

# Analisis Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas Pada PT. XYZ

## ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis sistem pengendalian internal penerimaan kas yang diterapkan oleh PT. XYZ serta menjelaskan kelemahan dalam penerimaan kas tersebut dan memberikan solusi sesuai dengan prinsip-prinsip sistem pengendalian internal.

Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif PT. XYZ sebagai objek penelitian. Data yang digunakan adalah data primer dan sekunder mengenai prosedur dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas. Penilaian dilakukan melalui pendekatan kualitatif, yaitu dengan menganalisis sistem penerimaan kas menggunakan analisis pengendalian internal..

Hasil penelitian ini adalah sistem penerimaan kas pada PT. XYZ berdasarkan sistem pengendalian internal ditemukan beberapa kelemahan. Kelemahan pertama, jumlah penerimaan kas seluruhnya disetor ke bank pada keesokan harinya oleh petugas bank yang datang ke perusahaan. Kelemahan kedua adalah tidak terdapat bagian akuntansi, sehingga masih ada perangkapan tugas pada bagian keuangan dan tidak terdapat dokumen PRK tunai tembusan. Berdasarkan hasil penelitian, saran untuk perusahaan PT. XYZ agar kas perusahaan disetor ke bank pada hari yang sama oleh bagian keuangan guna mengantisipasi terjadinya pencurian kas serta menambah bagian akuntansi dan dokumen PRK tunai tembusan.

Kata kunci : Sistem Pengendalian Intern, Sistem Informasi Penerimaan Kas

<sup>1</sup> C. Widi Pratiwi

<sup>2</sup> Ary Natalina

<sup>3</sup> Sari Puspita Wiryani

Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi  
Universitas Gunadarma

<sup>1</sup> ( widi@staff.gunadarma.ac.id)

<sup>1</sup> (arynatalina@staff.gunadarma.ac.id)

## PENDAHULUAN

Perkembangan perekonomian dan kemajuan teknologi yang sangat pesat menyebabkan tingginya tingkat persaingan sehingga mengakibatkan peranan informasi menjadi sangat penting demi kemajuan perusahaan. Informasi yang cepat, akurat dan berdaya guna merupakan sarana bagi pihak manajemen dalam mengelola perusahaan dan sebagai pelaporan bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi perusahaan, baik itu perusahaan dagang maupun perusahaan jasa maka disusunlah suatu sistem informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi sangat dibutuhkan bagi pihak internal yakni manajemen perusahaan, serta pihak eksternal yakni pembeli, pemasok, pemerintah, kreditur, dan lain sebagainya.

Sistem informasi akuntansi perusahaan menjadi salah satu faktor yang sangat menentukan dalam mengembangkan dan memajukan perusahaan yang bersangkutan, karena tentu sistem informasi yang digunakan sesuai dengan kondisi perusahaan. Setiap perusahaan diharapkan untuk menerapkan sistem informasi akuntansi yang sesuai dengan kondisinya masing-masing. Sistem informasi akuntansi dalam suatu perusahaan dirancang sedemikian rupa sesuai dengan kebutuhan usaha dan kegiatan bisnis yang dilakukan oleh setiap perusahaan. Sistem informasi yang baik dapat menghasilkan informasi yang jelas dan berkualitas.

Kemampuan teknologi informasi yang berkembang saat ini memungkinkan adanya komputer sebagai alat bantu dalam pengolahan data menjadi sebuah informasi yang berguna dalam setiap perusahaan dagang. Penggunaan komputer dalam sistem informasi akuntansi merupakan salah satu alternatif utama untuk

mendukung kegiatan operasional suatu perusahaan, baik perusahaan besar, menengah maupun kecil. Teknologi informasi memberikan kemudahan-kemudahan dalam mengolah, mengelola dan menyajikan informasi keuangan dengan dukungan suatu sistem informasi.

Sejalan dengan perkembangan perusahaan dan banyaknya transaksi yang terjadi di perusahaan mengakibatkan sistem informasi yang dilakukan secara manual kurang memberikan kebutuhan informasi secara cepat bagi perusahaan. Dengan sistem informasi yang terkomputerisasi, pemrosesan data dan informasi menjadi lebih mudah, cepat, dan tepat. Sehingga kinerja pada perusahaan juga menjadi efisien. Keuntungan lainnya adalah kemungkinan dokumen yang hilang menjadi lebih kecil karena dokumen yang ada sudah disimpan dalam database perusahaan. Selain itu dapat menghemat biaya maupun tenaga kerja, data dapat di update tepat waktu dan tepat dalam pengambilan keputusan.

Salah satu aktivitas yang sering dilakukan adalah aktivitas yang berhubungan dengan penerimaan kas. Sistem akuntansi penerimaan kas merupakan bagian penting dalam siklus akuntansi yang digunakan oleh suatu perusahaan sebagai sarana penunjang kegiatan operasional. Penerapan sistem ini pada suatu perusahaan berguna untuk menangani penerimaan kas yang terjadi secara rutin. Kegiatan yang menjadi sumber penerimaan kas dalam suatu perusahaan salah satunya adalah penjualan. Kegiatan penjualan terdiri dari transaksi penjualan barang atau jasa, baik secara kredit maupun secara tunai (Mulyadi, 2008:202).

Penjualan merupakan aktivitas utama perusahaan untuk pembiayaan aktivitas operasi perusahaan. Mengingat pentingnya hasil penjualan yang diperoleh bagi kelangsungan hidup perusahaan, maka

pengelolaan penjualan harus dilakukan dengan semaksimal mungkin. Bentuk informasi akuntansi yang dapat digunakan oleh perusahaan dalam mencapai tujuannya yaitu dengan melaksanakan sistem informasi akuntansi penjualan yang tepat. Dengan adanya sistem informasi penjualan, perusahaan dapat memberikan pelayanan yang lebih baik bagi pelanggannya dan penjualan perusahaan juga akan meningkat. Karena dengan meningkatnya penjualan akan meningkatkan penerimaan kas perusahaan.

Pengelolaan penerimaan kas dianggap penting karena kesalahan yang terjadi pada pengelolaan kas dapat berdampak pada tingkat likuiditas perusahaan, dimana kas tersebut merupakan aktiva perusahaan yang paling likuid sehingga diperlukan sistem yang efektif dan efisien. Adanya pengelolaan penerimaan kas yang baik akan memberikan kemudahan dalam pengolahan transaksi. Dalam suatu perusahaan diperlukan sebuah sistem pengawasan terhadap seluruh kegiatan operasional perusahaan dalam bentuk pengawasan sistem pengendalian internal.

Sistem pengendalian internal yang baik sangat bermanfaat bagi manajemen, karena dapat menyediakan data yang andal serta digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan. Pengendalian internal yang memadai diperlukan untuk mengkoordinasi dan mengawasi jalannya aktivitas perusahaan. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari terjadinya hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian perusahaan seperti penyelewengan, kecurangan, pemborosan, dan pencurian baik dari pihak internal maupun pihak eksternal perusahaan dalam menilai perusahaan serta untuk mengevaluasi dan mengambil tindakan perbaikan dalam mengantisipasi kelemahan perusahaan.

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana analisis sistem

pengendalian internal penerimaan kas pada PT. XYZ. Tujuan penelitian ini adalah Untuk mengetahui sistem pengendalian internal pada PT. XYZ tersebut.

### Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan. Menurut Mulyadi (2008:455), penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu :

#### 1. Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai

Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi tiga prosedur sebagai berikut ini:

- a. Prosedur penerimaan kas dari *over-the-counter sales*  
Dalam penjualan tunai ini, pembeli datang ke perusahaan, melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli, melakukan pembayaran ke kasir, dan kemudian menerima barang yang dibeli. Dalam *over-the-counter sales* ini, perusahaan menerima uang tunai, cek pribadi, atau pembayaran langsung dari pembeli dengan *credit card*, sebelum barang diserahkan kepada pembeli.
- b. Prosedur penerimaan kas dari *cash-on-delivery sales (COD sales)*  
*Cash-on-delivery sales (COD sales)* adalah transaksi penjualan yang melibatkan kantor pos, perusahaan angkutan umum, atau angkutan sendiri dalam penyerahan dan penerimaan kas dari hasil penjualan.
- c. Prosedur penerimaan kas dari *credit card sales*  
*Credit card* bukan merupakan suatu tipe penjualan namun merupakan salah satu cara pembayaran bagi pembeli dan sarana penagihan bagi penjual. Pembeli memberikan persetujuan tertulis penggunaan kartu kredit dalam pembayaran harga barang, sehingga memungkinkan perusahaan penjual melakukan penagihan kepada bank atau perusahaan penerbit kartu kredit.

#### 2. Sistem penerimaan kas dari piutang

- Sumber penerimaan kas suatu perusahaan manufaktur biasanya berasal dari pelunasan piutang dari debitur, karena sebagian besar produk perusahaan tersebut dijual melalui penjualan kredit. Penerimaan kas dari piutang dapat dilakukan melalui berbagai cara :
- a. Melalui penagih perusahaan  
Bagian penagih melaksanakan penagihan piutang berdasarkan daftar

piutang yang ditagih yang dibuat oleh bagian piutang atas dasar kartu piutang atau arsip faktur yang belum dibayar.

- b. Melalui pos  
Jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui pos, maka yang bertanggung jawab untuk menerima surat beserta cek adalah bagian sekretariat.
- c. Melalui *lock-box-collection plan*  
Pengumpulan penagihan piutang dari pelanggan dilakukan oleh perusahaan dengan menyediakan *PO Box* di lokasi terdekat dengan tempat tinggal atau tempat usaha pelanggan.

#### Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2008:462) adalah :

1. Fungsi Penjualan  
Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.
2. Fungsi Kas  
Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.
3. Fungsi Gudang  
Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.
4. Fungsi Pengiriman  
Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.
5. Fungsi Akuntansi  
Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

#### Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen

Informasi yang umumnya diperlukan oleh manajemen dari penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2008:462) yaitu :

- a. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu
- b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai
- c. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu
- d. Nama dan alamat pembeli.  
Informasi ini diperlukan dalam

- e. Kuantitas produk yang dijual
- f. Nama wiraniaga yang melakukan penjualan
- g. Otorisasi pejabat yang berwenang

#### Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2008:463) adalah :

1. Faktur Penjualan Tunai  
Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.
2. Pita Register Kas (*Cash Register Tape*)  
Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas (*cash register*). Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.
3. *Credit Card Sales Slip*  
Bagi perusahaan yang menjual barang atau jasa, dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit, untuk transaksi penjualan yang telah dilakukan kepada pemegang kartu kredit.
4. *Bill of Lading*  
Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.
5. Faktur Penjualan COD  
Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan faktur penjualan COD digunakan oleh perusahaan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan pada saat penyerahan barang yang dipesan oleh pelanggan.
6. Bukti Setor Bank  
Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank.
7. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan  
Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode (misalnya satu bulan).

#### Catatan Akuntansi yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2008:468), catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah :

1. Jurnal Penjualan  
Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.
2. Jurnal Penerimaan Kas  
Jurnal penerimaan kas digunakan oleh

- fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.
3. Jurnal Umum  
Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.
  4. Kartu Persediaan  
Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.
  5. Kartu Gudang  
Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan di gudang. Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang. Dalam transaksi penjualan tunai, kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

### Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Menurut Mulyadi (2008:469), jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah :

1. Prosedur Order Penjualan  
Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.
2. Prosedur Penerimaan Kas  
Dalam prosedur ini, fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap "lunas" pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.
3. Prosedur Penyerahan Barang  
Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.
4. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai  
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas serta mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.
5. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank  
Dalam prosedur ini, fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.
6. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas  
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank

melalui fungsi kas.

7. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan  
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.

### Unsur Pengendalian Internal

Unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2008:470) yaitu :

1. Organisasi
  - a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.
  - b. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
  - c. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
  - a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
  - b. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap "lunas" pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
  - c. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
  - d. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap "sudah diserahkan" pada faktur penjualan tunai.
  - e. Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.
3. Praktik yang Sehat
  - a. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
  - b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
  - c. Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.

### Sistem Pengendalian Internal

Pengertian pengendalian menurut Krismiaji (2010:215) adalah proses mempengaruhi atau mengarahkan aktivitas sebuah obyek, organisasi atau sistem. Tujuan dilakukannya pengendalian adalah untuk mencegah timbulnya kerugian bagi sebuah organisasi. *The Committe of Sponsoring Organization* (COSO) dalam buku Anastasia

Diana dan Lilis Setiawati (2011:83), mendefinisikan pengendalian internal sebagai proses yang diimplementasikan oleh dewan direksi, manajemen, serta seluruh staf dan karyawan di bawah arahan mereka dengan tujuan untuk memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya tujuan pengendalian.

Menurut Mulyadi (2008:163), sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Menurut Mulyadi, berdasarkan definisi diatas maka tujuan dari sistem pengendalian internal adalah:

1. Menjaga kekayaan organisasi.
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
3. Mendorong efisiensi.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

### Komponen Sistem Pengendalian Internal

Komponen pengendalian internal *The Committe of Sponsoring Organization* (COSO) menurut Alvin A.Arens et al (2008:376) meliputi:

1. Lingkungan Pengendalian  
Lingkungan pengendalian terdiri atas tindakan, kebijakan dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur, dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian internal serta arti pentingnya bagi entitas itu.
2. Penilaian Resiko  
Penilaian resiko atas pelaporan keuangan adalah tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko-risiko yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan GAAP.
3. Aktivitas Pengendalian  
Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur, selain yang sudah termasuk dalam empat komponen lainnya, yang membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan telah diambil untuk menangani risiko guna mencapai tujuan entitas. Aktivitas pengendalian dibagi menjadi 5 jenis, yaitu :
  - a. Pemisahan tugas yang memadai
  - b. Otorisasi yang sesuai atas transaksi dan aktivitas
  - c. Dokumen dan catatan yang memadai
  - d. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan
  - e. Pemeriksaan kinerja secara independen
4. Informasi dan Komunikasi  
Informasi harus dapat diidentifikasi, diproses, dan dikomunikasikan ke personil yang tepat sehingga setiap orang dalam perusahaan dapat melaksanakan tanggung jawab mereka dengan baik. Tujuan sistem informasi dan komunikasi akuntansi adalah

untuk memulai, mencatat, memproses dan melaporkan transaksi yang dilakukan.

#### 5. Pemantauan

Aktivitas pemantauan berhubungan dengan penilaian mutu pengendalian internal secara berkelanjutan atau periodik oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian itu telah beroperasi seperti yang diharapkan, dan telah dimodifikasi sesuai dengan perubahan kondisi.

## METODE PENELITIAN

### Obyek Penelitian

Obyek penelitian ini adalah PT. XYZ yang merupakan pusat belanja atau toko swalayan yang menjual berbagai macam produk kebutuhan rumah tangga, busana, elektronik, pecah belah, olah raga, dan *furniture*. PT. XYZ merupakan Pasar Swalayan & Dept. Store (Supermarket) di daerah Rawamangun Dalam operasinya, PT. XYZ melakukan penjualan yang dapat dibayarkan secara tunai atau dengan menggunakan kartu kredit.

### Data yang Digunakan

Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu berupa :

#### 1. Data Primer

Data primer diperoleh melalui observasi ke PT. XYZ Pasar Swalayan & Dept. Store (Supermarket) Rawamangun, kemudian mewawancarai bagian yang terkait guna mendapatkan keterangan-keterangan mengenai prosedur sistem informasi penerimaan kas.

#### 2. Data Sekunder

Data sekunder diperoleh secara tidak langsung atau melalui media perantara, seperti pengumpulan beberapa buku referensi dan jurnal ilmiah yang terkait dengan penelitian untuk membandingkan teori yang ada dengan praktik nyata yang dilakukan oleh PT. XYZ Pasar Swalayan & Dept. Store (Supermarket) Rawamangun.

### Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data-data yang diperlukan, penulis menggunakan metode sebagai berikut **Metode Observasi**

Observasi adalah pengamatan langsung suatu kegiatan yang sedang dilakukan. Disini penulis memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara mengamati secara langsung kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan yang berhubungan dengan prosedur penerimaan kas pada PT. XYZ.

### Metode Wawancara

Disini penulis memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian melalui wawancara kepada pihak yang terkait dalam prosedur penerimaan kas pada PT. XYZ.

### Studi Pustaka

Penulis melakukan metode pengumpulan data dengan memanfaatkan buku atau *literature* sebagai bahan referensi untuk menemukan konsep-konsep yang dapat dijadikan landasan teoritis dalam mendukung penelitian ini.

### Alat Analisis

Alat analisis yang digunakan penulis adalah analisis deskriptif kualitatif yaitu analisis yang menggunakan data yang diperoleh penulis, dengan memberikan gambaran yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya kemudian membandingkan data yang ada dengan teori yang relevan.

Berikut tahapan-tahapannya :

#### 1. Analisis Sistem

Yaitu melakukan observasi langsung untuk mengumpulkan data mengenai sistem penerimaan kas yang berjalan pada PT. XYZ. Selain itu penulis juga melakukan identifikasi permasalahan beserta analisa kebutuhan sistem guna mengurangi masalah yang timbul pada sistem penerimaan kas yang berjalan.

#### 2. Sistem Pengendalian Internal

Yaitu menggunakan pengendalian internal berupa *Committee of Sponsoring Organization* (COSO). COSO memperkenalkan adanya lima komponen internal yang meliputi :

##### a. Lingkungan Pengendalian

Inti dari bisnis apapun adalah orang-orangnya, ciri perorangan, termasuk integritas, nilai-nilai etika, dan kompetensi serta lingkungan tempat beroperasi. Mereka adalah mesin yang mengemudikan organisasi dan dasar tempat segala hal terletak.

##### b. Aktivitas Pengendalian

Kebijakan dan prosedur pengendalian harus dibuat dan dilaksanakan untuk membantu memastikan bahwa tindakan yang diidentifikasi oleh pihak manajemen untuk mengatasi resiko pencapaian tujuan organisasi secara efektif dijalankan.

##### c. Penilaian Resiko

Organisasi harus sadar akan dan berurusan dengan resiko yang dihadapinya. Organisasi harus menempatkan tujuan yang terintegrasi dengan penjualan, produksi, pemasaran, keuangan, dan kegiatan lainnya, agar organisasi beroperasi secara harmonis. Organisasi juga harus membuat mekanisme untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola resiko terkait.

##### d. Informasi dan Komunikasi

Di sekitar aktivitas pengendalian terdapat sistem informasi dan komunikasi. Mereka memungkinkan orang-orang dalam organisasi menatap dan bertukar informasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan, mengelola dan mengendalikan operasinya.

##### e. Pengawasan

Seluruh proses harus diawasi, dan

perubahan dilakukan sesuai dengan kebutuhan. Melalui cara ini, sistem dapat beraksi secara dinamis, berubah sesuai tuntutan keadaan. (Romney, 2004:231)

## Struktur Organisasi PT. XYZ

Tugas dari masing-masing jabatan adalah sebagai berikut :

#### 1. Direktur Utama

- Mengkoordinasikan seluruh aktivitas perusahaan.
- Membuat perencanaan dan kewajiban perusahaan.
- Melakukan pengawasan terhadap kegiatan usaha.
- Menerima laporan tentang kegiatan operasi perusahaan.

#### 2. Direktur Keuangan dan Administrasi

- Melakukan penelitian dan analisa keuangan termasuk masalah pajak.
- Melakukan verifikasi ulang atas semua bukti kas.

#### 3. Direktur Operasional

- Menetapkan tujuan dan sasaran jalannya operasional perusahaan sesuai dengan tujuan dan sasaran perusahaan.
- Membuat perencanaan strategis di dalam pengoperasian perusahaan.

#### 4. Direktur Pengembangan dan Bisnis

- Melakukan pengembangan konsep bisnis yang sesuai dengan perusahaan
- Melakukan kajian pengembangan produk-produk baru.

#### 5. General Manager

- Bertanggung jawab atas target yang sudah ditentukan perusahaan.
- Sebagai pengawas secara keseluruhan dari semua bagian operasional.
- Membuat jadwal tugas kerja para karyawan.
- Memeriksa hasil pembukuan hasil perdagangan.

#### 6. Manager

- Mempertanggungjawabkan seluruh aktivitas perusahaan setiap harinya kepada direktur.
- Membuat target supervisor dan melaporkannya kepada direktur.

#### 7. Supervisor

- Mengontrol dan mengevaluasi kinerja bawahan.
- Memberikan training dan tugas pada *subordinate*.
- Memimpin dan memotivasi *subordinate* atau bawahannya.

## Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas pada PT. XYZ

Prosedur penerimaan kas pada PT. XYZ berasal dari transaksi penjualan. Penjualan merupakan kegiatan perusahaan yang paling pokok karena penjualan dapat mempengaruhi naik turunnya pendapatan

perusahaan. Penjualan yang dilakukan oleh PT. XYZ terdiri dari penjualan barang sendiri, penjualan barang konsinyasi dan penjualan dengan menggunakan bon (barang bukan milik sendiri). Dalam operasinya, PT. XYZ melakukan penjualan yang dapat dibayarkan secara tunai atau dengan menggunakan kartu kredit.

### Bagian yang Terkait

Dalam kegiatan penerimaan kas pada PT. XYZ, terdapat bagian yang terlibat langsung dalam proses penerimaan kas diantaranya yaitu :

1. Konsumen  
Melakukan pembelian barang sesuai kebutuhan.
2. Kasir  
Bertugas untuk menerima konsumen yang akan melakukan pembayaran baik secara tunai atau non tunai atas barang yang telah dibeli konsumen, membungkus barang, dan menyerahkannya kembali kepada konsumen.
3. Kepala Kasir  
Bertugas untuk mengecek kesesuaian jumlah uang yang telah dilampirkan oleh kasir bersamaan dengan bukti setoran kasir yang dibuat pada saat pergantian *shift*. Kemudian membuat catatan penjualan harian.
4. Supervisor Operasional  
Bertugas untuk melakukan pencocokkan ulang antara catatan penjualan harian dan uang serta melakukan validasi terhadap kegiatan tersebut.
5. Keuangan  
Bertugas untuk melakukan pengecekan terhadap validasi, menyerahkan uang ke pihak bank dan menerima bukti setoran bank.

### Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam proses penerimaan kas pada PT. XYZ yaitu :

1. Pita Register Kas (PRK)  
Pita Register Kas dihasilkan oleh bagian kasir dengan cara mengoperasikan mesin register kas dan diserahkan ke konsumen sebagai bukti pembayaran baik secara tunai ataupun non tunai.
2. Bukti Setoran Kasir (BSK)  
Dokumen ini dicetak oleh bagian kasir pada saat pergantian *shift* berdasarkan pita register kas tunai dan non tunai sebagai bukti penerimaan kas.
3. Bukti Setor dari bank  
Merupakan dokumen yang diterima oleh bagian keuangan sebagai bukti setor yang dilakukan secara rutin oleh perusahaan.
4. Catatan Penjualan Harian  
Catatan penjualan yang dibuat setiap hari oleh kepala kasir setelah melakukan pengecekan kesesuaian jumlah uang dengan bukti setoran kasir yang diberikan oleh kasir.

### Prosedur yang Membentuk Sistem

Prosedur yang diterapkan oleh PT. XYZ dalam melakukan penerimaan kas adalah sebagai berikut :

1. Konsumen datang ke kasir untuk melakukan pembayaran baik secara tunai ataupun non tunai terhadap barang yang dibawanya.
2. Kasir memberi salam dan informasi mengenai promosi produk kepada konsumen sembari menerima barang yang dibawanya. Kemudian menscan barang, entri data pada file data barang, dan menginput besar biaya yang harus dibayar oleh konsumen. Lalu menerima pembayaran dari konsumen baik secara tunai ataupun non tunai dan input pembayaran. Selanjutnya mencetak Pita Register Kas (PRK) tunai atau non tunai dari file penjualan. Kemudian menghitung uang hasil penerimaan kas harian, membuat Bukti Setoran Kasir (BSK) serta menandatangani BSK tersebut. Setelah itu menyerahkan PRK tunai atau non tunai asli kepada konsumen beserta barang dan PRK non tunai tembusan dan BSK ke kepala kasir beserta uang.
3. Kepala Kasir menerima Pita Register Kas non tunai tembusan dan Bukti Setoran Kasir bersama uang dari bagian kasir. Kemudian mengecek kesesuaian jumlah uang, jika tidak sesuai kepala kasir akan meminta penggantian kekurangan kepada kasir yang bersangkutan, dan jika sudah sesuai akan dilanjutkan ke kegiatan selanjutnya yaitu entri data pada file penjualan dan file penerimaan kas serta membuat catatan penjualan harian. Lalu menyerahkan Bukti Setoran Kasir bersama uang dan catatan penjualan harian ke supervisor operasional dan mengarsip tetap Pita Register Kas non tunai tembusan berdasarkan tanggal.
4. Supervisor Operasional menerima Bukti Setoran Kasir dan catatan penjualan harian dari kepala kasir bersama uang. Kemudian mencocokkan dokumen tersebut dengan uang yang diterima, apabila tidak cocok semua dokumen bersama uang dikembalikan ke kepala kasir dan apabila sudah cocok dilanjutkan ke kegiatan selanjutnya yaitu menandatangani Bukti Setoran Kasir. Lalu menyerahkan BSK dan catatan penjualan harian ke bagian keuangan bersama uang.
5. Bagian keuangan menerima BSK dan catatan penjualan harian dari supervisor operasional bersama uang. Kemudian mengentri data pada file penjualan dan file penerimaan kas serta membuat Bukti Setor. Selanjutnya menyerahkan uang ke petugas bank yang datang ke perusahaan dan menerima Bukti Setor tembusan dari bank, dimana. Bukti Setor asli disimpan oleh pihak bank. Lalu membuat laporan penjualan dan laporan penerimaan kas dan menyerahkan ke pimpinan serta mengarsip tetap semua dokumen

berdasarkan tanggal.

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas pada PT. XYZ

Berdasarkan uraian prosedur penerimaan kas yang telah diuraikan sebelumnya, dapat dianalisis bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang berjalan sudah menghasilkan informasi yang dibutuhkan secara cepat, akurat, dan lengkap. Pihak perusahaan telah berupaya untuk memberikan yang terbaik untuk para konsumen. Namun masih terdapat beberapa kelemahan dalam kegiatan operasi perusahaan. Oleh karena itu, penulis berusaha untuk menganalisa bentuk kegiatan dari sistem informasi akuntansi yang ada di dalam perusahaan. Berikut analisis terhadap sistem penerimaan kas yang diterapkan perusahaan yaitu :

1. Lingkungan Pengendalian
  - a. Struktur Organisasi  
Komitmen antara pemilik perusahaan dengan karyawan berlangsung dengan baik, pemimpin memberikan posisi pada karyawan sesuai dengan kemampuan mereka masing-masing. Struktur organisasi pada PT. XYZ telah disusun dengan baik.
  - b. Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab  
Adanya kerangkapan tugas pada bagian yang terkait diantaranya bagian keuangan merangkap tugas bagian akuntansi. Seharusnya kedua bagian ini terpisah, karena setiap bagian memiliki wewenang dan tanggung jawab masing-masing.
2. Penilaian Resiko  
Dalam prosedur penerimaan kas ditemukan beberapa resiko yang dapat mengganggu jalannya operasi perusahaan yaitu kurangnya dokumen Pita Register Kas tunai dan penyetoran kas ke bank tidak dilaksanakan pada hari itu juga, melainkan keesokan harinya dan diserahkan kepada petugas bank yang datang langsung ke perusahaan. Hal ini dapat berakibat terjadinya pencurian kas perusahaan oleh bagian keuangan bahkan oleh petugas bank itu sendiri. Sebaiknya kas perusahaan disetor ke bank pada hari yang sama oleh bagian keuangan.
3. Aktivitas Pengendalian
  - a. Pemisahan Tugas  
Pada PT. XYZ masih terdapat perangkapan tugas. Perangkapan tugas terjadi pada bagian keuangan yang seharusnya bertugas menyerahkan total penerimaan kas ke bank setiap hari. Sedangkan bagian akuntansi bertugas membuat jurnal dan laporan penjualan serta laporan penerimaan kas yang akan diserahkan ke pimpinan. Di perusahaan tersebut, seharusnya kedua bagian ini dipisah untuk

mencegah terjadinya penyelewengan atas kas seperti *lapping* dan *kiting*. *Lapping* merupakan bentuk kecurangan penerimaan kas dari piutang yang terjadi jika fungsi pencatatan piutang dan fungsi penerimaan kas dari piutang berada di tangan satu karyawan. Karyawan tersebut mempunyai kesempatan melakukan kecurangan yang disebut *lapping* dengan cara menunda pencatatan penerimaan kas dan menggunakan kas yang diterima untuk kepentingan pribadi.

b. Otorisasi Transaksi

Dalam kegiatan penerimaan kas sudah diotorisasi oleh bagian kasir dengan memberikan Pita Register Kas ke konsumen. Selain itu, supervisor operasional juga melakukan pencocokkan ulang serta melakukan validasi terhadap dokumen yang bersangkutan.

c. Dokumen Akuntansi

PT. XYZ menerapkan penggunaan formulir bernomor urut dan menerapkan penyimpanan dokumen sesuai nomor urut agar setiap dokumen dapat dipertanggungjawabkan dan mengurangi terjadinya penipuan.

d. Pengendalian Fisik

Perlindungan fisik terhadap dokumen dan catatan akuntansi telah memadai, yaitu dengan tersedianya ruang arsip sebagai tempat penyimpanan masing-masing dokumen. Selain itu juga adanya pembatasan orang yang masuk ke ruang arsip kecuali orang yang berwenang.

4. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi dan komunikasi yang dilakukan oleh PT. XYZ sudah berjalan cukup baik. Perusahaan menggunakan alat komunikasi berupa telepon dan media *online* untuk bertukar informasi baik antar bagian perusahaan maupun antar cabang. Sehingga dalam pertukaran informasi menjadi lebih efektif dan efisien.

5. Pemantauan

Manajer perusahaan telah memberikan tugas, tanggung jawab, dan wewenang kepada masing-masing bagian yang terkait dengan transaksi penerimaan kas. Namun masih diperlukan perbaikan guna memaksimalkan kegiatan operasional perusahaan. Bagian penerimaan kas juga melakukan pemantauan untuk mengetahui kebenaran catatan dalam pembukuan yang merupakan salah satu fungsi dari sistem pengendalian intern.

Kelebihan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas PT. XYZ :

Adapun kelebihan sistem penerimaan kas pada PT. XYZ yang dapat menunjang kegiatan manajemen perusahaan dalam menjalankan kegiatan perusahaan yaitu :

1. Sistem Informasi Akuntansi

penerimaan kas yang ada telah dapat memperbaiki dan memperkecil terjadinya kesalahan. Kegiatan penerimaan kas sudah diotorisasi oleh bagian kasir dengan memberikan Pita Register Kas ke konsumen. Selain itu, supervisor operasional juga melakukan pencocokkan ulang serta melakukan validasi terhadap dokumen yang bersangkutan.

2. Sistem Pengendalian Internal perusahaan juga telah menjalankan fungsinya secara baik, terbukti sistem otorisasi dan proses pencatatannya akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya. PT. XYZ Pasar Swalayan & Dept. Store (Supermarket) Rawamangun juga menerapkan penggunaan formulir bernomor urut dan menerapkan penyimpanan dokumen sesuai dengan nomor urut tersebut.

Kelemahan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas PT. XYZ :

Selain memiliki kelebihan, PT. XYZ juga memiliki kelemahan dalam proses operasinya diantaranya :

1. Perhitungan total penerimaan kas dari penjualan dilakukan pada hari yang sama, namun tidak disetor ke bank pada hari yang sama melainkan pada keesokan harinya oleh petugas bank yang datang langsung ke perusahaan. Hal ini akan menimbulkan terjadinya penyelewengan atas kas seperti *lapping* dan *kiting*. Sebaiknya kas perusahaan disetor ke bank pada hari yang sama oleh bagian keuangan untuk mengantisipasi kemungkinan terjadinya pencurian kas untuk kepentingan pribadi.
2. Tidak terdapat bagian akuntansi. Akibat tidak adanya bagian akuntansi, maka bagian keuangan merangkap tugas untuk menyetorkan kas ke bank dan membuat laporan penjualan serta laporan penerimaan kas. Akibat adanya kelemahan tersebut, diusulkan menambah bagian akuntansi yang bertugas membuat laporan penjualan dan penerimaan kas lalu menyerahkan ke pimpinan serta membuat jurnal penjualan dan penerimaan kas.

**PENUTUP**

Analisis Pengendalian Internal dalam penerimaan kas pada PT. XYZ telah menemukan beberapa kesalahan sehingga PT. XYZ dapat memperbaiki dan memperkecil terjadinya kesalahan, yaitu penerimaan kas sudah diotorisasi oleh bagian kasir dengan memberikan Pita Register Kas ke konsumen. Selain itu, supervisor operasional juga melakukan pencocokkan ulang serta melakukan validasi terhadap dokumen yang bersangkutan.

Analisis Pengendalian Internal dalam penerimaan kas pada PT. XYZ sudah berjalan dengan efektif. Akan tetapi masih terdapat kelemahan yaitu adanya perangkap tugas pada bagian keuangan.

Selain itu, penulis juga menemukan kelemahan dalam pengelolaan penerimaan kas pada unsur sistem pengendalian internal yaitu jumlah kas yang diterima seluruhnya tidak disetor ke bank pada hari yang sama melainkan pada keesokan harinya oleh petugas bank yang datang langsung ke perusahaan. Kelemahan tersebut dapat memicu terjadinya manipulasi catatan akuntansi yang dikenal dengan istilah *lapping* dan pencurian kas perusahaan. Kemudian tidak terdapat dokumen Pita Register Kas (PRK) tunai tembusan.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Arens, Alvin et al. 2008. Auditing dan Jasa Assurance. Jakarta : Erlangga.
- Ariati. 2015. "Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Barang Dagang dan Penerimaan Kas Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Internal Pada PT. Borwita Citra Prima Kediri". Universitas Nusantara PGRI. Kediri.
- Bin Ladjamudin, Al-Bahra. 2005. Konsep Sistem Basis Data dan Implementasinya. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Bodnar, George H., dan William S. Hopwood. 2006. Sistem Informasi Akuntansi, Edisi Sembilan. Yogyakarta : ANDI.
- Diana, Anastasia., dan Lilis Setiawati. 2011. Sistem Informasi Akuntansi Perancangan, Proses dan Penerapan. Yogyakarta : ANDI.
- Hall, James A. 2011. Sistem Informasi Akuntansi, Edisi Keempat. Jakarta : Salemba Empat.
- Harahap, Sofyan Syafri. 2015. Teori Akuntansi, Edisi Revisi, Cetakan 14. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- H.M Jogiyanto. 2005. Analisis dan Desain Sistem Informasi. Yogyakarta : ANDI.
- Krismiaji. 2010. Sistem Informasi Akuntansi. Yogyakarta : Unit Penerbit dan Percetakan STIM YKPN.
- Imawati Yousida. 2012. "Analisis Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas pada PT Keruwing Marabahan". Jurnal-24 Kindai, Vol 8, No 3.
- Mulyadi. 2008. Sistem Akuntansi, Cetakan Keempat. Jakarta : Salemba Empat.
- Rendy Hilmawan. 2009. "Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas pada Perusahaan Manufaktur PT Gracia Kreasi Rotan", Jurnal Akuntansi. Fakultas Ekonomi. Universitas Gunadarma.
- Rochmawati Daud., dan Valeria Mimosa

- Windana. 2014. "Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas Berbasis Komputer pada Perusahaan Kecil : Studi Kasus Pada PT Trust Technology". Jurnal Manajemen dan Bisnis, Vol 12, No 1, Maret 2014.
- Romney, Marshall B., dan Paul John Steinbart. 2004. Sistem Informasi Akuntansi, Buku Satu, Edisi Sembilan. Jakarta : Salemba Empat.
- Sutabri, Tata. 2012. Analisis Sistem Informasi. Yogyakarta : ANDI.
- Vendy Michael Kandouw. 2013. "Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Pada PT. Catur Sentosa Diprana Cabang Manado", Jurnal EMBA, Vol. 1, No 3 : 433-442.
- Winda Kusuma Wardani., Moch. Dzulkirom AR., dan Topowijono. 2014. "Analisis Sistem dan Prosedur Penjualan dan Penerimaan Kas Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Intern Perusahaan : Studi Kasus Pada PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang", Jurnal Administrasi Bisnis, Vol 12, No 1, Juli 2014.
- Weygandt, Jerry J., Donald E. Kieso., dan Paul D. Kimmel. 2007. Accounting Principles, Ed. 7. Jakarta : Salemba Empat.
- Yulianti Pratiwi. 2013. "Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai pada RM. Ayam Goreng Ny. SUHARTI", Jurnal Akuntansi. Fakultas Ekonomi. Universitas Gunadarma.

