

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS

(Studi Pada Penjualan Speedy PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang)

Any Krisnawati

Suhadak

Topowijono

Fakultas Ilmu Administrasi

Universitas Brawijaya

Malang

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas serta mengetahui sistem pengendalian intern yang diterapkan pada sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang. Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan studi kasus yang menggambarkan dan menjelaskan suatu masalah secara sistematis dan faktual sehingga dengan mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan objek yang di teliti. Dalam hal ini penelitian dimaksudkan untuk mendeskripsikan sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas dan sistem pengendalian intern yang diterapkan di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas telah mencerminkan adanya sistem pengendalian intern yang baik, meskipun masih terdapat beberapa kelemahan, yaitu dokumen yang digunakan masih ada yang menggunakan sistem manual. Saran yang dapat diberikan peneliti adalah dokumen yang digunakan sebaiknya menggunakan sistem online agar lebih praktis dan efisien.

Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Penjualan, Penerimaan Kas, Sistem pengendalian Intern

1. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi sangat dibutuhkan oleh seluruh perusahaan, terutama bagi perusahaan yang sedang berkembang. Apalagi dengan adanya globalisasi yang mendorong persaingan ketat di antara perusahaan, sehingga para pengusaha harus mengelola perusahaannya dengan baik agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Perkembangan dunia usaha yang semakin luas saat ini menuntut adanya kebutuhan pengembangan sistem akuntansi baru untuk memenuhi kebutuhan informasi yang lebih baik. Kebutuhan sistem akuntansi ini ditandai dengan penggunaan komputer dalam perkembangan teknologi informasi.

Sistem penjualan dan penerimaan kas merupakan sistem inti yang berpengaruh besar terhadap keberhasilan suatu perusahaan karena penjualan merupakan kegiatan bisnis yang dilakukan perusahaan untuk dapat memperoleh keuntungan sedangkan penerimaan kas merupakan ukuran awal laba yang diterima perusahaan yang menurut karakteristik dan fungsinya, kas merupakan alat yang

mudah untuk disalahgunakan oleh pihak-pihak yang kurang bertanggung jawab. Kas dalam neraca merupakan kas yang paling *liquid*, karena hampir setiap transaksi yang dilakukan oleh fungsi yang berwenang atau yang terkait di dalam perusahaan maupun dengan pihak luar yang sebagian besar akan mempengaruhi kas. Kas bersifat mudah dipindahtangankan sehingga kas merupakan aktiva yang rawan, karena mudah digelapkan dan dimanipulasi. Keadaan ini akan mendorong perusahaan untuk melakukan penataan pada sistem penerimaan kas yang meliputi beberapa aspek yang saling berkaitan.

PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. merupakan Badan Usaha Milik Negara dan penyedia layanan telekomunikasi dan jaringan terbesar di Indonesia dan disebut sebagai perusahaan penyelenggara bisnis TIME (*Telecommunication, Information, Media, and Edutainment*) yang terbesar di Indonesia. PT Telekomunikasi Indonesia mengklaim sebagai perusahaan telekomunikasi terbesar di Indonesia, dengan jumlah pelanggan telepon tetap sebanyak 15 juta dan pelanggan telepon seluler sebanyak 104

juta, (www.wikipedia.org). PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk selalu mengembangkan inovasi dalam teknologi komunikasi sehingga selalu menjadi pelopor dalam komunikasi. Salah satu jasa komunikasi yang ditawarkan oleh PT Telekomunikasi Indonesia adalah speedy. Speedy merupakan produk akses internet *end-to-end* yang ditawarkan kepada pelanggan sesuai dengan pilihan kecepatan akses mulai dari 384 kbps hingga 3 Mbps per *line*. Speedy merupakan salah satu produk yang populer dan paling diminati oleh pelanggan dari PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk.

Tabel 1.1 Data Pasang Baru Speedy Bulan Januari-November 2012

Bulan	Jumlah Pasang Baru
Januari	77
Februari	91
Maret	76
April	126
Mei	102
Juni	118
Juli	146
Agustus	92
September	130
Oktober	123
November	102

Sumber: Kandatel Malang

PT Telkom kandatel Malang merupakan salah satu dari 5 (lima) kandatel yang berada di bawah jajaran PT. Telkom Indonesia Divisi Regional V Jawa Timur. Sebagai salah satu kantor cabang kantor divisi regional, PT. Telkom Kantor Daerah Malang (Kandatel Malang) harus mengelola keuangan yang terpusat di Kantor Divisi Regional Jawa Timur (Surabaya). Semua penerimaan kas dari tiap kandatel, termasuk kandatel Malang harus diintegrasikan dan dilaporkan kepada Kadivreg V Jatim. Tujuan dipilihnya perusahaan ini karena arus transaksi penjualan pada perusahaan sangat padat dan besar sehingga penerimaan kasnya pun semakin besar pula. Tingginya persaingan dalam perusahaan di bidang komunikasi mengharuskan perusahaan agar mempunyai suatu sistem informasi akuntansi yang tepat untuk dapat mempertahankan eksistensi perusahaan. Berdasarkan hal-hal tersebut diperlukan suatu sistem penjualan dan penerimaan kas yang tepat untuk mengetahui, menilai, dan mengendalikan perusahaan dalam mencapai tujuannya.

2. KAJIAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan, (Mulyadi, 2010:3)

Kesimpulan dari pengertian-pengertian diatas adalah bahwa sistem informasi akuntansi atau sistem akuntansi merupakan kegiatan-kegiatan dalam upaya menghasilkan informasi keuangan bagi pihak-pihak yang berkepentingan dengan menggunakan formulir, catatan, prosedur, dan alat-alat lainnya.

2.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Krismiaji (2002:13-14) menjelaskan tentang sebuah sistem informasi akuntansi dapat menambah nilai bagi perusahaan dengan cara sebagai berikut:

- Dapat memperbaiki jasa dengan meningkatkan kualitas, mengurangi biaya, atau menambah atribut yang diinginkan konsumen.
- Dapat meningkatkan efisiensi
- Dapat memberikan informasi yang tepat waktu dan dapat dipercaya untuk memperbaiki pembuatan keputusan.
- Dapat meningkatkan keunggulan kompetitif perusahaan
- Dapat memperbaiki komunikasi
- Dapat memperbaiki penggunaan pengetahuan

2.3 Sistem dan Prosedur Penjualan

Baridwan (2009:115) menjelaskan sebagai berikut:

- Bagian Pesanan Penjualan
 - Menerima pesanan dari pembeli
 - Menyiapkan surat perintah pengiriman (SPP) rangkap lima berdasarkan pesanan dari pembeli. Fungsi masing-masing tembusan SPP adalah:
 - Lembar 1 = Tembusan pengiriman (stock request copy dan shipping copy)
 - Lembar 2 = Pemberitahuan tentang pesanan untuk pembeli
 - Lembar 3 = Packing slip
 - Lembar 4 = Bill of lading
 - Lembar 5 = Arsip
 - Lembar 5 diserahkan ke bagian kredit untuk persetujuan. Bila disetujui, lembar 5 SPP yang sudah ditandai oleh bagian kredit diterima kembali oleh bagian pesanan.
 - Lembar 2 dikirim ke pembeli. Lembar 1 diserahkan ke bagian gudang. Lembar 3 dan 4 diserahkan ke bagian pengiriman.

b. Bagian Gudang

- 1) Bagian gudang menyiapkan barang sesuai dengan SPP lembar 1, menuliskan jumlahnya dalam SPP, dan menyerahkan barang dan SPP ke bagian pengiriman. SPP lembar 1 ini sebelum diserahkan ke bagian pengiriman dicatat dalam kartu gudang.

c. Bagian Pengiriman

- 1) Mengecek barang dari gudang dan menuliskan jumlah dan tanggal pengiriman dalam packing slip (lembar 3), bill of lading (lembar 4), dan shipping copy (lembar 1). Packing slip dimasukkan dalam barang yang dibungkus.
- 2) Bill of lading diperbanyak menjadi 3 lembar. Sesudah ditandatangani oleh pengangkut, lembar 4 SPP diarsipkan di bagian pengiriman. Lembar 1 SPP diserahkan kembali ke bagian pesanan.

d. Bagian Pesanan Penjualan

- 1) SPP lembar 1 dan 5 dilengkapi datanya. Lembar pertama diserahkan ke bagian billing (penagihan/pembuatan faktur)
- 2) Bila ada pesanan yang belum terpenuhi, bagian pesanan penjualan membuat back order.

e. Bagian Billing (Penagihan/Pembuatan Faktur)

- 1) Menerima lembar 1 SPP dari bagian pesanan penjualan. Melengkapi data harga dan perkalian dalam lembar 1 SPP.
- 2) Membuat faktur rangkap 4 atas dasar SPP lembar 1. Faktur ini didistribusikan sebagai berikut:
 - Lembar 1 = untuk pembeli
 - Lembar 2 = untuk bagian piutang
 - Lembar 3 = untuk bagian kartu persediaan
 - Lembar 4 = arsip bagian billing
- 3) Setiap hari bagian billing menjumlahkan seluruh faktur yang dibuat pada hari itu dalam suatu pre-list tape/batch total, dan diserahkan ke bagian buku besar.

f. Bagian Buku Besar

- 1) Menerima *pre-list tape* dari bagian billing dan mencocokkannya dengan pre-list tape yang diterima dari bagian piutang.
- 2) Mencatat *pre-list tape* dalam jurnal penjualan dan harga pokok penjualan.
- 3) Setiap periode, jurnal penjualan dijumlah dan diposting ke buku besar.

g. Bagian Piutang

- 1) Menerima lembar 2 faktur penjualan dari bagian billing
- 2) Mencatat faktur penjualan dalam kartu piutang

- 3) Membuat *pre-list tape* untuk faktur penjualan yang diterima pada hari itu dan menyerahkannya ke bagian buku besar.

- 4) Membuat dan mengirimkan surat pernyataan piutang pada setiap langganan (biasanya dilakukan pada akhir bulan)

h. Bagian Kartu Persediaan

- 1) Menerima lembar 3 faktur penjualan dari bagian billing.
- 2) Menghitung harga pokok penjualan
- 3) Mencatat harga pokok penjualan dalam kartu persediaan
- 4) Membuat *pre-list tape* harga pokok penjualan dan menyerahkannya ke bagian buku besar.

i. Buku Besar

- 1) Menerima *pre-list tape* harga pokok penjualan dari bagian kartu persediaan.
- 2) Mencatat *pre-list tape* dalam jurnal harga pokok penjualan.
- 3) Setiap periode, jurnal harga pokok penjualan dijumlahkan dan diposting ke buku besar.

2.3 Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas

Prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi penerimaan kas menurut Bodnar dan Hopwood (2006:316-320) adalah sebagai berikut:

a. *Mailroom*

Pembayaran pelanggan akan diterima dalam *mailroom*. Surat akan dibuka dan cek serta bukti pembayaran akan dipisahkan. Cek disahkan dan dijumlahkan secara hati-hati. Daftar pembayaran yang berisi pembayaran yang diterima, disiapkan. Daftar pembayaran merupakan saldo dari jumlah cek secara keseluruhan yang diterima, dan perjanjian dari jumlah tersebut yang telah disetujui. Tembusan daftar pembayaran dan bukti pembayaran diberikaan ke bagian piutang dagang. Cek dan control diberikan ke penerimaan kas sebagai deposit. Tembusan daftar pembayaran dan kontrol total disimpan urut tanggal.

b. Penerimaan kas

Cek diterima dari *mailroom* bersama dengan penerimaan kas dari tunai (jika ada) dan slip setoran disiapkan. Daftar pembayaran dan kontrol total diterima dari *mailroom* dicocokkan dengan slip setoran perjanjian tentang jumlah yang telah disetujui. Daftar pembayaran kemudian digunakan untuk memposting jumlah pembayaran yang diterima dari *mailroom* ke jurnal penerimaan kas. Jurnal disiapkan dan dilanjutkan ke buku besar. Daftar pembayaran, kontrol total, dan tembusan slip

disimpan urut tanggal. Deposit dilanjutkan seluruhnya ke bank.

c. Piutang dagang

Piutang dagang diposting ke rekening piutang dagang. Yang diposting ke buku besar adalah totalnya. Kontrol total dicocokkan dengan daftar pembayaran. Perjanjian untuk jumlah ini disetujui. Piutang dagang diurutkan dan disimpan urut pelanggan. Daftar pelanggan dan tembusan kontrol total yang diposting disimpan urut tanggal. Tembusan kontrol total dilanjutkan ke buku besar

d. Buku besar

Jurnal dari penerimaan kas dan kontrol total diterima dari rekening-rekening dagang untuk dibandingkan. Jumlahnya kemudian diposting ke buku besar. Sumber posting ke buku besar adalah jurnal dari kasir sejumlah pembayaran yang diterima untuk didepositkan. Jumlah ini harus direkonsiliasikan dengan total item yang diposting ke buku besar piutang dagang. Jurnal dan kontrol total disimpan urut tanggal.

e. Bank

Bank menerima setoran dan melakukan validasi tembusan slip setoran. Tembusan slip setoran yang telah divalidasi dikembalikan ke audit internal. Slip setoran yang telah divalidasi disimpan urut tanggal.

f. Audit internal

Audit internal menerima laporan bank secara periodic. Rekonsiliasi bank secara independen merupakan pengendalian yang penting dalam proses bisnis penerimaan kas.

2.4 Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian internal terdiri atas berbagai kebijakan, praktik, dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan untuk mencapai empat tujuan umumnya yaitu menjaga aktiva perusahaan, memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi, mendorong efisiensi dalam operasional perusahaan, dan mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan oleh pihak manajemen (Hall, 2007:181) Berdasarkan pengertian tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern merupakan struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan yang bertujuan untuk mengurangi atau meminimumkan kemungkinan terjadinya kesalahan, ketidakjujuran, kelalaian, inefisiensi atau pemborosan.

2.5 Sistem Pengendalian Intern Penjualan

Pengendalian Intern dalam penjualan tunai bertujuan agar tidak terjadi kesalahan atau kecurangan dalam penjualan tunai, oleh karena itu pengendalian intern penjualan tunai harus diperhatikan. Menurut Mulyadi (2010:471) unsur pokok pengendalian intern sistem akuntansi penjualan tunai adalah sebagai berikut:

a. Organisasi

Dalam merancang organisasi yang berkaitan dengan sistem akuntansi penjualan tunai, unsur pokok pengendalian intern dijabarkan sebagai berikut:

1) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.

2) Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

1) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.

2) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan cap "lunas" pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.

3) Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit

4) Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap "sudah diserahkan" pada faktur penjualan tunai.

5) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

6) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu.

c. Praktik yang sehat

1) Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.

2) Jumlah kas diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.

3) Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.

2.6 Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas

Pengendalian intern dalam prosedur penerimaan kas sangat penting. Hal ini bertujuan untuk menjaga agar kas yang masuk ke perusahaan sesuai dengan transaksi yang terjadi. Pengendalian intern dalam sistem pengendalian penerimaan kas yang dijelaskan oleh Baridwan (2009:158) adalah sebagai berikut:

- a. Menetapkan tanggung jawab pengelolaan dan pengawasan fisik.
- b. Semua surat masuk harus dibuka dengan pengawasan yang cukup.
- c. Harus segera dibuat catatan oleh yang membuka surat tentang cek atau uang yang diterima, dari siapa, jumlahnya, dan untuk tujuan apa.
- d. Semua penjualan tunai harus dibuatkan nota penjualan yang sudah diberi nomor urut atau dicatat dalam cash register.
- e. Daftar penerimaan uang harus dicocokkan dengan jurnal penerimaan uang.
- f. Tembusan nota penjualan tunai harus dikirimkan ke kasir dan bagian pengiriman.
- g. Bukti setor ke bank setiap hari dicocokkan dengan daftar penerimaan uang harian dan catatan dalam jurnal penerimaan uang.
- h. Kasir tidak boleh merangkap mengerjakan buku pembantu utang dan piutang dan sebaliknya.
- i. Semua penerimaan uang harus disetorkan pada hari itu juga atau pada hari awal kerja berikutnya.
- j. Rekonsiliasi laporan bank harus dipegang oleh orang yang tidak mengelola kas.
- k. Kunci cash register harus dipegang oleh orang yang tidak mengelola kas.
- l. Diadakan rotasi pegawai agar tidak timbul kerjasama untuk berbuat kecurangan.
- m. Kasir sebaiknya menyerahkan uang jaminan.

3. METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Ditinjau dari jenis masalah yang diselidiki, teknik yang digunakan serta tempat dan waktu penelitian maka penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif memberi pengertian bahwa: Penelitian deskriptif adalah suatu metode penelitian untuk meneliti suatu obyek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun kelas peristiwa pada masa sekarang, (Nazir, 2005:54)

Studi Kasus menurut Cresswell (2010:20) menyatakan bahwa kasus-kasus dalam strategi

penelitian studi kasus ini dibatasi waktu dan aktivitas, dan peneliti mengumpulkan informasi secara lengkap dengan menggunakan prosedur pengumpulan data dan waktu yang telah ditentukan. Jadi, studi kasus adalah uraian dan penjelasan komprehensif mengenai berbagai aspek, dibatasi waktu dan aktivitas, dan peneliti mengumpulkan informasi secara lengkap menggunakan prosedur pengumpulan data dan waktu yang telah ditentukan.

3.2 Fokus Penelitian

Fokus pada penelitian ini adalah:

- a. Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas
- b. Sistem Pengendalian Intern yang terdiri dari struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktek yang sehat, dan pegawai yang cakap.

3.3 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian dilakukan di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang, yang terletak di Jl. Ahmad Yani No.11 Malang. Dipilihnya perusahaan ini karena perusahaan tersebut merupakan perusahaan besar yang bergerak di bidang jasa telekomunikasi dan mempunyai sirkulasi transaksi penjualan yang sangat padat dan besar sehingga penerimaan kasnya pun semakin besar pula, sehingga membutuhkan sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas yang baik dan tepat.

3.4 Sumber Data

Sumber data merupakan subyek dimana data dapat diperoleh (Arikunto, 2010:172). Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sumber data sekunder. Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung oleh peneliti atau melalui media perantara seperti catatan atau dokumen. Data sekunder diperoleh atau dicatat oleh pihak lain.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan metode dokumentasi. Metode ini peneliti dapat mengumpulkan data dengan cara mempelajari dokumen-dokumen dan catatan yang ada dalam berbagai bentuk yang isinya berkaitan dengan sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas. Dokumen yang dimaksud dalam penelitian ini adalah struktur organisasi dan bagan alur yang digunakan di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang.

3.6 Instrumen Penelitian

Sesuai dengan metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu menggunakan metode pengumpulan dokumentasi, maka instrumen penelitian yang digunakan adalah pedoman dokumentasi yang berupa cara menulis, mengumpulkan, dan mengkopi formulir-formulir, dokumen-dokumen atau catatan perusahaan. Adapun alat bantu yang digunakan adalah alat tulis, baik alat tulis manual maupun alat tulis mesin.

3.7 Metode Analisis Data

Analisis yang digunakan dalam penelitian ini untuk dapat mengetahui tentang sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang, yaitu sebagai berikut:

- a. Menganalisis sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang.
- b. Menganalisis efektifitas pengendalian intern terhadap sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas antara lain:
 1. Struktur organisasi
 2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
 3. Praktik yang sehat
 4. Pegawai yang cakap

4 HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Analisis Terhadap Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang diterapkan pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang merupakan struktur organisasi yang berbentuk garis, terlihat dari adanya wewenang dari pimpinan yang dilimpahkan kepada satuan unit dibawahnya dalam bidang-bidang tertentu. Di dalam struktur organisasi yang telah diterapkan pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang sudah terjadi pemisahan fungsi dan tanggung jawab. Jika kapasitas perusahaan meninggi maka perlu untuk melakukan pemisahan fungsi antara manajer personalia dengan manajer keuangan. Tujuan utama pemisahan tugas adalah untuk mencegah terjadinya kecurangan dan kesalahan dan dalam pelaksanaan tugas dan kewajiban fungsi terkait serta menghindari beban kerja yang berat.

4.2 Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

- a. Analisis terhadap fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penjualan pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang

Sistem informasi akuntansi penjualan pada penjualan speedy PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang ini melibatkan fungsi penjualan, penerimaan uang dan bagian instalasi. Ketiga fungsi tersebut saling berkaitan dengan Monita (Monitoring Pendapatan Tunai) sebagai alat TI (Teknologi Informasi) dan manajemen untuk membantu perusahaan merencanakan dan melakukan berbagai aktivitas sehari-hari. Berdasarkan analisis terhadap fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penjualan pada penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang sudah efektif karena ketiga fungsi tersebut sudah memiliki tugas dan kewenangan yang sesuai.

- b. Analisis terhadap dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penjualan pada penjualan speedy PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang.

Agar pelaksanaan sistem informasi akuntansi penjualan dapat berjalan dengan lancar dan tepat maka diperlukan dokumen yang mendukung pelaksanaan tersebut dengan baik. Berdasarkan analisis yang dilakukan pada penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang bahwa dokumen yang digunakan oleh PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang sudah baik, namun pada berita acara instalasi masih dilakukan secara manual, sebaiknya berita acara instalasi dilakukan secara online sehingga lebih praktis dan efisien.

- c. Sistem dan prosedur penjualan pada penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang

Berdasarkan analisis yang dilakukan pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang, sistem dan prosedur penjualan melibatkan tiga fungsi yang terkait, yaitu bagian pelayanan penjualan, penerimaan uang, dan bagian instalasi. Pada dokumen yang digunakan masih terdapat kelemahan, yaitu belum terdapatnya sistem online pada berita acara instalasi.

4.3 Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

- a. Analisis terhadap fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem informasi penerimaan kas pada penjualan speedy PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang. Sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang ini melibatkan fungsi pelayanan dan fungsi keuangan. Kedua fungsi tersebut saling berkaitan satu sama lainnya dalam MONITA (Monitoring Pendapatan Tunai). Berdasarkan analisis terhadap fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang dinilai efektif karena fungsi-fungsi tersebut sudah terpisah menurut kewajiban dan kewenangannya masing-masing.
- b. Analisis terhadap dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang. Agar pelaksanaan sistem informasi akuntansi penerimaan kas dapat berjalan lancar dan tepat maka diperlukan dokumen yang mendukung pelaksanaan tersebut dengan baik. Dokumen tersebut dipergunakan atas dasar penerimaan kas yang digunakan oleh fungsi-fungsi yang terkait. Berdasarkan analisis yang dilakukan pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang bahwa dokumen-dokumen yang digunakan oleh PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang efektif yaitu daftar pendapatan atau rekapitulasi pendapatan, pelaksanaannya belum efektif karena masih menggunakan kertas atau manual disamping melalui online, sebaiknya cukup dengan menggunakan metode secara online agar lebih praktis dan efisien.
- c. Sistem dan prosedur penerimaan kas pada penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang. Berdasarkan analisis yang dilakukan pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang, sistem dan prosedur penerimaan kas melibatkan dua prosedur yaitu prosedur penerimaan kas dan prosedur pencatatan penerimaan kas. Pada proses pengiriman dokumen masih dilakukan secara manual,

sebaiknya dilakukan secara online agar lebih efisien dan tidak terjadi keterlambatan.

4.4 Analisis Sistem Pengendalian Intern Penjualan

Pengendalian intern pada unsur organisasi sudah efektif, hal ini dilihat dengan adanya pemisahan fungsi, antara fungsi penjualan, penerimaan uang, dan instalasi. Tujuannya agar tidak adanya pembebanan tugas yang besar pada fungsi-fungsi yang terkait dan menghindari kecurangan. Pengendalian intern pada sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yaitu penjualan dilakukan oleh bagian pelayanan pelanggan dengan pemberian formulir yang syarat-syaratnya harus dipenuhi oleh pelanggan, kemudian pembayaran transaksi dilaksanakan di kasir dan pengotorisasian dan pengawasan dilakukan oleh manajer pelayanan yang kemudian data-data yang telah valid akan dikirim melalui online ke bagian instalasi.

Pada unsur praktek yang sehat masih terdapat kelemahan, diantaranya yaitu pada prosedur penjualan belum terdapat sistem online pada berita acara instalasi, bagian instalasi masih membuat berita acara instalasi secara manual. Sebaiknya bagian instalasi membuat berita acara instalasi secara online sehingga lebih praktis dan efisien. Pegawai/karyawan yang terkait dalam sistem dan prosedur penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang sudah memiliki kemampuan dan kualifikasi yang baik. Pegawai yang terkait tersebut mempunyai pendidikan minimal lulusan D 3 dan sebelum menjadi bagian dari sistem dan prosedur penjualan mereka telah melakukan beberapa tes dan pelatihan.

4.5 Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas

Pada unsur praktek yang sehat masih terdapat kelemahan, diantaranya yaitu Bagian pelayanan mengirimkan dokumen secara manual ke bagian keuangan selain melalui sistem online. Sebaiknya pengiriman dokumen dilakukan cukup dengan menggunakan sistem online karena lebih praktis dan efisien dan pada sistem informasi akuntansi penerimaan kas sebaiknya terdapat pemeriksaan yang rutin setiap tahun oleh auditor dari kantor pusat atau kantor regional sehingga terdapat pengendalian intern dalam perusahaan. Dengan hasil dari pengawasan intern perusahaan tersebut maka dapat menjadikan pengendalian dalam berlangsungnya

kinerja di Kandatel Malang itu sendiri, yang memberikan masukan, saran, maupun kritik bagi kinerja Kandatel Malang. Pegawai/karyawan yang terkait dalam sistem dan prosedur penerimaan kas pada penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang sudah memiliki kemampuan dan kualifikasi yang baik. Pegawai yang terkait tersebut mempunyai pendidikan minimal lulusan D 3 dan sebelum menjadi bagian dari fungsi-fungsi yang terkait dengan sistem dan prosedur penerimaan kas mereka telah melakukan beberapa tes dan pelatihan.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang masih terdapat kelemahan pada sistem pengendalian intern yaitu:

- a. Pada sistem dan prosedur penjualan pada penjualan speedy Pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang, belum terdapat sistem online pada berita acara instalasi sehingga tidak efektif karena semuanya menggunakan sistem online
- b. Pengiriman data yang dilakukan dalam sistem informasi penerimaan kas tidak hanya melalui online tetapi juga melalui manual atau menggunakan kertas, sehingga tidak praktis dan tidak efisien.
- c. Pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang belum dilakukan pemeriksaan atau audit secara rutin baik dari kantor pusat maupun dari kantor regional.

Saran

Kualitas Sistem Pengendalian Internal atas sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas pada penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang harus ditingkatkan agar kegiatan operasional dapat berjalan dengan lebih baik. Adapun hal-hal yang bisa dilakukan dalam peningkatan kualitas ini antara lain :

- a. Pada sistem dan prosedur penjualan pada penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang, seharusnya semua kegiatan menggunakan sistem online, termasuk pada berita acara instalasi. Tujuannya agar pekerjaan menjadi lebih praktis dan efisien.

- b. Pengiriman data pada sistem informasi penerimaan kas sebaiknya hanya menggunakan sistem online, karena lebih praktis dan lebih efisien dibanding dengan menggunakan sistem manual.
- c. Pada sistem informasi akuntansi penerimaan kas harusnya terdapat pemeriksaan yang rutin setiap tahun oleh auditor dari kantor pusat atau kantor regional sehingga terdapat pengendalian intern dalam perusahaan. Dengan hasil dari pengawasan intern perusahaan tersebut maka dapat menjadikan pengendalian dalam berlangsungnya kinerja di Kandatel.

6. DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian. Suatu Pendekatan Praktek*. Edisi Revisi V. Jakarta: Rineka Cipta.
- Baridwan, Zaki. 2009. *Sistem Akuntansi, Penyusunan, Prosedur dan Metode*. Yogyakarta: BPFE
- Bodnar, George H. dan William S. Hopwood. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi*. Buku Satu. Edisi Kedelapan. Jakarta: PT INDEKS.
- Cresswell, John W. 2010. *Research Design, Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Edisi Ketiga. Alih Bahasa: Achmad Fawaid. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Hall, James. A. 2007. *Sistem Informasi Akuntansi; Edisi Pertama*, Jakarta: Salemba Empat
- Krismiaji. 2002. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN
- Mulyadi, 2010. *Sistem Akuntansi*. Edisi Ketiga. Jakarta : Penerbit Salemba Empat.
- Nazir, Moh. 2005. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Internet:
www.wikipedia.org/wiki/telkom_indonesia
diakses pada 01 November 2012.