AKURAT |Jurnal Ilmiah Akuntansi
Volume 16, Nomor 2, hlm 45-49
Mei – Agustus 2025
P-ISSN 2086-4159
E-ISSN 2656-6648

http://ejournal.unibba.ac.id/index.php/AKURAT

GAMBARAN UMUM ADMINISTRASI DAN IMPLEMENTASI SIKLUS AKUNTANSI DI PT KOMODO TEXTILE MILLS

Djodi Setiawan
e-mail : djodisetiawan130671@yahoo.com

Nazwah Salsabillah
e-mail : nazwahsallsabil@gmail.com

Fakultas Ekonomi Program Studi Akuntansi Universitas Bale Bandung

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk meninjau gambaran umum administrasi serta mengkaji implementasi siklus akuntansi yang diterapkan di PT Komodo Textile Mills, sebuah perusahaan manufaktur yang bergerak di bidang tekstil. Fokus utama terletak pada efektivitas sistem administrasi dalam mendukung kelancaran pencatatan, pengklasifikasian, dan pelaporan transaksi keuangan.

Implementasi siklus akuntansi mencakup tahapan pencatatan transaksi, penjurnalan, posting ke buku besar, penyusunan neraca saldo, serta pembuatan laporan keuangan, yang sebagian besar telah menggunakan sistem berbasis komputer. Namun, masih dibutuhkan peningkatan dalam hal pengendalian internal dan pelatihan sumber daya manusia agar akurasi dan efisiensi proses akuntansi dapat lebih optimal.

Kata Kunci : Gambaran Umum Administrasi, Implementasi Siklus Akuntansi

I. PENDAHULUAN

Dalam dunia bisnis yang semakin kompetitif, keberhasilan sebuah perusahaan tidak hanya ditentukan oleh kualitas produk atau jasa yang dihasilkan, tetapi juga oleh efektivitas sistem administrasi dan akuntansi yang diterapkan. Administrasi yang baik menjadi tulang punggung dalam pengelolaan operasional sehari-hari, sedangkan sistem akuntansi yang efektif berperan penting dalam menyediakan informasi keuangan yang akurat dan relevan untuk pengambilan keputusan manajerial.

Administrasi dan siklus akuntansi adalah dua elemen penting yang krusial dalam pengelolaan keuangan suatu organisasi. Pemahaman yang mendalam tentang kedua aspek ini sangat diperlukan untuk memastikan bahwa perusahaan dapat beroperasi secara efisien dan efektif. Namun, seringkali terdapat kendala dalam implementasi yang menyebabkan berbagai masalah dalam pengelolaan keuangan. Berikut adalah tinjauan umum mengenai administrasi dan implementasi siklus akuntansi. Administrasi dalam konteks ini mengacu pada pengelolaan dan pengorganisasian kegiatan keuangan serta sumber daya perusahaan. Fungsi administrasi mencakup berbagai aspek seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian.

1.1 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dalam latar belakang di atas, maka permasalahan yang dapat dirumuskan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Apa saja permintaan modal kerja PT. KOMODO Tekstil Mills
2. Bagaimana siklus administrasi penerimaan kas di PT. KOMODO Mills
3. Apa saja persedian administrasi gudang PT. KOMODO Mills

1.2 Tujuan Penulisan Laporan Kuliah Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah diatas, Tujuan penelitian yaitu sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui Prosedur Pencatatan Administrasi di PT Komodo Textile Mills.
2. Mendeskripsikan kendala yang dihadapi dalam melakukan Pencatatan Administrasi dan Implementasi Siklus Akuntansi di PT Komodo Textile Mills.
3. Untuk mengetahui solusi yang harus dilakukan dalam Pencatatan Administrasi di PT Komodo Textile Mills.

II.TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi adalah sistem berbasis komputer atau manual yang digunakan untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan melaporkan data keuangan dan transaksi bisnis.

2.2 Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk melindungi aset perusahaan, menjamin keandalan informasi akuntansi, dan mendorong kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

2.3 Pengertian Administrasi Kas

Administrasi kas adalah proses pengelolaan arus kas dalam suatu organisasi atau bisnis. Ini melibatkan berbagai kegiatan dan prosedur yang bertujuan untuk memastikan bahwa kas dikelola dengan efisien dan efektif.

III. METODE PENELITIAN

3.1 Metode Pengumpulan Data

Adapun metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus dengan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Adapun teknik pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut :

1. Observasi
   Observasi yang dilakukan dalam penelitian ini adalah pengamatan secara langsung terhadap fenomena yang terjadi.
2. Wawancara
   Wawancara dilakukan untuk mengetahui, melengkapi, serta memperoleh data yang akurat dan sumber data yang tepat.

3.2 Metode Analisis

Metode analisis dalam penelitian ini yaitu mengumpulkan data kemudian diolah dan dipaparkan dalam bentuk deskriptif.

IV. HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Analisis

PT Komodo Textile Mills merupakan salah satu perusahaan manufaktur tekstil yang telah beroperasi selama beberapa dekade di Indonesia. Sebagai perusahaan berskala menengah hingga besar, PT Komodo Textile Mills memerlukan sistem administrasi yang tertata serta implementasi siklus akuntansi yang sesuai standar untuk menjamin akurasi laporan keuangan, kepatuhan terhadap regulasi, serta efisiensi operasional.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Administrasi Kas PT Komodo Textile Mills

Di PT. KOMODO dalam kegiatan administrasi kas. Bagian keuangan melakukan pencatatan yang berkaitan dengan tranksaksi yang dapat menyebabkan perubahan terhadap kas baik berupa penerimaan atau pengelsuaran kas dan juga melakukan penyimpanan kas.

Berikut prosedur penerimaan kas di perusahaan PT. Koodo Textil Mills :

1. Penjualan Tunai

Penjualan tunai dalam pabrik adalah proses di mana produk dari hasil yang dijual secara langsung serta dibayar secara tunai oleh pembeli dan ada juga dilakukan pembayaran secara utang. Ini adalah salah satu metode penjualan yang dilakukan dipabrik PT. Komodo. Penjualan tunai dalam pabrik adalah strategi yang efektif untuk meningkatkan aliran kas dan mengurangi risiko piutang. Meskipun ada beberapa tantangan, dengan strategi yang tepat, pabrik dapat memaksimalkan keuntungan dari penjualan tunai. Pemahaman yang baik tentang pasar dan penyesuaian terhadap kebutuhan pelanggan sangat penting untuk kesuksesan dalam penjualan tunai.

2. Penerimaan Piutang
   Penerimaan piutang adalah proses penting dalam manajemen keuangan sebuah pabrik, yang memastikan arus kas tetap stabil dan operasional pabrik dapat berjalan dengan lancar. Penerimaan piutang adalah proses pengumpulan uang yang terutang oleh pelanggan kepada pabrik PT.Komodo. Piutang ini biasanya muncul dari penjualan barang atau jasa secara kredit. Proses ini melibatkan pengelolaan dan pemantauan pembayaran yang tertunda untuk memastikan bahwa dana dapat diterima tepat waktu. Penerimaan piutang yang efektif merupakan salah satu kunci keberhasilan finansial sebuah pabrik. Dengan mengelola piutang secara bijak, pabrik PT. Komodo dapat memastikan arus kas yang sehat dan mendukung pertumbuhan bisnis jangka panjang.
3. Pendapatan dari Spare Part
   Di pabrik PT. Komodo spare part, memiliki peran penting dalam industri manufaktur. Suku cadang merupakan bagian penting dari berbagai mesin dan kendaraan yang memerlukan penggantian bagian untuk menjaga kinerja optimal. Untuk meningkatkan pendapatan dan tetap kompetitif dalam industri yang terus berkembang. Pendapatan yang stabil dan meningkat akan memungkinkan pabrik untuk terus berinovasi dan beradaptasi. Berdasarkan persetujuan kepala desa dengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) maka rancangan peraturan desa tentang pertanggungjawaban pelaksanaan anggran pendapatan dan belanja desa dapat ditetapkan menjadi peraturan desa. Jangka waktu penyampaian dilakukan paling lambat satu bulan setelah tahun anggaran berakhir. Peraturan desa tentang pertanggungjawaban pelaksanaan anggran pendapatan dan belanja desa dan keputusan kepala desa tentang keterangan pertanggungjawaban kepala desa disampaikan kepada bupati/wali kota melalui camat. Waktu penyampaian paling lambat tujuh hari kerja setelah peraturan desa ditetapkan.

Pengeluaran kas pabrik merupakan bagian penting dalam manajemen keuangan sebuah perusahaan manufaktur. Pengelolaan kas yang efektif dapat membantu perusahaan memastikan kelangsungan operasional dan mencapai tujuan finansialnya. Adapun beberapa prosedur di perusahaan PT. Koodo Textil Mills. Sebagai berikut :

1. Pembayaran Tagihan
   Pembayaran penagihan di pabrik adalah salah satu aspek penting dalam manajemen keuangan perusahaan. Proses ini melibatkan beberapa langkah yang harus dilakukan dengan cermat untuk memastikan bahwa semua tagihan dibayar tepat waktu dan sesuai dengan perjanjian yang telah ditetapkan.Langkah pertama dalam proses pembayaran adalah penerimaan invoice dari pemasok atau vendor. Invoice ini harus diperiksa untuk memastikan bahwa semua informasi yang diperlukan tercantum dengan benar, seperti jumlah, tanggal jatuh tempo, dan detail lainnya.

   Setelah menerima invoice, langkah selanjutnya verifikasi. Ini melibatkan pengecekan kesesuaian antara barang atau jasa yang diterima dengan rincian yang ada di invoice. Verifikasi memastikan tidak ada kesalahan atau ketidaksesuaian sebelum pembayaran dilakukan. Setelah verifikasi, invoice

harus disetujui oleh pihak yang berwenang, biasanya oleh Ko Indra sebagai Kepla Produksi. Persetujuan ini memastikan bahwa semua pembayaran yang dilakukan adalah sah dan sesuai anggaran.Penjadwalan pembayaran dilakukan untuk memastikan bahwa pembayaran dilakukan tepat waktu. Ini juga membantu dalam pengelolaan arus kas perusahaan agar tetap stabil. Penjadwalan dapat dilakukan secara otomatis melalui sistem akuntansi perusahaan yang di kelola olh bagian administrasi. Lalu langkah terakhir pelaksanaan pembayaran dilakukan melalui transfer bank atau metode pembayaran secara langsung yang disepakati dengan vendor. Setelah pembayaran dilakukan, bukti pembayaran harus disimpan untuk keperluan audit dan pembukuan.

2. Pembelian Barang dan Jasa
   Pembelian barang dan jasa di pabrik merupakan proses penting yang memastikan operasional pabrik berjalan lancar. Langkah pertama dalam pembelian adalah mengidentifikasi kebutuhan barang dan jasa yang diperlukan oleh pabrik. Ini bisa berupa bahan baku, peralatan, layanan pemeliharaan, atau jasa lainnya. Setelah kebutuhan diidentifikasi, pabrik perlu menyusun anggaran untuk memastikan bahwa ada dana yang cukup untuk memenuhi kebutuhan tersebut, Pabrik juga harus mencari vendor yang dapat menyediakan barang dan jasa yang dibutuhkan. Proses ini melibatkan penelitian dan evaluasi terhadap berbagai vendor untuk menemukan yang paling sesuai dari segi kualitas dan harga Pabrik harus mencari vendor yang dapat menyediakan barang dan jasa yang dibutuhkan.

   Setelah vendor dipilih, pabrik PT. Komodo akan melakukan negosiasi harga dan syarat pembelian sebelum melakukan pemesanan, setelah barang atau jasa diterima, pabrik harus melakukan pemeriksaan untuk memastikan bahwa semuanya sesuai dengan pesanan dan memenuhi standar kualitas yang diinginkan, lalu melakukan pembayaran kepada vendor sesuai dengan kesepakatan yang telah dicapai.

3. Pengeluaran Gaji
   Pengeluaran gaji di pabrik merupakan salah satu aspek penting dalam pengelolaan keuangan perusahaan. Gaji yang dikeluarkan harus seimbang dengan produktivitas dan kemampuan finansial perusahaan untuk memastikan operasional berjalan lancar.

4.2.2 Administrasi Persediaan bahan dan Hasil Produksi

Administrasi persediaan bahan dan hasil produksi merupakan aspek penting dalam operasional pabrik. Manajemen yang baik dapat meningkatkan efisiensi produksi, mengurangi biaya, dan memastikan kualitas produk yang dihasilkan.
Administrasi persediaan bahan dan hasil produksi di pabrik memerlukan perhatian khusus dan pengelolaan yang terstruktur. Dengan penerapan strategi dan teknologi yang tepat, pabrik dapat meningkatkan efisiensi operasional, mengurangi biaya, dan memastikan kualitas produk yang dihasilkan tetap terjaga. Hal ini pada akhirnya akan berkontribusi pada kepuasan pelanggan dan kesuksesan jangka panjang perusahaan

V.SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil analisis terhadap kontribusi dan pengelolaan unit usaha Mitra Air Bersih di Desa Sukaluyu, dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Tingkatkan integrasi sistem informasi keuangan antar departemenuntuk Administrasi kas di PT Komodo Textile Mills telah berjalan cukup efektif, dengan prosedur pencatatan dan pengelolaan kas yang mencakup penerimaan, pengeluaran, dan penyimpanan kas yang tertib, meskipun masih terdapat beberapa ruang perbaikan dalam integrasi sistem dan efisiensi proses.

2. Penerimaan dan pengeluaran kas telah dilakukan sesuai prosedur, seperti verifikasi invoice, pencatatan transaksi, dan kontrol atas pembayaran. Proses ini mendukung stabilitas keuangan dan kelancaran operasional perusahaan.
3. Audit internal berperan penting dalam menjaga akurasi dan keamanan transaksi kas, serta mendorong penerapan sistem pengendalian internal yang lebih kuat dan terstruktur dalam mendukung tata kelola keuangan yang baik.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, penulis mengemukakan dan menarik kesimpulan dari data yang ada, pada kesempatan ini penulis mencoba mengemukakan pendapat berupa saran-saran. Adapun saran-saran tersebut adalah sebagai berikut :

1. Tingkatkan integrasi sistem informasi keuangan antar departemenuntuk mempercepat aliran data dan meminimalkan kesalahan pencatatan transaksi kas secara manual.
2. Laksanakan pelatihan rutin bagi staf keuangan, terutama terkait penggunaan sistem akuntansi digital dan penguatan pemahaman prosedur administrasi kas.
3. Perkuat peran audit internal dan sistem pengawasan melalui evaluasi berkala dan tindak lanjut atas temuan audit untuk memastikan seluruh proses kas berjalan sesuai standar dan mencegah potensi penyimpangan

DAFTAR PUSTAKA

Mulyadi. *Buku Sistem Akuntansi Edisi 3*

Ernawati. 2023. *Analisis implementasi SAK umum dan ISAK 35 dalam penyusunan laporan keuangan pada perguruan tinggi Negeri Badan Hukum*.Skripsi Universitas Gajah Mada.

Bing. *Pengertian administrasi siklus akuntansi*. Tersedia di : https://www.bing.com/search?q=Pengertian+administasi+siklus+akuntansi&cvid=55de3af2ca1246ca97bee818ae055f05&aqs=edge..69i57.19474j0j1&pglt=41&FORM=ANSPA1&PC=U531. Di akses pada tanggal 04 November 2024 pukul 20.15

Keledo. Administrasi transaksi, pengertian, manfaat, jenis, dan prosedurnya. Tersedia di : Administrasi Transaksi: Pengertian, Manfaat, Jenis, dan Prosedurnya (kledo.com). Diakses pada tanggal 08 Novemver 2024 pukul 08.30

Scribd. *Materi pembelajaran penerimaan kas dan pengeluaran kas*. Tersedia di : Materi Pembelajaran Penerimaan Kas Dan Pengeluaran Kas | PDF | Pengelolaan Keuangan & Uang | Bisnis (scribd.com). Di akses pada tanggal 13 November 2024 pukul 19.45

Bing. *Gambaran umum administrasi dan implementasi siklus akuntansi*. Tersedia di : gambaran umum administrasi dan implementasi siklus akuntansi - Search (bing.com). Diakses pada tanggal 16 November 2024 pukul 13.15