****

JURNAL EKOMANIA

Ekomania merupakan jurnal komunikasi, studi pembangunan, akuntansi dan manajemen bagi kalangan praktisi dan akademisi melalui publikasi artikel ilmiah. ISSN: 25356-4423.

***Penanggungjawab:***

Dr. Ir. H. Sundjoto, MM.

***Pengarah:***

Parwita Setya Wardani, SE., M.Si.

Rika Yuliastanti, SE., MM.

Sri Rahayu, SE., MM.

***Ketua:***

Hj. Nanik Kustiningsih, SE., M.M.

***Anggota Tim:***

Dr. Asmirin Noor, SE., MM.

Dr. Pompong Budi Setiadi, MM.

# DAFTAR ISI

[KATA PENGANTAR i](#_Toc98848211)

[DAFTAR ISI ii](#_Toc98848212)

[ANALISIS PERHITUNGAN PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 23 CV. INDIO MARGA EGASARANA SURABAYA 3](#_Toc98848213)

[Dinda Aditya Devi1, Soesilawati Soema Atmadja2](#_Toc98848214)

[ANALISIS SISTEM PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS UNTUK MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERN PERUSAHAAN CV ANUGERAH BAMBA CASALLE SURABAYA (Studi Kasus Pada CV.Anugerah Bamba Casalle Surabaya) 13](#_Toc98848215)

[Deviana Pertiwi1, Hendra Dwi Prasetyo SE ,MM2](#_Toc98848216)

[ANALISA SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI PADA THE GENTLEMAN BARBERSHOP DELTASARI MENGGUNAKAN APLIKASI MAJOO 40](#_Toc98848217)

[Silvina Nur Fauzia1, Hj. Rika Yuliastuti,SE.,AK.,MEI2](#_Toc98848218)

[ANALISIS PENYAMPAIAN SPT TAHUNAN ORANG PRIBADI DALAM PENERIMAAN PAJAK PENGHASILAN ORANG PRIBADI DI KPP SURABAYA GENTENG 55](#_Toc98848219)

[Dina Nur Faizah1, Soesilawati Soema Atmaja2](#_Toc98848220)

[PENERAPAN AKUNTANSI INFAQ SHODAQOH BERDASARKAN PSAK 109 di YDSF AL-FALAH SIDOARJO 69](#_Toc98848221)

[Mita Khusnul Desiana1, Soesilawati Soema2](#_Toc98848222)

[ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN MOTOR LISTRIK PADA PT. UNGGUL ENERGI ENGINEERING – GRESIK 76](#_Toc98848223)

[Deby putri meigiti1, Hj.Rika Yuliastuti2](#_Toc98848224)

[ANALISIS PERSEDIAAN BAHAN BAKU PADA CV. HOLOPIS DAYA BERSAMA SURABAYA 86](#_Toc98848225)

[Dian Aprillia Lestari1, Soesilawati Soema Atmadja2](#_Toc98848226)

[SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT SPAREPART PADACV. PREMIERE WOOD MANUFACTURING DI SIDOARJO, JAWA TIMUR 110](#_Toc98848227)

[Luluk Masluka1, Soesilawati Soema Atmadja2](#_Toc98848228)

[MENGGALI PERSEPSI WAJIB PAJAK ATAS KEPUASAN PENDAMPINGAN PELAPORAN SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) OLEH RELAWAN PAJAK 120](#_Toc98848229)

[Sandra Lista Wati1, Soesilawati Soema Atmadja2](#_Toc98848230)

[SISTEM INFORMASI AKUNTANSI TENTANG PERSEDIAAN PRODUK JADI DI CV. BOLU KETAN MENDUT WARU SIDOARJO 132](#_Toc98848231)

[Riska Imtikhalun Nafifah1, Hj. Rika Yuliastuti, SE., AK., MEI2](#_Toc98848232)

# 

# ANALISIS PERHITUNGAN PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 23 CV. INDIO MARGA EGASARANA SURABAYA

## Dinda Aditya Devi1, Soesilawati Soema Atmadja2

E-mail: [atiekatma@gmail.com](mailto:atiekatma@gmail.com)  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mahardhika

***ABSTRAK***

*Taxes are an important aspect or contribution to complement and cover weaknesses in carrying out development or existing needs in government. One of income taxes is PPh Article 21 and PPh Article 23. The object of research in this study in CV. Indio Marga Egasarana, which is located in Surabaya and engaged in contracting business. This research is a qualitative research in which secondary data collection is not obtained through statistical procedures. By using sample calculation of PPh Article 21 and Article 23 PPh on CV. Indio Marga Egasarana Surabaya. Calculation and deduction systems for two companies have been carried out well. Although not done with a more professional person and company also reports its taxes on time.*

***Keywords* :** *Tax Article 21*, *Tax Article 23*

**PENDAHULUAN**

Salah satu kontribusi atau aspek penting dalam negara yaitu Pajak. Pajak digunakan untuk melengkapi dan menutup kelemahan dalam melakukan pembangunan atau kebutuhan yang ada pada Pemerintahan. Hal ini dikarenakan Pemerintah tidak membutuhkan dana yang sedikit dalam pengelolaannya sehingga adanya pajak sebagai penerimaan dana pemerintah. Salah satu pajak yang berkaitan dengan masyarakat dan badan (perusahaan) adalah PPh Pasal 21 dan 23.

Pajak penghasilan yaitu pajak yang berasal dari pengahasilan subjek pajak (orang pribadi atau badan). PPh Pasal 21 merupakan pajak orang pribadi atas gaji dan lainnya yang biasanya berhubungan dengan pekerjaannya. Sedangkan PPh Pasal 23 merupakan pajak yang berasal dari bentuk usaha seperti modal namun tidak termasuk penghasilan pada PPh Pasal 21.

Orang pribadi yang termasuk seorang pegawai, orang yang telah menerima pesangon atau pensiun dan yang memanfaatkan uang pensiun, orang yang mendapatkan tunjangan hari tua, dan termasuk ahli waris orang pribadi tersebut merupakan orang yang akan dapat dikenakan PPh Pasal 21.

Dan orang yang melakukan pemotongan pada PPh Pasal 21 yaitu orang-orang yang merupakan orang pribadi yang memiliki badan usaha sebagai penyelenggara kegiatan. Sedangkan yang dapat melakukan pemotongan pada PPh Pasal 23 yaitu Badan Pemerintah, Bentuk usaha yang berjalan tetap, Pelaksana atau penyelenggara kegiatan untuk membayar atau melakukan pemotongan pajak terhadap suatu badan usaha.

CV. Indio Marga Egasarana yaitu perusahaan yang bergerak di bidang kontraktor yang berada di Surabaya. Sebagai sebuah badan usaha CV. Indio Marga Egasarana berkewajiban melakukan perhitungan pada pajaknya perusahaan, selain itu perlu dilakukan perencanaan dalam membayar pajak. Hal ini merupakan upaya untuk memperkecil jumlah pajak dan juga terhindar dari pelanggaran dalam membayar pajaknya.

**TINJAUAN PUSTAKA**

**Perhitungan**

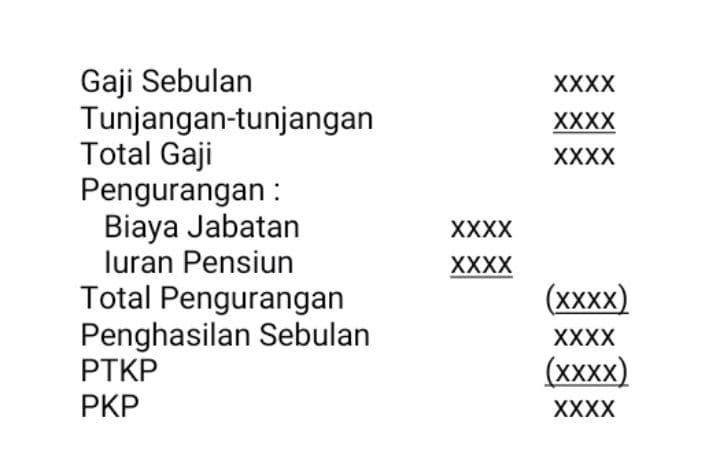
Perhitungan yaitu proses atau cara untuk mengubah atau menambah suatu hasil masukan dengan sejumlah perubahan. Dengan adanya perhitungan maka dapat mempermudah untuk mengetahui hasil yang diinginkan. Perhitungan sangat sering digunakan dalam lingkungan sekitar, karena terkadang dengan melakukan perhitungan baik dalam kegiatan pekerjaan, pendidikan dan sebagainya akan lebih mempermudah untuk menyelesaikan tugas-tugasnya.

**Pajak**

Pajak yaitu iuran wajib negara yang berupa uang atau barang sesuai dengan norma hukum. (Soemahamidjaja dalam Brontodiharjo, 2011:5).Pajak juga bertujuan untuk mengatur agar wajib pajak juga berkontribusi dalam membayar pajaknya kepada negara yang bersifat memaksa. Pembayaran pajak ini digunakan untuk keperluan negara yang termasuk didalamnya sebagai kemakmuran rakyatnya. Pajak Penghasilan (PPh) adalah pajak yang diberikan pada orang pribadi atas penghasilan yang telah ia dapat dalan waktu satu tahun. Dalam hal ini subjek pajak yang dimaksud yaitu Orang Pribadi atau Perusahaan (Badan), untuk mengetahui penghasilan pajak dalam suatu perusahaan biasanya dilihat dari catatan, buku maupun dokumen-dokumen yang dimiliki yang dikelola oleh bagian akuntansi. Sehingga pajak penghasilan ini nantinya termasuk dalam laba bersih perusahaan. Dari semua jenis pajak pada artikel kali ini penulis hanya menggunakan dua jenis yaitu PPh Pasal 21 dan Pasal 23.

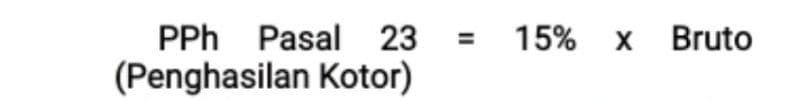
**PPh Pasal 21**

PPh Pasal 21 yaitu pajak penghasilan yang dikenakan atas penghasilan berupa gaji, honorarium, tunjangan atau apapun yang berhubungan dengan pekerjaannya (Waluyo 2012 : 236). Pemotongannya dilakukan dengan jangka waktu paling lambat 20 bulan berikutnya dengan menggunakan Surat Pemberitahuan. Sedangkan untuk badan pelaporannya menggunakan Surat Pemberitahuan Tahunan 1771. Contoh perhitungannya seperti berikut :

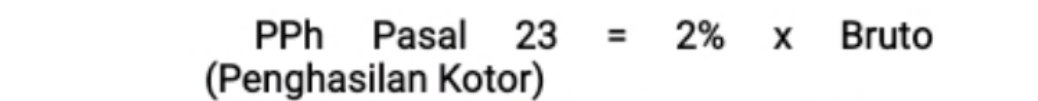


**PPh Pasal 23**

PPh Pasal 23 merupakan pajak yang berasal dari bentuk usaha seperti modal namun tidak termasuk pajak yang dipotong pada Pasal 21. Pelaporan PPh 23paling lambat 20 bulan berikutnya. Pembayarannya paling lambat harus dilakukan paling lambat 10 bulan terakhir. Dan untuk yang melakukan pemotongan PPh Pasal 23 ini wajib memberikan bukti kepada wajib pajak pada saat melakukan pemotongan atau pemungutan. Dan bagi orang yang telah melakukan pemotongan bukti tersebut perlu disimpan sebagai bukti pelunasannya. Ada dua cara perhitungan :



Tarif 15% digunakan untuk perhitungan atas dividen, bunga, diskonto, imbalan karena pengembalian utang, royalti dan lainnya.



Sedangkan dalam tarif 2% digunakan untuk perhitungan atas sewa, penghasilan yang berhubungan dengan harta dan jasa-jasa lainnya.

**METODE PENELITIAN**

Dalam penelitian ini menggunakan jenis data perhitungan yang berupa PPh nya yang ada di CV. Indio Marga Egasarana selama 3 bulan mulai dari April – Juni 2021. Adapun sumber data yaing berguna untuk mempertimbangkan dan juga mengumpulkan data. Data yang digunakan yaitu data primer dan data sekunder, pada data primer penelitian ini berupa wawancara langsung pada pihak yang terkait tentang informasi-informasi mengenai gaji karyawan yang nantinya akan diperlukan dalam perhitungan pajaknya. Sedangkan data sekundernya seperti buku, *journal* dan laporan-laporan mengenai perhitungan pajak sebelumnya.

Penelitian ini dilakukan di CV. Indio Marga Egasarana dan yang beralamat di Perumahan IKIP Block C 120-121, Gunung Anyar – Surabaya. Penelitian ini dilaksanakan pada bulan April – Juni 2021.

Di dalam penelitian ini juga terdapat Subjek dan Objek yang mendukung pada CV. Indio Marga Egasarana. Dimana untuk populasinya peneliti mengambil subjek pada kedua perusahaan tersebut, yaitu CV. Indio Marga yang berada di Surabaya. Sedangkan untuk sampelnya peneliti mengambil objek pada perhitungan PPh nya pada CV. Indio Marga Egasarana.

**HASIL**

**Tabel 1.**

**Perhitungan PPh Pasal 21 Pada CV. Indio Marga Egasarana**

**Bulan April – Juni 2021**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tanggal Pemotongan** | **Nama Wajib Pajak** | **PPh Pasal 21** |
|  | 04/04/2021 | Soesilawati Soema Atmadja | Rp. 218.750 |
|  | 05/04/2021 | Dear Hananda Z. | Rp. 375.000 |
|  | 05/04/2021 | DP. Kriyo Nagoro | Rp. 375.000 |
|  | 06/04/2021 | Diega Hananda Z. | Rp. 250.000 |
|  | 06/04/2021 | Rissa Bella | Rp. 175.000 |
|  | 06/04/2021 | Dismayda Starla Hayunda | Rp. 175.000 |
|  | 07/04/2021 | Devi | Rp. 39.000 |
|  | 07/04/2021 | Kusmawar | Rp. 39.000 |
|  | 07/04/2021 | Puput | Rp. 39.000 |
|  | 07/04/2021 | Nabila | Rp. 39.000 |
|  | 10/04/2021 | Endik Fadjar | Rp. 165.000 |
|  | 10/04/2021 | Solikin | Rp. 165.000 |
|  | 10/04/2021 | Sumantri | Rp. 150.000 |
|  | 10/04/2021 | Maryono | Rp. 150.000 |
|  | 10/04/2021 | Sunjoto | Rp. 150.000 |
|  | 06/05/2021 | Soesilawati Soema Atmadja | Rp. 218.750 |
|  | 06/05/2021 | Dear Hananda Z. | Rp. 375.000 |
|  | 06/05/2021 | DP. Kriyo Nagoro | Rp. 375.000 |
|  | 08/05/2021 | Diega Hananda Z. | Rp. 250.000 |
|  | 08/05/2021 | Rissa Bella | Rp. 175.000 |
|  | 08/05/2021 | Dismayda Starla Hayunda | Rp. 175.000 |
|  | 11/05/2021 | Devi | Rp. 39.000 |
|  | 11/05/2021 | Kusmawar | Rp. 39.000 |
|  | 11/05/2021 | Puput | Rp. 39.000 |
|  | 11/05/2021 | Nabila | Rp. 39.000 |
|  | 12/05/2021 | Endik Fadjar | Rp. 165.000 |
|  | 12/05/2021 | Solikin | Rp. 165.000 |
|  | 12/05/2021 | Sumantri | Rp. 150.000 |
|  | 12/05/2021 | Maryono | Rp. 150.000 |
|  | 12/05/2021 | Sunjoto | Rp. 150.000 |
|  | 03/06/2021 | Soesilawati Soema Atmadja | Rp. 218.750 |
|  | 03/06/2021 | Dear Hananda Z. | Rp. 375.000 |
|  | 03/06/2021 | DP. Kriyo Nagoro | Rp. 375.000 |
|  | 07/06/2021 | Diega Hananda Z. | Rp. 250.000 |
|  | 07/06/2021 | Rissa Bella | Rp. 175.000 |
|  | 07/06/2021 | Dismayda Starla Hayunda | Rp. 175.000 |
|  | 09/06/2021 | Devi | Rp. 39.000 |
|  | 09/06/2021 | Kusmawar | Rp. 39.000 |
|  | 09/06/2021 | Puput | Rp. 39.000 |
|  | 09/06/2021 | Nabila | Rp. 39.000 |
|  | 13/06/2021 | Endik Fadjar | Rp. 165.000 |
|  | 13/06/2021 | Solikin | Rp. 165.000 |
|  | 13/06/2021 | Sumantri | Rp. 150.000 |
|  | 13/06/2021 | Maryono | Rp. 150.000 |
|  | 13/06/2021 | Sunjoto | Rp. 150.000 |
| **Total** | | | **Rp. 7.514.250** |

Dari data diatas dimana Pajak Penghasilan Pasal 21 pada bulan April – Juni 2021 pada CV. Indio Marga Egasarana Surabaya dengan total Rp. 7.514.250 Dimana pemotongan pajak penghasilan tertinggi sebesar Rp. 375.000. Sedangkan pemotongan terendah sebesar Rp. 39.000. Dapat diketahui dari hasil pemotongan pajak terendah sebesar Rp. 39.000 merupakan pemotongan pada bagian pajak, keuangan, administrasi dan persediaan bahan baku dikarenakan pada bagian tersebut dilakukan oleh mahasiswa magang yang membantu CV. Indio Marga Egasarana dalam melakukan perhitungan kegiatan perusahaan. Oleh sebab itu pada bagian pajak tidak melakukan pelaporan pajak pada kedua perusahaan tersebut.

**Tabel. 3**

**Perhitungan PPh Pasal 23 Pada CV. Indio Marga Egasarana**

**Bulan April – Juni 2021**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tanggal Pemotongan** | **Nama Wajib Pajak** | **Objek Pemotongan** | **Tarif Pajak** | **PPh Pasal 23** |
|  | 04/04/2021 | Soesilawati Soema Atmadja | Rp. 10.000.000 | 2% | Rp. 200.000 |
|  | 05/04/2021 | Dear Hananda Z. | Rp. 7.500.000 | 2% | Rp. 150.000 |
|  | 05/04/2021 | DP. Kriyo Nagoro | Rp. 7.500.000 | 2% | Rp. 150.000 |
|  | 06/04/2021 | Diega Hananda Z. | Rp. 5.000.000 | 2% | Rp. 100.000 |
|  | 06/04/2021 | Rissa Bella | Rp. 3.500.000 | 2% | Rp. 70.000 |
|  | 06/04/2021 | Dismayda Starla Hayunda | Rp. 3.500.000 | 2% | Rp. 70.000 |
|  | 07/04/2021 | Devi | Rp. 780.000 | 2% | Rp. 15.600 |
|  | 07/04/2021 | Kusmawar | Rp. 780.000 | 2% | Rp. 15.600 |
|  | 07/04/2021 | Puput | Rp. 780.000 | 2% | Rp. 15.600 |
|  | 07/04/2021 | Nabila | Rp. 780.000 | 2% | Rp. 15.600 |
|  | 10/04/2021 | Endik Fadjar | Rp. 3.300.000 | 2% | Rp. 66.000 |
|  | 10/04/2021 | Solikin | Rp. 3.300.000 | 2% | Rp. 66.000 |
|  | 10/04/2021 | Sumantri | Rp. 3.000.000 | 2% | Rp. 60.000 |
|  | 10/04/2021 | Maryono | Rp. 3.000.000 | 2% | Rp. 60.000 |
|  | 10/04/2021 | Sunjoto | Rp. 3.000.000 | 2% | Rp. 60.000 |
|  | 06/05/2021 | Soesilawati Soema Atmadja | Rp. 10.000.000 | 2% | Rp. 200.000 |
|  | 06/05/2021 | Dear Hananda Z. | Rp. 7.500.000 | 2% | Rp. 150.000 |
|  | 06/05/2021 | DP. Kriyo Nagoro | Rp. 7.500.000 | 2% | Rp. 150.000 |
|  | 08/05/2021 | Diega Hananda Z. | Rp. 5.000.000 | 2% | Rp. 100.000 |
|  | 08/05/2021 | Rissa Bella | Rp. 3.500.000 | 2% | Rp. 70.000 |
|  | 08/05/2021 | Dismayda Starla Hayunda | Rp. 3.500.000 | 2% | Rp. 70.000 |
|  | 11/05/2021 | Devi | Rp. 780.000 | 2% | Rp. 15.600 |
|  | 11/05/2021 | Kusmawar | Rp. 780.000 | 2% | Rp. 15.600 |
|  | 11/05/2021 | Puput | Rp. 780.000 | 2% | Rp. 15.600 |
|  | 11/05/2021 | Nabila | Rp. 780.000 | 2% | Rp. 15.600 |
|  | 12/05/2021 | Endik Fadjar | Rp. 3.300.000 | 2% | Rp. 66.000 |
|  | 12/05/2021 | Solikin | Rp. 3.300.000 | 2% | Rp. 66.000 |
|  | 12/05/2021 | Sumantri | Rp. 3.000.000 | 2% | Rp. 60.000 |
|  | 12/05/2021 | Maryono | Rp. 3.000.000 | 2% | Rp. 60.000 |
|  | 12/05/2021 | Sunjoto | Rp. 3.000.000 | 2% | Rp. 60.000 |
|  | 12/05/2021 | Soesilawati Soema Atmadja | Rp. 10.000.000 | 2% | Rp. 200.000 |
|  | 07/06/2021 | Dear Hananda Z. | Rp. 7.500.000 | 2% | Rp. 150.000 |
|  | 07/06/2021 | DP. Kriyo Nagoro | Rp. 7.500.000 | 2% | Rp. 150.000 |
|  | 09/06/2021 | Diega Hananda Z. | Rp. 5.000.000 | 2% | Rp. 100.000 |
|  | 09/06/2021 | Rissa Bella | Rp. 3.500.000 | 2% | Rp. 70.000 |
|  | 09/06/2021 | Dismayda Starla Hayunda | Rp. 3.500.000 | 2% | Rp. 70.000 |
|  | 09/06/2021 | Devi | Rp. 780.000 | 2% | Rp. 15.600 |
|  | 09/06/2021 | Kusmawar | Rp. 780.000 | 2% | Rp. 15.600 |
|  | 09/06/2021 | Puput | Rp. 780.000 | 2% | Rp. 15.600 |
|  | 09/06/2021 | Nabila | Rp. 780.000 | 2% | Rp. 15.600 |
|  | 13/06/2021 | Endik Fadjar | Rp. 3.300.000 | 2% | Rp. 66.000 |
|  | 13/06/2021 | Solikin | Rp. 3.300.000 | 2% | Rp. 66.000 |
|  | 13/06/2021 | Sumantri | Rp. 3.000.000 | 2% | Rp. 60.000 |
|  | 13/06/2021 | Maryono | Rp. 3.000.000 | 2% | Rp. 60.000 |
|  | 13/06/2021 | Sunjoto | Rp. 3.000.000 | 2% | Rp. 60.000 |
| **Total** | | | **Rp. 167.160.000** |  | **Rp. 3.343.200** |

Dan untuk Pajak Penghasilan Pasal 23 pada bulan April – Juni 2021 pada CV. Indio Marga Egasarana Surabya dengan total sebesar Rp. 167.160.000 Dimana pemotongan pajak PPh Pasal 23 tertinggi terjadi sebesar Rp. 200.000. Sedangkan pemotongan pajak terendah sebesar Rp. 15.600. Pemotongan pajak PPh Pasal 23 menggunakan tarif sebesar yaitu 2% karena CV. Indio Marga Egasarana menggunakan jasa kontruksi.

**KESIMPULAN**

Dari hasil pembahasan diatas maka dapat disimpulkan :

1. Bahwa perusahaan telah melakukan perhitungan dan pemotongan pajak selama 3 bulan dengan baik sesuai dengan data yang ada dan tarif pajak yang berlaku. Selain melakukan perhitungan dan pemotongan, perusahaan juga melakukan pencatatan pada pajaknya untuk arsip data atau dokumen pada perusahaan apabila nanti diperlukan kedepannya.
2. Bahwa pelaporan pajak perusahaan tidak dilakukan oleh bagian pajak. Dikarenakan bagian pajak hanya bertugas menulis atau mencatat perhitungan dan pemotongan pajaknya. Sehingga tidak melakukan pelaporan pajak.

**SARAN**

Adapun saran yang pada penelitian ini yaitu :

1. Bagi Perusahaan diharapkan kedepannya dapat lebih memperbaiki lagi sistem perhitungannya sehingga lebih mudah untuk dipahami.
2. Bagi penulis selanjutnya semoga bisa memperbaiki atau menambah informasi-informasi yang lebih baik lagi, dengan literatur-literatur yang lebih banyak.

**DAFTAR PUSTAKA**

A. Dai, R., Ilat, V., & Mawikere, L. (2018). ANALISIS PERHITUNGAN DAN PEMOTONGAN PPH PASAL 21 PADA KARYAWAN TETAP PT. MEGA JASAKELOLA MANADO. *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi 13(4)*, 420-426.

Arham, M. (2016). ANALISIS PERENCANAAN PAJAK UNTUK PPH PASAL 21 PADA PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG TUMINTING. *Jurnal EMBA Vol.4 No.1*, 77-86.

Desi, E. &. (2018). ANALISIS PPH 21 TERHADAP GAJI KARYAWAN PADA PT. KENCANA UTAMA SEJATI. *Jurnal Bisnis Kolega Vol.4 No.2*, 55-63.

Dikajati, M. (2019). Analisis Penghitungan Kembali Pph 21 Atas Tunjangan Bpjs Pada Pt. Ncr (Studi Kasus Ef Sinergy Consultant) . *Doctoral dissertation*.

Ida Tri Wahyuni Sri, L. (2017). PENERAPAN PPH PASAL 23 PADA PT. INTEGRA INDOCABINET BETRO SEDATI SIDOARJO. *Doctoral Dissertation, STIE Mahardhika Surabaya*, 1-7.

Lumunon, C., Saerang, D. P., & Elim, I. (2014). ANALISIS PERHITUNGAN DAN PENCATATAN PPH PASAL 23 DAN PELAPORAN PPH PASAL 25 PADA PT. BANK SULUT CABANG UTAMA. *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi*, 32-41.

Setiadi. (2019). PPH PASAL 23 – MASA FEBRUARI 2017 ( STUDI KASUS PADA PT ELNUSA FABRIKASI KONSTRUKSI JAKARTA ). *Jurnal Bisnis dan Akuntansi Unsurya*, 15-23.

Sriwidari, M. (2017). ANALISIS PERHITUNGAN PPH PASAL 21 KARYAWAN TETAP PADA PT. BINTANG MULTISARANA PALEMBANG. *Doctoral dissertation, Politeknik Negeri Sriwijaya*.

Wandansari, N. D. (2013). perlakuan akuntansi atas pph pasal 21 pada PT. Artha prima finance kotamobagu. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi*, 1(3).

Wenas, C. A. (2018). Perhitungan, penyetoran, pelaporan PPh 21 di PT. XYZ. *SKRIPSI*.

Wijayanti, N. (2015). ANALISIS PERHITUNGAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN PPH PASAL 21 PADA KARYAWAN PDAM SURYA SEMBADA KOTA SURABAYA. *Doctoral dissertation, STIE Perbanas*, 1-8.

# ANALISIS SISTEM PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS UNTUK MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERN PERUSAHAAN CV ANUGERAH BAMBA CASALLE SURABAYA (Studi Kasus Pada CV.Anugerah Bamba Casalle Surabaya)

## Deviana Pertiwi1, Hendra Dwi Prasetyo SE ,MM2

E-mail: Hendra.prasetya@gmail.com  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mahardhika Surabaya

***ABSTRACT***

*The purpose of this research is to study the procedures and systems of collecting and selling money and to help CV Anugerah Bamba Casale improve internal control. This survey is a descriptive survey using a qualitative approach. Data obtained from secondary data. Documentary data collection method. Data analysis includes aspects of the sales and billing system and procedures of CV Anugerah Bamba Casalle, as well as internal control. The results showed that the finance and purchasing functions were combined, the tax function was not included in the organizational structure, and the implementation of sales activities was not carried out by other functions or integrated into the company's department. There is a management function as well as a cashier function.*

***Keywords:*** sistem akuntansi, penjualan, pendapatan dan pengeluaran, struktur organisasi

**PENDAHULUAN**

Selama setahun terakhir, perekonomian Indonesia berkembang sangat baik setelah penyakit menular Corona 19 menyebar ke Indonesia. Untuk melakukan ini, perusahaan harus menunjukkan kepada konsumen kualitas terbaik dan layanan terbaik.

Cara meningkatkan pelayanan dan kualitas adalah dengan menguasai keterampilan yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk dan jasa serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pemasaran yang memadai. Salah satu cara terpenting adalah dengan mudah mendapatkan informasi yang dibutuhkan bisnis Anda.

Perusahaan dapat menggunakan informasi ini untuk dengan mudah memahami status bisnis, status pesaing, dan kebutuhan pasar. Informasi tersebut dirangkum dalam sebuah sistem informasi. Sistem informasi suatu perusahaan, yang disebut sistem informasi manajemen (SIM), dibagi menjadi beberapa sistem informasi yang membentuk informasi yang diperlukan menjadi satu kesatuan (Wahyono 2004: 5).

Sistem informasi manajemen dapat dibagi menjadi beberapa kelompok umum: sistem informasi akuntansi, sistem informasi pemasaran dan sistem informasi kepegawaian. Sistem akuntansi fokus pada penyediaan informasi akuntansi dan keuangan berdasarkan transaksi yang terjadi dalam bisnis. Informasi yang diajukan untuk ditinjau ketika membuat keputusan. Sistem ini membantu perusahaan untuk melakukan operasi yang lebih efisien, efektif, ekonomis dan optimal. Sistem ini memungkinkan para pemimpin bisnis untuk menemukan jalur yang jelas dalam menjalankan kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran bisnis. Operasi kompleks ini membutuhkan serangkaian operasi yang lebih rinci.

Prosedur adalah serangkaian kegiatan kantor yang sering melibatkan departemen atau banyak orang untuk memastikan pemrosesan transaksi komersial yang terjadi berulang kali secara konsisten (Sutabri, 2004). Sistem terdiri dari beberapa fase dan dapat dipahami sebagai rangkaian operasi yang terperinci. Bisnis membutuhkan alat untuk mengelola operasi sehari-hari mereka saat mereka menerapkan sistem dan prosedur. Pengendalian internal perusahaan dapat dianggap sebagai bagian penting dari sistem akuntansi.

Menurut Tuanakotta (2014:352), pengendalian internal adalah suatu proses, kebijakan dan prosedur yang dirancang oleh manajemen untuk memastikan penyusunan dan penyusunan laporan keuangan yang andal sesuai dengan kerangka akuntansi saat ini. Pengendalian internal mencakup pemisahan tugas dan tanggung jawab yang jelas antara fungsi-fungsi yang relevan, pencatatan dan pencatatan setiap transaksi, klasifikasi data akuntansi yang benar, penerapan praktik rasional dan kompetensi untuk memenuhi tanggung jawab sesuai dengan kebijakan. perusahaan.

Dengan memisahkan fungsi dan wewenang, perusahaan harus mengevaluasi kinerja sistem dan prosedur penjualan dan distribusi mereka, melakukan audit internal pada setiap unit bisnis, dan menghasilkan data akuntansi yang dapat digunakan sebagai bukti transaksi. (Marope, 2009: 222).

Penjualan dibagi menjadi tunai dan kredit. Penjualan merupakan transaksi yang menguntungkan dan merupakan jantung dari bisnis (Himayati, 2008: 123). Penjualan dapat berupa produk dan jasa yang ditawarkan oleh suatu perusahaan. Menjual membutuhkan ketelitian untuk menghindari penipuan yang menguntungkan dan merugi. Hasil penjualan dicatat secara tunai atau sebagai deposit di rekening perusahaan.

Pendapatan tunai perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu pendapatan tunai dari penjualan dan pendapatan tunai dari kredit (Mulyadi, 2001: 455). Perusahaan manufaktur memiliki pendapatan tunai yang sangat terbatas dari penjualan tunai dan pendapatan tunai yang relatif tinggi dari penjualan kredit. Bisnis menghasilkan lebih banyak uang dari penjualan tunai, tetapi pendapatan tunai dari penjualan kredit relatif rendah. CV Anugera Bamba Casale.

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 hamper 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 system penerimaan kas yang meliputi beberapa aspek yang saling berkaitan

Sistem informasi manajemen terbagi dalam beberapa kelompok umum yaitu sistem informasi akuntansi, sistem informasi pemasaran, system informasi sumber daya manusia. Sistem akuntansi fokus untuk penyediaan informasi akuntansi dan keuangan sesuai transaksi yang terjadi di suatu perusahaan. Informasi akan disampaikan sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan. Sistem membantu perusahaan dalam mempermudah pelaksanaan kegiatan yang lebih efektif, efisien, ekonomis, dan optimal.

Sistem penjualan dan penerimaan kas merupakan sistem inti yang berpengaruh besar terhadap keberhasilan suatu perusahaan karena penjualanmerupakan 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 hamper 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 dipindah tangankan sehingga kas merupakan aktiva yang rawan, karena mudah digelapkan dan dimanipulasi. Keadaan ini akan mendorong perusahaan untuk melakukan penataan pada system penerimaan kas yang meliputi beberapa aspek yang saling berkaitan.

Sistem merupakan sekumpulan sumber daya yang saling terkait untuk mencapai suatu tujuan (Bodnar and Hopwood, 2006:3). Dengan adanya sistem, pengelola perusahaan dapat mengetahui alur yang pasti dalam melaksanakan kegiatan sesuai sasaran dan target perusahaan. Kegiatan yang kompleks tersebut membutuhkan urutan kegiatan yang lebih rinci.

Prosedur merupakan suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penangganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Sutabri, 2004:18). Suatu sistem terdiri dari beberapa prosedur dan prosedur dapat diartikan sebagai urutan kegiatan yang rinci.

Perusahaan membutuhkan suatu alat yang dapat mengontrol praktek kegiatan sehari-hari dalam pelaksanaan sistem dan prosedur. Pengendalian intern perusahaan dapat dikatakan sebagai bagian penting dalam sistem akuntansi.

Penjualan dibedakan dalam bentuk tunai dan kredit. Penjualan adalah suatu transaksi yang bertujuan untuk mendapatkan suatu keuntungan, dan merupakan suatu jantung dari suatu perusahaan (Himayati, 2008:123). Penjualan dapat berupa produk dan jasa yang ditawarkan oleh perusahaan. Penjualan memberikan pendapatan untuk suatu perusahaan sehingga dibutuhkan ketelitian untuk menghindari kecurangan yang akan menimbulkan kerugian. Hasil penjualan akan dicatat sebagai penerimaan kas yang dapat berupa uang tunai maupun setoran uang ke rekening perusahaan.

Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang (Mulyadi, 2001:455). Perusahaan manufaktur mendapat sedikit penerimaan kas dari penjualan tunai dan mendapat penerimaan kas yang relatif banyak dari penjualan kredit. Perusahaan dagang mendapat penerimaan kas terbesar dari penjualan tunai dan mendapat penerimaan kas yang relatif sedikit dari penjualan kredit.

**Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas maka dapat dirumuskan pokok permasalahan penelitian ini adalah:

1. Bagaimanakah sistem akuntansi penjualan tunai pada CV.Anugerah Bamba Casalle
2. Bagaimana sistem pengendalian internal penjualan tunai pada CV.Anugerah Bamba Casalle
3. Bagaimana evaluasi sistem penjualan tunai dan sistem pengendalian internal pada CV.Anugerah Bamba Casalle

**Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan pokok permasalahan yang diangkat penulis maka

hasil penelitian ini diharapkan dapat mencapai tujuan

1. Untuk mengetahui sistem akuntansi penjualan tunai pada CV.Anugerah Bamba Casalle
2. Untuk mengetahui sistem pengendalian internal penjualan tunai pada CV.Anugerah Bamba Casalle
3. Untuk evaluasi sistem penjualan tunai dan sistem pengendalian internal penjualan tunai pada CV.Anugerah Bamba Casalle

**Manfaat Penelitian**

**1. Bagi Perusahaan**

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan dalam pengambilan keputusan kebijakan berkaitan dengan kegiatan penjualan tunai sehingga efektifitas penjualan semakin meningkat.

**2. Bagi Penulis**

Dengan penelitian ini diharapkan akan menambah pengetahuan dan wawasan penulis secara langsung dan obje yang ditliti dengan mengimplementasikan teori-teori yang diperoleh dan dipelajari selama ini ke dalam praktik kerja yang sesungguhnya.

**3. Bagi Pembaca**

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan wawasan khususnya mengenai Sistem Informasi Akuntansi penjualan tunai yang diterapkan dalam perusahaan manufaktur pada umumnya serta menjadi bahan penelitian lebih lanjut.

**TINJAUAN PUSTAKA**

**Sistem Akuntansi**

Menurut Azhar Susanto (2017:80), pengertian sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut: “Suatu sistem informasi akuntansi dapat didefinisikan sebagai sekumpulan (terintegrasi) subsistem/komponen yang secara fisik dan tidak secara fisik terhubung dan berfungsi dengan lancar.

Data yang berkaitan dengan masalah keuangan transaksional diperlakukan sebagai informasi keuangan. Saya akan. "Diterjemahkan oleh Bodnar dan Hopwood (2010: 2010). Amir Abadi Yusuf," Sistem informasi akuntansi adalah kumpulan aset, seperti orang dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan lainnya menjadi informasi. Informasi diteruskan ke pengambil keputusan.Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Menurut “Mulyadi (2008:3) menyatakan : Meningkatkan akuntansi dan audit internal sebelum dilakukan. Membantu menyelesaikan biaya administrasi dengan melakukan pencatatan akuntansi”."Howard F. Settler mengutip Baridwan (2010: 3) untuk sistem akuntansi dan beberapa profesional." Sistem akuntansi adalah formulir, register, prosedur, dan alat yang digunakan untuk mengolah data kegiatan pelaku ekonomi untuk menghasilkan umpan balik.

Hubungan tersebut adalah hubungan yang diawasi oleh manajemen dan oleh pemegang saham, para kreditur. Individu, instansi pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya didorong untuk mengevaluasi kinerja perusahaan Menurut Mulyadi (2016: 3), “Sistem akuntansi adalah suatu organisasi dari bentuk, catatan, dan laporan yang terkoordinasi untuk menyediakan informasi keuangan yang diperlukan untuk pengelolaan manajemen”.

Menurut definisi ini, sistem akuntansi adalah alat yang digunakan untuk mengatur dan mensintesis semua data yang berkaitan dengan semua operasi perusahaan untuk menghasilkan informasi yang diperlukan untuk pengendalian publik, perusahaan dan digunakan oleh pihak terkait untuk memantau operasi perusahaan. Sebuah hukum mendefinisikan kebijakan atau tindakan. Azhar Susanto (2017: 80).Pengertian sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut: Berbeda satu sama lain Perlakuan data transaksi keuangan sebagai informasi keuangan adalah harmonis. Diterjemahkan oleh Amir Abadi Yusuf, dari Bodnar dan Hopwood (2010: 2010). Data dari informasi lain Informasi dikirim ke pengambil keputusan Pengertian sistem informasi akuntansi

Menurut As Mulyadi (2008:3),

“Sistem informasi akuntansi adalah suatu bentuk sistem informasi yang bertujuan untuk memberikan informasi kepada manajer bisnis dan meningkatkan informasi yang disediakan oleh sistem akuntansi Untuk.

Sistem yang ada meningkatkan manajemen akuntansi. Pengendalian internal juga membantu mengelola biaya pengelolaan catatan akuntansi. Howard F.Settler dikutip oleh Baridwan (2010: 3) tentang sistem akuntansi dan berbagai ahli. “Sistem akuntansi adalah bentuk, catatan, prosedur dan alat yang digunakan untuk memproses data tentang aktivitas agen untuk menghasilkan tanggapan.

Lembaga dan pemangku kepentingan lainnya mengevaluasi kinerja perusahaan. Menurut Mulyadi (2016: 3), “Akuntansi adalah suatu organisasi dari bentuk, catatan, dan laporan terkoordinasi yang menyediakan informasi keuangan yang mereka perlukan untuk dikelola oleh manajer.”

Informasi yang dibutuhkan untuk memantau operasi bisnis ketika manajemen perusahaan dan pihak terkait mengungkapkan keputusan kebijakan dan tindakan Ini adalah alat yang digunakan untuk mengatur dan meringkas data, itu akan selesai di masa depan

**Sistem dan Prosedur**

Menurut Sutanto dalam Djahir dan Pratita (2015:6), “Sistem saling berhubungan dalam kumpulan/kelompok subsistem/bagian/komponen fisik atau tidak berwujud untuk mencapai tujuan tertentu. bercampur satu sama lain. Menurut Mulyani (2016:2), sistem terkadang dipahami sebagai sekumpulan subsistem yang merupakan komponen-komponen yang bekerja sama dengan tujuan yang sama untuk menghasilkan suatu keluaran yang telah ditentukan sebelumnya. “Menurut Huthahaean (2015:2),” sistem adalah jaringan prosedur yang saling berhubungan yang datang bersama-sama untuk melakukan kegiatan dan mencapai tujuan tertentu.”Menurut Romney dan Steinbart dari jurnal Penda Sudarto Hasugian dkk (2017:33) ” Suatu sistem itu adalah suatu urutan yang terdiri dari beberapa komponen yang saling berhubungan dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Dibagi menjadi subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar.

Menurut Fery Wongso (2016:163), “Sistem melewati tiga tahap pertama (masuk, proses dan penyelesaian), serangkaian komponen yang saling berhubungan yang bekerja sama dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Tempat.) “. Menurut Sutarman dari majalah Fery Wongso (2016:162),” Sistem adalah sekumpulan elemen yang saling berinteraksi dalam satu kesatuan untuk mencapai proses pencapaian tujuan dasar. Berdasarkan pendapat para ahli sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa sistem adalah sekumpulan komponen subsistem yang bekerja sama dalam tahapan-tahapan yang saling berkaitan untuk menghasilkan suatu hasil untuk mencapai suatu tujuan yang terperinci.

Menyelesaikan tujuan yang sama sehingga membentuk suatu struktur yang terintegrasi. didefinisikan dalam buku “Sistem Informasi Akuntansi” oleh Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini (2011:23) adalah “seperangkat prosedur/tugas administrasi yang sistematis.”

Untuk menyelesaikan pekerjaan, Anda harus berpegang teguh pada itu. serangkaian operasi yang sering melibatkan banyak orang yang terstruktur untuk memastikan pemrosesan transaksi bisnis yang konsisten saat terjadi (Zaki Baridwan, 2000: 3) Menurut Narko (2007: 3), prosedur adalah serangkaian rutinitas yang harus diikuti agar untuk memenuhi fungsi operasional dan hak istimewa Berdasarkan pengertian ini, kita dapat melihat bahwa suatu prosedur biasanya merupakan rangkaian 15 / 16 operasi yang melibatkan banyak orang, dimaksudkan untuk menangani semua transaksi bisnis berulang dengan cara yang berbeda. Menurut Ardiyos (2004: 73), “Prosedur adalah bagian dari suatu sistem, rangkaian operasi yang melibatkan pihak-pihak tertentu, yang dapat mengakibatkan operasi atau transaksi komersial yang berbeda untuk pelaksanaan yang konsisten.” Menurut Nafarin (2004: 9), prosedur adalah seperangkat operasi yang saling berhubungan yang terorganisir untuk memastikan kinerja yang seragam. Oleh karena itu, langkah adalah langkah atau urutan yang diulang dengan cara yang sama untuk memastikan kinerja yang konsisten satu sama lain.

berdasarkan Langkah Azhar Susanto (2004:264) adalah urutan manipulasi atau operasi yang dilakukan beberapa kali dengan cara yang sama.

Menurut Mulyadi (2010:5), prosedur adalah kegiatan perkantoran dan pada umumnya dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan perjanjian perdagangan yang seragam dapat dilakukan berkali-kali dengan partisipasi lebih dari satu jenis orang.

Beberapa sistem pakar, termasuk Mulyadi (2013: 5), mengatakan bahwa mereka adalah jaringan fase yang diimplementasikan menurut model terintegrasi untuk menjalankan aktivitas utama perusahaan. Baridwan (2009: 3) mendefinisikan sistem sebagai kerangka kerja prosedur yang saling bergantung yang diatur menurut rencana umum untuk menjalankan bisnis inti atau fungsi perusahaan.

Menurut Jogiyanto (2009:1), sistem adalah suatu jaringan prosedur yang saling berhubungan dan berpasangan untuk melaksanakan kegiatan dan mencapai tujuan tertentu.Menurut Mulyadi (2013:5), prosedur adalah serangkaian tugas administrasi yang sering melibatkan banyak orang dalam satu atau lebih departemen untuk memastikan pemrosesan transaksi normal perusahaan secara konsisten.

Menurut Irra Crisyanti (2011: 143), prosedur adalah prosedur kerja, seperangkat tindakan, langkah atau kegiatan yang harus diselesaikan seseorang, cara yang tetap untuk mencapai suatu langkah. Untuk mendapatkan hasil akhir. hasil.Menurut Zaki Baridwan (2009:30), langkah-langkah pemrosesan yang koheren dari suatu transaksi bisnis datang dalam bentuk serangkaian pekerjaan kantor, seringkali melibatkan banyak orang dalam satu atau lebih departemen.

**Sistem Pengendalian Internal**

Setiap perusahaan pasti menggunakan sistem untuk mengatur jalannya perusahaan. Dengan menggunakan sistem yang baik, perusahaan dapat mencegah terjadinya kecurangan. Salah satu sistem yang baik bagi perusahaan adalah sistem pengendalian internal.

Menurut Mulyadi (2017: 129), sistem pengendalian internal mencakup struktur organisasi, metode dan tindakan terkoordinasi untuk menjaga aset organisasi, memverifikasi keakuratan dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong kepatuhan terhadap manajemen.

Pengertian sistem pengendalian internal menurut Jason Scott (2014:226) adalah suatu proses yang dilakukan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan pengendalian telah tercapai. Sistem pengendalian intern menurut IAPI (2011: 319.2) adalah suatu proses yang dilakukan oleh direksi, manajemen, dan pihak lain yang bertujuan untuk memberikan jaminan yang wajar atas pencapaian keandalan informasi keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi dan kepatuhan terhadap hukum yang berlaku. dan peraturan.

Berdasarkan pengertian sistem pengendalian intern menurut para ahli sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern merupakan suatu proses yang dibuat untuk memberikan jaminan keamanan kepada elemen-elemen dalam perusahaan.

2.1.1 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2017: 130), elemen utama dari sistem kontrol internal memiliki 4 elemen, yaitu:

a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan otoritas perusahaan. Struktur organisasi adalah bahwa jika distribusi tanggung jawab fungsional unit organisasi dibentuk untuk melaksanakan kegiatan utama Perusahaan.

b. Sistem otorisasi dan prosedur perekaman. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi sesuai dengan otorisasi pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi. Oleh karena itu, organisasi harus dibuat oleh sistem yang mengatur distribusi wewenang untuk mengesahkan implementasi setiap transaksi.

c. Praktik yang sehat. Distribusi tanggung jawab fungsional dan sistem otoritas dan prosedur yang telah diterapkan tidak akan dilakukan dengan benar jika tidak dibuat dengan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam implementasinya.

d. Karyawan yang kualitasnya setuju dengan tanggung jawab mereka. Elemen kualitas karyawan adalah elemen sistem kontrol internal yang sangat penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, elemen kontrol lain dapat dikurangi menjadi batas minimum dan perusahaan terus dapat menghasilkan tanggung jawab keuangan yang andal

.1.2 Komponen-komponen Sistem Pengendalian Internal

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015:71) sistem pengendalian intern memiliki 5 komponen utama sebagai berikut:

1) Lingkungan pengendalian Lingkungan pengendalian adalah struktur dan prasarana yang ada dalam organisasi atau perusahaan untuk melakukan struktur pengendalian intern yang baik. Beberapa komponen yang mempengaruhi lingkungan pengendalian internal adalah:

a. Komitmen manajemen terhadap integritas dan nilai-nilai etika. Etika harus selalu ditanamkan dalam perusahaan dimana jika etika dilanggar merupakan penyimpangan. Contoh: tepat waktu adalah etika yang baik dan sebaliknya

b. Filosofi yang dianut oleh administrasi dan gaya operasi yang digunakan oleh administrasi di sini berarti bahwa administrasi akan menegakkan aturan. Pelanggar akan dikenakan sanksi yang berat

c. Struktur organisasi:

1) Cara pembagian tugas dan tanggung jawab. Perusahaan harus jelas dan tegas dalam menjalankan fungsi dan tanggung jawabnya.

2) Kebijakan dan praktik sumber daya manusia. Perusahaan dalam pemilihan karyawan harus selektif dan melalui prosedur pengujian yang tidak boleh nepotisme dan sejenisnya

3) Pengaruh eksternal. Jika lingkungan dalam perusahaan baik, maka akan mudah menolak pengaruh eksternal yang buruk dan pengaruh baik akan lebih mudah diterima.

2) Penilaian risiko. Manajemen perusahaan harus mampu mengidentifikasi berbagai risiko yang dihadapi perusahaan. Dengan memahami risiko tersebut, manajemen dapat melakukan tindakan pencegahan, sehingga perusahaan dapat terhindar dari kerugian yang besar. Ada tiga kelompok risiko yang dihadapi perusahaan, yaitu:

a. Risiko strategis, yaitu melakukan sesuatu dengan cara yang salah (misalnya: harus dilakukan dengan komputer tetapi dilakukan secara manual)

b. Risiko finansial, yaitu risiko menderita kerugian finansial. Ini mungkin karena fakta bahwa uang hilang, terbuang atau dicuri

c. Risiko informasi, yang menghasilkan informasi yang tidak relevan atau tidak benar, atau bahkan sistem informasi tidak dapat dianggap andal.

3) Kegiatan pengendalian. Kegiatan pengawasan adalah berbagai proses dan upaya yang dilakukan oleh manajemen bisnis untuk menegakkan pengawasan atau pengendalian operasi bisnis. Committee of Sponsoring Organizations (COSO) telah mengidentifikasi setidaknya lima elemen yang dapat diterapkan oleh perusahaan, yaitu:

a. Pemberian otorisasi untuk operasi dan kegiatan. Pemberian kuasa dengan menandatangani sebagai bentuk persetujuan dari atasan. Contoh: Untuk meminta pergantian tim kantor, bagian pembelian harus meminta persetujuan manajemen departemen keuangan, persetujuan manajemen keuangan dibubuhi tanda tangan

b. Pembagian tugas dan tanggung jawab. Pembagian tugas dan tanggung jawab berdasarkan struktur organisasi yang telah dibuat perusahaan

c. Desain dan penggunaan dokumen dan catatan yang baik. Dokumen harus mudah digunakan karyawan, dokumen terbuat dari bahan berkualitas agar tahan lama saat disimpan

d. Perlindungan yang memadai atas aset dan catatan perusahaan. Perlindungan yang ketat ini meliputi: 1. Harus ada orang yang berbeda antara pencatat dan pemegang kas.

2.Tersedia tempat penyimpanan yang baik

3. Pembatasan akses ke ruang-ruang penting e.

Tinjauan kinerja perusahaan. Pemeriksaan kinerja ini dapat dilakukan dengan salah satu langkah berikut: 1. Melakukan rekonsiliasi/pencocokan antara catatan perusahaan dan bank, serta rekonsiliasi antara dua catatan terpisah untuk suatu rekening.

2. Take inventory, yang terdiri dari mencocokkan jumlah unit persediaan di gudang dengan catatan persediaan. Ringkas beberapa penghitungan menggunakan total batch, yaitu tambahkan dari atas ke bawah

4). Informasi dan Komunikasi. Perancangan sistem informasi perusahaan dan manajemen senior perlu mengetahui hal-hal berikut: a.

a. Bagaimana transaksi dimulai

b. Bagaimana data dicatat dalam bentuk yang siap untuk dimasukkan ke dalam sistem computer

c. Bagaimana file data dibaca, diatur dan diperbarui

d. Bagaimana data diolah menjadi informasi dan informasi tersebut diolah kembali menjadi informasi yang lebih berguna bagi pengambil keputusan.

e. Bagaimana cara mendapatkan informasi yang baik?

F. Bagaimana transaksi itu dilakukan.

5) Monitoring adalah kegiatan untuk mengikuti kemajuan sistem informasi akuntansi, sehingga apabila terjadi sesuatu yang tidak sesuai dengan yang diharapkan dapat segera bertindak. Berbagai bentuk pemantauan dapat dilakukan di dalam perusahaan melalui beberapa atau seluruh proses sebagai berikut:

a. Pengawasan yang efektif, artinya manajemen senior dapat mengendalikan manajemen dan karyawan yang mendasarinya

b. Akuntansi pertanggungjawaban, yaitu perusahaan menerapkan sistem akuntansi yang dapat digunakan untuk mengevaluasi kinerja setiap manajer, setiap departemen dan setiap proses yang dilakukan oleh perusahaan

c. Audit internal, yaitu yang dilakukan oleh auditor perusahaan, yang umumnya reguler, berasal dari dua sumber utama: penerimaan penjualan tunai dan penerimaan atau pembayaran penjualan secara kredit.

Penerimaan kas

Menurut Mulyadi (2017: 419) berasal dari dua sumber utama, yaitu, penjualan tunai dan piutang dengan tagihan. Penerimaan kas tunai dapat berupa uang tunai, penjualan kartu kredit, atau cek pribadi. Penerimaan tunai dari piutang dapat berupa pemeriksaan atau belokan Bilyet. Dari beberapa pemahaman penerimaan penerimaan tunai sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa penerimaan kas adalah prosedur catatan yang terbuat dari semua transaksi pendapatan uang yang berasal dari penjualan tunai dan piutang.

Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas

Menurut Haryono Jusup (2011:13), uang adalah aset perusahaan yang siap digunakan untuk menjadi aset lain, misalnya untuk membeli saham, membeli aset tetap (tanah, gedung, mesin, dll). Uang juga memiliki sifat yang sangat mudah untuk dicuri dan disembunyikan. Pada dasarnya, uang tunai adalah aset perusahaan yang sangat rentan terhadap penipuan. Praktik-praktik yang dapat digunakan untuk mencuri uang antara lain sebagai berikut:

1. Penerimaan kas dicatat sesuai dengan yang seharusnya dan selisihnya disimpan di kantong pribadi.

2. Kredit yang timbul dari penjualan secara kredit tidak dibukukan. Uang yang diterima dari kredit ini kemudian dikurangi.

3. Cek untuk penggunaan pribadi dibayar oleh perusahaan.

4. Kembali (memukul). Caranya adalah dengan tidak mendaftarkan kwitansi sebagian debitur dan uangnya langsung dipotong. Jika keesokan harinya terdapat tagihan dari debitur lain, maka tagihan tersebut akan dicatat sebagai amortisasi dari debitur sebelumnya. Penundaan ini juga dilakukan untuk pelunasan selanjutnya yang akumulasi uang curiannya semakin membengkak.

Praktek-praktek di atas adalah beberapa dari mereka yang dapat ditemukan jika manajer kas juga pemilik pembukuan. Jelas bahwa pengendalian akuntansi kas internal harus dirancang sebaik mungkin. Penerapan prinsip-prinsip pengendalian intern yang diterapkan terhadap penagihan antara lain sebagai berikut:

1. Penetapan tanggung jawab. Hanya beberapa orang yang berwenang menerima uang tunai (ATM)

2. Pemisahan tugas. Penerima uang tunai, mesin kasir, dan pemegang uang tunai dibuat oleh orang yang berbeda.

3.Prosedur dokumentasi. Gunakan bukti penerimaan kas, kertas pita kasir, dan bukti setoran bank.

4.Keamanan fisik. Simpan uang tunai di lemari atau bank yang terkunci, batasi akses ke deposit, gunakan mesin kasir.

5.Verifikasi internal independen. Bandingkan cek dengan faktur, rekonsiliasi laporan bank dengan benar

6. Cek sumber daya manusia. Asuransikan karyawan yang menangani uang tunai, mengharuskan mereka untuk istirahat dan memeriksa karyawan.

Piutang

Bagi seorang pengusaha, penjualan merupakan faktor terpenting dalam menentukan keuntungan perusahaan. Untuk keuntungan optimal, perusahaan hanya menjual dengan satu cara: kredit. Menjual secara kredit seharusnya meningkatkan penjualan, tetapi obligasi diperdagangkan. Kredit adalah hak bisnis untuk meminta pembayaran dari pelanggannya atas penjualan barang atau jasa. Menurut Mardiasmo (2016:51), “kredit adalah tagihan atas penjualan barang atau jasa”. Menurut Ephraim (2012: 129), “kredit adalah tagihan yang memungkinkan seorang pelanggan atau pihak lain menerima dana, barang atau jasa (harta) tertentu di masa yang akan datang sebagai akibat dari penyediaan barang atau jasa”. Di sisi lain, menurut Warren et al (2014:448), kredit mencakup semua jumlah yang dibebankan kepada perusahaan lain, termasuk individu, korporasi, dan perusahaan lain. Pengertian para ahli Berdasarkan penafsiran para ahli, dapat disimpulkan bahwa kredit adalah kredit perusahaan (kredit) kepada pihak lain, konsumen atau pelanggan. Penjualan barang atau jasa secara kredit Menurut PSAK 55 (2015), pinjaman yang diberikan dan piutang adalah aset keuangan non-derivatif dengan pembayaran tetap atau telah ditentukan sebelumnya dan tidak tunduk pada pasar aktif. Menurut Henry (2017: 150), kredit adalah serangkaian kredit yang dapat diterima perusahaan dari pihak lain sebagai akibat dari penyediaan barang atau jasa dalam bentuk kredit (biasanya dalam bentuk uang tunai) (termasuk: dikreditkan). (Persetujuan kredit) memberikan kelebihan pembayaran (kredit) dan pinjaman (gaji, kredit, beban bunga) kepada pihak ketiga. Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa penagihan utang adalah suatu cara untuk mengalihkan kepemilikan barang atau jasa atau meminjam uang dalam bentuk kredit atau angsuran.

**Sistem dan Prosedur Penjualan**

Kegiatan perusahaan biasanya berujung pada kegiatan penjualan. Penjualan adalah fungsi yang diyakini sebagai ujung tombak perusahaan dan, berkat peran ini, perusahaan memperoleh pendapatan. Sistem penjualan adalah “suatu kesatuan proses yang saling mendukung dalam usahanya memenuhi kebutuhan pembeli dan menerima kepuasan serta keuntungan bersama-sama” Mc Leod (2001:5) Sistem penjualan meliputi tata cara penjualan spot dan tata cara penjualan. Prosedur penjualan merupakan urutan kegiatan dari saat pesanan pembeli diterima, barang dikirim, faktur dikeluarkan (invoicing) dan penjualan dicatat (Baridwan, 2012: 109). A. Sistem Penjualan Tunai Sistem penjualan tunai adalah suatu sistem yang melibatkan sumber daya dalam suatu organisasi, prosedur, data dan kendaraan untuk mendukung operasi sistem penjualan, sehingga menghasilkan informasi yang berguna bagi manajemen dalam proses pengambilan keputusan. Sistem penjualan tunai adalah sistem yang dibuat oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli membayar harga terlebih dahulu sebelum perusahaan menyerahkan barang kepada pembeli. setelah perusahaan menerima uang, barang diserahkan kepada pembeli dan perusahaan mencatat transaksi penjualan tunai (Mulyadi, 2001: 455). Menurut definisi lain, penjualan tunai adalah “penjualan barang dengan menerima uang tunai atau pembayaran tunai menurut pelanggan pada saat penjualan”. Pembayaran secara tunai atau tunai berdasarkan pelanggan pada saat penjualan” (Agus arwani. 2008. Pengantar Modul Akuntansi) Dalam penelitian ini akan dibahas penjualan tunai karena perusahaan hanya akan melakukan penjualan tunai dengan menggunakan sarana transaksi dan periklanan melalui web. Dengan cara ini dapat disimpulkan bahwa penjualan tunai adalah penjualan dengan cara menarik barang dari pemasok dan mengirimkannya langsung kepada pelanggan secara langsung menggunakan uang tunai. Dan sistem penjualan tunai adalah suatu sistem dan mekanisme yang mengatur formulir, pencatatan, laporan dan transaksi terkait. kegiatan perusahaan berdasarkan transaksi penjualan tunai atau transaksi lain yang dapat meningkatkan likuiditas perusahaan dengan menggunakan sarana penyediaan cakupan yang dibayangkan oleh Dalam hal yang relatif kecil, pesanan penjualan dan fungsi faktur umumnya ditangani oleh karyawan tertentu. Departemen pemasaran. Namun pada perusahaan yang relatif besar, biasanya bagian pesanan penjualan dan bagian persiapan faktur dapat dipisahkan menjadi bagian-bagian yang terpisah, menurut Narko (2007: 81) Bagian pesanan penjualan atau sales order memiliki fungsi sebagai berikut: pelanggan. pesanan 2) Penentuan pengiriman, rute pengiriman, arah pengangkutan yang digunakan, berdasarkan gudang tujuan pengiriman barang B. Sistem penjualan kredit Jenis penjualan yang umum dikenal adalah penjualan tunai dan penjualan secara kredit. Yang sebenarnya akan diterapkan tergantung dari dua pihak yang menjadi penentu kesepakatan penjualan produk yang disepakati.Penjualan tunai dilakukan dengan menggunakan transaksi penyerahan barang dan penerimaan uang secara bersamaan. Dan terkadang penjualan tunai memberikan beberapa kelonggaran, misalnya melalui penggunaan layanan gratis, pemotongan uang tunai, dan lain-lain. Dalam rangka usaha untuk meningkatkan volume penjualannya, banyak perusahaan besar yang terkadang menerapkan kebijakan properti real estate secara kredit, seperti tenggang waktu pembayaran beberapa bulan atau menggunakan metode cicilan. Penjualan angsuran pada dasarnya termasuk dalam kategori penjualan kredit, dimana sebagian pembayarannya akan diterima sedikit demi sedikit sesuai dengan kesepakatan yang telah disepakati kedua belah pihak. Menurut Haryono (2003:38), penjualan secara kredit adalah penjualan yang dilakukan melalui suatu perjanjian yang pembayarannya dilakukan secara bertahap, yaitu: 1. Pada saat barang diserahkan kepada pembeli, penjual menerima pembayaran pertama sebagian menurut harga jual (diberikan uang muka). Selain untuk melindungi kepentingan penjual sesuai dengan kemungkinan tidak terpenuhinya kewajiban pembeli, masih terdapat berbagai bentuk kontrak penjualan kredit (kontrak) sebagai berikut: 1) Kontrak penjualan bersyarat (contract), dimana barang – barang telah diserahkan, tetapi hak atas barang tetap pada penjual sampai semua pembayaran telah dilunasi. 2) Pada saat penandatanganan kontrak dan pembayaran pertama, hak milik dapat dialihkan kepada pembeli, tetapi penggunaan hipotek atau hipotek belum dibayar sebagian dari harga jual untuk perusahaan dimulai. 3) Kepemilikan sementara atas barang-barang tersebut dipercayakan kepada suatu badan fidusia (wali amanat) sampai dengan pembayaran harga jual. Setelah pembeli mengotorisasi pembayaran,

**Penelitian Terdahulu :**

Penelitian Ratnasari (2006) menganalisis penerapan sistem akuntansi dan cakupan penjualan. Metode analisis yang digunakan adalah kualitatif definitif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem akuntansi dan pertanggungan penjualan masih sederhana. Hal ini terlihat dari terbatasnya jumlah fungsi, dokumen, dan catatan terkait yang digunakan dalam sistem POS. Karena terbatasnya jumlah fungsi terkait, akan ada pekerjaan penjualan pada saat yang bersamaan. Dokumen sertifikat yang digunakan dalam penjualan tunai selalu terduplikasi, akibatnya ditetapkannya prosedur pengendalian internal antara satu departemen dengan departemen lain tanpa pencatatan aplikasi keanggotaan tanpa tercetak nomor urut pada formulir, hal ini dapat dihindarkan. Sulit untuk memilih klaim anggota.

Abdullah (2009) mempelajari analisis sistem cakupan penjualan, penerimaan dan pembayaran di PT. Indomobil Surabaya menggunakan analisis penjelas kualitatif terhadap sistem dan mekanisme penjualan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa ini merupakan implementasi berdasarkan sistem cakupan komersial dan akuntansi global PT. Indomobil Surabaya memiliki praktik yang baik untuk melakukan kegiatan penjualan dan distribusi di PT. Handphone India Surabaya.

María (2010), subjek investigasi, menganalisis sistem lindung nilai akuntansi penjualan dan setoran tunai di perusahaan Cast Kuningan “Ganesa I”. Metode analisis data menggunakan analisis teknis penjualan dan pendapatan. Akibatnya, dokumen dan catatan yang digunakan dalam proses penjualan tunai dan kredit ditemukan tidak lengkap. Hal ini dapat dilihat baik pada bagian arsip bagian Perbendaharaan maupun pada bagian tata usaha tetap. Selain itu, salinan tanda terima penjualan yang dikeluarkan oleh perusahaan hilang. Kami menyarankan Anda menerima transaksi dari perusahaan Kuningan Co "Ganesha I". Hal ini dapat dilihat pada Persetujuan Kredit, Persetujuan Kupon Penjualan, Persetujuan Permintaan Pekerjaan, dan Persetujuan Pembatalan Pembelian

Ticke Fandarani (2012) yang berjudul Analisis pengendalian internal pada penjualan kredit dan kredit di PT. Ribuan mitra sejati. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mempelajari pengendalian penjualan dan kredit di PT. Ribuan mitra sejati. Metode Penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif. Hasil dari penelitian ini adalah terdapat beberapa kelemahan dalam pengendalian intern, misalnya pengawasan yang dilakukan oleh komisaris tidak berfungsi dengan baik

Dolli Paulina Surupati (2013), Evaluasi penerapan sistem pengendalian internal pada penjualan dan penerimaan di PT. Metode penjualan panas Penelitian analisis data penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode analisis metode kualitatif. Hasil penelitian bahwa elemen pengendalian intern pada penjualan PT. Penjualan Sweet Main tidak efektif.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah investigasi naratif dengan pendekatan kualitatif. Adapun tujuan dari survey ini adalah:

1. Sistem dan mekanisme penjualan dan penerimaan meliputi:

Bagian terkait

Dokumen yang digunakan untuk mendukung, catatan yang digunakan

Prosedur yang membuat sistem dan mekanisme penjualan dan penagihan kas

2. Aspek pengendalian internal:

Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara memadai,

Sistem otoritas dan mekanisme akuntansi yang baik

Praktik yang baik

Sinkronisasi tingkat keahlian karyawan dengan tanggung jawab.

3. Tahap analisis data meliputi secara berurutan.Sistem dan mekanisme penjualan dan penerimaan meliputi:

a). Analisis bagian-bagian yang terkait dengan sistem dan mekanisme penjualan dan penerimaan

b) Analisis dokumen yang digunakan untuk mendukung sistem dan mekanisme penjualan dan penerimaan.

c) Analisis posting yang digunakan dalam sistem dan penerimaan, mekanisme penjualan dan penerimaan.

d) Analisis mekanisme yang membangun sistem dan mekanisme penjualan dan penerimaan.

4. Aspek pengendalian intern meliputi:

a) analisis struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara memadai

b) analisis sistem wewenang dan mekanisme akuntansi yang baik

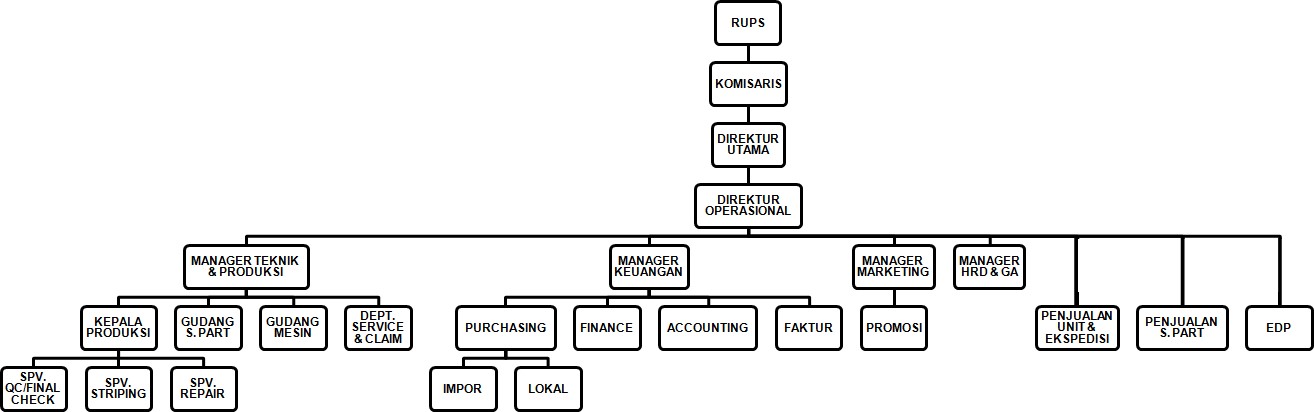
c) analisis praktik kesehatan yang harus dilaksanakan dalam pemenuhan tugas dan fungsi masing-masing. bagian dari organisasi

d) Menganalisis tingkat keterampilan karyawan yang diselaraskan dengan penggunaan tanggung jawab.

HASIL DAN PEMBAHASAN

**Struktur Organisasi CV Anugerah Bamba Casalle**

Berikut gambar struktur organisasi CV Anugerah Bamba Casalle:



**Gambar 1 Struktur Organisasi CV Anugerah Bamba Casalle**

Sistem dan Prosedur Penjualan CV Anugerah Bamba Casalle

**Penjualan Alat Tulis Kantor**

Bentuk sistem dan prosedur penjualan Office Supplies berupa penjualan kredit kepada Pelanggan Office Supplies. Pihak-pihak terkait antara lain:

a) Penjualan perlengkapan kantor dan administrasi pengiriman,

b) Pembelian dan penjualan perlengkapan kantor,

c) Pengiriman,

d) Akuntansi,

e) Faktur,

f) Pajak.

Dokumen yang digunakan dalam sistem dan prosedur penjualan perlengkapan kantor. Kredit :

a) Daftar pesanan

b) Dokumen perjalanan perlengkapan kantor

c) Faktur perlengkapan kantor

d) Faktur pajak Bukti pajak Pasal 22

Catatan yang digunakan dalam sistem dan prosedur penjualan kredit unit sepeda motor meliputi: data persediaan , kartu kredit dan jurnal penjualan

**Penjualan Alat tulis Kantor secara tunai**

Sistem dan prosedur penjualan perlengkapan kantor secara tunai terdiri dari penjualan tunai kepada pelanggan. Pelanggan dapat menghubungi kantor administrasi kantor pusat perusahaan secara langsung. Bagian-bagian yang bersangkutan adalah:

a) Administrasi Niaga,

b) Bagian Tender Komersial

c) Bagian Verifikasi Penjualan

d) Manajer Bagian Penjualan

e) Security Door,

f) Bagian Akuntansi.

Dokumen yang digunakan dalam sistem dan prosedur penjualan tunai berupa:

(a) daftar pesanan,

(b) faktur suku cadang,

(c) dokumen perjalanan.

Pencatatan yang digunakan adalah data persediaan dan jurnal penjualan.

Penjualan barang promosi

Bentuk sistem dan tata cara penjualan barang promosi berupa penjualan kredit. Sistem dan prosedur penjualan barang promosi hanya dilakukan oleh Sales/Marketing dibawah pengawasan perusahaan. Barang promosi yang akan disediakan antara lain poster, spanduk, seragam, jaket, kaos dan barang promosi lainnya yang digunakan dalam melakukan kegiatan promosi. Bagian-bagian yang relevan adalah sebagai berikut:

a) Manajemen penjualan produk promosi,

b) Pembelian penjualan produk promosi,

c) Pengiriman,

d) Akuntansi.

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem dan prosedur penjualan produk promosi. Barang yang dikreditkan adalah:

(a) daftar pesanan,

(b) dokumen perjalanan

(c) kuitansi.

Pencatatan yang digunakan adalah:

(a) data persediaan,

(b) lembar piutang

(c) jurnal penjualan.

Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas CV Anugerah Bamba Casalle

**Penerimaan kas dari penjualan tunai**

Sistem dan prosedur penerimaan kas yang diterapkan pada CV Anugerah BambaCasalle dalam penjualan tunai dilakukan dalam bentuk pembayaran tunai. Sistem dan prosedur penerimaan uang dari penjualan tunai sudah ada pada saat transaksi terjadi. Transaksi dilakukan oleh perusahaan, khususnya departemen komersial dengan konsumen dan toko. Subyek yang terlibat dalam sistem dan prosedur penagihan penjualan tunai di CV Anugerah Bamba Casalle adalah sebagai berikut:

a) Pembeli,

b) Kasir,

c) Bagian Keuangan,

d) Direktur Keuangan

Dokumen yang digunakan diterima. Catatan yang digunakan adalah: laporan penerimaan kas dan penjualan

Penerimaan kas dari piutang

Sistem dan prosedur penerimaan uang tunai dari kredit berasal dari transaksi penjualan kredit, penjualan unit, dan penjualan barang promosi. Sistem dan prosedur penerimaan uang tunai dari kredit sudah ada setelah transaksi klaim barang dagangan. Transaksi dilakukan oleh perusahaan dan pembayaran dilakukan setelah produk terjual di toko. Bagian terkait meliputi:

a) Pembeli

b) Kasir,

c) Piutang,

d) Keuangan/Keuangan,

e) Manajer Keuangan.

Dokumen yang digunakan adalah:

(a) invoice yang sudah dibayar,

(b) invoice penjualan,

(c) data aktif

(d) invoice aktif.

Catatan yang digunakan adalah laporan penerimaan kas dan laporan penerimaan piutang.

Analisis Struktur Organisasi

CV Anugerah Bamba Casalle memiliki bagian yang kompleks dalam struktur organisasi. Masih ada bagian-bagian dalam bagan organisasi yang tidak dicantumkan, tetapi bagian-bagian tersebut tetap menjalankan fungsinya sebagaimana mestinya. Bagian di atas merupakan bagian pajak yang harus dicantumkan dalam bagan organisasi Anugerah Bamba Casalle CV. Bagian itu tidak tiba-tiba mati. Bagian ini sebelumnya ada, tetapi tidak termasuk dalam struktur organisasi.

Dalam sebuah perusahaan masih ada 5 bagian utama perusahaan yang perlu dipisahkan, yaitu bagian keuangan dan akuntansi, bagian pembelian, bagian penjualan dan pemasaran, bagian produksi, dan bagian umum dan personalia. Pada perusahaan ini terjadi penggabungan antara bagian keuangan dengan menggunakan bagian pembelian. Kegiatan penjualan yang terdiri dari 3 jenis penjualan yang berada di bagian terpisah, coba digabungkan menjadi satu di bawah manajemen pemasaran. Oleh karena itu ada rasionalisasi struktur organisasi.

Analisis Sistem dan Prosedur Penjualan CV Anugerah Bamba Casalle

**Penjualan Secara Kredit**

Perusahaan sebaiknya menambahkan fitur gerbang keamanan saat bagian pengiriman mengirimkan barang dan dokumen ke perusahaan jasa CV Sehat Sejahterah Sentosa. Perusahaan harus membuat format resmi saat melakukan pemesanan melalui faks. Perusahaan menggunakan nomor yang berbeda untuk membuat dokumen, perlu diingat bahwa Anda mencoba melakukannya dengan cara komputerisasi. Berdasarkan analisis penjualan di CV Anugerah Bamba Casalle, sistem dan mekanisme penjualan memiliki beberapa kelemahan terkait fungsi, dokumen dan pencatatan yang digunakan dalam penjualan unit.

**Penjualan Secara Tunai**

CV Anugerah Bamba Casalle perlu memisahkan kegiatan administrasi dari kegiatan checkout. Berdasarkan analisis posting yang digunakan, posting dalam sistem dan mekanisme penjualan tunai harus terkomputerisasi. Sistem dan mekanisme penjualan memiliki beberapa kekurangan pada fungsi, dokumen dan catatan terkait yang digunakan dalam penjualan tunai. Dalam fungsi terkait penjualan, departemen inspeksi dan pengiriman digabungkan menjadi satu sehingga kedua aktivitas tersebut dilakukan oleh departemen yang sama. Bisnis disarankan untuk menggunakan komputer dan sistem online untuk menghindari penipuan dan kerugian.

**Penjualan Barang Promosi**

Sistem dan mekanisme penjualan barang promosi di CV Anugerah Bamba Casalle, fungsi yang berhubungan dengan penjualan barang promosi yang selalu diperlukan perusahaan dalam pemasaran produk menurut CV Anugerah Bamba Casalle, perusahaan harus menambahkan fungsi gerbang keamanan saat bagian pengiriman mengirimkan barang dan dokumen ke perusahaan CV Salute e Benessere. Perusahaan belum membuat format resmi jika masih ada pesanan faks. Perusahaan menggunakan urutan angka yang tidak sinkron untuk membuat dokumen perjalanan. Catatan mengenai sistem dan mekanisme penjualan barang untuk promosi, diusahakan terkomputerisasi, agar lebih mudah dalam memperoleh data. Dalam fungsi yang berkaitan dengan penjualan barang, promosi harus ditempatkan dengan bagian pintu lapis baja. Akibatnya, perusahaan disarankan untuk menggunakan komputer dan sistem online untuk menghindari penipuan.

Analisis Sistem Pengendalian Intern pada Sistem dan Prosedur Penjualan CV Anugerah Bamba Casalle

Pemisahan tugas bertujuan untuk mengurangi dan mencegah terjadinya penyelewengan akibat rangkap tugas dalam satu sistem dan prosedur. Tugas CFO yang bertanggung jawab atas pembelian lokal, pembelian impor, keuangan, akuntansi, faktur dan pajak, lebih baik jika pembelian lokal dan impor dapat digunakan sebagai satu manajemen pembelian. Fungsi administrasi harus terpisah dari fungsi kasir. Semua kegiatan penjualan di perusahaan harus digabungkan menjadi satu manajemen, yaitu manajemen penjualan di bawah manajer pemasaran. Pencatatan yang dilakukan dalam sistem dan prosedur penjualan baik dengan pencatatan harian, semesteran, bulanan, akhir bulan dan laporan tahunan. Namun, melakukan pendaftaran masih dilakukan di atas karton, yang dapat menimbulkan risiko kehilangan data dibandingkan dengan melakukan pendaftaran melalui komputer dan aplikasi online. Proses barang promosi tidak melibatkan peran keamanan yang dapat mengurangi dan mencegah hilangnya harta benda usaha.

Analisis Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas CV Anugerah Bamba Casalle

**Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai**

Menurut fungsi yang berkaitan dengan penagihan, subjek yang tidak menjalankan fungsi ganda diperlukan untuk mengurangi penipuan dan hilangnya aset perusahaan. Dokumen yang digunakan berupa kwitansi yang dibuat sesuai kesepakatan dengan kasir sudah baik. Tanda terima dibuat berdasarkan faktur dan tanda terima untuk penjualan tunai. Perusahaan menggunakan pencatatan berupa penerimaan kas dan laporan penjualan. Pengeposan dalam sistem dan mekanisme penerimaan penjualan tunai dimaksudkan untuk terkomputerisasi. Dalam fungsi yang berkaitan dengan penerimaan berdasarkan penjualan tunai, perlu dilakukan pemisahan pihak-pihak yang dikendalikan oleh pengelola keuangan, karena akan memudahkan terjadinya kecurangan.

Penerimaan Kas dari Piutang

Pengelolaan keuangan harus dipisahkan karena rangkap yang tidak efektif. Perusahaan menggunakan nomor seri dan salinan dokumen aktual untuk menghasilkan dokumen perjalanan. Dalam menganalisa pencatatan pada sistem dan mekanisme penerimaan kredit CV Anugerah Bamba Casalle, perusahaan menggunakan catatan berupa laporan penerimaan dan penerimaan piutang. Sistem pendaftaran dan mekanisme pemungutan menurut sks harus terkomputerisasi, hal ini akan memudahkan pengelolaan data secara efektif.

Analisis Sistem Pengendalian Intern pada Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas CV Anugerah Bamba Casalle

Pelaksanaan pengendalian internal di dalam perusahaan memerlukan pemisahan yang bertujuan untuk mengurangi dan mencegah terjadinya penyelewengan dan penyalahgunaan dampak rangkap tugas dalam suatu sistem dan mekanisme. Pendaftaran yang dilakukan dalam sistem dan mekanisme penjualan sudah baik dengan masa berlaku kredit 60 hari dan selalu dicatat harian, membuat laporan setiap 1/2 bulan, bulan, akhir bulan dan tahunan. Kasir segera menyetorkan uang ke bank dengan bukti kuitansi dan melaporkannya kepada manajer keuangan. Koleksi kas segera disimpan di bank. Transaksi tunai yang dilakukan melalui rekening bank akan lebih efektif, karena banyaknya jumlah uang dalam setiap transaksi. Pengecekan antar voucher setoran bank dengan menggunakan jumlah uang yang ada di bank dapat dilakukan setiap hari. Di sebuah perusahaan, posisi CFO, direktur pembelian, direktur penjualan, direktur produksi dan direktur sumber daya manusia terpisah satu sama lain tetapi kami selalu bekerja sama dalam aplikasi operasional. Oleh karena itu, di CV Anugerah Bamba Casalle, kegiatan pembelian dipisahkan berdasarkan kegiatan keuangan dan akuntansi

KESIMPULAN DAN SARAN

**Kesimpulan**

Berdasarkan hasil pengamatan penulis dan analisis CV Anugerah Bamba Casalle, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut: Sistem penerimaan penjualan tunai merupakan bagian dari siklus pendapatan. Siklus pendapatan adalah serangkaian kegiatan bisnis dan pemrosesan informasi yang terjadi berulang kali yang terkait dengan penyediaan barang dan jasa ini. Sistem dan prosedur penerimaan uang dari penjualan tunai di CV Anugerah Bamba Casalle dapat digambarkan sebagai berikut:

a. Pihak-pihak yang terlibat dalam sistem dan proses penerimaan uang tunai dari penjualan meliputi: penjualan, logistik, kasir, pengiriman, dan akuntansi

b. Dokumen yang terkait dengan sistem penerimaan kas dan prosedur penjualan tunai antara lain: nota penjualan, laporan setoran tunai, dan laporan kas harian

c. Entri buku besar terkait meliputi: jurnal penjualan dan jurnal penerimaan

d. Jaringan prosedur yang membentuk sistem penagihan penjualan tunai ini adalah prosedur penjualan, prosedur penagihan, prosedur pencatatan penjualan tunai, dan prosedur penyetoran uang tunai ke bank. Sistem penjualan tunai persediaan sudah baik dan telah memenuhi persyaratan sistem dan prosedur akuntansi.

Saran

Memperhatikan kesimpulan diatas, maka penulis memberikan saran untuk sistem dan prosedur penerimaan uang penjualan tunai di CV. Anugerah Bamba Casalle adalah sebagai berikut: Sebaiknya kas dari penjualan tunai disetorkan langsung ke bank setiap hari sebagai bentuk pengendalian kas internal. Sebaiknya, dengan menyimpan data-data penting yang berkaitan dengan sistem dan prosedur penerimaan penjualan tunai, dapat menata diri dengan lebih tertib. Kami merekomendasikan agar departemen audit melakukan penghitungan fisik uang setiap minggu.

**Implementasi**

Hasil penelitian ini dapat memberian gambaran mengenai analisis sistem penjualan dan penerimaan kas dalam upaya meningkatkan pengendalian intern perusahaan CV. Anugerah Bamba Casalle yaitu

1. Pemisahan fungsi dalam struktur organisasi Kelemahan ditinjau dari pemisahan fungsi dalam penjualan melibatkan fungsi administrasi bukan fungsi akuntansi, dimana tidak ada pemisahan fungsi pemegang uang dan fungsi pencatatan laporan keuangan tetapi dikerjakan bersamaan oleh fungsi administrasi.

2. Sistem otorisasi dan pencatatan Kelemahan yang terkait dalam sistem dan otorisasi pencatatan yaitu kasir tidak mengatur penerimaan kas menggunakan formulir pencatatan, kapten penjualan mencatat laporan penjualan pada kwitansi tidak memisahkan total penjualan cash dan debit. Pencatatan ke dalam jurnal juga tidak diotorisasi oleh fungsi akuntansi melainkan fungsi administrasi.

3. Praktek-praktek yang sehat Setiap kas yang diterima tidak disetor ke bank oleh kapten penjualan, melainkan disimpan pada brangkas oleh bagian administrasi. Dan setiap perhitungan saldo kas yang ada di tangani fungsi kapten penjualan secara periodik tidak diaudit karena di Rumah Makan Mas Daeng tidak memiliki fungsi audit internal.

4. Pegawai yang terampil Kelemahan pelayan masih kurang dalam mengawasi pelanggan yang kadang melakukan kecurangan mulai dari melakukan tambahan pesanan dan tidak melaporkan saat kasir melakukan crosscheck pesanan atapun tamu yang meninggalkan rumah makan tanpa melakukan pembayaran. Pelayan juga pernah mengantarkan pesanan tidak sesuai dengan pesanan pelanggan, dan keterlambatan pengantaran pesanan kepada pelanggan.

**D. Keterbatan Penelitian**

Penelitian dilakukan dengan metode kualitatif dan menggunakan data primer yang diperoleh melalui wawancara mendalam. Keterbatasan pada penelitian ini meliputi subyektifitas yang ada pada peneliti. Penelitian ini sangat tergantung kepada interpretasi peneliti tentang makna yang tersirat dalam wawancara sehingga kecenderungan untuk bias masih tetap ada. Untuk mengurangi bias maka dilakukan proses triangulasi, yaitu triangulasi sumber dan metode. Triangulasi sumber dilakukan dengan cara cross check data dengan fakta dari informan yang berbeda dan dari hasil penelitian lainnya. Sedangkan triangulasi metode dilakukan dengan cara menggunakan beberapa metode dalam pengumpulan data, yaitu metode wawancara mendalam dan observasi.

**DAFTAR PUSTAKA**

Baridwan, Z. 2012. Sistem Akuntansi: Penyusunan Prosedur dan Metode. Yogyakarta: BPFE.

Bodnar, G. H., and Hopwood, W. S. 2006. Sistem Informasi Akuntansi, Edisi 9. Yogyakarta: Andi.

Himayati. 2008. Eksplorasi Zahir Accounting. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.

Husein, M. F. 2004. Sistem Informasi Akuntansi. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan AMP YKPN.

Ma'roep, M. 2009.Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada PT Indomobil Surabaya. Jurnal Ekonomi Bisnis, 214-223.

Mulyadi. 2001. Sistem Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.

Sutabri, T. 2004. Sistem Informasi Akuntansi.Yogyakarta: Andi.

Wahyono, T. 2004. Sistem Informasi Akuntansi Analisis, Desain, dan Pemrograman Komputer. Yogyakarta:And

Pratama, F. A. (2020). SISTEM PENERIMAAN KAS ATM MENGGUNAKAN PENDEKATAN CASH BASIS DI PT. BRINGIN GIGANTARA CABANG CIREBON. Jurnal Komputer Akuntansi, 13(1).

Pakadang, D. (2013). Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas pada Rumah Sakit Gunung Maria di Tomohon. Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi, 1(4).

# ANALISA SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI PADA THE GENTLEMAN BARBERSHOP DELTASARI MENGGUNAKAN APLIKASI MAJOO

## Silvina Nur Fauzia1, Hj. Rika Yuliastuti,SE.,AK.,MEI2

E-mail: rika.yulastuti@stiemahardhika.ac.id  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mahardhika Surabaya

***ABSTRACT***

*The analysis of cash sales accounting information systems at The Gentleman Barbershop aims to improve the cash payment system owned by the company to operate companies where these activities require information. An accounting information system is a system that plans, controls and operates a business. The Gentleman Barbershop is a business entity that is engaged in hair cutting services, recording transactions and previous financial reports using the Moka Application which always experiences errors and is not accurate, so I advise the owner to use the Majoo Application which is more accurate and safe. The complete entrepreneurial Majoo application for all solutions for all types of businesses that has many functions, the price of all entrepreneurial needs. Consists of online cashier, inventory, finance and accounting, employee attendance, CRM, and business analysis. The process starts from the beginning, namely analyzing the activities of The Gentleman Barbershop on the majoo application, then compiling data flow diagrams. The results of this study indicate that the majoo application is running well and is able to meet the information needs of The Gentleman Barbershop, collecting data using direct observation techniques at the salon, conducting interviews and conducting searches using literature.*

***Keywords:*** Analisa Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Pada The Gentleman Barbershop Deltasari Menggunakan Aplikasi Majoo

1. **PENDAHULUAN** 
   1. **Latar Belakang**

Kemajuan pada bidang IPTEK dalam kalangan masyarakat sangat berkembang dengan pesat sehingga menjadikan kesempatan bagi para wirausahawan untuk mengoptimalkan sebaik mungkin dalam mengelola keuangan suatu perusahaan yang dipermudah dengan adanya layanan perkembangan IPTEK.

Dengan adanya kemudahan dalam mengelola keuangan suatu usaha demi mendapatkan suatu keuntungan yang menjajikan, maka seorang pengusaha yang telah memiliki perusahaan sangat dianjurkan untuk menelusuri lebih jauh mengenai bagaimana cara pengaturan sistem keuangan yang baik agar dapat menghindari penggelapan maupun tindak korupsi dalam suatu perusahaan.

Dalam menjalankan suatu usaha seorang usahawan harus mengenal lebih dalam lagi mengenai sistem transaksi dalam penjualan yang tidak hanya mengandalkan kemampuan seseorang saja namun juga harus memanfaatkan perkembangan IPTEK untuk mengawasi sistem transaksi dalam suatu perusahaan untuk menghindari tindak kecurangan.

The Gentleman Barbershop merupakan salah satu contoh perusahaan yang sangat memerlukan sistem pengelolaan keuangan yang baik, untuk mengawasi setiap transaksi yang berlangsung. Dalam mengatur sistem keuangan, perusahaan tersebut belum menerapkan sistem pengaturan atau pengelolaan keuangan perusahaan yang dilakukan secara digital sehingga masihh belum bisa mengantisipasi adanya penyalahgunaan dana yang tersedia.

Selain itu, adanya kemudahan dalam mengontrol sistem keuangan dengan layanan digital, menjadikan alasan tersendiri bagi sebagian pengusaha untuk menerapkan sistem keuangan digital dalam menjalankan usaha demi meningkatkan efektifitas & efisien serta meningkatkan pelayanan terhadap para konsumen.

Menurut saya pelayanan merupakan suatu kegiatan yang terjadi selama kegiatan tersebut berlangsung dengan pelanggan dan bisa memberikan kepuasan pelanggan. Sedangkan melayani merupakan suatu kegiatan berupa bantuan sesuai dengan kebutuhan pelanggan, karena pada bidang jasa ini sangat berhubungan erat antara konsumen dengan pelayan untuk meningkatkan mutu suatu usaha

Penerapan sistem penjualan tunai pada barbershop masih terdapat beberapa kendala kendala yang dapat ditemukan pada saat melakukan transaksi, yaitu sering terjadi kesalahan pada pembayaran dan stok produk & dalam tahap penghitungan transaksi penjualan masih menggunakan peralatan manual berupa kalkulator dengan menerapkan buku folio dalam menulis laporan keuangan, sehingga sangat berisiko dalam mengontrol sistem keuangan perusahaan apabila terjadi kesalahan, Ditambah lagi jika terdapat ketidak jujuran karyawan dalam mengelola keuangan untuk keuntungan pribadi .

Selain itu penggunaan alat manual dalam menghitung keuangan perusahaan akan berakibat fatal , apabila tidak adanya pengawasan yang baik dalam mengatur sistem keuangan. Oleh karena itu saya memberikan saran kepada owner untuk menggunakan Applikasi Majoo yang lebih akurat dan mudah dari Applikasi Moka yang telah digunakan oleh sesbagian pengusaha lainnya dalam menjalankan bisnisnya.

Aplikasi majoo sendiri merupakan aplikasi yang sangat diperuntukkan bagi wirausahawan dalam mengatur sistem keuangan perusahaan. Selain itu dalam aplikasi tersebut telah dilengkapi dengan kasir online, inventori, keuangan dan akunting, absensi karyawan, aplikasi CRM, serta analisa bisnis. Aplikasi tersebut merupakan solusi terbaik dalam mengatur sistem keuangan perusahaan, karena dalam aplikasi tersebut menyediakan berbagai macam layanan yang mempermudahkan bagi seluruh pihak yang bersagkutan, untuk menghindari kerugian usaha hanya karena masalah kurang tepatnya dalam menjalankan sistem keuangan.

* 1. **Permasalahan**

Aplikasi majoo The Gentleman Barbershop masih mempunyai beberapa kekurangan yaitu sebagai berikut :

1. Sering terjadinya ketidak tepatan dalam mengelola data transaksi keuangan sehingga masih dapat ditemukan beberapa laporan yang kurang informative, karena pada proses pencatatan data transaksi keuangan masih minimnya penggunaan teknologi digital
2. Pada proses pembuatan data laporan membutuhkan waktu yang lama ditambah lagi harus merekap ulang dokumen yang terpisah setiap bulannnya, sehingga menimbulkan kerancuan tersendiri pada hasil data laporan keuangan
3. Masih ditemukannya beberapa data transaksi keuangan & penjualan barang yang tidak sesuai dengan catatan real, karena dalam praktinya masih menggunakan peralatan manual sehingga akan mengalami kesulitan dalam mendata ulang data sebelumnya yang berakibat ketidak sesuaian data.
   1. **Tujuan Penulisan**
4. Mempermudah dalam melakukan proses pendataan transaksi keuangan agar menjadi lebih informatife, akurat, dan akuntabel
5. Meningkatkan efektifitas & efisiensi kerja dalam pembuatan laporan data keuangan sehingga tidak memerlukan banyak waktu.
6. Membantu mengoptimalkan layanan pembayaran dengan memanfaatkan applikasi digital seperti penggunaan aplikasi wajoo, sehingga tidak menimbulkan kerancuan dalam proses menghitung data keuangan.
7. Membuatkan laporan pendapatan, laporan kerja, laporan rekap barang terlaris sehingga informasi kepada pemiliki barbershop lebih lengkap
   1. **Manfaat Penulisan**
8. Mengembangkan mutu kualitas & kuantitas dalam pelayanan pembayaran, sehingga dapat mempermudah dalam mengelola laporan data keuangan
9. Menciptakan pengalaman baru dalam mengelola sistem laporan data & transaksi keuangan yang lebih fleksibel, efisien, efektif, dan akuntabel, dengan memanfaat teknologi digital seperti applikasi Wajoo
10. Menyahajakan penyajian laporan data keuangan yang lebih cepat, akurat, serta up to date
11. Meminimalisir adanya kesalahan pada saat proses pembuatan laporan data keuangan
12. **TINJAUAN PUSTAKA** 
    1. **Pengertian Analisa**

Menurut Robert J. Schreiter (1991) mengatakan bahwa analisa adalah cara membaca teks dengan menempatkan beberapa tanda - tanda dalam interaksi yang dinamis serta pesan yang disampaikan. Menurut saya analisa ialah suatu usaha untuk mengamati secara detail mengenai sesuatu hal atau benda dengan cara menguraikan komponen - komponen pembentukannya atau penyusunannya dalam melanjutkan langkah selanjutnya.

* 1. **Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Bodnar dan Hopwood (2010 :1) sistem informasi akuntansi merupakan sumber daya manusia seperti manusia dan peralatan yang dirancang untuk mengubah data laporan keuangan dan data lainnya kedalam informasi. Menurut saya sistem informasi akuntansi ialah suatu sistem yang menangani segala sesuatu serta beberapa hal – hal yang berhubungan dengan akuntansi.

* 1. **Pengertian Penjualan Tunai**

Menurut Mulyadi (2010 : 455) penjualan tunai merupakan suatu sistem yang dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengharuskan pembeli melakukan sebuah tranksaksi terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli atau konsumen.

Menurut saya penjualan tunai ialah suatu proses pelayanan dan penyediaan barang atau jasa suatu perusahaan yang dibutuhkan oleh konsumen, yang kemudian diserahkan kepada pembeli maupun customer melalui proses transaksi secara sah, jika pembeli sudah melakukan transaksi dengan benar maka perusahaan akan menerima kas dari pembeli.

Setiap perusahaan pasti memiliki suatu prosedur atau cara tersendiri dalam melangsungkan kegiatan transaksi satu dengan yang lainnya untuk mencapai suatu tujuannya tersebut.

Prosedur penjualan tunai pada aplikasi majoo sebagai bagan alir dokumen, prosedur tersebut bukan merupakan prosedur baku karena dalam penerapannya sangat bervariasi dan banyak bergantung pada karakteristik masing - masing perusahaan (Nugroho Widjajanto, 2001 : 320). Aplikasi majoo menggunakan 4 prosedur, yakni sebagai berikut :

1. Prosedur penjualan

Cara atau langkah dalam menjual barang atau pelayanan jasa yang dapat menarik minat konsumen, sehingga dapat menerima pesanan dari pelanggan dan membuatkan surat keterangan untuk diserahkan ke pihak selanjutnya

1. Kasir

Menerima surat keterangan & menyerahkan surat keterangan pada kapster, melayani pembayaran pelanggan serta membuat laporan pendapatan

1. Kapster

Menerima surat keterangan dari kasir & memproses keinginan pelanggan

1. Pimpinan

Menerima laporan pendapatan dari kasir

* 1. **Pengertian Aplikasi Majoo**

Pengertian aplikasi majoo merupakan suatu aplikasi wirausaha dengan fitur super lengkap untuk membantu pasa usaha semakin berkembang.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Customer | Kasir | Kapster | Pimpinan |
| Mulai  Datang langsung ke barbershop  Menerima konfirmasi pemotongan selesai  Bersiap membayar  Terima konfirmasi pembayaran  Selesai | Membuat laporan pendapatan  Menyampaikan ke customer untuk pembayaran  Menginformasi harga pembayaran  Membuatkan surat keterangan dan menyerahkan SK  Menanyakan keinginan customer, membeli produk atau pangkas rambut | Konfirmasi tugas sudah selesai  Melakukan tugasnya memotong  Menerima surat keterangan | Selesai  Menerima laporan |

Flowchart Sistem Informasi Penjualan Tunai Barbershop

1. **METODOLOGI PENELITIAN**

Metode penelitian yang pada umumunya dapat dimanfaatkan dalam menghimpun data atau materi penulis ialah dengan 2 cara sebagai berikut :

1. Studi lapangan

Studi lapangan ialah kegiatan mengklasifikasi atau menelusuri setiap permasalahan yang sesungguhnya terjadi di lapangan dengan tujuan untuk menemukan solusinya, pada tahap ini dilakukan dengan 4 tahap dalam pengembangannya sebagai berikut :

1. Wawancara

Dalam kegiatan ini dikemukakan beberapa pertanyaan lisan dari peneliti kepada narasumber, dengan tujuan mencari informasi yang dibutuhkan agar dapat melengkapi data sehingga dapat memecahkan suatu permasalahan yang ada

1. Observasi

Melakukan pengamatan pada setiap permasalahan guna mengumpulkan data yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi penjualan tunai

1. Studi Kepustakaan

Menyimpulkan data yang terdapat dari buku referensi untuk mengakomodasi permasalahan yang diangkat penulis

1. Studi Dokumentasi

Mengumpulan data menggunakan arsip serta dokumen yang terkait dengan analisa.

1. Analisa Sistem

Untuk menganalisa sistem serta mendefinisikan penulis menggunakan Unified Modelling Language (UML) dimana aplikasi tersebut dapat memberikan solusi terhadap permasalahan yang ada.

Berikut 3 diagram tersebut yaitu :

1. Aktivitas Diagram

Diagram yang menyangkut segala aktivitas untuk menyediakan barang dan jasa kepada konsumen selama jam kerja

1. Kasus Diagram

Diagram yang menggambarkan kebutuhan sudut pandang aplikasi majoo

1. Deskripsi Kasus

Diterapkan untuk mendiskripsikan secara rinci mengenai use case diagram

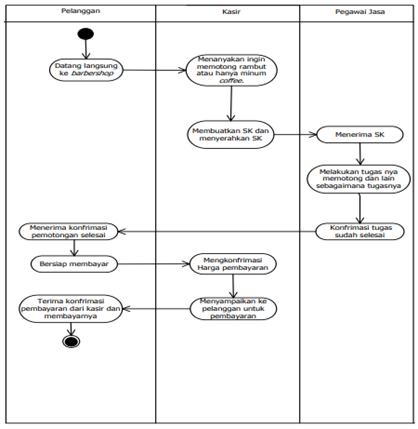
1. **HASIL DAN PEMBAHASAN**
   1. **Struktur Organisasi**

The Gentleman Barbershop adalah sebuah usaha yang menyediakan layanan pangkas rambut, penjualan tunai, dan menyediakan berbagai macam barang serta perlengkapan aksesoris kecantikan. The Gentleman Barbershop telah berusaha dengan memberikan pelayanan sebaik mungkin dan memberikan kemudahan bagi pelanggan yang memerlukan jasa pangkas rambut.

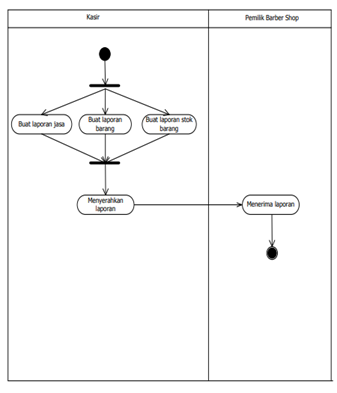
Baik perusahaan besar maupun kecil pasti telah memiliki struktur organisasi yang terogarnisir, sehingga dapat digunakan sebagai kerangka atau alur kerja bagi organisasi untuk mencapai tujuan bersama. Tujuan pembentukan struktur organisasi dalam perusahaan tersebut untuk menciptakan koordinasi dan mempererat hubungan komunikasi yang baik agar dapat menjalankan tanggungjawab masing – masing sesuai peran. Penulis membuat struktur organisasi berdasarkan wawancara dan oengamatan dari karyawan The Gentleman Barbershop. Adapun struktur organisasi sebagai berikut :

Pembagian kerja dan tanggungjawab :

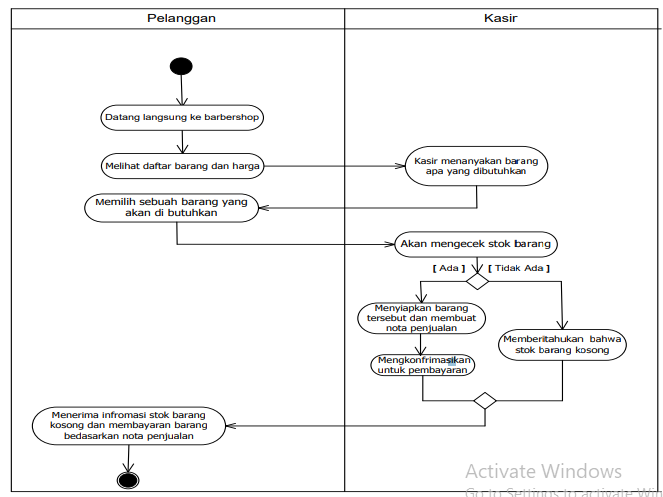
1. Owner bertanggungjawab menjalankan perusahaan, memantau mengevaluasi perkembangan pada usahanya serta mengatur perhitungan gaji karyawan.
2. Manager bertanggungjawab mengelola perusahaan sesuai visi misi, merencanakan dan mengontrol kebijakan perusahaan serta mengawasi kegiatan operasional barbershop.
3. Kapster bertanggungjawab memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan agar merasa nyaman bila dipangkas rambutnya.
4. Kasir bertanggungjawab melakukan transaksi pembelian terhadap pembeli, merekap pendapatan dan pengeluaran, serta memberikan pelayanan terbaik untuk pelanggan.
   1. **Proses Bisnis Aplikasi Majoo**
5. Diagram Ativitas Jasa Pemotongan

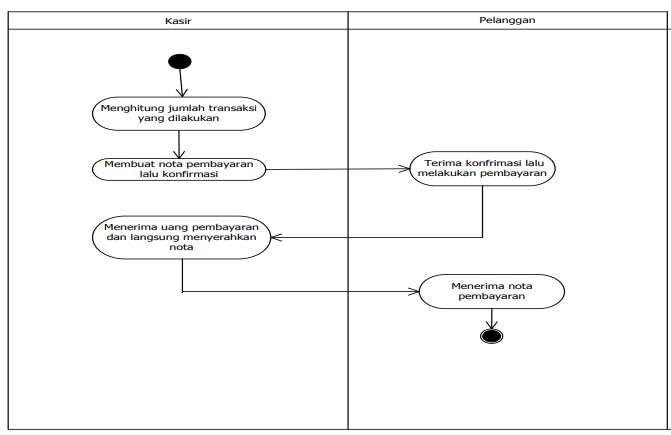
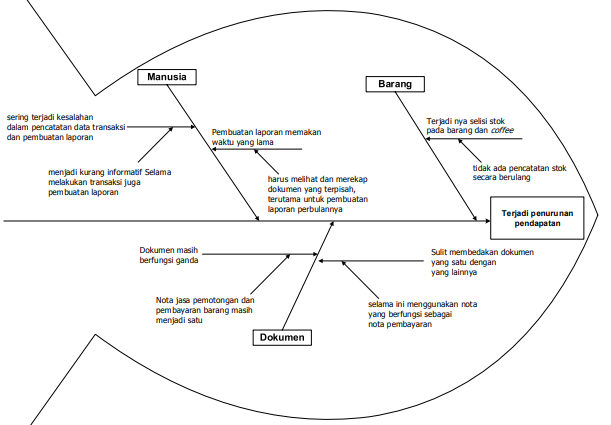
****

1. Diagram Aktivitas Proses Penjualan Barang



1. Activity Diagram Proses Pembayaran

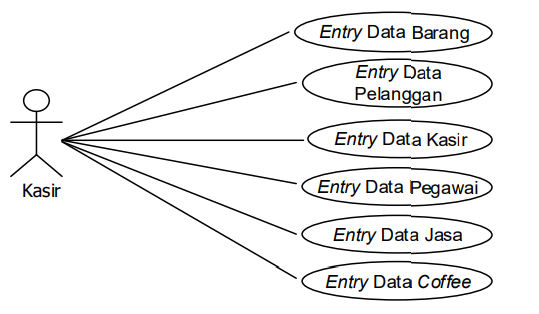


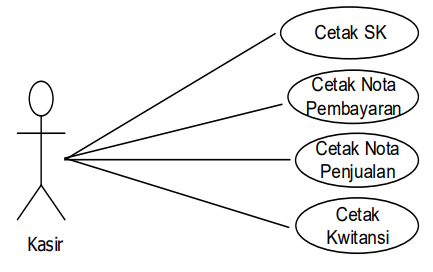
1. Diagram Activitas Pencatatan Laporan
   1. **Analisa Aplikasi Majoo**
2. Mengamati kebutuhan data barang, data customer, data kasir, data keryawan, data pelayanan, untuk cetak surat kerja yaitu cetak nota penjualan, pembayaran dan kwitansi. Laporan menggunakan surat kerja, pelayanan pangkas rambut, penjualan coffe, pendapatan, stok serta rekap penjualan.
3. Fishbone Diagram

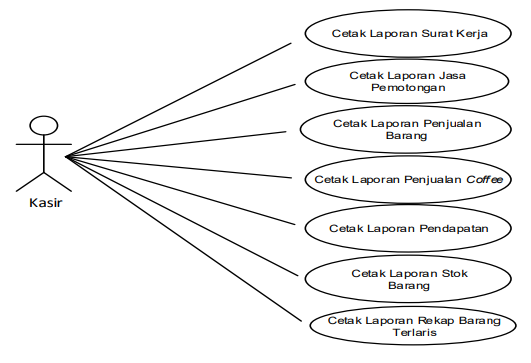
Menganalisa masalah yang ada pada The Gentleman Barbershop menggunakan fishbone diagram untuk mempermudahkan dalam mengklarifikasi setiap masalah terutama dalam pencatata laporan data yang penting.

1. Diagram Kasus

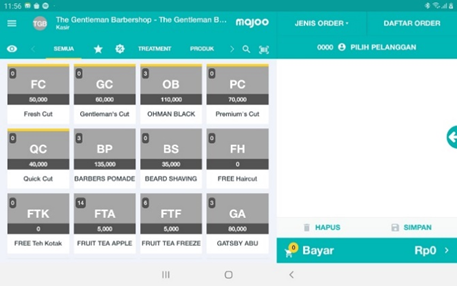
Diagram yang menjelaskan kebutuhan sistem dari sudut pandang user atau dapt dilihat menurut pandangan orang yang berada diluar sistem tersebut

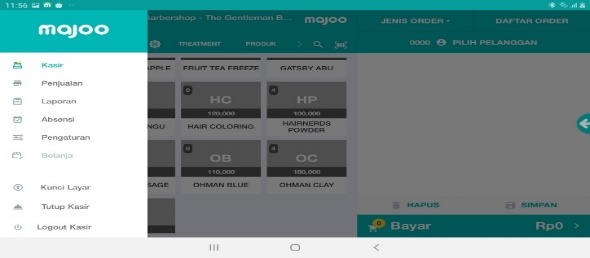
1. Diagram Master
2. Diagram Transaksi



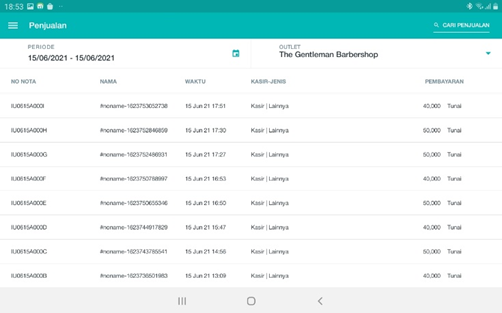
1. Diagram Laporan
2. Deskripsi

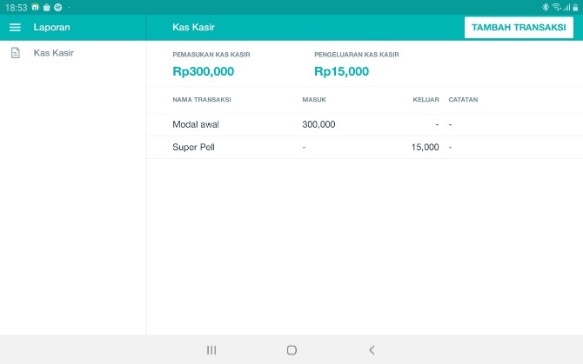
Berikut adalah deskripsi use case dari file master data pelanggan :

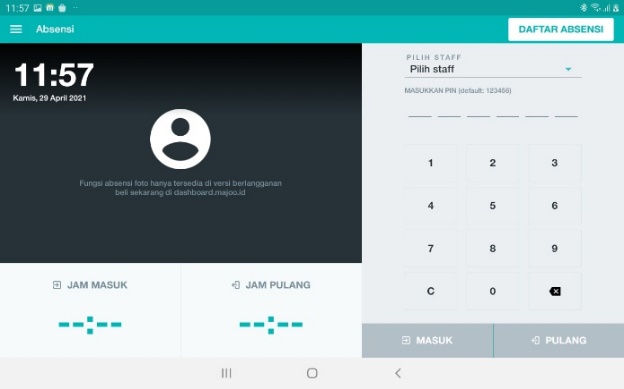
1. Kasir menambah jumlah pelanggan
2. Kasir dapat melakukan pengubah data pelanggan
3. Kasir dapat mencari data pelanggan yang hilang
4. Kasir dapat menghapus data pelanggan yang sudah tidak diperlukan
5. Data pelanggan tersimpan didalam data base
   1. **Model Aplikasi Majoo**
6. Tampilan Menu Aplikasi Majoo ****
7. Kasir



1. Penjualan

****

1. Laporan
2. Absensi



* 1. **Perbandingan sistem informasi akuntansi penjualan tunai teori**

Hasil perbandingan bisa dilihat melalui fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penjualan tunai sudah sesuai dengan teori (Mulyadi : 2016). Hal ini dapat dibuktikan melalui hasil wawancara yang saya lakukan dengan pimpinan barbershop yang sepadan dengan 2 orang karyawan bagian penjualan, menyatakan bahwa : dalam menjalankan atau melaksanakan atau melaksanakan prosedur sistem informasi akuntansi penjualan barbershop menerapkan 5 fungsi yaitu sebagai berikut : fungsi penjualan, fungsi laporan data keuangan, fungsi gudang, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi.

* 1. **Perbandingan dokumen sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang dilaksanakan dengan teori**

Hasil perbandingan dapat dilihat melalui dokumen yang berkaitan dengan penjualan sudah sesuai dengan teori (Mulyadi : 2016). Bahwa wawancara di barbershop dilakukan dengan 2 orang : dalam menjalankan maupun mengatur prosedur sistem informasi akuntansi penjualan barbershop menerapkan 4 dokumen yaitu sebagai berikut : faktur penjualan tunai, faktur penjualan COD, bukti setor bank dan rekapan beban pokok penjualan

1. **PENUTUP**
   1. **Kesimpulan**

Berdasarkan analisa sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang telah dilakukan, maka saya dapat mengambil kesimpulannya sebagai berikut :

1. Membatasi proses pencatatan transaksi dengan laporan, sehingga dapat menghasilkan laporan data yang terpadu
2. Mempersingkat waktu dalam pembuatan laporan, yang lebih akurat dan menghindari terjadinya kesalahan
3. Meminimalisir kemungkinan terjadinya pencatatan stok yang salah

* 1. **Saran**

1. Sistem informasi akuntansi penjualan tunai menggunakan aplikasi majoo pada The Gentleman Barbershop selanjutnya diperlukan pengembangan. Hal ini bertujuan agar aplikasi bisa aplikasi majoo menyimpan informasi serta layanan pelengkap lain yang dapat dikembangkan atau diluaskan.
2. Evaluasi diberikan secara agar terhindar dari keburukan yang akan datang.

**DAFTAR PUSTAKA**

Pengertian Analisa Menurut Kamus Akuntasi

Robert J Schreiter : 1991, Pengertian Analisa

Bodnar dan Hopwood (2010 :1), Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Mulyadi (2010 : 455) Pengertian Penjualan Tunai

Pengertian Aplikasi Majoo, PT. Majoo Teknologi Indonesia (Adi Wahyu Rahardi : 2005)

Jhon W. Satzinger., Robert B Jakson., Stephen D.Burd System Analysis and Design in a Changing World., fourth edition. New York : Thomson Course Technology, 2007

Jogiyanto, HM, MBA, Akt, Ph.D. Analisis & Desain Sistem Informasi. Edisiketiga. Yogyakarta : ANDI, 2006.

Lonnie D.Bentley., Jeffrey L.Whitten. System Analysis and Design for the Global Enterprise. Seven edition. New York : The McGraw-Hill, 2007.

Sholiq. Pemodelan Sistem Informasi Berorientaasi Objek dengan UML.Edisi pertamaYogyakarta : Graha Ilmu, 2006.

Mulyadi : 2016. Sistem Informasi Akuntansi

# ANALISIS PENYAMPAIAN SPT TAHUNAN ORANG PRIBADI DALAM PENERIMAAN PAJAK PENGHASILAN ORANG PRIBADI DI KPP SURABAYA GENTENG

## Dina Nur Faizah1, Soesilawati Soema Atmaja2

E-mail: soesilawati@stiemahardhika.ac.id  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mahardhika Surabaya

***ABSTRACT***

*This study aims to submit the Annual SPT and for income tax receipts to decline or not reach the target at KPP Pratama Tile. This study uses a descriptive approach and data collection techniques used in this study are documentation, interviews and literature studies with related parties. The analysis technique is a descriptive method which is a method by formulating attention to solving the problems it faces, where the data that has been compiled and collected and analyzed can provide an overview, so it can be concluded from the data processing carried out based on the results of this study there are still individual taxpayers submit Annual SPT to KPP Pratamma Surabaya Tile. The understanding of taxpayers in submitting Tuhunan SPT is very much so that it can cause income tax revenues to increase and reach the target. The population in this study are taxpayers who carry out their obligations in reporting annual tax returns through e-filing. Meanwhile, the samples in this study are taxpayers who report their annual tax returns accompanied by tax volunteers. The results of this study indicate that the assistance activities of Taxpayers by Tax Volunteers in assisting the filling of the Annual Individual Annual Tax Return are very effective. This can be seen from the delivery of tax volunteers can provide taxpayer satisfaction. Taxpayers are very satisfied with the assistance of Tax Volunteers because the annual SPT reporting process becomes easier, faster and Tax Volunteers are able to guide Taxpayers in filling out their SPT.*

***Keywords:*** Penyampaian SPT Tahunan Orang Pribadi, Relawan Pajak dan Wajib Pajak

**PENDAHULUAN**

Pajak adalah kontribusi wajib bagi rakyat kepada negara yang terutang oleh orang pribadi dan badan bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak menerima imbalan apapun secara langsung dan digunakan untung negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat (UU No. 16 Tahun 2009). Pajak juga merupakan salah satu pendapatan negara terbesar. Pajak digunakan pemerintah untuk biaya-biaya pembangunan nasional seperti jalan tol, jembatan dan gedung milik pemerintah (bank). Pajak didapat dari kontribusi masyarakat (Wajib Pajak) dengan menggunkan *Self Assessment System*.

*Self Assessment System* adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewnang kapada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang. Sistem pemungutan pajak di Indonesia pada awal kemerdekaan berdasarkan *Official Assessment System* yaitu pihak yang menentukan besarnya pajak terutang dari wajib pajak yaitu aparat pajak. Namun sejak reformasi perpajakan diIndonesia yaitu Self Assessment System. Menutut Jatmiko (2006), *Self Assessment System* merupakan suatu sistem dimana wajib pajak mempunyai kewajiban dalam membayar, menghitung dang memperhitungkan serta melaporkan surat pemberitahuan (SPT) secara benar, lengkap dan tepat waktu.Maradiasmo (2011) mengungkapkan bahwa berahlinya sistem tersebut bukan salah satu sistem lebih baik, melainkan merupakan bentuk upaya pemerintah dalam menyesuaikan sistem perpajakan dengan memandang perubahan sistem perekonomian dan perkembangan dalam masyarakat.

Penerimaan pajak dari tahun ke taun ditargetkan selalu mengalami kenaikan. Supaya dapat mewujudkan hal tersebut, maka tergantung dari faktor pertumbuhan ekonomi dan kesadaran masyarakat dalam memenuhi kewajiban sebagai warna negara. Pajak mempunyai aspek strategis yang bukan hanya sebagai sumber peneriman negara tetapi juga sebagai bentuk tanggungjawab dan wujud kebersamaan (gotong-royong) semua warga negara keberlangsungan bangsa.

Surat Pemberitauan (SPT) merupakan surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan jumlah penghasilan yang menjadi objek pajak maupun objek pajak, malaporkan perhitungan pembayan pajak, melaporkan harta, kewajiban dan susunan anggota keluarga (tanggungan). Untuk pelaporan SPT dilakukan dengan dua metode yaitu pelaporan secara offline dan pelaporan secara online, untuk pelaporan secara offline wajib pajak langsung dapat mendatangi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dimana wajib pajak itu terdaftar, sedangkan apabila secara online dengan menggunakan layanan *E-Filling*.

Pemungutan pajak memang bukan suatu pekerjaan yang mudah, mempunyai peran aktif dari petugas perpajakan, juga dituntut kesediaan dari pada para wajib pajak itu sendiri. Karena banyaknya wajib pajak yang harus melaporkan SPT nya dan kurangnya pemahaman wajib pajak untuk melakukan pelaporan SPT. Maka Direktorat Jenderal Pajak (DJP) berupayah untuk dapat menumbuhkan kesadaran wajib pajak akan pentingnya melaporkan SPT. Dengan ini, Direktorat Jenderal Pajak (DJP) bekerja sama secara langsung dengan perguruan tinggi untuk pembentukan yang terkait dengan *tax center* hingga bisa meluncurkan program relawan pajak guna membatu para wajib pajak untuk melaporkan SPT Tahunannya. Program relawan pajak merupakan program yang sangat bermanfaat bagi para mahasiswa dan juga masyarakat, dengan adanya program relawan pajak ini diharapkan kepatuhan dan kesadran wajib pajak dalam menyampaikan pelaporan SPT dapat semakn mengalami peningkatan. Utami (2019) mengungkapkan bahwa program relawan pajak merupakan suatu program sebagai upaya Direktorat Jenderal Pajak (DJP) dengan kementrian pendidikan dan kebudayaan untuk menanamkan kesadaran pajak bagi para mahasiswa. Relawan pajak di Indonesia adlah sebuah perkumpulan atau komunitas yang mendalami ilmu perpajakan serta mengabdi kepada masyarakat melalui kegiatan pendampingan pelaporan SPT. Kegiatan penyuluhan dalam meningkatkan kepatuhan wajib pajak untuk melaporkan SPT. Mekanisme dilaksankannya program ini meliputi proses uji coba yang telah distandarisasi yaitu pendaftaran, pelatihan, penyeleksian, dan pendayagunaan relawan pajak. Organisasi mitra diseluruh Indonesia yang menaungi program ini bernama *tax center.*

Relawan pajak terdiri atas mahasiswa/i Universitas terplih sebagai bagian dari generasi milenial yang diasumsi lebih cepat menyesuaikan diri dengan arus perkembangan IPTEK. Relawan pajak mempunyai tugas yaitu memberikan pelayanan secara langsung dengan wajib pajak dalam bentuk pendampingan penyampaian Surat Pemberitahunan Tahunan melalui layanan E-Filling. E-Filling adalah alah satu kemudahkan yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak DJP untuk membantu wajib pajak (WP) dalam menyampaikan surat pemberitahuaan (SPT). Sebagai upaya adaptasi kemajuan teknologi di bidang perpajakan, Direktorat Jenderal Pajak meluncurkan sistem E-Filling yang sekiranya dapat memberikan mutu pelayanan yang lebih sederhana, cepat, efisien dan lebih baik bagi wajib pajak sehingga kepatuhaan wajib pajak dalam melakukan kewajibannya diharapkan dapat meningkat. E-Filling ini digunakan untuk meningkatkan pelayanan kepada publik dengan memberikan fasilitas penyampaian SPT secara elektronik melalui media internet kepada wajib pajak (WP).

**KAJIAN PUSTAKA**

**Pengertian Pajak**

Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Pajak merupakan sumber utama penerimaan Negara. Tanpa pajak, sebagian besar kegiatan Negara tidak dapat dilaksanakan. Penggunaan uang pajak meliputi:Pembayaran gaji aparatur negara seperti Pegawai Negeri Sipil (PNS), Tentara Nasional Indonesia, dan Polisi Negara Republik Indonesia sampai dengan pembiayaan berbagai proyek pembangunan;Subsidi Bahan Bakar Minyak (BBM), Subsidi Listrik, Subsidi Pupuk, Bantuan Langsung Sementara Masyarakat (BLSM) atau sejenisnya, Pengadaan Beras Miskin (Raskin), Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas);Pembangunan sarana umum seperti jalan-jalan, jembatan, sekolah, rumah sakit/puskesmas, kantor polisi;Pembiayaan lainnya dalam rangka meningkatkan kesejahteraan bagi seluruh lapisan masyarakat. Pajak terbagi atas dua macam, yakni pajak pusat dan pajak daerah. Untuk pajak pusat terdiri dari :

1. Pajak Penghasilan (PPh)

Pajak yang dikenakan atas setiap penghasilan yang diterima yang diperoleh Wajib Pajak. Penghasilan dimaksud adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia yang dapat dipakai untuk konsumsi dan menambah kekayaan Wajib Pajak yang bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apapun. Dengan demikian penghasilan itu dapat berupa keuntungan usaha, gaji, honorarium, hadiah, hasil sewa rumah, bunga, deviden, royalti, komisi, gratifikasi, bonus dan lain sebagainya.

1. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Pajak yang dipungut dari konsumen atas konsumsi setiap barang dan/atau jasa di dalam negeri. Pada prinsipnya setiap barang dan jasa dikenai PPN, kecuali ditetapkan lain oleh Undang-Undang, misalnya kebutuhan pokok seperti beras.

1. Pajak Penjualan atas Barang yang tergolong Mewah (PPnBM)

Pajak yang dikenakan terhadap konsumsi barang-barang yang tergolong mewah. Barang yang tergolong mewah adalah: Barang tersebut bukan merupakan kebutuhan pokok; Barang tersebut dikonsumsi oleh masyarakat tertentu; Barang tersebut dikonsumsi oleh masyarakat berpenghasilan tinggi; dan/atau Barang tersebut dikonsumsi untuk menunjukkan status.

1. Pajak Bumi dan Bangunan

Pajak yang dikenakan atas kepemilikan atau pemanfaatan bumi dan/atau bangunan.

1. Bea Meterai

Pajak yang dikenakan atas pemanfaatan dokumen-dokumen tertentu. Contoh: surat berharga, kuitansi pembayaran yang menyebutkan jumlah uang, surat perjanjian, akta-akta notaris termasuk salinannya, akta yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah, surat-surat lain yang digunakan sebagai alat pembuktian di depan pengadilan, dan sebagainya.

**Penerima Pajak**

Menurut Sommerfed Ray (2005) yang dikutip Inti Rami (2015) penerimaan pajak ini bisa dapat diartikan sebagai penerimaan pemerintah yang digunakan untuk pengeluaran negara yang sebesar-besarnya demi kemakmuran masyarakat yang dalam arti seluas-luasnya adalah mulai dari penerimaan dalam negeri. Penerimaan pajak merupakan pembiayaan negara yang dominan baik untuk rutin maupun biaya-biaya pembangunan.

**Fungsi Pajak**

Menurut Siti Resmi (2013) fungsi pajak dibagi menjadi 2 yaitu:

1. Fungsi budgetair (sumber keuangan negara) merupakan salah satu sumber penerimaan pemerintah untuk membiayai pengeluaran baik rutin maupun pembangunan.
2. Fungsi regulair (pengatur) merupakan pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi serta mencapai tujuan-tujuan tertentu diluar bidang keuangan.

**Hukum Pajak**

Menurut Santoso Brotodiharjo, dikutip dari Siti Resmi (2013, hal 3) hukum pajak adalah hukum tata negara dan hukum pidana. Meskipun tidak berarti bahwa hukum pajak lainnya (seperti hukum perdata dan hukum pidana). Menurut Dwikora Harjo yang dikemukakan oleh Bohari (2013, hal 38) hukum pajak adalah suatu kumpulan peraturan yang mengatur hubungan antara pemerintah sebagai pemungut pajak dan rakyat sebagai pembayaran pajak. Hukum pajak menerapkan tentang:

1. Siapa-siapa wajib pajak (subjek pajak).
2. Objek-objek apa yang dikenakan pajak (objek pajak).
3. Kewajiban wajib pajak terhadap pemerintah.
4. Timbul dan hapusnya utang pajak.
5. Cara penagihan pajak.
6. Cara mengajukan keberatan dan banding pada peradilan pajak.

**Sistem Pemungutan Pajak**

Sistem pemungutan pajak dapat dibagi menjadi tiga sistem (Mardiasmo, 2011:7), yaitu sebagai berikut:

1. Official Assessment Syatem merupakan suatu sistem pemungutan yang memberikan wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak.
2. Self Assessment System merupakan suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang sepenuhnya kepada wajib pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang terutang.
3. With Holding System merupakan suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan wajib pajak yang bersangkutan) untuk menentukan bearnya pajak yang terutang oleh wajib pajak.

**Pengertian Wajib Pajak**

Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan meliputi pembayaran pajak, pemotong pajak, dan pemumgut pajak, yang mempnyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturanperundang-undangan perpajakan.

**Jenis Wajib Pajak**

Wajib Pajak (WP) memiliki dua jenis yaitu:

1. Wajib Pajak Orang Pribadi

Wajib Pajak Orang Pribadi (WPOP) merupakan subjek pajak yang memiliki penghasilan atas usaha sendiri atau memiliki pekerjaan tidak bebas (karyawan) yang penghasilannya diatas pendapatan tidak kena pajak (PTKP) yaitu Rp. 15.840.000. setiap orang wajib pajak mendaftarkan diri dan mempunyai nomor pokok wajib pajak (NPWP), kecuali ditentukan dalam undang-undang.

1. Wajib Pajak Badan

Wajib Pajak Badan merupakan sekumpulan orang atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas (PT), Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dengan nama dan dalam bentuk apapun koperasi, dana pensiun, yayasan, organisasi, lembaga atau bentuk yang lainnya. Setiap wajib pajak badan mendaftarkan badan dan memiliki NPWP badan.

**Pengertian SPT (Surat Pemberitahuan Tahunan)**

Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) adalah surat yang digunakan wajib pajak untuk melaporkan penghitungan pajak, harta, objek pajak, penghasilan, atau kewajiaban pajak lainnya yang disebutkan dalam peraturan perundang-undangan perpajakan. Surat pemberitahuan tahuanan (SPT) yang memuat informasi seputar jumlah pajak tentang serta pelunasan pajak yang telah dilakukan dalam periode tertentu. Segala informasi yang dituliskan dalam surat pemberitahuan tahuanan (SPT) harus benar, lengkap dan jelas. Wajib pajak harus bertanggungjawab atas informasi yang tertera dalam surat pemberitahuan tahuanan (SPT). Jika terdapat informasi yang tidak sesuai, Ditjen pajak sebagai penyelenggara kegiatan pajak dapat meminta keterangan dan pertanggungjawabkan pada wajib pajak.

Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) adalah surat pemberitahuan untuk suatu tahun pajak. SPT ini adalah jenis pelaporan pajak yang wajib dilakukan oleh wajib pajak perseorangan maupun wajib pajak badan. Kementrian keuangan melalui Direktorat Jenderal Pajak (DJP) mengeluarkan tiga jenis formulir yang digunakan untuk melakukan menyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) yaitu:

1. Formulir SPT Jenis 1770 S

Formulir SPT jenis 1770 S merupakan jenis SPT tahuanan khusus untuk pribadi yang memiliki penghasilan tahunan lebih dari Rp.60.000.000. Adapun formulir jenis 1770 S ini digunakan untuk pegawai yang bekerja didua atau lebih perusahaan dalam kurun waktu satu tahun, yang artinya meski penghasilan bruto sang pegawai dibawah Rp 60.000.000 pertahuan, pegawai yang bekerja lebih dari dua perusahaan tetap melaporkan pajak dengan menggunakan formulir jenis ini. Formulir jenis 1770 S terdiri dari dua lampiran yang harus diisi oleh wajib pajak dengan benar. Data-data yang harus diisikan seperti bukti potong, anggota keluarga, harga, data penghasilan, dan lain sebagainya.

1. Formulir SPT Jenis 1770 SS

Formulir SPT jenis 17770 SS adalah jenis SPT Tahunan untuk perseorangan atau wajib pajak dengan penghasilan tahunan kurang dari atau sama dengan Rp. 60.000.000. berbeda dengan formulir 1770 S formulir jenis ini ditujukan untuk karyawan yang hanya bekerja pada satu prtusahaan atau instansidan sudah bekerja minimal satu tahun.

Penggunaan formulir jenis ini juga mencakup penghasilan tambahan diperoleh bukan dari pekerjaan sampingan, melainkan dari bunga koperasi atau bunga bank. Pengisisan formulir jenis ini terbilang sederhana, hanya memindahkan semua data yang sudaha tertulis pada formulir 1712 A1 atau A2.

**Fungsi SPT**

Menurut Mardiasmo (2013 hal, 31) menyatakan bahwa fungsi surat pemberitahuan bagi wajib pajak adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggung jawabkan perhitungan jumlah pajak yang sbenarnya terhutang dan untuk melaporkan tentang sebagai berikut :

1. Penghasilan yang merupakan objek pajak atau bukan objek pajak.
2. Harta dan kewajiban.
3. Pembayaran dan pemotongaan atau pemungutan pajak orang pribadi atau badan lain dalam satu masa pajak, yang ditentukan peraturan perundang-undangan perpajakan.
4. Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri atau melalui pemotongan pemungutan pihak lain dalam satu tahun pajak atau bagian tahun pajak.

**Prosedur Penyelesain SPT Tahunan**

Menurut Mardiasmo (2013 hal 32) adapun prosedur penyelesaian SPT Tahunan ialah sebagai berikut:

1. Wajib pajak sebagaimana mengambil sendiri surat pemberitahuan ditempat yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak atau mengambil dengan cara lain yang tata cara pelaksanaannya berdasarkan peraturan Menteri Keuangan. Wajib pajak juga dapat mengambil surat pemberitahuan dengan cara lain, misalnya dengan mengakses situs Direktorat Jenderal Pajak untuk memperoleh formulir surat pemberitahuan tersebut.
2. Setiap wajib pajak mengisi surat pemberitahuan dengan benar,lengkap dan jelas. Dalam bahasa indonesia dengan menggunakan huruf latin, angka arab, satuan mata uang rupiah, dan menandatangani serta menyampaikan ke kantor Direktorat Jenderal Pajak terdaftar atau dikukuhkan atau ditempat lain yang ditetapkan oleh kantor Direktur Jenderal Pajak.
3. Wajib pajak yang telah mendapat izin Menteri Keuangan untuk menyelenggarakan pembukuan dengan menggunakan bahasa asing dan mata uang selain rupiah, wajib menyampaikan surat pemberitahuan dalam bahasa indonesia dengan menggunakan satuan mata uang selain rupiah yang diizinkan.
4. Penandatanganan SPT dapat dilakukan secara biasa dengan tanda tangan, stempel, atau tanda tangan elektronik atau digital, yang semuanya mempunyai kekuatan hukum yang sama.
5. Bukti-bukti yang harus dilampirkan pada SPT antara lain:
6. Untuk wajib pajak yang mengadakan pembukuan: laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi serta keterangan lain yang diperlukan untuk menghitung besarnya penghasilan kena pajak.
7. Untuk SPT Masa PPN sekurang-kurangnya memuat jumlah dasar pengenaan pajak, jumlah pajak keluaran, jumlah pajak masukan yang dapat dikreditkan dan jumlah kekurangan atau kelebihan pajak.
8. Untuk wajib pajak yang menggunakan norma perhitungan: perhitungan jumlah peredaran yang terjadi dalam tahun pajak yang bersangkutan.

**Batas Waktu**

SPT Tahunan wajib pajak orang pribadi ( termasuk wajib pajak warisan belum terbagi) batas waktu pelaporan SPT Tahunan paling lama 3 bulan setelah akhir tahun pajak (31 Maret). Sedangkan, SPT Tahunan wajib pajak badan batas waktu pelaporan paling lama 4 bulan setelah akhir tahun pajak ( 30 April ). Sanksi terlambat atau tidak menyampaikan SPT Tahunan Orang Pribadi (OP) bagi wajib pajak yang terlambat melaporkan SPT Tahunan atau masa akan dikenakan denda. Berdasarkan pasal 7 undang-undang ketentuan umum dan tata cara perpajakan (KUP) dijelaskan besar denda bagi masing-masing wajib pajak adalah berbeda.

Berikut ini besar sanksi denda terlambat pelaporan SPT Tahuanan :

1. Terlampat pelaporan SPT masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dikarenakana denda sebesar Rp. 500.000 per masa pajak
2. Denda lainnnya sebesar Rp. 100.000 per masa pajak
3. Terlambat pelaporan SPT Tahuanan bagi Wajib Pajak (WP) Pribadi akan dikenai denda Rp. 100.000
4. Terlambat pelaporan SPT bagi Wajib Pajak (WP) Badan dikenakan denda Rp. 1.000.000

**KPP ( Kantor Pelayanan Pajak )**

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) adalah unit kerja Direktorat Jenderal Pajak (DJP) melaksanakan seluruh pelayanan dalam perpajakan kepada masyarakat. Sebagai instansi Direktorat Jenderal Pajak (DJP), maka Kantor Pelayanan Pajak (KPP) langsung berhubungan dengan wajib pajak. KPP Pratama merupakan unsur pelaksana atau instansi vertikal yang ada dibawah kantor wilayah Direktorat Jenderal Pajak (DJP). Tugas KPP Pratama yaitu pajak penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM). KPP Pratama berfungsi sebagai pengumpulan, pencarian dan pengolahan data, menyajian informasi perpajakan, pengamatan potensi perpajakan, serta perndataan onjek dan subjek pajak.

**METODE PENELITIAN**

Penelitian ini yang berlokasi di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Genteng. Dalam mengumpulkan data, penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif menurut Arikunto (2010) yakni penelitian yang berarti untuk menjelajah keadaan atau kondisi, dimana hasilnya disajikan dalam bentuk laporan. Penelitian deskriptif kualitatif yang dikerjakan dengan cara mendeskripsikan permasalahan yang telah teridentifikasi dan dibatasi untuk mengungkap permasalahan dan kondisi sebagaimana adanya, sehingga merupakan pengungkapan kebenaran-kebenaran yang ada (Sugiono, 2012). Metode penelitian ini secara signifikan bisa mengendalikan substansi penelitian. Hal tersebut berarti bahwa metode kualitatif memaparkan secara langsung berkaitan antara peneliti dan narasumber atau dengan menggunakan wawancara, objek dan subjek penelitian.

Populasi adalah sekumpulan subjek atau objek yang mempunyai kuantitas serta karakter yang diterapkan peneliti guna untuk mempelajarinya, lalu juga bisa menarik kesimpulannya oleh peneliti (Sugiono,2012). Yang menjadi populasi pada penelitian ini yaitu wajib pajak yang melaksanakan kewajiban penyampaian SPT Tahunan menggunakan e-fillingatau e-from di seluruh kantor pelayanan pajak di Surabaya .

Sampel merupakan bagian dari jumlah serta karakteristik yang dipunyai oleh populasi tersebut (Sugiono, 2007). Sampel yang digunakan adalah wajib pajak yang kegiatan pelaporan SPT Tahunannya yang didampingi oleh Relawan Pajak di KPP Pratama Surabaya Genteng. Teknik ini dengan cara pengumpulan data pada penelitian memakai metode *purposive sampling* dengan melakukan wawancara secara *online* kepada sampel yang memenuhi kriteria yaitu para wajib pajak yang menyampaikan SPT secara *Online* dan pernah menggunakan jasa pendampingan Relawan Pajak KPP Pratama Surabaya Genteng.

Data dalam penelitian ini bersumber dari data primer. Menurut Sekaran (2013) menyatakan bahwa data primer merupakan data yang didapat dari tangan pertama atau dari sumbernya langsung. Data primer pada penelitian ini merupakan hasil wawancara kepada beberapa responden yaitu para wajib pajak yang telah didampingi oleh relawan pajak. Indikator yang diukur dalam penelitian ini yaitu kepuasan wajib pajak akan pendampingan pelaporan SPT oleh relawan pajak.

**HASIL DAN PEMBAHASAN**

Direktorat Jenderal Pajak Kanwil DJP Jatim I bekerjasama dengan Tax Center STIE Mhardhika mengadakan Program Relawan Pajak untuk yang pertama kalinya, di STIE Mahardhika sendiri terdapat 30 mahasiswa yang terdaftar sebagai Relawan Pajak yang sudah ditempatkan di Kantor Pelayanan Pajak masing-masing. Relawan Pajak yang ditugaskan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Genteng sebanyak 23 mahasiswa dari 5 kampus berbeda yakni 5 mahasiswa dari STIE Mahardhika Surabaya, 4 mahasiswa dari STIE Perbanas Surabaya, 2 mahasiswa dari Universitas Kristen Darma Cendika, 2 mahasiswa dari UNTAG Surabaya, dan 10 mahasiswa dari STIESIA Surabaya

Dikarenakan Pandemi Covid-19, segala pelayanan yang dilakukan oleh KPP Pratama Surabaya Genteng dilakukan secara online via aplikasi Whatsapp Web. Oleh karena itu, para Relawan Pajak yang ditempatkan di Kantor Pelayanan Pajak ini juga melakukan asistensi secara online. Tugas dari Relawan Pajak yaitu membantu para Wajib Pajak untuk mengisi pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) khusus Wajib Pajak Orang Pribadi (WPOP). Para Relawan Pajak di KPP Pratama Surabaya Genteng diwajibkan untuk memiliki aplikasi Whatsapp Web dan menjadi admin Whatsapp KPP Pratama Surabaya Genteng khusus untuk pelayanan pelaporan SPT WPOP.

Dari hasil wawancara dengan salah satu wajib pajak yakni ibu Devira. Beliau merupakan salah satu Wajib Pajak dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Genteng yang baru pertama kali melakukan pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) dengan menggunakan aplikasi e-filling dan bertanya mengenai EFIN. Menurutnya dengan adanya program relawan pajak, beliau sangat terbantu dan sangat puas dengan pelayanan para Relawan Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Genteng. Relawan Pajak sangat cepat membalas pertanyaan yang masuk dan jawaban yang diberikan mudah dipahami oleh Wajib Pajak. Harapan beliau sebagai Wajib Pajak KPP Pratama Surabaya Genteng untuk program Relawan Pajak tahun berikutnya adalah para Relawan bisa melakukan asistensinya secara offline dan bisa mendampingi Wajib Pajak secara langsung dalam melakukan pengisian Surat Pemberitahuan Tahunan mereka.

Menurut puji selaku narasumber yang merupakan Relawan Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Tegalsari tahun ini mengutarakan bahwa ketika mendampingi Wajib Pajak untuk melaporkan SPT-nya awalnya ia merasa kesulitan dikarenakan pada KPP Pratama Surabaya Tegalsari, segala bentuk pelayanannya dilakukan secara online dengan menggunakan aplikasi chat via Telegram. Para Relawan Pajak di Kantor Pelayanan Pajak ini dijadikan sebagai admin khusus untuk melayani segala pertanyaan Wajib Pajak Orang Pribadi yang berkaitan dengan pelaporan SPT WPOP. Hasil penelitian ini bahwa kegiatan pendampingan wajib pajak oleh relawan pajak dalam pengisian SPT tahunan orang pribadi sangat efektif. Hal ini dapat dilihat dari kepuasan wajib pajak yang setelah mendapatkan pendampingan pelaporan surat pemberitahuan tahunan (SPT) oleh relawan pajak. Wajib Pajak ini sangat puas atas pendampingan relawan pajak dikarenakan proses pelaporan SPT Tahunan menjadi lebih cepat, mudah dan para relawan pajak mampu menuntun wajib pajak dalam pengisian SPT-nya dengan benar. Pendampingan program relawan pajak ini membantu mengurangi kesulitan yang dialami Wajib Pajak dalam memahami pengisian SPT secara mandiri. Kepuasan Wajib Pajak ini diharapkan mampu meningkatkan kepatuhan dalam pelaporan SPT Tahunan. Keberlanjutan program relawan pajak ini juga sangat diharapkan karena dinilai sangat efektif bagi wajib pajak yang belum mengerti tata cara penyampaian SPT khususnya secara online yang belum cakap akan kemajuan teknologi. Karena kepuasan para Wajib Pajak menjadi tujuan utama keberhasilan kinerja mereka, maka untuk mencapai hal tersebut para Relawan Pajak dituntut untuk mempunyai keterampilan mengolah kata agar segala sesuatu yang menjadi pertanyaan Wajib Pajak dapat terjawab dengan cepat dan tepat sehingga dapat tersampaikan dengan baik kepada Wajib Pajak yang nantinya membuat Wajib Pajak merasa puas atas asistensi yang dilakukan para Relawan Pajak.

Melakukan asistensi secara online memang tidak mudah, terkadang banyak hambatan yang dirasakan oleh para Relawan Pajak seperti jaringan yang kurang mendukung, Wajib Pajak yang gagal paham, dan *miss communication* antara Relawan Pajak dan pegawai di Kantor Pelayanan Pajak. Tetapi hal tersebut tidak menyurutkan semangat para Relawan Pajak untuk membantu dan mengedukasi para Wajib Pajak terkait pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan mereka. Program relawan pajak ini sangat efektif dilakukan untuk membantu wajib pajak yang masih belum paham terkait pelaporan SPT secara online yang menggunakan e-filling. Program Relawan Pajak ini merupakan program yang bermanfaat bagi semua Wajib Pajak khusunya Wajib Pajak yang kurang memahami perkembangan teknologi atau gagap teknologi karena dengan adanya program ini mereka akan diedukasi dan dibantu untuk melaporkan SPT-nya secara online dari awal hingga akhir. Harapan Puji untuk Relawan Pajak di KPP Pratama Surabaya Tegalsari di tahun berikutnya adalah para Relawan Pajak bisa kembali melakukan asistensinya secara offline dengan melayani wajib pajak secara langsung di kantor perpajakan agar bisa menambah pengalaman dan pengetahuan mereka tentang dunia kerja yang sesungguhnya dan dapat mengedukasi secara langsung wajib pajak yang melakukan pelaporan SPT-nya sampai mereka mampu untuk melakukan pelaporan SPT secara mandiri.

Hasil wawancara dengan relawan pajak ini sangat runtut dalam memberikan penyampaian berkaitan dengan pengisian pelaporkan SPT sehingga sedikit mengerti tata cara pengisian SPT secara online. Selain itu juga, keberadaan program relawan pajak ini mengatasi permasalahan antrian panjang di Kantor Pelayanan Pajak untuk pelaporan SPT. Program relawan pajak ini sangat efektif dilakukan setiap tahun karena masih banyak wajib pajak yang belum mengerti tata penyampaikan pelaporan SPT apalagi yang belum cakap teknologi atau secara online. Pelaporan SPT secara online menjadi lebih sangat mudah dan cepat. Program relawan pajak ini sangat efektif dilakukan untuk membantu wajib pajak yang masih belum paham terkait pelaporan SPT secara online menggunakan e-filling. Beliau juga menyampaikan agar program relawan pajak ini lebih dikenal masyarakat luas ada baiknya diadakan sosialisasi yang lebih gencar lagi baik melalui sosial media atau media yang lainnya. Serta diharapkan program relawan pajak ini terus dilaksanakan setiap tahun sehingga membuat wajib pajak mampu melaporkan SPT secara mandiri.

Program Relawan Pajak ini sangat efektif dalam membantu wajib pajak berkaitan dengan pelaporan surat pemberitahuan tahuan (SPT). Seluruh wajib pajak (WP) selaku responden merasa sangat terbantu dengan pendampingan pelaporan yang dilakukan oleh relawan pajak ini. Namun, dalam menjalankan program ini tentu terdapat kendala seperti yang diperlukannya ada perbaikan mengenai ketersediaan infrastruktur jaringan internet yang lebih memadai. Saran ini tentu sangat berharga bagi Tax Center, Kantor Pelayanan Pajak (KPP) serta Direktorat Jenderal Pajak (DJP) sebagai induk dalam bidang ini. Program Relawan Pajak ini selain memberikan manfaat kepada wajib pajak, juga dapat memberikan manfaat langsung bagi relawan pajak itu sendiri, mendapatkan pengalaman, dan mendapat ilmu.

Dikaitkan dengan Contrast Theory, kegiatan pendampingan oleh relawan pajak ini telah memperoleh kepuasan dari Wajib Pajak. Kepuasan Wajib Pajak dapat dilihat melalui hasil kinerja relawan pajak setelah melampaui ekspektasi wajib pajak khususnya dalam hal pendampingan pelaporan surat pemberitahuan tahuanan Orang Pribadi. Kepuasan wajib pajak (WP) ini berdampak kepada kepatuhan wajib pajak (WP) dalam melaporkan SPT mereka pada tahun berikutnya yang akan datang dan berdampak pula kepada adanya harapan keberlanjutan program relawan pajak. Wajib Pajak (WP) yang didampingi oleh relawan telah memahami langkah-langkah pelaporan SPT secara online sehingga kegiatan ini dapat mereka lakukan kembali secara mandiri di tahun berikutnya.

**KESIMPULAN**

Wajib Pajak (WP) merasa sangat terbantu dengan adanya program relawan pajak ini dalam melaporkan surat pemberitahuan tahunan (SPT). Relawan pajak ini sangat runtut dalam memberikan penjelasan berkaitan dengan pengisian SPT sehingga mengerti bagaimana tata cara pelaporan SPT secara online dengan menggunakan e-filling. Selain itu, keberadaan program relawan pajak ini mengatasi permasalahan antrian panjang di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) untuk pelaporan SPT. Program relawan pajak ini sangat efektif dilakukan setiap tahun karena banyak Wajib Pajak yang belum memahami tata cara penyampaiannya apalagi yang belum cakap terhadap teknologi.

Untuk memberikan penyampaian pelaporan SPT kepada Wajib Pajak tentu diperlukan peningkatan keterampilan dari masing-masing relawan pajak sehingga memiliki kemampuan yang sama. Wajib Pajak (WP) yang telah didampingi oleh relawan pajak tahun ini diharapkan dapat melaporkan SPT-nya, sehingga tingkat penyampaiannya pelaporan SPT oleh Wajib Pajak meningkat, artinya tingkat penyampaian Relawan Pajak ini akan berdampak terhadap kepatuhan Wajib Pajak dalam melaporkan SPT-nya secara mandiri ditahun berikutnya. Bila dikaitkan dengan Contrast Theory, kegiatan pendampingan oleh relawan pajak ini telah memperoleh kepuasan Wajib Pajak. Kepuasan Wajib Pajak dapat dilihat melalui hasil kinerja relawan setelah melampaui ekspektasi wajib pajak khususnya dalam hal pendampingan pelaporan SPT Wajib Pajak Orang Pribadi.

**SARAN**

Penyampaian surat pemberitahuan tahunan (SPT) ini perlu diadakan sosialisasi dengan baik kepada wajib pajak (WP) agar pihak KPP Pratama Surabaya Genteng mendorong partisipasi wajib pajak secara suka rela dalam melaksanakan kewajibannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Kegiatan relawan pajak (RP) ini sangat bermanfaat bagi wajib pajak (WP) karena terbantunya akan pendampingan para relawan pajak. Program relawan pajak ini dapat dilaksanakan secara berkelanjutan dengan perluasan bidang kerja untuk membantu Wajib Pajak (WP) dalam melaporkan surat pemberitahuan tahunannya (SPT). Direktorat Jendral Pajak (DJP) berhubungan dengan Wajib Pajak (WP) khusunya lewat penyebaran informasi agar wajib pajak dapat menggunakan sistem online dengan cara memakai e-filling untuk penyampaian surat peberitahuan tahunannya (SPT). Sosialisasi juga bisa melalui media cetak hingga sosial media sehingga mampu menjangkau seluruh wajib pajak. Sistem e-filing perlu ditingkatkan agar meminimalisirkan tidak ada gangguan saat pelaporan surat pemberitahuan serta perlu diperbaiki sehingga bisa digunakan dengan mudah dan tidak terlalu rumit khusunya bagi wajib pajak pemula yang ingin melaporkan SPT tahunan orang pribadi. Penelitian ini hanya menggunakan wawancara dengan menggunakan indikator pertanyaan-pertanyaan tanpa menggunakan penilaian dengan skala likert.

**DAFTAR PUSTAKA**

* Julita, Lidya. 2020. Ada 13 Juta Wajib Pajak Belum Lapor SPT Anda Termasuk?. Diakses Melalui <Https://www.Cnbcindonesia.Com/News/20200310144243-4-143800/> Ada 13 Juta Wajib Pajak Belum Lapor Spt Anda Termasuk Pada 16 Maret 2020.
* DJP (2017). Relawan Pajak. Diakses Melalui [www.Pajak.Go.Id](http://www.Pajak.Go.Id) Pada 21 Maret 2020.
* Jotopurnomo, C., & Mangoting, Y. (2013). (N.D.). Pengaruh Kesadaran Wajib Pajak, Kualitas Pelayanan Fiskus, Sanksi Perpajakan, Lingkungan Wajib Pajak Berada Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak Orang Pribadi Di.InPublication.Petra.Ac.Id. RetrievedFrom <Http://Publication.Petra.Ac.Id/Index.Php/AkuntansiPajak/Article/View/441>
* Uly, Yohana Artha(2019). Pelaporan SPT Baru 61,7 % Tingkat Kepatuhan Wajib Pajak Rendah. Diakses Melalui <Https://Economy.Okezone.Com/> Pada 30 Maret 2020.Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan (KUP).
* Venkatesh & Davis, F. D. (2000). A Theoretical Extension Of The Technology Acceptance Model: Four Longitudinal Field Studies. Management Science. Vol. 46 No. 2: Pp. 186- 504.
* Harjo Dwikora. (2013). Perpajakan Indonesia Sebagai Materi Perkuliahan di Perguruan Tinggi. Jakarta : Mitra Wacana Media.
* Arikunto.S. (2010). Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan. Retrieved From <Https://Scholar.Google.Com/Scholar?Hl=Id&As_Sdt=0%2C5&Q=Arikunto%2C+S.+2010.+Prosedur+Penelitian%3A+Suatu+Pendekatan+Praktik+%28Edisi+Revisi%29.+Cetakan+Ke14.+Jakarta%3A+PT+Rineka+Cipta.&Btng=>
* Yasa, I Nyoman Putra, I Putu Hendra Martadinata, I Gede Putu Banu Astawa (2019). Peran Theory Of Planned Behavior Dan Nilai Kearifan Lokal Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak: Sebuah Kajian Eksperimen. Jurnal Ekuitas: Jurnal Ekonomi Dan Keuanganvolume 3, Nomor 2 (2019)
* Agustiningsih, W., & Isroah, I. (2016). Pengaruh Penerapan E-Filing, Tingkat Pemahaman Perpajakan Dan Kesadaran Wajib Pajak Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak Di Kpp Pratama Yogyakarta. Nominal, Barometer Riset Akuntansi Dan Manajemen, 5(2), 107–122.<Https://Doi.Org/10.21831/Nominal.V5i2.11729>
* Jatmiko, AN. 2006. Pengaruh Sikap Wajib Pajak Pada Pelaksanaan Sanksi Denda, Pelayanan Fiskus Dan Kesadaran Perpajakan Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak (Studi Empiris Terhadap Wajib Pajak Orang Pribadi Di Kota Semarang). Masters Thesis, Program Pasca Sarjana Universitas Diponegoro

# PENERAPAN AKUNTANSI INFAQ SHODAQOH BERDASARKAN PSAK 109 di YDSF AL-FALAH SIDOARJO

## Mita Khusnul Desiana1, Soesilawati Soema2

E-mail: [soesilawati@stiemahardhika.ac.id](mailto:soesilawati@stiemahardhika.ac.id)  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mahardhika Surabaya

***ABSTRACT***

*This research was created with the aim to find out how true in the application of zakat accounting in accordance with PSAK 109 which is a guideline for the preparation of financial statements that are applied to the Amil Zakat Institute of Al-Falah Social Fund Foundation (YDSF) Sidoarjo, so that the standard of financial statements that are able to have good accountability and transparent information that is fulfilled karne in the future report can be held accountable from the processing of the parties amil k epada people who have trusted to distribute zakat funds ( muzzaki). The type of research applied is qualitative with data obtained using interview methods, as well as observations. Yayasan Dana Sosial Al-Falah Sidoarjo has been good to apply PSAK 109 in terms of recognition, measurement and disclosure although it is still not perfect as it has been applied in accordance with PSAK 109 and still has to be in the process of adjustment.* *In terms of the presentation of financial statements from the Al-Falah Sidoarjo Social Fund Foundation still does not meet the standards that have been made by IAI in the form of psak 109 rules, although Yayasan Dana Sosial Al-Falah Sidoarjo already has a monthly financial report to be submitted to muzzakinya as a form of financial information and responsibility for the form of financial flow transparency, but the making of reports that have been regulated in PSAK 109 obliges to each organization amil zakat u to make a report that has been arranged on its contents, which consists of several accounting bookkeeping standards, namely, Financial Position Report, Fund Change Report, Asset Management Report, Cash Flow Statement, and Notes on Financial Statements, so that in this case can realize perfect accountability in its management.*

***Keywords:***Akuntansi Zakat, PSAK 109, Organisasi Pengelola Zakat

1. **PENDAHULUAN**

Akuntasi ialah suatu seni mencatat, menggolongkan, mengikhtisarkan, menafsirkan, serta mengkomunikasikan dengan menggunakan metode tertentu hingga dalam ukuaran moneter dari suatu social dan entitas. Akuntansi juga dapat didefinisikan untuk bahasa bisnis yang mampu menyediakan informasi mengenai bagaimana kondisi pada perekonomian dalam sebuah perusahaan serta hasil usaha beserta kegiatannya pada selang periode tertentu sebagai bentuk tanggung jawab seorang manajemen dalam menjalankan tugasnya dan juga untuk pacuan dalam pengambilan sebuah keputusan.

Akuntansi zakat yang mempunya kelekatan terkait tiga hal penting, yaitu menyediakan informasi, mengendalikan manajemen, serta akuntabilitas. Akuntani zakat juga ialah sebuah alat informasi perantara antara lembaga pengolahan zakat sebagi manajemen dengan pihak lainnya yang mempunyai kepentingan informasi tersebut. Informasi laporan akuntansi zakat yang dipergunakan pada proses mengendalikan manajemen yang terdiri dari proses membuat program, perencanaan, pengolahan anggaran, analisis kinerja, serta pelaporan atas kinerja (Mahmudi 2008).

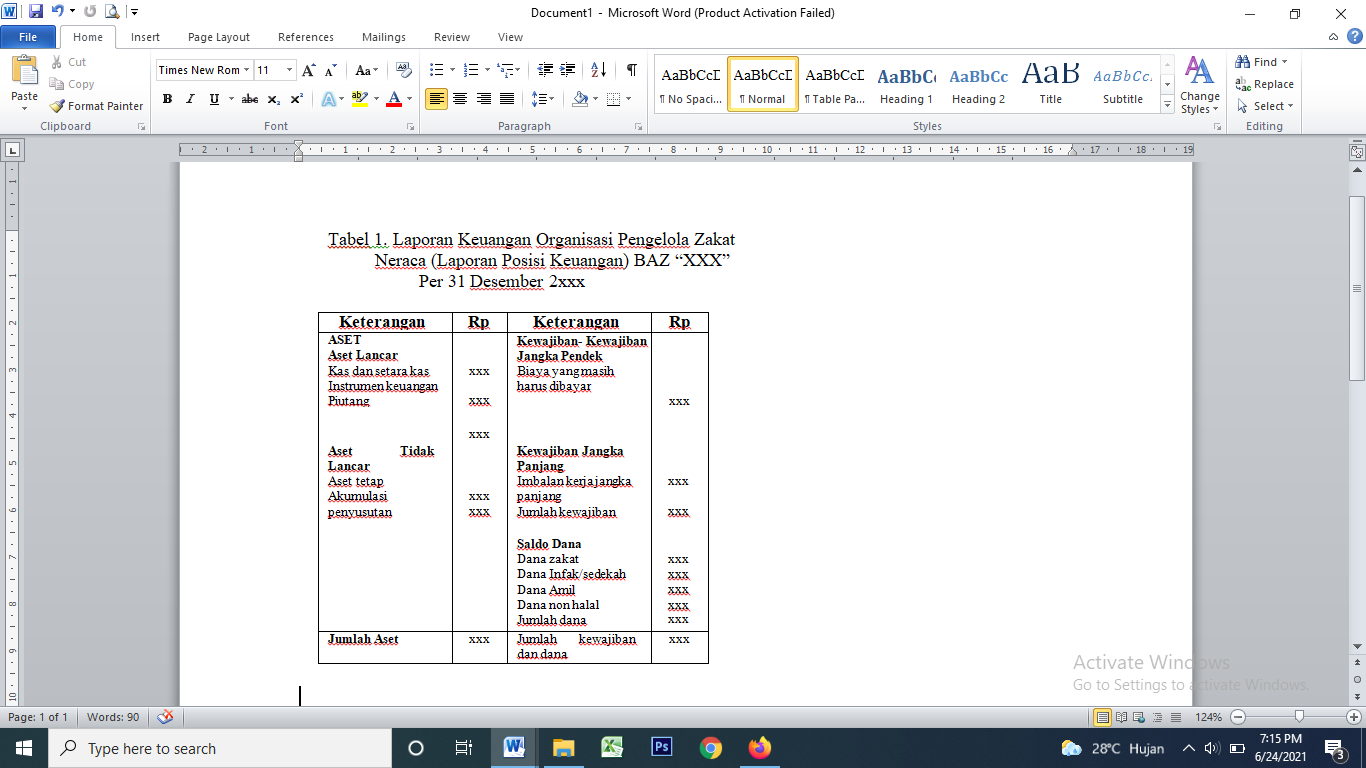
Badan Amil Zakat yang dalam perannya sebagai entitas nirlaba yang ditujukan untuk mampu menangani zakat serta menyebarkannya pada pihak yang memerlukan juga dituntun agar mampu mengaplikasikan, mengolah pencatatan anggaran serta transaksi yang dapat dipertanggung jawabkan menjadi suara informasi keuangan. Dalam hal pencatatan aktivitas transaksi yang terjadi setiap harinya memeiliki suatu aturan standar sesuai dengan aturan yang dimiliki oleh pemerintah yaitu PSAK 109. Dimana PSAK No.109 adalah suatu aturan yang mengikat Organisasi Pengelola Zakat yang sudah telah diakui kesahan legalitasnya oleh lemaga pemerintah. Dalam instusi pengelolaan zakat yang telah diatur undang-undang No.23 tahun 2011 memiliki 2 jenis yaitu Badan Amil Zakat Nasional baik yang berada pada tingkat pusat ataupun daerah serta Lembaga Amil Zakat yang dibuat ataupun didirikan oleh masyarakat yang telah diakui legalitasnya oleh pemerintah.

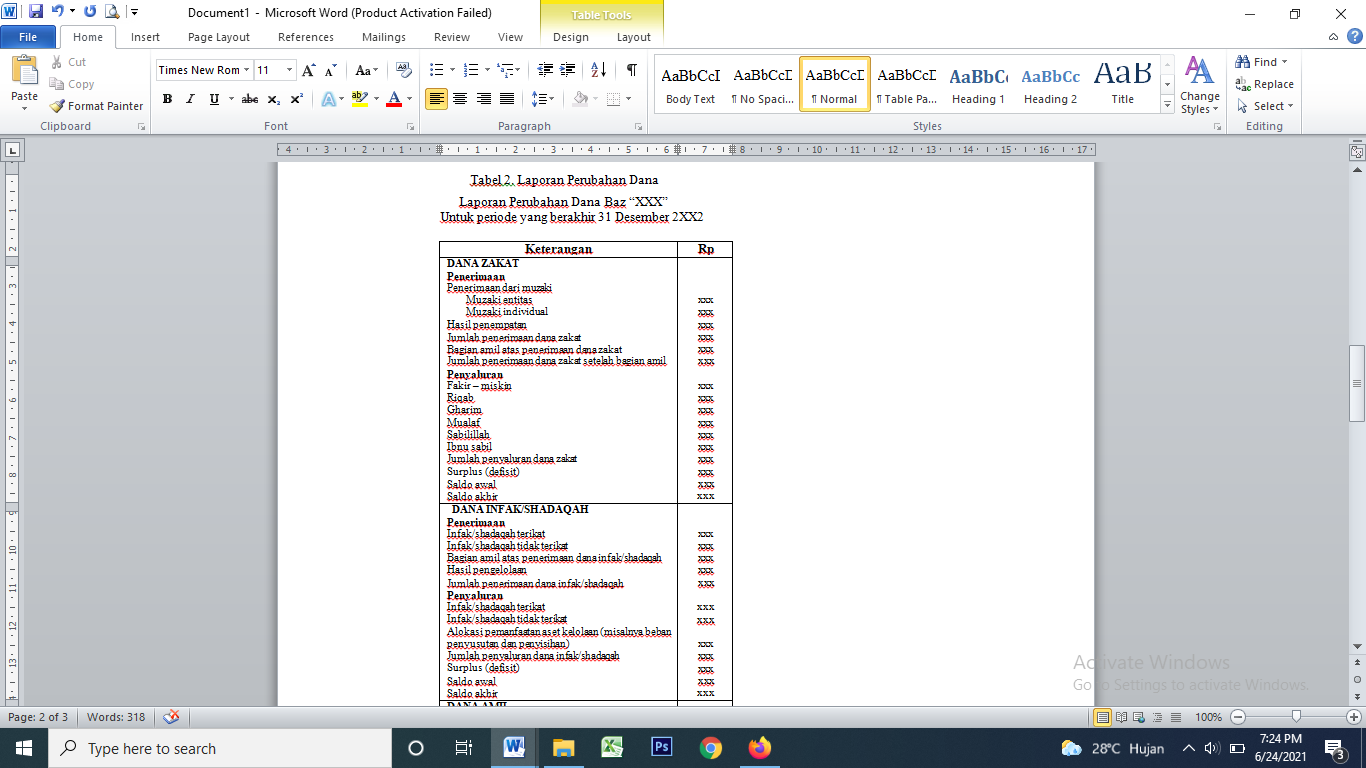
Dalam PSAK 109 yang menerangkan tentang Standar yang harusnya diterapkan pada Akuntansi Zakat dan Infak merupakan suatu aturan diberlakukannya Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) dengan harapan agar dapat terwujudnya tertatanya pelaporan pencatatan transaksi/keuangan, serta kemudahan mengecek informasi pencatatan. PSAK 109 isinya jelas mengatur penerapan akuntansi zakat dan infak yang isinya memuat pengertian, aturan, pengakuan, penyajiannya, dan juga pengakuan terkait segala hal yang berkaitan dengan aturan penyebaran hingga pengolahan dana zakat dan infak.

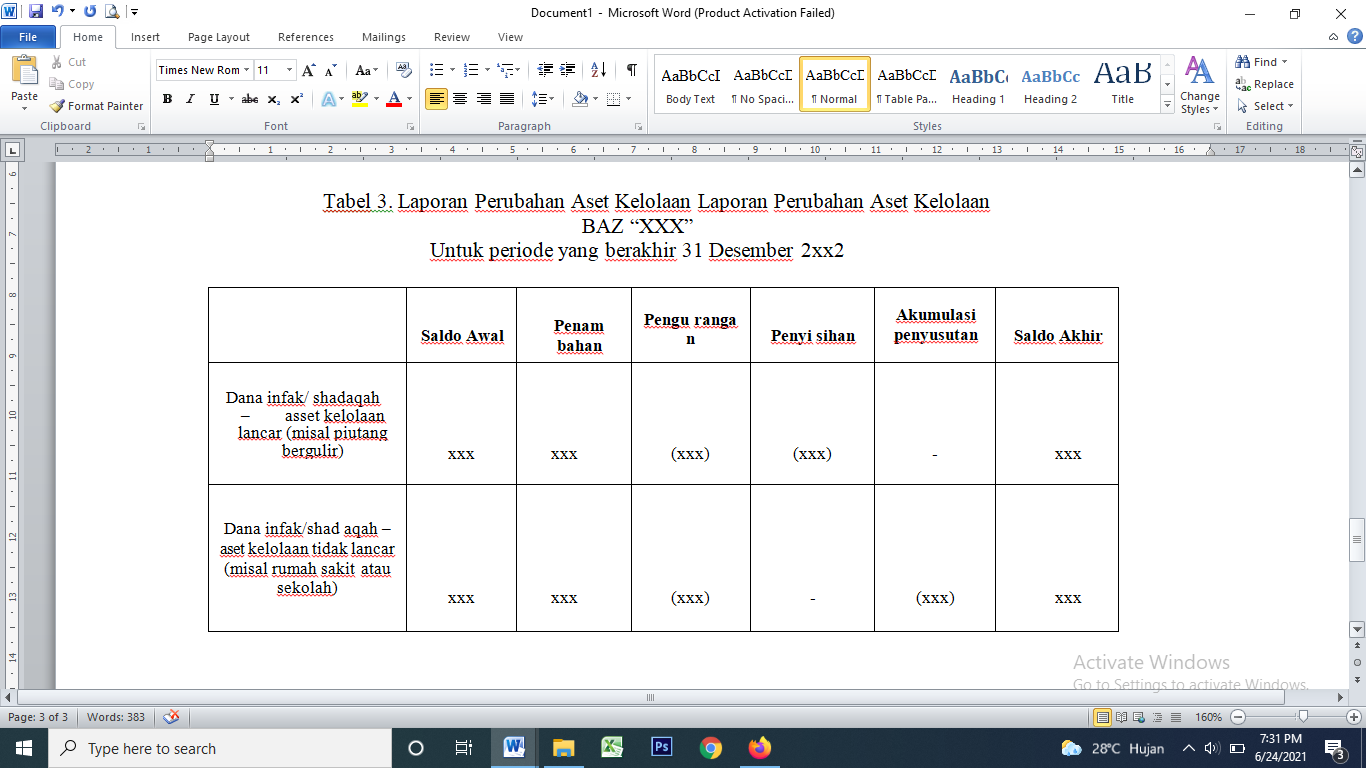
Lembaga Amil Zakat Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Sidoarjo ialah sebuah lembaga dengan golongan non struktural yang sifatnya mandiri dalam menjalakan pengelohan dana zakat secara nasional di tingkat Jawa Timur. Yayasan tersebut ialah Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) yang mana diprakarsai oleh para tokoh serta ulama dan juga pengusaha muslim dari Masjid Al-Falah diSurabaya yang telah memiliki legalitasnya diakui oleh pemerintah dengan SK Menteri Agama No. 532 tahun 2001, yang awalnya memiliki kantor pusat yang berada di Suraya dan kini meluaskan sayapnya dengan membuka cabang diberbagai daerah diJawa Timur dan salah satunya adalah Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Sidoarjo.

**Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 109**

Ikatan Akuntan Indonesia telah membuat PSAK No.109 untuk mengatur segala kegiatan akuntansi zakat, dan infak. PSAK No.109 ini akan menyetarakan pencatatan keuangan pada kelembagaan pengelolaan zakat yang sebelumnya sebagian besar menerapkan dalam PSAK 45 bagi organisasi non laba. Sehingga selama ini berbagai organisasi lembaga zakat mengalami kesulitan dalam memahami maksud serta tujuan pembuatan laporan keuangan. Seharunya Laporan keungan informative serta mampu menjadi perbandingan dengan laporan keuangan lembaga amil zakat lain lainnya. Issi laporan Neraca ataupun laporan pemasukan , pengeluaran dan juga perubahan dana bagi organisasi pengelolaan zakat, infak dan sodaqoh ini adalah sebuah penggabungan dua dana yang terdiri dari dana zakat dan sedekah sedangkan untuk laporan perubahan posisi keuangan serta catatan atas laporan keuangan butuh ditambahkan dengan begitu dapat menjadi laporan keuangan secara meyeluruh mencangkup segala gambaran informasi kondisi keuangan pada organisasi pengolahan zakat.







1. **METODE PELAKSANAAN PENELITIAN**

Dalam menjalankan risetnya dalam penerapan Akuntansi infaq, shodaqoh yang bersumber pada PSAK 109 di Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Sidoarjo penulis melaksanakan pendekatan dengan metode penelitian deskriptif kualitatif yaitu pendekatan yang bersifat membandingkan, menerangkan serta, menguraikan data yang diperoleh dan keadaan dengan sedemikian rupa untuk dapat menarik suatu hasil akhir. Selain itu, dalam penelitian ini untuk memperoleh data juga menggunakan metode lainnya yaitu wawancara, dan observasi (pengamatan).

1. **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Sidoarjopada dasarnya menerti adanya PSAK 109 yang disahkan oleh IAI mengenai akuntansi zakat untuk pelaporan keuangan yang bermaksud untuk menatur segala bentuk laporan keuangan, namun pembukuan yang diatur oleh PSAK 109 dianggap terlalu rumit untuk diaplikasikan dan dipahami dalam dibuatnya laporan keuangan, dan Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Sidoarjo dalam pengaplikasiannya dalam penyusunan laporan keuangannya menggunakan metode yang lebih sederhana namun tetap terperinci sehingga masih cukup detail untuk pengecekan informasi pembukuannya jadi walaupun begitu masih dianggap memenuhi persyaran pengolahan akuntansi keuangan sebagai Lembga Amil Zakat, juga mempunyai nilai buku yang tranparan serta data yang indorman yang bisa dipertanggung jawabkan atas dana yang diterima oleh *muzzaki* dimasukkan ke dalam amil zakat milik Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Sidoarjo serta penyalurannya dan Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Sidoarjo juga melaporkan rutin hasil kerja keuangannya setiap bulan serta mengirim laporan akuntansi keuangan kepada para *muzzaki* yangberpartisipasi membantu dalam berjalannya amil zakat pada Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Sidoarjo

Laporan keuangan yang digunakan oleh Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Sidoarjo setelah diterima oleh lembaga pusatnya yang berada Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Surabaya diadit kembali , dan laporan tersebut dianggap sudah baik dan wajar serta cukup terperinci oleh para pengauditnya, sehingga pusat beranggapan bahwa audit akuntansi Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Sidoarjo sudah mampu diterima dan transparan sehingga standar pengolahan akuntansi keuangan yang diterapkan sudah memenuhi persyaratan sebagai pengolahan dana amil zakat.

Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Sidoarjo sudah mampu menerapkan standar PSAK 109 dalam segi pengakuan dana Zakat, Infaq, dan Shadaqah (ZIS)nya, yaitu dapat diakui apabila dana yang sudah diterima dari *muzzaki* sebagai bentuk kas ataupun asset non kas dan masuk dalam penambahan dana ZIS. Dalam hal ini sudah sesuai pada PSAK 109 pada paraghraf 9 dan 10 yang isinya penerimaan dana zakat dapat dikatakan diakui apabila saat diterimanya kas atau asset tersebut, zakat yang diperoleh dari *muzzaki* diakui sebagai penambah dana zakat.

Pengakuan dana ZIS yang diterapkan oleh Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Sidoarjo menggunakan metode *Cash Basis,* yang dimana pendpatan yang sudah terkumpul dapat diakui apabila sudah diterima dan biaya yang telah keluar, sehingga dapat terlihat posisi saldo dengan benar antara zakat, infaq, dan sedekah yang seharusnya.

Sedangkan dari segi pengungkapan penyaluran dana Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Sidoarjo telah terdapat rincian segala arus pengolahan dana zakat dengan baik. Penyaluran dana ZIS oleh Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Sidoarjo melewati survey terlebih dahulu sebelum diberikan kepada pihak *mustahiq.* Pengungkapan oleh Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Sidoarjo telah sesuai dalam PSAK 109 yang ada pada paraghraf 35 dan 36 yang isinya mengungkapkan bahwa amil zakat seharusnya mengungkapkan segala hal yang meynagkut transaksi dana zakat, infaq, dan shadaqah.

Pada penyajian ataupun laporan Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Sidoarjo belum meenerapkan standar akuntansi yang telah diterapkan pada PSAK 109. Pertanggungjawaban atas pembuatan laporan keuangan yang dibuat oleh Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Sidoarjo sudah dilaksakan dengan cukup baik namun dalam bentuk yang lebih sederhana dan diterbitkan setiap akhir bulan.

**Analisis Kendala atau Permasalahan**

Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Sidoarjo tidak menggunakan pembukuan yang harusnya telah disesuaikan pada PSAK 109 yang mengharuskan dibuatnya laporan asset pengelolaan jika ada. Pemerintah serta Ikatan Akuntan Indone- sia (IAI) sudah mengeluarkan standar dalam dibuatnya laporan arus keuangan agar dapat dijadikan acuan bagi Badan Amil Zakat (BAZ) ataupun Lembaga Amil Zakat (LAZ) diIndonesia.

**Solusi yang Ditawarkan**

Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Sidoarjo sebaiknya memberian pelatihan khusus untuk pemahaman PSAK 109 kepada para SDM yang ada baik dari dalam pengelolaan dana ZIS-nya, sehingga faham dan mampu menerapkan standar PSAK 109 terkait Akuntansi zakat yang seharusnya merupakan pedoman dalam pembuatan laporan pembukuan keuangan supaya memiliki akuntabilitas yang semakin baik lagi.

**KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil analisis serta penelitian dapat disimpulkan bahwa Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Sidoarjo sudah baik mengaplikasikan PSAK 109 dalam segi pengakuan, pengukuran serta pengungkapan walaupun masih belum sempurna seperti yang telah diterapkan sesuai PSAK 109 dan masih harus dalam proses penyesuaian. Dalam segi penyajian laporan keuangan dari Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Sidoarjo masih belum memenuhi standar yang telah dibuat oleh IAI dalam bentuk aturan PSAK 109, walaupun Yayasan Dana Sosial Al-Falah (YDSF) Sidoarjo sudah memiliki laporan keuangan setiap bulannya untuk diserahkan kepada muzzakinya sebagai bentuk informasi keuangan serta tanggung jawab atas bentuk ketransparan arus keuangannya, namun pembuatan laporan yang telah diatur dalam PSAK 109 mewajibkan kepada tiap organisasi amil zakat untuk membuat laporan yang sudah diatur pada isinya, yang terdiri dari beberapa standar pembukuan akuntansi yaitu, Laporan Posisi Keuangan, Laporan Perubahan Dana, Laporan Aset Kelolaan, Laporan Arus Kas, serta Catatan atas Laporan Keuangan, sehingga dalam hal ini dapat terwujudnya akuntabilitas yang sempurna dalam pengelolaannya.

**REFERENCE**

Dwi Martani, Sylvia Veronika NPS, Ratna Wardhani, Aria Farahmita, Edward Tanujaya. (2012). *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Buku 1. Jakarta: Salemba Empat

Didin Hafidhuddin. (2007). *Agar harta Berkah dan Bertambah*. Jakarta: Gema Insani Press.

Dwi Martani, Sylvia Veronika NPS, Ratna Wardhani, Aria Farahmita, Edward Tanujaya. (2012). *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Buku 1. Jakarta: Salemba Empat.

Kementerian Agama RI. (2012). *Petunjuk Teknis Evaluasi dan Pelaporan LPZ*. Jakarta: Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Direktorat Pemberdayaan Zakat.

Kementerian Agama RI. (2012). *Pedoman Pengawasan Lembaga Pengelola Zakat*. Jakarta: Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Direktorat Pemberdayaan Zakat.

Kementerian Agama RI. (2012). *Standarisasi Amil Zakat di Indonesia*. Jakarta: Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Direktorat Pemberdayaan Zakat.

Kementerian Agama RI. (2012). *Panduan Organisasi Pengelola Zakat*. Jakarta: Direktorat Jenderal Bimbingan

Cantika Rachmawati & Muhammad Yusuf. 2012. Analisis Penerapan PSAK 109 tentang Akuntansi Zakat, Infak/Sedekah Pada BAZIS DKI Jakarta, (online), (http://thesis.binus.ac.id/doc/RingkasanInd/ 2 0 1 2 - 1 - 0 0 5 7 9 - A K% 2 0 R ing k a -san001.pdf, diakses 07 November 2017).

IAI. 2013. PSAK Syariah Nomor 109. Ikatan Akuntan Indonesia. Jakarta.

Nurhayati, Sari dan Wasilah. 2013. *Akuntansi Syariah di Indonesia*, Salemba Empat. Jakarta.

# ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN MOTOR LISTRIK PADA PT. UNGGUL ENERGI ENGINEERING – GRESIK

## Deby putri meigiti1, Hj.Rika Yuliastuti2

E-mail: [rika.yuliastuti@gmail.com](mailto:rika.yuliastuti@gmail.com)Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mahardhika Surabaya

**ABSTRACT**

*Tercapainya sasaran penjualan yang sudah diresmikantadinya sertauntuk mengenali metode yang efisien dalam memasarkan sepeda motor listrik GESITS serta kebijakan apa yang diterapkan oleh industri tersebut. Kebenaran dalamrisetmerupakan prediksi belum tercapainya target penjualan sepeda motor listrik GESITS persaingan yang terus menjadi ketat, dengan sistem penjualan kredit, mutubarang tidakcocokdengan tipepara konsumen, dan layanan. Dan dengan variabel penelitiannya merupakan persaingan, sistem penjualan, produk serta pelayanan. Dalam menganalisa informasi , penulis mengemukakan tata caradeskriptif ialah sehabisinformasi serta aksi ada pula konsep – konsep teori yang digunakan dalam analisa informasi ini merupakan sehubungan dengan penjualan, hingga dengan kebijaksanaan kredit ataupun tunai, harga, produk, promosi serta pelayanan bisa diharapkan jika tidak tercapainya sasaran penjualan motor Gesits pada PT. Unggul Energi Engineeringbisa diatasi. Bersumber padahasil riset ditemukan kalauterdapatnya kebijaksanaan penjualan itu sangat pengaruhi konsumen buat membeli. Diresmikan olehindustri dalam penjualan kredit, itu sangat menolongbuat tingkatkan penjualan.*

***Keywords:*** sistem penjualan kredit sertatunai, sasaran penjualan, mutu produk serta persaingan.

**PENDAHULUAN**

Persaingan bisnis yang semakin ketat menjadikan antusias industri buat terus menjadi gencar dalam memasarkan serta menarik dan mempertahankan para konsumennya. Perihal ini menututindustri buat terus menjadi kreatif dalam melaksanakan aktivitas usahannya. Masa ini di tandai dengan semakin berkembangnya berbagai produk maupun jasa yang di sertai inovasibaru. Berbagai upaya di lakukan oleh perusahaan untuk meningkatkan penjualan perusahaan serta memuaskan kebutuhan pelangganya.

Dengan menyadari hal itu, jelas bahwa pemasaran merupakan salah satu kegiatan pokok yang dilakukan setiap perusahaan untuk mempertahankan kelangsungan hidupnya untuk berkembang dan mendapatkan laba serta memperkuat posisi dalam menghadapi perusahaan pesaing. Strategi bisnis yang pas dalam industri hendak berakibat sangat besar pada kesuksesan industri dalam melaksanakan prosedur kinerja yang banyak cara penjualan yang hendak di capai.

Salah satu strategi industri dalam melaksanakan suatu bisnis merupakan proses pembelian oleh konsumen, yang di mulai kala sesorang menyadari kebutuhannya. Orang tersebut mulai menyadari perbandingan keadaanya saat ini yang di idamkan.

Sikap pembelian seorang bisa di katakan selaku suatu yang unik, sebab preferensi serta perilaku terhadap objek pada tiap orang berbeda bisnis yang pas dalam industri hendak berakibat sangat besar buat kesuksesan industri dalam melaksanakan prosedur kinerja yang cocok dengan sasaran yang hendak dicapai. Salah satu strategi industri dalam melaksanakan suatu bisnis merupakan proses pembelian oleh konsumen, yang diawali kala seorang menyadari kebutuhannya.

Orang tersebut mulai menyadari perbandingan keadaannya saat ini serta kondisi yang di idamkan. Sikap pembelian seorang bisa dikatakan selaku suatu yang unik, sebab preferensi serta perilaku terhadap obyek tiap orang berbeda. Tidak hanya itu, konsumen berasal dari bermacam segmen, sehingga apa yang di idamkan serta diperlukan pula berbeda.

Keputusan membeli konsumen dipengaruhi oleh keterlibatan konsumen serta keyakinan mereka. Terus menjadi besar konsumen ikut serta dalam upaya pencarian data produk, terus menjadi besar dorongan konsumen buat melaksanakan pembelian. Disisi lain, konsumen terus menjadi selektif didalam melaksanakan pemilihan produk buat disantap. Perihal ini diakibatkan oleh pertumbuhan arus data sehingga konsumen bisa meresap data dan Pengetahuan tentang keberadaan sesuatu produk dengan kilat. Dengan berkembangnya teknologi di Masa industri otomotif Indonesia paling utama.

Motor Gesits secara formal diluncurkan perihal ini diikarenakan meningkatnya kebutuhan warga hendak transportasi tersebut. Ciri pengguna sepeda motor di Indonesia terbilang unik serta bermacam- macam sehingga bermacam jenis motor coba diperkenalkan oleh para produsen motor. Harga motor listrik Gesits juga terbilang murah, kurang dari Rp30 jutaan.

Motor listrik Gesits mempunyai desain yang lumayan mirip dengan motor Honda Vario 150. Terlebih pada bagian depan, lampu utama apalagi seragam dengan miliknya motor Honda Vario 150. Kemiripan yang lain pula nampak pada desain bodi yang perkasa serta garis- garis bodi yang tajam. Kesan elok pula nampak pada desain motor listrik Gesits. Perihal itu nampak pada warna motor listrik Gesits semacam merah serta gelap yang tidak dibalut dengan grafis sama sekali. Butuh dikenal pula motor listrik Gesits memiliki 3 opsi warna, di antara lain merupakan merah, gelap, serta putih.

Motor listrik Gesits memakai tenaga listrik dengan energi motor 5KW. Dari energi ini dapat menempuh jarak sepanjang 100 km dalam energi baterai penuh.Pengisian energi baterai motor listrik Gesits Cuma memerlukan waktu 3 jam saja hingga baterai terisi penuh. Pengguna motor listrik Gesits pula dapat melaksanakan swap baterai di beberapa SPBU . Jika mesin motor listrik Gesits semacam ini, pasti motor listrik Gesits dapat.

Sebagaimana dikenal, kalau tujuan dari tiap industri merupakan mencari keuntungan yang semaksimal bisa jadi. Oleh sebab itu seseorang manager wajib merumuskan kebijaksanaan yang pas supaya Produk ataupun benda yang dijual tersebut bisa dibeli konsumen. Buat memperoleh laba tersebut, Pt. Unggul Energi Engineering- Gresik Menjual sepeda motor baik secara tunai ataupun kredit, supaya dalam menjual sepeda Motor baik secara tunai ataupun kredit, supaya dalam penjualan sepeda motor tersebut bertambah.

Buat mendapatkan sepeda motor Gesits, konsumen leluasa memilah Sepeda motor yang di idamkan cocok Keahlian serta penghasilannya, serta pula Bisa memilah jangka cicilan yang di idamkan. Pada PT.Unggul Engineering, Prosedur yang terjalin dalam penjualan sepeda Motor dibagi atas 2 bagian ialah dengan Penjualan secara tunai ataupun kredit. Dari Analisa yang dicoba pada PT Unggul Energi Engineering, konsumen lebih banyak Melaksanakan pembelian sepeda motor secara Kredit. Hal ini ditandai dengan seringnya pihak bagian PO Leasing mendapatkan surat PO dari berbagai macam Leasing. Dari Sekian banyak PO yang diterima, tidak sedikit yang mengalami kesalahan dalam membuat PO dan pencatatan pengeluaran unit motor. Terjadinya keterlambatan dalam proses pengeluaran unit ini terjadi apabila seorang marketing kurang memberikan data kepada pihak PO leasing.

Hal ini menyebabkan konsumen merasa dirugikan. karena konsumen lambat menerima pesanan yang dinginkan. Apabila terjadi keterlambatan dalam penginputan pengeluaran unit dapat juga menyebabkan penjualan menurun. Hal Ini disebabkan juga oleh seringnya terjadi pembatalan pembelian sepeda motor oleh konsumen dan konsumen meminta uang muka untuk dikembalikan.

Berdasarkan latar belakang masalah yang terjadi di PT.Unggul Energi Engineering penulis akan menjadikan objek ini sebagai penelitian. Penulis juga berharap dengan adanya sistem informasi penjualan yang telah di usulkan dapat mengingkatkan pelayanan dalam penjualan motor di PT.Unggul Energi Engineering serta dapat memeberikan informasi yang akurat.

**KAJIAN PUSTAKA**

**Pengertian Akuntansi menurut :**

Akuntansi ialah dimana proses dan semua kegiatan tentu saja belum tentu dapat di pisahkan oleh kebiasaan harian di sebuah bisnis yang meliputi yang mungkin dengan adanya nilai serta pengambilan dalam cara menentukan secara baik dan untuk pihak perusahaan tersebut. Sebab itu akan memberi solusi untuk mendapatkan informasi di bidang keuangan yang tepat untuk aktivasi ataupun passiva. Dengan menggunakan ilmu ini perusahaan bisa memantau apakah bisnis yang sedang di jalankan dapat berjalan dengan baik atau tidak.

Makna Penjualan :

Pemasukan yang di hasilkan dari cara perusahaan menjual barang tersebut serta pengembalian yang di lakukan perusuhan (Leny Sulistyowati 2011:270 ) secara umum kegiatan ini dapat diartikan sebuah proses yang mana dua orang bertemu untuk mendapatkan keuntungan dari pembayaran resmi yang telah ditentukan.

Ada banyak cara jika proses penjualan berjalan seperti hal nya kita sebagai penjual yang bertemu dengan pelanggan atau konsumen, sebagai penjual kita mendapatkan barang tersebut dari agen (Moekijat,2011:488) penjualan tersebut memiliki arti yaitu memberi info dari kegiatan itu mereka akan sama mendapatkan apa yang mereka cari ialah keuntungan antara dua pihak.

**Tujuan Penjualan.**

Tujuan utama di dalam transaksi penjualan yang paling utama adalah mendatangkan keuntungan dari produk atau barang yang di jual. Dalam pelaksanaanya penjualan tidak akan dapat di jalankan tanpa adanya kontribusi dari pelaku yang berkerja seperti pedagang,agen,dan tenaga pemasaran.

Karena dengan adanya kegiatan penjualan tersebut akan terbentuk laba yang akan menjamin kontinuitas perusahaan. Jadi dapat kita simpulkan bahwa semua perusahaan mengklarifikasi suatu produk atau memberikan jasa sesuai permintaan penjualan. Penjualan harus dapat menghasilkan suatu aliran pendapatan yang cukup untuk menutupi biaya operasi perusahaan yang nantinya akan mendapatkan keuntungan bagi para investor.

**Faktor yangberpengaruh terhadap penjualan :**

Faktor yang sering kita jumpai dalam memulai sebagai pelaku bisnis iala dimana kita sebagai pelaku usaha menyusun ide agar penjual tertarik dengan apa yang kita jual dan memberikan kualitas yang bagus agar pembeli puas dengan kualitas barang yang kita jual karena dengan kepuasan tersebut akan membawa keuntungan tetapi kita sebagai pelaku usaha juga bisa menjamin apabila ada kerusakan yang terjadi dan memberikan fasilitas service agar konsumen tidak kapok untuk membeli lagi (BasuSwastha, (2004:404)

**Bagian Penjualan.**

Berikut pembagian tugas penjualan :

1. Sebagai orang yang bertugas untuk pertama kali bertemu dengan pelanggan serta menjelaskan barang yang di jual serta menggalih kebutuhan yang di perlukan konsumen lalu di lanjutkan untuk ke proses selanjutnya yaitu bagian kredit.
2. Setelah konsumen menetapkan pilihan dan persyaratan bagian kredit survei dan mencocokan data apakah konsumen tersebut akan lolos pengajuan kredit perlu di lanjutkan kebagian gudang
3. Memeriksa keadaan apakah barang tersebut dalam kondisi baik sebelum di kirim.
4. Mengirimkan barang dan meminta kelengkapan data untuk serah terima barang.
5. Pada saat bagian penagihan bertugas surat faktur telah di berikan dari perusahaan juga akan di berikan apa bila konsumen tersebut membayar tagihan.
6. Lalu di tulis ke dalam buku besar untuk mengetahui riwayat pembayaran dari pelanggan.

**Sistem Informasi Akuntansi Pejualan Tunai dan kredit :**

Penjualan kredit ialah terbentuk nya perjanjian antar pembeli dengan penjual untuk kesepakatan pembayaran yang di angsur sesuai dengan kebijakan yang di tetap kan oleh perusahaanHaryono (2003;38).

Pembayaran yang di lakukan sebagai tanda jadi untuk pembelian barang berapa persen setelah barang di antar dan pesanan telah sesuai lalu proses pelunasan di bayarkan untuk proses yang lebih lanjut.

**Prosedur Penjualan**

Pada umumnya perusahaan menggunakan dua prosedur penjualan guna memperlancar aktivasipenjualan,yaitu :

1. Prosedur penjualan tunai
2. Prosedur penjualan kredit

Prosedur penjualan tersebut dapat di jelaskan sebagai berikut :

Dari beberapa pedapat di atas mengenai prosedur menurut Mulyadi 2001:5 dan penjualan menurut Sumarsono 2004:160, dapat di simpulkan bahwa prosedur penjualan adalah suatu urutan klerikal yang biaanya melibatkan beberapa orang dalam suatu department atau lebih, yang di buat untuk menjamin penanganan secara beragam transaksi pada saat perusahaan menjual barang daganganya yang terjadi berulang-ulang untuk memperoleh pedapatan.

Penjualan tunai merupakan penjualan dengan mengambil barang dari supplier dan langsung di kirim langsung dengan menggunakan uang tunai baik melalui bayar di kasir ataupun bank Graciela,2012. Penjualan tunai di lkasanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang leboh dahulu sebelum barang di serahkan oleh perusahaan kepada pembeli.

**METODE PENELITIAN**

Dalam penelitian ini untuk dapat memecahkan masalah yang sesuai dengan penlitian. Penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif dari orang-orang dan pelaku yang dapat penulis amati menggunakan data berupa data primer dan data sekunder data yang akan di gunakan penelitian terhadap pihak manajer ,kepala bagian keuangan dan karyawan PT.Unggul Energi Engineering dengan tehnik wawancara.

Sedangkan untuk data sekunder penulis mengumpulkan bukti-bukti dokumentasi,jurnal serta laporan yang ada pada PT.Unggul Energi Engineering dalam mengunpulkan data, penulis mengumpulkan bukti dari wawancara yang di lakukakan oleh manajer,kepalamanager bagian keuangan, dan karyawan PT.Unggul Energi Engineering berbeda. Dalam melakukan analisis deskriptif atas sistem akuntansi informasi ini penjualan motor listrik gesits pada PT.Unggul Energi Egineering.

Pertama penulis melakukan survey pada perusahaan PT.Unggul Energi Engineering dan memastikan bahwa data yang akan di gunakan oleh penulis benar akan keberadaanya dengan kondisi perusahaan.

Kedua mendeskripsikan penjualan tunai yang telah di terapkan melalui prosedur, dokumen dan catatan yang di pakai oleh PT.Unggul Energi Engineering.

Ketiga penulis akan menganalisis kelemahan yang ada pada perusahaan PT. Unggul Energi Engineering tentang penjualan motor listrik Gesits.

Teknik analisis deskriptif kegiatan operasional pada usaha yang ada terutama tentang proses penjualan PT.Unggul Energi Engineering tersebut yang di terapkan dan memberikan sistem informasi akuntansi terhadap pejualan motor listrik Gesits.

**HASILDAN PEMBAHASAN**

Sebagai perusahaan dagang yang utama PT.Unggul Energi Engineering adalah dapat melakukan penjualan motor listrik Gesits. Sehingga penerimaan kas pada PT.Unggul Energi Engineering yang berasala dari penjualan motor tersebut dari hasil wawancara oleh customer/pelanggan.

• Fungsi yang berkaitan dengan aktivasi penjualan sepeda motor listrik Gesitsmelibatkan beberapa fungsi sebagai berikut :

1. Penjualan sangat berfungsi dan memiliki tugas memahami apa yang di butuhkan pembeli setelah itu mencatat nota lalu di lanjutkan ke pada kassa. Fungsi ini di jalankan oleh perusahaan yang sedang di analisis oleh penulis.
2. Kemudian pihak kassa memproses pembayaran untuk mendapatkan struk nota di berikan bagian gudang agar pesanan bisa di siapkan.

Berikut adalah Informasi yang diperlukan oleh pihak ManajemenPT.Unggul Energi Engineering memerlukan informasi dalam sistem penjualan diantaranya :

* Jumlah unit motor listrik Gesits yang akan siap jual.

Dalam sistem penjualan di PT.Unggul Energi engineering menggunakan dokumen-dokumen berikut adalah :

Nota atau faktur penjualan dokumen ini digunakan untuk mengetahui data-data para pelanggan tersebut akan di isi oleh kemudian di lanjutkan proses oleh pihak manajer dan penerima kas.

• Fakta pembayaran yang dicoba oleh konsumen kapada bagian kas( kasir). Dokumen ini berisi data menimpa nama pelanggan( yang melaksanakan pembayaran), alamat pelanggan serta jumlah nominal yang wajib di bayarkan. Dokumen selaku fakta pembayaran sepeda motor oleh pelangganserta untuk manajer untukmengecek penerimaan kas di bagian kas( kasir).

Catatan Akuntansi yang Digunakan berkaitan dengan kegiatan penjualan yang terdapat pada PT. Unggul Energi Engineering pencatatan masih dicoba secara manual. Dimana informasi penjualan yang diterima oleh bagian penjualan cuma dilaporkan kepada manajer, begitu pula penerimaan kas. serta buat perhitungan laba rugi industri, manajer melaksanakan secara simpel dengan menghitung hasil penjualan dikurangi harga pokok pembelian sepeda motor.

Prosedur Pesanan atau Order sepeda motor pembelian dilakukan oleh PT.Unggul Energi Engineering dengan cara :

* Pembeli datang ke showroom motor memilih yang cocok sesuai kebutuhsn yang di inginkan oleh konsumen . Sepeda motor yang dipilih konsumen, selanjutnya orderan di bagian pemasaran apabila unit tersedia proses pembelian akan secepatnya di proses jika unit yang di inginkan oleh konsumen tidak tersedia (kosong) konsumen di harapkan untuk menunggu beberapa hari kemudian barang akan di kirim.
* Kasir hendak memohon nota penjualan lembar awal serta kedua, yang berikutnya dicoba pengecekan ulang Sehabis dinilai cocok, konsumen melaksanakan pembayaran kepada kasir serta kasir membubuhkan ciri ataupun cap“ lunas” terhadap ketiga lembar nota. Totalitas nota tersebut berikutnya diberikan kepada pihak manajer dan bagian pemasaran buat melaksanakan penyerahan benda.

Flowchart sistem akuntansi penjualan PT.Unggul Energi Engineering.

**Bagian pemasaran**

Menerima order penjualan

Membuat Faktur Penjualan

Faktur I

Faktur II

Menyerahkan barang ke pada pihak konsumen

**Gambar 1 Bagan Air Sistem Akuntansi Penjualan Pada PT.Unggul Energi Engineerin**

Faktur penjualan 2

Faktur penjualan 1

**Faktur**

Bandingkan dan verifikasi

Cetak surat pengiriman barang

N

Surat pengiriman barang

N

**KESIMPULAN**

Dalam menjalankan usahanya PT. Unggul Energi Engineering mendapatkan persaingan dari perusahaan yang memasarkan produk yang sama. Pada umumnya, harga jual untuk jenis sepeda motor selalu menunjukkan kenaikan. Berdasarkan hasil penulisan dan pengamatan yang dilakukan oleh penulis, maka simpulan yang diambil adalah analisis penjualan sepeda motor yang terjadi pada PT. Unggul Energi Engineering kurang efektif karena seringnya terjadi keterlambatan dari pelaporan pihak marketing kepada administrasi penjualan mengenai data – data konsumen .

Sehingga, pencatatan penjualan sepeda motor yamaha sering dilakukan setiap akhir bulan. Hal ini pun menimbulkan masalah karena tidak sedikit konsumen yang mengeluh akan hal ini. Konsumen kecewa dan beralih kepada dealler lain dan mengakibatkan kurangnya penjualan. Hal ini dapat dilihat dari marketing sering lambat melaporkan data konsumen dan membuat SPK (Surat Pemesanan Kendaraan)

**SARAN**

Sehubungan dengan masalah yang dihadapi oleh PT. Unggul Energi Engineering maka penulis akan mengemukakan beberapa Saran, yaitu :

Meningkatkan Sumber Daya Manusia (Human Resource). hal ini dilakukan agar dapat meningkatkan kinerja dalam bidang pencatatan penjualan. Dengan adanya peningkatan sumber daya manusia akan meningkatkan produktivitas kerja serta menciptakan efisiensi secara cermat sehingga perusahaan akan mampu mencapai tujuan dalam jangka panjang.

Memberikan Sangsi agar mengurangi tingkat keterlambatan dalam pengumpulan data konsumen serta pembuatan SPK (Surat Pemesanan Kendaraan) ada baiknya perusahaan memberikan sangsi bagi marketing yang lambat memberikan data konsumen seperti pemotongan uang bonus penjualan serta pembatalan penghargaan atau reward.

**Referensi**

*Krismiaji. 2010. Sistem Informasi Akuntansi.Yogyakarta : UPP STIM YKPN*

*Krismiaji. 2011. Sistem Informasi Akuntansi. Yogyakarta : Gava Media La, Midjan. 2012. Sistem Informasi Akuntansi I. Jakarta : Dunia Cerdas Moekijat. 2011. Kamus Manajemen. Cetakan Kelima. Yogyakarta*

*Mulyadi. 2011. Pengantar Akuntansi. Jakarta : Salemba Empat*

*Mulyadi. 2011. Sistem – Sitem Akuntansi. Sulistiyowati, Leny. 2011. Pengertian*

*Penjualan. Jakarta: Bumi Aksara. Jakarta : Salemba Empat Sulistiyowati, Leny. 2011. Pengertian Penjualan. Jakarta: Bumi Aksara.*

# ANALISIS PERSEDIAAN BAHAN BAKU PADA CV. HOLOPIS DAYA BERSAMA SURABAYA

## Dian Aprillia Lestari1, Soesilawati Soema Atmadja2

E-mail: soesilawati@gmail.com  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mahardhika Surabaya

**ABSTRAK**

*In a company, the existence of raw materials is very important if the raw materials needed are not available then the production process also cannot be carried out if the production process experiences problems it will also have an effect on the company's profit or profit because basically every company has the same goal, namely wanting to get the planned profit. This research was conducted at CV. Holopis Daya Bersama Surabaya. In this study using interviews and direct observation of the object which includes qualitative research. In this company they do not store excess raw materials because it is considered that it will cause additional costs to store these raw materials. And also if raw materials are stored for too long it will result in a decrease in the quality of these raw materials which if they are still used will result in a decrease in the quality of the products that will be produced by a company. The company under study is engaged in contractors who handle shop and warehouse building projects. To carry out the project requires raw materials in handling each project. In getting the raw materials to be used, calculations and planning are carried out in advance and this is done by the company. With the regular amount of inventory, the production process can run according to the planned plan and if the inventory is in short supply then we cannot produce products in accordance with the predetermined amount and this will result in a lack of availability of products needed by consumers and will affect sales company/*

***Keywords:***Bahan Baku, Persediaan,Manajemen Persediaan

**PENDAHULUAN**

Perekonomian yang ada di negara kita saat ini seiring dengan berjalannya waktu berkembang dengan pesat. Hal tersebut memicu terjadi persaigan yang ketat antar perusahaan ataupun instansi karena adanya persaingan tersebut mendorong perusahaan agar membuat suatu ketentuan yang berguna untuk mencapai tujuan yang diinginkan perusahaan yang sudah direncanakan sebelumnya. Adanya bahan baku yang tersedia dalam perusahaan memiliki peran yang sangat penting apabila bahan baku yang diperlukan tidak ada maka proses produksi juga tidak dapat dilakukan jika proses produksi mengalami kendala itu juga akan memberikan pengaruh terhadap laba atau profit perusahaan karena setiap perusahaan bertujuan untuk mendapatkan laba atau profit yang maksimal. Pemesanan atau pembelian bahan baku di perusahaan biasanya dilakukan oleh pihak perusahaan itu sendiri karena kita harus menghitung jumlah bahan baku yang harus tersedia selama proyek berjalan dan kapan kita memperkirakan harus membeli ulang bahan baku yang dibutuhkan agar tidak menganggu kegiatan operasional yang ada diperusahaan tersebut.

Untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan setiap perusahan maupun instansi pasti akan mengalami kendala yang tidak terduga hal tersebut mengharuskan suatu perusahaan maupun instansi harus mempunyai manajemen kerja yang baik. Manajemen kerja yang baik akan memiliki pengaruh pada kegiatan yang berjalan disuatu perusahaan maupun instansi bisa dilakukan secara efisien dan efektif dan perusahaan maupun instansi tersebut dapat memperoleh laba maksimal. Usaha yang harus dilakukan suatu perusahaan maupun instansi untuk mendapatkan laba yaitu bisa dilakukan dengan menerapkan kebijakan yang mengacu pada perhitungan persediaan yang ada diperusahaan agar proses produksi dan pemasaran produk yang dibuat perusahaan bisa berjalan dengan lancar. Persediaan adalah aset penting perusahaan yang besar kecil jumlahnya sangat berpengaruh dengan biaya operasi yanga kan dikeluarkan oleh perusahaan untuk itu bagian manajemen perusahaan harus benar-benar memperhatikan hal tersebut. Dengan teraturnya jumlah persediaan maka proses produksi bisa berjalan sesuai dengan perencanaan yang sudah direncanakan dan apabila persediaan tersebut mengalami kekurangan maka kita tidak bisa menghasilkan produk sesuai dengan jumlah yang telah ditentukan dan hal tersebut akan berakibat ada kurangnya keterediaan produk yang dibutuhkan konsumen dan akan berpengaruh pada penjualan perusahaan.

Penelitian tentang persediaan bahan baku ini dilakukan di CV. Holopis Daya Bersama yang merupakan salah satu jasa kontraktor yang bertempat di Perumahan IKIP Block C 120-121 Gunung Anyar-Surabaya. Perusahaan ini bgerak dibidang jasa kontraktor yang menghasilkan produk berupa bangunan toko dan gudang. Dalam hal ini CV. Holopis Daya Bersama memerlukan persediaan bahan baku yang berguna untuk membangun bangunan tersebut. Agar persediaan bahan baku yang dibutuhkan terpenuhi pihak yang bertanggung jawab pada bagian persediaan perlu menghitung berapa jumlah masuk dan keluarnya barang yang dibutuhkan dan memperkirakan kapan barang-barang tersebut harus dibeli kembali dan melakukan pemesanan agar barang tersebut datang sesuai dengan waktu yang telah direncanakan. Jika bahan baku yang dibeli terlalu sedikit maka itu akan menghambat waktu pengerjaan bangunan sedangkan jika mengalami kelebihan bahan baku maka kita harus menyediakan tempat untuk bahan baku tersebut dan ada pula bahan baku jika disimpan terlalu lama maka akan mengakibatkan kerusakan, menurunnya kualitas dan menyusut jumlahnya..

**TINJAUAN PUSTAKA**

**Bahan Baku**

Bahan baku merupakan bahan-bahan dasar yang harus dibeli yang akan digunakan dalam proses pembuatan dari suatu barang maupun produk. Bahan baku yang dibeli tidak selalu bahan baku mentah karena ada juga bahan baku yang harus melewati suatu proses terlebih dahulu baru bisa digunakan. Pengertian bahan baku menurut Hanggana (2006: 11) adalah sesuatu yang digunakan untuk membuat barang jadi dan bahan tersebut pasti menempel dengan barang jadi.

**Persediaan**

Persediaan merupakan suatu barang yang disimpan atau disediakan untuk mengantisipasi pemenuhan permintaan konsumen apabila terjadi kenaikan produksi. Jadi kita tidak perlu memesan bahan baku lagi agar proses produksi bisa tetap dilakukan. Pengertian persediaan menurut Alexandri (2009:135) persediaan adalah aktiva atau asset yang meliputi barang yang masih dalam pengerjaan atau bisa dikatakan persediaan bahan baku yang menunggu penggunaannya dalam proses produksi.

**Manajemen Persediaan**

Manajemen persediaan meruapakan suatu perencanaan yang dilakukan oleh pihak perusahaan sebelum membuat keputusan untuk menudiakan material atau bahan baku yang harus dibeli agar kedepannya tidak menimbulkan penambahan biaya diluar rencana awal atau bisa dikatakan kita membeli atau menyediakan bahan baku untuk kelancaran operasi dengan biaya yang minimum. Pengertian manajemen persediaan menurut D.T. Johns dan H.A Harding (2001:77) manajemen persediaan memeiliki tujuan yaitu untuk meminimalkan investasi dalam persediaan namun tetap konsisten dengan penyediaan tingkat pelayanan yang diminta.

**METODE PENELITIAN**

Populasi merupakan keseluruhan dari berbagi objek maupun subjek yang akan diteliti sedangkan sampel merupakan bagian kecil dari populasi yang terdapat dalam penelitian terkait. Dalam sebuah penelitian pasti terdapat objek dan subjek yang akan mendukung penelitian tersebut. Pengertian dari populasi menurut Sugiyono (2016:135) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari objek maupun subjek yang memiliki kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari lebih lanjut dan ditarik kesimpulannya. Pengertian sampel menurut Sugiyono (2015:73) sampel adalah bagian dari jumlah yang dimiliki oleh populasi tersebut. Apabila populasi tersebut besar dan peneliti tidak memungkinkan untuk mempelajari semua yang ada dipopulasi, misalnya karena adanya keterbatasan dana, tenaga, dan waktu maka penelitian bisa menggunakan sampel yang diambil dari populasi yang ada. Dalam penelitian ini untuk populasi peneliti mengambil subjek yang ada didalam CV.Holopis Daya Bersama. Dan untuk sampel peneliti mengambil dari objek pada nota untuk pembelian bahan baku dan perhitungan persediaan bahan baku yang tersedia di CV. Holopis Daya Bersama.

Di penelitian ini jenis data yang digunakan merupakan data dari perhitungan persediaan bahan baku pada CV.Holopis Daya Bersama dari bulan Februari sampai dengan Mei 2021. Pada penelitian ini memiliki 2 jenis data yang digunakan yaitu data primer dan data sekunder. Menurut Sanusi (2012) data primer merupakan data yang dicatat dan dikumpulkan oleh peneliti pertama kali dan menurut Kuncoro (2009) data sekunder merupakan data yang dikumpulkan oleh pihak lain bukan dari peneliti dan peneliti bisa mencari sumber data tambahan melalui data lain yang berkaitan dengan data yangsekarang sedang diteliti. Data primer dalam penelitian ini adalah data yang diambil langsung tanpa adanya perantara yaitu berupa wawancara dan pengamatan secara langsung pada objek yang ada di CV. Holopis Daya Bersama sedangkan untuk data primernya adalah data yang diperoleh secara tidak langsung atau melalui perantara seperti buku, journal, dan perantara pembantu lainnya. Tempat yang digunakan untuk penelitian ini aallah di CV. Holopis Daya Bersama yang beralamat pada Perumahan IKIP Block C 120-121, Gunung Anyar-Surabaya. Penelitian ini berlangsung selama bulan April sampai dengan Juli 2021. Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif dengan menggunakan 2 metode salah satunya yaitu metode observasi dengan melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek maupun subjek yang berkaitan dengan penelitian ini Dan metode Studi Kepustakaan yang teknik pengumpulan datanya dilakukan dengan mempelajari sumber bacaan seperti buku, journal, literatur, catatan laporan berhubungan dengan penelitian dan bertujuan untuk mengumpulkan data yang mendukung penelitian terkait. Analisa data dalam penelitian ini adalah dengan melakukan analisa terhadap data input serta output persediaan bahan baku yang telah dicatat dan dihitung di CV.Holopis Daya Bersama Surabaya.

**HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pada CV. Holopis Daya Bersama ini bergerak pada bidang kontraktor yang menangani proyek pembuatan toko dan gudang. Untuk melaksanakan proyek tersebut memerlukan bahan baku dalam menangani setiap proyeknya. Dalam mendapatkan bahan baku yang akan digunakan dilakukan perhitungan dan perencanaan terlebih dahulu dan hal tersebut dilakukan oleh pihak perusahaan. Hal tersebut bertujuan agar tidak terjadi kelebihan bahan baku dan juga tidak akan ada penambahan biaya tambahan yang akan muncul di kemudian hari apabilan bahan baku tersebut masih memiliki sisa. Agar berjalan dengan optimal kita harus mencatat barang apa yang masuk dan keluar dan kapan akan melakukan pemesanan dan pembelian bahan baku untuk kedepannya.

Perhitungan dalam pengadaan persediaan bahan baku dalam perusahaan sangatlah penting karena apabila jumlah bahan baku yang dibutuhkan dan bahan baku yang tersedia tidak sesuai maka hal tersebut akan memengaruhi kinerja operasional dari perusahaan yang akan mengakibatkan terlambatnya produksi suatu produk dan akan berpengaruh pada konsumen yang memesannya. Untuk itu kita harus mempunyai rencana agar proyek tersebut bisa selesai tepat waktu dan tidak mngecewakan konsumen.

Rincian dari persediaan bahan baku pada CV. Holopis Daya Bersama Surabaya mulai dari bulan Februari - Mei untuk proyek pembuatan toko dan gedung adalah sebagai berikut :

* Proyek pembangunan Toko

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **CV. HOLOPIS DAYA BERSAMA** |  |  |  |
|  |  |  | **Rincian Keluar Masuk Barang** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Periode 01/02/2021 s/d 30/04/2021** | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PRY#001 - Proyek Pembangunan Toko** | | | | | | |  |  |  |  |  |
| **TANGGAL** | **KODE** | **NAMA BARANG** | **DEBET** | | | **KREDIT** | | | **SALDO** | | |
| **JUMLAH** | **SATUAN** | **HARGA** | **JUMLAH** | **SATUAN** | **HARGA** | **JUMLAH** | **SATUAN** | **HARGA** |
| 25-Feb-21 | BB-01 | Pasir | 6 | KOL | Rp 1.420.000 |  |  |  |  |  | Rp 8.520.000 |
| BP-07 | Paku | 2 | KG | Rp 34.000 |  |  |  |  |  | Rp 68.000 |
| BB-02 | Semen | 8 | SAK | Rp 62.000 |  |  |  |  |  | Rp 496.000 |
| BP-08 | Benang Rami | 150 | GLG | Rp 3.500 |  |  |  |  |  | Rp 525.000 |
| BB-04 | Batu Kali | 275 | BH | Rp 190.000 |  |  |  |  |  | Rp 52.250.000 |
| BB-06 | Semen Putih | 1 | SAK | Rp 95.000 |  |  |  |  |  | Rp 95.000 |
| 28-Feb-21 | BB-07 | Besi | 55 | BH | Rp 48.000 |  |  |  |  |  | Rp 2.640.000 |
| BB-05 | Kawat Beton | 10 | KG | Rp 42.300 |  |  |  |  |  | Rp 423.000 |
| BB-03 | Batu Bata | 4200 | BH | Rp 1.200 |  |  |  |  |  | Rp 5.040.000 |
| BB-13 | Genteng | 2000 | BH | Rp 1.300 |  |  |  |  |  | Rp 2.600.000 |
| BB-04 | Batu Kali | 215 | BH | Rp 190.000 |  |  |  |  |  | Rp 40.850.000 |
| 15-Mar-21 | BB-04 | Batu Kali | 75 | BH | Rp 190.000 |  |  |  |  |  | Rp 14.250.000 |
| BP-08 | Benang Rami | 50 | GLG | Rp 3.500 |  |  |  |  |  | Rp 175.000 |
| BB-01 | Pasir | 4 | KOL | Rp 1.420.000 |  |  |  |  |  | Rp 5.680.000 |
| BB-05 | Kawat Beton | 5 | KG | Rp 42.300 |  |  |  |  |  | Rp 211.500 |
| BB-02 | Semen | 8 | SAK | Rp 62.000 |  |  |  |  |  | Rp 496.000 |
| 20-Mar-21 | BB-03 | Batu Bata | 3000 | BH | Rp 1.200 |  |  |  |  |  | Rp 3.600.000 |
| BB-07 | Besi | 20 | BH | Rp 48.000 |  |  |  |  |  | Rp 960.000 |
| BB-13 | Genteng | 1000 | BH | Rp 1.300 |  |  |  |  |  | Rp 1.300.000 |
| BB-14 | Kayu Reng | 60 | BH | Rp 17.500 |  |  |  |  |  | Rp 1.050.000 |
| BB-15 | Kayu Balok | 12 | BH | Rp 125.000 |  |  |  |  |  | Rp 1.500.000 |
| 26-Mar-21 | BP-09 | Cat | 25 | KG | Rp 748.000 |  |  |  |  |  | Rp 18.700.000 |
| BP-11 | Plafon | 70 | BH | Rp 34.500 |  |  |  |  |  | Rp 2.415.000 |
| BB-09 | Keramik | 75 | BH | Rp 125.000 |  |  |  |  |  | Rp 9.375.000 |
| BB-16 | Pintu + Jendela | 1 | PCS | Rp 5.000.000 |  |  |  |  |  | Rp 5.000.000 |
| 28-Mar-21 | AL-01 | Ember Cat | 5 | PCS | Rp 10.000 |  |  |  |  |  | Rp 50.000 |
| AL-02 | Kuas | 2 | PCS | Rp 15.000 |  |  |  |  |  | Rp 30.000 |
| AL-03 | Kuas roll | 1 | PCS | Rp 35.000 |  |  |  |  |  | Rp 35.000 |
| AL-05 | Tang Catut | 1 | PCS | Rp 25.000 |  |  |  |  |  | Rp 25.000 |
| AL-06 | Tang Pipih | 1 | PCS | Rp 98.000 |  |  |  |  |  | Rp 98.000 |
| 3-Mar-21 | BP-12 | Plitur | 2 | KLG | Rp 85.000 |  |  |  |  |  | Rp 170.000 |
| BP-13 | Tiner | 1 | PCS | Rp 50.000 |  |  |  |  |  | Rp 50.000 |
| BP-06 | Thinner B5 | 2 | PCS | Rp 18.000 |  |  |  |  |  | Rp 36.000 |
| BP-05 | Talang Karat | 15 | M | Rp 12.000 |  |  |  |  |  | Rp 180.000 |
| BB-12 | Kawat Bendrat | 4 | KG | Rp 20.000 |  |  |  |  |  | Rp 80.000 |
| 4-Apr-21 | AL-08 | Linggis | 1 | PCS | Rp 38.000 |  |  |  |  |  | Rp 38.000 |
| BP-14 | Wc | 1 | PCS | Rp 67.000 |  |  |  |  |  | Rp 67.000 |
| BP-01 | Pipa 8" | 1 | PCS | Rp 1.200.000 |  |  |  |  |  | Rp 1.200.000 |
| BP-02 | Pipa 6" | 3 | PCS | Rp 125.000 |  |  |  |  |  | Rp 375.000 |
| AL-09 | Kunci Inggris | 2 | PCS | Rp 110.000 |  |  |  |  |  | Rp 220.000 |
| 4-May-21 | BB-01 | Pasir |  |  |  | 2 | KOL | Rp 1.420.000 |  |  |  |
| BB-02 | Semen |  |  |  | 4 | SAK | Rp 62.000 |  |  |  |
| BP-08 | Benang Rami |  |  |  | 50 | GLG | Rp 3.500 |  |  |  |
| BB-04 | Batu Kali |  |  |  | 275 | BH | Rp 190.000 |  |  |  |
| BB-07 | Besi |  |  |  | 35 | BH | Rp 48.000 |  |  |  |
| BB-05 | Kawat Beton |  |  |  | 5 | KG | Rp 42.300 |  |  |  |
| BB-03 | Batu Bata |  |  |  | 1400 | BH | Rp 1.200 |  |  |  |
| BP-07 | Paku |  |  |  | 1 | KG | Rp 34.000 |  |  |  |
| 4-Jul-21 | BB-01 | Pasir |  |  |  | 2 | KOL | Rp 1.420.000 |  |  |  |
| BB-02 | Semen |  |  |  | 2 | SAK | Rp 62.000 |  |  |  |
| BP-08 | Benang Rami |  |  |  | 100 | GLG | Rp 3.500 |  |  |  |
| BB-07 | Besi |  |  |  | 20 | BH | Rp 48.000 |  |  |  |
| BB-05 | Kawat Beton |  |  |  | 5 | KG | Rp 42.300 |  |  |  |
| BB-03 | Batu Bata |  |  |  | 1400 | BH | Rp 1.200 |  |  |  |
| BB-12 | Kawat Bendrat |  |  |  | 2 | KG | Rp 20.000 |  |  |  |
| 4-Dec-21 | BP-07 | Paku |  |  |  | 1 | KG | Rp 34.000 |  |  |  |
| BB-01 | Pasir |  |  |  | 2 | KOL | Rp 1.420.000 |  |  |  |
| BB-12 | Kawat Bendrat |  |  |  | 2 | KG | Rp 20.000 |  |  |  |
| BB-02 | Semen |  |  |  | 2 | SAK | Rp 62.000 |  |  |  |
| BB-04 | Batu Kali |  |  |  | 215 | BH | Rp 190.000 |  |  |  |
| 14-Apr-21 | BB-03 | Batu Bata |  |  |  | 1400 | BH | Rp 1.200 |  |  |  |
| BB-04 | Batu Kali |  |  |  | 40 | BH | Rp 190.000 |  |  |  |
| BB-01 | Pasir |  |  |  | 2 | KOL | Rp 1.420.000 |  |  |  |
| BB-02 | Semen |  |  |  | 4 | SAK | Rp 62.000 |  |  |  |
| BB-03 | Batu Bata |  |  |  | 1500 | BH | Rp 1.200 |  |  |  |
| BB-05 | Kawat Beton |  |  |  | 3 | KG | Rp 42.300 |  |  |  |
| 21-Apr-21 | BP-08 | Benang Rami |  |  |  | 25 | GLG | Rp 3.500 |  |  |  |
| BB-07 | Besi |  |  |  | 15 | BH | Rp 48.000 |  |  |  |
| BB-04 | Batu Kali |  |  |  | 35 | BH | Rp 190.000 |  |  |  |
| BB-01 | Pasir |  |  |  | 2 | KOL | Rp 1.420.000 |  |  |  |
| BB-02 | Semen |  |  |  | 4 | SAK | Rp 62.000 |  |  |  |
| BB-03 | Batu Bata |  |  |  | 1500 | BH | Rp 1.200 |  |  |  |
| BB-05 | Kawat Beton |  |  |  | 2 | KG | Rp 42.300 |  |  |  |
| BB-07 | Besi |  |  |  | 5 | BH | Rp 48.000 |  |  |  |
| 28-Apr-21 | BB-13 | Genteng |  |  |  | 2000 | BH | Rp 1.300 |  |  |  |
| BP-05 | Talang Karat |  |  |  | 15 | M | Rp 12.000 |  |  |  |
| BB-14 | Kayu Reng |  |  |  | 60 | BH | Rp 17.500 |  |  |  |
| BB-15 | Kayu Balok |  |  |  | 12 | BH | Rp 125.000 |  |  |  |
| BP-09 | Cat |  |  |  | 25 | KG | Rp 748.000 |  |  |  |
| BP-11 | Plafon |  |  |  | 70 | BH | Rp 34.500 |  |  |  |
| BB-09 | Keramik |  |  |  | 75 | BH | Rp 125.000 |  |  |  |
| BB-16 | Pintu + Jendela |  |  |  | 1 | PCS | Rp 5.000.000 |  |  |  |
| 30-Apr-21 | BB-06 | Semen Putih |  |  |  | 1 | SAK | Rp 95.000 |  |  |  |
| BB-13 | Genteng |  |  |  | 1000 | BH | Rp 1.300 |  |  |  |
| BP-01 | Pipa 8" |  |  |  | 1 | PCS | Rp 1.200.000 |  |  |  |
| BP-02 | Pipa 6" |  |  |  | 3 | PCS | Rp 125.000 |  |  |  |
| BP-14 | Wc |  |  |  | 1 | PCS | Rp 67.000 |  |  |  |
| BP-13 | Tiner |  |  |  | 1 | PCS | Rp 50.000 |  |  |  |
| BP-12 | Plitur |  |  |  | 2 | KLG | Rp 85.000 |  |  |  |
| BP-06 | Thinner B5 |  |  |  | 2 | PCS | Rp 18.000 |  |  |  |
| Total | | | 11.369 |  |  | 11.331 |  |  |  |  | Rp180.873.500 |

Dari data yang ada pada table diatas merupakan rincian pembelian dan pengeluaran barang pada pembangunan toko di CV. Holopis Daya Bersama Surabaya proyek ini berlangsung pada bulan Februari sampai dengan April 2021 dapat dilihat dari table diatas pada bulan Februari CV.Holopis Daya Bersama melakukan pembelian bahan baku dan bahan pembantu 2 kali pada *supplier* yaitu pada tanggal 25 Februari 2021 sebesar Rp 61.954.000 dan pada tanggal 28 Februari 2021 sebesar Rp 51.553.000.

Pada bulan Maret CV. Holopis Daya Bersama melakukan pembelian terhadap bahan baku, bahan pembantu dan alat 5 kali pada tanggal 15 Maret 2021 sebesar Rp 20.812.500, pada tanggal 20 Maret 2021 sebesar Rp 8.410.000, pada tanggal 26 Maret 2021 sebesar Rp 17.538.000, pada tanggal 28 Maret 2021 sebesar Rp 238.000, pada tanggal 31 Maret 2021 sebesar Rp 516.000. dan pada bulan April perusahaan melakuakn pembelian kembali yaitu pada tanggal 4 April 2021 CV.Holopis Daya Bersama melakukan pembelian bahan pembantu dan alat sebesar Rp 1.900.000.

* Sisa pembangunan toko

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REFERENSI** | **URAIAN** | **SALDO AWAL** | **DEBIT** | **KREDIT** | **SALDO** |
| **BAHAN BAKU** | | | | | |
| BB-01 | Pasir |  | 10 | 10 | 0 |
| BB-02 | Semen |  | 16 | 16 | 0 |
| BB-03 | Batu Bata |  | 7200 | 7200 | 0 |
| BB-04 | Batu Kali |  | 565 | 565 | 0 |
| BB-05 | Kawat Beton |  | 15 | 15 | 0 |
| BB-06 | Semen Putih |  | 1 | 1 | 0 |
| BB-07 | Besi |  | 75 | 75 | 0 |
| BB-08 | Galvalum |  | 0 | 0 | 0 |
| BB-09 | Keramik |  | 75 | 75 | 0 |
| BB-10 | Pelitur |  | 0 | 0 | 0 |
| BB-11 | Thinner |  | 0 | 0 | 0 |
| BB-12 | Kawat Bendrat |  | 4 | 4 | 0 |
| BB-13 | Genteng |  | 3000 | 3000 | 0 |
| BB-14 | Kayu Reng |  | 60 | 60 | 0 |
| BB-15 | Kayu Balok |  | 12 | 12 | 0 |
| BB-16 | Pintu + Jendela |  | 1 | 1 | 0 |
| **BAHAN PENDUKUNG** | | | | | |
| BP-01 | Pipa 8" |  | 1 | 1 | 0 |
| BP-02 | Pipa 6" |  | 3 | 3 | 0 |
| BP-03 | Elbow 6" |  | 0 | 0 | 0 |
| BP-04 | Elbow 8" |  | 0 | 0 | 0 |
| BP-05 | Talang Karat |  | 15 | 15 | 0 |
| BP-06 | Thinner B5 |  | 2 | 2 | 0 |
| BP-07 | Paku |  | 2 | 2 | 0 |
| BP-08 | Benang Rami |  | 200 | 175 | 25 |
| BP-09 | Cat |  | 25 | 25 | 0 |
| BP-10 | Rolling Door |  | 0 | 0 | 0 |
| BP-11 | Plafon |  | 70 | 70 | 0 |
| BP-12 | Plitur |  | 2 | 2 | 0 |
| BP-13 | Tiner |  | 1 | 1 | 0 |
| BP-14 | Wc |  | 1 | 1 | 0 |
| **ALAT** | | | | | |
| AL-01 | Ember Cat |  | 5 | 0 | 5 |
| AL-02 | Kuas |  | 2 | 0 | 2 |
| AL-03 | Kuas roll |  | 1 | 0 | 1 |
| AL-04 | Palu Besar |  | 0 | 0 | 0 |
| AL-05 | Tang Catut |  | 1 | 0 | 1 |
| AL-06 | Tang Pipih |  | 1 | 0 | 1 |
| AL-07 | Kunci Pipa |  | 0 | 0 | 0 |
| AL-08 | Linggis |  | 1 | 0 | 1 |
| AL-09 | Kunci Inggris |  | 2 | 0 | 2 |
| **TOTAL** | |  | **11.369** | **11.331** | **38** |

Keterangan :

|  |  |
| --- | --- |
|  | : Benang Rami |
|  | : Ember Cat |
|  | : Kuas |
|  | : Kuas Roll |
|  | : Palu Besar |
|  | : Tang Catut |
|  | : Tang Pipih |
|  | : Kunci Pipa |
|  | : Linggis |
|  | : Kunci Inggris |

Data yang ada ditabel adalah data rekapan dari pengeluaran barang atau bahan baku yang ada pada CV. Holopis Daya Bersama Surabaya. Bahan baku yang ada di perusahaan tersebut tidak ada sisa pada proyek pembangunan toko akan tetapi untuk bahan pendukung pada pembangunan toko tersebut terdapat sisa yaitu benang rami sebesar 25 gulung. Dan terdapat sisa juga pada alat yaitu ember cat, kuas, kuas roll, palu besar, tang catut, tang pipih, kunci pipa, linggis dan juga kunci inggris. Pada CV. Holopis Daya Bersama pengeluaran barangnya sebesar 11.331 untuk permintaannya sebesar 11.369 dan sisa akhirnya sebesar 38 yakni berupa bahan pembantu dan alat.

* Proyek pembangunan gudang

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CV. HOLOPIS DAYA BERSAMA** | | | | | | |  |  |  |  |  |
| **Rincian Keluar Masuk Barang** | | | | | | |  |  |  |  |  |
| **Periode 01/04/2021 s/d 31/05/2021** | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PRY#003 Pembangunan Gudang** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TANGGAL** | **KODE** | **NAMA BARANG** | **DEBET** | | | **KREDIT** | | | **SALDO** | | |
| **JUMLAH** | **SATUAN** | **HARGA** | **JUMLAH** | **SATUAN** | **HARGA** | **JUMLAH** | **SATUAN** | **HARGA** |
| 15-Apr-21 | BP-02 | Pipa 6" | 8 | BH | Rp 110.000 |  |  |  |  |  | Rp 880.000 |
| AL-10 | Ember Semen | 8 | BH | Rp 10.000 |  |  |  |  |  | Rp 80.000 |
| AL-01 | Ember Cat | 6 | BH | Rp 10.000 |  |  |  |  |  | Rp 60.000 |
| AL-03 | Kuas roll | 3 | BH | Rp 35.000 |  |  |  |  |  | Rp 105.000 |
| 28-Apr-21 | AL-02 | Kuas | 6 | BH | Rp 15.000 |  |  |  |  |  | Rp 90.000 |
| BP-06 | Thinner B5 | 5 | PCS | Rp 18.000 |  |  |  |  |  | Rp 90.000 |
| BP-01 | Pipa 8" | 6 | BH | Rp 125.000 |  |  |  |  |  | Rp 750.000 |
| BP-12 | Plitur | 4 | KLG | Rp 85.000 |  |  |  |  |  | Rp 340.000 |
| 03-May-21 | BP-07 | Paku | 2 | KG | Rp 36.000 |  |  |  |  |  | Rp 72.000 |
| BP-09 | Cat | 2 | KG | Rp 750.000 |  |  |  |  |  | Rp 1.500.000 |
| BB-03 | Batu Bata | 9240 | BH | Rp 10.000 |  |  |  |  |  | Rp 92.400.000 |
| BB-06 | Semen Putih | 1 | SAK | Rp 85.000 |  |  |  |  |  | Rp 85.000 |
| BB-03 | Batu Bata |  |  |  | 3240 | BH | Rp 10.000 |  |  |  |
| BP-07 | Paku |  |  |  | 1 | KG | Rp 36.000 |  |  |  |
| BP-06 | Thinner B5 |  |  |  | 3 | PCS | Rp 18.000 |  |  |  |
| BP-02 | Pipa 6" |  |  |  | 8 | BH | Rp 110.000 |  |  |  |
| BP-01 | Pipa 8" |  |  |  | 6 | BH | Rp 125.000 |  |  |  |
| BP-12 | Plitur |  |  |  | 2 | KLG | Rp 85.000 |  |  |  |
| 05-May-21 | BB-08 | Galvalum | 30 | LBR | Rp 120.000 |  |  |  |  |  | Rp 3.600.000 |
| BB-17 | Keramik 40x40 | 50 | DUS | Rp 45.000 |  |  |  |  |  | Rp 2.250.000 |
| BP-10 | Rolling Door | 10 | M | Rp 300.000 |  |  |  |  |  | Rp 3.000.000 |
| BB-18 | Besi Hollow | 16 | BH | Rp 81.000 |  |  |  |  |  | Rp 1.296.000 |
| BB-03 | Batu Bata |  |  |  | 3000 | BH | Rp 10.000 |  |  |  |
| BP-07 | Paku |  |  |  | 1 | KG | Rp 36.000 |  |  |  |
| BP-06 | Thinner B5 |  |  |  | 2 | PCS | Rp 18.000 |  |  |  |
| BP-12 | Plitur |  |  |  | 2 | KLG | Rp 85.000 |  |  |  |
| BB-06 | Semen Putih |  |  |  | 1 | SAK | Rp 85.000 |  |  |  |
| BB-18 | Besi Hollow |  |  |  | 8 | BH | Rp 81.000 |  |  |  |
| BP-09 | Cat |  |  |  | 2 | KG | Rp 750.000 |  |  |  |
| 17-May-21 | BP-13 | Tiner | 2 | PCS | Rp 50.000 |  |  |  |  |  | Rp 100.000 |
| BP-05 | Talang Karat | 20 | M | Rp 12.000 |  |  |  |  |  | Rp 240.000 |
| BB-12 | Kawat Bendrat | 6 | KG | Rp 20.000 |  |  |  |  |  | Rp 120.000 |
| 28-May-21 | BB-03 | Batu Bata |  |  |  | 3000 | BH | Rp 10.000 |  |  |  |
| BB-08 | Galvalum |  |  |  | 15 | LBR | Rp 120.000 |  |  |  |
| BB-18 | Besi Hollow |  |  |  | 8 | BH | Rp 81.000 |  |  |  |
| BB-17 | Keramik 40x40 |  |  |  | 30 | DUS | Rp 45.000 |  |  |  |
| BP-05 | Talang Karat |  |  |  | 20 | M | Rp 12.000 |  |  |  |
| 31-May-21 | BB-08 | Galvalum |  |  |  | 15 | LBR | Rp 120.000 |  |  |  |
| BB-17 | Keramik 40x40 |  |  |  | 20 | DUS | Rp 45.000 |  |  |  |
| BP-13 | Tiner |  |  |  | 2 | PCS | Rp 50.000 |  |  |  |
| BP-10 | Rolling Door |  |  |  | 10 | M | Rp 300.000 |  |  |  |
| Total | | | 9425 |  |  | 9396 |  |  |  |  | Rp 107.058.000 |

Dari data yang terdapat pada table diatas yang merupakan rincian pengeluaran dan pemasukan baik itu dari bahan baku, bahan pembantu maupun alat dari proyek pembangunan gudang pada CV.Holopis Daya Bersama Surabaya yang berlangsung pada bulan April sampai dengan Mei 2021 dilihat dari data yang terdapat pada table diatas CV.Holopis Daya Bersama pada bulan April membeli bahan baku, bahan pembantu, dan juga alat sebanyak 2 kali pembelian yakni pada tanggal 15 April 2021 sebesar Rp 1.125.000 dan pada tanggal 28 April 2021 sebesar Rp 1.270.000. Pada bulan Mei CV.Holopis Daya Bersama melakukan pembelian bahan baku, bahan pembantu dan alat sebanyak 3 kali yaitu pada tanggal 3 Mei 2021 sebesar Rp10.897.000, pada tanggal 5 Mei 2021 sebesar Rp 10.146.000, pada tanggal 17 Mei 2021 sebesar Rp 460.000.

* Sisa pembangunan gudang

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REFERENSI** | **URAIAN** | **SALDO AWAL** | **DEBIT** | **KREDIT** | **SALDO** |
| **BAHAN BAKU** | | | | | |
| BB-01 | Pasir |  | 0 | 0 | 0 |
| BB-02 | Semen |  | 0 | 0 | 0 |
| BB-03 | Batu Bata |  | 9240 | 9240 | 0 |
| BB-04 | Batu Kali |  | 0 | 0 | 0 |
| BB-05 | Kawat Beton |  | 0 | 0 | 0 |
| BB-06 | Semen Putih |  | 1 | 1 | 0 |
| BB-07 | Besi |  | 0 | 0 | 0 |
| BB-08 | Galvalum |  | 30 | 30 | 0 |
| BB-09 | Keramik |  | 0 | 0 | 0 |
| BB-10 | Pelitur |  | 0 | 0 | 0 |
| BB-11 | Thinner |  | 0 | 0 | 0 |
| BB-12 | Kawat Bendrat |  | 6 | 0 | 6 |
| BB-13 | Genteng |  | 0 | 0 | 0 |
| BB-14 | Kayu Reng |  | 0 | 0 | 0 |
| BB-15 | Kayu Balok |  | 0 | 0 | 0 |
| BB-16 | Pintu + Jendela |  | 0 | 0 | 0 |
| BB-17 | Keramik 40x40 |  | 50 | 50 | 0 |
| BB-18 | Besi Hollow |  | 16 | 16 | 0 |
| **BAHAN PENDUKUNG** | | | | | |
| BP-01 | Pipa 8" |  | 6 | 6 | 0 |
| BP-02 | Pipa 6" |  | 8 | 8 | 0 |
| BP-03 | Elbow 6" |  | 0 | 0 | 0 |
| BP-04 | Elbow 8" |  | 0 | 0 | 0 |
| BP-05 | Talang Karat |  | 20 | 20 | 0 |
| BP-06 | Thinner B5 |  | 5 | 5 | 0 |
| BP-07 | Paku |  | 2 | 2 | 0 |
| BP-08 | Benang Rami |  | 0 | 0 | 0 |
| BP-09 | Cat |  | 2 | 2 | 0 |
| BP-10 | Rolling Door |  | 10 | 10 | 0 |
| BP-11 | Plafon |  | 0 | 0 | 0 |
| BP-12 | Plitur |  | 4 | 4 | 0 |
| BP-13 | Tiner |  | 2 | 2 | 0 |
| BP-14 | Wc |  | 0 | 0 | 0 |
| **ALAT** | | | | | |
| AL-01 | Ember Cat |  | 6 | 0 | 6 |
| AL-02 | Kuas |  | 6 | 0 | 6 |
| AL-03 | Kuas roll |  | 3 | 0 | 3 |
| AL-04 | Palu Besar |  | 0 | 0 | 0 |
| AL-05 | Tang Catut |  | 0 | 0 | 0 |
| AL-06 | Tang Pipih |  | 0 | 0 | 0 |
| AL-07 | Kunci Pipa |  | 0 | 0 | 0 |
| AL-08 | Linggis |  | 0 | 0 | 0 |
| AL-09 | Kunci Inggris |  | 0 | 0 | 0 |
| AL-10 | Ember Semen |  | 8 | 0 | 8 |
| **TOTAL** | |  | 9425 | 9396 | 29 |

Keterangan :

|  |  |
| --- | --- |
|  | : Ember Cat |
|  | : Kuas |
|  | : Kuas Roll |
|  | : Palu Besar |
|  | : Tang Catut |
|  | : Tang Pipih |
|  | : Kunci Pipa |
|  | : Linggis |
|  | : Kunci Inggris |
|  | : Ember Semen |

Dari data yang ada ditabel dapat dilihat bahwa pada CV.Holopis Daya Bersama pada proyek pembangunan gedung tidak memiliki sisa bahan baku maupun bahan pembantu dan hanya ada sisa alat yang berjumlah 29 yang tediri dari ember cat, kuas, kuas roll, palu besar, tang catut, tang pipih, kunci pipa,linggis, kunci inggris dan ember semen. Dan barang yang keluar pada proyek ini adalah sebesar 9.396 dan barang permintaannya sebesar

9.425.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bagian Produksi | Bagian Gudang | Bagian Akuntansi | Manajer |
| Surat Pengiriman Bahan Baku  Surat Permintaan Bahan Baku  111111  Membuat Surat Pembelian Bahan Baku  Start  Bahan  Baku | Dikirim beserta bahan baku  21111  Surat Pengiriman Bahan Baku  Membuat Surat Pengiriman Bahan Baku  Surat Permintaan Bahan Baku | Membuat Laporan Permintaan dan Pengeluaran Barang  Laporan Barang Jadi  Laporan Persediaan Bahan Baku  Bukti Permintaan dan Pengeluaran Bahan Baku | Laporan permintaan dan pengeluaran bagaian gudang |

Berikut adalah gambaran flowchart dari permintaan dan pengeluaran bahan baku :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Barang Jadi  Mengirim Barang Jadi  Memproduksi barang jadi | 111  Barang Jadi  Laporan persediaan bahan baku  Membuat laporan persediaan bahan baku  31111  Bukti permintaan dan pengeluraran bahan baku  Membuat bukti permintaan dan pengeluaran bahan baku | Laporan permintaan dan pengeluaran |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Laporan barang jadi  Membuat laporan barang jadi |  |  |

Penjelasan dari flowchart diatas adalah pada tahap awal bagian produksi membuat surat pembelian bahan baku lalu surat tersebut diberikan kepada bagian gudang dan setelah pemberian dokumen tersebut bagian gudang akan memproses pengiriman bahan baku beserta surat pengiriman bahan baku yang akan diserahkan pada pihak produksi. Pihak produksi akan melakukan proses pengerjaan produk.

Setelah itu pihak gudang akan membuat laporan yang berisi tentang rincian dari barang yang keluar maupun masuk dan dokumen tersebut akan diserahkan kepada bagian akuntansi untuk pembuatan laporan persediaan bahan baku. Apabila bagian produksi telah menyelesaikan produksi barang tersebut maka mereka akan melapor pada bagian gudang untuk membuat laporan barang jadi dan akan diberikan kepada bagian akuntansi yang akan digunakan untuk pembuatan laporan keuangan.

**KESIMPULAN**

Persediaan bahan baku didalam perusahaan sangat penting karena dengan adanya pengadaan bahan baku yang baik akan mempengaruhi kegiatan operasional dalam perusahaan. Pada CV. Holopis Daya Bersama Surabaya ini bergerak dibidang kontraktor yang menangani pembuatan toko dan gudang.

Dalam perusahaan ini mereka tidak menyimpan kelebihan bahan baku karena hal tersebut dianggap akan menimbulkan biaya tambahan untuk menyimpan bahan baku tersebut. Dan juga apabila bahan baku disimpan terlalu lama maka akan mengakibatkan turunnya kualitas dari bahan baku tersebut yang apabila masih tetap digunakan maka akan berpengaruh pada kualitas produk yang dihasilkan. Apabila produk yang dihasilkan tidak sesuai dengan permintaan konsumen maka hal tersebut akan mengurangi pendapatan perusahaan untuk kedepannya.

**SARAN**

Berdasarkan dari hasil pada penelitian ini saran untuk penelitian selanjutnya adalah dengan banyak mengumpulkan data terkait dengan penelitian agar hasil yang didapat lebih akurat. Dikarenakan pengolahan data yang digunakan masih manual saran untuk perusahaan yaitu tetap mengikuti perkembangan dalam cara pengolahan data agar kedepannya lebih mudah untuk mengolah dan menganalisis data yang ada dalam perusahaan.

**DAFTAR PUSTAKA**

Alexandri, Benny, 2009, Manajemen Keuangan Bisnis. Edisi Kedua. Penerbit. Alfabeta. IKAPI. Bandung.

Anwar Sanusi. 2012. Metode Penelitian Bisnis. Jakarta: PT. Salemba Empat.

Bora, M. A., & Nugroho, V. (2019). Analisis Pengendalian Persediaan Bahan Baku Makanan di Restoran Hotel XXX. *Jurnal Industri Kreatif (JIK)*, *3*(01), 53-62.

D.T. Johns dan H.A. Harding Management Production (Yogyakarta: UGM,2001), hal.77.

Efrianti, D. (2014). Pengaruh Pengandalian Persediaan Just In Time Terhadap Efisiensi pengadaan Persediaan Bahan Baku. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, *2*(1), 099-108.

Hanggana, Sri. 2006. Prinsip Dasar Akuntansi Biaya. Mediatama: Surakarta.

Kuncoro, Mudrajat.(2009). Metode Riset Untuk Bisnis dan Ekonomi. Jakarta:Erlangga.

Sofiyanurriyanti, S. (2017). Analisa Persediaan Bahan Baku Mengunakan Metode EOQ (Economy Order Quantity) di CV. Alfa Nafis. *Rekayasa*, *10*(2), 65-70.

Sugiyono. (2016). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Bandung: PT Alfabet.

Sugiyono (2015). Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods). Bandung: Alfabeta.

Supit, T., & Jan, A. H. (2015). Analisis persediaan bahan baku pada industri mebel di desa leilem. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, *3*(1).

# SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT SPAREPART PADACV. PREMIERE WOOD MANUFACTURING DI SIDOARJO, JAWA TIMUR

## Luluk Masluka1, Soesilawati Soema Atmadja2

E-mail: soesilawati@stiemahardhika.ac.id  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mahardhika

***ABSTRACT***

*This study aims to determine the credit sales accounting information system applied by CV. Premiere Wood Manufacturing and analyze whether the credit sales accounting information system is in accordance with the SOP (Standard Operating Procedure) applied by the company. The data used by the researcher is primary data, obtained from direct observation to the company and interviews with the sales department. The method used in this study uses a descriptive qualitative approach, which means that researchers identify problems with credit sales accounting information systems in CV. Premiere Wood Manufacturing.*

***Keywords****:* Penjualan, Penjualan Kredit, Sistem Informasi Akuntansi

**PENDAHULUAN**

Di era globalisasi sekarang ini, perkembangan perusahaan semakin pesat. Tidak sedikit perusahaan melakukan perluasan usahanya agar dapat menarik daya saing didunia pasar. Sehingga hal tersebut mengakibatkan terjadinya persaingan ketat antar perusahaan. Romney dan Steinbart (2016) mengatakan bahwa “dalam persaingan pasar, perusahaan harus dapat meningkatkan kualitas kinerja, kualitas kinerja, mutu pelayanan, dan ketepatan dalam sebuah data. Selain itu, bagi perusahaan yang ingin bersaing dipasar, teknologi informasi sangat dibutuhkan. Juga merupakan aspek penting, karena teknologi informasi memiliki kemampuan untuk memperoleh dan memberikan informasi yang cepat, tepat, dan akurat” Suatu perusahaan dapat memperhitungkan sistem yang dijalankan yang berguna untuk mengefesienkan dan mengefektifkan kegiatan operasional. Sistem Informasi yang ada pada perusahaan biasanya mencakup sistem penerimaan kas, sistem pengeluaran kas, sistem pembelian, sistem penggajian, serta sistem penjualan. Sistem Informasi Akuntansi salah satu sistem informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan untuk dapat memudahkan aktivitas dalam pengambilan keputusan berdasarkan data-data dan transaksi keuangan yang ada diperusahaan. Menurut James A.Hall (2011:7) menyatakan bahwa “Sistem Informasi Akuntansi suatu sub sistem yang memproses suatu transaksi keuangan maupun melalui kesepakatan kerja sama (MoU), yang berpengaruh secara langsung terhadap pemprosesan transaksi keuangan.”

CV. Premiere Wood Maufacturing adalah perusahaan manufaktur yang bergerak dibidang industri kayu, speaker aktif, dan sparepart, sebagai perusahaan yang telah berkembang maka diperlukannya suatu sistem informasi akuntansi penjualan kredit. Sistem penjualan merupakan aktivitas perusahaan yang sangat penting dalam semua bagian, seperti bagian manajemen, penjualan dan bagian lainnya yang ada diperusahaan harus memenuhi target penjualan yang ditetapkan oleh manager perusahaan. Penjualan dapat dilakukan dengan 2 cara, yaitu penjualan kredit dan penjualan tunai. Penjualan kredit merupakan penjualan yang pembayarannya dapat dilakukan dengan cara dicicil dalam rentan waktu yang ditentukan dan hasil yang didapat dari penjualan kredit mendapatkan keuntungan yang lebih, sedangkan penjualan tunai merupakan pembayaran yang dilakukan secara langsung, pembayaran ini dilakukan oleh pembeli secara tunai dan diselesaikan dalam satu kali transaksi. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit yang diterapkan pada CV. Premiere Wood Manufacturing yaitu: proses pemesanan barang yang dilakukan oleh *customer*; dengan adanya persetujuan kredit; proses pembuatan faktur penjualan barang; penyiapan barang; packing barang; pengiriman barang; dan penagihan dengan melibatkan dokumen-dokumen yang diperlukan. Upaya dalam menghindari terjadinya penipuan atau kecurangan dalam sistem akuntansi penjualan kredit ini maka CV. Premiere Wood Manufacturing telah memiliki file yang telah dipisahkan sesuai dengan bagiannya masing-masing.

Berdasarkan uraian dari latar belakang yang telah disampaikan diatas, maka penulis tertarik untuk mengambil judul “SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT SPAREPART PADA CV. PREMIERE WOOD MANUFACTURING DI SIDOARJO, JAWA TIMUR”

Tujuan dari penelitian ini diharapkan dapat mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan kredit yang telah diterapkan pada CV. Premiere Wood Manufacturing sudah berjalan sesuai dengan ketentuan standar atau belum.

**Peneliti Terdahulu**

1. Kurniawan, E. (2015). “ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL PT. BERKAH DALEM. *E-Journal Akuntansi" EQUITY"*, *1*(2). Berdasarkan hasil penelitian dan analisis penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kredit dalam menunjang efektivitas perusahaan PT Berkah Dalem dapat disimpulkan bahwa pada saat bagian penjualan menerima order barang baik langsung maupun tidak langsung harus di cek secara teliti untuk menghindari konsumen yang *hit and run* terhadap pemesanan barang.”
2. Astutik, H. M. (2020). “*ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT PT. GADING PURI PERKASA SIDOARJO JAWA TIMUR* (Doctoral dissertation, STIE MAHARDHIKA). Berdasarkan analisi yang telah dilakukan sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT Gading Puri Perkasa Sidoarjo sudah berjalan dengan baik dan sudah sesuai dengan *jobdesc* dan SOP perusahaan meskipun adanya *double jobdesc* yang dilakukan hanya oleh 1 orang”.
3. Pala’langan, E. I., Saerang, D. P., & Gamaliel, H. (2020). “ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN PADA PT. WAHANA WIRAWAN MANADO-NISSAN DATSUN MARTADINATA. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, *8*(4). Dalam penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa prosedur penjualan tunai pada PT. Wahana Wirawan manado berjalan dengan baik, namun adanya keterlambatan penyetoran uang ke bank yang dilakukan oleh kasir karena perangkapan *finance staff* dan kasir hanya dilakukan oleh 1 orang”.
4. Dely, C. (2017). “Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Pada Cv. Tri Manunggal Sakato. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis Dharma Andalas*, *19*(2), 202. Dari hasil penelitian tersebut yaitu CV. Tri Manunggal Sakato melakukan sistem informasi akuntansi penjualan kredit yang sesuai dengan sistem dan prosedur dan juga memiliki bagian-bagian yang jelas, sehingga lebih efektif dan efisien”.
5. Rahmayanti, S. (2016). “Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit pada CV. Mitra Perdana Pekanbaru. *Jurnal Akuntansi dan Ekonomika*, *6*(2), 124-128. Dalam penelitian tersebut dapat dilihat bahwa sistem informasi akuntansi yang diterapkan pada CV. Mitra Perdana Pekanbaru berjalan kurang efektif dan efisien, dikarenakan struktur organisasi di bagian *purchasing* melakukan pekerjaan yang merangkap dan terjadi penumpukkan pekerjaan di bagian *Account Register* (AR). Sedangkan pada formulir yang digunakan belum tercetak nomor seri, sehingga pemberian nomor masih secara manual dan formulir permohonan kredit hanya terdiri dari dua rangkap, yaitu putih untuk perusahaan dan biru untuk konsumen”.
6. **TINJAUAN PUSTAKA**

**Sistem**

Sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri dari dua atau lebih komponen dan elemen yang saling berhubungan dan berinteraksi sehingga dapat memudahkan aliran informasi, materi untuk mencapai suatu tujuan. Di dalam sistem terdiri dari rangkaian subsistem yang lebih kecil yang berguna untuk mendukung sistem yang lebih besar. Misalnya, Loudspeaker adalah sistem yang terdari dari berbagai komponen, dan setiap komponen merupakan subsistem. Sedangkan sparepart merupakan subsistem dari loudspeaker.

**Informasi**

Informasi ialah suatu data yang telah diproses sehingga dapat memberikan arti serta dapat memperbaiki suatu proses pengambilan keputusan. Oleh karena itu, dengan meningkatkannya kuantitas dan kualitas informasi pengguna akan membuat keputusan yang lebih baik. Sedangkan data merupakan catatan yang diperoleh dari fakta yang dikumpulkan, disimpan, dan diproses oleh suatu sistem informasi. Didalam perusahaan perlu adanya pengumpulan berbagai jenis data, seperti aktivitas yang dapat menempatkan sumber daya yang dapat dipengaruhi oleh aktivitas tersebut serta orang-orang yang terlibat dalam melakukan aktivitas tersebut. Misalnya, perusahaan perlu mengumpulkan data mengenai penjualan (tanggal, jumlah total), sumber daya penjualan (barang atau jasa, jumlah penjualan, harga satuan atau per unit) dan orang-orang yang terlibat didalamnya (pelanggan, tenaga atau staf penjualan).

**Akuntansi**

Akuntansi merupakan siklus atau proses pencatatan kegiatan keuangan, baik itu kegiatan keuangan suatu perusahaan, organisasi, atau pemerintah. Hasil dari pencatatan yang diperoleh, menghasilkan laporan atau ringkasan keuangan tersebut. Laporan keuangan digunakan oleh pihak yang berkepentingan untuk suatu kepentingan yang diperlukan. Misalnya, seorang manajer dan penanam saham (investor) yang memiliki suatu wewenang untuk pengambilan keputusan dalam suatu entitas tersebut.

**Penjualan**

Konsep penjualan sering dianggap sama dengan istilah pemasaran. Contohnya, seorang manajer penjualan berbicara tentang pemasaran, tetapi sebenarnya permasalahan yang dibicarakan masih merujuk pada masalah penjualan. Sehingga, hal ini mempunyai ruang lingkup yang berbeda. Pemasaran mencakup berbagai macam kegiatan, sedangkan penjualan merupakan salah satu kegiatan didalam pemasaran. Menurut William G. Nickels (1998:10) adalah “Penjual adalah proses aktivitas yang di dalamnya ada seorang penjual memenuhi kebutuhan yang diinginkan oleh pembeli guna untuk mencapai manfaat yang baik antara penjual dan pembeli yang saling menguntungkan kedua belah pihak.”

**Penjualan Kredit**

Menurut Wibowo (2002:53) adalah “Penjualan kredit adalah proses penjualan barang dagang yang disepakati oleh pembeli dan penjual dengan melakukan transaksi seperti pembayaran secara berangsur-angsur yang dilakukan di waktu mendatang”. Sedangkan menurut pendapat Mulyadi (2008:206) adalah “Penjualan kredit dilakukan oleh suatu perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang di pesan oleh pembeli untuk jangka waktu tertentu, dimana perusahaan tersebut mempunyai tagihan kepada pembeli.” Sehingga definisi dari kedua pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwasannya penjualan kredit berupa transaksi yang dilakukan dan disepakati antara pihak perusahaan dengan pihak pembeli, yang kemudian akan dilakukan proses pengiriman barang tersebut sesuai dengan order kemudian pihak perusahaan memiliki bukti tagihan yang sesuai dengan rentan waktu yang telah ditentukan yang nantinya akan menimbulkannya transaksi berupa piutang dan kas aktiva.

**Fungsi sistem informasi akuntansi**

Setiap sistem informasi akuntansi penjualan kredit, perusahaan pasti mempunyai fungsi untuk membantu jalannya kegiatan penjualan kredit.

Berikut fungsi-fungsi yang terkait dengan penjualan kredit pada CV. Premiere Wood Manufacturing di Sidoarjo:

1. Fungsi Kredit

Fungsi ini bertanggung jawas atas pemberian kartu kredit kepada pelanggan dan memberikan otorisasi *credit liimit* kepada *customer*.

1. Fungsi Penjualan

Fungsi penjualan mempunyai tanggung jawab untuk melayani kebutuhan *customer*.

1. Fungsi Gudang

Fungsi gudang bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dibutuhkan oleh *customer* sesuai dengan yang tercamtum dalam faktur penjualan, serta mempunyai fungsi untuk menulis setiap ada barang masuk dan barang keluar dalam kartu stok.

1. Fungsi Pengiriman

Fungsi pengiriman tugasnya untuk mengirim barang kepada *customer* sesuai dengan yang ada dalam faktur penjualan.

1. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertugas menerima kas masuk yang didapat dari pendapatan penjualan kredit dari *cutomer*.

1. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab atas pembuatan surat tagihan yang diberikan kepada *customer* atas faktur penjualan.

**Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit pada CV. Premiere Wood Manufacturing**

Menurut Mulyadi “dalam bukunya Sistem Akuntansi (2001:212) dokumen yang digunakan dalam penjualan kredit sebagai berikut”:

* Surat Order Pengiriman

Dokumen pokok yang digunakan untuk memproses penjualan kredit kepada *customer*.

* Faktur Penjualan

Dokumen yang digunakan sebagai dasar untuk mencatat terjadinya piutang.

* Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Dokumen pendukung untuk menghitung total harga pokok produksi yang dijual selama periode akuntansi.

* Bukti Memorial

Dasar pencatatan kedalam jurnal umum. Dalam suatu sistem penjualan kredit, bukti memorial digunakan untuk mencatat harga pokok produksi yang dijual selama periode akuntansi.

**Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem Informasi Akuntansi merupakan sistem informasi yang mengumpulkan data, kemudian akan dicatat dan diolah sehingga menghasilkan informasi untuk mengambil keputusan. Dalam sistem informasi akuntansi meliputi orang, prosedur dan instruksi kerjanya, data yang diperoleh, *software*, infrastruktur teknologi informasi, serta pengendalian internal dan ukuran keamanan.

Komponen Sistem Informasi Akuntansi dibagi menjadi 6:

1. *Orang* yang menggunakan sistem informasi akuntansi dan melaksanakan berbagai fungsinya.
2. *Prosedur dan instruktur* yang baik digunakan untuk pemprosesan, mengumpulkan, dan menyimpan data.
3. *Data* mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.
4. *Software* yang digunakan untuk mengolah suatu data.
5. *Infrastruktur teknologi informasi*, meliputi komputer, perangkat tambahan (*periferal*), dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi
6. *Pengendalian internal dan pengukuran keamanan* yang digunakan untuk menyimpan data Sistem Informasi Akuntansi.

Keenam komponen ini memungkinkan Sistem Informasi Akuntansi untuk dapat menyelesaikan tiga fungsi bisnis pada perusahaan sebagai berikut:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai aktivitas, proses transaksi, sumber daya, dan personel organisasi. Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti melakukan penjualan atau membeli bahan baku, yang sering diulang.
2. Mengubah data menjadi suatu informasi manajemen sehingga dapat merencanakan, memutuskan, mengendalikan, dan mengevaluasi aktivitas, sumber daya, dan personel.
3. Memberikan suatu sistem pengendalian yang memadai untuk mengamankan aset dan organisasi.
4. **METODE PENELITIAN**

**Jenis Penelitian**

Jenis penelitian “Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Sparepart Pada CV. Premiere Wood Manufacturing di Sidoarjo, Jawa Timur” dilaksanakan dari bulan April hingga bulan Juni 2021. Metode penelitian yang digunakan peneliti merupakan metode kualitatif deskriptif, yaitu data yang tidak dapat analisis secara verbal dalam bentuk bilangan maupun angka. Data kualitatif merupakan gambaran umum dari perusahaan pada CV. Premiere Wood Manufacturing.

**Tempat dan Waktu Penelitian**

Tempat penelitian dilakukan pada CV. Premiere Wood Manufacturing yang beralamat di Jalan Raya Pilang Km 8 Wonoayu, Sidoarjo, Jawa Timur. Waktu penelitian dilaksanakan pada bulan April 2021 sampai Juni 2021.

**Sumber Data**

1. Data Primer

Data Primer pada penelitian ini merupakan data yang langsung diperoleh peneliti dalam proses wawancara yang berkaitan dengan penelitian ini, yaitu Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Sparepart Pada CV. Premiere Wood Manufacturing di Sidoarjo, Jawa Timur.

1. Data Sekunder

Data Sekunder pada penelitan ini merupakan dokumen-dokumen penting mengenai sejarah perusahaan,struktur organisasi, serta fungsi-fungsi yang terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Sparepart Pada CV. Premiere Wood Manufacturing di Sidoarjo, Jawa Timur.

Sumber data yang digunakan dalam penenlitian ini adalah data primer. Data primer merupakan data yang diperoleh langsung dari objek penelitian. Dalam hal ini peneliti mengumpulkan data pada Sistem Informasi Penjualan Kredit yang diperoleh langsung dari karyawan di CV. Premiere Wood Manufacturing.

**Teknik Pengumpulan Data**

Penelitian ini memperoleh data yang dilakukan dengan cara studi lapangan seperti wawancara, dokumentasi serta observasi.

1. Wawancara

Proses pengumpulan data yang dilakukan dengan cara proses tanya jawab secara langsung dari karyawan yang berhubungan dengan penjualan kredit yaitu bagian akuntansi, bagian penjualan khususnya penjualan kredit, kasir dan personalia pada CV. Premiere Wood Manufacturing.

1. Dokumentasi

Proses yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data diawali dengan mempelajari serta menganalisis berkas-berkas yang terkait dengan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Sparepart pada CV. Premiere Wood Manufacturing.

1. Observasi

Metode yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data melalui pengamatan secara seksama atau meninjau secara langsung di lokasi penelitian untuk mengetahui apa yang terjadi untuk membuktikan kebenaran desain penelitian yang sedang dilakukan.

1. **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

**Alat**

Pada penelitian ini alat yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada CV. Premiere Wood Manufacturing yaitu; gudang yang digunakan sebagai tempat penyimpanan barang sparepart, dll; komputer yang digunakan sebagai input data mulai dari perssediaan barang, membuat laporan dan membuat surat jalan; printer guna untuk mencetak surat jalan; lemari untuk menyimpan arsip maupun data-data penting penjualan; dan formulir yang nantinya akan digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan.

**Prosedur**

Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit pada CV. Premiere Wood Manufacturing sudah memenuhi persyaratan dan menggunakan sistem online. Ditinjau dari melakukan wawacara dan observasi prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit pada CV. Premiere Wood Manufacturing sebagai berikut:

1. Prosedur Permintaan Barang

Kegiatan penjualan yang dilakukan oleh perusahaan melalui proses permintaan informasi mengenai barang dari konsumen. Jika *customer* meminta permintaan barang maka perusahaan nantinya akan mengirimkan daftar barang yang dimiliki tidak lupa dengan rincian harganya serta menjelaskan syarat-syarat pembayaran dan kebijakan lainnya kepada *customer*. Setelah mendapatkan informasi *customer* akan melakukan proses pemesanan barang kepada perusahaan tersebut.

1. Prosedur Penerimaan Pesanan Penjualan

Selanjutnya adalah pengecekkan data input terhadap SO (*Sales Order*) apakah barang yang dipesan sudah sesuai dengan pilihan *customer*. Kemudian setelah pengecekkan SO tahap selanjutnya adalah pengecekkan persediaan barang dan rincian harga yang diinginkan *customer*. Apabila jumlah persediaan dan harga yang diminta cocok maka tahap selanjutnya adalah pembuatan faktur penjualan. Jika terjadi persediaan barang dan harga yang tidak sesuai dengan yang disepakati antara penjual dan pembeli maka pihak penjual akan mengembalikan surat order yang dikirimkan oleh pihak pembeli dan pihak pembeli diminta agar melakukan revisi ulang yang sesuai dengan persediaan yang ada.

1. Prosedur Persetujuan Kredit

Pada tahap prosedur ini, *customer* diminta untuk mengirimkan surat order penjualan berdasarkan dengan informasi yang sudah diperoleh sebelumnya. Pada bagian penjualan akan melakukan pengecekkan terhadap identitas *customer* agar mengetahui pihak pembeli apakah terbiasa melakukan transaksi jual beli dengan perusahaan. Tujuan dari pengecekkan tersebut dengan maksud agar perusahaan mengetahui apakah *customer* tersebut berhak diberikan piutang atau tidak, apabila pihak pembeli memiliki sisa tunggakan maka perusahaan tidak dapat memberikan penjualan secara tunai kepada *customer*.

1. Prosedur Pengambilan Barang atau Persediaan

Jika bagian penjualan menyetujui pesanan yang diminta *customer*, tahap selanjutnya adalah menyerahkan berkas-berkas yang telah disetujui ke bagian devisi gudang barang jadi kemudian dari pihak gudang barang jadi akan mempersiapkan barang sesuai dengan daftar pengambilan barang. Setelah itu pihak gudang akan mencocokkan kembali antara berkas-berkas yang telah disetujui dengan berkas-berkas *sales order*, untuk persediaan data akan disimpan ke dalam bentuk *database* pemesanan serta persediaan perusahaan. Apabila data yang dicocokkan telah sesuai maka pihak gudang akan mengeluarkan persediaan dengan jumlah yang ada di dalam berkas tersebut (*sales order*, persetujuan kredit, dan *list* pengambilan barang) pada pihak pengiriman barang serta tebusan untuk daftar pengambilan barang tersebut.

1. Prosedur Pengiriman Barang

Setelah melakukan tahap menerima barang dari pihak gudang barang jadi. Selanjutnya akan dilakukan packing barang oleh devisi pengiriman dan akan membuat *list* barang yang telah di packing, kemudian pihak pengirim akan mengirimkan barang ke pihak *customer*.

1. Prosedur Penagihan

Tahap terakhir yang dilakukan jika pengiriman barang telah sampai ke tangan *customer* dan telah dilakukannya kesepakatan penagihan, maka devisi penagihan akan melakukan penagihan sesuai dengan jumlah tagihan dan pihak *customer* harus segera melunasi sesuai dengan jatuh tempo yang telah ditentukan. Kemudian pihak penagihan akan menyiapkan faktur penjualan yang akan diberikan ke pihak *customer*, dan juga mempersiapkan transaksi penjualan secara periodik atau berkala dengan membuat *invoice* atau faktur penjualan yang nantinya akan diserahkan kepada begian buku besar.

Purchase Order

by email

diterima

Marketing

Approval

pembuatan Sales Order (SO) Marketing

dibuat ITR MWH

bukti IT dari gudang

proses packing dan pelabelan sparepart

surat jalan

pengiriman

invoice

barang sampai ditujuan

Konfirmasi by

email

**Gambar 4.1** *Flowchart* Penjualan Kredit

1. **PENUTUP**

**Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Pada CV. Premiere Wood Manufacturing di Sidoarjo, Jawa Timur dapat disimpulkan sebagao berikut:

1. Posedur yang memberntuk Sistem Informasi Penjualan Kredit ialah prosedur permintaan barang; prosedur penerimaan pesanan penjualan; prosedur persetujuan kredit; prosedur pengambilan barang atau persediaan; prosedur pengiriman barang; prosedur penagihan dapat dikatakan berjalan dengan baik dan sudah sesuai dengan *jobdesc* maupun SOP (*Standard Operating Procedure*) yang diterapkan pada perusahaan tersebut.
2. Fungsi yang terkait dalam penjualan kredit CV. Premiere Wood Manufacturing terdiri dari; fungsi kredit, fungsi penjualan, fungsi gudang, fungsi pengiriman, fungsi akuntansi dan fungsi penagihan sudah dikatakan berjalan dengan baik sesuai dengan *jobdesc* nya.
3. Berkas-berkas yang ada dalam prosedur penjualan kredit CV. Premiere Wood Manufacturing menurut Mulyadi (2001:212) dalam bukunya yang berjudul “Sistem Akuntansi” meliputi; surat order penjualan; faktur penjualan, rekapitulasi harga pokok penjualan, bukti memorial. Penggunaan dokumen dalam sistem penjualan kredit pada CV. Premiere Wood Manufacturing sudah cukup baik, karena setiap aktivitas yang dilakukan dalam perusahaan ini menggunakan dokumen.

**Saran**

Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit pada CV. Premiere Wood Manufacturing telah menerapkan sistem tersebut dengan cukup baik, sehingga memungkinkan perusahaan tersebut mencapai tujuan yang ditetapkan. Namun masih ada beberapa masalah yang harus tetap diperhatikan untuk kedepannya seperti:

1. CV. Premiere Wood Manufacturing di Sidoaro Jawa Timur menyediakan seminar, meningkatkan lagi karyawan yang berkompeten dalam bidangnya yang sudah paham akan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya.
2. Meningkatkan lagi ketersediaan alat berupa komputer dan peralatan lainnya untuk mendukung kegiatan penjualan kredit.
3. Diharapkan melengkapi formulir terlebih dahulu atau berkas penerimaan barang agar menghindari terjadinya penyalahgunaan dan sebagainya.
4. Untuk proses penerimaan pesanan penjualan yang diterapkan pada CV. Premiere Wood Mnufacturing Sidoarjo Jawa Timur agar melakukan pencocokkan sehingga perusahaan tersebut dapat melanjutkan ke aktivitas atau kegiatan lainnya.
5. Disarankan agar mengadakan pelatihan komputerisasi bagi karyawan untuk meningkatkan kualitas staf, terutama prosedur yang digunakan dalam sistem penjualan kredit agar karyawan CV. Premiere Wood Manufacturing Sidoarjo Jawa Timur bisa menjamin kualitas, tanggung jawab serta kejujuran.

**DAFTAR PUSTAKA**

Prasetiyati, D., Halim, A., & Dianawati, E. (2016). “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit di PT Eka Timur Raya Purwodadi Pasuruan”. *Jurnal Riset Mahasiswa Akuntansi*. *4*(1). Diakses 7 Juni 2021.

Tumalun, T. L., & Pangerapan, S. (2019). “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Di Pt Nusantara Sakti Cabang Manado”. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*. *7*(3). Diakses 7 Juni 2021.

Astutik, H. M. (2020). “ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT PT. GADING PURI PERKASA SIDOARJO JAWA TIMUR”. (Doctoral dissertation, STIE MAHARDHIKA). Diakses 8 Juni 2021.

Kurniawan, E. (2015). “ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL PT. BERKAH DALEM”. *E-Journal Akuntansi "EQUITY"*. *1*(2). Diakses 8 Juni 2021.

Pala’langan, E. I., Saerang, D. P., & Gamaliel, H. (2020). “ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN PADA PT. WAHANA WIRAWAN MANADO-NISSAN DATSUN MARTADINATA”. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*. *8*(4). Diakses 9 Juni 2021.

Darmawan, R., Hanifah, H., & Suryati, S. (2017). “ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT MOTOR HONDA PADA PT. PRIMADELTA STARLESTARI”. *JURNAL STUDIA AKUNTANSI DAN BISNIS*. *5*(3). Diakses 9 Juni 2021.

Rorrney, Marshal B dan Steinbart, Paul John.2019.\_*trjmh:Sistem Informasi Akuntansi*\_.Jakarta:Salemba Empat.

Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi* *Edisi 4*. Salemba Empat. Jakarta.

Dely, C. (2017). “Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Pada Cv. Tri Manunggal Sakato”. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis Dharma Andalas*. *19*(2). 202. Diakses 9 Juni 2021.

Rahmayanti, S. (2016). “Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit pada CV. Mitra Perdana Pekanbaru”. *Jurnal Akuntansi dan Ekonomika*, *6*(2). 124-128. Diakses 9 Juni 2021.

# MENGGALI PERSEPSI WAJIB PAJAK ATAS KEPUASAN PENDAMPINGAN PELAPORAN SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) OLEH RELAWAN PAJAK

## Sandra Lista Wati1, Soesilawati Soema Atmadja2

E-mail: atiekatma@gmail.com  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mahardhika Surabaya

***ABSTRACT***

*This study aims to determine the perception of Taxpayers (WP) on the satisfaction of reporting assistance for Annual Tax Returns (SPT) conducted by Tax Volunteers (RP) KPP Pratama Surabaya Tegalsari. This research method uses a qualitative descriptive approach. The sample selection in this study was conducted using online and offline interview techniques to collect research data. The population in this study is the Individual Taxpayer (WPOP) who reports the Annual SPT assisted by Tax Volunteers in all tax service offices in Surabaya. As for the sample in this study, namely taxpayers who are assisted by KPP Pratama Surabaya Tegalsari Tax Volunteers when filling out the WPOP SPT. This study found that the assistance activities for filling out the SPT WPOP carried out by Tax Volunteers in order to help taxpayers were considered very effective. This can be seen from the results of interviews conducted with both Taxpayers and Tax Volunteers who explained that Taxpayers were greatly helped and felt satisfaction after being accompanied by Tax Volunteers when reporting SPT WPOP. Most of the Taxpayers are satisfied with the existence of this Tax Volunteer program because the process of reporting the Taxpayers' Annual Tax Return becomes easier and not long, the Tax Volunteers are able to guide Taxpayers in filling out their Annual SPT. With this program, it is able to reduce the difficulties felt by taxpayers when filling out their annual tax returns and it is hoped that in the future it can increase taxpayer compliance in reporting their annual tax returns.*

***Keywords:***Wajib Pajak, Relawan Pajak, Surat Pemberitahuan Tahunan

**PENDAHULUAN**

Pajak dikenal serta diberlakukan sejak zaman nenek moyang yakni pada era kerajaan. Pada era itu, raja mewajibkan masyarakat untuk memberikan upeti yang nilainya telah ditetapkan oleh raja. Upeti yang diserahkan dalam bentuk hasil bumi maupun harta benda lainnya. Pemungutan upeti ini terus menerus diberlakukan hingga zaman penjajahan Belanda.

Sesudah Indonesia merdeka, negara memberlakukan sistem pajak. Negara menentukan & menetapkan pajak tidak seperti upeti ataupun Pajak ditentukan & dipungut oleh negara tidak seperti upeti / hal lainnya yang membuat warga merasa terbebani, namun pajak merupakan kontribusi pembangunan dari warga negara Indonesia. Membayar pajak menjadi sebuah dukungan atas partisipasi warga negara dalam mengisi kemerdekaan. Tujuan bangsa Indonesia yang tercantum dalam pembukaan UUD 1945 alinea ke-4 yakni “Memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa”. Negara memerlukan dana yang cukup besar dalam mencapai tujuan tersebut seperi dituangkan dalam APBN. Pajak ialah sumber pembiayaan negara yang sangat memungkinkan sekaligus menunjukkan kemandirian bangsa.

Perolehan pajak ditargetkan selalu mengalami kenaikan. Untuk mencapai tujuan tersebut bergantung dari faktor pertumbuhan ekonomi serta kesadaran masyarakat dalam memenuhi kewajiban sebagai warga negara. Pajak merupakan aspek strategis yang tidak hanya sebagai sumber pendapatan akan tetapi sebagai wujud tanggung jawab dan kebersamaan seluruh warga negara.

Awal kemerdekaan Indonesia, sistem pemungutan pajak di Indonesia yakni *Official Assesment System* yang berarti pihak yang menentukan besarnya pajak terutang dari wajib pajak yaitu aparat pajak. Namun, pada tahun 1984 terjadi reformasi perpajakan di Indonesia sehingga memunculkan *Self Assesment System* sehinggawajib pajak diberikan kepercayaan untuk menghitung sendiri, memperhitungkan sendiri, membayar sendiri serta melaporkan sendiri kewajiban pajaknya dengan surat pemberitahuan secara benar, lengkap dan tepat (Jatmiko, 2006).

SPT ialah surat yang dipergunakan WP untuk melakukan pelaporan jumlah pedapatan baik yang menjadi objek pajak maupun tidak, pelaporan perhitungan pembayaran pajak, pelaporan harta & kewajiban. Untuk pelaporan SPT dilakukan dengan dua metode, yakni pelaporan secara online dan pelaporan secara *offline,* untuk melaporkan pajak secara *online* dengan menggunakan layanan E-Filing, sedangakan apabila secara *offline* wajib pajak dapat mendatangi kantor pajak tempat wajib pajak terdaftar.

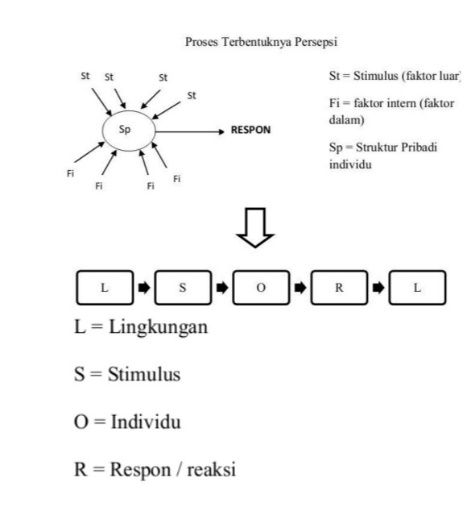
Karena masih banyak WP yang belum melakukan pelaporan SPT tahunannya dan masih minimnya pemahaman WP untuk melakukan pelaporan SPT, maka pihak DJP berusaha meningkatkan kesadaran para wajib pajak akan pentingnya melaporkan SPT. Dengan itu, Direktorat Jenderal Pajak (DJP) dan Perguruan Tinggi melakukan kerjasama secara langsung untuk mendirikan *Tax Center* hingga mengadakan program Relawan Pajak yang beranggotakan para mahasiswa dan masyarakat guna membantu para wajib pajak untuk melaporkan SPT tahunanya. Program ini diharapkan memberikan manfaat bagi para wajib pajak maupun para relawan pajak itu sendiri. Utami (2019) mengungkapkan bahwa Direktorat Jendral Pajak dengan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengadakan Program Relawan Pajak sebagai bentuk upaya mereka untuk menumbuhkan kesadaran pajak masyarakat. Relawan Pajak di Indonesia ialah komunitas yang mengabdi kepada masyarakat dengan cara mendalami ilmu perpajakan serta melakukan kegiatan pendampingan pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan wajib pajak (Dwianika & Sofia, 2019). DJP melibatkan pihak ketiga yang diantaranya para mahasiswa dan masyarakat yang sukarela untuk menjadi Relawan Pajak dengan tujuan untuk membantu membentuk kesadaran dan meningkatkan kepatuhan masyarakat untuk membayar dan melaporkan pajaknya. Dalam menjalankan program Relawan Pajak ini, mahasiswa maupun masyarakat yang ingin bergabung untuk menjadi Relawan Pajak harus melalui tahapan demi tahapan seleksi antara lain pendaftaran, penyeleksian, pelatihan, dan pendayagunaan Relawan Pajak.

Yang mendasari penelitian ini adalah rendahnya kesadaran WP dalam melaporkan SPT tahunanya. Hal ini dipengaruhi oleh berbagai faktor, seperti minimnya pengetahuan masyarakat akan pentingnya melaporkan SPT tahunannya dan rendahnya pemahaman saat menyampaikan SPT secara *online* dengan menggunakan aplikasi E-Filing. Penelitian yang dilakukan oleh Agustiningsih & Isroah (2016) diketahui tingkat interpretasi WP yang masih minim mengenai sistem E-Filing dapat mempengaruhi tingkat efektivitas penggunaan E-Filing*,* sehingga berpengaruh terhadap jumlah WP yang belum patuh dalam melaporkan SPT tahunanya cukup banyak. Dengan adanya program Relawan Pajak yang diadakan pihak Direktorat Jenderal Pajak diharapkan dapat menumbuhkan kepatuhan WP dalam melaporkan SPT tahunannya. Yasa, dkk (2021) menyatakan bahwa, program Relawan Pajak merupakan program yang efektif dan efisien untuk menolong wajib pajak melaporkan SPT-nya. Hal ini diperharikan dari kepuasan WP setelah mendapatkan pendampingan oleh RP. Para RP mampu menuntun WP dalam pengisian SPT-nya sehingga proses pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan menjadi lebih gampang dan tidak perlu waktu lama. Penelitian ini memiliki tujuan untuk mencari tahu persepsi WP atas kepuasan asistensi pelaporan SPT oleh RP Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Surabaya Tegalsari.

**KAJIAN PUSTAKA**

**Persepsi**

Persepsi atau dalam bahasa inggris dikenal *perception* secara etimologi berasal dari bahasa Latin yakni *percipere*. Alex Sobur (2013) berpendapat bahwasannya persepsi ialah suatu proses tentang petunjuk inderawi & pengalaman masa lalu yang relevan diorganisasikan guna mengambarkan kepada kita yang terstruktur & bermakna dalam suatu situasi tertentu.



Gambar 1. Proses Terbentuknya Persepsi

Walgito (1981) menyatakan bahwa persepsi terjadi melalui tahapan-tahapan berikut ini:

* Tahap ke-1 ialah poses kealamaan/fisik yang memiliki arti proses ditangkapnya sebuah stimulus oleh alat indera manusia.
* Tahap ke-2 ialah proses fisiologis yang memiliki arti reseptor (alat indra) menerima stimulus kemudian diteruskan melalui saraf-saraf sensoris.
* Tahap ke-3 ialah proses psikologik, ialah proses munculnya kesadaran individu mengenai stimulus yang diterima reseptor.
* Tahap ke-4 ialah hasil yang didapat selama proses persepsi yang berupa tanggapan & perilaku.

**Kepuasan Wajib Pajak**

Kepuasan merupakan sebuah kondisi dimana keinginan atau harapan dapat terpenuhi. Kepuasan pelayanan dapat dirasakan ketika seseorang merasa senang karena keinginannya terpenuhi. Tingkat kepuasan berasal dari hasil perbandingan dari harapan dengan kinerja yang dilakukan. Jikalau kinerja tidak sesuai harapan, maka hasilnya adalah tidak merasa puas. Jikalau kinerja sesuai dengan yang diharapkan, maka hasilnya memuaskan. Jikalau kinerja melebihi dengan yang diharapkan maka akan timbul perasaan sangat puas.

Wajib Pajak (WP) adalah seseorang yang mempunyai kewajiban membayar dan melaporkan pajaknya, pelaporan pajak bagi WP dalam bentuk SPT. Kepuasan dari WP ditentukan dari pelayanan yang diberikan oleh pihak KPP termasuk Relawan Pajak. WP bisa dikatakan merasa puas apabila pelayanan yang diberikan menimbulkan perasaan senang didalam hati.

**Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan**

Bentuk pelaporan pajak adalah Surat Pemberitahuan (SPT). SPT adalah surat yang digunakan untuk melaporkan jumlah penghasilan yang menjadi objek pajak atau bukan objek pajak, melaporkan penghitungan atau pembayaran pajak, melaporkan harta dan kewajiban serta susunan anggota keluarga (tanggungan). SPT terdiri dari 2 macam yakni SPT Masa dan SPT Tahunan.

Untuk pelaporan SPT dapat dilakukan dengan mendatangi Kantor pajak terdekat dan secara online dengan menggunakan E-Filing atau E-Form. Perbedaan SPT masa & SPT tahunan dapat dilihat dari batas kelahirannya. Untuk SPT masa, pelaporan dilakukan setiap satu bulan sekali dengan batas maksimal pelaporan tanggal 20, apabila pada tanggal tersebut hari libur maka pelaporan bisa dilaksanakan tanggal berikutnya. Sedangkan SPT tahunan pelaporan dilakukan setiap setahun sekali. Khusus WP pribadi pelaporan SPT tahunan dilakukan paling lambat pada tanggal 31 Maret & WP badan paling lambat 30 April. Misalnya pelaporan SPT tahunan WPOP tahun 2019, pelaporan dilakukan mulai dari 1 Januari 2020 – 31 Maret 2020. Sementara pelaporan SPT tahunan WP badan tahun 2019, pelaporan dilakukan mulai 1 Januari – 30 April 2020.

Keterlambatan melaporkan SPT dikenakan denda, bagi wajib pajak yang telah untuk melaporkan SPT masa, terkena denda administrasi yakni sebesar Rp 500.000,00 bagi SPT masa PPN dan Rp 100.000,00 bagi SPT masa lainnya. Sedangkan bagi SPT tahunan denda telat lapor bagi WPOP adalah Rp 100.000,00, dan WP badan sebesar Rp 1.000.000,00.

E-Filing & E-Form mempunyai manfaat yang sama yaitu menyediakan fasilitas pelaporan SPT, yang membedakan antara keduanya adalah dalam hal pengaksesan jaringan internet. Untuk penyampaian SPT dengan aplikasi E-Filing, maka perangkat yang digunakan wajib tersambung ke jaringan internet. Sedangkan E-Form mengombinasikan fitur *online* dan *offline*. Dalam E-Form koneksi jaringan internet dibutuhkan untuk proses pengunduhan dan pengunggahan formulir SPT. Setelah formulir terunduh, maka WP dapat melakukan pengisian secara *offline* tanpa sambungan jaringan internet.

**Relawan Pajak**

Direktorat Jenderal Pajak (DJP) mengadakan program untuk mengedukasi masyarakatnya salah satunya adalah Relawan Pajak. Program ini merupakan kegiatan pendampingan pelaporan SPT WPOP serta mengedukasi masyarakat untuk sadar akan pentingnya membayar pajak.

Relawan pajak adalah orang-orang yang merelakan tenaga , pikiran, waktu, & keahliannya untuk berperan aktif dalam kegiatan edukasi pajak. Relawan pajak bertujuan untuk meningkatkan kesadaran pajak warga negara.

Direktorat Jenderal Pajak mengadakan pelatihan bagi para mahasiswa selaku calon Relawan Pajak supaya mereka mendapatkan bekal pemahaman dan pengetahuan tentang perpajakan khususnya pajak penghasilan sehingga mereka mampu mengedukasi masyarakat dan siap terjun langsung untuk melayani masyarakat selaku Wajib Pajak. Dengan adanya program ini, DJP berharap agar kesadaran masyarakat tentang pentingnya membayar pajak dan melakukan pelaporan pajaknya dalam bentuk SPT semakin mengalami peningkatan.

**METODE PENELITIAN**

Penelitian ini berlokasi di KPP Pratama Surabaya Tegalsari. Pendekatan yang digunakan yakni pendekatan deskriptif kualitatif. Menurut Sugiyono (2014:15), metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme. Penelitian ini menggunakan pendekatan ini karena sesuai dengan tujuan yang ingin didapatkan oleh peneliti, bukan menguji hipotesis namun berusaha mendapatkan gambaran yang nyata tentang persepsi Wajib Pajak atas kepuasan pendampingan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan oleh Relawan Pajak. Dengan harapan dapat bermanfaat untuk menumbuhkan kesadaran wajib pajak akan pentingnya membayar dan melaporkan pajaknya.

Langkah awal dalam penelitian yakni teknik pengumpulan data. Terdapat empat macam teknik pengumpulan data, antara lain : observasi, wawancara, dokumentasi, dan gabungan/triangulasi (Sugiyono, 2014: 309). Penelitian ini menggunakan teknik wawancara. Wawancara dilakukan secara *offline* & *online* dengan menghubungi narasumber yang sesuai kriteria yakni Wajib Pajak yang melakukan pelaporan Surat Pemberitahuan Tahuan dengan dibantu oleh Relawan Pajak KPP Pratama Surabaya Tegalsari.

Sugiyono (2014:80) Populasi yaitu wilayah generalisasi yang meliputi obyek atau subyek yang ditetapkan peneliti karena memiliki kualitas dan karakteristik tertentu untuk dipelajari kemudian disimpulkan. Yang menjadi populasi pada penelitian ini yakni wajib pajak yang melaksanakan kewajiban untuk melaporkan SPT Tahunan dengan didampingi Relawan Pajak diseluruh KPP di Surabaya. Sedangkan sampel merupakan jumlah dan karateristik yang dimiliki oleh populasi tersebut (Sugiyono, 2014:118). Sampel yang digunakan adalah wajib pajak yang dibantu relawan pajak KPP Pratama Surabaya Tegalsari saat melakukan pengisian SPT WPOP.

Data dalam penelitian ini merupakan data primer. Data primer yakni data yang diperoleh dari tangan pertama yaitu sumbernya langsung (Sekaran, 2013). Data primer dari penelitian ini merupakan hasil wawancara yang dilakukan dengan beberapa narasumber yakni para wajib pajak yang telah didampingi oleh relawan pajak untuk melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunannya. Indikator yang diukur dalam penelitian ini yaitu kepuasan wajib pajak.

**HASIL DAN PEMBAHASAN**

Direktorat Jenderal Pajak Kanwil DJP Jatim I bekerjasama dengan Tax Center STIE Mhardhika mengadakan Program Relawan Pajak untuk yang pertama kalinya, di STIE Mahardhika sendiri terdapat 30 mahasiswa yang terdaftar sebagai Relawan Pajak yang rata-rata ditempatkan di KPP Pratama Surabaya Tegalsari. Relawan Pajak yang ditugaskan di KPP Pratama Surabaya Tegalsari sebanyak 23 mahasiswa dari 3 kampus berbeda yakni 10 mahasiswa dari STIE Mahardhika Surabaya, 9 mahasiswa dari STIE Perbanas Surabaya, dan 4 mahasiswa dari Universitas Kristen Darma Cendika.

Dikarenakan Pandemi Covid-19, segala pelayanan yang dilakukan oleh KPP Pratama Surabaya Tegalsari dilakukan secara *online* via aplikasi Telegram. Oleh karena itu, para Relawan Pajak yang ditempatkan di Kantor Pelayanan Pajak ini juga melakukan asistensi secara online. Tugas dari Relawan Pajak yaitu membantu para WP untuk mengisi pelaporan SPT WPOP. Para Relawan Pajak di KPP Pratama Surabaya Tegalsari diwajibkan untuk memiliki aplikasi Telegram dan menjadi admin Telegram KPP Pratama Surabaya Tegalsari khusus untuk pelayanan pelaporan SPT WPOP.

Dari hasil wawancara dengan salah satu wajib pajak yakni ibu Nia Prameswari. Beliau merupakan salah satu WP dari KPP Pratama Surabaya Tegalsari yang baru pertama kali melakukan pelaporan SPT-nya secara online. Menurutnya dengan adanya program relawan pajak, beliau sangat terbantu dan sangat puas dengan pelayanan para Relawan Pajak di KPP Pratama Surabaya Tegalsari. Relawan Pajak sangat cepat membalas pertanyaan yang masuk dan jawaban yang diberikan mudah dipahami oleh WP. Harapan beliau sebagai WP dari KPP Pratama Surabaya Tegalsari untuk program Relawan Pajak tahun berikutnya adalah para Relawan bisa melakukan asistensinya secara offline dan bisa mendampingi Wajib Pajak secara langsung dalam melakukan pengisian Surat Pemberitahuan Tahunan mereka.

Penyataaan lain diungkapkan oleh ibu Elma N.F, beliau juga merasa diuntungkan dengan adanya program Relawan Pajak karena walaupun asistensi mereka via online, semua pertanyaan tentang pelaporan SPT melalui aplikasi E-filing terjawab dengan jawaban yang cukup memuaskan dan mudah dimengerti. Dalam membantu wajib pajak, relawan pajak dinilai cukup sabar dan runtut dalam menjelaskan langkah-langkah pengisian Surat Pemberitahuan Tahunan. Selain itu adanya program ini juga sangat efektif diadakan setiap tahunnya untuk mengatasi antrian panjang apabila melakukan pelaporan SPT dikantor perpajakan secara langsung. Beliau selaku WP mengharapkan agar program ini tetap berlangsung kedepannya karena menurutnya masih banyak WP yang membutuhkan pemdampimgan pelaporan SPT-nya karena banyak dari mereka yang belum mengerti langkah-langkah penyampaian SPT melalui E-Filing maupun E-Form apalagi bagi mereka Wajib Pajak yang belum cakap teknologi.

Menurut Ninik (21) selaku narasumber yang merupakan Relawan Pajak di KPP Pratama Surabaya Tegalsari tahun 2021 mengutarakan bahwa ketika mendampingi Wajib Pajak untuk melaporkan SPT-nya awalnya ia merasa kesulitan dikarenakan pada KPP Pratama Surabaya Tegalsari, segala bentuk pelayanannya dilakukan secara online dengan menggunakan aplikasi chat via Telegram. Para Relawan Pajak di Kantor Pelayanan Pajak ini dijadikan sebagai admin khusus untuk melayani segala pertanyaan Wajib Pajak yang berkaitan dengan pelaporan SPT WPOP. Karena kepuasan para Wajib Pajak menjadi tujuan utama keberhasilan kinerja mereka, maka untuk mencapai hal tersebut para Relawan Pajak dituntut untuk mempunyai keterampilan mengolah kata agar segala sesuatu yang menjadi pertanyaan Wajib Pajak dapat terjawab dengan cepat dan tepat sehingga dapat tersampaikan dengan baik kepada WPOP yang nantinya membuat WPOP merasa puas atas asistensi yang dilakukan para Relawan Pajak.

Melakukan asistensi secara online memang tidak mudah, terkadang banyak hambatan yang dirasakan oleh para Relawan Pajak seperti jaringan yang kurang mendukung, Wajib Pajak yang gagal paham, dan *miss communication* antara Relawan Pajak dan pegawai di Kantor Pelayanan Pajak. Tetapi hal tersebut tidak menyurutkan semangat para Relawan Pajak untuk membantu dan mengedukasi para Wajib Pajak terkait pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan mereka. Program ini cukup efektif dalam mengedukasi WP yang masih belum paham terkait pelaporan SPT. Program Relawan Pajak ini merupakan program yang mempunyai manfaat bagi semua Wajib Pajak khusunya Wajib Pajak yang kurang memahami perkembangan teknologi atau gagap teknologi karena dengan adanya program ini mereka akan diedukasi dan dibantu untuk melaporkan SPT-nya secara online dari awal hingga akhir. Harapan Ninik untuk Relawan Pajak di KPP Pratama Surabaya Tegalsari di tahun berikutnya adalah para Relawan Pajak bisa kembali melakukan asistensinya secara offline dengan melayani wajib pajak secara langsung di kantor perpajakan agar bisa menambah pengalaman dan pengetahuan mereka tentang dunia perpajakan sehingga dapat mengedukasi secara langsung wajib pajak yang melakukan pelaporan SPT-nya sampai mereka mampu untuk melakukan pelaporan SPT secara mandiri.

Pendapat lain dikemukakan oleh Nafi (21) selaku Relawan Pajak di KPP Pratama Surabaya Tegalsari, menurutnya wajib pajak yg telah saya asistensi cukup puas, karena relawan pajak telah berusaha untuk memberikan pelayanan terbaik, tapi asistensi yang dilakukan memang tidak bisa maksimal karena dilakukan secara *online* sehingga kemungkinan terjadi salah pemahaman lebih besar. Kendala yang sering dia alami selama melakukan asistensi secara *online* yakni jaringan yang tidak stabil, terkadang pesan telat masuk sehingga tidak dapat merespon wajib pajak secepat mungkin, lalu penjelasan kepada Wajib Pajak yang dilakukan melalu pesan teks yang mungkin sulit dipahami atau riskan terjadi salah pemahaman, saat melakukan asistensi secara *online* pada beberapa kasus diperlukan konfirmasi pada pihak KPP yang juga dilakukan melalui pesan teks dengan respon yg tidak didapatkann secara langsung sehingga juga menghambat proses asistensi. Untuk menangani kendala tersebut, para Relawan Pajak berusaha secepat mungkin memberikan respon pada Wajib Pajak dengan tetap menggunakan susunan bahasa yang baik dan jelas serta mudah dipahami oleh WP, dan apabila ada pertanyaan WP yang tidak bisa dijawab oleh para Relawan Pajak maka mereka menyampaikan konfirmasi pada petugas terkait secepat mungkin agar permintaan Wajib Pajak dapat diproses secepat mungkin. Harapan Nafi selaku Relawan Pajak di KPP Pratama Surabaya Tegalsari untuk Relawan Pajak dan pihak KPP ditahun selanjutnya yaitu komunikasi, koordinasi, respon dan rasa tanggung jawab untuk bekerja sama antara Relawan Pajak dan petugas terkait perlu ditingkatkan, karena menurutnya Relawan Pajak hanya menjalankan sesuai instruksi dari pihak terkait yaitu pihak KPP.

Menjadi seorang Relawan Pajak dituntut untuk bisa menghadapi Wajib Pajak dengan berbagai karakter dan usia. Para Relawan Pajak harus bekerja dengan penuh tanggung jawab, kesabaran, sopan, dan berpegangan dengan *code of conduct* yang telah ditandatangani para Relawan Pajak diawal mereka dilantik. Keberhasilaan kinerja Relawan Pajak diukur dari kepuasan Wajib Pajak. Kinerja para Relawan Pajak dirasa berhasil apabila mereka mampu membuat Wajib Pajak merasa puas atas layanan pelaporan SPT yang diberikan para Relawan Pajak.

Jika dihubungkan dengan teori kontras atau *Contrast Theory*, kegiatan asistensi yang dilakukan oleh RP ini dapat mencapai kepuasan WP. Kepuasan mereka dapat diketahui dari hasil pekerjaan RP yang melebihi ekspektasi WP ketika membantunya dalam mengisi SPT WPOP. Kepuasan WP berdampak positif terhadap kepatuhan WP dan kelanjutan program Relawan Pajak. Rata-rata WP yang telah dibantu oleh RP dapat memahami tata cara pelaporan SPT sehingga nantinya mereka dapat melakukan pelaporan SPT-nya sendiri. Seluruh responden penelitian mengharapkan agar program ini tetap berlanjut karena masih banyak WP yang belum paham langkah-langkah pengisian SPT.

Tingkat kepuasan Wajib Pajak sangat berhubungan dengan ketaatan, dimana apabila Wajib Pajak merasa puas akan asistensi yang dilakukan para Relawan Pajak diharapkan tingkat ketaatan Wajib Pajak dalam melaporkan SPT Tahunannya juga mengalami peningkatan. Para WP berharap agar program ini tetap berlanjut karena masih banyak WP yang sudah berumur dan gagap teknologi masih membutuhkan bantuan Relawan Pajak untuk melaporkan SPT-nya.

**KESIMPULAN**

Hasil wawancara dengan Wajib Pajak (WP) maupun Relawan Pajak (RP) menunjukkan bahwa Program Relawan Pajak merupakan program yang banyak memberikan manfaat baik untuk para Wajib Pajak maupun Relawan Pajak itu sendiri karena program ini dapat menumbuhkan kesadaran akan pentingnya membayar pajak dan melaporkannya. Program Relawan Pajak juga merupakan wadah pembelajaran yang menyangkut perpajakan dan merupakan sarana yang tepat bagi mahasiswa untuk menambah pengalaman serta mempraktikkan ilmu perpajakan yang mereka peroleh dibangku perkuliahan.

Beberapa Wajib Pajak di KPP Pratama Surabaya Tegalsari selaku responden merasa puas dengan pelayanan para Relawan Pajak dan merasa terbantu dengan adanya program ini selama pelaporan SPT WPOP. Jika dikaitkan dengan *Contrast Theory* atau yang lebih dikenal dengan teori kontras, kegiatan asistensi ataun pendampingan yang dilakukan oleh RP berhasil mencapai kepuasan WP. Hal ini dapat diketahui dari hasil kinerja RP ketika membantu WP mengisi SPT yang telah melampaui ekspektasi WP. Kepuasan Wajib Pajak ini bisa memberikan dampak yang baik terhadap ketaatan Wajib Pajak dalam melaporkan SPT mereka tahun berikutnya.

**SARAN**

Program Relawan Pajak yang diadakan oleh pihak DJP untuk membantu WP melakukan pelaporan SPT baik menggunakan E-Filing maupun E-Form. Kinerja Relawan Pajak yang hanya dibatasi untuk mendampingi pelaporan SPT WPOP sehingga diharapkan untuk kedepannya cakupan kinerja Relawan Pajak lebih diperluas lagi misalnya untuk mendampingi pelaporan SPT WP Badan. Banyaknya WP yang belum menyadari pentingnya pelaporan SPT-nya, maka pihak Direktorat Jendral Pajak masih harus bekerja keras untuk menyadarkan Wajib Pajak, cara yang bisa dilakukan pihak Direktorat Jendral Pajak antara lain mengadakan sosialisasi besar-besaran baik secara online maupun offline tentang langkah-langkah pengisian SPT melalui aplikasi E-Filing. Selain itu, untuk mempermudah para Wajib Pajak khususnya Wajib Pajak yang masih pemula untuk melaporkan SPT-nya, maka peningkatan sistem E-Filing maupun E-Form perlu dilakukan agar pelaporan SPT tidak terlalu rumit. Hasil dari penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi dunia pendidikan & dapat dijadikan pedoman untuk penelitian selanjutnya. Dalam penelitian ini tentu masih banyak keterbatasan salah satunya dari segi metode penelitiannya, dimana data dari penelitian ini didapat hanya melalui kegiatan wawancara yang indikator pertanyaan yang diberikan tidak disertai penilaian dengan skala likert.

**REFERENCE**

**Buku :**

* Sekaran, Uma, Roger Bougie, 2013. *Research Methods For Business: A Skill Building Approach. Fifth Edition. USA: Willey*
* Sobur, Alex, 2013. *Psikologi Umum dalam Lintas Sejarah*. Bandung : Pustaka Setia
* Walgito, Bimo, 1981. *Pengantar Psikologi Umum.*Yogyakarta : Penerbit ANDI

**Tesis :**

* Jatmiko, AN, 2006. Pengaruh Sikap Wajib Pajak Pada Pelaksanaan Sanksi Denda, Pelayanan Fiskus Dan Kesadaran Perpajakan Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak. *Masters Thesis*, Program Pasca Sarjana Universitas Diponegoro.

**Jurnal :**

* Yasa, I. N. P, Artini, N. M. A . S. P, Astri, L. M, Sari, N. P. P, 2021. Mengungkap Persepsi Wajib Pajak Atas Pendampingan Relawan Pajak. *Jurnal Akuntansi Bisnis*, Vol 14 (No.1) : Hal. 73-81.

**Internet :**

* Utami, D. W, 2019. Relawan Pajak, Jembatan Persuasif Otoritas Pajak. Diakses tanggal 28 Mei 2021 dari <Https://Www.Pajakku.Com/Read/5d9ff1e8b01c4b456747b708/Relawan-Pajak-Jembatan-Persuasif-Otoritas->
* Dwianika, A dan Sofia, I. P, 2019. Bagaimana Pelatihan Pajak Mempengaruhi Kepuasan Wajib Pajak Pada Masyarakat Urban? (Studi Pada Tax Centre Universitas Pembangunan Jaya). Diakses tanggal 28 Mei 2021 dari <Https://Doi.Org/10.32493/Keberlanjutan.V4i2.Y2019.P1176-1191>
* Agustiningsih, W. & Isroah, I, 2016. Pengaruh Penerapan E-Filing, Tingkat Pemahaman Perpajakan Dan Kesadaran Wajib Pajak Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak Di KPP Pratama Yogyakarta. Nominal, Barometer Riset Akuntansi Dan Manajemen. Diakses pada tanggal 29 Mei 2021 dari <Https://Doi.Org/10.21831/Nominal.V5i2.11729>
* Kanal Pengetahuan, 2015. Pengertin Kepuasan, diakses tanggal 29 Mei 2021 dari <https://www.kanal.web.id/pengertian-kepuasan#:~:text=Kepuasan%20dapat%20diartikan%20sebagai%20perasaan,antara%20hasil%20kinerja%20dengan%20keinginannya>.
* Lembaga Pengembangan Institut Dan Inovasi UK Parahyangan, 2021. Relawan Pajak Kota Bandung Tahun 2021, diakses tanggal 30 Mei 2021 dari <https://lpii.unpar.ac.id/2021/04/16/relawan-pajak-tahun-2021/#:~:text=>

# SISTEM INFORMASI AKUNTANSI TENTANG PERSEDIAAN PRODUK JADI DI CV. BOLU KETAN MENDUT WARU SIDOARJO

## Riska Imtikhalun Nafifah1, Hj. Rika Yuliastuti, SE., AK., MEI2

E-mail: [rika.yuliastuti@stiemahardhika.ac.id](mailto:rika.yuliastuti@stiemahardhika.ac.id)

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mahardhika

**ABSTRAK**

*Small Companies or Micro, Small and Medium Enterprises (MSMEs) are the supporters of the country's economy to progress. Not only has a role in economic development and opening up jobs, this sector has a role in the distribution of development producers. MSMEs have an important role in developing business in Indonesia. The growth of large businesses starts from SMEs. Therefore, MSMEs must always be developed and active so that they can continue to advance and compete with other, larger companies. The existence of an MSME accounting information system can be a method of preparing various kinds of reports needed by MSMEs. The author's activities in this study have the aim of understanding how the procedure for recording finished product inventory in the warehouse and to provide knowledge on how to use the Accounting Information System (AIS) in the company CV. Mendut Sticky Sponge. CV. Bolu Ketan Mendut is an example of UMKM in Sidoarjo which is in the trading industry in the form of pastries called Keripik Brownis Ketan. This research is a qualitative research using a descriptive approach, qualitative analysis data has been collected in various ways such as observation, interviews and documentation. The results of this study indicate that CV. Bolu Ketan Mendut has implemented a good and correct Standard Operating Procedure (SOP).*

**Kata Kunci :** *Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), Sistem Informasi Akuntansi, Persediaan produk jadi.*

**PENDAHULUAN**

Perkembangan teknologi informasi sudah pasti dibutuhkan oleh semua perusahaan, apalagi perusahaan yang sedang berkembang. Kini semua industri telah memasuki kehidupan masyarakat, tidak dapat disangkal bahwa mereka telah menyebar kesemua industri tanpa kecuali. Secara khusus, persaingan global telah mengintensifkan persaingan sengit di antara perusahaan, dan perusahaan harus melakukan pekerjaan yang baik dalam manajemen perusahaan untuk mencapai tujuan mereka. Dengan perkembangan dunia bisnis yang bertambah luas seperti sekarang ini, maka perlu dikembangkan system akuntansi yang terkini untuk bisa memberikan informasi yang lebih optimal. Kompiter saat ini sedang terjadi kemajuan yang besar, peralatan komputer sudah banyak digunakan khususnya dalam masalah bisnis, seperti pengelolaan, data dan informasi tentang trasaksi bisnis. Komputer sangat dibutuhkan oleh perusahaan karena informasi yang diperoleh bisa digunakan sebagai pedoman penting bagi pengambilan keputusan perusahaan. Kehadiran perangkat komputer juga mendukung penerapan sistem informasi khususnya di perusahaan.

Perusahaan yang bergerak dibidang apapun membutuhkan sistem informasi akuntansi (SIA). Alasannya karena di dalamnya terkandung sebuah proses yang dapat secara akurat dan benar melaporkan status keuangan perusahaan kepada semua pihak yang membutuhkan. Sistem Informasi Akuntansi (SIA) melibatkan penggumpulan, penyimpanan, dan pemrosesan data keuangan dan akutansi pengguna internal yang digunakan untuk pelaporan informasi kepada investor dan kredetur. SIA menggabungkan akuntansi tradisional dengan sumber daya teknologi informasi modern. Agar bisa hidup dan mempertahankan peraturan bisnis, setiap perusahaan harus mempunyai produk yang akan dijual di masyarakat. Dengan menjual produk-produk tersebut, perusahaan pasti mendapatkan pendapatan yang merupakan kunci awal perkembangan perusahaan. Jika tidak mempunyai produk yang bisa dipasarkan, maka perusahaan tidak bisa bertahan dan melanjutkan kegiatan bisnisnya. Oleh sebab itu, mempunyai produk yang dicari masyarakat dan akan dipasarkan adalah bentuk kewajiban untuk seluruh perusahaan supaya bisa melanjutkan kegiatan bisnisnya.

Perusahaan manufaktur merupakan perusahaan yang mem,beli bahan baku, mengelolanya agar menjadi bahan yang dapat digunakan, kemudian memasarkan kemasyarakat yang membutuhkan. Sebagai contoh, perusahaan gula mengolah tebu hingga menjadi gula dan menjual kepada masyarakat ; perusahaan tempe mengelola kedelai menjadi tempe dan menjual kemasyarakat. Jadi, perusahaan manufaktur mempunyai peran penting yaitu sebagai perantara antara perusahaan penghasil bahan baku dan pelanggan yang membutuhkan produk dengan nilai yang lebih tinggi dari bahan mentah. Sedangkan yang mempunyai proses kegiatan mem,beli dan menjual dalam bentuk yang sama disebut dengan perusahaan dagang, perusahaan manufaktur mempunyai kegiatan proses dengan cara mengolah dahulu bahan mentah sebelum menjual kepada pelanggan. Saat proses pengelolahan, dibutuhkan beban tambahan dengan bermacam macam bentuk supaya proses pemberian nilai tambah dapat terealisasi. Perusahaan manufaktur membeli bahan mentah dari produsen bahan mentah atau dari pemasok/*supplier*. Perusahaan kemudian mengelolah bahan baku menjadi bahan jadi yang bisa digunakan. Untuk mengelolahnya supaya menjadi barang yang siap pakai, perusahaan memberi bahan penolong kebahan baku. Untuk mengelolahnya menjadi barang yang memiliki nilai lebih, membutuhkan pekerja yang langsung bergabung diproses produksinya. Didalam proses pengolahan bahan mentah membutuhkan mesin, bengkel, tenaga tidak langsung, lisrik, air, dll. Perusahaan manufaktur mempunyai perbedaan dari perusahaan perdagangan yang membeli dan memasarkannya dengan cara yang sama, beda halnya dengan perusahaan manufaktur yang harus mengelolah bahan mentah yang dibeli terlebih dahulu, kemudian dijual ke publik.

**TINJAUAN PUSTAKA**

1. **Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem informasi akuntansi mempunyai arti yang berbeda menurut beberapa para ahli. Namun, kesimpulannya sama. Berikut ini adalah definisi SIA yang dipaparkan beberapa ahli :

Mulyadi mengemukakan, Sistem Informasi Akuntansi didefinisikan sebagai organisasi formulirr, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sebagaimana guna menyiapkan informasi keuangan yang diperlukan oleh manajer keuangan untuk mempermudah pengelolahan data.

Sedangkan Nugroho Widjajanto mendefinisikan sistem informasi akuntansi sebagai struktur formulir, catatan, peralatan tercatat komputer beserta perlengkapannya dan alat komunikasi, tenaga pelaksana beserta laporan yang terkoordinasikan aturan melekat yang dirancang guna mentranformasikan data keuangan dijadikan informasi yang sangat diperlukan oleh manajer keuangan..

Singkatnya, pengertian sistem informasi akuntansi yaitu sebuah teknik prosedur yang menghasilkan informasi tentang keuangan yang sangat diperlukan bagi perusahaan sesuai dengan susunan catatan, formulir, dan pernyataan tertentu.

Beberapa komponen penting dari sistem informasi akuntansi adalah dibawah ini :

1. Personil mempunyai tanggung jawab yaitu menggambarkan sistem dan menjalankan beberapa fungsi.
2. Prosedur, adalah divisi yang mengumpulkan, mengelola, serta menyimpan data yang bersangkutan pada kegiatan bisnis.
3. Data yakni bagian dari pelaksanaan aktivitas.
4. Software yaitu bagian yang memproses data yang ada di dalam organisasi.
5. Infrastruktur teknologi informasi terdiri dari beberapa komputer serta peralatan lainnya

Dalam hal kelangsungan bisnis, sistem informasi akuntansi memiliki fungsi sebagai berikut :

1. SIA ialah sistem pengendalian keuangan yang dirancang guna mencegah penipuan oleh pihak-pihak tertentu. Dapat dengan mudah menyelesaikan pelacakan keuangan perusahaan. Pasalnya, ada sistem pertanggungjawaban yang detail. Oleh karena itu, sistem informasi akuntansi dapat melindungi aktiva perusahaan serta memangkas resiko penyelewengan aktiva dari berbagai pihak.
2. SIA juga digunakan untuk merubah kelompokan data berupa informasi keuangan yang dibutuhkan oleh perusahaan. Informasi tersebut berupa laporan keuangan sederhana yang diminta oleh bagian yang bersangkutan.
3. Membuat dan mencatat data transaksi secara tepat di log. Oleh karena itu, proses akuntansi dapat dilacak sesuai tgl dan urutan transaksi. Tujuan dari proses pencatatan adalah guna memudahkan bagi yang membutuhkan untuk melakukan pengecekan transaksi. Jika ada yang salah, dapat dengan mudah memperbaikinya dan dengan cepat menemukan penyebabnya.

Bisa memberi kesimpulan dalam sistem informasi akuntansi dapat pula membantu perusahaan untuk mengelolah keuangan yang efisien dan efektifitas. Selain ini, sistem informasi akuntansi dapat meminimalisir penggunaan waktu, biaya dan dapat memberikan dampak terhadap kinerja bisnis yang selanjutnya.

1. **Persediaan Produk Jadi**

Gambaran umum, persediaan yaitu barang dagang utama dalam perusahaan dagang maupun di perusahaan manufaktur. Persediaan tergolong di aktiva lancar perusahaan dan memegang peranan utama dalam mendapatkan keuntungan.

Berikut ini pengertian persediaan menurut beberapa ahli :

**Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2014:PSAK No.14)**

Persediaan yakni aset:

1. Tersedia guna dipasarkan pada kegiatan usaha normal.
2. Didalam prosesi produksi serta didalam aktivitasnya.
3. Berupa bahan ataupun perlengkapan *(supplies)*yang digunakan dalam proses produksi maupun pemberian jasa.

**Menurut Alexandri (2009:135)**

Persediaan adalah suatu aset, termasuk barang yang dimiliki suatu perusahaan, dan dimaksudkan guna dipasarkan di dalam suatu waktu khusus.

Di perusahaan manufaktur jenis persediaan bisa dibedakan,menjadi :

1. **Persediaan,bahan mentah**, adalah bahan utama yang mnjadi komposisi terpenting dari sebuah produk. Bahan mentah adalah komposisi inti suatu produk, meskipun ada elemen lain dalam produk. Contohnya, kapuk merupakan bahan mentah dari kasur, tembakau merupakan bahan mentah dari rokok, begitu juga dengan keripik bolu ketan mendut yang bahan bakunya dari tepung ketan.
2. **Persediaan barang setengah jadi**, yakni bahan mentah yang telah diproses untuk dirubah dari bahan mentah tetapi hingga akhir suatu periode tertentu, belum sampai terselesaikan. Contohnya seperti, kipas angin yang belum selesai pengerjaannya, sepeda motor yang belum ada mesinnya dalam indusri otomtotif.
3. **Persediaan produk jadi** adalah bahan mentah yang sudah diolah menjadi produk siap pakai dan siap dipasarkan, misalnya pakain jadi, kipas angina yang sudah dipasag mesinnya, sepeda motor lengkap, televise, dan sebagainya.

Persediaan mempunyai banyak fungsi, yang dapat meningkatkan fleksibilitas operasi perusahaan. Diantaranya :

1. Memberi pilihan barang supaya bisa mengabulkan permintaan masyarakat.
2. Penggunaan diskon volume untuk meringankan beban transportasi.
3. Menghindari inflasi yang disebabkan oleh kenaikan harga.
4. **Sistem Informasi Akuntansi Persediaan**

Sistem informasi akuntansi persediaan mempunyai tujuan yaitu pencatatan mutasi setiap model persediaan yang diarsipkan. Persediaan diperusahaan dagang berbeda dengan persediaan diperusahaan manufaktur. Persediaan diperusahaan dibedakan sebagai berikut :

1. **Persediaan diperusahaan dagang.** Perusahaan dagang mempunyai kegiatan proses yang hanya mem,beli dan memasarkan kembali barang tanpa mengolah bentuk fisiknya dan menambah nilai lebih. Dalam perusahaan perdagangan, persediaan komoditas digunakan untuk mewakili semua komoditas yang dimiliki untuk tujuan penjualan saat ini atau di masa depan.
2. **Persediaan diperusahaan industri (manufaktur).** Di dalam perusahaan manufaktur, persediaan dibedakan dalam tiga jenis, yakni: persediaan bahan mentah, yaitu barang yang didapat selama proces produksi, dan persediaan setengah jadi atau *work-in-process*, yaitu barang yang masih di dalam proces sebelum penyelesaian akhir dijadikan barang jadi, sesrta persediaan barang jadi, yaitu barang jadi yang *ready* untuk dipasarkan. Persediaan adalah komponen aktiva lancar dan aktiva terbesar di antara perusahaan perdagangan. Oleh karena itu, persediaan telah menjadi elemen yang sangat penting dalam perusahaan dagang.

Metode penilaian persediaan berfokus pada arus cost barang/ persediaan yang sering disebut dengan Harga Pokok Penjualan.

Weygandt et al. (2005) menyebutkan 3 (tiga) metode penilaian persediaan :

1. ***First-in, first-out (FIFO)*** Dimetode *FIFO,* menganggap barang yang pertama kali masuk harus dipasarkan lebih dulu. Harga pembelian pada barang yang lebih dahulu masuk dapat menjadi dasar penetapan HPP barang yang lebih dahulu dipasarkan/dikeluarkan dari gudang.
2. ***Last-in, first-out (LIFO)*** Dimetode *LIFO,* berlawanan dengan metode FIFO. Metode LIFO menganggap barang yang terakhir masuk harus dipasarkan lebih dahulu. Harga pembelian barang yang dimasukkan terakhir kali dapat digunakan sebagai dasar penetapan HPP barang yang pertama kali dipasarkan/dikeluarkan.
3. **Biaya rata-rata *(average)*** Pola biaya rata-rata menganggap bahwa harga per unit barang yang akan dipasarkan adalah sama. Oleh karena itu, untuk menetapkan HPP barang yang dipasarkan, harga beli rata-rata secara keseluruhan dibagi dengan jumlah barang yang akan ditentukan.

Sistem akuntansi persediaan dalam sebuah perusahaan tidak bisa jauh dari pentingnya penghitungan fisik persediaan yang termasuk dalam unsur pengendalian internal. Penggunaan sistem penghitungan fisik persediaan adalah sebgai perhitung secara fisik persediaan yang dimasukkan kedalam gudang.

**Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Barang Masuk ke Gudang**

Menerima Informasi Barang yang akan Masuk

Memastikan Barang Masuk Siap Diterima

Berkas Checklist Barang

Penerimaan dan Pengecekan Barang Masuk

Berkas Serah Terima Barang

Membuat Berkas Serah Terima Barang

Gambar 1

**METODE PENELITIAN**

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Didalam metode kualitatif, masalah yang dihadapi bersifat *holistik* (keseluruhan, tidak bisa dipisah-pisahkan), metode kualitatif tidak menerapkan penelitiannya hanya berdasar pada variabel penelitian, namun kondisi sosial secara keseluruhan dalam penelitian, termasuk semua aspek interaksi terkoordinasi lokasi, aktor, dan kegiatan secara sinergis. Didalam penelitian kualitatif, menentukan inti dalam pembahasan lebih berdasarka pada urutan pembaruan informasi yang didapat dari konteks domain. Pembaruan informasi dapat berbentuk upaya untuk mengerti kondisi sosial secara lebih menyeluruh dan mendalam, namun juga diharapkan dapat dihasilkan pengetahuan baru dari kondisi sosial yang telah diteliti. Dari eksplorasi ini, peneliti bisa menghasilkan gambaran umum yang masih dalam tahap superfisial kondisi sosial. Menurut *level of explanation* suatu gejala derajat penjelasan gejala, pernyataan masalah secara umum dapat dibagi menjadi tiga bentuk: pernyataan masalah deskriftif, pernyataan masalah komparatif dan pernyataan masalah asosiasi. Sedangkan penelitian ini termasuk kedalam rumusan masalah deskriptif, yang artinya mengajak penelitii agar menjelajah serta menggambarkan keadaan yang akan dibahas secara keseluruhan, ekstensif, serta menrinci.

1. **Teknik pengambilan sampel**

Didalam penelitian kualitatif ini tidak memakai populasi, dikarenakan penelitian kuliatatif memulai dari permasalahan yang ada didalam kondisi social tertentu serta hasil kajian tersebut tak dapat diaplikasikan kepopulasi, namun ditranferkan kesituasi yang berbeda pada kondisi sosial yang mempunyai persamaan dengan kondisi social pada permasalahan yang dihadapi. Sampel didalam penelitian kualitatif tidak disebut respondensi, namun disebut narasumber, atau pasrtisipan dan informan dalam penelitian.

Teknik sampling merupakan teknologi pengutipan sampel. guna menetapkan sampel yang dapat diaplikasikan dalam penelitian, terdapat bermacam macam metode sampling yang diterapkan. Teknik pengambilan sampel dibedakan menjadi dua jenis, yakni probability sampling serta non-probability sampling. Dipenelitian ini menggunakan metode probability sampling yang artinya teknik pengutipan sampel yang memberikan kesempatan yang sama untuk setiap unsur dalam populasi yang terpilih sebagai anggota sampel.

1. **Teknik pengumpulan data**

Teknologi pengumpulan data adalah tahap yang sangat strategis didalam penelitian, dikarenakan fokus utama dari penelitian ini adalah guna memperoleh data. Jika tidak mengerti teknologi pengumpulan data, penelitian tidak bisa memperoleh data yang sesuai patokan data yang diputuskan. Pengumpulan data bisa diperoleh dengan berbagai macam peraturan, berbagai macam sumber, serta berbagai cara. Bisa dilihat dari peraturannya, data bisa dikelompokkan dalam setting alamiah (natural setting), dalam laboratorium menggunakan metode eksperimen, di rumah dengan narasumber yang berbeda, dalam seminar, dalam diskusi, dan di jalan. Dari sudut pandang sumber data, kumpulan data bisa memakai sumber primer atau sumber sekunder. Sumber utama yaitu sumber data yang didapatkan secara langsung mendapatkan data kepada pengumpul data, dan sumber sekunder adalah sumber yang tidak secara langsung memberikan data kepada pengumpul data, seperti melalui pihak lain serta melalui berkas. Selain itu, dari aspek metode atau teknologi pengumpulan data, teknik pengumpulan data bisa diperoleh melalui observasi atau pemantauan, wawancara, angket, pencatatan, seerta kombinasi dari berbagai metode yang ada. Dalam penelitian ini, termasuk kedalam rumusan masalah deskriptif, dan menggunakan tenik probability sampling, pengumpulan data dilakukan pada natural setting (kondisi alam), sumber data tangan pertama, teknik pengumpulan data lebih banyak pada observasi partisipan, wawancara mendalam dan catatan dokumenter.

**HASIL DAN PEMBAHASAN**

CV. Bolu Ketan Mendut adalah contoh UMKM di Sidoarjo yang berada dibidang perdagangan dalam bentuk makanan kue kering yang bernama Keripik Brownis Ketan yang diidirikan oleh Jalian Setiarsa & Ratih Dwi Puspitaningrum sejak tahun 2017 yang awal mulanya bertempat di Jln. kelud blok CH No.1 perumahan kepuh permai Ds. kepuh kiriman, Kec. Waru, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur-Indonesia. Setelah melewati beberapa bulan, permintaan produk meningkat sehingga proses produksi berpindah di garasi. Selang beberapa waktu, proses produksi harus semakin ditingkatkan lagi dan harus menambah 5 karyawan dikarenakan permintaan produk semakin meningkat pesat dan customer sudah mulai mengenal produk keripik brownis ketan ini, pemilik memutuskan bahwa proses produksinya berpindah tempat di Jln. Raya Nusantara No. 151 Perumahan Tropodo Dian Regency Ds. Tropodo, Kec. Waru, Kab. Sidoarjo Jawa Timur – Indonesia. CV. Bolu Ketan Mendut telah memenuhi pedoman persyaratan memproduksi makanan yang baik yang biasa disebut dengan GMP *(Good Manufacturing Practices)* dan telah memiliki beberapa sertifikat atau memiliki legalitas dari PIRT (Pangan Industri Rumah Tangga), BPOM (Badan Pengawas Obat dan Makanan), Halal, SNI (Standar Nasional Indonesia), dan HACCP (*Hazzard Analysis and Critical Control Point)*. Setiap perusahaan pasti mempunyai struktur organisasi untuk mencapai tujuan bersama. Berdasarkan hasil wawancara dengan pemilik CV. Bolu Ketan Mendut, penulis menggambarkan struktur organisasi seperti dibawah ini :

**Stuktur Organisasi di CV. Bolu Ketan Mendut**

Gambar 2

**Pemilik**

Pemilik bertugas untuk merencanakan, menjalankan, mengkoordinasikan kegiatan usaha, membuat kebijakan, mengawasi jalannya usaha, mengatur penggunaan materi dan sumber daya manusia untuk kemudia dijual kembali untuk mendapatkan keuntungan.

**Manajer Operasional**

Manajer bertugas untuk memimpin, mengkooordinir, mengarahkan, dan melakukan pengembangan dalam perusahaan agar tujuan perusahaan tercapai.

**Kepala Produksi**

Kepala Produksi bertugas untuk mengkoordinasi dan memantau jalannya proses produksi, yang diawali dari bahan mentah menjadi barang yang siap dipasarkan.

**Manajer Keuangan**

Mempunyai tugas yakni merancangkan, memeriksa dan mengontrol keuangan dengan berbagai metode yang ada untuk memaksimalkan operasi perusahaan.

**Manajer Pemasaran**

Manajer Pemasaran bertugas untuk membuat, menyimpulkan, menyusun, menentukan gambaran dan agenda di suatu perusahaan, memandu dan memberi keputusan dan kebijakan atas semua rencana.

**Manajer Sumber Daya Manusia**

Mempunyai tugas untuk menetapkan bahwa yang terdapat di bawah pimpinannya bekerja secara maksimal dan penuh pertanggung jawaban untuk memberikan yang terbaik bagi perusahaan.

Dari hasil penelitian ini, penulis menemukan kendala yang dihadapi di CV. Bolu Ketan mendut, terutama dalam hal mengatur kinerja pegawai terkadang juga mengalami kesulitan, karena tidak adanya kontrak kerja dalam hal pengunduran diri (resign), ijin cuti, ijin libur. Sehingga mengatur perubahan kerja dan pencarian pegawai baru sebagai pengganti harus dilakukan secara spontan atau mendadak. Kebingungan sistem kerja sangat terasa saat jumlah pegawai tidak sesuai dengan jumlah pekerjaan yang cukup banyak, puncaknya saat penjualan meningkat yang berdampak dibagian persediaan stok gudang, karena pegawai dengan terpakasa harus ditempatkan di bagian produksi, dan juga pengiriman yang terkadang terlambat bahkan sampai melebihi jam operasional kerja, sehingga pegawai yang melebihi jam kerja harus mendapat bonus sebagai hitungan lembur. Dalam hal pencatatan produk digudang dan data penjualan terkadang terjadi kesalahan dikarenakan masih menggunakan sistem manual dan terkadang lupa belum di catat didalam buku persediaan.

Bersumber dari hasil penelitian, sistem informasi akuntansi persediaan yang diaplikasikan dalam CV. Bolu Ketan mendut masih bersifat sederhana dan manual. Sistem persediaan yang diterapkan di CV. Bolu Ketan Mendut masih mempunyai kekurangan apalagi dalam perihal kinerja didalam menghasilkan efisiensi dan laporan tentang persediaan. dalam menghadapi kekurangan yang ada di sistem tersebut, terdapat solusi yang bisa dilaksankan oleh CV. Bolu Ketan Mendut adalah dengan cara mengupgrade sistem dulunya dengan system yang terkini. System yang terkini yaitu berbentuk sistem informasi akuntansi persediaan manual namun bisa memberi peningkatan kapasitas kinerja serta menghadapi kekurangan system yang dulu. Metode penghitungan persediaan yang dilaksanakan oleh seluruh pegawai, terutama divisi gudang selalu mengontrol persediaan. apabila pegawai divisi gudang yang melaksanakan pencatatan persediaan, sama halnya pegawai tersebut memberi penilaian terhadap tugasnya sendiri. Pegawai cuma memantau bahwa pencatatan persediaan sudah dibuat dan tidak melaksankan pengecekan lebih dalam. Perusahaan juga sering tidak memperdulikan fungsi setiap bagian masing-masing yang menyebabkan pengendalian, intern belum optimal. Prosedur-prosedur dalam sistem informasi akuntansi yang dipakai di CV. Bolu Ketan Mendut memiliki prosedur mulai dari penerimaan suatu barang, ,penyimpanan suatu barang, serta pencatatan barang. Membuat catatan dilaksanakan mendasarkan pada berkas tramsaksi yang sudah ada.

**Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Barang Masuk ke Gudang di CV. Bolu Ketan Mendut**

Menerima Informasi Barang Masuk dari Quality Control

Penerimaan dan Pengecekan Barang Masuk

Dokumen Checklist Barang ke Buku Besar Persediaan Gudang

Gambar 3

Prosedur serta pencatatan yang dilakukan untuk menunjang kegiatan pada persediaan produk Jadi CV. Bolu Ketan Mendut :

1. Menerima Informasi Barang Masuk

Dalam hal ini, CV. Bolu Ketan Mendut memberlakukan pengecekan produk kepada Quality Control terlebih dahulu sebelum informasi barang masuk diberikan kepada Pihak Gudang selaku penanggung jawab terhadap persediaan produk jadi di CV. Bolu Ketan Mendut.

1. Penerimaan dan Pengecekan Barang Masuk

Penerimaan dan Pengecekan Barang Masuk pada perusahaan ini dilakukan setelah Quality Control memastikan kualitas produk jadi. Penerimaan dan Pengecekan dilakukan berdasarkan Pencatatan hasil produksi pada buku Bbsar persediaan gudang. Memastikan hasil produksi dengan produk jadi yang diterima sesuai.

1. Mencatat Serah Terima Barang

Dikarenakan Serah Terima perusahaan ini masih manual, yaitu dengan pencatatan pada buku besar persediaan gudang, maka Serah Terima dilakukan satu kali dengan mencatat jumlah hasil produksi, tanggal produksi, tanggal diserahkan, varian rasa serta tanggal expired. Dengan adanya tanda tangan dari pihak produksi dan pihak gudang maka produk jadi menjadi tanggung jawab pihak gudang.

1. Mencatat Pengeluaran Barang

Untuk mencatat transaksi pengeluaran barang CV. Bolu Ketan Mendut menggunakan Surat Jalan yang dicatat secara manual serta stempel perusahaan. Dimana dalam Surat Jalan tersebut terdapat Jumlah Barang serta harga barang.

Dalam Pencatatan Persediaan Barang Jadi. Perusahaan yang bergerak dibidang makanan ringan ini, sangat berhati - hati. Maka dilakukan Pembukuan terpisah untuk menunjang metode FIFO. Dimana Barang Jadi yang terlebih dahulu diproduksi dan masuk kedalam gudang maka Barang Jadi tersebut yang harus dikeluarkan terlebih dahulu.

**KESIMPULAN**

Persediaan produk jadi menjadi investasi yang berharga bagi perusahaan ketika ada lonjakan permintaan dari berbagai customer, pegawai pun tidak kewalahan untuk memproduksi secara mendadak dengan jumlah banyak, karena ada persediaan produk jadi (stok) yang ada di gudang.

Berdasarkan hasil pengkajian serta wawancara yang diperoleh penulis tentang sistem infomasi akuntansi persediaan produk jadi di CV. Bolu Ketan Mendut, maka penulis bisa memberikan kesimpulan seperti dibawah ini :

1. CV. Bolu Ketan Mendut belum menjalankan sistem informasi akuntansi persediaan secara optimal, karena masih
2. Menggunakan sistem manual dan sederhana, terdapat juga beberapa kelemahan pada fungsi bagian khususnya pada bagian gudang.
3. CV. Bolu Ketan Mendut hanya mempunyai satu pegawai yang merangkap pekerjaan dibagian lain, sehingga bisa menimbulkan risiko berupa kesalahan dalam menghitung serta pencatatannya, dan penggendalian intern yang masih dilakukan perhitungan persediaan oleh seluruh pegawai terutama bagian gudang, yang menimbulkan risiko melaksanakan manipulasi data dikarenakan tidak adanya pengawasan.
4. CV. Bolu Ketan Mendut sudah menerapkan prosedur memasukkan barang jadi kedalam Gudang.

**SARAN**

Berdasarkan hasil penelitian dan wawancara yang diperoleh penulis tentang sistem infomasi akuntansi persediaan produk jadi di CV. Bolu Ketan Mendut, maka penulis memberikan saran untuk perusahaan dan bagi peneliti selanjutnya :

1. CV. Bolu Ketan Mendut sebaikanya ada penambahan pegawai terutama dibagian gudang, supaya ada pemisah fungsi bisa terlaksana sesuai standar. Dan pada saat pencatatan persediaan di gudang, harus disaksikan oleh karyawan lain agar bisa ikut mengkoreksi dan mencegah terjadinya manipulasi data.
2. CV. Bolu Ketan Mendut seharusnya lebih membenahi pengendalian intern di perusahaan supaya pencatatan tentang persediaan serta tugas bagian masing-masing di perusahaan bisa terlaksana secara optimal.
3. CV. Bolu Ketan Mendut sebaiknya mengecek persediaan di gudang secara berkala, misalnya setiap mau pulang. Dengan begitu, bisa meminimalisir terjadinya kesalahan dalam mencatat dan persediaan di gudang bisa terkontrol dengan baik.

**DAFTAR PUSTAKA**

Rudianto, 2012. *Pengantar Akuntansi Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*, Jakarta : Erlangga.

Heizer, Jay dan Barry Render, 2014. *Manajemen Operasi Manjemen Kebrlangsungan dan Rantai Pasokan,* Jakarta: Salemba Empat.

Sugiyono, 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D,* Bandung: Alfabeta.

Suleman, A. T. C., Tinangon, J. J., & Pontoh, W. (2017). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pelumas (Studi Kasus pada PT. Fajar Indah Kusuma). *GOING CONCERN: JURNAL RISET AKUNTANSI*, *12*(01).

Jaya, H. (2018). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Penerimaan Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern (Studi Kasus Pt Putra Indo Cahaya Batam). *Measurement: Jurnal Akuntansi*, *12*(2), 152-167.

Hakiki, A., Rahmawati, M., & Novriansa, A. (2020). Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi untuk Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) di Desa Kota Daro, Kabupaten Ogan Ilir. *Sricommerce: Journal of Sriwijaya Community Services*, *1*(1), 55-62.

https://www.terraveu.com/persediaan-menurut-para-ahli/

https://www.jurnal.id/id/blog/pengertian-dan-fungsi-sistem-informasi-akuntansi-dalam-perusahaan/