



PENDAMPINGAN PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SISTEM PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT. EPIC GAYA PRATAMA

Henny Wirianata¹, Metio Alberto² dan Rusi³

¹Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Tarumanagara Jakarta
Email: hennyw@fe.untar.ac.id

²Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Tarumanagara Jakarta
Email: metio.125220101@stu.untar.ac.id

³Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Tarumanagara Jakarta
Email: rusi.125220090@stu.untar.ac.id

ABSTRACT

Business processes in a company will be easy to understand if the company has a Standard Operating Procedure (SOP) for every transaction procedure that occurs. MSME owners tend to rely on the owner's experience in running a business and do not document their business processes. They consider that SOPs are not yet a necessity because they consider the additional costs in creating and implementing SOPs. Since its founding and operation, PT. Epic Gaya Pratama carries out its business processes by relying on the owner's personal experience. PT. Epic Gaya Pratama does not yet have a written SOP for its business processes. In this community service activity, the team from Untar provided training and assistance in preparing SOPs for the Cash Receipt and Disbursement System at PT. Primary Style Epic. This SOP was chosen because cash is the most liquid asset and is the main asset that supports the company's operations, and its presence in the company can encourage cash abuse because cash is easy to change hands. In this activity, the Team will carry out direct and open observations. This method is carried out considering that this activities are carried out on the basis of agreement and approval from both parties. It is hoped that the SOP regarding the cycle of cash receipts and disbursements can be a guide for owners and employees in managing company cash/funds so that companies can minimize the risk of misuse of existing cash/funds.

Keywords: standard operating procedure, cash receipt system, cash disbursement system

ABSTRAK

Proses bisnis di perusahaan akan mudah dipahami jika perusahaan telah memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk setiap prosedur transaksi yang terjadi. Pemilik UMKM cenderung mengandalkan pengalaman pemilik dalam menjalankan usaha dan tidak mendokumentasikan proses bisnisnya. Mereka menganggap SOP belum menjadi suatu keharusan karena mempertimbangkan adanya tambahan biaya dalam membuat dan menerapkan SOP. Sejak didirikan dan beroperasi, PT. Epic Gaya Pratama melakukan proses bisnisnya dengan mengandalkan pengalaman pribadi pemilik. PT. Epic Gaya Pratama belum memiliki SOP secara tertulis untuk proses bisnisnya. Pada kegiatan PKM kali ini Tim PKM Untar memberikan pelatihan dan pendampingan dalam menyusun SOP untuk Sistem Penerimaan dan Pengeluaran Kas di PT. Epic Gaya Pratama. SOP ini dipilih karena kas merupakan aset perusahaan yang paling likuid dan menjadi aset utama yang menopang operasional perusahaan, dan keberadaannya di perusahaan dapat mendorong timbulnya penyalahgunaan kas karena kas mudah untuk dipindah tangankan. Dalam kegiatan PKM ini Tim PKM Untar akan melakukan observasi langsung dan terbuka. Cara ini dilakukan mengingat kegiatan PKM ini dilakukan atas dasar kesepakatan dan persetujuan dari dua belah pihak. SOP tentang siklus penerimaan dan pengeluaran kas diharapkan dapat menjadi panduan bagi pemilik dan karyawan dalam pengelolaan kas/dana perusahaan sehingga perusahaan dapat memperkecil risiko terjadinya penyalahgunaan kas/dana yang ada.

Kata kunci: standar operasional prosedur, sistem penerimaan kas, sistem pengeluaran kas

1. PENDAHULUAN

Setiap perusahaan memiliki proses bisnis yang khas sesuai dengan kegiatan operasionalnya. Dalam setiap proses bisnis terdapat beberapa prosedur transaksi yang menggambarkan urutan aktivitas setiap siklus transaksi yang ada di perusahaan. Fadillah dan Aisha (2023) menyebutkan bahwa sistem informasi akuntansi dapat memudahkan bagian-bagian yang terlibat dalam proses bisnis untuk mendapatkan informasi. Perusahaan membutuhkan sistem informasi akuntansi agar proses bisnis di perusahaan dapat berjalan sebagaimana seharusnya.

Selain memiliki sistem informasi akuntansi, perusahaan perlu memiliki tata kelola dan pengendalian internal. Banyak kegagalan bisnis terjadi karena perusahaan tidak memiliki tata

kelola yang baik dan tidak menjalankan pengendalian internal. Tanpa tata kelola yang baik akan menjadi celah untuk terjadinya manipulasi dalam proses bisnis, seperti penyalahgunaan aset perusahaan, tindakan korupsi, dan melakukan kecurangan dalam menyajikan laporan keuangan. Perusahaan juga memerlukan pengendalian internal sebagai bentuk pengawasan atas proses bisnis. Pengendalian internal dapat berupa adanya pemisahan fungsi, sistem otorisasi yang jelas, dokumentasi yang memadai, kontrol atas fisik, dan pengawasan dalam menilai kinerja.

Pengendalian internal di perusahaan dapat dilakukan dengan memiliki tata cara kerja yang baku atau *Standar Operating Procedure* (SOP) yang jelas sehingga proses bisnis dapat berjalan sesuai dengan keinginan pemilik. SOP akan menggambarkan peran dari masing-masing bagian, prosedur otorisasi, dan dokumentasi atas suatu siklus transaksi. Proses bisnis di perusahaan akan mudah dipahami jika perusahaan telah memiliki SOP untuk setiap prosedur transaksi yang terjadi. Dengan memiliki SOP, perusahaan dapat menutup celah untuk terjadinya tindakan manipulasi karena dalam setiap aktivitas akan terdeteksi secara jelas bagian-bagian yang terlibat, dokumentasi, dan otorisasi untuk setiap transaksi.

Perusahaan dengan skala usaha UMKM sangat jarang yang memiliki SOP dalam menjalankan proses bisnisnya. Bahkan seringkali SOP tidak menjadi prioritas dikarenakan pemilik UMKM cenderung mengandalkan pengalaman pemilik dalam menjalankan usaha dan tidak mendokumentasikannya. Pemilik UMKM juga menganggap SOP belum menjadi suatu keharusan karena mempertimbangkan adanya tambahan biaya dalam membuat dan menerapkan SOP. Berkembangnya suatu usaha menuntut adanya keteraturan dan tertib administrasi agar proses bisnis perusahaan berjalan dengan lancar. Sistem informasi akuntansi dapat membantu para pelaku UMKM memantau kondisi perkembangan usaha mereka secara berkelanjutan (Raharjo, Ismawati, & Savitri, 2022).

Dengan memiliki SOP yang dibuat secara tertulis dan dibakukan akan membantu perusahaan untuk melakukan proses bisnisnya tidak hanya dalam jangka pendek tetapi juga dalam jangka panjang. SOP yang ada dan telah diterapkan dalam perusahaan dapat tetap digunakan jika dikemudian hari skala operasi perusahaan berkembang menjadi lebih besar, dan dapat disempurnakan sesuai dengan perkembangan usaha yang terjadi di perusahaan. Perkembangan UMKM yang tidak disertai dengan pengetahuan akan sistem informasi akuntansi akan mengakibatkan pencapaian laba perusahaan tidak maksimal dan pengambilan keputusan oleh perusahaan juga tidak maksimal (Afa, et.al., 2022).

Sejak didirikan dan beroperasi, PT. Epic Gaya Pratama melakukan proses bisnisnya dengan mengandalkan pengalaman pribadi pemilik dan belum memiliki SOP secara tertulis untuk proses bisnisnya. Karyawan mengikuti arahan dari pemilik yang disampaikan secara lisan dan mengulangi hal yang sama di kemudian hari. Hal ini mengakibatkan sulitnya rotasi karyawan. Selain itu, proses bisnis akan mengalami hambatan apabila karyawan yang biasa mengerjakan bagiannya tidak masuk kerja dan tanpa kehadiran pemilik perusahaan. Pengambilan keputusan pun masih dilakukan secara sentralisasi karena skala usaha pihak mitra belum terlalu besar.

PT. Epic Gaya Pratama adalah perusahaan dagang yang memiliki proses bisnis utamanya adalah membeli dan menjual barang dagang yang banyak melakukan transaksi yang berkaitan dengan kas. Kas merupakan aset perusahaan yang paling likuid dan menjadi aset utama yang menopang operasional perusahaan. Namun, keberadaan kas di perusahaan dapat mendorong timbulnya penyalahgunaan kas karena kas mudah untuk dipindah tangankan. Oleh karena itu, pengelolaan



atas kas menjadi sebuah hal yang membutuhkan penanganan khusus (Alfionita & Estiningrum, 2022).

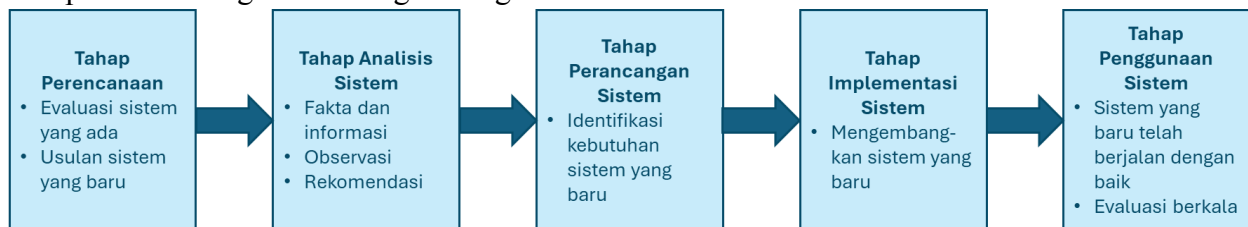
PT. Epic Gaya Pratama belum memiliki SOP secara tertulis dan sistem penerimaan kas dan pengeluaran kas menjadi salah satu prosedur operasional yang penting untuk menjadi tidak adanya penyalahgunaan aset perusahaan. Melihat pada luasnya cakupan SOP dan melihat pada bidang usaha PT. Epic Gaya Pratama, maka untuk kegiatan PKM kali ini Tim PKM Untar akan memberikan pendampingan dalam menyusun SOP Sistem Penerimaan dan Pengeluaran Kas.

2. METODE PELAKSANAAN PKM

Dalam kegiatan PKM kali ini, Tim PKM Untar akan membantu PT. Epic Gaya Pratama membuat SOP secara tertulis. Penyusunan SOP akan melalui 5 tahap perancangan dan pengembangan sistem seperti diuraikan Mc. Leod, Jr (dalam Ardana dan Lukman, 2016) yang ditunjukkan pada Gambar 1. Pelaksanaan PKM dalam rangka penyusunan SOP dilakukan mulai bulan Februari 2024 sampai dengan April 2024 dengan tahapan-tahapan seperti pada Gambar 2.

Gambar 1

Tahapan Perancangan dan Pengembangan Sistem

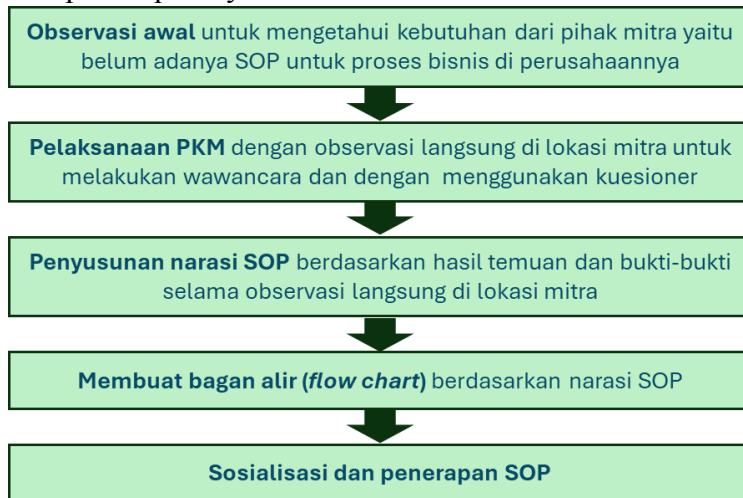


Metode pelaksanaan kegiatan PKM dilakukan dengan cara observasi langsung dengan teknik observasi terbuka. Observasi langsung dan terbuka merupakan bentuk observasi yang ideal dan paling dapat dipertanggungjawabkan. Cara ini dilakukan mengingat kegiatan PKM ini dilakukan atas dasar kesepakatan dan persetujuan dari dua belah pihak. Observasi dilakukan untuk menyusun SOP secara tertulis dikarenakan sistem informasi dan proses bisnis di PT. Epic Gaya Pratama belum memiliki panduan baku. Tim PKM Untar akan menggunakan kuesioner dan melakukan wawancara kepada pemilik dan karyawan perusahaan untuk mendapatkan informasi dan penjelasan tentang proses bisnis perusahaan.

Penyusunan SOP di PT. Epic Gaya Pratama dimulai dengan observasi awal untuk mengetahui kebutuhan pihak mitra. Setelah itu dilakukan observasi langsung di Lokasi mitra dengan cara melakukan wawancara dan menggunakan kuesioner. Berdasarkan hasil wawancara dan kuesioner, Tim PKM Menyusun narasi SOP. Berdasarkan narasi SOP, dilanjutkan dengan membuat bagan alir (*flow chart*). Kemudian dilakukan sosialisasi dan penerapan SOP.

Gambar 2.

Tahap-Tahap Penyusunan SOP



3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil observasi awal dan diskusi yang dilakukan tim PKM Untar dengan PT. Epic Gaya Pratama, maka tim PKM Untar menawarkan solusi untuk membuat SOP tertulis untuk pihak mitra yang berkaitan dengan Sistem Penerimaan dan Pengeluaran Kas. Pembuatan SOP diawali dengan melakukan wawancara dengan pemilik dan karyawan. Selain itu tim PKM Untar juga melakukan pengamatan/observasi langsung terhadap kegiatan operasional perusahaan untuk mengetahui prosedur-prosedur apa saja yang dilakukan oleh perusahaan.

Kegiatan utama PT. Epic Gaya Pratama adalah di bidang penjualan pakaian jadi. Berdasarkan transaksi penjualan yang dilakukan, pihak mitra memiliki tiga jenis penjualan, yaitu penjualan *online* melalui salah satu platform belanja *online (marketplace)* di Indonesia yaitu Shopee, penjualan titipan melalui *department store*, dan penjualan di *Brand Store* menggunakan aplikasi *Point of Sales (POS)* yaitu sistem penjualan terkomputerisasi dimana pelanggan dapat melakukan pembelian secara tunai, menggunakan kartu kredit, debit, dan QRIS.

Siklus penerimaan dan pengeluaran kas di pihak mitra diuraikan sebagai berikut:

1. Siklus Penerimaan Kas

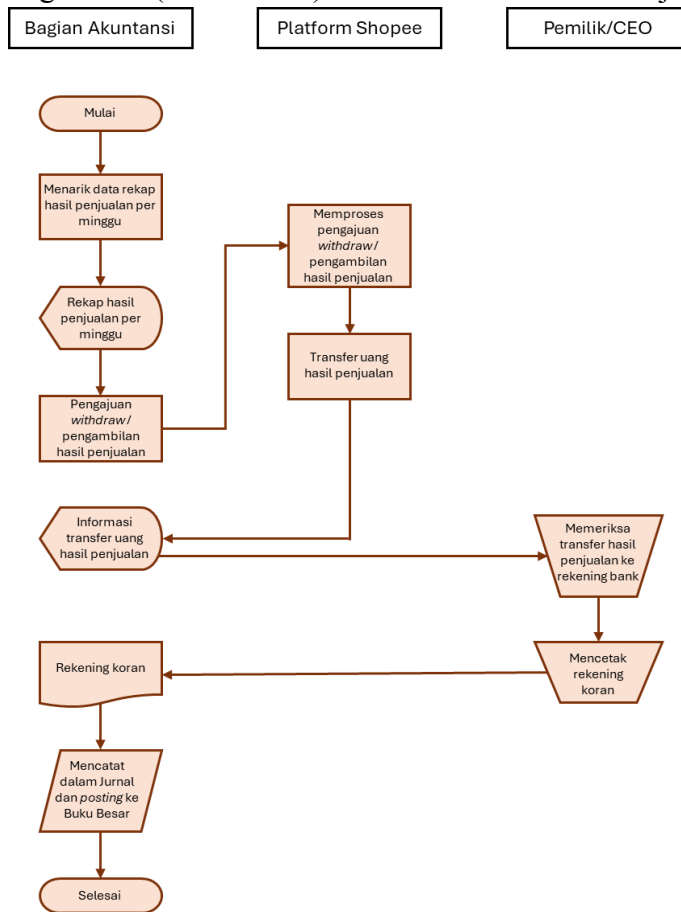
a. Penjualan *online*

Bagan alir (*flow chart*) siklus penerimaan kas dari penjualan *online* pihak mitra ditunjukkan pada Gambar 3.

Berdasarkan rekap hasil penjualan per minggu pada platform penjualan *online* Shopee, bagian akuntansi melakukan pengajuan *withdraw* atau pengambilan hasil penjualan ke Shopee melalui fitur/menu yang ada di platform Shopee. Pihak Shopee akan memproses pengajuan dari perusahaan dan mentransfer hasil penjualan. Pemilik perusahaan melakukan pengecekan ke rekening bank perusahaan. Bagian akuntansi melakukan pencatatan berdasarkan informasi dari rekening koran dan pengajuan yang sudah disetujui Shopee.



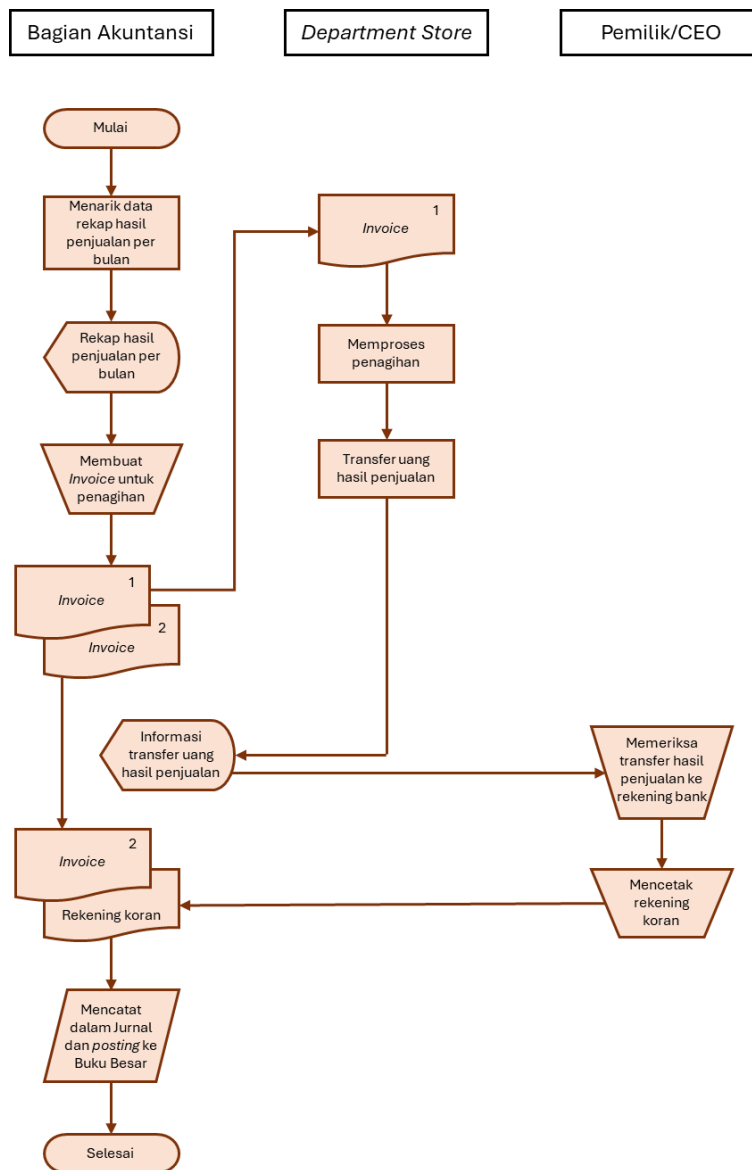
Gambar 3.
 Bagan Alir (*Flow Chart*) Penerimaan Kas Dari Penjualan *Online*



- b. Penjualan titipan melalui *department store*
 Bagan alir (*flow chart*) siklus penerimaan kas dari penjualan titipan di *department store* ditunjukkan pada Gambar 4.

Bagian akuntansi menarik data rekap hasil penjualan titipan melalui *department store* dengan mengakses langsung pada sistem penjualan *department store* terkait. Berdasarkan data tersebut, bagian akuntansi membuat dan mengirimkan *invoice* ke *department store*. *Department Store* memproses transfer hasil penjualan sesuai tanggal yang sudah ditetapkan, yaitu dalam waktu 30 hari sampai 60 hari setelah menerima *invoice* dari perusahaan. Pemilik perusahaan melakukan pengecekan ke rekening bank perusahaan. Bagian akuntansi melakukan pencatatan berdasarkan informasi dari rekening koran dan salinan *invoice* yang diajukan ke *department store*.

Gambar 4
Bagan Alir (*Flow Chart*) Penerimaan Kas Penjualan Titipan Di *Department Store*



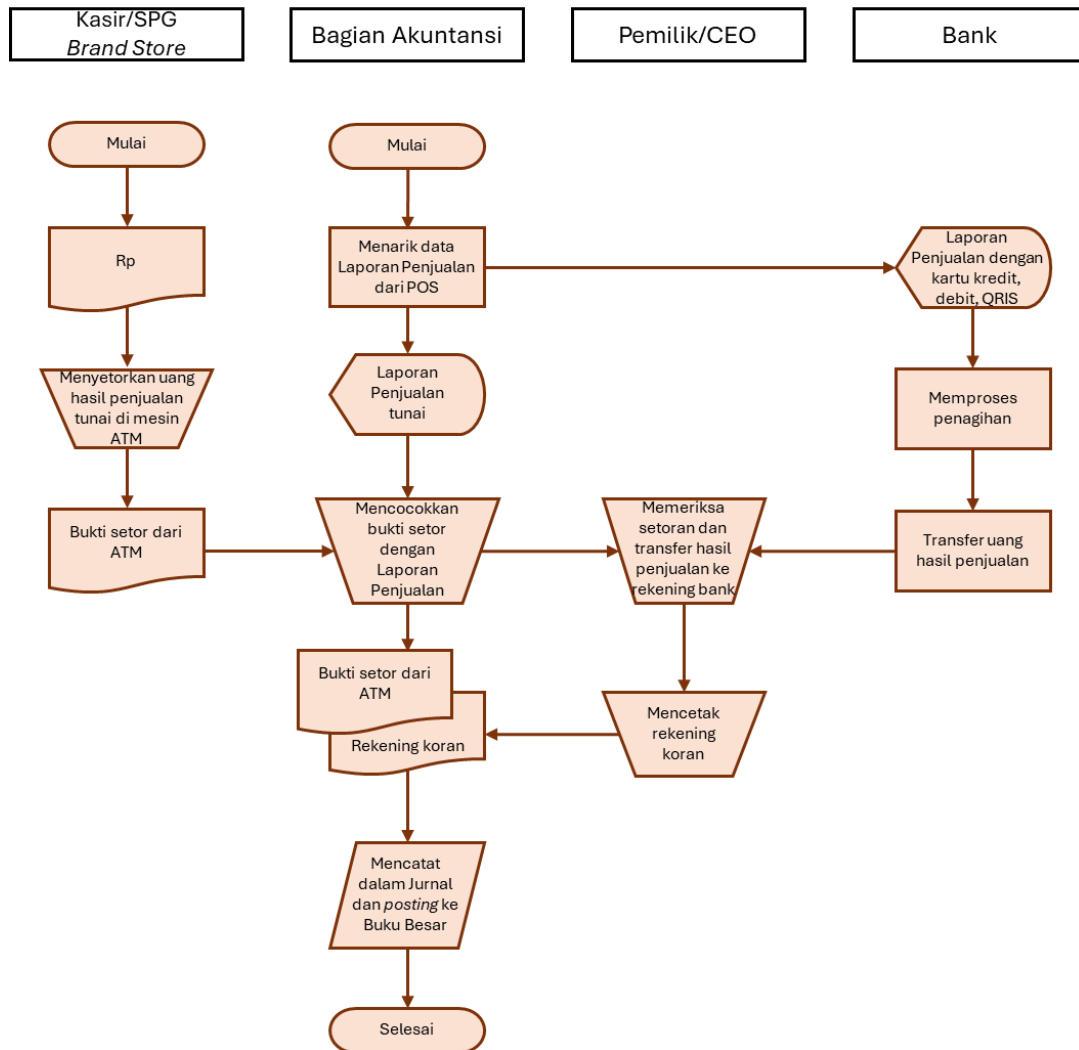
c. Penjualan di *Brand Store*

Berdasarkan Laporan Penjualan dari aplikasi POS, bagian akuntansi akan membuat laporan penjualan tunai, dengan kartu kredit, debit, dan QRIS. Hasil penjualan tunai disetorkan oleh kasir/SPG pada hari yang sama melalui mesin ATM dan bukti setor tunai diberikan kepada bagian akuntansi. Bagian akuntansi akan mencocokkan jumlah yang disetor dengan Laporan Penjualan yang ada pada aplikasi POS dan meneruskan informasi tersebut kepada pimpinan perusahaan untuk memeriksa setoran dalam rekening bank perusahaan. Bagian akuntansi memberikan Laporan Penjualan dengan kartu kredit, debit, dan QRIS kepada pihak bank. Pihak bank akan melakukan pengecekan dan mentransfer hasil penjualan ke rekening perusahaan. Pihak bank akan menginformasikan kepada pihak perusahaan. Pemilik perusahaan melakukan pengecekan pada rekening bank. Bagian akuntansi melakukan pencatatan berdasarkan informasi dari rekening koran dan



salinan Laporan Penjualan dari aplikasi POS. Bagan alir (*flow chart*) siklus penerimaan kas dari penjualan di *Brand Store* ditunjukkan pada Gambar 5.

Gambar 5.
 Bagan Alir (*Flow Chart*) Penerimaan Kas Dari Penjualan Di *Brand Store*

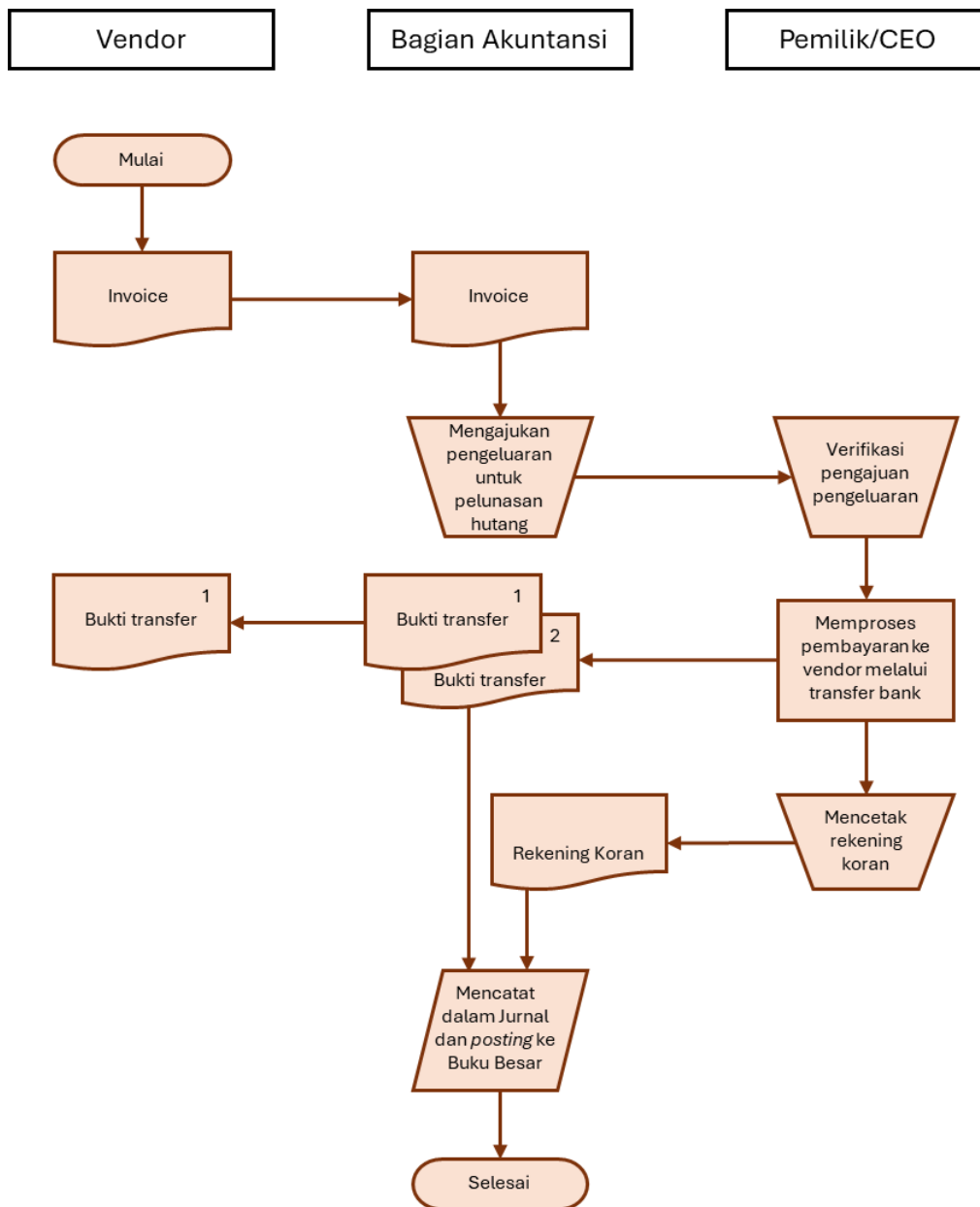


2. Siklus Pengeluaran Kas

a. Pelunasan hutang

Berdasarkan *invoice* dari vendor, bagian akuntansi mengajukan pengeluaran kas untuk pelunasan hutang. Pemilik perusahaan melakukan pembayaran melalui transfer bank. Bagian akuntansi membukukan pelunasan hutang berdasarkan informasi dari bukti transfer dan rekening koran. Bagan alir (*flow chart*) untuk pengeluaran kas terkait pelunasan hutang disajikan pada Gambar 6.

Gambar 6.
Bagan Alir (*Flow Chart*) Pengeluaran Kas Untuk Pelunasan Hutang

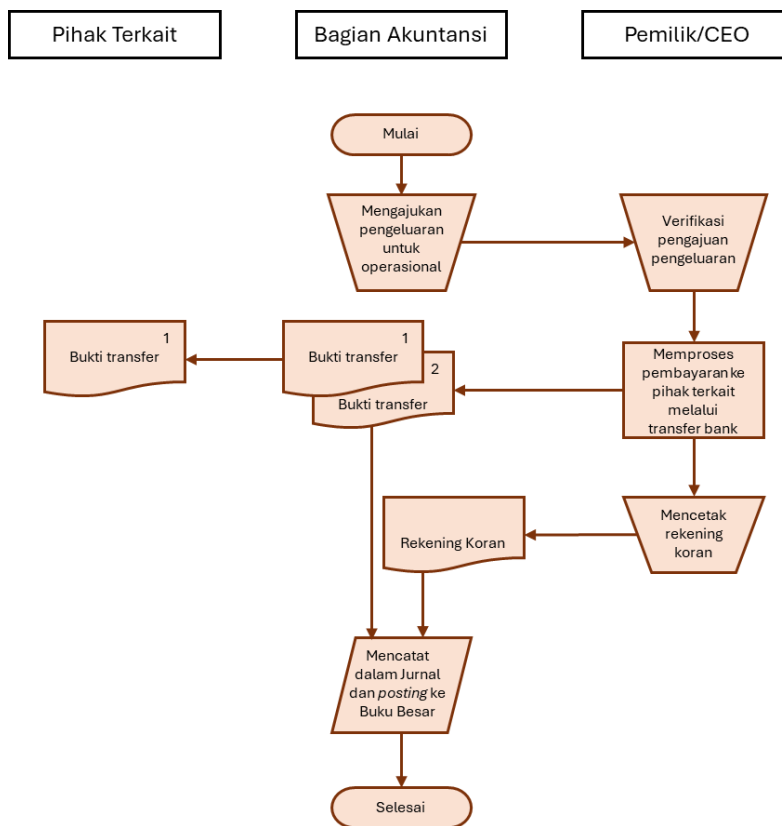


b. Pembayaran biaya operasional

Bagian akuntansi mengajukan pengeluaran kas untuk biaya operasional, seperti pengisian kas kecil, pembayaran gaji, dan biaya-biaya lainnya. Pemilik perusahaan melakukan pembayaran melalui transfer bank dan bagian akuntansi memberikan bukti transfer ke pihak terkait dan membukukan pengeluaran yang terjadi. Bagan alir (*flow chart*) untuk pengeluaran kas terkait biaya operasional disajikan pada Gambar 7.



Gambar 7.
Bagan Alir (*Flow Chart*) Pengeluaran Kas Untuk Biaya Operasional



Berdasarkan hasil observasi dapat disimpulkan bahwa sistem penerimaan dan pengeluaran kas di pihak mitra sudah berjalan sesuai dengan harapan dari pemilik perusahaan. Hampir semua transaksi yang berkaitan dengan penerimaan kas dan pengeluaran kas yang dijalankan pihak mitra telah dilakukan secara *cashless* atau non tunai. Selain itu, pihak mitra telah memiliki proses verifikasi yang dilakukan oleh pemilik atau pimpinan perusahaan sebelum penerimaan atau pengeluaran kas dilakukan. Kelebihan dari sistem ini adalah dapat meminimalkan terjadinya manipulasi atau penggelapan aset perusahaan khususnya yang terkait dengan kas. Namun, pihak mitra masih memiliki kelemahan yang berkaitan dengan pengendalian internal yaitu belum adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab yang jelas. Skala usaha pihak mitra masih tergolong UMKM sehingga memiliki jumlah karyawan yang masih terbatas. Sehingga dalam pelaksanaan tugas tertentu, karyawan dapat merangkap mengerjakan beberapa tugas dan tanggung jawab secara bersamaan sesuai arahan pimpinan perusahaan. Namun, hal ini masih dapat diatasi dengan adanya pemantauan langsung oleh pimpinan perusahaan secara berkala.

Dengan adanya SOP yang tertulis dan dibakukan, diharapkan dapat membantu perusahaan untuk menjalankan usahanya dengan lebih sistematis dan rapi. Setiap karyawan dapat membaca SOP yang dibuat dan tidak mengalami kesulitan untuk melakukannya. Apabila terjadi rotasi ataupun pergantian karyawan, maka proses adaptasi karyawan baru maupun karyawan rotasi akan lebih mudah dan cepat. SOP yang dibuat secara tertulis dan dibakukan akan memudahkan perusahaan melakukan proses bisnisnya tanpa perlu tergantung pada keberadaan karyawan tertentu untuk melakukannya dan tidak mengalami hambatan apabila karyawan tersebut tidak hadir atau mengundurkan diri. Pemilik perusahaan pun dapat tetap melakukan pengendalian atas

kegiatan operasional yang dilakukan oleh karyawan. Tata kelola perusahaan pun akan berjalan dengan lebih efektif dan efisien.

4. KESIMPULAN

Kegiatan PKM ini dilakukan dalam bentuk pendampingan menyusun SOP siklus penerimaan dan pengeluaran kas di PT Epic Gaya Pratama. Pihak mitra melakukan proses bisnisnya dengan mengandalkan pengalaman pribadi pemilik. PT. Epic Gaya Pratama belum memiliki SOP secara tertulis untuk proses bisnisnya. Akibatnya karyawan mengikuti arahan dari pemilik yang disampaikan secara lisan dan mengulangi hal yang sama di kemudian hari. Hal ini mengakibatkan sulitnya rotasi karyawan. Selain itu, proses bisnis akan mengalami hambatan apabila karyawan yang biasa mengerjakan bagiannya tidak masuk kerja dan tanpa kehadiran pemilik perusahaan.

Berdasarkan hasil observasi, penerimaan kas di pihak mitra meliputi penerimaan kas melalui penjualan *online*, penjualan titipan di *department store*, dan penjualan di *Brand Store*. Pengeluaran kas di pihak mitra meliputi pengeluaran untuk pelunasan hutang dan pembayaran biaya operasional. SOP yang tertulis dan dibakukan, diharapkan dapat membantu perusahaan untuk menjalankan usahanya dengan lebih sistematis dan rapi. Hal ini juga untuk memudahkan perusahaan dalam melakukan pengendalian internal dan meminimalkan peluang terjadinya penyalahgunaan aset perusahaan khususnya yang terkait uang/kas perusahaan.

Ucapan Terima Kasih (*Acknowledgement*)

Tim PKM Untar mengutarakan ucapan terima kasih kepada Rektor, LPPM, FEB Universitas Tarumanagara, dan pihak mitra atas kesempatan dan dukungannya sehingga kegiatan PKM ini dapat dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan rencana.

REFERENSI

- Afa, A.N., Sabrina, R., Nabila, A., Prasetyo, W., dan Hermawan, H. (2022). *Pendampingan Penerapan Sistem Akuntansi Kas Pada UMKM Batik Sapuro*. Jurnal AbdiMas Bongaya, Volume 2 Nomor 1, 16-21. <https://ojs.stiem-bongaya.ac.id/index.php/JAB>
- Alfionita, Y.L. dan Estiningrum, S.D. (2022). Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Pengelolaan Keuangan Pada UMKM Wingko Bunda di Tulungagung. *Fair Value: Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Keuangan*, Volume 5, Number 3, 1462-1469. <https://journal.ikopin.ac.id/index.php/fairvalue>
- Ardana, I Cenik dan Lukman, H. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Fadillah, M.R.R. dan Aisha, D. (2023). Studi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Kas Masuk dan Laporan Kas Pada UMKM di Desa Waluya. *Abdima Jurnal Pengabdian Mahasiswa*, Vol. 2 No. 2, 7251-7257
- Raharjo, T., Ismawati, K., dan Savitri. (2022). Evaluasi Sistem Pencatatan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Warung Sate Kambing Bang Tigor, Surakarta. *Jurnal Penelitian dan Kajian Ilmiah*, Vol. 20 Nol 1, 56-62.
- Romney, M.B. & Steinbart, P. J. (2018). *Accounting Information Systems, 14th Edition*. New York: Pearson
- Sari, I.M., Hasbudin, dan Aminah, T. (2022). ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA KOPERASI MINA SAMUDERA KENDARI. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan (JAK)*, Volume 7, No. 2, 1-15. <http://jak.uho.ac.id/index.php/journal/issue/archive>