

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

LAPORAN TUGAS AKHIR

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS
PADA HOUSE OF DURA PALEMBANG**



**Diajukan Oleh:
ANGGI PITRIYANI
041180011**

**Untuk Memenuhi Sebagian dari Syarat
Mencapai Gelar Ahli Madya**

**PALEMBANG
2021**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

LAPORAN TUGAS AKHIR

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS
PADA HOUSE OF DURA PALEMBANG**



**Diajukan Oleh:
ANGGI PITRIYANI
041180011**

**Untuk Memenuhi Sebagian dari Syarat
Mencapai Gelar Ahli Madya**

PALEMBANG

2021

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING LAPORAN TUGAS AKHIR

NAMA : ANGGI PITRIYANI
NOMOR POKOK : 041180011
PROGRAM STUDI : D3 AKUNTANSI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)
JUDUL : ANALISIS SISTEM INFORMASI
AKUNTANSI PENERIMAAN DAN
PENGELUARAN KAS PADA HOUSE OF
DURA PALEMBANG

Tanggal : 20 Juli 2021

Mengetahui,

Pembimbing

Direktur

Hendra Hadiwijaya, S.E., M.Si.

Benedictus Effendi, S.T., M.T.

NIDN: 0229108302

NIP: 09.PCT.13

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI LAPORAN TUGAS AKHIR

NAMA : ANGGI PITRIYANI
NOMOR POKOK : 041180011
PROGRAM STUDI : D3 AKUNTANSI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)
JUDUL : ANALISIS SISTEM INFORMASI
AKUNTANSI PENERIMAAN DAN
PENGELUARAN KAS PADA HOUSE OF
DURA PALEMBANG

Tanggal : 18 Agustus 2021 **Tanggal** : 18 Agustus 2021
Penguji 1 **Penguji 2**

Rizki Fitri Amalia, S.E., M.Si., AK. CTP. Mutiara Lusiana Annisa, S.E., M.Si.

NIDN: 0204068901

NIDN: 0225128802

Menyetujui,

Direktur

Benedictus Effendi, S.T., M.T.

NIP: 09.PCT.13

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO:

Tidak ada kesuksesan melainkan dengan pertolongan Allah SWT.

(Q-S.Hud:88)

Allah SWT mengajarkan kita untuk tidak pernah hopples, tidak pernah merasa tidak ada harapan.

(Wirda Mansur)

Kupersembahkan kepada :

- *Allah SWT yang selalu meridhoi.*
- *Bapak dan Ibu tercinta yang selalu mendukung.*
- *Dosen-Dosen Akuntansi yang ku hormati.*
- *Dosen Pembimbing ku Bapak Hendra Hadiwiaya. S.E., M.Si.*
- *Teman-teman, sahabat Seperjuangan yang di Rahmati Allah SWT.*

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis haturkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini tepat pada waktunya. Tak lupa Sholawat beserta salam juga penulis sanjungkan kepada junjungan nabi besar Muhammad SAW.

Penulis kali ini mengambil judul “ANALISIS SISITEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA HOUSE OF DURA PALEMBANG”, yang terbagi dalam lima bab, terdiri dari Bab I Pendahuluan, Bab II Tinjauan Pustaka , Bab III Metode Penelitian, Bab IV Hasil dan Pembahasan, Bab V Penutup, yang merupakan syarat untuk menyelesaikan Pendidikan Diploma III Politeknik PalComTech Palembang.

Adapun selama penulisan dan penyusunan Laporan Tugas Akhir ini, penulis mendapat banyak bimbingan, bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, sudah menjadi kewajiban bagi penulis untuk mengucapkan terimakasih kepada berbagai pihak tersebut, yaitu kepada:

1. Allah SWT yang selalu memberikan kemudahan.
2. Direktur Politeknik PalComTech, Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T.
3. Ketua Program Studi Akuntansi, Ibu Rizki Fitri Amalia, S.E., M.Si., AK.
CTP.
4. Dosen Pembimbing, Bapak Hendra Hadiwijaya ,S.E., M.Si.
5. Kedua orang tua penulis tercinta.

6. Teman-teman seperjuangan dan sahabat yang terkasih serta kepada
7. Semua pihak yang telah banyak membantu dan memberikan dukungan.

Demikian kata pengantar dari penulis, dengan harapan semoga laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan pengguna, dengan kesadaran penulis bahwa penulisan Laporan Tugas Akhir ini masih mempunyai banyak kekurangan dan kelemahan sehingga membutuhkan banyak saran dan kritik yang membangun untuk menghasilkan suatu yang lebih baik. Terima kasih.

Palembang, Agustus 2021

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|--|-------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING..... | iii |
| HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI | iv |
| HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN | v |
| KATA PENGANTAR..... | vii |
| DAFTAR ISI..... | viii |
| DAFTAR GAMBAR..... | xi |
| DAFTAR TABEL | xii |
| DAFTAR LAMPIRAN | xiii |
| ABSTRAK | xiv |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Rumusan Masalah | 5 |
| 1.3 Batasan Masalah | 6 |
| 1.4 Tujuan Penelitian | 6 |
| 1.5 Manfaat Penelitian | 6 |
| 1.6 Sistematika Penulisan | 7 |
| | |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA | |
| 2.1 Landasan Teori..... | 9 |

| | | |
|-------|---|----|
| 2.1.1 | Pengertian Sistem..... | 9 |
| 2.1.2 | Pengertian Informasi | 9 |
| 2.1.3 | Pengertian Akuntansi..... | 10 |
| 2.2 | Sistem Informasi Akuntansi..... | 11 |
| 2.2.1 | Pengertian Sistem Informasi Akuntansi | 11 |
| 2.3 | Penerimaan dan Pengeluaran Kas | 12 |
| 2.3.1 | Pengertian Penerimaan Kas | 12 |
| 2.3.2 | Pengertian Pengeluaran Kas | 13 |
| 2.3.3 | Fungsi yang Terkait..... | 14 |
| 2.3.4 | Formulir yang Digunakan..... | 15 |
| 2.4 | Pengendalian Internal..... | 16 |
| 2.4.1 | Pengertian Pengendalian Internal..... | 16 |
| 2.4.2 | Tujuan Pengendalian Internal..... | 17 |
| 2.4.3 | Unsur-unsur Pengendalian Internal | 18 |
| 2.5 | Penelitian Terdahulu | 19 |
| 2.6 | Kerangka Pemikiran..... | 22 |

BAB III METODE PENELITIAN

| | | |
|-------|-----------------------------------|----|
| 3.1 | Lokasi dan Waktu Penelitian | 23 |
| 3.2 | Jenis Data dan Sumber Data | 23 |
| 3.2.1 | Jenis Data..... | 23 |
| 3.2.2 | Sumber Data | 24 |
| 3.4 | Teknik Pengumpulan Data..... | 24 |

| | |
|---|----|
| 3.5 Teknik Analisis Data..... | 25 |
| BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN | |
| 4.1 Lokasi dan Waktu Penelitian | 27 |
| 4.1.1 Sejarah Perusahaan..... | 27 |
| 4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan | 27 |
| 4.1.3 Struktur Organisasi..... | 28 |
| 4.2 Hasil Penelitian | 31 |
| 4.2.1 Penerimaan Kas | 31 |
| 4.2.2 Pengeluaran Kas | 34 |
| 4.2.2 Prosedur Rekomendasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Di House Of Dura Palembang..... | 38 |
| 4.3 Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas | 42 |
| 4.3.1 Struktur Organisasi..... | 42 |
| 4.3.2 Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan | 43 |
| 4.3.3 Praktik Yang Sehat dan Setiap unit Organisasi | 44 |
| 4.2.1 Karyawan Kompeten dan Bertanggung Jawab | 47 |
| BAB V PENUTUP | |

| | |
|------------------------------|-------------|
| 5.1 Kesimpulan | 53 |
| 5.2 Saran..... | 53 |
| DAFTAR PUSTAKA | xvi |
| HALAMAN LAMPIRAN..... | xvii |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran..... | 22 |
| Gambar 4.1 Struktur Organisasi House Of Dura Palembang | 29 |
| Gambar 4.2 <i>Flowchart</i> Penerimaan Kas Tunai House Of Dura Palembang..... | 34 |
| Gambar 4.3 <i>Flowchart</i> Penerimaan Kas Piutang House Of Dura Palembang..... | 36 |
| Gambar 4.4 <i>Flowchart</i> Penerimaan Kas Tunai House Of Dura Palembang Yang Direkomendasikan..... | 39 |
| Gambar 4.5 <i>Flowchart</i> Penerimaan Kas Piutang House Of Dura Palembang Yang Direkomendasikan..... | 41 |

DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| Tabel 5.1 Penilaian Kesesuaian Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Di House Of Dura Palembang | 49 |
|---|----|

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. *Form* Topik dan Judul (*Fotocopy*)
2. Lampiran 2. Surat Balasan dari Perusahaan (*Fotocopy*)
3. Lampiran 3. *Form* Konsultasi (*Fotocopy*)
4. Lampiran 4. Surat Pernyataan (*Fotocopy*)
5. Lampiran 5. *Form* Revisi Ujian Pra Sidang (*Fotocopy*)
6. Lampiran 6. *Form* Revisi Ujian Kompre (Asli)

ABSTRACT

ANGGI PITRIYANI. *Analysis Of Accounting Information System Cash Receipts and Expenditures At The House Of Dura Palembang.*

The purpose of this research is to know clearly how the accounting information system procedures for cash receipts and disbursements are, and how internal control is to the accounting information system regarding cash receipts and disbursements at the House Of Dura Palembang.

The data collection technique used is by conducting interviews with employee admins who are directly related to the problem to be studied by the author and conduct an evaluation in the company by describing thoroughly the implementation. And the method used in this research is a qualitative descriptive method.

From the results of this study, it can be concluded that Cash Receipts and Expenditures at House Of Dura Palembang included: Accounting Information System for cash receipts and Receivables, treatment patients, and sales of cosmetic products. That the cash receipts and disbursements accounting system has been running effectively and according to procedures. Besides that, the Internal Control of the Accounting Information System for the cash receipts and Expenditures has been implemented and is quite adequate but there are still some shortcomings and still needs to be improved and maximized again so that unwanted things do not happen, besides that there are still some points that are not in accordance with the theory stated. There are, such as the existence of dual tasks that occur between the Cashier and the Accounting Section, the implementation of surprise checks on the work of employees and the absence of a special section formed to control the company.

Keywords: *Accounting Information System, Cash Receipts, Cash Disbursement*

ABSTRAK

ANGGI PITRIYANI. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada House Of Dura Palembang.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui secara jelas Bagaimana Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas, dan Bagaimana Pengendalian Internal Terhadap Sistem Informasi Akuntansi mengenai Penerimaan dan Pengeluaran Kas House of Dura Palembang.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dengan cara melakukan wawancara dengan admin pegawai yang berkaitan langsung dengan masalah yang akan diteliti oleh penulis dan melakukan evaluasi di perusahaan dengan menguraikan secara menyeluruh terhadap pelaksanaan. Metode yang digunakan pada penelitian tersebut adalah metode Deskriptif Kualitatif.

Dari hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada House Of Dura Palembang meliputi: Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Tunai dan Piutang, pasien *treatment*, dan penjualan produk kosmetik. Bahwa sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas telah berjalan dengan efektif dan sesuai prosedur. Disamping itu Pengendalian Internal Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas sudah diterapkan dan cukup memadai tetapi masih ada kekurangan beberapa hal dan masih perlu dilakukan perbaikan dan pemaksimalan lagi supaya tidak terjadinya hal yang tidak diinginkan, selain itu masih ditemuinya beberapa poin yang belum sesuai dengan teori yang ada, seperti masih adanya perangkapan tugas yang terjadi antara Bagian Kasir dengan Bagian Akuntansi, belum diterapkannya pemeriksaan mendadak terhadap pekerjaan karyawan dan juga belum adanya bagian khusus yang dibentuk untuk melakukan pengendalian pada perusahaan.

Kata Kunci: Sistem Informasi Akuntansi, Penerimaan kas, Pengeluaran Kas

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan bisnis di Indonesia sekarang ini mengalami persaingan yang cukup ketat, baik dalam perusahaan jasa maupun industri. Persaingan tersebut salah satunya adalah disebabkan oleh persaingan bisnis-bisnis yang cukup pesat. Munculnya para pesaing-pesaing baru yang berpotensi dalam mengembangkan produk-produk beraneka ragam dan berkualitas. Oleh karena itu perusahaan diharuskan untuk lebih memperhatikan aktifitasnya dalam beroperasi seefisien mungkin. Disamping itu, perusahaan diharuskan untuk mengetahui, mengawasi dan mengambil keputusan-keputusan untuk menjalankan perusahaan untuk memenuhi kebutuhan informasi baik bagi pihak luar maupun dalam perusahaan, maka sistem informasi akuntansi disusun untuk memenuhi kebutuhan informasi yang berguna bagi perusahaan (Mulyadi, 2016).

Sistem Informasi Akuntansi merupakan sarana penting dalam organisasi bisnis untuk meningkatkan efisiensi dan mendukung daya saing dengan menyediakan informasi keuangan dan akuntansi bagi manajemen (Dwiyanti, I. A. I. & Jati, 2019). Dalam perusahaan Sistem informasi akuntansi merupakan efektivitas yang mempunyai suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat dicapai. Menurut (Romney & Paul John Seinbart, 2018) Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan,

dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan. Dapat disimpulkan bahwa pentingnya sistem informasi akuntansi dalam mendukung suatu keberhasilan dan kemajuan suatu organisasi perusahaan.

(Krismiaji, 2015) Sistem Informasi Akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, pengendalian, dan mengoperasikan bisnis. Dalam sistem informasi akuntansi pengawasan intern membantu mendeteksi dan mencegah pengaruh lingkungan terhadap sistem. Dalam pengambilan keputusan banyak faktor yang menjadi masukan manajer, salah satunya aspek yang paling penting dalam sistem informasi akuntansi adalah sistem tersebut berjalan, dalam (Katili et al., 2017) struktur pengendalian intern perusahaan. Setiap perusahaan dituntut untuk menerapkan sistem informasi akuntansi yang sesuai dengan kondisi masing-masing perusahaan salah satu sistem yang digunakan oleh perusahaan adalah sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas.

Penerimaan Kas perusahaan bersumber dari konsumen, yaitu dari penjualan barang dan jasa yang dihasilkan. Pada saat pembentukan dana perusahaan, sumber keuangan yaitu berasal dari Pendapatan dan Pinjaman/Utang. Menurut (Mulyadi, 2013) Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan yang menambah kas perusahaan. Penerimaan kas merupakan sistem pencatatan yang dirancang dalam melaksanakan kegiatan penerimaan kas yang berasal dari penjualan tunai atau pelunasan piutang, (Apriani, 2019) pada pengeluaran kas.

Adapun Pengeluaran Kas secara umum didefinisikan sebagai organisasi formulir, catatan dan laporan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun uang tunai untuk mempermudah setiap pembiayaan pengelola perusahaan. Menurut (Romney & Steinbart, 2016), menyebutkan bahwa pengeluaran kas adalah serangkaian aktivitas bisnis operasi pemrosesan informasi terkait secara terus menerus, yang berhubungan dengan pembelian serta pembayaran barang dan jasa. Karena hal tersebut pencatatan pengeluaran kas sangat diperlukan, untuk melihat beberapa kas yang digunakan untuk pengeluaran atau kebutuhan pada perusahaan.

Penerimaan dan Pengeluaran Kas merupakan suatu hal yang memerlukan penanganan khusus terutama dalam administrasinya. Kas merupakan asset lancar perusahaan yang sangat menarik dan mudah untuk diselewengkan (Agoes, 2016). Pengendalian serta pengelolaan manajemen dengan kebijakan dan pengarahan manajemen yang baik dan cukup memadai sehingga kegiatan perusahaan dapat berjalan dengan semestinya. Dalam pengelolaan keuangan perusahaan merupakan kunci utama dalam kegiatan operasional perusahaan tidak terlepas dari kegiatan yang berhubungan dengan kas. Oleh karena itu Sistem Penerimaan dan Pengeluaran Kas diperlukan adanya prosedur yang baik yang nantinya akan sesuai dengan kebijakan manajemen yang telah ditetapkan. Semakin baik prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas yang dilakukan perusahaan, maka akan semakin dapat dipercaya besarnya akun kas yang dilaporkan pada Laporan Keuangan perusahaan tersebut.

Perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa dan kosmetik bertujuan untuk memberikan pelayanan dengan baik dan memperoleh keuntungan, karena dengan keuntungan tersebut digunakan untuk menjalankan usahanya. Salah satu cara untuk memperoleh keuntungan yaitu dengan cara memperbesar volume laba perusahaan. Pada perusahaan jasa dan perusahaan dagang, laba usaha dapat ditarget dengan meningkatkan target penjualan melalui promosi, iklan dan sebagainya termasuk dalam perusahaan House Of Dura Palembang.

House Of Dura adalah perusahaan cabang dari PT Dura Estetika Tama yang ada di Jakarta dan bergerak dalam bidang jasa kecantikan kosmetik yang sering disebut (*beauty clinic*). Banyaknya kegiatan penjualan jasa maupun penjualan barang kosmetik yang dilakukan House Of Dura Palembang, mengharuskan perusahaan ini untuk mempunyai suatu sistem akuntansi yang baik karena banyaknya transaksi penjualan yang menimbulkan adanya penerimaan kas dan operasi perusahaan yang menimbulkan pengeluaran-pengeluaran kas maka sistem yang ada haruslah berjalan dengan baik. Terutama dalam sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas karena sifat kas yang likuid dan mudah untuk dicurangkan.

Permasalahan yang akan penulis bahas disistem penerimaan dan pengeluaran kas pada House Of Dura Palembang yaitu saat melakukan koreksi pencatatan, adanya pembayaran piutang produk belum dilunasi karena harga produk yang cenderung mahal sehingga *customer* menunda pembayaran hutang, menyebabkan uang kas terhambat dan pengendalian internal sistem informasi akuntansi penerimaan kas kurang baik. Permasalahan lain yang terjadi yaitu,

bagian kasa mencairkan uang Penerimaan Kas yang belum disetor kepada bagian keuangan untuk keperluan pribadi sehingga menimbulkan terjadinya pendapatan kas yang berkurang, permasalahan ini terjadi karena adanya pengendalian internal yang dijalankan belum sepenuhnya efektif maka hal tersebut yang mengakibatkan adanya tindak kecurangan.

Pada penelitian (Brando et al., 2020) dengan judul Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Daya Anugrah Mandiri. Hasil penelitian menunjukkan bahwa akuntansi sistem informasi penerimaan dan pengeluaran kas di PT. Daya Anugrah Mandiri cukup bagus, walaupun ada sedikit kesalahan saat memasukkan uang tunai dan nama konsumen, tapi mereka dapat memenuhi elemen penting dari sistem informasi akuntansi yang manusiawi sumber daya, peralatan, formulir atau dokumen, catatan-catatan, prosedur, dan laporan. Tunai prosedur penerimaan dan pencairan diatur dan dilakukan sebaik mungkin untuk menghindari kesalahan yang mungkin terjadi, demikian hingga saat ini sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas PT. Daya Anugrah Mandiri dapat dilakukan dengan efektif.

Berdasarkan beberapa uraian di atas, dalam menyusun Laporan Tugas Akhir ini maka penulis tertarik untuk mengambil judul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada House Of Dura Palembang”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan permasalahan tersebut, adapun permasalahan yang akan dibahas oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Prosedur Sistem Informasi Akuntansi mengenai Penerimaan dan Pengeluaran Kas House of Dura Palembang?
2. Bagaimana Pengendalian Internal Terhadap Sistem Informasi Akuntansi Mengenai Penerimaan dan Pengeluaran Kas House of Dura Palembang?

1.3 Batasan Masalah

Agar permasalahan tidak meluas maka diperlukan pembatasan terhadap masalah-masalah yang akan dikaji secara mendalam mengenai bagaimana pengendalian internal terhadap Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada House Of Dura Palembang dan apakah telah sesuai dengan prosedur. Dalam laporan ini penulis membahas metode penerimaan dan pengeluaran kas yang ada di House Of Dura Palembang.

1.4 Tujuan Penelitian

Pada dasarnya tujuan ini tidak terlepas dari masalah yang telah dirumuskan. Berdasarkan rumusan masalah di atas maka penelitian ini bertujuan untuk:

- 1) Untuk mengetahui Prosedur sistem informasi akuntansi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas di House of Dura Palembang.
- 2) Untuk mengetahui pengendalian internal sistem informasi akuntansi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas di House of Dura Palembang.

1.5 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Bagi Penulis

Sebagai upaya mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh di bangku kuliah dengan praktek yang sesungguhnya di suatu perusahaan. Sehingga terjadi kombinasi yang positif antara teori di dunia akademik dengan praktek di dunia usaha.

2. Manfaat Bagi Perusahaan/Instansi

Hasil Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi bagi House Of Dura Palembang yang bergerak di bidang usaha jasa, perdagangan kosmetik mengenai metode penerapan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas.

3. Manfaat Bagi Akademik

Dapat menjadi inspirasi untuk melakukan penelitian lanjutan yang berhubungan dengan penerapan metode penerapan, metode akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dikemudian hari untuk upaya penyempurnaan penelitian tersebut.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan mengenai latar belakang, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan sistematika penulisan

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini memuat landasan teori, penelitian terdahulu, kerangka-kerangka pemikiran dan hipotesis.

BAB III. METODE PENELITIAN

Bab ini akan menjelaskan lokasi dan waktu penelitian, jenis penelitian, jenis data, teknik pengumpulan data, populasi dan sampel, definisi operasional variable penelitian

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini akan dibahas mengenai data penelitian (deskripsi perusahaan/organisasi), hasil pengujian dan pembahasan.

BAB V. SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan dari semua uraian-uraian pada bab-bab sebelumnya dan juga berisi saran-saran yang diharapkan berguna dalam penelitian.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

Berikut teori dan konsep dalam penelitian yakni sebagai berikut:

2.1.1 Pengertian Sistem

Menurut (Steinbart & Romney, 2017), sistem adalah suatu rangkaian yang terdiri dari dua atau lebih komponen yang saling berhubungan dan saling berinteraksi satu sama lain untuk mencapai tujuan dimana sistem biasanya terbagi dalam sub sistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar. Menurut (Fery Wongso, 2016), sistem adalah kumpulan atau rangkaian komponen-komponen yang saling berhubungan, bekerja sama dan saling berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan dengan melalui tiga tahapan (*input*) masuk, proses dan (*output*) keluar.

Sehingga dari definisi-definisi diatas tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem adalah sekumpulan elemen-elemen yang saling berinteraksi dan saling melengkapi satu sama lain dalam tujuan yang sama untuk membentuk suatu struktur yang terintegritas.

2.1.2 Pengertian Informasi

Hasil dari suatu sistem atau sistem informasi yang dibutuhkan oleh pengguna sistem adalah informasi. Menurut (Fauzi & Ahmad, 2017), menyatakan bahwa informasi adalah kumpulan data yang relevan dan mempunyai arti yang

menggambarkan suatu kejadian-kejadian atau kegiatan-kegiatan, sedangkan menurut (Hutahean & Jeperson, 2015), informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya.

Dapat disimpulkan bahwa informasi adalah kumpulan data yang telah diolah menjadi suatu bentuk yang lebih berguna bagi penerimanya dan mempunyai nilai nyata atau yang dapat dirasakan dalam keputusan-keputusan yang sekarang atau keputusan-keputusan yang akan datang.

2.1.3 Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah proses pencatatan dari suatu data keuangan atau seluruh transaksi yang terjadi pada sebuah perusahaan yang mulai dari pencatatan sampai pembuatan laporan.

Menurut (Bahri & Syaiful, 2016) yang mendefinisikan bahwa akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan atas suatu transaksi dengan cara sedemikian rupa, sistematis dari segi isi, dan berdasarkan standar yang diakui umum.

Menurut (Alam & Rudianto, 2016), akuntansi adalah sebuah sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan.

Sedangkan menurut (Zamzani, F., 2017) menjelaskan bahwa akuntansi adalah suatu seni, pencatatan, penggolongan, peringkasan dengan cara yang signifikan dan dinyatakan dalam nilai uang atas transaksi dan peristiwa yang setidaknyanya berkarakter keuangan dan menafsirkan hasilnya.

Dari ketiga pandangan diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi bisa diartikan sebagai sebuah sistem informasi yang bertanggung jawab menyediakan informasi keuangan yang didapat dari pengumpulan data transaksi.

2.2 Sistem Informasi Akuntansi

2.2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut (Romney & Paul John Seinbart, 2018), Sistem Informasi Akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan. Hal ini termasuk orang, prosedur dan intruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, control internal serta langkah-langkah keamanan.

Menurut (Turner, Weickgenannt, 2017) Sistem Informasi Akuntansi meliputi proses, prosedur, dan sistem yang menangkap data akuntansi dari proses bisnis, mencatat data akuntansi kedalam catatan yang sesuai, memproses data akuntansi secara terperinci dengan mengklasifikasikan, merangkum dan mengkonsolidasikan serta melaporkan data akuntansi yang ringkas ke pengguna internal maupun eksternal.

Menurut (Krismiaji, 2015) Sistem Informasi Akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, pengendalian, dan mengoperasikan bisnis.

Dapat diambil kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat menghasilkan informasi dengan melakukan kegiatan

mengumpulkan, mencatat, menyimpan, memproses sampai dengan menghasilkan laporan data akuntansi yang dapat digunakan untuk pengguna mengambil keputusan baik pengguna internal maupun eksternal.

2.3 Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Menurut (Effendi & Rizal, 2013), Kas dari segi akuntansi yang dimaksud adalah segala sesuatu baik yang berbentuk uang atau bukan, yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran atau alat pelunasan piutang.

2.3.1 Pengertian Penerimaan Kas

Penerimaan Kas adalah prosedur yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.

1. Menurut (Soemarso, 2014), Penerimaan kas adalah transaksi yang menimbulkan bertumbuhnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang mengakibatkan adanya penjualan hasil produksi, penerimaan piutang maupun hasil transaksi lainnya yang menyebabkan bertambahnya kas.
2. Menurut (Mulyadi, 2016), Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga lainnya yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang, atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan. Sumber

penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa penerimaan kas adalah transaksi yang mengakibatkan bertambahnya saldo kas dan bank milik perusahaan, baik dari penjualan tunai maupun penjualan piutang, dengan kata lain semua aliran kas yang masuk kedalam kas perusahaan bisa dikatakan sebagai Penerimaan Kas.

2.3.2 Pengertian Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas terjadi pada setiap transaksi yang mengurangi kas perusahaan atau bisa disebut dengan berkurangnya saldo perusahaan

1. Menurut, Pengeluaran kas adalah kejadian-kejadian yang berkaitan dengan pendistribusian barang dan jasa ke entitas-entitas lain, dan pengumpulan pembayaran-pembayaran.
2. (Romney & Steinbart, 2016), menyebutkan bahwa pengeluaran kas adalah serangkaian aktivitas bisnis operasi pemrosesan informasi terkait secara terus menerus, yang berhubungan dengan pembelian serta pembayaran barang dan jasa. Selain itu dalam siklus pengeluaran kas terdapat empat aktivitas dasar yaitu:
 - a. Memesan bahan baku, perlengkapan dan jasa.
 - b. Menerima bahan baku, perlengkapan dan jasa.
 - c. Menyetujui faktur pemasok.
 - d. Pengeluaran kas.

Berdasarkan pengertian dari para ahli diatas, dapat disimpulkan sistem pengeluaran kas adalah kegiatan transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas perusahaan, dari pemesanan, penerimaan, menyetujui faktur pemasok sampai pembayaran transaksi.

2.3.3 Fungsi yang Terkait

Menurut (Mulyadi, 2013), Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas tunai dan penerimaan piutang. Adapun fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas tunai yaitu:

a. Bagian Penjualan

Bagian Penjualan bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang kebagian kas

b. Bagian Kas

Dalam transaksi penjualan tunai, bagian ini bertanggung jawab sebagai penerimaan kas dari pembeli.

c. Bagian Gudang

Bagian ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut kebagian pengiriman.

d. Bagian pengiriman

Bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya dari pembeli.

e. Bagian Akuntansi

Bagian ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan membuat laporan penjualan.

Adapun fungsi-fungsi dari penerimaan kas piutang sebagai berikut:

Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

a. Fungsi Kas

Bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek dan menyerahkan cek kepada kreditur via pos atau membayarkan langsung kepada pihak yang memerlukan pengeluaran kas.

b. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab atas pencatatan yang berkaitan dengan pengeluaran kas.

2.3.4 Formulir yang Digunakan

Formulir yang digunakan sistem penerimaan kas tunai sebagai berikut:

a. Faktur Penjualan Tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai penjualan tunai

b. Faktur Penjualan COD (Cash On Delivery)

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD

c. Rekap Harga Pokok Penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode.

Formulir yang digunakan dalam penerimaan kas piutang sebagai berikut:

a. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian Kasa sebesar yang tercantum pada dokumen tersebut.

b. Permintaan Cek

Dokumen ini berfungsi permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar.

2.4 Pengendalian Internal

2.4.1 Pengertian Pengendalian Internal

Struktur pengendalian internal dalam hal ini dapat membantu manajemen dan berfungsi sebagai alat bantu untuk melaksanakan fungsi pengendalian. Dengan adanya struktur pengendalian internal yang efektif, manajemen dapat mengendalikan kegiatan perusahaan dengan baik. Selain itu manajemen juga dapat meyakinkan bahwa informasi yang terdapat dalam laporan yang diterima adalah benar dan dapat dipercaya.

Menurut (Amin Widjaja Tunggal, 2013) Pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain dari suatu entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan .

Menurut (Romney, 2015) Pengendalian internal (*internal control*) adalah proses yang dijalankan untuk menyediakan jaminan memadai bahwa tujuan-

tujuan pengendalian telah dicapai. Sebuah proses karena ia menyebar ke seluruh aktivitas pengoperasian perusahaan dan merupakan bagian integral dari aktivitas manajemen.

Dari pengertian yang telah dikemukakan diatas, dijelaskan bahwa pengendalian internal merupakan suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan karyawan untuk memberikan keyakinan bahwa tujuan perusahaan dicapai melalui pengendalian operasional yang efektif dan efisien, keandalan laporan keuangan dan kepatuhan terhadap hukum yang berlaku.

2.4.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian intern yang diciptakan dalam perusahaan haruslah mempunyai tujuan, yakni agar perusahaan tersebut dapat berjalan dengan baik, sesuai dengan peraturan, sehingga mampu meminimalisasikan kesalahan-kesalahan yang mengakibatkan kerugian bagi perusahaan. Menurut Mulyadi, bahwa tujuan dari sistem pengendalian intern adalah :

1. Menjaga aset organisasi

Struktur pengendalian intern yang baik akan mampu mengurangi kemungkinan penyalahgunaan, pencurian dan kecurangan-kecurangan yang dapat timbul terhadap aktivitas perusahaan.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Manajemen mempunyai kepentingan terhadap informasi keuangan yang diteliti dan yang diandalkan. Informasi akuntansi digunakan oleh manajemen sebagai dasar pengambilan keputusan, karena data akuntansi menerminkan perubahan kekayaan

perusahaan, maka ketelitian dan keandalan data akuntansi merefleksikan pertanggungjawaban penggunaan kekayaan perusahaan.

3. Mendorong efisiensi

Pengendalian dalam sebuah organisasi adalah alat untuk mencegah kegiatan pemborosan yang tidak perlu dalam segala aspek usaha untuk mengurangi penggunaan sumber data yang tidak efisien.

4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

4.2.3 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern

Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur-prosedur. Struktur pengendalian intern dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kebijakan serta prosedur yang ditetapkan perusahaan akan dipatuhi oleh seluruh karyawan.

Menurut Mulyadi, untuk menciptakan sistem pengendalian yang baik di dalam perusahaan, maka ada empat unsur pokok yang harus dipenuhi :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Dalam perusahaan manufaktur misalnya, kegiatan pokoknya adalah memproduksi dan menjual produk. Untuk melaksanakan kegiatan pokok tersebut dibentuk departemen produksi, departemen pemasaran, departemen keuangan dan umum. Departemen-departemen ini kemudian terbagi-bagi lebih lanjut menjadi unit-unit organisasi yang lebih kecil

untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:

a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan misalnya pembelian. Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan tersebut.

Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

2.5 Penelitian Terdahulu

Sebagai bahan pertimbangan dalam penelitian ini, maka penulis mencantumkan beberapa hasil penelitian terdahulu. Pelaksanaan penelitian terdahulu ini dimaksudkan untuk menggali informasi tentang ruang penelitian yang berkaitan dengan penelitian, diantaranya seperti dibawah ini.

Penelitian (Aisyah, 2017) dengan judul Sistem Pengendalian Internal atas Fungsi Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas Pada PT. Sarana Hachery Abadi. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian pengendalian internal atas fungsi penerimaan dan pengeluaran kas yang diterapkan pada PT Sarana Hachery Abadi dengan sistem pengendalian internal atas fungsi penerimaan dan

pengeluaran kas. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal atas fungsi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Sarana Hachery Abadi telah sesuai dengan sistem pengendalian internal.

Dan penelitian selanjutnya (Katili et al., 2017) dengan judul Evaluasi Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT Ciputra Internasional cabang Manado, hasil dari penelitian ini bahwa sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Ciputra Internasional Cabang Manado sudah memadai karena sesuai dan memenuhi elemen penting dari sistem informasi akuntansi yaitu sumber daya manusia, peralatan, formulir atau dokumen, catatan, prosedur dan laporan. Penerimaan dan pengeluaran kas prosedur telah diatur dan dilakukan dengan sebaik mungkin untuk menghindari distorsi yang mungkin terjadi.

Menurut (Rahmah Hija Yani, 2018) yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas pada PT Pos Indonesia Kota Jambi. Pendekatan penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Teknik analisis data menggunakan cara edukasi data penyajian data dan penarikan. Kesimpulan dari penelitian ini bahwa Sistem Informasi Penerimaan Kas pada PT Pos Indonesia Kota Jambi sudah cukup baik, hanya saja bila dikoperasikan dengan sistem perusahaan yang terbaru dan terpadu masih terdapat kekurangan yang harus dilengkapi, seperti dalam penginputan pendapatan keuangan yang masih dilakukan secara manual.

Pada penelitian (Seifty & Anton, 2018) yang berjudul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT Mardiatama Konstruksi Palembang. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana

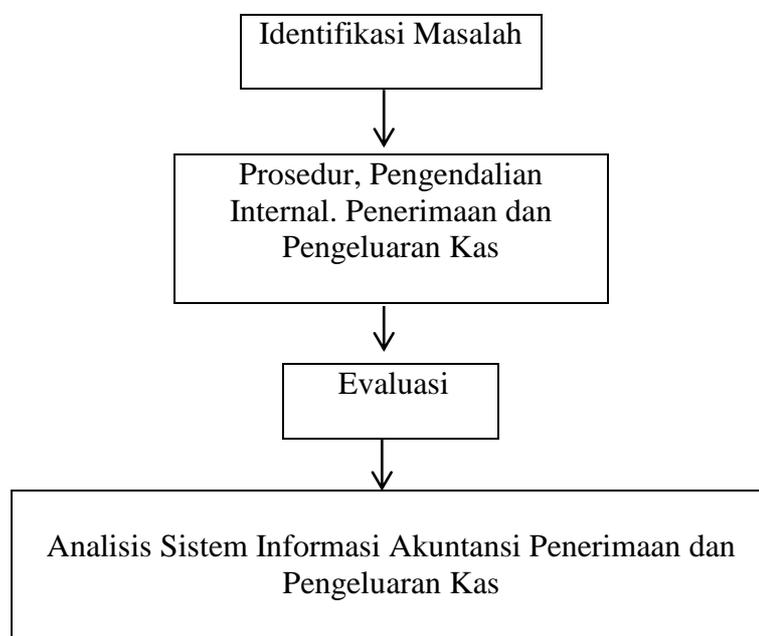
sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Mardiatama Konstruksi Palembang sudah berjalan dengan efektif, setelah melakukan survei dalam penelitian ini masih ditemukannya permasalahan mengenai penerimaan dan pengeluaran kas yang kerap terjadi di PT Mardiatama Konstruksi Palembang, permasalahan yang sering terjadi yaitu selisih pencatatan antara bukti fisik dan juga pembukuan, yang terjadi selisih pencatatan bagian keuangan dan bagian marketing, yang mana pihak marketing melakukan manipulasi data kebagian keuangan dan melakukan kecurangan. Tidak hanya itu, ditemukan nya juga permasalahan pada pengeluaran kas, yaitu kurangnya bukti pengeluaran kas yang terjadi lebih menjadi sulit. Dalam proses pencatatan dan penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Mardiatama Konstruksi Palembang perusahaan belum sesuai dengan prosedur yang ada.

(Saifudin & Ardani, 2017) Penelitian ini meneliti mengenai analisis sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dalam meningkatkan pengendalian intern atas pendapatan pada RSUP Dr. Kariadi Semarang. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada RSUP Dr. Kariadi Semarang, dengan cara menelusuri jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan dan pengeluaran kas, sehingga dapat meningkatkan pengendalian internal atas pendapatan yang efektif dan efisien. Hasil penelitian menunjukkan bahwa setelah menganalisa sistem informasi penerimaan dan pengeluaran kas pada RSUP Dr. Kariadi Semarang sudah memadai dan berperan secara efektif dan efisien dalam meningkatkan pengendalian internal pada pendapatan. Namun masih perlu

diperhatikan untuk penilaian resiko dan pengawasan dengan membentuk tim auditor untuk keseluruhan rumah sakit.

2.5 Kerangka Pemikiran

Dalam melaksanakan transaksi penerimaan maupun pengeluaran kas dalam setiap perusahaan. Hal ini dikarenakan analisis sistem informasi akuntansi harus memuat secara terperinci bagaimana proses penerimaan dan pengeluaran kas, sehingga laporan keuangan dapat digunakan sebagai alat pengendalian internal dalam suatu perusahaan. Untuk mendapatkan hasil yang maksimal kita harus memperhatikan bagaimana sistem pencatatan penerimaan atau pengeluaran kas sudah benar-benar dilakukan atau belum, agar mudah kita menganggarkan untuk kedepannya supaya berjalan dengan lancar.



Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada House Of Dura Palembang. Yang beralamat di JL. Mayor Salim Batubara No. 9-10, 20 Ilir, Palembang, Sumatera Selatan. Indonesia. Dari bulan Januari sampai selesai.

3.2 Jenis Data dan Sumber Data

3.2.1 Jenis Data

Data yang digunakan dalam penulisan tugas akhir adalah sebagai berikut:

1) Data Primer

Menurut (Sugiyono, 2018) adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Adapun data primer yang diperoleh adalah tata cara analisis penerapan penerimaan dan pengeluaran kas yang didapat dari mengevaluasi langsung dan wawancara kepada pihak admin untuk mengumpulkan data tentang sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas House Of Dura Palembang.

2) Data Sekunder

Menurut (Dadang Sunyoto, 2013) data sekunder adalah data yang bersumber dari catatan-catatan yang ada pada perusahaan dan dari sumber lainnya dengan mengadakan studi kepustakaan dengan cara mempelajari buku-buku yang

berhubungan dengan objek penelitian. Menurut (Sugiyono, 2018) data sekunder adalah data penelitian yang diperoleh tidak berhubungan langsung memberikan data kepada pengumpul data. Dengan ini penulis misalnya lewat orang lain, memperoleh data dengan cara mengumpulkan, membaca, menelaah berbagai berbagai literatur artikel maupun bahan-bahan yang berbungan dengan topik tugas akhir.

3.2.2 Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam meneliti yaitu data primer, yang didapat dari wawancara langsung dengan pihak-pihak yang terkait keuangan dari sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Menurut (Sugiyono, 2018), teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Adapun teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Teknik Wawancara

Menurut (Sugiyono, 2018) wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara (interview) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (interviewee) untuk memberikan jawaban atas pertanyaan yang diberikan. Adapun wawancara ini dilakukan dengan secara langsung untuk mendapatkan data informasi yang relevan dengan masalah penelitian kepada pihak-pihak yang bersangkutan. Penulis melakukan wawancara kepada salah satu admin

sebagai pelaksana tentang sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas.

2. Teknik Observasi

Teknik Observasi merupakan pengumpulan data yang dilakukan pengamatan langsung untuk memperoleh data aktual mengenai sistem informasi akuntansi yang diterapkan pada House Of Dura Palembang serta meneliti dan mempelajari pedoman, prosedur, dan kebijakan yang berlaku pada House Of Dura Palembang.

3. Teknik Dokumentasi

Menurut (Sugiyono, 2018) dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang berlalu berbentuk gambar, foto, sketsa, dan sebagainya. Teknik Dokumentasi yaitu proses pengumpulan data cara mempelajari dokumen, bukti-bukti atau catatan yang berhubungan dengan objek yang diteliti, yang ditujukan pada dokumen-dokumen yang berhubungan dengan data diperlukan. Pengumpulan data dokumentasi menggunakan alat seperti alat tulis manual maupun elektronik yang pengumpulan datanya dengan cara mengutip langsung terhadap data yang dimiliki perusahaan seperti, sistem informasi akuntansi, penerimaan kas maupun pengeluaran kas.

3.5 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data digunakan setelah semua data yang diperlukan untuk memecahkan masalah telah terkumpul secara lengkap. Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif dengan menguraikan

secara menyeluruh terhadap pelaksanaan sistem informasi penerimaan dan pengeluaran yang diterapkan House Of Dura Palembang.

Menurut (Sugiyono, 2018) Teknik analisis data merupakan suatu cara yang digunakan peneliti untuk menganalisis data terkumpul untuk menjawab rumusan masalah dan pengujian hipotesis yang diajukan, menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan lain untuk membuat laporan, sehingga mudah dipahami, dan tentunya dapat dipelajari kepada orang lain.

Teknik-teknik sistem informasi akuntansi yang merupakan alat yang digunakan dalam menganalisis, merancang serta mendokumentasikan sistem dan subsistem yang berkaitan. Teknik tersebut bersifat grafikal, dalam teknik ini akan digunakan bagan aliran dokumen yang memberikan gambaran menyeluruh mengenai proses suatu sistem. Bagan alir (*flowchart*) merupakan teknik-teknik sistem yang penting umum untuk menganalisis sistem informasi akuntansi pada House Of Dura Palembang. Bagan alir yang diperlukan adalah bagian alir penerimaan dan pengeluaran kas pada perusahaan tersebut apakah telah sesuai dengan penerapan pada sistem informasi akuntansi nya.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Sejarah Perusahaan

House Of Dura Palembang adalah salah satu bisnis jasa kecantikan dan kosmetik dari *PT. Dura Estetika Tama*, yang masuk ke Indonesia pada tanggal 3 Mei 1999 dan merupakan anak Perusahaan dari *Skin Health System* Singapura. Sebagai President Directornya Ibu Mimi Liliana Wijaya.

PT. Dura Estetika Tama berkantor pusat di Jl. Kaji No. 36, Jakarta dan mempunyai kantor cabang yang sudah tersebar di wilayah Indonesia. House Of Dura Palembang adalah satu-satunya cabang di Palembang.

Produk *dura skin* diproduksi oleh *dura skin Laboratories, USA*. *Dura skin* sudah dipasarkan di beberapa negara lainnya di kawasan Asia seperti : Hongkong, Malaysia, Taiwan, China, dan Singapore. Meskipun dibuat di USA, *dura skin* diformulasikan khusus untuk wanita Asia, karena komposisi yang terkandung didalam produk sudah sesuai dengan iklim di kawasan Asia. *Dura skin* sudah terbukti kualitas dan keefektifannya. Tidak hanya itu mutunya sangat diperhatikan dari penelitian hingga pabrikan.

4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi

Menjadi klinik yang terdepan terpercaya bagi masyarakat.

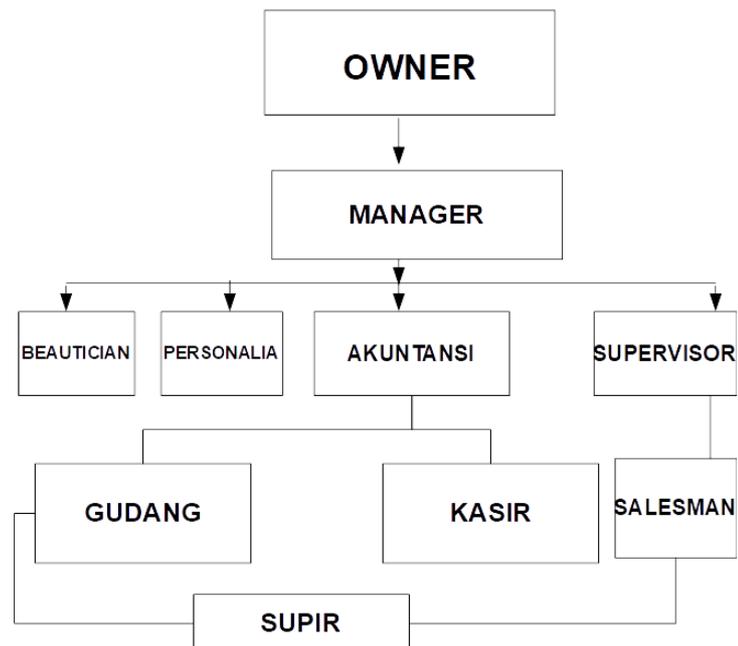
2. Misi

- a. Sebagai wadah yang mampu memberikan solusi bagi masalah kulit yang dialami para member *The Dura Skin Club* pada khususnya dan pemakai produk *Dura Skin* pada umumnya.
- b. Memberikan kemudahan bagi seluruh member *The Dura Skin Club* pada khususnya dan pemakai produk *Dura Skin* pada umumnya.
- c. Serta sebagai wadah pengembangan dan pembinaan diri bagi seluruh member *The Dura Skin Club* sehingga para member mampu menjadi pribadi mandiri yang percaya diri.

4.1.3 Struktur Organisasi House Of Dura Palembang

Struktur Organisasi merupakan susunan dan hubungan antara setiap bagian maupun posisi yang terdapat pada sebuah organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan-kegiatan operasionalnya dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Struktur organisasi dapat menggambarkan secara jelas pemisahan kegiatan dari pekerjaan antara yang satu dengan yang lainnya dan juga bagaimana hubungan antara aktifitas dan fungsi yang dibatasi.



Gambar 4.1 Struktur Organisasi House Of Dura Palembang

Berikut ini adalah tugas tanggung jawab dari masing-masing bagian :

- a. Pemilik (Owner)
 - 1) Bertanggung jawab dalam memimpin dan menjalankan kegiatan perusahaan.
 - 2) Pengambilan keputusan tertinggi dalam perusahaan.
 - 3) Menentukan strategi yang baik untuk keberlangsungan perusahaan.
- b. Operating Manager
 - 1) Bertugas mengembangkan tempat perusahaan.
 - 2) Bertanggung jawab dalam mengawasi *staff* karyawan.
- c. Beautician

- 1) Menyelesaikan tugas sebagai *beauty therapist*, merawat dan melakukan tindakan perawatan kepada pasien, sesuai keinginan pasien.
- 2) Serta melakukan serangkaian tugas kegiatan, yang berkaitan dengan *beauty therapist*.

d. Personalia

- 1) Bertanggung jawab dalam perekrutan karyawan.
- 2) Bertanggung jawab dalam perhitungan insentif karyawan.
- 3) Bertugas menyelesaikan masalah perselisihan yang timbul antar karyawan.

e. Akuntansi

- 1) Melakukan evaluasi catatan akuntansi atas perkiraan neraca dan perkiraan laba rugi serta mengarahkan tindak lanjut atas hasil rekonsiliasi perkiraan-perkiraan neraca.
- 2) Menyiapkan laporan keuangan unit usaha bulanan dan tahunan *Audit Report* dan laporan keuangan konsolidasi tahunan sesuai Standar Akuntansi Keuangan.
- 3) Melaksanakan kegiatan upload data jurnal dari di seluruh Indonesia untuk laporan keuangan bulanan.
- 4) Melakukan evaluasi kewajaran seluruh saldo perkiraan seluruh perwakilan House Of Dura pada *General Ledger (GL)* untuk disampaikan keseluruhan penanggung jawab perkiraan.
- 5) Bertugas mengawasi dan mengendalikan aktifitas perusahaan, serta mencapai target perusahaan yang telah ditetapkan oleh pihak manajemen.

f. Supervisor

- 1) Bertanggung jawab dalam membuat strategi penjualan diperusahaan.
- 2) Mengontrol pemasaran baik *online* maupun *offline*.

g. Salesman

- 1) Untuk memotivasi calon pelanggan.
- 2) Bertugas mengarahkan atau meyakinkan atas kelebihan produk yang dijual.

h. Kasir

- 1) Bertanggung jawab atas transaksi penjualan.
- 2) Bertugas melakukan pencatatan kas fisik serta pelaporan pada atasan.
- 3) Bertugas melakukan pencatatan setiap transaksi.
- 4) Melakukan penjualan produk serta penerimaan pembayaran.
- 5) Melayani transaksi sekaligus packaging produk.

i. Gudang

- 1) Bertanggung jawab dalam penerima barang masuk.
- 2) Bertanggung jawab dalam pendistribusian barang ke cabang.
- 3) Bertugas dalam retur dan refund barang.

j. Supir

Bertugas mengantar setiap pesanan yang sudah disiapkan.

4.2 Hasil Penelitian

4.2.1 Penerimaan Kas

Sumber penerimaan kas House Of Dura Palembang yaitu dari penjualan tunai yaitu dimana hasil utama penjualan produk kosmetik, pasien melakukan *treatment*.

Pada penelitian ini penerimaan kas dari penjualan barang yang dihitung adalah jenis produk kecantikan yang biasanya disebut dengan Paket Skin Rejuv terdiri dari *Cleanser*, *Toner*, *Enhance*, *Enlighten*, dan *Sunblock*. Masing-masing produk memiliki fungsi tersendiri, *Cleanser* atau biasanya disebut dengan sabun muka ini berbentuk gel lembut yang berfungsi membersihkan kulit dari kotoran, sel-sel kulit mati dan rias wajah.

Cleanser dura skin mengandung sari tumbuh-tumbuhan seperti *aloe vera* dan *citric acid* mampu membersihkan kulit dengan lembut dan menjaga kelembapan kulit. *Toner* adalah penyegar alami untuk mengurangi iritasi pada kulit yang berfungsi untuk mengangkat kotoran, mengencangkan kulit dan mempersiapkan Ph kulit. *Enhance* berfungsi untuk mencerahkan kulit dan mengandung *glycolic acid* dan vitamin A yang mampu merangsang pertumbuhan sel kulit baru, sehingga memperbaiki tekstur kulit tidak rata, mengecilkan pori-pori mengurangi kerutan halus dan menyingkirkan sel kulit mati sehingga kulit menjadi lebih kenyal.

Enlighten merupakan kombinasi *alpha arbutin*, *melanostatin*, dan vitamin C yang berfungsi untuk mencerahkan warna kulit dan mengurangi pigmentasi dengan mengontrol produksi melanin, sekaligus melembabkan tanpa membuat kulit berminyak. *Sunblock* adalah sejenis pelembab yang melindungi kulit dari paparan sinar matahari yang memiliki kandungan SPF 30 tidak lengket dan tidak

berminyak. Sehingga sangat cocok untuk kulit yang cenderung berminyak. Paket *Skin Rejuv* bisa ditebus dengan harga Rp. 3.350.000,-.

Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan melalui *OWL Plantation System* yang melibatkan bank dalam pencatatan transaksi penerimaan kas, dimana perusahaan telah menjalin kerja sama dengan 2 bank dalam membantu proses operasional perusahaan yaitu Bank BCA dan Bank Mandiri. Dengan adanya *OWL Plantation System* ini akan mempermudah pelaksanaan transaksi yang dilakukan oleh House Of Dura Palembang.

Prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

Penerimaan kas House Of Dura Palembang dilaksanakan melalui prosedur berikut ini :

1) Pelanggan

- *Customer* atau pembeli produk perusahaan.
- Melakukan pembayaran secara tunai/*cash* ke kasa.

2) Bagian kasa

- Menerima pembayaran tunai/*cash* dari pelanggan dalam bentuk uang tunai atau *debt*.
- Dan membuat laporan penerimaan kas (LPK) yang dikirimkan ke bagian keuangan.

3) Bagian Keuangan

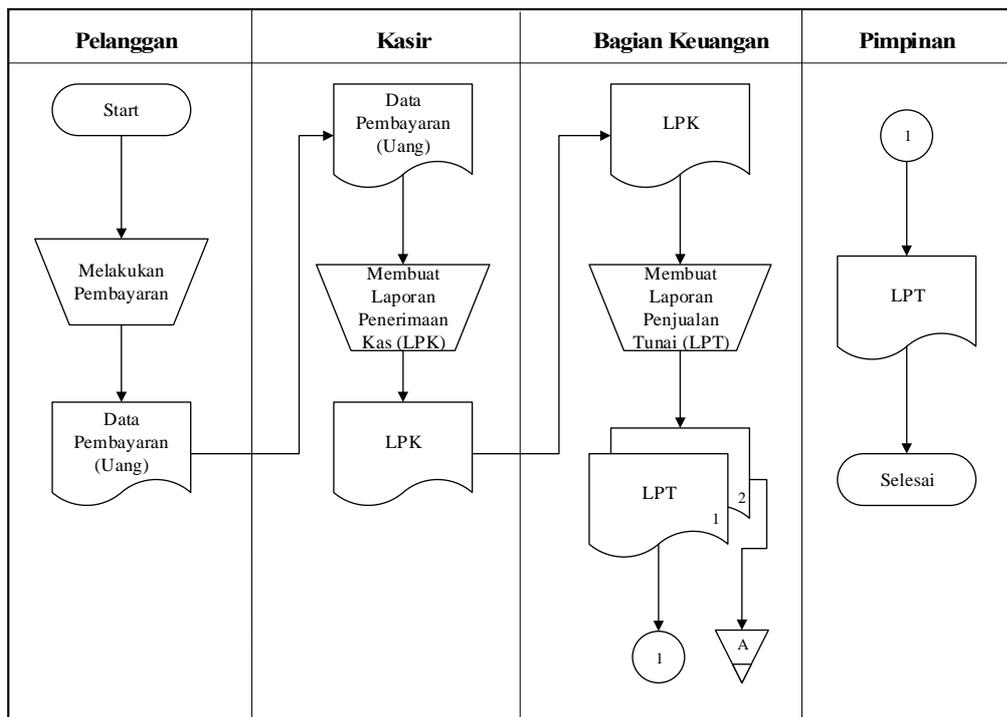
- Menerima laporan penerimaan kas (LPK) dari kasir,

- Dan membuat laporan penjualan tunai (LPT) rangkap 2: bagian lembaran pertama di berikan ke Pimpinan dan lembar kedua disimpan sebagai arsip.

4) Pimpinan

- Menerima laporan penjualan tunai (LPT) dari bagian keuangan.

Flowchart Penerimaan Kas Dari Penjualan Tunai



Gambar 4.2 Flowchart Penerimaan Kas Tunai House Of Dura

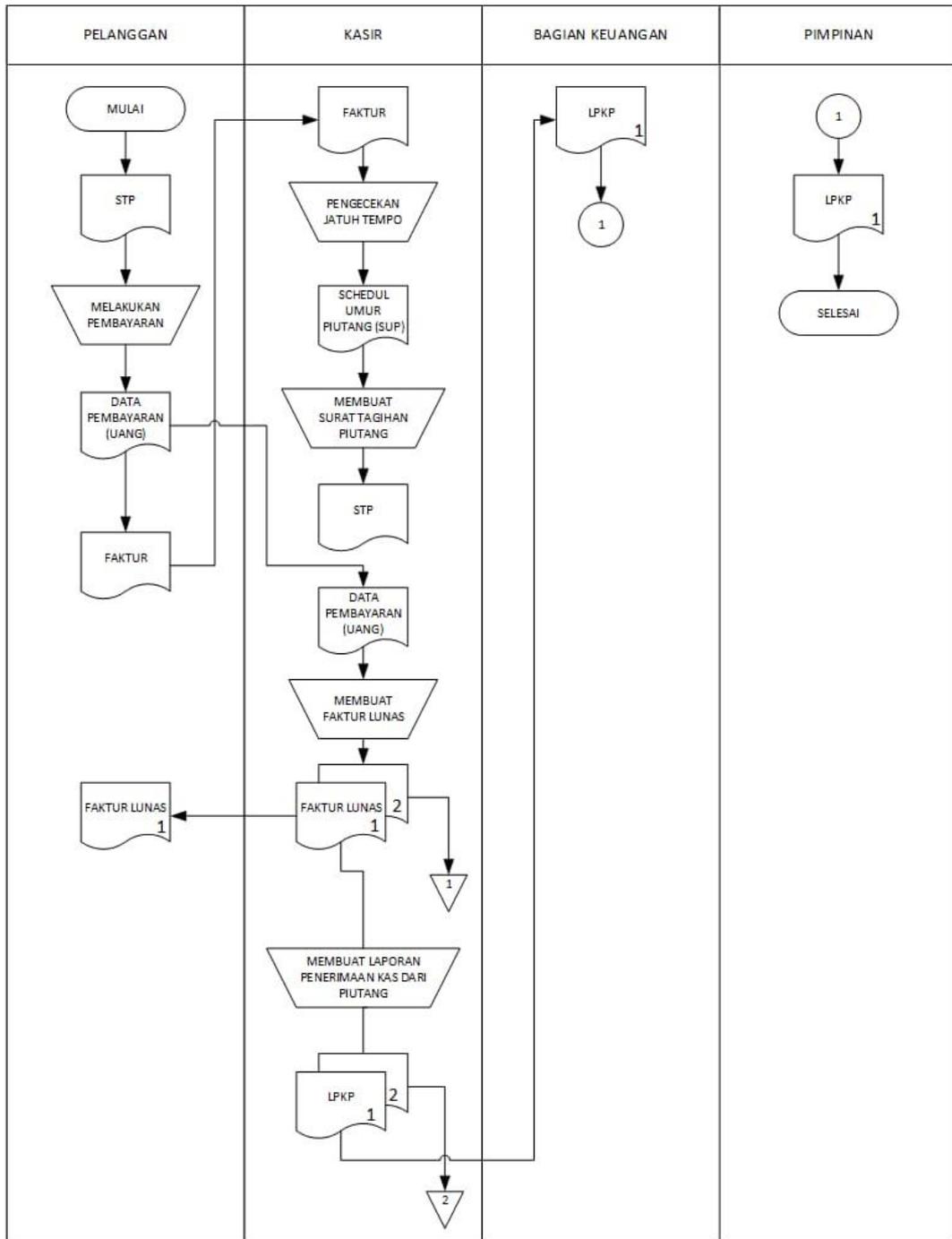
Palembang

4.2.2 Pengeluaran Kas

Adapun pengeluaran kas yaitu dana kas milik perusahaan yang dikeluarkan atau dicairkan langsung untuk keperluan pribadi perusahaan maupun pengeluaran

kas lainnya yang menyebabkan saldo kas perusahaan berkurang, fungsi pengeluaran kas diperlukan pada House Of Dura Palembang guna meningkatkan tingkat efisiensi perusahaan. Prosedur pengeluaran kas House Of Dura Palembang yaitu dengan cara permintaan/pengajuan langsung ke bagian keuangan, berapa dana yang perlu dikeluarkan terhadap transaksi yang akan dilakukan perusahaan.

Karena perusahaan menjual berbagai produk kosmetik tidak hanya penjualan tunai saja melainkan penjualan kredit, pada penjualan ini perusahaan menerima pembayaran piutang yang dimana barang dari pembeli tersebut yang akan dibayar jatuh tempo yang dimana perusahaan mencatat hutang tersebut secara manual.



Gambar 4.3 Flowchart Penerimaan Kas Piutang House Of Dura Palembang

1. Pelanggan

- Menerima surat tagihan piutang (SPT) dari bagian piutang
- Melakukan pembayaran kebagian piutang
- Menerima faktur lunas lembar 1 bagian piutang

2. Kasir

- Menerima faktur dari kasir
- Melakukan pengecekan jatuh tempo dan dicatat pada Schedule Umur Piutang (SUP)
- Membuat surat tagihan piutang (STP) yang dikirimkan ke pelanggan
- Menerima pembayaran uang atau pelunasan piutang dari pelanggan
- Membuat faktur lunas rangkap 2: Lembar 1 dikirimkan ke pelanggan karena sudah membayar sejumlah uangnya pada perusahaan saat jatuh tempo. Lembar ke 2 disimpan sebagai arsip untuk kepentingan perusahaan pada bagian piutang.
- Membuat laporan penerimaan kas dari piutang (LPKP) rangkap 2. LPKP Lembar 1 dikirimkan kebagian keuangan. Lembar ke 2 disimpan sebagai arsip untuk dokumen perusahaan.

3. Bagian Keuangan

- Menerima laporan penerimaan kas dari piutang (LPKP).

4. Pimpinan

- Selesai.

4.2.3 Prosedur Rekomendasi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Di House Of Dura Palembang

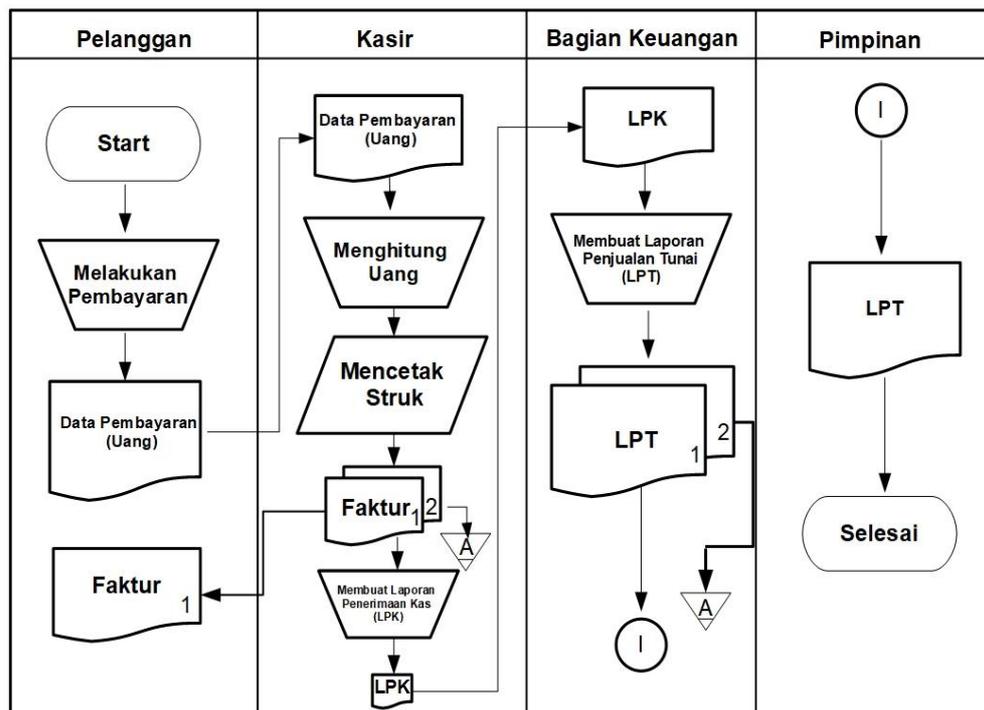
Berdasarkan hasil penelitian terhadap prosedur sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada House Of Dura Palembang maka penulis membuat evaluasi sebagai berikut :

Penulis melakukan rekomendasi pada prosedur penerimaan dan pengeluaran kas selain itu penulis menambahkan Bagian Kasir untuk menghitung uang penerimaan kas pembelian produk kosmetik dari pelanggan kemudian mencetak struk list produk, serta membuat faktur lunas rang dua: bagian rangkap pertama diberikan pelanggan bagian kedua disimpan sebagai arsip perusahaan.

Maka dari itu penulis melakukan rekomendasi atas prosedur penerimaan kas di House Of Dura sebagai berikut:

1. Pelanggan
 - *Customer* atau pembeli produk perusahaan.
 - Melakukan pembayaran secara tunai/*cash* ke kasa.
2. Bagian kasa
 - Menerima pembayaran tunai/*cash* dari pelanggan dalam bentuk uang tunai atau *debt*.
 - Menghitung berapa nominal uang tersebut.
 - Kemudian mencetak struk list produk yang terjual.
 - Dan membuat faktur lunas rangkap 2: lembar ke-1 diberikan ke pelanggan rangkap ke-2 disimpan sebagai arsip perusahaan.

- Dan membuat laporan penerimaan kas (LPK) yang dikirimkan ke bagian keuangan.
3. Bagian Keuangan
- Menerima laporan penerimaan kas (LPK) dari kasir,
 - Dan membuat laporan penjualan tunai (LPT) rangkap 2: bagian lembaran pertama di berikan ke Pimpinan dan lembar kedua disimpan sebagai arsip.
4. Pimpinan
- Menerima laporan penjualan tunai (LPT) dari bagian keuangan.
 - Selesai.



Gambar 4.4 Flowchart Penerimaan Kas Tunai House Of Dura Palembang Yang Di Rekomendasikan

Penulis juga melakukan rekomendasi atas prosedur pengeluaran kas di House Of Dura sebagai berikut:

1. Pelanggan

- Menerima surat tagihan piutang (SPT) dari bagian piutang
- Melakukan pembayaran ke bagian piutang dan memberikan faktur SPT
- Menerima faktur lunas lembar 1 bagian piutang

2. Kasir

- Mengirimkan faktur STP ke bagian piutang

3. Bagian Piutang

- Menerima faktur dari kasir
- Melakukan pengecekan jatuh tempo dan dicatat pada Schedule Umur Piutang (SUP)
- Membuat surat tagihan piutang (STP) yang dikirimkan ke pelanggan
- Membuat faktur lunas rangkap 2: Lembar 1 dikirimkan ke pelanggan karena sudah membayar sejumlah uangnya pada perusahaan saat jatuh tempo. Lembar ke 2 disimpan sebagai arsip untuk kepentingan perusahaan pada bagian piutang.
- Menerima pembayaran uang atau pelunasan piutang dari pelanggan
- Membuat Kartu Piutang dan disimpan sebagai arsip
- Membuat laporan penerimaan kas dari piutang (LPKP) rangkap 2. LPKP Lembar 1 dikirimkan ke bagian keuangan. Lembar ke 2 disimpan sebagai arsip untuk dokumen perusahaan.

3. Bagian Keuangan

- Menerima laporan penerimaan kas dari piutang (LPKP).
4. Pimpinan
- Selesai.

4.3 Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Pada House Of Dura Palembang

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada House Of Dura Palembang, maka penulis akan membandingkan unsur-unsur mengenai sistem informasi pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas yang ada dalam perusahaan dengan teori diatas.

4.3.1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Struktur organisasi merupakan kebijakan, sikap, dan tindakan yang dimiliki suatu organisasi untuk mengamankan kekayaan, memelihara kecermatan dan sampai seberapa jauh dapat dipercayanya setiap unit organisasi, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong dipatuhinya kebijakan pimpinan yang telah ditetapkan.

Untuk sistem penerimaan dan pengeluaran kas, House Of Dura Palembang belum sepenuhnya menerapkan pemisahan organisasi yang struktural. Dikarenakan masih adanya perangkapan tugas yang terjadi antara Bagian Akuntansi dengan Bagian Penyimpanan/Kasir. Karyawan yang menjabat sebagai kasir ternyata juga ikut memegang tugas Bagian Akuntansi. Hal ini ditakutkan akan mengakibatkan terjadinya kesalahan dan juga penyimpangan yang dilakukan oleh karyawan dikarenakan akan memperluas ruang gerak karyawan untuk memanipulasi data, yang tentunya akan merugikan perusahaan. Bukan hanya

sampai disitu, Bagian Kasir juga ikut bertanggung jawab dalam penagihan premi. Tentu saja ini akan mengurangi keefektifan dalam praktik kerja Bagian Kasir itu sendiri, karena terlalu banyak memegang fungsi. Dengan demikian pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas secara struktural pada House Of Dura Palembang dikatakan belum efektif dalam mencegah penyimpangan dan manipulasi data keuangan.

4.3.2 Sistem Otorisasi Dan Prosedur Pencatatan Di House Of Dura

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi dalam organisasi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan ketelitian dan keandalan yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.

Pada House Of Dura Palembang, setiap pemasukan ataupun dokumen yang digunakan dalam prosedur penerimaan kas selalu diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Jadi segala macam pemasukan yang terjadi, seperti turunnya dana dari Kantor Pusat akan langsung diperiksa oleh Supervisor Keuangan dan nantinya akan diinput ke dalam sistem dan juga dilakukan pencatatan secara manual. Dimana setelah selesai tahapan tersebut, Supervisor Keuangan akan melaporkan ke Pemimpin Cabang.

Demikian halnya dengan pengeluaran, karena perusahaan ini menggunakan kas kecil, maka setiap pengeluaran atau pembelian yang dilakukan harus menggunakan bon, kwitansi atau bukti pendukung lainnya. Dimana bukti pengeluaran tersebut akan diserahkan ke Bagian Kasir untuk dicek, lalu Bagian Kasir akan melaporkan ke Supervisor Keuangan untuk diotorisasi sekaligus pencairan dana, dan selanjutnya akan dilakukan pencatatan ke dalam laporan keuangan secara manual dan juga diinput ke dalam sistem.

4.3.3 Praktik Yang Sehat Dan Fungsi Setiap Unit Organisasi

Dalam kajian teori, ada beberapa cara yang harus dilakukan House Of Dura Palembang dalam menciptakan praktik yang sehat pada perusahaan :

1. Secara Periodik Diadakan Percocokan Fisik Kekayaan Dengan Catatannya.

Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan percocokan atau rekonsiliasi antara aset secara fisik dengan catatan akuntansi atas aset tersebut.

Dalam hal percocokan fisik kekayaan dengan pencatatan, House Of Dura Palembang setiap harinya menerapkan praktik tersebut, yang dilakukan setiap sorenya. Guna untuk memastikan tidak adanya kesalahan atau perbedaan dari kekayaan perusahaan dan pencatatan.

Pada House Of Dura Palembang mereka selalu menggunakan nomor urut bercetak pada setiap voucher penerimaan yang dibuat, dimana penggunaannya dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang. Pada nota verifikasi penerimaan

kas sebelum diotorisasi oleh Bagian Akuntansi, nota verifikasi diberikan pada Bagian Kasir untuk diberikan nomor urut yang kemudian ditulis ke dalam buku sesuai dengan nomor urut tersebut dan cap verifikasi penerimaan yang berisikan tanggal dan paraf bagian verifikasi.

2. Pemeriksaan Mendadak (*suprised audit*).

Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur. Jika dalam suatu organisasi dilaksanakan pemeriksaan mendadak terhadap kegiatan-kegiatan pokoknya, hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa adanya campur tangan dari orang atau unit organisasi lain. Dalam hal ini House Of Dura belum menerapkan cara pengendalian tersebut. Perusahaan tidak ada melakukan pemeriksaan mendadak terhadap pekerjaan para karyawannya. Jadi yang bertugas untuk melihat dan mengendalikan pekerjaan para karyawan adalah Supervisor dimasing-masing bagian. Sehingga apabila adanya kesalahan yang terjadi pada karyawan, Supervisor tinggal langsung memberitahu kepada Pimpinan Cabang.

3. Setiap Transaksi Tidak Boleh Dilaksanakan Dari Awal Sampai Akhir Oleh Satu Orang Atau Satu Unit Organisasi

Setiap transaksi yang dilaksanakan dengan campur tangan pihak lain, akan mengakibatkan terjadinya *internal check* terhadap pelaksanaan tugas setiap unit

organisasi yang terkait, sehingga mendorong setiap unit organisasi melaksanakan praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya.

Setiap transaksi yang terjadi pada House Of Dura tidak pernah dilakukan oleh satu pihak saja. Sama halnya dengan otorisasi. Jadi memang setiap terjadinya transaksi, Bagian Kasir dan Akuntansi selalu saling bekerjasama dan kemudian melaporkannya kepada Pemimpin Cabang. Sehingga Bagian Keuangan harus selalu berusaha melaksanakan praktik yang sehat dalam melaksanakan tugasnya.

4. Perputaran Jabatan (*job rotation*).

Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.

Pada House Of Dura Palembang, perputaran jabatan adalah suatu hal yang pasti. Perusahaan memang betul-betul ingin menjaga independensi pejabat dan karyawan perusahaannya. Jadi dalam waktu tertentu, perusahaan akan melakukan rotasi ataupun pertukaran jabatan, baik terhadap pejabat perusahaan dan para karyawannya. Itu yang membuat setiap pejabat dan karyawan perusahaan harus selalu siap ditempatkan diposisi apapun, dimanapun dan kapanpun.

5. Secara Periodik Diadakan Percocokan Fisik Kekayaan Dengan Catatannya.

Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan percocokan atau rekonsiliasi antara aset secara fisik dengan catatan akuntansi atas aset tersebut.

Dalam hal pencocokan fisik kekayaan dengan pencatatan, House Of Dura Palembang setiap harinya menerapkan praktik tersebut, yang dilakukan setiap sorenya. Guna untuk memastikan tidak adanya kesalahan atau perbedaan dari kekayaan perusahaan dan pencatatan.

6. Keharusan Mengambil Cuti Bagi Karyawan Yang Berhak.

Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan sementara oleh pejabat lain, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkapkan oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.

4.3.3 Karyawan Kompeten dan Bertanggung Jawab

Dalam hal pengambilan jatah cuti, House Of Dura telah menetapkan berapa batasan hari yang boleh diambil setiap pegawainya. Jadi tanpa harus mewajibkan mengambil jatah cutipun, selama ini pegawai memang sudah selalu menggunakan jatah cuti yang diberikan oleh perusahaan.

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik sehat, semuanya tergantung pada manusia yang melaksanakannya. Kemampuan, pengalaman serta kejujuran yang ada dalam diri karyawan merupakan faktor yang menentukan keberhasilan pengendalian intern

Setiap penerimaan karyawan pada House Of Dura Palembang, diadakan seleksi secara objektif, guna untuk mendapatkan karyawan yang bermutu, yang

memiliki pengetahuan dan kecakapan sesuai dengan bidang yang diperlukan perusahaan. Para pegawai kemudian dilatih, dan dikembangkan baik melalui training ataupun seminar-seminar yang ditetapkan dari pusat, sehingga diharapkan mampu membentuk pegawai yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya.

Tabel 4.1
Penilaian Kesesuaian Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan
Pengeluaran Kas Di House Of Dura Palembang

| NO | Sub Variabel | Menurut Teori (Mulyadi, 2017) | Keadaan di Perusahaan | Nilai |
|-----------|--|---|---|--------------|
| 1. | Struktur Organisasi | (Mulyadi, 2017), Pemisahaan Fungsi antara Bagian Kasir dengan Bagian Akuntansi. | Masih ada perangkapan tugas antara Bagian Kasir dan Bagian Keuangan | 2 |
| | | Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi. | Sudah ada pemeriksaan yang dilakukan setiap kepala bidang terhadap kinerja anggotanya masing-masing. | 4 |
| 2. | Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan | Adanya Otorisasi dari pihak yang berwenang pada setiap transaksi yang terjadi | Segala macam jenis transaksi baik dari kas masuk atau kas keluar selalu diotorisasi keuangan dan cabang pemimpin. | 5 |
| 3. | Praktik Yang Sehat | Penggunaan formulir nomor berurut cetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang. | Bagian Kasir selalu memberi penomoran dan penanggalan setiap bukti penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi | 5 |
| | | Dilakukan Pemeriksaan Mendadak | Belum adanya pemeriksaan mendadak yang dilakukan perusahaan terhadap pekerjaan antara karyawan hanya saja dalam perusahaan ini, | 3 |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | | | Supervisor diberi kewenangan dan tanggung jawab penuh untuk menghendel pekerjaan setiap karyawan dan setiap anggotanya. | |
| | | Setiap Transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi | Adanya saling kerjasama dan saling bantu antara bagian kasir dan bagian Akuntansi atas setiap transaksi yang terjadi. | 4 |
| | | Adanya perputaran jabatan (<i>job rotation</i>) | Perputaran jabatan adalah hal yang selalu pasti dilakukan dan diterapkan diperusahan | 5 |
| | | Keharusan Pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. | Karyawan harus memaksimalkan jatah cuti yang diberikan atasan. | 4 |
| | | Secara periodik selalu dilakukan percocokan fisik kekayaan dengan catatan akuntansi. | Bagian Akuntansi selalu memeriksa pencatatan yang telah dilakukan guna memastikan tidak adanya kesalahan antara kekayaan yang dimiliki perusahaan dengan pencatatannya. | 5 |
| | | Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek evektifitas unsur-unsur pengendalian intern yang lain. | Belum adanya unit khusus yang dibuat untuk mengecek efektifitas unsur-unsur pengendalian intern jadi yang melakukan pengendalian adalah pemimpin dan wakil cabang pemimpin langsung. | 3 |

| | | | | |
|-----------------------|-------------------------------------|---|--|----|
| 4. | Karyawan Kompeten dan Tanggungjawab | Penyeleksian calon karyawan berdasarkan syarat yang dituntut oleh pekerjaannya. | Perusahaan melakukan penyeleksian yang ketat guna untuk mendapatkan calon-calon karyawan yang cakap dan baik dalam bekerja. | 4 |
| | | Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan tuntunan pengembangan pekerjaannya. | Pusat selalu memberikan <i>training</i> ataupun seminar untuk para karyawan guna untuk meningkatkan kualitas mereka dalam bekerja. | 5 |
| Total bobot penilaian | | | | 49 |

Keterangan kesesuaian berdasarkan teori (Mulyadi, 2017) :

51-60 = Sesuai

41-50 = Cukup Sesuai

31-40 = Kurang Sesuai

21-30 = Tidak Sesuai

Berdasarkan penilaian diatas, diketahui bahwa total bobot penilaian adalah 49 point hal ini menjelaskan bahwa penerapan pengendalian intern atas penerimaan dan pengeluaran kas pada House Of Dura Palembang berada dikisaran 40-50 poin, yang berarti perusahaan penilaian yang Cukup Sesuai dengan penerapan perbandingan teori yang dilakukan.

Dengan adanya hal ini mengingat House Of Dura merupakan perusahaan jasa kecantikan dan kosmetik sudah berskala nasional. Sehingga kesalahan-kesalahan yang terjadi baik dari Kantor Cabang mereka sekalipun tidak terlalu fatal dilakukan

Dalam judul sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada House Of Dura Palembang peneliti melakukan beberapa analisis salah satunya yaitu dengan perbandingan unsur-unsur sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas. Yang dilakukan dengan jumlah angka perbandingan teori tersebut disesuaikan apakah telah sesuai dengan teori yang dilakukan diperusahaan.

Hal ini berbeda dengan penelitian terdahulu oleh (Saifudin & Ardani, 2017) dengan judul sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dalam meningkatkan pengendalian internal atas pendapatan pada RSUP Dr. Kariadi. Dalam penelitian ini berdasarkan analisa dari beberapa pemisahan fungsi sistem informasi penerimaan dan pengeluaran kas dan fungsi telah efektif. Dengan analisis efektifitas tujuannya dalam pengendalian internal atas beberapa pendapatan yang dilakukan RSUP.

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Berdasarkan pembahasan dan hasil penelitian yang dilakukan terhadap pelaksanaan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada House Of Dura Palembang maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

Secara keseluruhan, House Of Dura Palembang sudah memiliki prosedur sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang cukup baik dan sesuai prosedur. Disamping itu Pengendalian Internal Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas sudah diterapkan dan cukup memadai tetapi masih ada kekurangan, hanya saja dalam beberapa hal masih perlu dilakukan perbaikan dan pemaksimalan lagi supaya tidak terjadinya hal yang tidak diinginkan, selain itu masih ditemuinya beberapa poin yang belum sesuai dengan teori yang ada, seperti masih adanya perangkapan tugas yang terjadi antara Bagian Kasir dengan Bagian Akuntansi, belum diterapkannya pemeriksaan mendadak terhadap pekerjaan karyawan dan juga belum adanya bagian khusus yang dibentuk untuk melakukan pengendalian pada perusahaan. Terlepas dari beberapa hal tersebut, House Of Dura Palembang sudah memiliki sistem informasi dan pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas yang baik.

5.2 Saran

1. Sebaiknya perusahaan lebih tegas dalam membagi fungsi tugas setiap karyawannya. Kemudian mengecek pembagian fungsi yang diberikan, apakah sudah sesuai dengan yang diinginkan atau belum, sehingga tidak ada lagi terjadi yang namanya perangkapan tugas dan tindak adanya kecurangan.
2. Perusahaan juga diharapkan bisa lebih maksimal lagi dalam mengelola pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan, dengan menerapkan pemeriksaan mendadak terhadap setiap pekerjaan karyawannya, terutama bagian kas, guna agar setiap karyawan selalu berusaha memberikan kinerja maksimal disetiap bidangnya.
3. Peneliti menyarankan sebaiknya perusahaan membentuk unit khusus untuk mengendalikan efektivitas kinerja di dalam perusahaan, agar segala hal yang ada di dalam perusahaan bisa selalu terhendel dengan baik.
4. Peneliti juga menyarankan agar House Of Dura Palembang meningkatkan kualitas jasa kecantikan sehingga dapat menarik customer untuk melakukan perawatan dan membeli produk kosmetik di House Of Dura.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes. 2016. *Auditing (Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik)* (4th ed.). Salemba Empat.
- Aisyah, N. 2017. *Sistem Pengendalian Internal Atas Fungsi Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas Pada P.T. Sarana Hachery Abadi*. *Jurnal Ekonomi*, 5(1), 167–175.
- Alam, & Rudianto. 2016. *Ekonomi Kurikulum 2013*. PT. Gelora Aksara Pratama.
- Amin Widjaja Tunggal, 2013. *The Fraud Audit: Mencegah dan Mendeteksi Kecurangan Akuntansi*. Jakarta. Harvarindo.
- Apriani, N. 2019. *Sistem Akuntansi Penerimaan Kas* (4th ed.). Lingga Jaya.
- Bahri, & Syaiful. 2016. *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta. Andi.
- Brando, David, & Anneke. 2020. *Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Daya Anugrah Mandiri. Fakultas Ekonomi Dan Bisnis*. Universitas Sam Ratulangi.
- Dadang Sunyoto. 2013. *Metodologi Penelitian Akuntansi*. PT Refika Aditama Anggota Ikap.
- Dwiyanti, I. A. I., & Jati, I. K. 2019. *Pengaruh Profitabilitas, Capital Intensity, dan Inventory Intensity pada Penghindaran Pajak*. *E-Jurnal Akuntansi*, 27, 2293.
- Effendi, & Rizal. 2013. *Prinsip-prinsip Akuntansi Berbasis SAK ETAP (Revisi)*. PT. Raja Grafindo.
- Fauzi, & Ahmad, R. 2017. *Sistem Informasi Akuntansi (Berbasis Akuntansi)*. CV. Budi Utama.

- Fery Wongso. 2016. *Perancangan Sistem Pencatatan Pajak Reklame Pada Dinas Pendapatan Kota Pekanbaru dengan Metode Visual Basic*. Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Bisnis, 14.
- Hutahean, & Jeperson. 2015. *Konsep Sistem Informasi*. CV. Budi Utama.
- Katili, I. N., Morasa, J., & Budiarmo, N. S. 2017. *Evaluasi Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Ciputra Internasional Cabang Manado*. *Going Concern: Jurnal Riset Akuntansi*, 12(01), 180–186.
- Krismiaji. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi. Edisi 4*, UPP STIM YKPN. 2015.
- Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi* (3rd ed.). Salemba Empat.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat.
- Mulyadi. 2017. *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat.
- Rahmah Hija Yani. 2018. *Analisis Sistem Informasi Penerimaan Kas Pada PT Pos Indonesia*. *Ekonomi Dan Bisnis Islam*. UIN Sultan Thaha Saifuddin. Jambi.
- Romney, M. B. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat.
- Romney, M. B., & Paul John Steinbart. 2018. *Sistem Informasi Akuntansi (14th ed.)*. Salemba Empat.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. 2016. *istem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat.
- Saifudin, & Ardani, F. P. 2017. *Sistem Informasi Akuntansi Pada RSUP Dr. Kariadi Semarang*. Akuntansi Fakultas Ekonomi, Universitas Semarang.
- Seifty, & Anton. 2018. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan*

Pengeluaran Kas Pada PT Mardiatama Konstruksi Palembang. Akuntansi STIE Multi Data Palembang.

Soemarso. 2014. *Akuntansi Suatu Pengantar (5th ed.)*. Salemba Empat.

Steinbart, P. J., & Romney, M. B. 2017. *Accounting Information System (14th ed.)*. Pearson.

Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kombinasi*. CV Alfabeta.

Turner, Weickgenannt, C. 2017. *Pengantar Teori Komunikasi*. Salemba Humanika.

Zamzani, F., & N. D. N. 2017. *Akuntansi: Pengantar I*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

