

Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan pada PT Rajawali Nusindo Cabang Surabaya

Febi Yogi Pratiwi^{1*}, Fajar Syaiful Akbar²

Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur^{1,2}

Email Korespondensi : 21013010228@student.upnjatim.ac.id¹

Abstrak: Tuntutan dunia pekerjaan membuat perguruan tinggi mengerahkan upaya maksimal untuk menciptakan lulusan dengan sumber daya manusia yang berkualitas. Program Studi Akuntansi Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur mendukung kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) dengan menyediakan program magang bagi mahasiswanya. Program ini memungkinkan mahasiswa menyelam ke ranah profesional untuk mendapatkan pengalaman praktis dan membangun jaringan profesional, menerapkan dan memperluas wawasan, serta mengembangkan *skill*. Program tersebut dapat menjadi langkah awal mahasiswa untuk mulai mengenal dunia kerja yang sesungguhnya. Kegiatan magang yang dilaksanakan pada PT Rajawali Nusindo Cabang Surabaya ini berlangsung selama lima bulan, mulai dari awal bulan Februari hingga berakhirnya bulan Juni tahun 2024. Artikel ini memaparkan kegiatan penulis sebagai mahasiswa dalam penerapan sistem akuntansi penjualan pada PT Rajawali Nusindo Cabang Surabaya, mulai dari mencatat transaksi penjualan hingga menagih piutang perusahaan. Dalam melakukan kegiatan tersebut, mahasiswa dapat melatih kemampuan khususnya *soft skill*.

Kata Kunci : Sistem Akuntansi; Penjualan; Magang

Abstract: The demands of the world of work force universities to exert maximum effort to create graduates with quality human resources. Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur Accounting Study Program supports the Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) policy by Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) by providing an internship program for its students. This program allows students to learn the professional environment, gain practical experience and build professional networks, apply and broaden their horizons and to develop skills. This program can be the first step for students to get to know the real world of work. The internship activities carried out at PT Rajawali Nusindo Surabaya Branch lasted for five months, starting from the beginning of February until the end of June 2024. This article describes the author's activities as a student in implementing the sales accounting system at PT Rajawali Nusindo Surabaya Branch, starting from recording sales transactions to collecting company receivables. In carrying out these activities, students can practice their abilities, especially soft skills.

Kata Kunci : Accounting System; Sales; Internship

Article info: Submitted : 2024-07-26 | Accepted : 2024-09-30 | Published : 2024-10-03

Copyright © 2024, Author.



This is an open-access article under the CC BY-NC-SA 4.0

How to Cite :

Pendahuluan

Dalam memasuki ranah profesional, kemampuan atau keterampilan yang mumpuni merupakan suatu hal penting yang harus dimiliki oleh setiap individu, baik *hard skill* maupun *soft skill*. Persiapan yang matang merupakan kunci sukses dalam

memulai karir. Pengetahuan teoritis seperti yang diperoleh dari bangku perkuliahan bukanlah satu-satunya hal yang diperlukan dalam menunjang karir setiap individu. Namun, harus didukung dengan keterampilan praktis.

Perguruan tinggi mempunyai peran penting dalam meningkatkan dan mengembangkan sumber daya manusia (SDM) melalui anak didiknya sehingga dapat menghasilkan lulusan yang siap menghadapi tuntutan dunia kerja. Perguruan tinggi yang merupakan salah satu penyedia tenaga kerja dituntut untuk menyediakan kebutuhan tenaga kerja yang relevan dengan dunia kerja saat ini. Perguruan tinggi harus berperan aktif dalam menyiapkan lulusan yang berdaya saing (Muhmin, 2018). Kewajiban perguruan tinggi tertulis dalam Tridharma Perguruan Tinggi yaitu untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Adapun salah satu bentuk implementasi dari Tridharma Perguruan Tinggi adalah melalui program magang/praktik kerja lapangan.

Magang/praktik kerja lapangan merupakan salah satu aktivitas pembelajaran yang dilaksanakan di luar kampus perguruan tinggi. Program magang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk terjun secara langsung ke dunia kerja dan mendapatkan pengalaman kerja. Dengan adanya program tersebut, mahasiswa dapat menerapkan pengetahuan teoritis yang diperolehnya dari bangku perkuliahan dalam ranah profesional, memperoleh pengalaman praktis dan pembelajaran langsung yang relevan dengan bidang studi pilihan di tempat kerja (*experiential learning*), membangun jaringan profesional, serta mengembangkan *skill*/keterampilan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama magang secara tidak langsung dapat mengasah keterampilan mahasiswa untuk bekal dalam memulai karir. Hal ini selaras dengan penelitian yang dilakukan oleh Sugraini & Cerya (2023) bahwa kegiatan magang berpengaruh secara positif serta signifikan pada pengembangan *soft skill* mahasiswa Universitas Negeri Padang khususnya pada Fakultas Ekonomi. Selain itu, Effrisanti (2015) dalam penelitiannya menyimpulkan bahwa salah satu upaya untuk meningkatkan *soft skills* mahasiswa khususnya pada mata kuliah akuntansi yaitu dengan mengikuti program magang.

Sehubungan dengan hal tersebut, Program Studi Akuntansi Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur menyediakan beberapa program untuk mempersiapkan lulusan dengan sumber daya manusia yang unggul. Beberapa program di antaranya adalah Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB), serta Magang Mandiri. Program Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB) merupakan salah satu program dari kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek). Program ini berlangsung selama satu semester dan diawasi langsung oleh Kemendikbudristek. Sedangkan dalam program magang mandiri, Program Studi Akuntansi menjalin kerja sama dengan berbagai mitra dalam hal Tridharma Perguruan Tinggi sebagai tempat dilaksanakannya kegiatan magang oleh mahasiswa program studi akuntansi Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur. Beberapa mitra di antaranya yaitu Kantor Akuntan Publik (KAP), Kantor Konsultan Pajak (KKP), Kantor Jasa Akuntansi (KJA), perbankan, dan perusahaan. Tidak jauh berbeda dari program MSIB, program magang mandiri dilaksanakan selama satu semester dengan durasi minimal lima bulan. Sedangkan sisa

jangka waktu yang tersisa digunakan untuk menyusun luaran dari kegiatan magang yang telah dilaksanakan. Kegiatan yang dilakukan dalam program-program tersebut dapat dikonversi menjadi 20 SKS mata kuliah.

Salah satu dari berbagai mitra yang menjalin kerja sama dengan Program Studi Akuntansi adalah PT Rajawali Nusindo Cabang Surabaya. Mahasiswa berkesempatan untuk mengikuti program Magang Mandiri dengan PT Rajawali Nusindo Cabang Surabaya sebagai lokasi penempatan kegiatan magang. PT Rajawali Nusindo merupakan anak perusahaan dari Holding Pangan ID FOOD, yaitu PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) atau PT RNI yang tergolong sebagai perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Perusahaan yang bergerak di bidang distribusi dan perdagangan ini menyalurkan beberapa produk seperti produk konsumsi, produk farmasi, alat kesehatan, hasil perkebunan, serta alat dan sarana perkebunan.

Artikel ini mengeksplorasi kegiatan yang telah dilakukan oleh mahasiswa selama mengikuti program Magang Mandiri khususnya yang terkait dengan sistem penjualan pada PT Rajawali Nusindo Cabang Surabaya. Mahasiswa yang berkesempatan untuk melaksanakan kegiatan magang pada PT Rajawali Nusindo Cabang Surabaya ditempatkan dan ditugaskan untuk membantu kegiatan karyawan sehari-hari pada bagian akuntansi dan keuangan.

Metodologi Pengabdian

Kegiatan Magang Mandiri dilaksanakan selama 5 bulan yang dimulai pada tanggal 5 Februari 2024 hingga 30 Juni 2024 dengan durasi kerja menyesuaikan jam operasional perusahaan, yaitu mulai hari Senin sampai Jumat pukul 08:00 WIB sampai pukul 17:00 WIB. Kegiatan magang berlangsung di PT Rajawali Nusindo Cabang Surabaya yang beralamat di Jalan Kalimas Barat No. 35-37, Krembangan Utara, Kecamatan Pabean Cantikan, Surabaya, Jawa Timur 60163. Adapun metode pelaksanaan kegiatan ini terdiri dari beberapa tahapan, yaitu Tahap Persiapan, Tahap Pelaksanaan Magang, dan Tahap Penyusunan Luaran Magang.



Gambar 1. Metode Pelaksanaan

Pada tahap persiapan, kegiatan diawali dengan diadakannya sosialisasi terkait dengan program magang mandiri dari tim dosen penanggung jawab magang MBKM program studi akuntansi yang dilakukan secara *online* melalui *zoom meeting*. Selanjutnya, mahasiswa dapat memulai mencari tempat magang tujuan serta menyusun dan mengajukan berkas yang diperlukan seperti proposal pengajuan magang kepada prodi melalui *google form*. Tim dosen MBKM melakukan validasi permohonan dan menerbitkan surat rekomendasi pada mahasiswa yang selanjutnya digunakan untuk melamar ke tempat magang tujuan. Setelah Program Studi Akuntansi Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur dan calon mitra magang terkait mencapai kesepakatan, dokumen *Memorandum of Understanding* (MoU) yang telah disusun akan ditandatangani oleh kedua belah pihak. Mahasiswa

mendapatkan surat penerimaan magang dari tempat magang tujuan dan menyerahkan bukti fisik secara langsung ke tim dosen MBKM di kampus.

Tahap selanjutnya adalah pelaksanaan magang. Pada tahap ini, kegiatan magang dilaksanakan dengan arahan dan bimbingan dari pembimbing lapangan magang serta dosen pembimbing. Mahasiswa berpartisipasi dalam kegiatan operasional perusahaan, terutama di bidang akuntansi dan keuangan. Akan tetapi, perusahaan membatasi beberapa kegiatan yang dapat dilakukan oleh mahasiswa selama menjalankan kegiatan magang mengingat peraturan yang berlaku dan data perusahaan yang bersifat konfidensial. Beberapa aktivitas terkait penjualan yang dilakukan selama pelaksanaan kegiatan magang yaitu mencatat transaksi penjualan, mencatat data penyeteroran pajak PPN dan PPh pada buku setor SSP PPN dan PPh, memvalidasi kelengkapan faktur sesuai dengan buku penjualan harian, ikut serta dalam prosedur penagihan piutang perusahaan, serta kegiatan lainnya seperti mengisi *check list* penerimaan barang berdasarkan Surat Pemberitahuan Penerimaan Barang (SPPB) dan melakukan pengarsipan berkas-berkas perusahaan.

Pada tahap terakhir, mahasiswa menyusun luaran kegiatan magang. Adapun luaran yang dimaksud yaitu berupa laporan akhir kegiatan magang dan *logbook*, modul, artikel, dan video Youtube dengan durasi tiga sampai lima menit. Tahap ini tidak terlepas dari bimbingan dan arahan yang diberikan oleh dosen pembimbing magang. Luaran-luaran tersebut nantinya akan diujikan oleh dosen penguji dan dosen pembimbing.

Hasil dan Pembahasan

Setiap harinya, perusahaan mendapati adanya transaksi penjualan. Bagian penjualan menerima permintaan barang dari pelanggan, membuat surat pesanan intern dan faktur penjualan, serta melakukan pengecekan ketersediaan barang. Setelah faktur penjualan dibuat oleh bagian penjualan, data transaksi penjualan dicatat pada buku penjualan. Buku tersebut berisi informasi/data dari setiap transaksi penjualan harian yang mencakup tanggal terjadinya transaksi, nama pelanggan, nomor faktur penjualan, nominal transaksi penjualan, tanda tangan kuasa, dan tanda tangan karyawan gudang. Faktur bersama dengan buku penjualan selanjutnya diserahkan kepada karyawan yang berkuasa seperti kepala cabang, supervisor, kepala operasional, atau kepala akuntansi dan keuangan, serta kepada karyawan gudang untuk diotorisasi. Buku penjualan dapat dikatakan sebagai buku serah terima faktur dari bagian penjualan ke bagian gudang. Pada prosedur ini, mahasiswa membantu mencatat data transaksi tersebut.

Selain mencetak surat pesanan intern dan faktur penjualan, bagian penjualan juga mencetak buku penjualan harian. Buku penjualan harian merupakan rekapan transaksi harian yang berisi informasi/data transaksi penjualan yang mencakup nomor, tanggal transaksi, nama pelanggan, jumlah bruto, nominal potongan, dasar pengenaan pajak (DPP), pajak pertambahan nilai (PPN), nominal materai, serta total transaksi. Buku ini berbentuk lembaran kertas dengan empat rangkap. Pengecekan faktur dilakukan dengan menandai setiap nomor transaksi dengan teliti pada buku penjualan harian sebagai bukti bahwa faktur yang terkait dengan transaksi tersebut

tersedia secara fisik. Selanjutnya, rangkap pertama dan kedua diserahkan kepada bagian pembukuan/akuntansi dan rangkap yang tersisa untuk bagian gudang.



Gambar 2.

Memvalidasi Kelengkapan Faktur Sesuai dengan Buku Penjualan Harian

Pada kegiatan selanjutnya, mahasiswa membantu merekap data pembayaran pajak. Selain Surat Setoran Pajak (SSP), dokumen lainnya yang dapat dijadikan bukti atas pembayaran dan penyetoran pajak oleh wajib pajak adalah Bukti Penerimaan Negara (BPN). BPN adalah dokumen atas transaksi penerimaan negara yang diterbitkan oleh bank. Pada kegiatan ini, BPN dan/atau SSP dipindai dan dikirimkan kepada kantor cabang pusat untuk diperiksa. Data yang tertera pada bukti tersebut selanjutnya dicatat pada buku setor SSP PPN dan PPh. Buku Setor Surat Setoran Pajak (SSP) Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPh) berisi informasi/data dari setiap pembayaran pajak baik PPN maupun PPh yang mencakup tanggal penyetoran, nama pelanggan, nomor faktur, nominal PPN dan PPh, serta keterangan keaslian fisik dokumen bukti pembayaran yang tersedia.



Gambar 3.

Mencatat Data Pembayaran Pajak

Kegiatan yang dilakukan selanjutnya adalah ikut serta dalam penagihan piutang perusahaan. Tak jarang perusahaan mendapati adanya pelanggan yang berhutang. Piutang merupakan sebuah klaim yang diajukan kepada pelanggan atas uang, barang, atau jasa (Kieso dkk., 2017). Pada kegiatan ini, mahasiswa turun secara langsung ke lapangan untuk mempelajari proses penagihan piutang bersama dengan karyawan perusahaan bagian penagihan. Berbagai tempat telah dikunjungi, mulai dari skala kecil hingga besar yaitu toko, pasar, apotek, hingga rumah sakit. Adapun

dokumen yang berkaitan dengan penagihan piutang yaitu faktur penjualan rangkap pertama, bukti tanda terima, serta kartu kunjungan. Faktur penjualan diserahkan kepada pelanggan untuk ditandatangani sebagai bukti transaksi. Bukti tanda terima berisi tanggal pembelian, nominal pembelian, tanggal penagihan, serta tanda tangan pelanggan sebagai bukti bahwa pelanggan telah melakukan pembayaran/pelunasan. Di samping itu, setiap pelanggan wajib mengisi kartu kunjungan dengan tanda tangan atau stempel perusahaan sebagai bukti bahwa penagih telah mengunjungi dan melakukan penagihan kepada pelanggan terkait.



Gambar 4. Kunjungan ke Apotek

Kegiatan lainnya yang dilakukan oleh mahasiswa adalah memverifikasi kondisi barang yang berupa alat kesehatan dan obat-obatan dengan mengisi *check list* penerimaan barang yang berdasarkan Surat Pemberitahuan Penerimaan Barang (SPPB). Selain itu, mahasiswa juga membantu mengarsipkan dokumen perusahaan. Berkas-berkas penting perusahaan perlu disimpan dengan baik sehingga dapat mempermudah pencarian kembali ketika dibutuhkan di lain waktu dan menjaga agar dokumen tersebut terhindar dari kerusakan. Pengarsipan dilakukan dengan cara menyortir berkas berdasarkan tanggal dan nomor berkas terkait. Selanjutnya, berkas disimpan dalam ordner sesuai dengan jenisnya dan disusun pada lemari khusus map dengan rapi. Adapun dokumen-dokumen yang diarsipkan adalah Surat Pesanan, Faktur Penjualan, Bukti Keluar Kas (BKK) dan Bukti Masuk Kas (BMK), Bukti Keluar Bank (BKB) dan Bukti Masuk Bank (BMB), Surat Setoran Pajak (SSP), Bukti Penerimaan Negara (BPN), Nota Debet Barang (NDB), Bukti Memorial, Surat Pemberitahuan Penerimaan Barang (SPPB), dan dokumen perusahaan lainnya.

Kesimpulan

Program magang berbasis MBKM telah dilaksanakan selama lima bulan pada PT Rajawali Nusindo Cabang Surabaya. Beberapa partisipasi mahasiswa terkait dengan aktivitas penjualan perusahaan yaitu mencatat data transaksi penjualan, mencatat data penyetoran pajak PPN dan PPh pada buku setor SSP PPN dan PPh, memvalidasi kelengkapan faktur sesuai dengan buku penjualan harian, dan ikut serta dalam prosedur penagihan piutang perusahaan. Program magang yang diikuti menjadi langkah awal mahasiswa untuk mulai mengenal dunia kerja yang sesungguhnya. Dengan mengikuti program tersebut, mahasiswa mendapatkan wawasan baru terkait

proses bisnis perusahaan, khususnya pada bidang akuntansi. Selain itu dari kegiatan yang telah dilakukan, mahasiswa dapat melatih dan meningkatkan kemampuan khususnya *soft skill*, seperti melatih bagaimana melaksanakan tugas yang diberikan secara efektif, komunikasi yang baik, inisiatif, kerja sama tim, kemampuan beradaptasi, dan lain sebagainya.

Daftar Pustaka

- Effrisanti, Y. (2015). Pembelajaran Berbasis Proyek Melalui Program Magang Sebagai Upaya Peningkatan Soft Skills Mahasiswa. *Eksis: Jurnal Riset Ekonomi Dan Bisnis*, 10(1). <https://doi.org/10.26533/eksis.v10i1.52>
- Indonesia (2014). Peraturan Menteri Keuangan No.242/PMK.03/2014 Tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak. Jakarta: Menteri keuangan.
- Indonesia (2012). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. Jakarta: Presiden Republik Indonesia.
- Kieso, Donald E., Weygandt, Jerry J., Warfield, Terry D. (2017). *Akuntansi Keuangan Menengah Edisi IFRS Volume 1*. Jakarta: Salemba Empat.
- Muhmin, A. H. (2018). Pentingnya Pengembangan Soft Skills Mahasiswa di Perguruan Tinggi. *Forum Ilmiah Indonusa*, 15(2), 330–338.
- PT Rajawali Nusindo (2024). *Company Profile PT Rajawali Nusindo*. Diakses tanggal 1 Maret 2024, dari <https://nusindo.co.id/profil-perusahaan/>
- Sugraini, T., & Cerya, E. (2023). Pengaruh Persepsi Mahasiswa terkait Proses Pembelajaran dan Praktek Pelaksanaan Magang Terhadap Pengembangan Soft Skill Mahasiswa Fakultas Ekonomi di Universitas Negeri Padang. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 7(2), 17947–17954. <https://doi.org/10.31004/jptam.v7i2.9206>