

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Paparan Data

1. Gambaran umum PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung

PT. Armada Pagora Jaya yang kemudian disebut Yamaha Armada Pagora berdiri pada tanggal 16 september 1996 berada di jl. Ahmad Yani 10/59 Kuwak Kediri, yang kemudian menjadi kantor pusatnya. Pada tanggal 24 september 1997 membuka cabang Yamaha Armada Pagora Tulungagung yang pada awalnya berad di jl. Supriadi 28 Tulungagung kemudian sekarang pindah digedung sendiri di Jl. Patimura no.40 Tertek Tulungagung. Dengan perkembangan yang sedemikian pesat di penjualan sepeda montor Yamaha secara umum maka pada tanggal 17 november 2007 kembali memperluas jaringan after sales dengan membuka cabang Armada Pagora Ngadiluwih di jl. Raya Ngadiluwih 117 Ngadiluwih Kediri yang berstatus 2S (Servis, Spare Part). Pada tanggal 16 juli 2009 membuka kembali cabang Armada Pagora Pagu di Jl. Joyoboyo 127 Sitimerto Pagu Kediri dengan status bengkel Mitra Yamaha dan kemudia meningkat status sebagai bengkel resmi Yamaha yang bersetatus 2S dan berpindah di gedung sendiri di Jl. Ahmad Yani no.98 Sambirobyung Kayen Kidul.

Yamaha Pagora jaya berkompeten untuk menjadi rajanya dealer Yamaha dalam pelayanan terhadap pelanggan dengan mengutamakan kualitas pelayanan dengan pelayanan berstandar bintang lima. Tempat yang digunakan dalam penelitia ini yaitu Yamaha Armada Pagora Tulungagung

yang merupakan dealer resmi Yamaha 3S (Sales, Servis, Spare Part) yang melayani penjualan (SALES) secara tunai, kredit maupun arisan, melayani servis dan melayani penjualan spare part.

2. Visi dan Misi

a. Misi Perusahaan

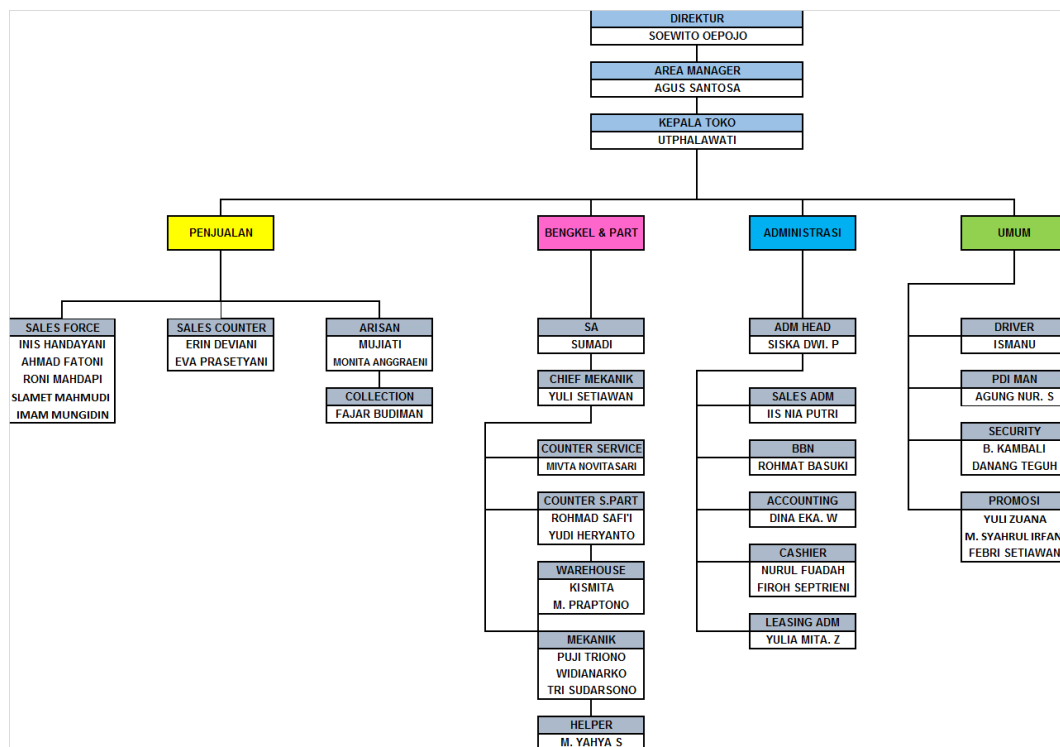
1. Melakukan trobosan dan analisis untuk pengembangan bisnis dengan membentuk jaringan-jaringan (penjualan, perawatan, dan suku cadang) baru diseluruh Indonesia.
2. Memastikan terjadinya pertumbuhan penjualan dan pangsa pasar disetiap wilayah operasional.
3. Melakukan strategi bisnis perusahaan yang didukung oleh strategi kebijakan yang optimal.
4. Mengembangkan dan menempatkan karyawan sesuai dengan tuntutan kompetensi jabatan sehingga karyawan memiliki kapasitas serta dapat menjalankan tugas-tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.
5. Menerapkan standar operasional yang tepat guna, sebagai landasan kerja untuk menghasilkan kinerja yang optimal yang optimal.
6. Mengembangkan system infrastruktur, informasi teknologi serta sumber daya fisik yang tepat guna dan terintegasi dengan departemen terkait, sesuai standar yang berlaku.
7. Melakukan audit internal kontrol secara periodik dan objektif.

b. Visi Perusahaan

1. Menjadi perusahaan distributor motor, produk dan jasa pendukungnya yang memiliki jaringan pemasaran terbesar di Indonesia.
2. Menjadi perusahaan yang terpercaya, meliputi sumber daya manusia yang handal, sistem pengelolaan keuangan yang solid, dan infrastruktur yang tepat guna.

3. Struktur Organisasi

Gambar 4.1



B. Temuan Penelitian

1. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung Guna Pengendalian Internal

Penerapan sistem informasi akuntansi penjualan di sebuah perusahaan dapat memberikan manfaat di segala aktifitas perusahaan maupun untuk pengendalian internal pada PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung. Dalam perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan pasti lebih mengutamakan dalam penjualan, sama halnya pada PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung yang merupakan salah satu dealer motor yang menjual motor secara tunai, kredit dan arisan. Dalam melakukan penjualan pastinya perusahaan menggunakan sistem informasi akuntansi penjualan yang tepat untuk pengendalian internal perusahaan. Sistem informasi akuntansi penjualan yang terdiri dari sumber daya manusi, alat pencatatan, dokumen dan prosedur-prosedur yang digunakan perusahaan untuk transaksi-transaksi serta melaporkan hasil-hasilnya.

Berikut wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan Ibu Utphalawati selaku kepala Toko di PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung. Beliau mengatakan bahwa dalam melakukan penjualan terdapat prosedur yang dijalankan, yaitu:

“Ada beberapa prosedur yang dijalankan di PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung dalam penjualan motor. Dalam prosedr penjualan motor tunai dan prosedur penjualan motor kredit. Penjualan tunai dan kredit prosedurnya ada sendiri-sendiri. Untuk penjualan tunai prosedurnya menerima order pembeli, pihak adminitrasi penjualan menyiapkan faktur penjualan tunai, dan memberitahu pihak PDI MAN, setelah itu dikirim ke konsumen. Dan untuk penjualan secara kredit prosedurnya order pembeli, menerima uang muka pembeli langsung ke kasir, kasir konfirmasi ke leasing untuk data pembeli, leasing melakukan survei, leasing

setuju baru konfirmasi ke adminitrasi penjualan untuk melakukan penyiapan barang langsung kirim ke konsumen.”¹

Selain itu, ibu Siska Dwi Purwandari selaku Admin Penjualan di PT.Armada Pagora Jaya Tulungagung juga menambahkan bahwa:

“untuk prosedur dan alur yang digunakan disini prosedur penjualan secara tunai dan kredit. Untuk penjualan tunai alurnya menerima order pembeli, pihak adminitrasi penjualan menyiapkan faktur penjualan tunai, dan memberitahu pihak PDI MAN, setelah itu dikirim ke konsumen. Dan untuk penjualan secara kredit alurnya order pembeli, menerima uang muka pembeli langsung ke kasir, kasir konfirmasi ke leasing untuk data pembeli, leasing melakukan survei, leasing setuju baru konfirmasi ke saya untuk melakukan penyiapan barang langsung kirim ke konsumen.”²

Penjelasan juga ditambahkan oleh ibu Nurul Fuadah selaku kasir di PT.Armada Pagora Jaya Tulungagung juga menambahkan bahwa:

“kalau untuk prosedur penjualan setahu saya disini ada 2 prosedur, mulai dari prosedur penjualan kredit dan prosedur penjualan tunai. Untuk penjualan kredit setahu saya alurnya menerima order pembeli, setelah itu pembeli memberikan uang muka ke saya, setelah itu baru saya konfirmasi pada leasing yang sudah bekerja sama dengan delear kami, leasing survei, leasing setuju baru konfirmasi ke bagian adminitrasi penjualan, langsung penyiapan dan kirim ke konsumen”³

Dari tiga pernyataan yang diberikan oleh bagian-bagian yang berbeda di dealer, maka dapat di tarik kesimpulan bahwa pada penjualan montor di PT. Armada Pagora Jaya dalam melakukan penjualan terdapat alur atau prosedur-prosedur yang dijalankan. Prosedur tersebut dilakukan prosedur penjualan tunai dan prosedur penjualan kredit. Untuk prosedur

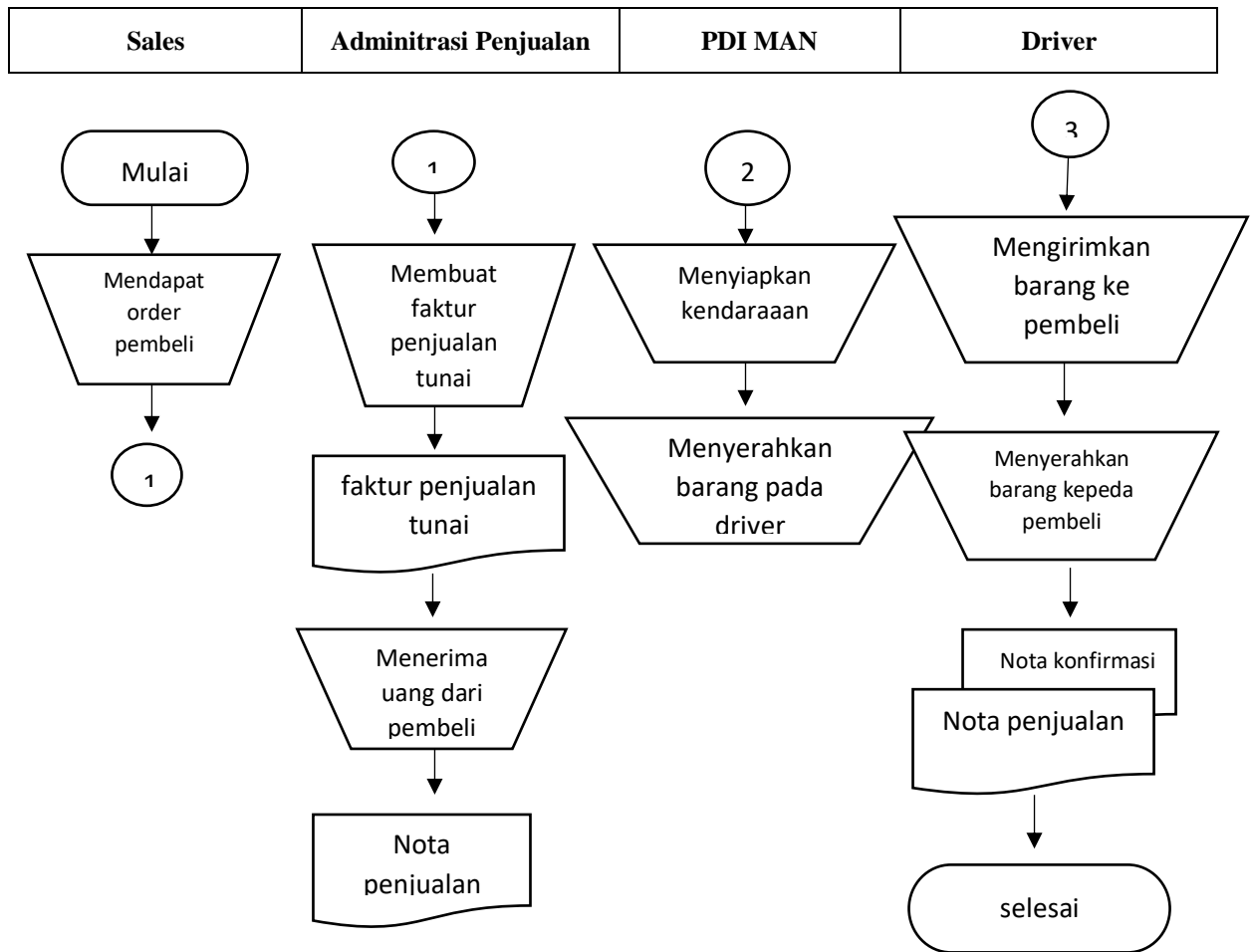
¹Wawancara dengan ibu Utphalawati (Kepala Toko PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 2 Juli 2020

² Wawancara dengan ibu Siska Dwi Purwandari (Admin penjualan PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 2 Juli 2020

³ Wawancara dengan ibu Nurul Fuadah (kasir PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 2 Juli 2020

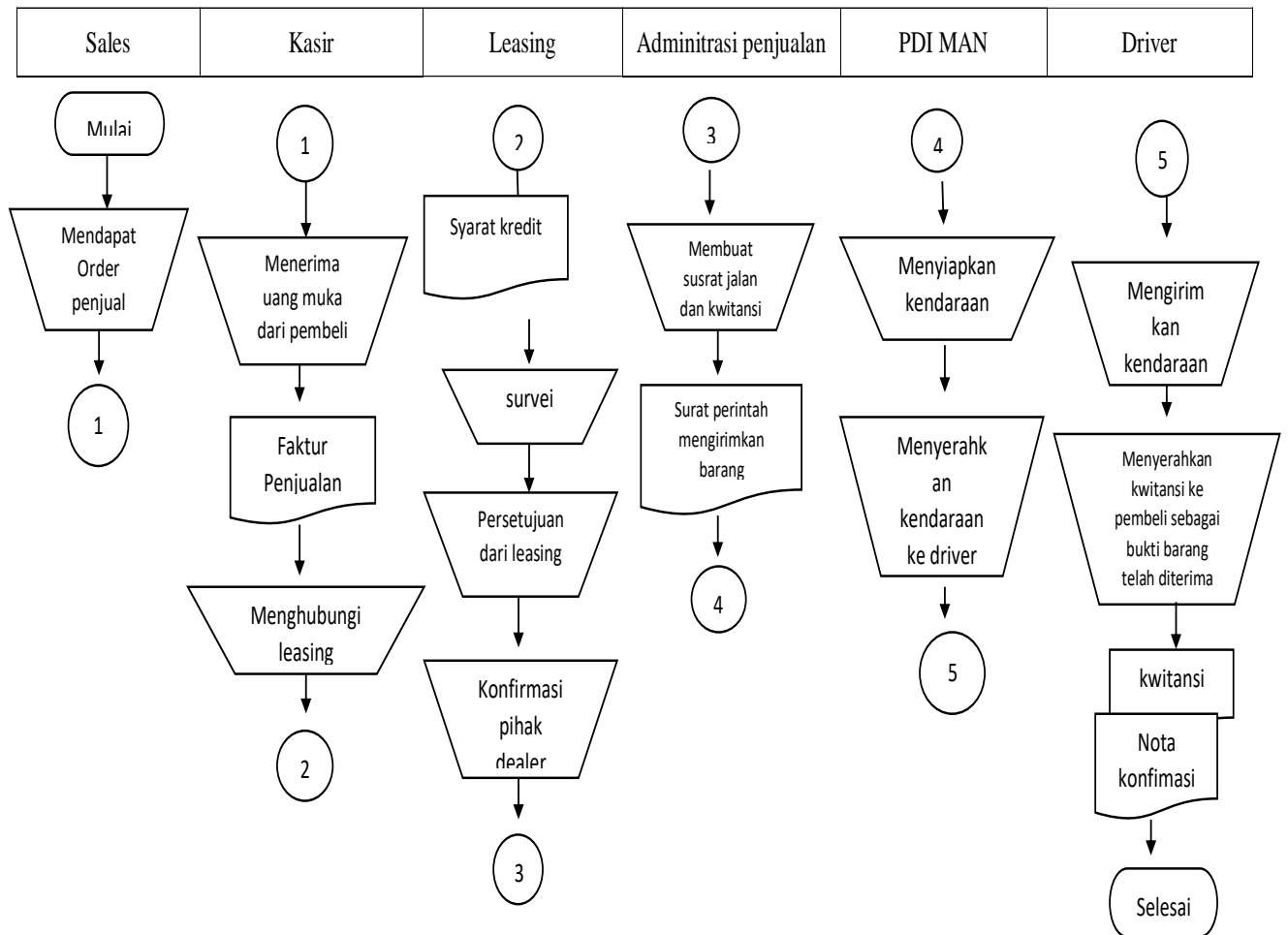
penjualan tunai dimulai dari menerima order pembeli, pihak administrasi penjualan membuatkan faktur penjualan tunai, PDI MAN menyiapkan barang, melakukan pengiriman ke konsumen. Untuk prosedur penjualan kredit dimulai dari menerima order pembeli, konsumen memberikan uang muka ke kasir, kasir konfirmasi ke leasing, leasing survei, leasing setuju baru konfirmasi ke administrasi penjualan, baru PDI MAN menyiapkan barang, baru pengiriman ke konsumen. Gambaran umum sistem informasi akuntansi penjualan tunai dan kredit yang dilaksanakan pada PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung dalam bentuk *Flowchart*.

Gambar 4.2 Flowchart Penjualan Tunai



Sumber: data diolah dari hasil wawancara, 2020

Gambar 4.3 Flowchart Penjualan Kredit



Sumber: data diolah dari hasil wawancara, 2020

Dari *Flowchart* diatas merupakan gambaran alur atau jalannya sistem informasi akuntansi penjualan yang berada di PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung. Maka sudah terlihat dari *Flowchart* bahwa penjualan disanan ada 2 yaitu penjualan kredit dan penjualan tunai. Untuk itu dari penjualan kredit dan tunai pasti ada bagian-bagian yang terlibat langsung maka dari sini muncul pertanyaan, sebenarnya ada berapa bagian yang terlibat langsung dengan sitem informasi akuntansi penjualan yang ada

pada PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung dari prosedur penjualan tunai dan penjualan kredit.

Ibu uphalawati selaku kepala toko menambahkan:

*“Bagian-bagiannya ya mulai dari sales counter, sales force dan bagian arisan, pihak adminitrasi penjualan untuk menguri penjualan tunai dan untuk penjualan kredit sendiri melalui kasir dulu baru leasing, bagian PDI MAN dan bagian pengiriman. Dari bagian-bagian ini sudah ada tugasnya dalam melakukan penjualan dan saya sebagai penanggung jawab saat membutuhkan tanda tangan ”.*⁴

Ibu Siska selaku adminitrasi penjualan di PT. Armada Pagora Jaya mengatakan bahwa:

*“Bagian yang bersangkutan dengan penjualan ya saya, sales counter, sales force dan bagian arisan, kasir, PDI MAN dan bagian pengiriman. Dan dari semua bagian itu ada tugas masing-masing ”.*⁵

Ibu Nurul, selaku kasir di PT. Armada Pagora Jaya mengatakan bahwa:

*“Bagian yang ada dalam penjualan itu ada sales penjualan, kasir, adminitrasi penjualan, PDI MAN dan bagian pengiriman ”.*⁶

Dari penjelasan diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa bagian-bagian yang terkait di sistem informasi akuntansi penjualan di PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung ada tujuh bagian yaitu sales counter,

⁴ Wawancara dengan ibu Utphalawati (Kepala Toko PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 2 Juli 2020

⁵ Wawancara dengan ibu Siska Dwi Purwandari (Admin penjualan PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 2 Juli 2020

⁶ Wawancara dengan ibu Nurul Fuadah (kasir PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 2 Juli 2020

sales forec, bagian arisan, bagian adminitrasi penjualan, kasir, PDI MAN dan bagian pengiriman.

Dari bagian-bagian ini terdapat beberapa dokumen yang digunakan untuk mendukung jalannya prosedur sistem informasi akuntansi penjualan tunai dan kredit di PT. Armada Pagora Jaya. Ibu Siska selaku Adminitrasi Penjualan di PT. Armada Pagora Jaya mengatakan bahwa:

*“Saya biasanya mebuat faktur penjulan, nota penjualan, nota konfirmasi, surat jalan dan surat pemesanan kendaraan, transkip bukti setor ke bank, laporan keuangan bualan”.*⁷

Ibu Uphalawati selaku kepala toko menambahkan:

*“Dokumen yang biasanya dibuat itu untuk penjualan itu ya faktur penjualan, nota penjualan, nota konfirmasi, nota arisan, surat jalan, surat pesanan kendaraan, laporan keuangan bulanan dan buktik setor bank”.*⁸

Dan ibu Nurul selaku bagian kasir menambahkan bahwa:

*“Dokumen yang digunakan untuk penjualan itu ada faktur penjualan, nota penjualan, nota konfirmasi, surat jalan, ada juga surat perjanjian bagi yang kekurangan pembanyaran, surat pesanan kendaraan, laporan keuangan bulanan dan bukti setor bank”.*⁹

Dari beberapa penjelasan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa pada PT. Armada Pagora Jaya dalam melakukan penjualan terdapat beberapa dokumen yang digunakan sebagai pendukung jalannya prosedur sistem informasi akuntansi penjualan. Dokumen atau catatan yang

⁷ Wawancara dengan ibu Siska Dwi Purwandari (Admin penjualan PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 2 Juli 2020

⁸ Wawancara dengan ibu Utphalawati (Kepala Toko PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 2 Juli 2020

⁹ Wawancara dengan ibu Nurul Fuadah (kasir PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 2 Juli 2020

digunakan PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung yaitu faktur penjualan, nota konfirmasi, surat jalan, ada juga surat perjanjian bagi yang kekurangan pembayaran, surat pesanan kendaraan, laporan keuangan bulanan dan bukti setor bank.

Faktur penjualan digunakan untuk bukti transaksi antar penjual dengan pelanggan yang diberikan saat penyerahan kendaraan. Nota konfirmasi digunakan untuk dealer mengkonfirmasi harga dan data pelanggan di saat kendaraan sampai di konsumen. Nota arisan merupakan nota yang diberikan dealer kepada pelanggan yang mendapatkan motor melalui arisan yang di selenggarakan oleh dealer. Surat jalan digunakan dealer untuk konsumen seperti data kendaraan dan data konsumen. Surat perjanjian ini digunakan apabila konsumen saat pembayaran masih memberikan uang muka dulu setelah itu ada surat perjanjian dari dealer untuk pelanggan. Surat pesanan kendaraan disini digunakan untuk dealer untuk diberikan kekonsumen sejumlah harga atau tagihan kendaraan yang dibeli. Bukti setor bank digunakan dealer setelah mendapatkan uang dari konsumen. Yang terakhir laporan keuangan bulanan yang dibuat untuk mengetahui penjualan kendaraan berapa, dan kondisi keuangan secara keseluruhan.

2. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Piutang PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung Guna Pengendalian Internal

Dengan adanya penjualan kredit maka akan berhubungan dengan piutang. Dari penjelasan dari ibu Utphalawati, ibu Siska dan ibu Nurul maka timbulah pertanyaan tentang sistem informasi akuntansi piutang. Prosedur apa saja yang digunakan dalam piutang di PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung. Wawancara yang dilakukan peneliti dengan ibu Utphalawati selaku kepala toko di PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung. Beliau mengatakan bahwa dalam melakukan piutang terdapat prosedur yang dijalankan yaitu:

“Prosedur yang ada di piutang itu ya nanti ada order an dari penjual, menerima uang muka dari pembeli, meminta persetujuan kredit dari leasing, leasing melakukan survei, leasing konfirmasi pihak dealer, nanti pihak adminitrasi penjualan melakukan perintah pengiriman barang, PDI MAN menyiapkan barang, driver mengirimkan barang ke pembeli. Setelah itu adminitrasi penjualan membuat tagihan piutang ke leasing, pembayaran lunas baru membuat laporan penerimaan kas dari piutang”.¹⁰

Selain itu, ibu siska mengatakan bahwa:

“Disinikan ada penjualan kredit jadi untuk prosedur dari piutang itu yang pertama ya ada orderan dari pembeli, kasir menerima uang muka dari pembeli, pihak kasir meminta konfirmasi ke leasing, leasing langsung survei pembeli, pihak leasing melakukan konfirmasi ke saya, saya melakukan perintah ke PDI MAN untuk melakukan penyetelan montor, setelah itu baru driver melakukan pengiriman ke pembeli, dan setelah itu saya melakukan tagihan piutang ke leasing (bank), pembayaran lunas baru memebuat laporan penerimaan kas”.¹¹

¹⁰ Wawancara dengan ibu Utphalwati (Kepala Toko PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 29 Juli 2020.

¹¹ Wawancara dengan ibu Siska Dwi Purwandari (Admin Penjualan PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 29 Juli 2020.

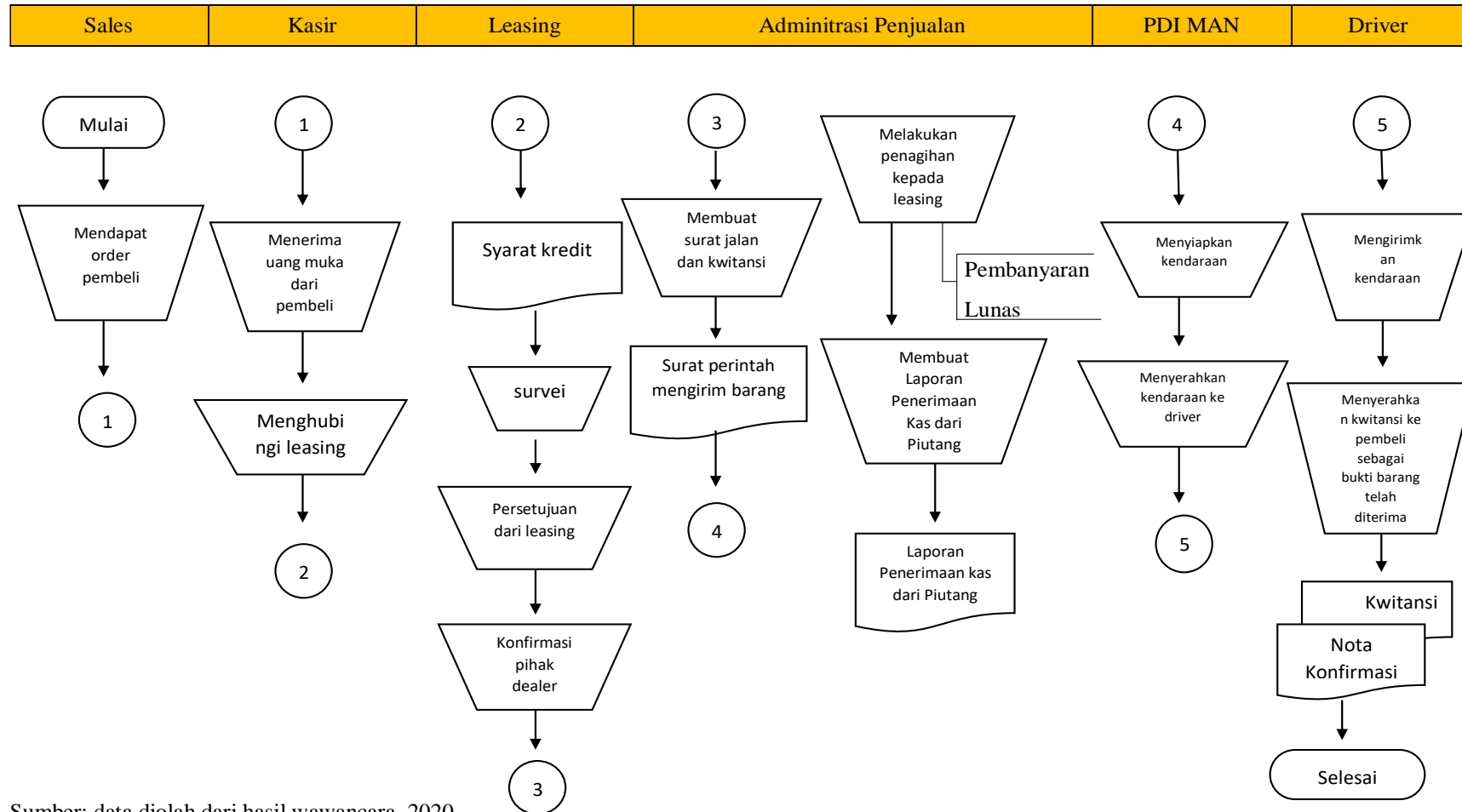
Ibu Nurul, selaku kasir di PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung mengatakan bahwa:

“prosedur dalam piutang itu ya ada dari penjualan kredit, prosedurnya ya ada orderan dari pembeli, pembeli melakukan pembayaran uang muka kepada saya, saya konfirmasi ke leasing, leasing melakukan survei ke pembeli, leasing setuju baru konfirmasi ke administrasi penjualan yaitu ibu Siska, setelah itu baru administrasi penjualan melakukan perintah pengiriman barang, PDI MAN menyiapkan barang, driver melakukan pengirimn barang ke pembeli, setelah itu baru administrasi penjualan melakukan tagihan piutang ke leasing, kalau pembayaran sudah lunas baru administrasi penjualan menyiapkan laporan penerimaan kas dari piutang”.¹²

Dari penjelasan diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa prosedur dalam sistem informasi akuntansi piutang itu ada dari penjualan kredit dan untuk prosedurnya yaitu order pemebeli, pembeli melakukan pembayaran uang muka pada bagian kasir, kasir konfirmasi ke leasing, leasing melakukan survei ke pembeli, leasing setuju baru konfirmasi ke bagian admin penjualan, setelah itu baru penyetelan barang oleh PDI MAN, barang dikirim oleh driver, baru administrasi penjualan melakukan penagihan piutang kepada pihak leasing, kalau pembayaran sudah lunas lalu admin penjualan memebuat laporan penerimaan kas dari piutang. Untuk itu maka dapat digambarkan secara umum prosedur atau alurnya piutang yang ada di PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung melalui penjualan kredit yang mengakibatkan adanya piutang.

¹² Wawancara dengan ibu Nurul Fuadah (Kasir PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 29 Juli 2020.

Gambar 4.4 Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Piutang



Sumber: data diolah dari hasil wawancara, 2020

Dari *Flowchart* diatas merupakan gambaran alur atau jalannya sistem informasi akuntansi piutang yang berada di PT. Armada Pagora Jaya. Melihat *Flowchart* diatas timbul pertanyaan sebenarnya ada berapa bagian-bagian yang terkait pada sistem informasi akuntansi piutang di PT. Aramada Pagora Jaya Tulungagung.

Ibu Utphalawati menyatakan bahwa:

“Bagian dari piutang itu ya bagian sales, bagian leasing, kasir untuk menerima uang muka dari pembeli, mengkonfirmasi pihak leasing dan adminitrasi penjualan untuk menerima konfirmasi dari leasing, membuat penagihan kepada leasing dan membuat laporan penerimaan kas dari piutang, bagian PDI MAN, bagian driver”.¹³

Dan ibu Siska juga mengatakan bahwa:

“Untuk bagian yang terkait dengan piutang ya bagian sales, bagian leasing, kasir, PDI MAN, bagian driver dan bagian admin penjualan”.¹⁴

Ibu Nurul menyatakan bahwa:

“Setahu saya bagian yang berkaitan dengan piutang itu saya (kasir), sales, leasing, PDI MAN, driver dan bagian admin penjualan”.¹⁵

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa dalam sistem informasi akuntansi piutang ada 6 bagian yang saling keterkaitan yaitu yang pertama bagian sales menerima order dari pembeli, yang kedua kasir bertugas sebagai menerima uang muka dari pembeli dan melakukan konfirmasi kredit kepada leasing, yang ketiga bagian leasing menerima persyaratan kredit dan konfirmasi persetujuan kredit, yang ke empat

¹³ Wawancara dengan ibu Utphalwati (Kepala Toko PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 29 Juli 2020.

¹⁴ Wawancara dengan ibu Siska Dwi Purwandari (Admin Penjualan PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 29 Juli 2020.

¹⁵ Wawancara dengan ibu Nurul Fuadah (Kasir PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 29 Juli 2020.

bagain admin penjualan bertugas sebagai penerima konfirmasi dari leasing, membuat penagihan piutang ke leasing dan membuat laporan penerimaan kas dari piutang, yang ke lima bagian PDI MAN bagian menyetel barang atau menyiapkan barang, yang ke enam bagian driver yang mengirim barang. Dari bagian-bagian pasti terdapat dokumen yang mendukung jalannya tugas dalam menjalankan sistem informasi akuntansi piutang yang ada di PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung. Ibu Utphalawati mengatakan bahwa:

“Dokumen yang ada di piutang ya faktur penjualan, kwitansi, persyaratan kredit, surat tagihan piutang, laporan penerimaan kas dari piutang”.¹⁶

Dan ibu Siska juga mengatakan bahwa:

*“Dokumen yang ada di piutang itu ya faktur penjualan, kwitansi pembayaran uang muka, persyaratan kredit dari pembeli, surat tagihan piutang yang ditujukan kepada leasing, laporan penerimaan kas dari piutang”*¹⁷

Untuk ibu Nurul juga mengatakan bahwa:

*“Dokumen yang terkait ya faktur penjualan, kwitansi, persyaratan kredit dari pembeli, surat tagihan piutang yang dibuat oleh admin penjualan dan laporan penerimaan kas dari piutang”*¹⁸

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa dokumen yang digunakan saat adanya piutang dari penjualan kredit itu ada 5 dokumen yaitu digunakan di dealer sebagai bukti tagihan atau transaksi kepada

¹⁶ Wawancara dengan ibu Utphalwati (Kepala Toko PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 29 Juli 2020.

¹⁷ Wawancara dengan ibu Siska Dwi Purwandari (Admin Penjualan PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 29 Juli 2020.

¹⁸ Wawancara dengan ibu Nurul Fuadah (Kasir PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 29 Juli 2020.

konsumen saat penyerahan kendaraan kepada konsumen. Kwitansi digunakan dealer saat pembeli melakukan pembelian secara kredit dengan membayara uang muka ke kasir maka dokumen yang dikeluarkan adalah kwitansi. Surat tagihan piutang digunakan didealer untuk diberikan kepada leasing (bank) untuk melunasi piutang yang dilakukan pembeli. Dan laporan penerimaan kas dari piutang.

3. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas PT.

Armada Pagora Jaya Tulungagung Guna Pengendalian Internal

Dengan adanya penjualan tunai dan kredit maka akan berhubungan penerimaan kasnya. Dari penjelasan dari ibu Uphalawati, ibu Siska dan ibu Nurul, maka tibulnya pertanyaan tentang penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan kas. Prosedur apa saja yang digunakan dalam penerimaan kas di PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung. Berikut wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan ibu Uphalawati selaku kepala toko di PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung. Beliau mengatakan bahwa dalam melakukan penerimaan kas terdapat prosedur yang dijalankan, yaitu:

“Ada beberapa prosedur yang dijalankan pada penerimaan kas penjualan tunai. Untuk yang dari penjualan tunai pembeli datang keddealer setelah itu melakukan pemilihan barang yang ingin di beli, melakukan pembayaran ke adminitrasi penjualan secara tunai, membuat catatan penjualan tunai dan kemudian barang dikirim. Untuk penerimaan kas dari piutang kasir mengirimkan faktur kepada adminitrasi penjualan lalu membuat surat tagihan piutang untuk diberikan pada pelanggan baru pembayaran lunas langsung membuat laporan penerimaan kas dari piutang lalu diberikan ke saya dan untuk penerimaan kas dari piutang itu disini

ada arisan jadi dari pelanggan-pelanggan yang mengikuti arisan dan dari penjualan kredit”.¹⁹

Selain itu, ibu Siska menambahkan bahwa:

“Untuk prosedur penerimaan kas disini itu, kalau penjualannya secara tunai maka saya akan menerima langsung uang penjualan sesuai harga perjanjian, tetapi jika penjualannya secara kredit nanti uang muka akan masuk ke bagian kasir dan selanjutnya akan bagian leasing atau bank akan membayar pada kami dan itu akan menjadi penerimaan kas dari piutang”.²⁰

Penjelasan juga ditambahkan oleh ibu Nurul yang selaku bagian kasir, mengatakan bahwa:

“Untuk prosedur penerimaan kasnya, kalau setahu saya itu ada dari penjualan tunai dan piutang. Kalau penjualan tunai pembeli melakukan pembayaran secara tunai kepada administrasi penjualan yaitu mbak Siska. Kalau untuk penjualan kredit dealer hanya mendapatkan uang muka saja dari pembeli setelah itu kekuarangnya baru leasing yang menanggung, kalau disini nanti masuknya penerimaan kas dari piutang”.²¹

Dari beberapa penjelasan dari ibu Uphalwati, ibu Siska dan ibu Nurul maka dapat ditarik kesimpulan bahwa prosedur penerimaan kas yang ada di PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung terdapat beberapa prosedur dari penjualan tunai maupun penerimaan kas dari piutang. Dari penjualan tunai prosedur penerimaan kasnya dari pembeli, setelah itu memilih barang, melakukan pembayaran secara tunai tanpa uang muka kepada bagian administrasi penjualan langsung barang bisa dikirim. Sedangkan penerimaan kas dari piutang prosedur penerimaan kasnya

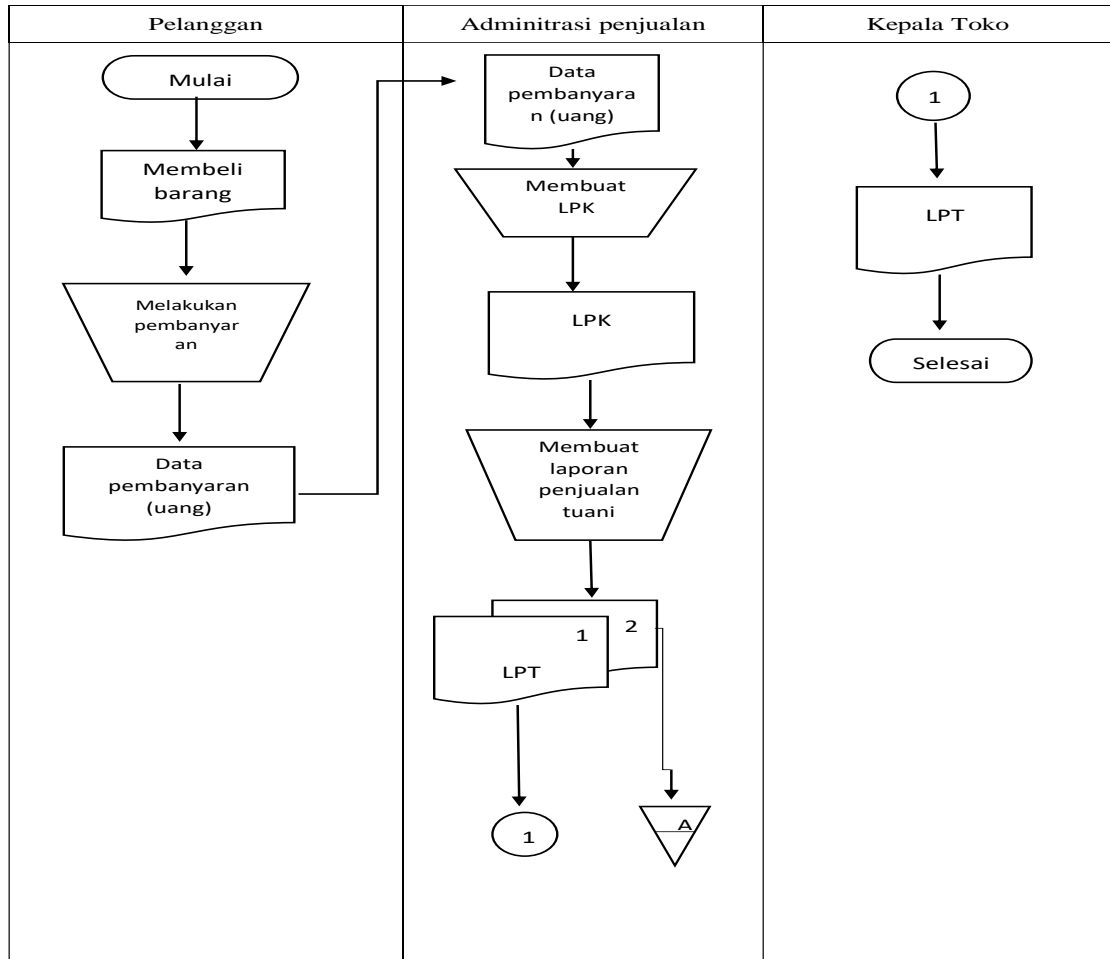
¹⁹ Wawancara dengan ibu Uphalawati (Kepala Toko PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 2 Juli 2020

²⁰ Wawancara dengan ibu Siska Dwi Purwandari (Admin penjualan PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 2 Juli 2020

²¹ Wawancara dengan ibu Nurul Fuadah (kasir PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 2 Juli 2020

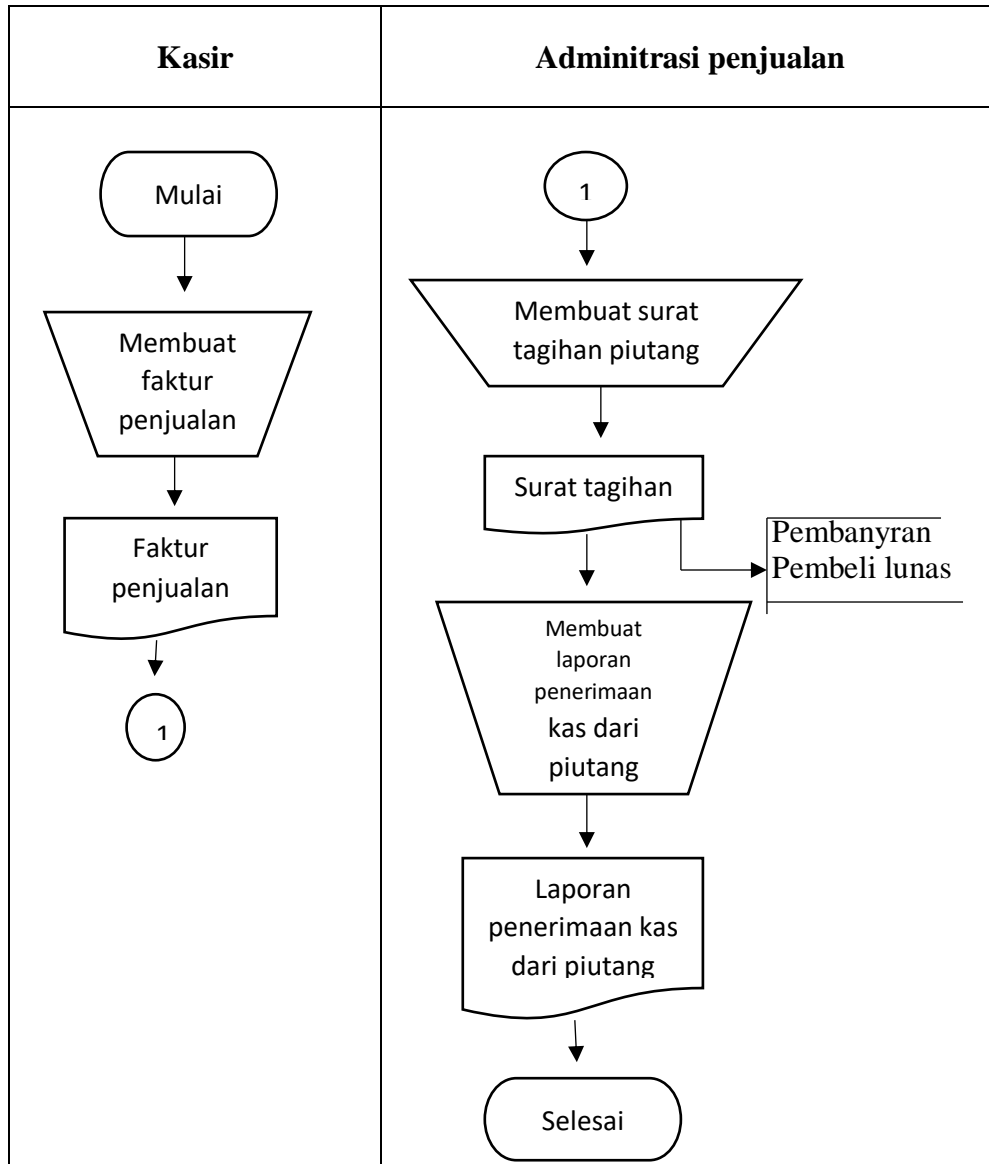
yaitu order pembeli, pemilihan barang, melakukan perjanjian dengan leasing kasir mendapatkan uang muka dari pembeli setelah itu barang dikirim, untuk kurangan pembayaran yang bertanggung jawab untuk melunasi adalah leasing atau bank yang sudah menanggung si pembeli. Dan ada penerimaan kas dari piutang arisan, nanti prosedurnya pembeli melakukan penyetoran uang setiap bulannya kepada adminitrasi arisan. Untuk itu maka dapat digambarkan secara umum prosedur atau alurnya penerimaan kas yang ada di PT. Armada Pagora Jaya Tulungung melalui penjualan tunai maupun piutang.

Gambar 4.5 Flowchart
Penerimaan Kas Dari Penjualan Tunai



Sumber: data diolah dari hasil wawancara, 2020

Gambar 4.6
Penerimaan Kas Dari Piutang



Sumber: data diolah dari hasil wawancara, 2020

Dari *Flowchart* diatas merupakan gambaran alur atau jalannya sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang berada di PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung. Melihat *flowchart* diatas muncul pertanyaan sebenarnya ada berapa bagian-bagian yang terlibat pada sistem informasi akuntansi di PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung.

Ibu Utphalawati mengatakan bahwa:

“Bagian-bagian yang terkait dengan penerimaan kas itu ada adminitrasi penjualan dan kasir”.²²

Dan ibu Siska menyatakan bahwa:

“Menurut saya bagian yang terkait pada penerimaan kas itu ada saya adminitrasi penjualan dan kasir”.²³

Ibu Nurul juga menyatakan bahwa:

“Untuk bagian-bagain yang ada di penerimaan kas itu ada saya sendiri yang memegang bagian kasir dan adminitrasi penjualan”.²⁴

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa untuk penerimaan kas itu terdapat 2 bagian dari bagian kasir dan bagian adminitrasi penjualan. Dari bagian-bagian ini pasti terdapat dokumen yang mendukung jalannya tugas dalam menjalankan sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang ada di PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung. Ibu Utphalawati selaku kepala toko mengatakan:

“Dokumen yang ada dalam penerimaan kas yaitu: faktur penjualan, nota penjualan, kwitansi, bukti setor ke bank”.²⁵

Ibu siska selaku adminitrasi penjualan di PT. Armada Pagora Jaya mengatakan:

²² Wawancara dengan ibu Utphalawati (Kepala Toko PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 2 Juli 2020

²³ Wawancara dengan ibu Siska Dwi Purwandari (Admin penjualan PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 2 Juli 2020

²⁴ Wawancara dengan ibu Nurul Fuadah (kasir PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 2 Juli 2020

²⁵ Wawancara dengan ibu Utphalawati (Kepala Toko PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 2 Juli 2020

*“Dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas itu, faktur penjualan, nota penjualan, kwitansi, bukti setor ke bank”.*²⁶

Ibu Nurul juga menyatakan bahwa:

*“Untuk dokumen yang digunakan ada faktur penjualan, nota penjualan, kwitansi, bukti setor ke bank”.*²⁷

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa dokumen yang digunakan saat penerimaan kas itu ada 4 dokumen yaitu faktur penjualan digunakan untuk dealer sebagai bukti tagihan atau transaksi kepada konsumen saat penyerahan kendaraan kepada konsumen. Nota penjualan diberikan dealer kepada konsumen sebagai bukti pembelian kendaraan secara tunai. Kwitansi biasa diberikan dealer kepada pembeli ketika pembeli melakukan kredit maka akan memberikan uang muka kepada kasir maka dokumen yang dikeluarkan adalah kwitansi. Bukti setro ke bank digunakan dieler sebagai bukti bahwa pembeli sudah melakukan pembayaran ke dealer melalui transaksi dari bank.

4. Efektifitas Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Piutang dan Penerimaan Kas Guna Pengendalian Internal

PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung merupakan dealer montor, dimana penerapan sistem informasi akuntansi penjualan, piutang dan penerimaan kas yang dilakukan oleh dealer cukup membantu dalam memprosesan data. Namun dalam menerapkan suatu sistem informasi akuntansi penjualan, piutang dan penerimaan kas suatu perusahaan

²⁶ Wawancara dengan ibu Siska Dwi Purwandari (Admin penjualan PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 2 Juli 2020

²⁷ Wawancara dengan ibu Nurul Fuadah (kasir PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 2 Juli 2020

diperlukan pengendalian internal yang baik pula. Dalam hal ini pengendalian internal mencakup struktur organisasi, dimana struktur ini merupakan serangkaian pembagian tanggungjawab fungsional kepada bagian-bagian organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Masing-masing dari struktur harus berfungsi dengan baik agar pekerjaan dalam perusahaan dapat selesai dengan baik. Dengan begitu pengendalian internal juga berjalan dengan baik.

Dari sisi ini muncul pertanyaan apakah tugas dari bagian-bagian struktur organisasi yang berhubungan dengan penjualan dan penerimaan kas tersebut. Ibu Utphalawati selaku kepala toko di PT. Armada Pagora Jaya berkata:

*“Posisi saya disini sebagai kepala toko yang bertugas sebagai koordinator seluruh kegiatan di dealer, terutama bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan penjualan dan mengawasi jalannya kegiatannya yang ada di dealer”.*²⁸

Dari penjelasan yang diberikan ibu Utphalawati selaku kepala toko tersebut, tugas kepala toko yaitu sebagai koordinator seluruh kegiatan yang ada di dealer terutama bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan penjualan dan mengawasi jalannya kegiatan yang ada di dealer. Untuk kegiatan penjualan baik penjualan tunai maupun kredit langsung dilakukan oleh administrasi penjualan. Seperti yang dikatakan oleh ibu Siska selaku administrasi penjualan, yaitu:

“Saya disini sebagai administrasi penjualan, tugas saya itu menangani faktur penjualan, membuat nota penjualan, mengurus

²⁸ Wawancara dengan ibu Utphalawati (Kepala Toko PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 2 Juli 2020

*pembuatan STNK/BPKB dan mengurus pembayaran dari penjualan tunai, mengurus surat jalan, membuat nota konfirmasi dan surat pesanan kendaraan, mencatat penerimaan dan pengeluaran montor yang digudang”.*²⁹

Adminitrasi penjualan yang dipegang oleh ibu siska tersebut memiliki tugas dan tanggung jawab yaitu menangani faktur penjualan, membauat nota penjualan, mengurus pembauat STNK/BPKB dan mengurus pembayaran dari pemnjualan tunai, mengurus surat jalan, membuat nota konfirmasi, surat pesanan kendaraan dan mencatat penerimaan dan pengeluaran montor yang digudang. Dan untuk ibu Nurul mengatakan bahwa:

*“Saya disini sebagai kasir, tugas saya menerima pembayaran uang muka dari pembelian kredit montor, memberikan laporan hasil transaksi kepada accounting, bertanggung jawab atas kas keluar”.*³⁰

Dari penjelasan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa setiap yang bersangkutan yaitu kepala toko dan kasir memiliki tugas masing-masing. Sedangkan untuk adminitrasi penjualan masih merangkap tugas bagian gudang yaitu mencatat penerimaan dan pengeluaran kendaraan yang ada digudang. Antar yang satu dengan yang lain memiliki tugas yang saling berkaitan sehingga jalannya penjualan dan penerimaan kas dapat berjalan dengan baik. Dengan pembagian atau pemisahan dalam meningkatkan pengendalian internal di perusahaan.

²⁹ Wawancara dengan ibu Siska Dwi Purwandari (Admin penjualan PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 2 Juli 2020

³⁰ Wawancara dengan ibu Nurul Fuadah (kasir PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung) pada tanggal 2 Juli 2020

Penerapan sistem informasi akuntansi penjualan, piutang dan penerimaan kas PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung memiliki manajemen yang cukup baik, karena saat ini PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung tetap dapat menjalankan operasionalnya. Selain itu penerapan sistem informasi akuntansi penjualan, piutang dan penerimaan kas telah didukung oleh sumber daya manusia, prosedurnya, dokumen yang digunakan cukup memadai walaupun masih ada dokumen yang kurang. Sedangkan dalam pengendalian internal di PT. Armada Pagora Jaya Tulungagung masih adanya rangkap tugas yang dilakukan oleh bagian-bagian. Walaupun memiliki manajemen yang cukup baik tetapi perlu dilakukannya pengevaluasian dari penerapan yang telah ada yang membuat kinerja kedepannya lebih baik sebelumnya. Pengevaluasian ini harus dilakukan secara rutin meskipun tidak harus dengan waktu yang berdekatan, yang artinya bias tiap beberapa bulan sekali ataupun tiap setengah tahun sekali agar penerapan ini benar-benar berjalan dengan baik dan terstruktur.