

TEKNIKA

Media Informasi dan Komunikasi Bidang Rekayasa dan Tataniaga

Volume XX, No. 1, Desember 2007

- | | | |
|-----|---|----|
| 1. | Kasmir. Aplikasi Software Saraf Listrik Sebagai Pengendali Crane Menggunakan PC Dengan Lampu Sebagai Penanda | 1 |
| 2. | KhairilA. DC-DC CONVERTER | 9 |
| 3. | Sutini Pujiastuti Lestari. Pemanfaatan Tandan Kosong Kelapa Sawit Sebagai pupuk Kompos | 14 |
| 4. | Yuniar. Pendeteksian Pemalsuan Madu Menggunakan Pendekatan Sifat Reologi | 19 |
| 5. | Makmur, Taufikurrahman. Penggunaan Alat Bantu Ajar Yang Variatif Untuk Meningkatkan Keahlian dan Keterampilan Mahasiswa Jurusan Teknik Mesin Dalam Penguasaan Materi Kuliah Praktek Kerja Frais | 26 |
| 6. | Yahya. Pemilihan Metode Pembuatan Tirus Luar Dengan Menggunakan Mesin Bubut Multi Guna | 34 |
| 7. | Moch. Yunus. Pengaruh Variasi Kecepatan Fluida Dan Perpindahan Panas Pada alat Penukar Kalor Jenis <i>Shell And Tube</i> | 40 |
| 8. | Ali Medi, Dalom. Desain Dan Pabrikasi Alat Pentisah Kapuk Dan Biji Dengan <i>Blower Sentrifugal</i> | 46 |
| 9. | Rita Martini. Audit Internal Dalam Pengendalian Organisasi | 50 |
| 10. | Sandrayati. <i>Just In Time (JIT) Dan Balanced Scorecard</i> | 54 |
| 11. | Yuli Antina Aryani. Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penjualan Tunai dan Penerimaan Kas Pada Perusahaan Dagang | 59 |
| 12. | Sulaiman. Pentingnya Analisis Laporan Keuangan Bagi Perusahaan | 66 |
| 13. | Titi Adriyani. Pertumbuhan Industri Telekomunikasi Khususnya Industri Telekomunikasi Seluler Di Indonesia | 70 |
| 14. | Yusleli Herawati, Nurul Aryanti, Nur Amalia. Factor-faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Dosen Politeknik Negeri Sriwijaya Dalam Menulis Proposal Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat | 76 |
| 15. | Iskandar Rosyidin. Problems Faced By Students in Of State Polytechnic Of Sriwijaya In Struktur And Written Expression Section Of Toefl-Like Test: An Advanced Study | 85 |



Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat
Politeknik Negeri Sriwijaya - Palembang

TEKNIKA

Volume XX, No. 1, Desember 2007

Media Informasi dan Komunikasi Bidang Rekayasa dan Tataniaga
Terbit secara periodik 3 (tiga) kali setahun pada bulan April, Agustus dan Desember

ISIPUNUNG

Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya
(Drs. Syamsul Bahri, M.M.)

ARAH

1. Pembantu Direktur I (Yahya, S.E)
2. Pembantu Direktur II (M. Helmi Shahab, SE)
3. Pembantu Direktur II (RD. Kusumanto, S.T., M.M.)

IMPIN UMUM/PENANGGUNG JAWAB

Kepala P3M Politeknik Negeri Sriwijaya
(Dra. Nurul Ariyanti)

il Ketua

Sekretaris P3M Politeknik Negeri Sriwijaya
(Dra. Nur Amalia, M.Si)

Man Redaksi : Yohandri Bow, S.T., M.S.

etans : Dra. Nur Amalia, M.Si

ahara : Drs. Dafrimon

an Redaksi : 1. Ir. Kosim, MT
2. Ir. Safei
3. Ir. Iskandar Lutfi, MT
4. Ir. Robert Junaidi, MT
5. Heny Yulsiati, SE
6. Elisa, SE, M.Si
7. Ali Firdaus, S.Kom
8. Ir. Zulkamaini, MT
9. Drs. M. Nadjmuddin, MA
10. Dra. Lindawati

ang Sirkulasi/Produksi

1. Umi Salamah, SE
2. Novi

Dari Redaksi

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT, Jurnal TEKNIKA edisi XX No. 1, Desember 2007 telah terbit dan telah hadir dihadapan kita. Naskah yang masuk ke redaksi saat ini cukup banyak yaitu 22 tulisan sehingga harus mengalami proses seleksi untuk dapat mengisi edisi ini.

Dari hasil seleksi terdapat naskah yang perlu diperbaiki maka redaksi membenarkan waktu kepada penulis untuk melakukan perbaikan. Setiap naskah yang telah diperbaiki, dikembalikan lagi kepada redaksi sesuai jadwal, selanjutnya diumumkan kepada penulis yang hasilnya seperti tersaji di hadapan anda semua.

Perlu kami informasikan kepada pembaca, bagi para penulis yang naskahnya belum dapat kami terbitkan pada edisi Desember 2007 tetapi telah melalui tahap editor maka akan kami prioritaskan pada penerbitan edisi April 2008 mendatang.

Naskah yang diterbitkan pada edisi XX, volume 1, Desember 2007 berasal dari Jurusan Teknik Mesin, Teknik Kimia, Teknik Elektro, Administrasi Niaga, Akuntansi, MPK, Bahasa Inggris Politeknik Negeri Sriwijaya.

Bagi staf yang belum mengirimkan naskahnya, kami tunggu naskahnya untuk penerbitan edisi berikutnya. Kami tunggu hasil karyanya untuk penerbitan edisi XXI bulan April 2008. Insya Allah.

Redaksi

me
zan
are
nen
trik
aksi
lan
ngsi

e secara
ai media
strik.

lah suatu
pa tugas.
i dengan
-perintah
n output

omponen
software),
ater juga
ng dapat
akurat, di
ata secara
in output
ahap demi
n tersebut.
perlu kan
i software
gkat fisik
cakap dan
gunakan,
tal sebagai
rima, juga
eksternal

Si menerima tulisan hasil penelitian atau kajian ilmiah yang berhubungan dengan iptek, ekonomi dan bisnis serta pendidikan belum pernah dimuat pada majalah atau jurnal lain.

Si berhak mengubah naskah tanpa mengurangi makna isinya. Isi tulisan merupakan tanggung jawab penulis. Redaksi memberi kesempatan bagi perusahaan yang ingin mempromosikan usahanya.

Redaksi : Kampus Politeknik Negeri Sriwijaya (Ruang UPPM Polsi), Jalan Sriwijaya Negara - Bukit Besar, Palembang

Telepon 0711 - 353414 Fax 0711- 355518 - Hp 08127642600

e-mail: Teknika_polsri06@yahoo.com; yohandri_bow@yahoo.com

SISTEM PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PENJUALAN TUNAI DAN PENERIMAAN KAS PADA PERUSAHAAN DAGANG

Yuli Antina Aryani, SE

Staff pengajar jurusan Akuntansi politeknik Negeri Sriwijaya
Jl. Srijaya Negara, Bukit Besar Palembang 30139

ABSTRAK

Pengawasan yang dilakukan oleh perusahaan terhadap aktifitas pada masing masing bagian atau departemen, tentunya membutuhkan adanya suatu pengendalian dengan alasan bahwa pengendalian tersebut dapat membuat perusahaan dalam mencapai tujuan. Pemahaman atas kemampuan perusahaan terhadap pengendalian tersebut adalah untuk menjaga agar kekayaan perusahaan dapat dipertahankan terhadap penyelewengan dan kesalahan-kesalahan yang material sehingga merugikan bagi pihak pemilik (perusahaan). Perusahaan pada akhirnya akan bertanggung jawab atas perbaikan dalam kualitas baik produk atau sistem dan prosedur yang mengatur seluruh kegiatan rutin atas perusahaan dan menanggung resiko atas kegiatan perusahaan yang merugikan bagi perusahaan akibat dari lingkungan pengendalian yang merugikan.

Kata Kunci : Pengendalian Intern, Penjualan Tunai, Penerimaan Kas.

PENDAHULUAN

Perusahaan merupakan sektor usaha yang tersusun secara struktural dan terdiri dari bagian-bagian atau departemen-departemen yang menjalankan aktifitas perusahaan tersebut dengan tujuan untuk mencapai laba sebesar-besarnya. Perkembangan dalam bidang ekonomidewasa ini digunakan sebagai tolak ukur mengenai seberapa besar kemajuan yang diperoleh dalam bidang pembangunan dan di bidang-bidang lainnya.

Sektor perdagangan dan industri memegang peranan penting dalam menunjang pembangunan. Hal ini dapat dilihat dari semakin bertambahnya perusahaan yang didirikan baik perusahaan industri, jasa, maupun perusahaan dagang, sehingga terjadi persaingan antar perusahaan dalam upaya memenuhi permintaan barang atau jasa konsumen. Persaingan antar perusahaan ini semakin dipengaruhi dengan masuknya produk-produk dari luar yang mempunyai daya saing tinggi dari segi kualitas maupun harga. Oleh karena itu produk yang dihasilkan harus dapat diproduksi dengan seefisien mungkin. Mutu dijaga dan penekanan biaya produksi yang rendah untuk menentukan harga jual produk dipasaran.

Tujuan utama didirikannya suatu perusahaan adalah untuk mendapatkan keuntungan yang maksimal, dan juga untuk mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan dimasa yang akan datang. Dengan demikian

diperlukan usaha yang ulet dan terkoordinirnya fungsi-fungsi yang ada diperusahaan seperti fungsi produksi, penjualan, pembelian, yang kesemuanya membentuk satu kesatuan yang utuh dan saling melengkapi. Dengan semakin berkembangnya perusahaan maka tidak mungkin bagi pihak manajemen untuk mengawasi sendiri setiap kegiatan yang berlangsung di dalam perusahaan. Untuk itulah diperlukan suatu sistem yang baik untuk memudahkan pihak manajemen mengatasi masalah-masalah yang mungkin akan terjadi.

Salah satu aktivitas yang memerlukan pengawasan adalah penjualan, yang merupakan salah satu kegiatan yang penting dalam perusahaan, karena besar kecilnya volume penjualan akan mempengaruhi laba dan kontinuitas perusahaan yang harus dipertahankan. Dengan kata lain, aktivitas perusahaan merupakan tulang punggung dari seluruh kegiatan perusahaan.

Dalam aktivitas penjualan terutama penjualan tunai akan mengakibatkan penerimaan kas, sebagai salah satu komponen yang cukup besar di dalam kelompok aktiva lancar. Dengan demikian sistem pengendalian intern atas penjualan tunai dan penerimaan kas dalam suatu perusahaan merupakan hal yang sangat penting bagi kelangsungan suatu perusahaan. Adapun masalah yang akan penuliskemukakan dalam karya ilmiah ini adalah "Bagaimana sistem pengendalian intern terhadap penjualan tunai dan penerimaan kas pada Perusahaan Dagang".

TINJAUAN PUSTAKA

Kerangka teori pada karya ilmiah ini menggunakan Unsur-unsur Pengendalian Intern terhadap suatu penjualan tunai. Unsur-unsur Pengendalian Intern harus dimasukkan sebagai unsur yang melekat. Hal ini diperlukan untuk mencegah kemungkinan terjadinya penyelewengan oleh oknum perusahaan. Untuk merancang unsur-unsur pengendalian intern yang diterapkan dalam sistem penjualan tunai, unsur-unsur pokok pengendalian intern menurut Mulyadi (2001:470-474) adalah :

1. Organisasi

- a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi penerimaan kas
Fungsi penjualan yang merupakan fungsi operasional harus dipisahkan dari fungsi penerimaan kas yang merupakan fungsi penyimpanan. Pemisahan ini menyebabkan setiap penerimaan kas dari penjualan tunai dilaksanakan oleh dua fungsi yang saling mengecek.
- b. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi
Berdasarkan unsur sistem pengendalian intern yang baik, fungsi akuntansi harus dipisahkan dari kedua fungsi pokok yang lain; fungsi pokok dan fungsi penyimpanan. Hal ini dimaksudkan untuk menjaga kekayaan perusahaan dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi, dengan kata lain menutup celah untuk melakukan kecurangan oleh karyawan perusahaan yaitu dengan mengubah catatan akuntansi. Mencegah terjadinya penggunaan kas dari penjualan tunai oleh bagian kasa untuk kepentingan pribadinya.
- c. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi. Hal ini dimaksudkan untuk menciptakan suatu pengecekan intern terhadap pekerjaan setiap fungsi tersebut oleh fungsi lainnya.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai. Dalam transaksi penjualan tunai dimulai dengan diterbitkannya faktur penjualan tunai oleh fungsi penjualan. Formulir ini akan digunakan oleh fungsi penerimaan kas untuk menerima pembayaran kas dan dengan formulir ini pula fungsi pengiriman akan menyerahkan barang kepada pembeli. Formulir ini harus diotorisasi oleh fungsi penjualan agar menjadi dokumen yang sah, yang dapat dipakai sebagai dasar oleh fungsi penerimaan kas untuk menyerahkan barang kepada pembeli, serta sebagai dokumen sumber untuk pencatatan akuntansi.

- b. Penerimaan kas harus diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan cap "Lunas" dan menempelkan pita register kas pada faktur tersebut, ini sebagai bukti bahwa fungsi penerimaan kas telah menerima kas dari pembeli.
- c. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap "Sudah diserahkan" pada faktur penjualan tunai. Ini dilakukan untuk membuktikan bahwa barang telah diserahkan kepada pembeli yang berhak. Dengan bukti ini fungsi akuntansi memperoleh bukti yang sah untuk mencatat adanya transaksi penjualan tunai dengan mendebit rekening kas dan mengkredit rekening hasil penjualan dan persediaan barang.
- d. Pencatatan kedalam catatan-catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap. Kesahan dokumen sumber dibuktikan dengan dilampirkannya dokumen pendukung yang lengkap, yang telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Dalam sistem penjualan tunai, pencatatan harus didasarkan pada faktur penjualan tunai sebagai dokumen sumber dan pita register sebagai dokumen pendukung.
- e. Setiap pencatatan kedalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk mengubah catatan akuntansi tersebut. Setelah karyawan tersebut memutakhirkan (meng up-date) catatan akuntansi berdasarkan dokumen sumber, ia harus mengotorisasi untuk membubuhkan tanda tangan dan tanggal pada dokumen sumber sebagai bukti telah dilakukannya perubahan data yang dicatat dalam catatan akuntansi pada tanggal tersebut. Dengan cara ini maka tanggung jawab atas perubahan catatan akuntansi dapat dibebankan pada karyawan tertentu, sehingga tidak ada satupun perubahan data yang dicantumkan dalam catatan akuntansi yang tidak dipertanggung jawabkan.

3. Praktek yang sehat

- a. Faktur penjualan yang tidak bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan. Ini merupakan salah satu cara pengawasan formulir yang digunakan untuk mengawasi semua transaksi keuangan yang terjadi di perusahaan.

- b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya. Ini akan menjadikan jurnal kas perusahaan dapat diuji ketelitian dan keandalannya.
- c. Penghitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksaan intern. Hal ini akan mengurangi resiko penggelapan kas yang diterima kasir. Dalam hal ini dilakukan pencocokan antara jumlah kas hasil hitungan dengan jumlah kas yang seharusnya ada menurut faktur penjualan tunai dan bukti penerimaan kas yang lain.

Ketiga hal ini merupakan unsur-unsur untuk membahas sistem pengendalian intern terhadap penjualan tunai dan penerimaan kas pada perusahaan dagang.

PEMBAHASAN

Perubahan sistem akuntansi yang berlaku sangat mempengaruhi proses kerja atas operasional perusahaan, artinya perubahan tersebut harus diikuti dengan perubahan unsur pengendalian intern terhadap sistem akuntansi yang ada, sebab jika tidak segera dilakukan perubahan maka dapat membuka peluang bagi pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab untuk melakukan penyimpangan-penyimpangan dan penyelewengan-penyelewengan yang dapat merugikan perusahaan.

Aktivitas yang dilaksanakan oleh suatu perusahaan akan sangat membantu kelancaran dalam menjalankan operasi perusahaan apabila terdapatnya sistem akuntansi yang dirancang sedemikian rupa. Walaupun berjalan dengan lancar tanpa adanya kekurangan, tapi setidaknya sistem akuntansi akan dapat menciptakan koordinasi, pengorganisasian, dan pengawasan terhadap kekayaan perusahaan.

Berdasarkan teori-teori yang ada, dapat dilihat bahwa sistem pengendalian intern itu sangat penting diterapkan pada suatu perusahaan. Tinjauan terhadap sistem pengendalian intern atas prosedur penjualan tunai dan penerimaan kas dimaksudkan untuk mengetahui apakah sistem pengendalian intern yang diterapkan pada perusahaan telah berjalan dengan baik atau masih terdapat kelemahan. Sistem pengendalian intern yang belum baik dapat mengakibatkan terjadinya penyelewengan, baik dilakukan secara sengaja ataupun ataupun tidak sengaja, dan semua itu akan menyebabkan kerugian perusahaan, penyelewengan tersebut dapat berupa penggelapan barang yang diperdagangkan perusahaan. Untuk itu penulis membahas masalah yang

ada berdasarkan unsur-unsur sistem pengendalian intern yang berkaitan dengan sistem dan prosedur penjualan tunai dan penerimaan kas, yang terdiri dari struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat serta karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

1. Sistem pengendalian atas penerimaan kas dari penjualan

Dalam kegiatan penjualan, banyak masalah yang dihadapi oleh pimpinan perusahaan dan untuk mencari jalan dalam menghadapi berbagai masalah maka diperlukan informasi yang relevan dengan masalah yang terjadi, dalam hal ini memerlukan suatu pengendalian intern yang baik dan memadai. Untuk itu analisa pengendalian atas penjualan tunai dan penerimaan kas pada perusahaan dagang dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan kerangka (frame work) pembagian tanggung jawab kepada unit-unit atau bagian-bagian organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Untuk memenuhi syarat suatu sistem dapat dikatakan baik, maka didalam struktur organisasi diperlukan suatu pemisahan fungsi antara fungsi kasa (kasir) dan fungsi akuntansi. Dengan adanya pemisahan fungsi maka dapat bermanfaat bagi perusahaan dalam mencapai tujuan dari sistem pengendalian intern yaitu melindungi harta kekayaan perusahaan, mengecek kecermatan dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang telah digariskan.

Pada perusahaan dagang, untuk melaksanakan kegiatan penjualan tunai dan penerimaan kas ini dibentuk bagian-bagian yang terkait atas transaksi tersebut. Bagian-bagian tersebut adalah bagian kasa (kasir) yang dalam hal ini merangkap sebagai bagian akuntansi, bagian penjualan, bagian gudang, bagian teknisi, dan bagian pengiriman.

Kita ketahui apabila fungsi kasa merangkap sebagai fungsi akuntansi, maka dapat membuka kesempatan bagi karyawan didalam suatu perusahaan untuk melakukan kecurangan dengan mengubah catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukannya. Oleh karena itu dengan adanya pemisahan fungsi kasir dan fungsi akuntan dapat mencegah terjadinya penyelewengan yang dilakukan karyawan maupun pihak-pihak yang berkepentingan.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan.

Transaksi penjualan tunai dan penerimaan kas pada perusahaan dagang, persetujuan dimulai dari kegiatan penjualan tunai dan diwujudkan dalam bentuk tanda tangan atau otorisasi oleh bagian penjualan yang

merupakan pejabat yang berwenang menyetujui adanya penjualan tunai.

Setelah itu faktor penjualan tunai tadi akan diberikan kepada bagian kasa yang akan menerima kas dari pembeli, dalam hal ini bagian kasa akan mengotorisasi faktur penjualan tunai tersebut dengan membubuhkan cap "Lunas". Di dalam pembukuan, bagian kasa tidak melakukan otorisasi atau membubuhkan tanda tangan pada dokumen sumber seharusnya bagian tersebut melakukan otorisasi atau membubuhkan tanda tangan atau tanggal terjadinya perubahan data pada dokumen sumber sehingga pembukuan tersebut dapat dipertanggung jawabkan.

Dengan adanya pengotorisasian terhadap dokumen sumber dan dokumen pendukung oleh fungsi yang berwenang oleh masing-masing bagian yang terkait maka keabsahan dan ketelitian transaksi dan perhitungan transaksi penjualan tunai dapat terjamin

c. Praktek yang sehat

Pembagian tanggung jawab fungsional, wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktek yang sehat dalam pelaksanaannya.

Formulir atau dokumen yang digunakan dalam perusahaan harus bernomor urut tercetak dan penggunaan nomor urut tercetak tersebut harus dapat dipertanggung jawabkan oleh bagian yang memiliki wewenang untuk menggunakan formulir tersebut.

Salah satu cara dalam mengawasi penggunaan formulir tersebut adalah dengan mengawasi setiap formulir nomor urut tercetak dan kegunaan nomor urut tersebut dipertanggung jawabkan oleh yang memiliki wewenang untuk menggunakan formulir tersebut. Dalam transaksi penjualan tunai, dokumen yang digunakan harus bernomor urut tercetak tujuannya adalah untuk menghindari penyalahgunaan dokumen yang tidak diinginkan dan sangat mudah dalam hal pengawasan penggunaan dokumen. Penggunaan dokumen tersebut harus dipertanggung jawabkan oleh fungsi yang bersangkutan sehingga dapat mencapai tujuan dari sistem pengendalian intern yaitu keandalan data akuntansi.

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya tergantung pada manusia yang melaksanakannya. Diantara empat unsur pokok pengendalian intern tersebut diatas, unsur mutu

karyawan merupakan unsur pengendalian intern yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian intern yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum.

KESIMPULAN

Berdasarkan uraian di atas dapat diambil beberapa kesimpulan antara lain :

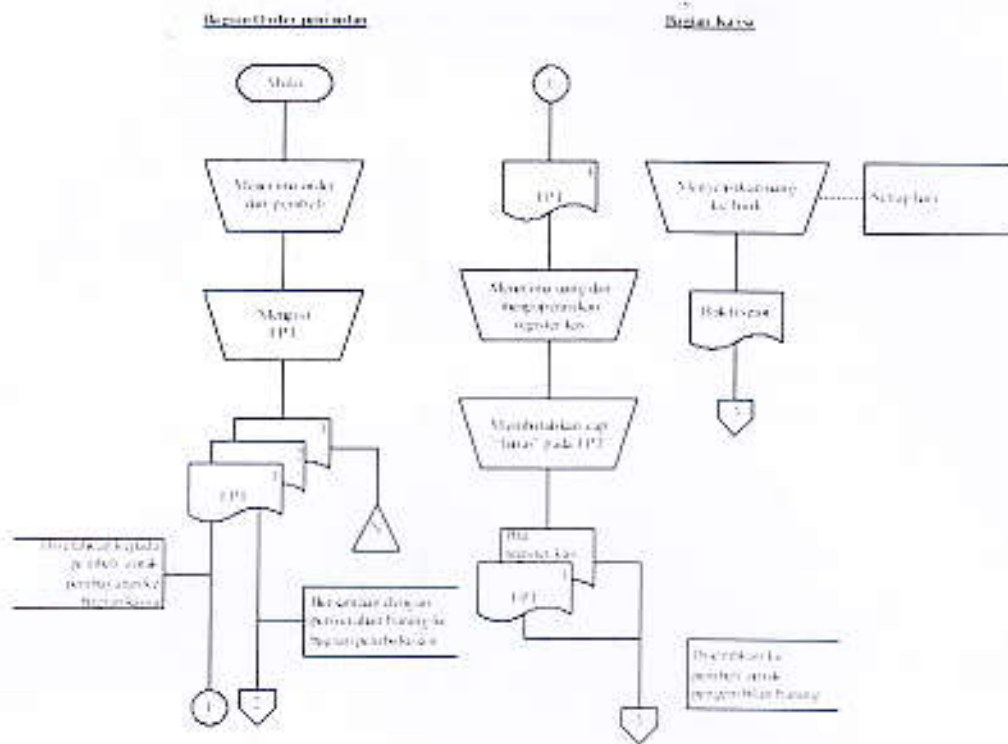
1. Adanya perangkap tugas pada perusahaan dimana fungsi kasir dan fungsi akuntansi merangkap pekerjaan yang sama. Hal ini dapat menimbulkan kesempatan bagi karyawan dalam perusahaan untuk melakukan kecurangan yang dilakukannya seperti adanya pembayaran kas dari pembeli dan pencatatannya ke dalam buku jurnal yang tidak jelas sehingga dapat menyebabkan kerugian pada perusahaan.
2. Tidak adanya otorisasi atau membubuhkan tanda tangan pada dokumen sumber, sehingga pembukuan tidak dapat dipertanggung jawabkan.

SARAN

1. Sebaiknya dalam sistem akuntansi penjualan tunai, perusahaan dagang melakukan pemisahan fungsi antara fungsi kasa (kasir) dengan fungsi akuntansi. Dua fungsi ini hendaknya dijalankan dengan dua fungsi yang berbeda. Pemisahan fungsi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk menghindari kesalahan-kesalahan serta penyelewengan-penyelewengan yang dapat merugikan perusahaan.
2. Adanya otorisasi faktur penjualan tunai dengan membubuhkan cap lunas.

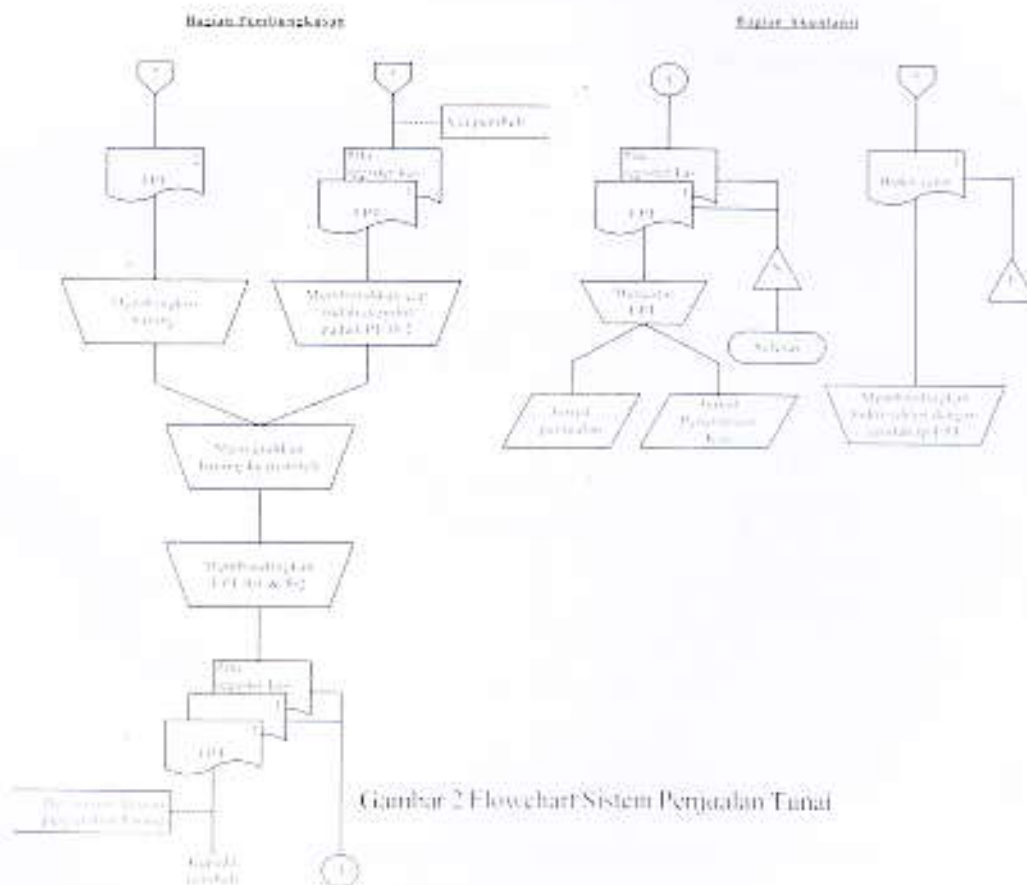
DAFTAR PUSTAKA

- Aren and Loebbecke, 1996. *Auditing Pendekatan Terpadu*. Jakarta. Penerbit salemba empat.
- Baridwan Zaki, 1998. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi ke lima. Yogyakarta. Penerbit BPEE.
- Hadisutrisno, 1995. *Riset Metode*. Cetakan XV. Yogyakarta. Yayasan penerbit Psikologi UGM
- Mulyadi, 2001. *Sistem Akuntansi*. Edisi ke-3. Jakarta. Penerbit Sal.



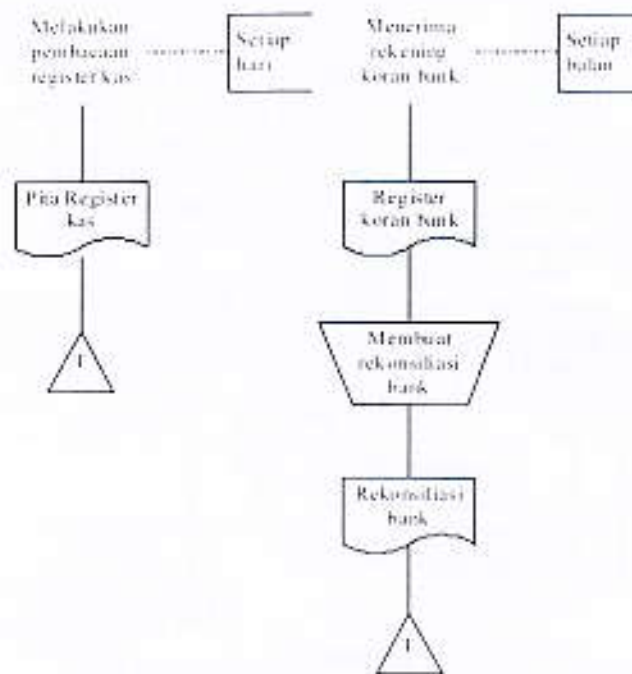
Gambar 1. Flowchart Sistem Penjualan Tunai

Keterangan : FPT – Faktor Penjualan Tunai



Gambar 2 Flowchart Sistem Penjualan Tunai

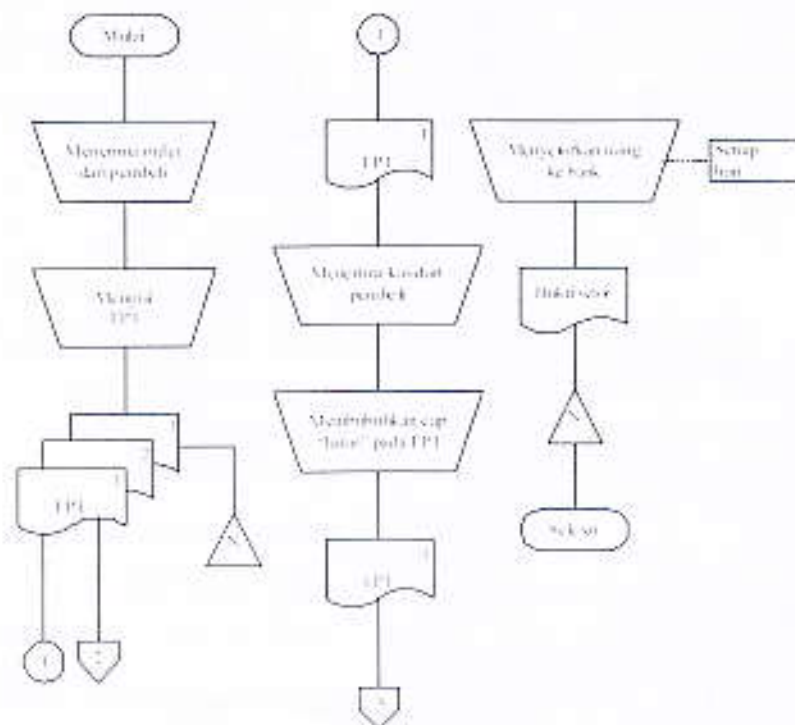
Bagian Pemotokoran Integri



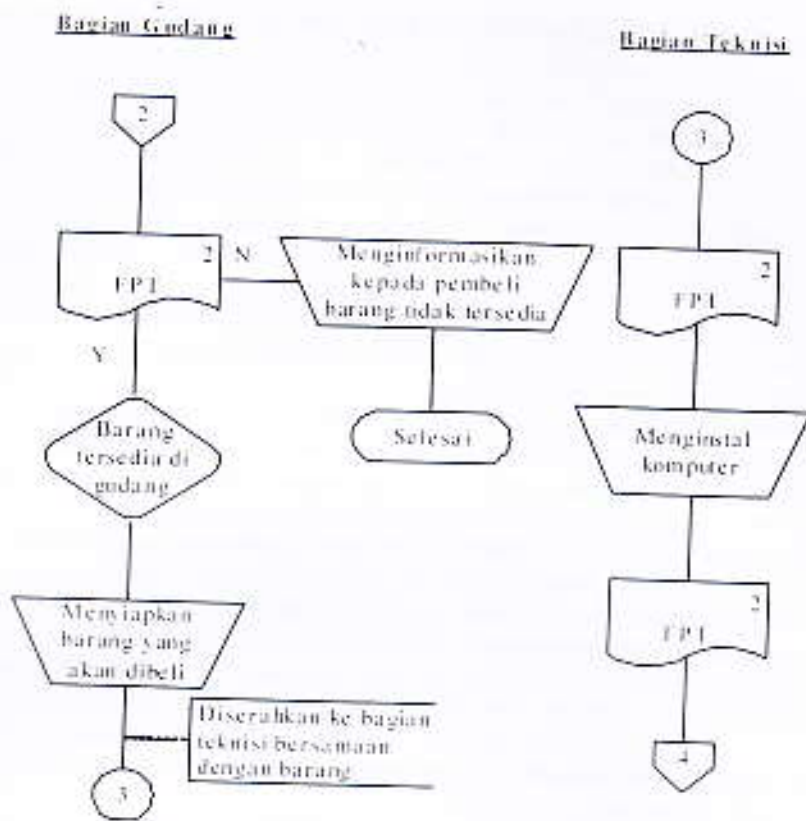
Gambar 3. Flowchart Sistem Penjualan Tunai

Bagian Order penjualan

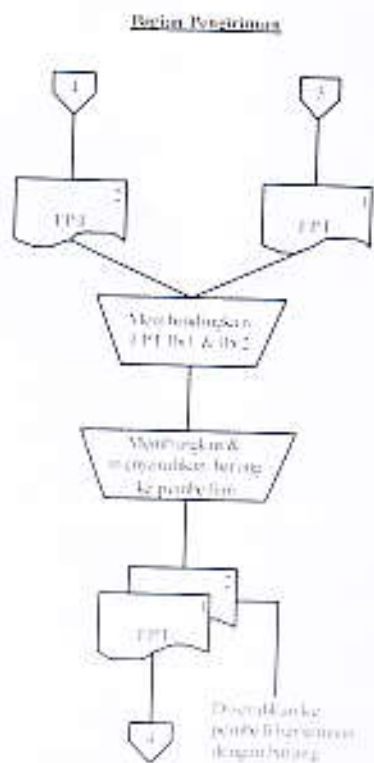
Bagian Kasir



Gambar 4. Flowchart Sistem Penjualan Tunai Perusahaan dagang



Gambar 5. Flowchart Sistem Penjualan Tunai Perusahaan Dagang



Gambar 6. Flowchart Sistem Penjualan Tunai Perusahaan Dagang