

**PROSEDUR PENERIMAAN KAS DARI PENJUALAN  
BARANG DAGANG PADA PT. JALUR SUTRAMAS**

**FITRIANINGSIH**



**PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA AKUNTANSI**

**JURUSAN AKUNTANSI**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI INDONESIA**

**2012**

**PROSEDUR PENERIMAAN KAS DARI PENJUALAN  
BARANG DAGANG PADA PT. JALUR SUTRAMAS**

**FITRIANINGSIH**

**10090069**

Laporan Praktek Kerja Lapangan  
Sebagai sebagian syarat untuk menyelesaikan studi  
pada  
Program Diploma Tiga Akuntansi

**PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA AKUNTANSI  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI INDONESIA**

**2012**

## PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa laporan Karya Tulis Akhir (Laporan Magang) dengan judul **“Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Barang Dagang pada PT. Jalur Sutramas”** adalah karya sendiri dan belum diajukan dalam bentuk apapun kepada perguruan tinggi manapun. Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam daftar pustaka.

Jakarta, Agustus 2012



**Fitrianingsih**

10090069

## PENGESAHAN LAPORAN MAGANG

Yang menanda tangani persetujuan pengesahan ini telah memeriksa dan menyatakan :

Judul KTA : Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Barang Dagang  
pada PT. Jalur Sutramas

Nama : Fitriainingsih

NPK : 10090069

Pelaksanaan PKL : Tanggal 1 Juni sampai dengan 30 Juli 2012

Program/Jurusan : Diploma – Akuntansi

Benar telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) selama 2 bulan di kantor PT. Jalur Sutramas

Jakarta, 13 Agustus 2012

Menyetujui,

**Pembimbing Perusahaan/Instansi**



**Agnes Lorensia**

**Dosen Pembimbing**



**Krisnando, SE**  
**NIDN.0313037101**

**Mengetahui**

**Kepala Program Studi Diploma Tiga Akuntansi**



**Dahlifah, SE., MSi**  
**NIDN/ 0331127504**



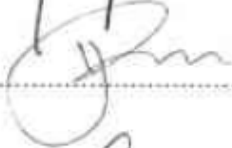
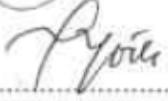

## PENILAIAN LAPORAN MAGANG

Laporan Magang dengan judul :

### PROSEDUR PENERIMAAN KAS DARI PENJUALAN BARANG DAGANG PADA PT.JALUR SUTRAMAS”

Telah dinilai oleh tim penguji Jurusan Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia pada tanggal 15 Juni 2012 dan dinyatakan Lulus / ~~Tidak Lulus~~.

Tim Penilai Laporan Magang

1.  ..... ; Dr. Nursanita Nasution, SE, Ak, MF  
(Ketua Jurusan Akuntansi)
2.  ..... ; Dahlifah, SE, M.Si  
(Kepala Program Diploma Tiga Akuntansi)
3.  ..... ; Krisnando, SE  
(Dosen Pembimbing)
4.  ..... ; Rahmat Yuliansyah, SE, Ak  
(Dosen Penguji)
5.  ..... ; Merlyana, SE  
(Dosen Penguji)

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat karunia dan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Magang yang berjudul “PROSEDUR PENERIMAAN KAS DARI PENJUALAN BARANG DAGANG PADA PT. JALUR SUTRAMAS”.

Penulisan Laporan Magang ini merupakan salah satu syarat untuk mencapai gelar Ahli Madya pada jurusan Diploma Tiga Akuntansi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia.

Pelaksanaan dan penyusunan laporan ini tidak lepas dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, karena itu dalam kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Ibu Dahlifah, SE., Msi selaku Kepala Program Studi DIII Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia, Jakarta.
2. Direktur PT. Jalur Sutramas, Ibu Lucia Lambey yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan magang di perusahaan.
3. Ibu Agnes Lorensia selaku pembimbing di perusahaan yang telah memberikan kesempatan, arahan, bimbingan, dan dukungan selama kegiatan magang.
4. Bapak Krisnando, SE selaku pembimbing laporan magang di kampus yang telah meluangkan waktu dan memberikan bimbingan dalam penyusunan laporan magang ini.
5. Kepada semua dosen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia yang telah mengajarkan penulis banyak pengetahuan.

6. Kepada Orang Tua, yang telah memberikan dukungan moril maupun spiritual beserta doanya.
7. Seluruh karyawan PT. Jalur Sutramas atas kerja sama dan ilmu yang diberikan selama kegiatan magang berlangsung,
8. Kepada sahabatku ( Ika Ariani, Sri Lestari, Dwi, Eva, Tika ) yang telah memberikan dukungan dalam penyusunan laporan ini.
9. Serta teman - teman STIE Indonesia angkatan tahun 2009.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan yang terdapat dalam laporan ini. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun sangat penulis harapkan. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua, khususnya bagi perusahaan terkait dan mahasiswa STIE Indonesia.

Jakarta, Agustus 2012

Penulis

Fitrianingsih

NPK 10090069

Program Studi D-III Akuntansi

Dosen Pembimbing :

Krisnando,SE

**PROSEDUR PENERIMAAN KAS DARI PENJUALAN BARANG  
DAGANG PADA PT. JALUR SUTRAMAS**

**ABSTRAK**

Salah satu kegiatan perusahaan yang begitu penting adalah penerimaan kas dari penjualan barang dagangan, pembayaran piutang dan lainnya. Transaksi penerimaan kas ini merupakan pemasukan yang paling utama bagi perusahaan yang nantinya digunakan untuk membiayai kegiatan usaha perusahaan. Begitu pentingnya diperlukan Suatu sistem yang tepat untuk menjalankannya.. Kurang tepatnya sistem penerimaan kas yang digunakan dapat mengakibatkan lemahnya pengendalian intern perusahaan sehingga memperbesar terjadinya kelalaian maupun kecurangan.

Kelalaian dan kecurangan tersebut dapat terjadi pada proses penerimaan kas maupun pada proses penjualan barang dagang . Oleh karena itu perlu perancangan prosedur penerimaan kas dari penjualan barang dagang yang baik, khususnya pada penerimaan kas dan penjualan barang dagang . Hal ini dapat dikontrol melalui dokumen atau formulir yang digunakan, catatan akuntansi, serta otorisasi yang tepat dalam setiap prosedur yang dijalankan.

Adapun metode penelitian yang digunakan adalah metode wawancara, observasi, dan studi pustaka. Penelitian ini dilakukan pada PT. Jalur Sutramas Jakarta dengan fokus penelitian struktur organisasi, formulir yang digunakan, serta prosedur penerimaan kas dan penjualan barang dagang yang dilaksanakan perusahaan.

Berdasarkan analisis yang dilakukan terdapat beberapa kelemahan seperti laporan mutasi kas harian belum di buat rangkap, Sering terjadi kesalahan dalam pengisian SPB dari pihak sales counter sehingga, Apabila pemegang jurnal melakukan periksa kas sering terjadi selisih kas. Terhadap kekurangan tersebut perlu dilakukan scan atas laporan mutasi kas harian, dibuat daftar jenis harga , barang, lebih teliti, melakukan pengecekan ulang terhadap form setoran uang, harus ada kerja sama antara kasir, bagian piutang, pemegang jurnal dalam pengecekan penerimaan kas tunai maupun giro.

***Kata Kunci : Sistem, Prosedur Penerimaan Kas, Penjualan Barang Dagang.***



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	i
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	ii
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....	iii
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	iv
<b>HALAMAN PENILAIAN</b> .....	v
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>ABSTRAK</b> .....	viii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ix
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xiii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xiv

### **BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	3
1.3 Tujuan dan Manfaat Penulisan	
1.3.1 Tujuan yang Ingin Dicapai .....	4
1.3.2 Manfaat Penulisan .....	4
1.4 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan PKL.....	5
1.5 Metode Pengumpulan Data.....	5

### **BAB II GAMBARAN UMUM**

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	7
2.2 Bidang Usaha/Ruang Gerak.....	7
2.3 Visi dan Misi Perusahaan	
2.3.1 Visi .....	8
2.3.2 Misi .....	8
2.4 Marketing.....	8
2.5 Struktur Organisasi .....	9
2.6 Deskripsi Kerja .....	10

## **BAB III IMPLEMENTASI PKL**

3.1 Pembahasan	
3.1.1 Jaringan Prosedur yang Terkait dalam Penerimaan Kas pada PT. Jalur Sutramas .....	15
3.2 Fungsi yang Terkait dalam Prosedur Penerimaan Kas Pada PT. Jalur Sutramas .....	19
3.3 Dokumen – Dokumen yang Terkait dalam Prosedur Penerimaan Pada PT. Jalur Sutramas .....	21
3.4 Catatan yang di gunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas pada PT. Jalur Sutramas.....	24
3.5 Kendala yang Terjadi dalam Prosedur Penerimaan Kas Pada PT. Jalur Sutramas .....	25
3.6 Solusi yang Diambil dalam Menghadapi Kendala-Kendala pada PT. Jalur Sutramas .....	25
3.7 Bagan Alir ( <i>Flowchart</i> ) Prosedur Penerimaan Kas Pada PT.J alur Sutra Mas .....	25

## **BAB IV KAJIAN PUSTAKA**

4.1 Pengertian Sistem dan Prosedur	
4.1.1 Sistem.....	34
4.1.2 Prosedur .....	37
4.2 Pengertian Akuntansi .....	38
4.3 Pengertian Sistem Akuntansi dan Sistem Informasi Akuntansi .	39
4.4 Pengertian Kas .....	40
4.4.1 Jenis-jenis Kas .....	41
4.5 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas .....	41
4.5.1 Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai.....	41
4.5.2 Sistem Penerimaan Kas dari Piutang .....	41
4.6 Bagian-bagian yang terkait dalam Penerimaan Kas .....	42
4.6.1 Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai .....	42
4.6.2 Sistem Penerimaan Kas dari Piutang .....	42

4.7	Dokumen-dokumen yang Terkait dalam Penerimaan kas .....	43
4.7.1	Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai .....	44
4.7.2	Sistem penerimaan kas dari piutang.....	45
4.8	Catatan Akuntansi Yang Digunakan.....	45
4.8.1	Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai.....	46
4.8.2	Sistem penerimaan kas dari piutang .....	46
4.9	Jaringan prosedur yang membentuk sistem peneriman kas.....	46
4.10	Bagan Alir ( <i>Flowchart</i> ).....	47

## **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1	Kesimpulan .....	51
5.2	Saran .....	52

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **BIODATA PENULIS**

## **LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 4.1</b>	Tabel simbol bagan alir dokumen .....	48
------------------	---------------------------------------	----

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 2.1</b>	Struktur Organisasi PT. Jalur Sutramas.....	09
<b>Gambar 3.1</b>	Flowchart Bagian Penjualan .....	26
<b>Gambar 3.2</b>	Flowchart Bagian Petugas Picket keuangan .....	27
<b>Gambar 3.3</b>	Flowchart Bagian Petugaas Picket Keuangan .....	28
<b>Gambar 3.4</b>	Flowchart Bagian Kasir .....	29
<b>Gambar 3.5</b>	Flowchart Bagian Pemegang Jurnal,Buku Besar .....	30

## **DAFTAR LAMPIRAN**

**Lampiran 1** Surat Keluar Barang

**Lampiran 2** Nota Penjualan Tunai

**Lampiran 3** Faktur untuk Penjualan Kredit

**Lampiran 4** Bukti Penerimaan Kas

**Lampiran 5** Form setoran uang

**Lampiran 6** Surat Keterangan Pelaksanaan PKL

**Lampiran 7** Lembar Konsultasi Laporan Magang