PENERAPAN SISTEM PENJUALAN DALAM KAITANNYA DENGAN PENERIMAAN KAS PADA PT BOGOR RAYA DEVELOPMENT

(Implementation of Sales System)

Oleh/By:

Hastoni dan Wakhyudi

Dosen STIE Kesatuan

ABSTRACT

System sales is a set of things or activities and the exchange of goods or services that interact each other and each other form one integrated unit to get other resources, such as cash, or promise to pay cash (receivables).

The objective of this research is to understand the system in relation to the sales receipt of cash that has been run by the management of PT. Bogor Raya Development. Research conducted by the author is PT. Bogor Raya Development is located in the Village Sukaraja, Eastern District of Bogor 16710 Bogor Regency, West Java Province, Indonesia. PT. Bogor Raya Development is a company engaged in the field of property, sport club, golf club and event organizer and the hotel & resort that was first established by the PT. Reserved with Global Mandiri, PT. Asia Pacific Permai. Research methods used in the research essay is a descriptive method of research studies.

Results of research showed that management implement sales activities based on the applicable customs procedures as the system owned by firm has not been updated so that it can not accommodate the business that the company has grown rapidly. This can complicate the measurement of the effectiveness of internal control of the company. In addition, the system has been run by the company less in accordance with the theory that has been described by the author in chapter II, this essay

The interviews and the evaluation of the PT. Bogor Raya Development. This shows that PT. Bogor Raya Development has advantages in terms of reporting the exact time and the absence of a mechanism for the receipt of cash outside of working hours, cashier proshop. While the weakness of the PT. Bogor Raya Development is a company do not update the operating system procedures, which only bag tag written "ok", the input data are incomplete, there is still duplicated finance jobs and never make a cash opname. Discussion of the results of system sales are expected to be useful for implementing a better system.

***Keywords**: Sales System, Cash Management*

PENDAHULUAN

Dalam menghadapi era globalisasi dan pasar bebas dewasa ini, dunia usaha akan banyak dihadapkan oleh suatu tantangan bagaimana agar dapat bersaing dengan perusahaan lain dalam memperkenalkan produk barang maupun jasa yang dimilikinya. Dalam bidang ekonomi, globalisasi berarti mendekatkan produk kepada konsumen. *Stick* golf merupakan salah satu alat untuk bermain golf dan untuk mendapatkannya pelanggan tidak perlu datang ke pabrik yang memproduksi, tetapi *stick* golf dapat diperoleh di tempat *player* bermain golf.

Dari contoh tersebut, memang pengaruh globalisasi telah membuat perusahaan berlomba-lomba untuk mendekatkan produk dan layanannya agar dapat memuaskan konsumen serta agar dapat tercapainya tujuan perusahaan yaitu mendapatkan keuntungan yang sebesar-besarnya agar kelangsungan hidup perusahaan tetap terjamin. Untuk memperoleh keuntungan yang sebesar-besarnya, banyak kegiatan yang harus dilakukan oleh perusahaan. Salah satu dari sekian banyak kegiatan perusahaan adalah kegiatan penjualan. Dalam kegiatan penjualan tersebut tercipta suatu proses pertukaran barang dan atau jasa antara penjual dengan pembeli. Dengan adanya proses pertukaran barang dan atau jasa akan menghasilkan penerimaan kas baik secara tunai maupun piutang.

Dalam proses penjualan hingga terjadinya penerimaan kas tersebut akan dibutuhkannya suatu sistem informasi yang tepat agar dapat menghasilkan informasi yang cepat, akurat dan dapat dipercaya. Informasi yang demikian sangat diperlukan dalam rangka pengambilan keputusan-keputusan strategis perusahaan agar dapat semakin maju dan bersaing di lingkungan yang penuh gejolak ini.

PT. Bogor Raya Development merupakan perusahaan *developer* yang tidak hanya bergerak di bidang *property*, tetapi juga bergerak di bidang usaha golf. Saat ini perusahaan sudah memiliki penjualan yang cukup baik, akan tetapi di dalam proses kegiatannya, manajemen melaksanakan tugas dan wewenangnya tanpa adanya sistem operasi prosedur yang diperbaharui. Sistem operasi prosedur yang tidak *up-date* akan menyebabkan sulitnya untuk mengukur standar kepatuhan manajemen di dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya serta akan menyebabkan pengambilan keputusan yang tidak benar karena hanya manajemen yang memiliki pengalaman di bidang yang sama yang dapat memahami seluk beluknya sedangkan untuk regenerasi maupun untuk kepentingan luar akan mengakibatkan sulitnya untuk mengidentifikasi risiko-risiko serta pengendaliannya. Selain itu, sistem operasi prosedur yang sudah usang juga memungkinkan adanya penyimpangan yang terjadi di dalam proses penjualan tersebut. Penjualan barang yang terjadi di bidang usaha

golf adalah penjualan secara tunai, yang berarti setelah penjualan direalisasikan maka akan diterima kas. Sedangkan untuk penjualan jasanya juga dilakukan secara tunai di mana sebelum pemain menggunakan jasa perusahaan (bermain golf), pemain membayar terlebih dahulu ke kasir tetapi ada juga pemain yang sebelum bermain sudah membayar melalui transfer bank yang berbeda yang mengakibatkan adanya kliring dan karena pemain langsung bermain golf sehingga menyebabkan timbulnya piutang.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode penelitian studi deskriptif, yaitu untuk memperoleh data primer dan data sekunder agar dapat menjelaskan data-data sesuai dengan obyek yang diamati yang berhubungan dengan variabel-variabel penelitian ini.

Jenis data yang digunakan oleh penulis adalah : (1) Data Subyek dan (2) Data Dokumenter. Sedangkan sumber data yang dikumpulkan adalah : (1) Data Primer dan (2) Data Sekunder.

Adapun Prosedur pengumpulan data tersebut adalah: (1) Riset Kepustakaan *(library research)*; (2) Riset Lapangan *(field research)*. Pengumpulan data ini dilakukan dengan cara : (a) Pengamatan *(observasi)*: (b) Wawancara *(interview)* ; (c) Kuesioner *(Question-naires)*

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Penerapan Sistem Penjualan dalam bidang usaha golf dalam kaitannya dengan Penerimaan Kas Pada PT. Bogor Raya Development

Penerapan yang penulis lakukan adalah penerapan perbaikan sistem penjualan di Klub Golf Bogor Raya, di mana setelah penulis mengadakan wawancara dan evaluasi atas sistem operasi prosedur yang dimiliki oleh perusahaan, maka penulis mencoba menerapkan sistem operasi prosedur yang berkaitan dengan penjualan dan penerimaan kas berdasarkan berikut ini :

Prosedur *Reservasi Weekdays*

Reservasi weekdays adalah pemesanan tempat di lapangan golf yang dilakukan oleh pemain untuk jadwal bermain pada hari senin sampai jumat. Pemesanan dapat dilakukan melalui telepon atau melalui fax ke bagian *proshop*. Adapun prosedur *reservasi weekdays* ini adalah di mana calon pemain melakukan permintaan *reservasi weekdays*. Kemudian petugas *reservasi* akan mengecek antara waktu yang diinginkan oleh pelanggan ada atau tidak. Bila sudah tidak ada ketersediaan golf, maka petugas *reservasi* akan menginformasikan *reservasi weekdays* belum memungkinkan. Akan tetapi, bila masih ada ketersediaan golf, maka petugas *reservasi* akan menginformasikan tanggal main, waktu, dan *tee box* melalui telepon atau fax. Setelah itu petugas *reservasi* memasukan data pemain yang *reservasi weekdays* ke *reservation sheet*. Pada satu hari sebelum waktu bermainnya, bagian *administrasi secretary* akan mengkonfirmasi ulang mengenai kepastian dan jumlah pemainnya dan men*checklist* pemain yang sudah pasti di *reservation sheet*. Kemudian pada sore harinya *reservation sheet* dicetak oleh petugas *reservasi* dan diperbanyak menjadi lima rangkap, yaitu :

Rangkap ke-1 dan ke- 2 untuk *proshop/ golf shop*
Rangkap ke-3 untuk departemen GCM&Buggy
Rangkap ke-4 untuk departemen *Food and Beverage*
Rangkap ke-5 untuk departemen *General Operational* yaitu di bagian *starter*.

Di dalam melakukan *reservasi*, petugas *reservasi* harus menanyakan nama-nama pemain, telepon dan email dengan lengkap. Hal ini diperlukan apabila ada informasi yang penting yang harus disampaikan berkaitan dengan *reservasi* yang dilakukan dan untuk *database.* Untuk *reservasi weekdays*, jika terjadi *cancellation* (pembatalan) pada saat bermainnya, maka tidak dikenakan biaya pinalti atau *cancellation fee*.

Prosedur *Reservasi Weekend*

Reservasi weekend adalah pemesanan tempat di lapangan golf yang dilakukan oleh pemain untuk jadwal bermain pada hari sabtu dan minggu maupun *public holiday*. Adapun prosedur *reservasi weekend* ini adalah calon pemain melakukan permintaan *reservasi weekend/ public holiday.* Jika permintaan *reservasi* untuk bermain golf bukan pada pagi hari yaitu pada siang atau sore hari maka petugas *reservasi* akan mengecek apakah terdapat ketersediaan lapangan. Jika ternyata tidak ada atau *reservasi* dalam keadaan penuh maka petugas *reservasi* akan menginformasikan kepada calon pemain bahwa permintaan *reservasi weekend* dalam keadaan penuh dan masukan data pemain tersebut dalam daftar *waiting list*. Petugas *reservasi* akan mengkonfirmasi kembali bila ada *reservasi* yang batal dan akan di*prioritas*kan menjadi minggu depan. Sedangkan jika lapangan golf masih tersedia maka petugas *reservasi* akan mengkonfirmasikan kembali tanggal main, waktu, *tee box*. Kemudian petugas *reservasi* akan meng*input reservasi weekend* kedalam *reservation sheet* ke dalam data *reservasi t*ersebut. Setelah itu, petugas *reservasi* mengkonfirmasi ulang kepada pemain mengenai kepastian dan jumlah pemain. Konfirmasi ulang untuk *weekend* dilakukan tiga hari sebelumnya dan untuk *public holiday* dilakukan dua hari sebelumnya. Setelah itu petugas *reservasi* men*checklist* pemain yang sudah pasti bermain dan pada sore harinya petugas *reservasi* mencetak *reservation sheet* dan memperbanyak menjadi lima rangkap, yaitu :

Rangkap ke-1 dan Ke- 2 untuk *proshop*
Rangkap ke-3 untuk departemen GCM&Buggy
Rangkap ke-4 untuk departemen *Food and Beverage*
Rangkap ke-5 untuk departemen *General Operational* yaitu di bagian *starter*.

Akan tetapi jika permintaan *reservasi weekend* untuk bermain di pagi hari maka petugas *reservasi* mengecek permintaan *reservasi* dilakukan oleh *member* atau *guest.* Jika pemain bukan *member* tetapi pemain tersebut pada mau bergabung dengan *member* dalam satu grup maka petugas *reservasi* meminta surat *reservasi* yang dibuat oleh pemain tersebut. Setelah mendapat surat *reservasi* tersebut maka petugas *reservasi* akan memeriksa surat tersebut. Sedangkan jika pemain bukan *member* tetapi pemain tersebut tidak bergabung dengan *member* dalam satu grup maka petugas *reservasi* menginformasikan kepada calon pemain bahwa yang menjadi prioritas dalam *reservasi weekend* atau *public holiday* ini adalah *member* atau

guest yang gabung dengan *member (with member)*. Tetapi jika permintaan *reservasi weekend* maupun *public holiday* untuk bermain pada pagi hari tersebut dilakukan oleh *member* maka petugas *reservasi* meminta isian formulir *weekend booking* kepada calon pemain.

Setelah itu, petugas *reservasi* akan memeriksa formulir *weekend booking* dan mengecek apakah waktu yang diinginkan oleh pelanggan ada atau tidak. Apabila *reservasi* yang diinginkan tidak ada atau *reservasi* dalam keadaan penuh maka petugas *reservasi* akan menginformasikan kepada calon pemain bahwa permintaan *reservasi weekend* dalam keadaan penuh dan masukan data pemain tersebut dalam daftar *waiting list*. Petugas *reservasi* akan mengkonfirmasi kembali bila ada *reservasi* yang batal dan akan di*prioritas*kan menjadi minggu depan. Sedangkan jika lapangan golf masih tersedia maka petugas *reservasi* akan mengkonfirmasikan kembali tanggal main, waktu, *tee box*. Kemudian petugas *reservasi* akan meng*input reservasi weekend* kedalam *reservation sheet* ke dalam data *reservasi t*ersebut. Setelah itu, petugas *reservasi* mengkonfirmasi ulang kepada pemain mengenai kepastian dan jumlah pemain. Setelah itu petugas *reservasi* men*checklist* pemain yang sudah pasti bermain dan pada sore harinya petugas *reservasi* mencetak *reservation sheet* dan memperbanyak menjadi lima rangkap, yaitu :
Rangkap ke-1 dan Ke- 2 untuk *proshop*
Rangkap ke-3 untuk departemen GCM&Buggy
Rangkap ke-4 untuk departemen *Food and Beverage*
Rangkap ke-5 untuk departemen *General Operational* yaitu di bagian *starter*.

Jika pada saat setelah dikonfirmasi ulang oleh petugas *reservasi* atau pada saat *registrasi* ulang, ternyata tidak terdapat pembatalan *reservasi*, maka pemain tidak dikenakan *cancellation fee* atau biaya pinalti. Akan tetapi jika pada saat setelah dikonfirmasi ulang oleh petugas *reservasi* atau pada saat *registrasi* ulang, ternyata terdapat jumlah hadir yang tidak sesuai dengan *reservasi weekend* pagi maka petugas *reservasi* menginformasikan kepada calon pemain bahwa calon pemain dikenakan *cancellation fee* dan meminta pengiriman bukti pembayaran berupa bukti transfer bank yang langsung dikirimkan atau dapat di fax ke petugas *reservasi*. Jika pemain membayar dan mengirimkan bukti transfer, maka petugas *reservasi* akan memeriksa dan menginformasikan bukti transfer ke departemen keuangan sehingga departemen keuangan akan mengecek di rekening koran serta mengkonfirmasikan ke petugas *reservasi* bahwa uangnya sudah masuk ke rekening perusahaan. Setelah menerima konfirmasi tersebut, petugas *reservasi* baru akan mengkoordinasi dan mendistribusikan bukti transfer ke petugas kasir *proshop* sehingga petugas kasir akan meng*input* pembayaran dan mengeluarkan kwitansi sebanyak empat rangkap, di mana kwitansi rangkap pertama diberikan kepada pemain dan tiga rangkap lainnya diberikan ke departemen keuangan (lihat ke prosedur penerimaan kas dan pelaporannya).

Jika ternyata *cancellation fee* tidak dapat ditagihkan langsung, maka petugas *reservasi* akan mengeluarkan *invoice* dan mengirimkan *invoice* tersebut ke pemain.

Prosedur *Registrasi* dan Pelaksanaan Bermain Golf

Pada saat ingin bermain, calon pemain yang datang ke Klub Golf Bogor Raya akan datang ke bagian *poltar/ bagdrop*. Oleh karena itu, petugas *poltar* akan menurunkan alat-alat golf di bagian *poltar* atau *bagdrop* tersebut dan mencatat nama-nama pemain yang datang di *bagtag* dan diberi nomor per orangan di *bagtag*. *Bagtag* yang terdiri dari satu lembar ini memiliki atas tiga potongan yaitu potongan pertama disebut *registrasi copy* untuk *proshop* atau petugas *registrasi*, potongan kedua disebut *starter copy* yaitu untuk bagian *starter*, potongan ketiga disebut *bag claim* dan *locker key copy* yaitu untuk *claim* kunci *locker.* Akan tetapi petugas *poltar* akan memberikannya ke pemain. Pemain yang mendapat *bagtag* tersebut akan datang ke *golf shop* dan menyerahkan *bagtag* tersebut ke petugas *registrasi*. Petugas *registrasi* akan memproses/ mericheck ada atau tidaknya. Bila belum dilakukan oleh pemain maka petugas *registrasi* menginformasikan kepada calon pemain bahwa pemain tidak dapat melanjutkan *registrasi*. Akan tetapi, bila ternyata pemain telah melakukan *reservasi* dan pemain telah membayar pada hari sebelumnya, maka petugas *registrasi* akan me*register* pemain tersebut sesuai dengan *reservasi*, setelah itu petugas *registrasi* langsung memberikan *bagtag* potongan kedua dan ketiga yang telah berikan cap khusus. Di mana potongan kedua itu untuk ke *starter* dan potongan ketiga untuk *locker room* sehingga pemain harus datang terlebih dahulu ke *locker room* untuk menyerahkan *bagtag* potongan ketiga dan petugas loker akan mencatat dan memberikan kunci loker kepada pemain yang telah menyerahkan potongan *bagtag* ketiga tersebut. Setelah dari *locker room*, pemain dapat langsung ke *starter.*

Akan tetapi, jika ternyata pemain telah melakukan *reservasi* tetapi belum melakukan pembayaran, maka petugas *registrasi* meminta pembayaran terlebih dahulu dan me*registrasi* pemain dengan harga *member, with member* dan *guest.* Jika permintaan tidak berbayar karena pemain mau membayar setelah bermain maka maka petugas *registrasi* akan meminjam kartu kredit pemain untuk di*keep card* atau ditahan kartu kreditnya dan petugas *registrasi* memberikan potongan *bagtag* yang telah berikan cap khusus (potongan ke dua dan ketiga). Di mana potongan kedua itu untuk ke *starter* dan potongan ketiga untuk *locker room* sehingga pemain harus datang terlebih dahulu ke l*ocker room* untuk menyerahkan *bagtag* potongan ketiga dan petugas loker akan mencatat dan memberikan kunci loker kepada pemain yang telah menyerahkan potongan *bagtag* ketiga tersebut. Setelah dari *locker room*, pemain dapat langsung ke *starter*. Jika kartu kredit pemain tidak berhasil ditahan maka petugas *registrasi* mengkonfirmasikan ke petugas *poltar* untuk menahan tas golf pemain setelah selesai bermain golf dan agar petugas *poltar* menginformasikan pemain setelah selesai bermain untuk menginformasikan pemain untuk melakukan pembayaran ke petugas kasir di *proshop/ golf shop* dan setelah itu petugas *registrasi* memberikan potongan kedua dan ketiga dengan tidak diberi cap khusus.

Akan tetapi, jika permintaan berbayar maka petugas *registrasi* memasukan data pembayaran dan mengeluarkan kwitansi sebanyak empat rangkap, yaitu:
Rangkap ke-1, *kwitansi* berwarna putih dan dikirimkan ke pelanggan.

Rangkap ke-2, *kwitansi* berwarna hijau dan dikirimkan ke *starter*.
Rangkap ke-3, *kwitansi* berwarna kuning dan dikirimkan ke *caddy.*
Rangkap ke-4, *kwitansi* berwarna merah dan dikirimkan ke *finance*.

Setelah itu, petugas *registrasi* memberikan potongan *bagtag* yang telah berikan cap khusus (potongan ke dua dan ketiga). Di mana potongan kedua itu untuk ke *starter* dan potongan ketiga untuk *locker room* sehingga pemain harus datang terlebih dahulu ke *locker room* untuk menyerahkan *bagtag* potongan ketiga dan petugas loker akan mencatat dan memberikan kunci loker kepada pemain yang telah menyerahkan potongan *bagtag* ketiga tersebut.

Setelah dari *locker room*, maka pemain datang *starter* untuk menyerahkan *bagtag* potongan kedua atau *starter copy*, *kwitansi* untuk *starter* yang berwarna hijau dan kwitansi untuk *caddy* yang berwarna kuning pada petugas *starter*. Oleh petugas *starter*, akan memproses/ mericheck *reservation sheet* dengan *starter copy* dan kwitansinya untuk mengetahui nama-nama pemain dalam satu *group*nya dan untuk memastikan bahwa pemain sudah melakukan *registrasi* ulang serta sudah melakukan pembayaran. Jika persyaratan tidak lengkap maka petugas *starter* menginformasikan bahwa pemain tidak dapat memulai permainan sebelum melakukan *registrasi*. Jika persyaratan telah lengkap maka petugas *starter* memberangkatkan pemain ke *buggystroge* (tempat parkir *buggy*) untuk memilih *buggy* (mobil golf) serta mendapatkan *caddy* dan ke *tee box* untuk melakukan pemukulan bola pertama. Petugas *starter* juga mencatat pemain yang telah selesai bermain dan petugas *starter* mengkonfirmasi petugas *poltar* agar membawa tas *golf* milik pemain ke *bagdrop*.

Setelah selesai bermain, pemain akan kembali ke *locker room* (ruang ganti) dan petugas loker memberikan kunci loker kepada pemain. Dan jika terdapat kartu kredit yang ditahan oleh petugas *registrasi* maka pemain datang ke golf shop dan petugas *registrasi* akan memasukan data pembayaran pemain, mengeluarkan kwitansi yang empat rangkap di mana rangkap pertama diberikan untuk pemain dan tiga rangkap lainnya akan didistribusikan kepada departemen *finance* (lihat prosedur penerimaan kas dan pelaporannya). Selain itu petugas *registrasi* juga akan mengembalikan kartu kredit pemain lalu pemain dapat kembali ke *poltar*. Tetapi jika pemain tidak memiliki kartu kredit yang ditahan, maka pemain dapat langsung kembali ke *poltar*. Dan untuk petugas *poltar* yang telah mendapat konfirmasi langsung dari petugas *proshop* mengenai terdapat pemain yang akan membayar setelah selesai bermain, maka petugas *poltar* akan menahan tas pemain dan meminta pemain untuk melakukan pembayaran terlebih dahulu ke petugas kasir di *proshop/ golf shop.* Sedangkan untuk pemain yang sudah melakukan pembayaran, petugas poltar akan memasukkan tas golf milik pemain ke dalam mobil pemain.

B. Prosedur Penjualan Produk/ Alat-alat golf

Alat-alat golf ini dijual di tempat yang bernama *golf shop* atau yang biasa disebut dengan nama *proshop* . *Golf shop* merupakan tempat *registrasi* bermain golf dan merupakan area pembelanjaan alat-alat golf baik lokal/ impor yang berkualitas tinggi. Contoh dari alat-alat yang dijual di *proshop* tersebut adalah *stick* golf, baju atau kaos, *cover bag*, *rain cover* dan topi.

Adapun prosedur penjualan golf ini adalah pelanggan yang melakukan pemilihan produk di *golf shop* tersebut akan dilayani oleh petugas SPG jika ternyata ada produk yang ukurannya tidak sesuai, maka pelanggan dapat melakukan pemesanan produk tersebut sehingga petugas SPG melakukan pencatatan pemesanan produk yang diinginkan dan mencatat nomor telepon pelanggan di buku agar pelanggan dapat dihubungi ketika produk yang dipesan sudah tersedia. Selain itu petugas SPG juga menghubungi *supplier* untuk pengadaan produk yang dipesan tersebut.

Sedangkan jika produk yang dinginkan oleh pelanggan sesuai dengan produk atau alat-alat golf yang sudah ada di *golf shop* dan pelanggan melakukan pemilihan produk tersebut serta melakukan pembayaran, maka pembayaran dilakukan di petugas kasir yang ada di *golf shop* tersebut sehingga petugas kasir akan memasukan data pembayaran dan mengeluarkan *kwitansi* sebagai bukti pembayaran. Kwitansi sebanyak empat rangkap, yaitu rangkap ke pertama akan diberikan ke pelanggan dan tiga rangkap lainnya untuk departemen *finance* yang nantinya akan didistribusikan ke departemen *accounting* yang digunakan sebagai pendukung laporan *product sold* (lihat prosedur penerimaan kas dan pelaporannya). Sedangkan petugas SPG memasukan produk yang sudah terjadi terjadi transaksi pembayaran tersebut kedalam kantong KGBR (*shopping bag*) dan memberikannya kepada pelanggan.

C. Prosedur Penerimaan Kas dan Pelaporannya

Penerimaan kas dan pelaporannya ini adalah di mana setiap harinya petugas *golf shop* akan melakukan kompilir uang dan berkas penerimaan pendapatan. Uang yang telah dikompilir akan dimasukkan semuanya ke dalam brankas yang kuncinya hanya dipegang oleh petugas staff kas/bank. Selain itu, petugas *proshop/ golf shop* mencetak *transaction summary* atas penerimaan pembayaran *green fee, buggy fee, caddy fee* dan lain-lainnya serta mencetak *product sold* atas penjualan alat-alat golf lalu difotocopy. *Transaction summary* dan *product sold* yang difotocopy akan langsung diberikan ke supervisor *golf shop* sedangkan yang aslinya akan diberikan ke departemen *finance* dan departemen *accounting.*

Setiap pagi para petugas kas/bank mengambil dan menghitung uang di brankas yang disaksikan oleh kasir. Selain itu, *transaction summary* dan berkas penerimaan lainnya diberikan ke petugas kas/bank. Kemudian petugas staff kas/bank menerima berkas tersebut dan melakukan pemeriksaan keakuratan dan memverifikasi setiap dokumen tersebut. Untuk transaksi yang berhubungan dengan bank akan dibandingkan dengan rekening koran. Setiap transaksi yang telah ada di rekening koran akan dibuatkan bank masuk sebanyak dua rangkap oleh staff kas/bank lalu akan diotorisasi oleh supervisor departemen *finance* dan setelah itu didistribusikan ke departemen *accounting*.

Setiap harinya uang hasil penerimaan pendapatan golf tersebut akan disetorkan ke bank oleh staff kas/bank. Sehingga setiap transaksi yang dilakukan

dengan bank akan mendapatkan bukti setor, di mana bukti setor dan berkas penerimaan pendapatan termasuk *transaction summary* akan didistribusikan ke departemen *acounting*.

Mengenai laporan *product sold* yang dicetak oleh *golf shop* akan langsung didistribusikan ke departemen *accounting.* Sehingga setiap dokumen/berkas penerimaan pendapatan yang didapat baik dari *golf shop* maupun melalui departemen *finance t*ersebut akan diperiksa kembali kelengkapan, kebenaran dan di *posting* jurnal dan dokumen tersebut diarsipkan berdasarkan tanggal.

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan oleh penulis, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. PT. Bogor Raya Development adalah perusahaan yang bergerak di bidang *property, sport club*, *golf club* dan e*vent organizer* serta hotel & *resort* yang pertama kali didirikan oleh PT. Cipta Global Mandiri dengan nama PT. Asia Pacific Permai.
2. Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan di lapangan, penulis menilai bahwa sistem operasi prosedur yang ada sudah usang atau tidak sesuai dengan keadaan di lapangan.
3. Masih terdapat kekurangan dalam sistem penjualan di PT. Bogor Raya Development diantaranya ketika penulisan "ok" di masing-masing potongan *bagtag,* adanya ketidaklengkapan di dalam menginput nama pemain-pemain yang melakukan *reservasi* akan menyebabkan *double* data pemain yang *reservasi,* adanya *duplikasi* pekerjaan yaitu antara kasir *retail* dengan kasir untuk pembayaran alat-alat golf dan *registrasi* pemain tersebut, dan jika dibandingkan teori, terdapat adanya ketidaksesuaian dengan sistem penjualan yang terdapat di PT. Bogor Raya Development di mana seharusnya semua *invoice* termasuk *invoice* untuk *cancellation fee* dan tagihan pembayaran *booking golf* dikeluarkan oleh departemen keuangan dan bukan departemen *golf shop.* Tetapi hal ini hal ini terjadi karena kegiatan operasional Klub Golf Bogor Raya ini adalah setiap hari sedangkan untuk *back office* hanya masuk kerja dari hari senin sampai hari jumat saja. Kekurangan lainnya adalah *finance* tidak pernah melakukan *cash opname* secara mendadak, padahal prosedur ini dapat mencegah terjadinya *lapping* yang dilakukan oleh kasir. Saat ini fungsi pengendlian intern terhadap kas dilakukan oleh bagian *accounting.* Bagian *accounting* setiap setahun sekali melakukan *cash opname* yang sifatnya tidak mendadak.
4. Berdasarkan diskusi dengan manajemen (Ibu Elisabet dan Bpk. Harri) bahwa sistem operasi prosedur yang diusulkan penulis akan dijadikan bahan diskusi internal di PT. Bogor Raya Development. Revisi atas sistem operasi prosedur yang penulis buat terdapat pada lampiran 3 (tiga).
5. Kelebihan dari sistem penjualan dan penerimaan kas pada PT. Bogor Raya Development diantaranya adalah dalam menyajikan informasi sudah tepat waktu baik dalam mengkoordinasi maupun dalam mendistribusikan dokumen-dokumen ke departemen-departemen terkait. Kelebihan lainnya adalah tidak adanya mekanisme penerimaan kas di luar jam kerja kasir *proshop*.

Rekomendasi

Berdasarkan simpulan yang telah diuraikan, penulis mencoba memberikan saran sebagai berikut :

1. Setelah pihak manajemen melakukan diskusi dan menerapkan sistem operasi prosedurnya sebaiknya masing-masing kepala departemen melakukan sosialisasi mengenai sistem operasi prosedur yang telah disahkan agar masing-masing karyawannya dapat menjalankan kegiatannya berdasarkan sistem operasi prosedur yang telah di*up-date* dan disahkan tersebut.
2. Sebaiknya *bagtag* yang akan diberikan ke bagian *locker room* maupun *starter* seharusnya jangan hanya diberikan tulisan "ok" saja tetapi dibuat cap khusus untuk menandakan kalau pemain tersebut sudah melakukan *registrasi* di *golf shop* dan diperbolehkan untuk bermain golf.
3. Sebaiknya ketika pemain melakukan *reservasi*, pemain di *input* dengan biodata yang lengkap termasuk nama panggilannya agar terhindar kemungkinan *double* nama dan sebaiknya ketelitian dari petugas perlu ditingkatkan.
4. Sebaiknya karyawan melakukan kegiatan pekerjaanya sesuai dengan *jobs description* sehingga tidak ada penduplikasian pekerjaan seperti kasir *retail* dan kasir untuk pembayaran alat-alat golf dan *registrasi* pemain. Bahkan perlu diadakannya *restrukrisasi* struktur organisasi di mana kasir di *proshop* cukup satu saja tetapi dipegang oleh beberapa orang sesuai dengan jam kerjanya dan memiliki fungsi yang sama baik *retail* maupun untuk pembayaran alat-alat golf dan lainnya.
5. Tetap memelihara komunikasi yang baik antar bagian-bagian serta pelaporan yang tepat waktu.

DAFTAR PUSTAKA

Agnes Sawir. 2005. *Analisis Kinerja Keuangan dan Perencanaan Keuangan Perusahaan*. PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.

Amir Abadi Jusuf dan Rudi M. Tambunan. 2000. *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat, Jakarta.

Anthony, Robert N. dan Vijay Govin Darajan. 2004. *Management Control Systems. Eleventh Edition,* McGraw-Hill, New York.

Ashton, Robert. 2005. *How To Sell.* Erlangga, Jakarta.

Bodnar, George H. dan William S. Hopwood. 2003. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi 8, Indeks, Jakarta.

Edhy Sutanta. 2003. *Sistem Informasi Manajemen.* Graha Ilmu, Yogyakarta

Hall, James A. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat, Jakarta.

Harnanto. 2002. *Akuntansi Keuangan Menengah.* BPFE, Yogyakarta.

Johar Arifin dan Muhammad Fakhrudin. 2001. *Kamus Istilah Pasar Modal, Akuntansi, Keuangan dan Perbankan.* PT. Elex Media Komputindo, Jakarta.

Kieso, Donald E., Jerry J. Weygandt dan Terry D. Warfield. 2001. *Intermediate Accounting.* Tenth Edition, John Wiley, New York.

Mardiasmo. 2000. *Akuntansi keuangan Dasar 2*, Edisi Kedua. BPFE, Yogyakarta.

Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat, Jakarta.

Narko. 2002. *Sistem Akuntansi.* Yayasan Pustaka Utama, Yogyakarta.

Nugroho Widjajanto. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Erlangga, Jakarta.

Romney, Marshall B., dan Paul John Steinbart. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 9, Ahli Bahasa: Deny Amos Kwary, M. Hum dan Dewi Fitriasari. Salemba Empat, Jakarta.

Syahrul dan Muhammad Afdi Nizar. 2000. *Kamus Akuntansi.* Citra Harta Prima, Jakarta.

Simamora, Henry. 2000. *Akuntansi Basis Pengambilan Keputusan Bisnis*. Salemba Empat, Jakarta.

Soemarso S.R. 2004. *Akuntansi Suatu Pengantar.* Edisi 5, Salemba Empat, Jakarta.

Sugiyarso G., dan F. Winarni. 2006. *Manajemen Keuangan (Pemahaman Laporan Keuangan, Pengelolaan Aktiva, Kewajiban, dan Modal, serta Pengukuran Kinerja perusahaan)*. Media Pressindo, Yogyakarta

Warren, Carl S., James M. Reeve, dan Philip E. Fees. 2002. *Accounting.* Twentieth Edition, Thomson Learning, America.

Wilkinson, Joseph W., Michael J. Cerrulo, Vasant Raval dan Bernard Wong-On-Wing. 2000. *Accounting Information Systems. Fourth Edition,* John Wiley, New York.