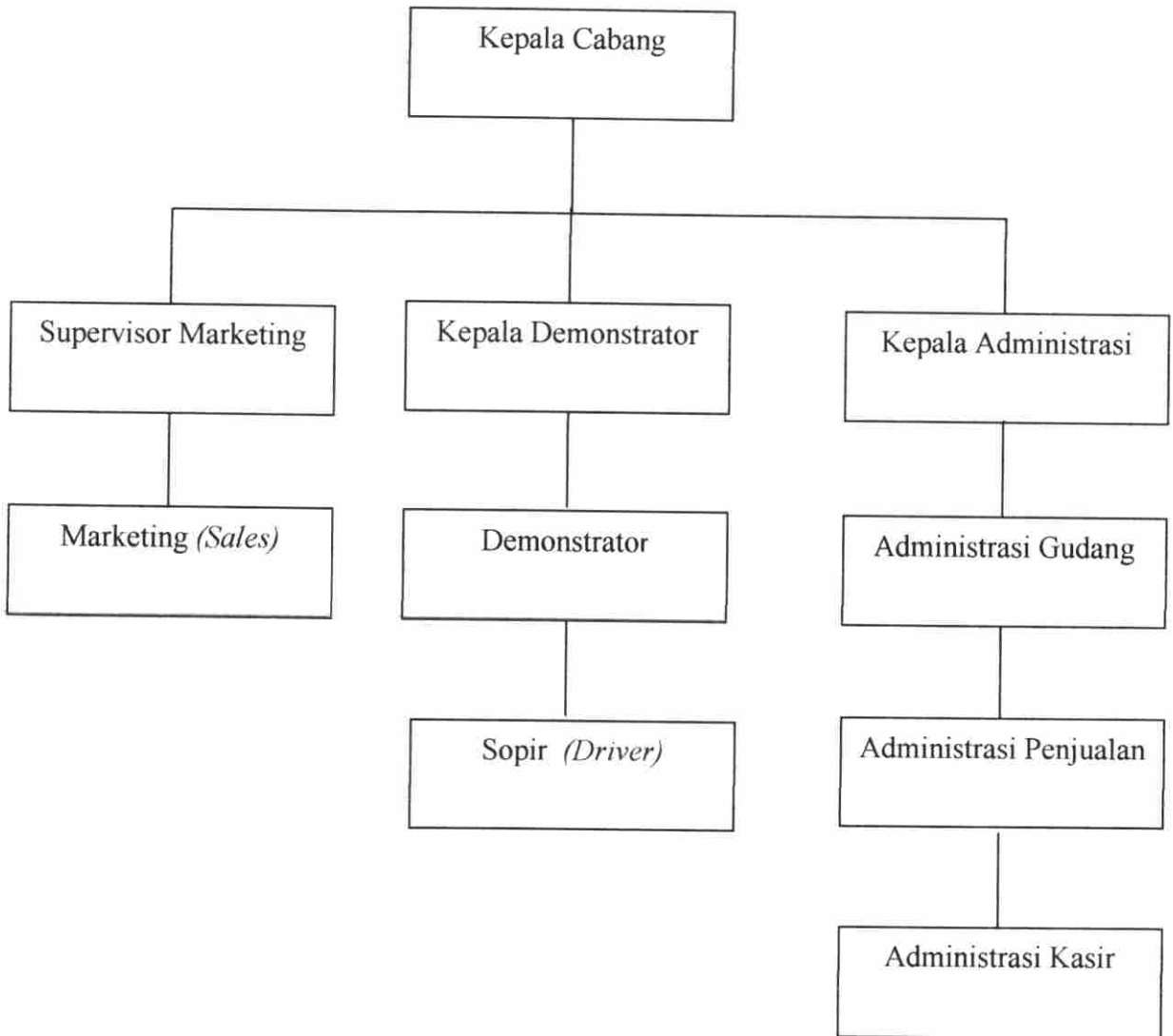
Struktur Organisasi berhubungan erat dengan aktivitas yang dilakukan perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Penyusunan struktur organisasi merupakan suatu kerangka yang menggambarkan dengan jelas dan tepat bagaimana pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang dibagikan sesuai dengan fungsinya didalam suatu organisasi.

Fungsi struktur organisasi dalam suatu perusahaan meliputi penentuan tanggung jawab serta penyerahan wewenang dan mempertanggungjawabkan aktivitas-aktivitas tersebut. Struktur organisasi juga memberikan gambaran tentang pemisahan fungsi yang jelas dan terarah terciptanya efektivitas dan kerja sama yang baik sehingga dapat menghindari terjadi kesimpangsiuran dalam pelaksanaan tugas.

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok dalam perusahaan terutama dalam perusahaan. Oleh karena itu dalam struktur organisasi haruslah menunjukkan garis-garis wewenang dan tanggung jawab yang jelas sehingga orang-orang atau karyawan dapat mengetahui secara jelas tugas-tugasnya, posisi dan kedudukannya serta wewenang dan tanggung jawabnya. Berkaitan dengan sistem pengendalian intern yang baik, bahwa struktur organisasi yang memisahkan fungsi secara tegas dan jelas.

Menurut pola hubungan kerja, wewenang dan tanggung jawab maka struktur organisasi yang ada pada PT. Dimarco Mitra Utama Palembang menggunakan bentuk organisasi garis, dimana antara atasan dan bawahan mempunyai hubungan yang langsung. Struktur organisasi PT. Dimarco Mitra Utama Palembang dapat dilihat pada gambar berikut ini:

Gambar IV.4  
Struktur Organisasi  
PT. Dimarco Mitra Utama Palembang



Sumber : PT. Dimarco Mitra Utama Palembang, 2016

**b. Fungsi yang terkait pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang**

Dari struktur organisasi yang digunakan PT. Dimarco Mitra Utama Palembang dapat dilihat pemisahan wewenang serta pemisahan tugas

1) Kepala Cabang

Bertanggung jawab kepada pimpinan perusahaan atas pelaksanaan tugas-tugasnya antara lain:

- a. Menentukan visi dan misi cabang dan perwakilan yang dikoordinir oleh cabang
- b. Mengembangkan unit usahanya baik ditinjau dari tingkat penjualan, biaya, *collection*, dan kinerja lainnya sehingga dapat menciptakan laba yang baik.
- c. Melakukan pengendalian, mengatur, menentukan, mendelegasikan, dan memonitor terhadap pelaksanaan tugas dari masing-masing bagian dengan sistem dan prosedur perusahaan
- e. Menentukan kenaikan gaji karyawan
- f. Memberikan dan memilih karyawan
- g. Mempertanggung jawabkan segala hal ke kantor pusat
- h. bertanggung jawab atas omset perusahaan, mengawasi pekerjaan bawahan setiap harinya.



## 2. Supervisor Marketing

- a. Mengkoordinasi dan mengatur marketing (*Sales*) untuk mencari lokasi untuk demo atau mengenalkan produk kepada konsumen.
- b. Bertanggung jawab atas marketing.

## 3. Marketing (*Sales*)

- a. Melakukan penjualan produk-produk kepada konsumen.
- b. Membuat konsumen tertarik akan membeli dan menggunakan produk tersebut.

## 4. Kepala Demonstrator

- a. Bertanggung jawab atas produk yang akan di kenalkan atau didemo kepada konsumen misalnya produk alat-alat masak untuk membuat kue atau masakan.
- b. Mendampingi para demonstrator

## 5. Demonstrator

Siap untuk melakukan sampel memasak apa yang di sudah diatur oleh kepala demonstrator pada produk yang akan di kenalkan kepada konsumen.

## 6. Kepala Administrasi

- a. Mengawasi dan bertanggungjawab atas segala administrasi
- b. Bertanggungjawab atas keluar masuknya kas perusahaan
- c. Bertanggungjawab atas gaji seluruh karyawan.

### 7. Administrasi Gudang

- a. berfungsi bertanggungjawab dengan jumlah stock barang gudang.
- b. membuat rekap data jumlah barang gudang.
- c. menginput keluar masuknya barang digudang.

### 8. Administrasi Penjualan

- a. menginput penjualan barang yang dibeli konsumen.
- b. membuat laporan atau rekap penjualan barang dan kwintansi setiap harinya.
- c. menghitung penjualan atau jumlah omset marketing setiap harinya dan setiap bulan.

### 9. Kasir

- a. bertugas menerima kas masuk perusahaan.
- b. menginput atau membuat laporan kas masuk dan kas keluar perusahaan.
- c. menerima pembayaran atas barang atau kwintansi, bertanggung jawab atas kas perusahaan.

### c. Visi dan Misi PT. Dimarco Mitra Utama Palembang

Sebagaiman perusahaan pada umumnya PT. Dimarco Mitra Utama Palembang juga memiliki visi dan misi dalam pendiriannya sebagai perusahaan (badan usaha). Adapun visi dan misi tersebut sebagai berikut:

#### **VISI PT. Dimarco Mitra Utama Palembang**

Mendistribusikan produk berkualitas tinggi kepada keluarga indonesia.

### **MISI PT. Dimarco Mitra Utama Palembang**

Membuka kesempatan kepada *public* untuk berkerjasama meningkatkan kualitas hidup dengan bergabung bersama bisnis Dimarco.

#### **d. Tujuan PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang**

Setiap perusahaan didirikan mempunyai tujuan untuk mencari keuntungan yang sebesar-besarnya dengan melalui kegiatan usaha dengan penjualan tunai. Adapun tujuan yang hendak dicapai oleh PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang sebagai berikut:

1. Menjadi perusahaan yang terbaik dibidangnya dan selalu menjadi nomor satu di kota unit bisnis itu berada.
2. Peduli terhadap kebutuhan masyarakat
3. Menjadikan karyawan PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang sarana yang berbudaya dan sejahtera.
4. Menyediakan barang bermutu, berkualitas, bergaransi dan purnajua yang baik.
5. Menjadikan nasabah sebagai mitra usaha

### **3. Aktivitas Perusahaan**

PT. Dimarco Mitra Utama Palembang yang merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang jasa perdagangan mempunyai kegiatan utama yaitu melakukan perdagangan umum yang meliputi penjualan alat-alat masak rumah tangga dan alat-alat kesehatan. Dalam aktivitasnya PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang bertindak menjadi penyedia barang untuk keperluan alat-alat dapur rumah tangga dan alat-alat kesehatan. Jumlah karyawan pada PT.

Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang yaitu sebanyak 16 karyawan. Dalam melakukan aktivitasnya tersebut PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang mempunyai tujuan sebagai berikut :

- a. Untuk memperoleh laba yang sebesar mungkin
- b. Untuk memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada pelanggan atau konsumen

Untuk melaksanakan aktivitas-aktivitas tersebut diatas, maka diperlukan adanya pembagian tugas agar setiap aktivitas yang dilaksanakan dalam perusahaan dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Pembagian tugas perlu diatur secara jelas dan tegas untuk menghindari timbulnya perangkapan tugas dan pembauran wewenang.

#### **4. Sistem Pengendalian Intern Sistem Penjualan PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang**

Sistem penjualan pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang dimulai dengan adanya konsumen langsung melakukan pembelian barang dengan datang PT. Dimarco Mitra Utama Palembang langsung dan ada juga melalui marketing (*sales*) perusahaan. Penjualan barang dagangan ini dilakukan secara tunai (*cash*). Sistem Pengendalian Intern pada Sistem penjualan PT. Dimarco Mitra Utama Palembang dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Struktur Organisasi Penjualan yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara jelas

Bagian yang terlibat pada sistem penjualan tunai PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang terdiri dari bagian kepala cabang, bagian supervisor marketing, bagian marketing (*Sales*), bagian kepala demonstrator, bagian demonstrator, bagian sopir (*Driver*), bagian kepala Administrasi, bagian gudang, bagian penjualan, bagian kasir. Bagian-bagian tersebut dalam struktur organisasi bertugas sesuai dengan bidangnya masing-masing, Tugas setiap bagian tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

- 1) Bagian Kepala Cabang bertugas Menentukan visi dan misi cabang dan perwakilan yang dikoordinir oleh cabang, Mengembangkan unit usahanya baik ditinjau dari tingkat penjualan, biaya, *collection*, dan kinerja lainnya sehingga dapat menciptakan laba yang baik, melakukan pengendalian, mengatur, menentukan, mendelegasikan, dan memonitor terhadap pelaksanaan tugas dari masing-masing bagian dengan sistem dan prosedur perusahaan, menentukan kenaikan gaji karyawan, memberikan dan memilih karyawan, mempertanggung jawabkan segala hal ke kantor pusat.
- 2) Bagian Supervisor marketing bertugas mengkoordinasi dan mengatur marketing (*sales*) untuk mencari lokasi untuk demo atau mengenalkan produk kepada konsumen, bertanggung jawab atas marketing.
- 3) Bagian marketing (*sales*) bertugas melakukan penjualan produk-produk kepada konsumen dan membuat konsumen tertarik akan membeli dan menggunakan produk tersebut.

- 4) Bagian Kepala Demonstrator bertugas bertanggung jawab atas produk yang akan di kenalkan atau didemo kepada konsumen misalnya produk alat-alat masak untuk membuat kue atau masakan dan Mendampingi para demonstrator
- 5) Bagian Demonstrator bertugas siap untuk melakukan sampel memasak apa yang di sudah diatur oleh kepala demonstrator pada produk yang akan di kenalkan kepada konsumen.
- 6) Bagian Kepala Administrasi bertugas mengawasi dan bertanggungjawab atas segala administrasi, bertanggungjawab atas keluar masuknya kas perusahaan dan bertanggungjawab atas gaji seluruh karyawan
- 7) Bagian Administrasi Gudang bertugas bertanggungjawab dengan jumlah stock barang gudang, membuat rekap data jumlah barang gudang, membuat surat jalan barang yang dipinjam marketing, menginput keluar masuknya barang digudang.
- 8) Bagian Administrasi Penjualan bertugas menginput penjualan barang yang dibeli konsumen, membuat laporan atau rekap penjualan barang dan kwintansi setiap harinya, menghitung penjualan atau jumlah omset marketing setiap harinya dan setiap bulan.
- 9) Bagian Kasir bertugas menerima kas masuk perusahaan, menginput atau membuat laporan kas masuk dan kas keluar perusahaan, menerima pembayaran atas barang atau kwintansi, bertanggung jawab atas kas perusahaan.

Meskipun pembagian tugas dan wewenang sudah ditetapkan secara jelas dalam struktur organisasi tetapi dalam penerapannya masih terdapat perangkapan tugas.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan penjualan

Setiap terjadinya penjualan tunai pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang otorisasi transaksi penjualan tersebut dilakukan oleh marketing (*sales*). Otorisasi ini dilakukan dengan cara membubuhkan tanda tangan pada surat order penjualan yang di pegang oleh bagian marketing (*sales*) pada saat terjadinya transaksi kepada konsumen.

Pencatatan transaksi penjualan tunai dilakukan marketing (*sales*) kepada konsumen setelah harga disepakati maka terjadi pembayaran oleh konsumen kepada marketing (*sales*) secara tunai lalu marketing (*sales*) membuka surat order penjualan dengan mengisi data konsumen (*sales*) setelah data lengkap konsumen lengkap maka yang membubuh tanda tangan pada surat order penjualan adalah marketing (*sales*) dan konsumen setelah itu, lembar pertama rangkap pertama diberikan kebagian marketing sebagai bukti pelunasan yang selanjutnya akan diberikan kepada konsumen, lembar kedua diberikan kebagian administrasi penjualan untuk diinput data konsumen tersebut kedalam program yang ada pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang, setelah administrasi penjualan menginput data keprogram lalu hasil inputan tersebut dicetak dan selanjutnya diberikan ke administrasi gudang untuk diarsip dan pada administrasi gudang menginput barang keluar pada program agar stock barang tetap sama, lembar ketiga

untuk diarsip oleh bagian kasir sebagai bukti pembayaran atas sejumlah uang yang diterima oleh kasir sebagai pengendali apabila terjadi kejanggalkan transaksi

c. Praktik yang sehat dalam penerapan sistem penjualan tunai

Penerapan praktik yang sehat pada transaksi penjualan tunai pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang yaitu pada penggunaan formulir penjualan tunai belum menggunakan faktur penjualan standar dan pada formulir tidak bernomor urut tercetak, faktur penjualan yang digunakan rangkap 3 lembar ke 1 diberikan untuk konsumen, lembar ke 2 dipegang bagian konsumen untuk diserahkan kepada bagian administrasi penjualan, lembar ke 3 untuk arsip dibagian administrasi gudang.

Pada saat marketing (*sales*) berhasil melakukan penjualan produknya kepada konsumen, kegiatan prosedur penjualan tunai ini terdiri dari :

1. Marketing (*sales*) mengisi data konsumen pada surat order penjualan mengenai nama konsumen, alamat konsumen, no telepon konsumen, tanggal transaksi, nama barang, unit barang, harga satuan, jumlah harga, total pembayaran, tanda tangan konsumen dan tanda tangan marketing (*sales*)
  2. Marketing (*sales*) menghitung perkalian harga satuan dengan unit barang serta jumlah harga yang harga yang harus dibayar oleh konsumen.
- d. Karyawan yang mampu melaksanakan tugas dalam pelaksanaan sistem penjualan tunai



Karyawan PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang berjumlah 16 orang dengan tingkat pendidikan tertinggi S1 dan tingkat terendah adalah SMA, bagaimanapun baiknya struktur organisasi sistem otorisasi dan prosedur pencatatannya serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung pada sumber daya manusia yang melaksanakannya, diantara empat pokok unsur pengendalian intern tersebut, unsur mutu karyawan merupakan unsur pengendalian intern yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur dan perusahaan dapat mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggungjawabnya, akan dapat melaksanakan pekerjaan dengan efektif dan efisien.

Penerimaan karyawan pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang dilakukan dengan cara, pemasangan dan penyebaran iklan disurat kabar, radio dan poster.

**Tabel IV.5**  
**Daftar Karyawan**  
**PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang**

No	Nama Karyawan	Status	Pendidikan	Bagian
1	Darmanto	Tetap	S1	Kepala Cabang
2	Neksy Acty Marchelia	Tetap	D3	Kepala Administrasi
3	Ummy Gusti Salamah	Tetap	D3	Administrasi Penjualan dan Administrasi Gudang
4	Dessy Andani	Tetap	D3	Kasir
5	Mardianto	Freelance	SMA	Marketing
6	Irfan	Freelance	SMA	Marketing
7	Fahri Ramadhan	Freelance	SMA	Marketing
8	Deady diansyah	Tetap	SMA	Kepala Demonstrator
9	Welly	Tetap	SMA	Demonstrator Crew

10	Kurniansyah	Tetap	SMA	Sopir
11	Gurmala sari	Tetap	D3	Supervisor Marketing
12	Sri Melati	Freelance	SMA	Marketing
13	Misdianty	Freelance	SMA	Marketing
14	Hayuna	Freelance	SMA	Marketing
15	Azizah	Freelance	SMA	Marketing
16	Nita Puspita Sari	Freelance	SMA	Marketing

Sumber : PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang, 2016.

## 5. Data Perusahaan

Data yang terdapat pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang adalah data Penjualan tunai. Data penjualan adalah jumlah pendapatan lazim yang diperoleh oleh perusahaan atas penjualan barang selama lima bulan. Berikut adalah total penjualan tunai PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang.

**Tabel IV.6**  
**Data Penjualan**  
**PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang**  
**Periode Agustus-Desember 2015**

No	Periode	Total Penjualan
1	Agustus	Rp. 50.886.000
2	September	Rp. 82.358.000
3	Oktober	Rp. 47.052.000
4	November	Rp. 85.674.000
5	Desember	Rp. 65.622.000
<b>Total</b>		<b>Rp. 331.592.000</b>

Sumber: PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang, 2016

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui selama bulan Agustus sampai bulan Desember Total Penjualan pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang setiap bulannya mengalami naik turun ini mempengaruhi pendapatan perusahaan.

## **B. Pembahasan Hasil Penelitian**

Sistem penjualan sebagai bagian dari siklus pendapatan sangat penting bagi perusahaan dagang, karena sumber utama pendapatan perusahaan dagang diperoleh dari penjualan barang dagangan. Sistem penjualan tunai yang dilaksanakan perusahaan harus dapat memenuhi sistem penjualan yang dilaksanakan perusahaan harus dapat memenuhi sistem pengendalian intern yang memadai, agar tidak terjadi penyimpangan dan kecurangan yang dapat merugikan perusahaan

Perusahaan dagang menjual barang dagangan melalui siklus pendapatan. Sistem Penjualan tunai merupakan suatu proses kegiatan yang terjadi secara berulang-ulang dalam suatu perusahaan dan dilakukan secara seragam. Sistem penjualan tunai dimulai dari adanya marketing yang mengenalkan produknya kepada konsumen yang pada akhirnya konsumen tertarik untuk mempunyai produk tersebut dan konsumen langsung melakukan pembayaran kepada marketing (*sales*).

Sistem pengendalian intern penjualan yang baik dan memadai harus memenuhi semua unsur pengendalian intern yaitu, transaksi penjualan diotorisasi dengan pantas oleh pejabat yang berwenang, transaksi yang dicatat adalah sah dengan sesuai keinginan konsumen, transaksi penjualan tunai dimasukkan dalam jurnal dan diposting dengan benar, baik mengenai tanggal transaksi, dan jumlah transaksi penjualan tunai.

PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang sebagai perusahaan dagang yang bergerak dibidang alat-alat masak rumah tangga dan alat-alat kesehatan

sudah menerapkan sistem penjualan tunai dan menjalankan kegiatan usaha perusahaan. Berdasarkan hasil pengamatan dan dengan didukung data yang diperoleh selama penelitian, PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang yang menerapkan sistem penjualan tunai.

Penulis akan melakukan analisis terhadap sistem penjualan tunai yang diterapkan oleh PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang untuk mengetahui apakah sistem penjualan tunai yang diterapkan sudah memenuhi sistem pengendalian intern yang baik dan memadai. Hal ini sesuai dengan permasalahan yang telah di tulis di pada bagian pendahuluan, yaitu bagaimanakah penerapan sistem pengendalian intern terhadap sistem penjualan tunai PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang. Pembahasan akan diuraikan sebagai berikut:

#### **1. Analisis Terhadap Struktur Organisasi yang memisahkan fungsi dan tanggungjawab Secara Jelas**

Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara jelas merupakan salah satu unsur penting untuk mencapai tujuan pengendalian intern dalam suatu organisasi atau perusahaan. Struktur organisasi merupakan uraian mengenai pembagian wewenang dan tanggungjawab masing-masing bagian perusahaan dalam melaksanakan kegiatannya. Dengan adanya struktur organisasi dapat diketahui apakah perusahaan telah melakukan pemisahan tugas dan tanggungjawab secara jelas sesuai dengan tanggungjawab fungsional masing-masing.

Pemisahan tugas dan tanggungjawab secara jelas sangat penting bagi perusahaan, karena apabila terdapat perangkapan tugas dalam melaksanakan suatu proses transaksi akan memberikan peluang untuk terjadinya kesalahan dan kecurangan. Hal ini tentunya akan mempunyai dampak yang merugikan bagi perusahaan.

Perbandingan antara teori dengan keadaan yang terjadi pada Pembagian wewenang serta tanggungjawab yang digambarkan pada bagian struktur organisasi PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang terbagi menjadi sepuluh fungsi atau bagian yaitu fungsi kepala cabang, fungsi supervisor marketing, fungsi marketing (*sales*) , fungsi kepala, demonstrator, fungsi demonstrator, fungsi kepala administrasi, fungsi gudang, fungsi penjualan, fungsi penjualan, fungsi kasir. Perangkapan tugas ini terjadi pada pelaksanaan fungsi administrasi penjualan merangkap menjadi fungsi administrasi gudang, administrasi penjualan berfungsi menginput penjualan barang yang dibeli konsumen, membuat laporan atau rekap penjualan barang dan kwintansi setiap harinya, menghitung penjualan atau jumlah omset marketing setiap harinya dan setiap bulan dengan berfungsi administrasi gudang yang juga bertanggung jawab dengan jumlah stock barang gudang, membuat rekap data jumlah barang gudang, membuat surat jalan barang yang dipinjam marketing, menginput keluar masuknya barang digudang, dan Fungsi Marketing merangkap menjadi Fungsi kasir. Hal ini mempunyai resiko terjadinya

kecurangan yang dilakukan oleh bagian penjualan yang akan merugikan perusahaan.

Perangkapan tugas pada pelaksanaan penjualan tunai pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern yang diterapkan perusahaan terhadap sistem transaksi penjualan belum memenuhi pengendalian intern yang baik dan memadai. Pengendalian intern yang baik dan memadai menghendaki adanya pemisahan tugas dalam struktur organisasi perusahaan. Perusahaan diharapkan melakukan pemisahan tugas secara jelas agar tidak terjadi perangkapan tugas pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang, masih dapat dibenarkan karena jumlah karyawan masih sedikit, namun apabila volume transaksi penjualan terus mengalami kenaikan, maka perlu dilakukan pemisahan tugas karyawan.

## **2. Analisis Terhadap Sistem Otorisasi (wewenang) dan Prosedur pencatatan Penjualan**

Setiap transaksi keuangan dalam perusahaan hanya akan terjadi dan sah apabila telah mendapat otorisasi dari pihak yang berwenang. Otorisasi dari pihak yang berwenang tersebut diwujudkan dalam bentuk tanda tangan pada formulir yang digunakan dalam transaksi keuangan. Pengendalian intern yang baik dan memadai menghendaki agar pelaksanaan setiap transaksi dilakukan otorisasi secara pantas oleh pejabat yang berwenang. Otorisasi yang pantas pada pelaksanaan penjualan tunai

mempunyai tujuan untuk memastikan bahwa transaksi yang terjadi adalah sah bukan fiktif.

Berdasarkan hasil penelitian pada penerapan sistem pengendalian intern atas sistem penjualan tunai pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang diketahui bahwa pada pelaksanaan penjualan tunai yang dilakukan oleh marketing (*sales*) kepada konsumen sudah dilakukan otorisasi terhadap penjualan tunai, tetapi belum memadai karena pada saat terjadi transaksi penjualan antara marketing (*sales*) dan konsumen hal ini dapat dilihat pada pengisian surat order penjualan cara marketing (*sales*) membubuhkan tanda tangan pada surat order penjualan, yang di pegang oleh bagian marketing (*sales*) pada saat terjadinya transaksi terjadi kepada konsumen.

Pencatatan transaksi penjualan tunai dilakukan marketing (*sales*) kepada konsumen setelah harga disepakati maka, terjadi pembayaran oleh konsumen kepada marketing (*sales*) secara tunai lalu marketing (*sales*) membuka surat order penjualan dengan mengisi data konsumen (*sales*) setelah, data lengkap konsumen lengkap maka yang membubuh tanda tangan pada surat order penjualan adalah marketing (*sales*) dan konsumen ini harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi terlaksananya otorisasi, dalam penjualan tunai yang diotorisasikan oleh marketing (*sales*). Pada prosedur pencatatan surat order penjualan yang terjadi transaksi konsumen yang telah terdapat formulir yang menerapkan media untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi

penyerahan barang otorisasi diberikan oleh marketing (*sales*) yang memegang surat order penjualan tersebut yang pada lembar pertama diberikan kepada konsumen dan lembar kedua akan diberikan oleh marketing (*sales*) kepada bagian administrasi kasir untuk melunasi pembayaran, yang telah dibayarkan oleh konsumen tersebut lalu setelah itu bagian kasir membuat nota pelunasan oleh marketing (*sales*) kepada administrasi penjualan surat order penjualan tersebut di input oleh administrasi penjualan kedalam program dan membuat laporannya . Dari prosedur tersebut pada pelaksanaan penjualan tunai pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang menunjukkan bahwa penerapan sistem pengendalian intern yang diterapkan perusahaan terhadap penjualan tunai belum memadai, selain itu dalam melakukan pencatatan ini lebih baik lagi dilakukan pengawasan agar mengurangi resiko kesalahan karena dari pencatatan dokumen dan akan lebih teliti lagi dalam melakukan prosedur pencatatan barang dagangan.

### **3. Analisis Adanya Praktik yang Sehat dalam Penerapan Sistem Penjualan**

Praktik yang sehat dapat diartikan sebagai penerapan kegiatan yang sesuai dengan prosedur dan standar yang dapat diterima secara umum oleh setiap organisasi atau perusahaan. Adanya praktik yang sehat diharapkan dapat menjamin keamanan harta perusahaan. Pengawasan terhadap transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan dapat dilakukan dengan



mengawasi penggunaan formulir. Formulir merupakan salah satu media untuk otorisasi terjadinya transaksi penjualan.

Berdasarkan uraian diatas dan perbandingan antara teori dan keadaan yang terjadi didalam perusahaan bahwa pihak perusahaan PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang belum memahami pentingnya salah satu cara pengendalian intern terhadap formulir transaksi penjualan adalah dengan merancang formulir yang bernomor urut tercetak, PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang belum menerapkan praktik yang sehat pada sistem penjualan tunai antara lain yaitu belum merancang formulir yang bernomor urut tercetak, hal ini akan berdampak terjadinya resiko untuk melakukan kecurangan dan memanupulasi dalam penjualan barang tersebut. Dengan demikian penerapan praktik yang sehat oleh perusahaan masih belum baik dan memadai karena belum memenuhi pengendalian intern yang memadai.

Praktik yang sehat dalam pencatatan transaksi penjualan tunai pada penerapannya sistem penjualan pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang sudah diterapkan, pencatatan transaksi berdasarkan dokumen pendukung transaksi yaitu pada surat order penjualan barang. Perusahaan belum pernah melakukan pemeriksaan mendadak terhadap catatan akuntansi dan pelaksanaan kegiatan penjualan oleh marketing (*sales*). Perusahaan ini juga belum menjalankan program perputaran karyawan, dalam sistem penjualan masih ditemukan adanya perangkapan tugas.

Perusahaan diharapkan menerapkan praktik yang sehat untuk mendukung pengendalian intern penjualan yang memadai, praktik yang sehat yang dapat diterapkan meliputi pada surat order penjualan yang dipegang oleh marketing (*sales*) harus bernomor urut tercetak, sehingga menghindari terjadinya kerugian pada pendapatan perusahaan akibat terjadinya kecurangan dan memanipulasi dalam penjualan barang tersebut.

#### **4. Analisis Karyawan yang Kompeten dalam penerapan Sistem penjualan Tunai**

Sumber daya manusia atau karyawan perusahaan merupakan bagian dan pelaku kegiatan yang ada dalam perusahaan. Karyawan yang dapat dipercaya dan memiliki kemampuan sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya diharapkan dapat menciptakan sistem pengendalian intern yang baik dan memadai. Ada beberapa tahapan yang dilakukan oleh perusahaan agar perusahaan memperoleh sumber daya manusia yang berkompeten, yaitu:

##### **a. Merekrut Karyawan**

Didalam perusahaan PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang perekrutan karyawan diadakannya seleksi untuk menentukan calon karyawan yang berkompeten dalam bidangnya.

##### **b. Penilaian Prestasi atau Kinerja Karyawan**

Pada hal ini perusahaan melakukan penilaian pada setiap akhir tahun, untuk menentukan karyawan yang memiliki kinerja terbaik.

c. Promosi Jabatan

Perusahaan akan memberikan kepada karyawan yang memiliki kinerja terbaik dan prestasi yang dicapai memuaskan.

d. Rotasi

Rotasi pekerjaan akan dilakukan bagi karyawan tetapi dalam devisi yang sama

Karyawan pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang rata-rata berpendidikan Sarjana, Diploma dan Sekolah Menengah Atas. Karyawan bagian marketing (*sales*) lebih memiliki kemampuan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dibandingkan dengan karyawan pada bagian Kepala Administrasi dan Bagian Kasir.

Karyawan PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang secara umum dapat memenuhi kriteria pengendalian intern yang memadai karena masing-masing mempunyai kemampuan yang baik dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

Berdasarkan data yang ada dan analisa yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya, maka bab V ini penulis akan menguraikan kesimpulan dan saran dari analisa yang dilakukan pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang yang berhubungan dengan sistem pengendalian intern pada penjualan tunai yang mungkin dapat berguna bagi kepentingan perusahaan dimasa yang akan datang.

#### **A. SIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai sistem pengendalian intern terhadap sistem penjualan tunai PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang diperoleh kesimpulan bahwa pengendalian intern terhadap sistem penjualan tunai belum berjalan dengan baik dan memadai.

1. Pada struktur organisasi dalam pelaksanaannya pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang belum terlaksana dengan baik, karena masih adanya perangkapan tugas yaitu pada fungsi administrasi penjualan berfungsi menginput penjualan barang yang dibeli konsumen, membuat laporan atau rekap penjualan barang dan kwintansi setiap harinya, menghitung penjualan atau jumlah omset marketing setiap harinya dan setiap bulan dengan merangkap menjadi berfungsi administrasi gudang yang juga bertanggung jawab dengan jumlah stock barang gudang, membuat rekap data jumlah barang gudang, membuat surat jalan barang

- yang dipinjam marketing (*sales*), menginput keluar masuknya barang digudang. Dengan adanya perangkapan tugas tersebut maka resiko untuk terjadinya kecurangan-kecurangan, yang pada akhirnya akan merugikan pihak perusahaan.
2. Pada sistem otorisasi yang ada pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang belum cukup memadai, karena ada sebagian prosedur yang ada didalam sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang telah dijalankan oleh PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang, belum sesuai dengan teori contohnya pada saat terjadi transaksi penjualan tunai antara konsumen dan marketing (*sales*) dan pada pembubuhan tanda tangan pada surat order penjualan yaitu tanpa diotorisasikan oleh kasir pada saat terjadi pembayaran oleh konsumen. seharusnya harus diotorisasikan oleh bagian kasir juga sehingga terciptanya pendelegasian wewenang yang baik dan menghindari terjadinya kecurangan.
  3. Praktik yang sehat pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang belum menerapkan praktik yang sehat pada formulir atau surat order penjualan yang dipegang oleh marketing (*sales*) yang belum merancang bernomor urut tercetak, hal ini akan berdampak terjadinya resiko untuk melakukan kecurangan dan memanupulasi dalam penjualan barang tersebut, seharusnya merancang formulir tersebut dengan bernomor urut cetak agar tingkat kecurangan yang dilakukan oleh karyawan perusahaan dapat diminimalisir sehingga perusahaan tidak akan mengalami kerugian.

## B. SARAN

Dari beberapa kesimpulan diatas, maka penulis memberikan saran-saran sebagai masukan bagi perusahaan yang dapat digunakan sebagai dasar pertimbangan apabila PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang ingin melaksanakan sistem pengendalian intern atas penjualan tunai sesuai dengan keadaan perusahaan tersebut.

1. PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang hendaknya pada struktur organisasi perlunya adanya pemisahan tugas antara fungsi Administrasi penjualan dengan fungsi gudang dalam melaksanakan aktivitas perusahaan dibentuk bagian-bagian yang terkait, sehingga tidak ada lagi perangkapan tugas yang terjadi dan dapat merugikan pihak perusahaan.
2. PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang harus merancang formulir bernomor urut tercetak pada Surat order penjualan yang dipegang oleh marketing (*sales*). Hal ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi operasi pada perusahaan, penggunaan formulir yang bernomor urut tercetak sangat penting karena pemakainnya dapat dipertanggungjawabkan.
3. PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang juga harus mengadakan sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada saat terjadi transaksi penjualan tunai antara konsumen dan marketing dan pada pembubuhan tanda tangan pada surat order penjualan yaitu tanpa diotorisasikan oleh kasir pada saat terjadi pembayaran oleh konsumen. seharusnya harus

diotorisasikan oleh bagian kasir juga sehingga terciptanya pendelegasian wewenang yang baik dan dapat menghindari terjadinya kecurangan yang dapat merugikan perusahaan.

4. Diharapkan untuk menyempurnakan kembali pengendalian intern penjualan tunai pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang agar dapat mencapai tujuan perusahaan yang lebih baik, dan kemudian diharapkan agar lebih memperhatikan kualitas sumber daya manusia (SDM) dalam menjalankan tugas-tugasnya dari sisi persediaan barang yang ada digudang sebaiknya dilakukan pengecekan secara terus-menerus agar dapat mencapai tujuan yang diharapkan perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Dolli (2013). " *Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern atas Penjualan dan Penagihan Piutang pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado* "
- Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang, 2014. *Buku Pedoman penulisan Usulan Penelitian dan Skripsi Palembang*.
- Feto (2012). " *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai untuk Meningkatkan pengendalian intern pada PT. Gendish Mitra Kinarya* ".
- Krismiaji. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi 3. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen.
- La Midjan. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat.
- Maxi (2010). " *Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada PT. Indomobil Surabaya* . "
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Narko. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta Salemba: Grasindo.
- Philip Kotler.2009. *Sistem Informasi Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiyono. 2012 *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Penerbit CV Alfabeta
- Sujarweni Wiratna. 2015. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Gramedia.







بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

### KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

MA MAHASISWA : <b>Wiwit Wijayanti</b>	PEMBIMBING
NPM : <b>22 2012 172</b>	KETUA <b>Aprianto, S.E, M.Si</b>
PROGRAM STUDI : <b>Akuntansi</b>	ANGGOTA :
JUDUL SKRIPSI : <b>ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS SISTEM PENJUALAN TUNAI PADA PT. DIMARCO MITRA UTAMA CABANG PALEMBANG</b>	

No.	TGL/BLN/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
			KETUA	ANGGOTA	
	22/2/2016	Bab I-III	A		perbaiki
	25/2/2016	Bab I-III	A		Acc.
	27/2/2016	Bab IV - V	A		perbaiki
	29/2/2016	Bab IV - V	A		perbaikannya
	2/3/2016	Bab IV - V	A		perbaiki
	3/3/2016	Bab IV - V	A		Acc.

REKAMASI :

Mahasiswa diberikan waktu menyelesaikan skripsi. 6 bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan

Dibuatkan di : Palembang

Pada tanggal : / /

n.n. Dekan  
Program Studi :



*[Handwritten Signature]*

**Aprianto, S.E, M.Si**

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

AKREDITASI  
INSTITUSI PERGURUAN TINGGI  
PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)  
PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)  
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PEMASARAN (D3)

Nomor : 027/SK/BAN-PT/Akred/PT/1/2014 (B)  
Nomor : 044/SK/BAN-PT/Akred/S/1/2014 (B)  
Nomor : 044/SK/BAN-PT/Ak-XIII/S1/11/2011 (B)  
Nomor : 005/BAN-PT/Ak-X/Dpl-III/VI/2010 (B)

www.feumpalembang.net/feump

Email : feumplg@gmail.com

Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu Palembang 30263 Telp. (0711) 511433 Faximile (0711) 518018

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI**

Hari / Tanggal : Sabtu, 19 Maret 2016  
Waktu : 08.00 s/d 12.00 WIB  
Nama : Wiwit Wijayanti  
NIM : 22 2012 172  
Program Studi : Akuntansi  
Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS PENJUALAN TUNAI PADA PT. DIMARCO MITRA UTAMA CABANG PALEMBANG

**TELAH DIPERBAIKI DAN DISETUJUI OLEH TIM PENGUJI DAN PEMBIMBING SKRIPSI DAN DIPERKENANKAN UNTUK MENGIKUTI WISUDA**

NO	NAMA DOSEN	JABATAN	TGL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1	Aprianto, S.E., M.Si	Pembimbing	28/3/2016	[Signature]
2	M. Orba Kurniawan, S.E., S.H., M.Si	Ketua Penguji	1/4 - 2016	[Signature]
3	Nina Sabrina, S.E., M.Si	Penguji I	29/3 - 2016	[Signature]
4	Aprianto, S.E., M.Si	Penguji II	28/3/2016	[Signature]

Palembang, Maret 2016

Dekan  
dan Ketua Program Studi Akuntansi



Rosalina Ghozali, SE.Ak.M.Si  
NIM 0228115802/1021960



## PT. DIMARCO MITRA UTAMA

Jln. Sumpah Pemuda No. 1803 RT. 32 RW. 09  
Kec. Ilir Barat I Kel. Lorok Pakjo Palembang 30137  
Telp : 0711.367950 Fax : 0711.372862

### SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Darmanto  
Jabatan : Branch Manager  
Perusahaan : PT. DIMARCO MITRA UTAMA  
Alamat : Jln. Sumpah Pemuda No.1803 RT.32 RW.09 Palembang  
30137  
Telephone : (0711) 367950  
Fax : (0711) 372862

Menerangkan bahwa :

Nama : Wiwit Wijayanti  
NIM : 22.2012.172  
Universitas : Muhammadiyah Palembang  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Jurusan : Akuntansi

Memang benar yang bersangkutan telah melakukan pengambilan data untuk menyelesaikan laporan akhir (skripsi). Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 29 Februari 2016  
PT. DIMARCO MITRA UTAMA

DARMANTO  
Branch Manager

**DAFTAR WAWANCARA**  
**PADA PT. DIMARCO MITRA UTAMA CABANG PALEMBANG**

Wawancara langsung dengan staf karyawan PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang:

1. Bagaimana awal mula berdirinya (profil) perusahaan PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang (Jelaskan secara singkat)?
2. Bergerak dibidang apa yang dijalankan PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang?
3. Bagaimana visi dan misi PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang?
4. Bagaimanakah prosedur yang digunakan dalam melakukan aktivitas penjualan tunai pada PT.Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang ?
5. Dokumen yang digunakan dalam melakukan aktivitas penjualan tunai pada PT.Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang ?
6. Catatan Akuntansi yang digunakan dalam melakukan aktivitas penjualan tunai pada PT.Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang?

**HASIL WAWANCARA  
PADA PT. DIMARCO MITRA UTAMA CABANG PALEMBANG  
ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS  
PENJUALAN TUNAI PADA PT. DIMARCO MITRA UTAMA  
CABANG PALEMBANG**

Wawancara langsung dengan staf karyawan PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang:

1. Bagaimana awal mula berdirinya (profil) perusahaan PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang (Jelaskan secara singkat)?

Jawaban: PT. Dimarco Mitra Utama berdiri pada tahun 1985 yang beralamat di Komplek Ruko Roxy Mas No 116, Gambir Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10150

PT. Dimarco Mitra Utama membuka cabang di kota Palembang yang berdiri pada tahun 2013 dengan *head office* di Jalan sumpah pemuda No 1803 Palembang pengurus dan pendiri cabang di Palembang ini adalah bapak Darmanto yang berkedudukan sebagai kepala cabang di Palembang.

2. Bergerak dibidang apa yang dijalankan PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang?

Jawaban : PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Merupakan perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan dengan sistem penjualan tunai, barang yang dijual berupa produk alat-alat kesehatan dan alat-alat masak rumah tangga

3. Bagaimana visi dan misi PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang?

Jawaban : Visi: Mendistribusikan produk berkualitas tinggi kepada keluarga Indonesia. Misi: Membuka kesempatan kepada *public* untuk berkerjasama meningkatkan kualitas hidup dengan bergabung bersama bisnis Dimarco.

4. Bagaimanakah prosedur yang digunakan dalam melakukan aktivitas penjualan tunai pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang ?

Jawaban : Prosedur yang digunakan dalam melakukan aktivitas penjualan tunai pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang adalah sebagai berikut, pertama marketing datang melakukan peminjaman barang ke bagian administrasi gudang, setelah mendapat ACC kepala cabang, lalu administrasi gudang membuat surat jalan barang yang akan dibawa marketing dengan ditandatangani oleh marketing, administrasi gudang dan kepala cabang bertanggung jawab atas barang tersebut, marketing lalu menjual barang tersebut ke konsumen, setelah harga disepakati terjadi penjualan dan pembayaran oleh konsumen sebagai bukti tanda terima pembayaran marketing (*sales*) membuka surat order penjualan sekaligus sebagai bukti pembayaran, selanjutnya marketing datang ke PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang lalu melakukan pembayaran atas barang yang telah dibeli oleh konsumen tersebut ke bagian kasir, lalu kasir menghitung total pembayaran dan mencatat

data konsumen, nama barang, dan harga barang selanjutnya marketing melunasi pembayaran, terakhir marketing akan mendapatkan nota pelunasan atau kwintansi dari bagian kasir.

5. Dokumen yang digunakan dalam melakukan aktivitas penjualan tunai pada PT.Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang ?

Jawaban: Dokumen yang digunakan dalam melakukan penjualan di PT.

Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang adalah kwintansi DMU ( dimarco mitra utama) kwintansi ini di isi oleh bagian kasir 3 rangkap antara lain lembar pertama rangkap pertama diberikan kebagian marketing (*sales*) sebagai bukti pelunasan yang selanjutnya akan diberikan kepada konsumen, lembar kedua diberikan kebagian administrasi penjualan untuk diinput data konsumen tersebut kedalam program yang ada pada PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang, setelah administrasi penjualan menginput data ke program lalu hasil inputan tersebut dicetak dan selanjutnya diberikan ke administrasi gudang untuk diarsip dan pada administrasi gudang menginput barang keluar pada program agar stock barang tetap sama, lembar ketiga untuk diarsip oleh bagian kasir sebagai bukti pembayaran atas sejumlah uang yang diterima oleh kasir sebagai pengendali apabila terjadi kejanggalan transaksi

6. Catatan Akuntansi yang digunakan dalam melakukan aktivitas penjualan tunai pada PT.Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang ?



Jawaban : Catatan akuntansi yang digunakan dalam melakukan penjualan di PT. Dimarco Mitra Utama Cabang Palembang adalah terdapat didalam program dimarco semua data ada di program tersebut dan ada juga catatan akuntansi manual buku penjualan tunai, surat jalan barang, laporan atau rekap penjualan, nota atau kwitansi penjualan, laporan omset penjualan perusahaan.



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG**  
STATUS TERAKREDITASI



**U M PA**

No. 030/H-4/LPKKN/UMPI/X/2015

Lembaga Pengelola Kuliah Kerja Nyata (LPKKN) Universitas Muhammadiyah Palembang menerangkan bahwa:

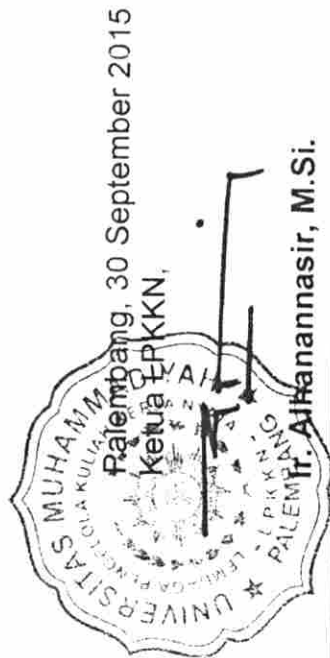
Nama : WIWIT WIJAYANTI  
Nomor Pokok Mahasiswa : 222012172  
Fakultas : EKONOMI  
Tempat Tgl. Lahir : PALEMBANG, 15-10-1994

Kelurahan/Desa : Tanjung Menang  
Kecamatan : Kayuagung  
Kota/Kabupaten : Ogan Komering Ilir  
Dinyatakan : Lulus

telah mengikuti Kuliah Kerja Nyata Tematik Posdaya Angkatan ke-9 yang dilaksanakan dari tanggal 23 Juli sampai dengan 3 September 2015 bertempat di:



Dr. H. M. Idris, S.E., M.Si.



Dr. H. Athanannasir, M.Si.

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

*Unggul dan Tolami*

468/J-10/FEB-UJP/SHA/IX/2015

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

DIBERIKAN KEPADA :

NAMA : WIWIT WIJAYANTI  
NIM : 222012172  
PROGRAM STUDI : Akuntansi

Yang dinyatakan HAFAL / TAHFIDZ (26) Surat Juz Amma  
di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang

Palembang, 10 September 2015  
Dekan



Wakil Dekan IV



Drs. Anton, M.H.I.

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG**

**LEMBAGA BAHASA**

Jalan Jenderal Ahmad Yani B Ulu Palembang 30263

Telp. (0711) 512637 - Fax. (0711) 512637

email. lembagabahasaump@yahoo.com



**TEST OF ENGLISH ABILITY SCORE RECORD**

Name : Wiwit Wijayanti

Place/Date of Birth : Palembang, October 15th 1994

Test Times Taken : +2

Test Date : February, 4th 2016

Scaled Score

Listening Comprehension	:	49
Structure Grammar	:	40
Reading Comprehension	:	43
OVERALL SCORE	:	440

Palembang, February, 11th 2016

Head of Language Institute

H. W. Rini Susanti, S. Pd., M. A.

NBM/NIDN. 1164932/0210098402

No. 126/TEA FE/LB/UMP/II/2016

126 certificates

## BIODATA PENULIS

Nama : Wiwit Wijayanti  
NIM : 22 2012 172  
Tempat/ Tanggal Lahir : Palembang/ 15 Oktober 1994  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Program Studi : Akuntansi  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Alamat : Jln. Pasundan Rt/Rw 029/006 No 05 Komplek  
Distrik Navigasi Kelurahan Kalidoni, Kecamatan  
Kalidoni Palembang 30118  
No. Telepon : 085378875595  
Email : ewitwijayanti15@gmail.com  
Nama Orang Tua  
Bapak : Dwi Haryono  
Ibu : Mujiati  
Pekerjaan Orang Tua  
Bapak : PNS  
Ibu : ibu rumah tangga  
Alamat Orang Tua : Jln. Pasundan Rt/Rw 029/006 No 05 Komplek  
Distrik Navigasi Kelurahan Kalidoni, Kecamatan  
Kalidoni Palembang 30118

**Palembang, Maret 2016**

**Penulis**



**Wiwit Wijayanti**