

EVALUASI PENGENDALIAN INTERN ATAS SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI DAN PENERIMAAN KAS (Studi Kasus pada Grup Salon Tiger Barbershop Group)

**Halomoando Ezra
Siti Ragil Handayani
Dwiatmanto**
Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya
Malang
Email : halomoando95@gmail.com

ABSTRACT

In the results and discussion of cash sales accounting system is still not running efficiently on the cleaning service for procedural timing, thus can be disrupting of consumers convenience. Furthermore, in the cash receipt accounting system, The Financial account of company owner is not separated from the company financial account. The internal control of the cash sale system in its specialized organization, the cash register is still part of the sales department, then for cash sales invoice is not accurate because there is no customer's identity (customer name, address, and phone number) so the internal control of the cash sale system is not work well. The internal control cash receipts accounting system organization, that cashier still concurrently the sales department and manager is still concurrently finance department, then for the security of cash sales invoice it's not well secured because it's not equipped with cash register machine.

Keywords: *Evaluation, Internal Control, Accounting System, Cash Sales, Cash Receipts*

ABSTRAK

Di dalam hasil dan pembahasan pada bagian sistem akuntansi penjualan tunai masih belum berjalan dengan efisien yaitu pada bagian cleaning service untuk timing atau waktu yang dipakai dalam melakukan prosedur tidak tepat, sehingga mengganggu kenyamanan konsumen. Selanjutnya, pada sistem akuntansi penerimaan kas, rekening pemilik perusahaan tidak dipisahkan dengan rekening keuangan perusahaan. Untuk pengendalian internal sistem penjualan tunai pada organisasinya khusus bagian kasir masih merangkap bagian penjualan, kemudian untuk faktur penjualan tunai dalam hal identitas pelanggan belum disertakan (nama pelanggan, alamat, dan nomor telepon) sehingga belum dikatakan sehat. Untuk pengendalian internal sistem akuntansi penerimaan kas pada organisasinya khusus bagian kasir masih merangkap bagian penjualan dan manager masih merangkap bagian keuangan, kemudian untuk keamanan faktur penjualan tunai belum dikatakan sehat karena tidak dilengkapi mesin register kas.

Kata Kunci : *Evaluasi, Pengendalian Internal, Sistem Akuntansi, Penjualan Tunai, Penerimaan Kas*

1. PENDAHULUAN

Perusahaan Tiger Barbershop Group bergerak di bidang jasa potong rambut pria yang sudah berjalan secara *professional* dalam mendukung kebutuhan pria sebagai sarana untuk potong rambut yang didukung dengan trend model potong rambut pria pada saat ini. Tetapi masih mempunyai kelemahan dalam pengendalian internal yaitu pengawasan perusahaan, Pengendalian internal dalam hal pengawasan masih dikatakan lemah, karena dalam pengawasannya masih dipercayakan kepada personal atau karyawan disetiap toko serta dalam organisasinya managernya hanya berjumlah 1 (satu) dalam memegang kendali atas semua toko yang masih berlandaskan kepada kepercayaan atau *trust*. Sehingga *Tiger Barbershop Group* ini masih dalam tahap perusahaan yang berkembang menjadi perusahaan besar, maka terkait hal tersebut diperlukan adanya perbaikan dalam bidang pengendalian internal dalam hal pengawasan perusahaan.

Sistem akuntansi *Tiger Barbershop Group* untuk penjualannya menggunakan sistem akuntansi penjualan secara tunai yaitu pembayaran dilakukan setelah tukang potong rambut menerima order dari konsumen untuk melakukan pemotongan rambut sesuai dengan selera konsumen, adapun sistem akuntansi *Tiger Barbershop Group* untuk penerimaan kas menggunakan sistem akuntansi penerimaan kas secara tunai yaitu menerima pembayaran harga jasa atas potong rambut dari konsumen dan memberikan tanda pembayaran sebagai bukti transaksi kepada konsumen.

Pengendalian internal dapat dipandang sebagai suatu alat ukur yang sangat penting bagi pihak manajemen, untuk memastikan pencapaian tujuan perusahaan. Dengan adanya suatu pengendalian internal, manajemen dapat mengetahui gambaran secara umum dari kegiatan perusahaan yang dilakukan dalam suatu periode. Kegiatan perusahaan tersebut akan menghadapi permasalahan-permasalahan berupa hambatan ataupun kendala didalam mencapai tujuan perusahaan. Berkenaan dengan pencapaian tujuan tersebut maka setiap perusahaan membutuhkan pengendalian internal, baik perusahaan perseroan maupun perusahaan perorangan. Dalam pengendalian internal melibatkan penataan tanggung jawab dari masing-masing unit kerja ataupun

perseorangan dalam suatu organisasi yang bertanggung jawab untuk setiap tugasnya atau pekerjaan tertentu yang dibebankan kepadanya melalui pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang jelas.

Pengendalian internal atas penerimaan dan pengeluaran kas menjadi hal yang penting untuk perusahaan perorangan, ketika prosedur permintaan uang dan pertanggungjawaban diabaikan oleh karyawan. Kemungkinan untuk terjadinya penyelewengan dalam penerimaan dan penggunaan kas yang merugikan perusahaan akan sangat besar. Apabila perusahaan perorangan ingin tetap going concern, maka pengendalian internal yang efektif atas penerimaan dari penjualan jasa dan penerimaan kas sangat penting dikendalikan dan menjadi perhatian khusus. Ketika pemilik perusahaan perorangan tidak dapat terjun secara langsung dan secara rutin didalam melakukan control atas aktivitas bisnisnya. Keadaan ini akan memungkinkan terjadinya tindakan penyelewengan dalam penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak diotorisasi dengan baik oleh karyawan. Lebih-lebih untuk Tiger Barbershop Group dalam hal pengawasan yang dilakukan oleh pemilik perusahaan karena pemilik perusahaan tidak memiliki waktu yang cukup untuk mengawasi semua perusahaan di tempat yang berbeda, sehingga pemilik perusahaan masih mempercayakan penuh kepada manager perusahaan dalam hal pengawasan perusahaan, keuangan perusahaan, dan sumber daya manusia perusahaan yang berakibat pada timbulnya berbagai permasalahan dalam hal penjualan dan penerimaan kas, hal itu dibuktikan setelah peneliti dapat hasil wawancara dengan bapak Djanter P. Sinambela selaku pemilik perusahaan pada hari Kamis, 16 Februari 2017.

2. KAJIAN PUSTAKA

2.1. Pengendalian Internal.

Definisi Sistem Pengendalian Internal

Menurut Rama dan Jones dalam Hendy Dwipta Permana (2014:3) definisi sistem pengendalian internal yaitu proses yang dipengaruhi oleh struktur organisasi terkait. Pengendalian intern dirancang dengan tujuan untuk memberikan kepastian pencapaian efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, ketaatan peraturan yang sudah dibuat perusahaan. Selain itu

menurut Widjanto (2001:18) definisi sistem pengendalian internal yaitu sistem pengendalian yang meliputi struktur organisasi beserta semua metode dan ukuran yang diterapkan dalam perusahaan.

Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016:129) tujuan sistem pengendalian internal yaitu :

- a. Menjaga aset organisasi
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
- c. Mendorong efisiensi
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Unsur Sistem Pengendalian Internal

Unsur pokok sistem pengendalian internal menurut Mulyadi (2016:130) :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

2.2. Sistem Akuntansi

Definisi Sistem dan Prosedur

Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang berulang-ulang (Mulyadi, 2016:4).

Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi memiliki peranan yang berpengaruh pada perusahaan. Menurut Mulyadi (2016:3) “Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”.

Tujuan Pengembangan Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016:15), tujuan pengembangan sistem akuntansi yaitu sebagai berikut :

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
- b. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu,

ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.

- c. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi

Langkah-langkah dalam menyusun sistem akuntansi

Menurut Baridwan (2012:11), Langkah-langkah dalam menyusun sistem akuntansi atau *system life cycle* terdiri dari :

- a. Analisa sistem yang ada.
- b. Merencanakan sistem akuntansi (*system design*).
- c. Penerapan sistem akuntansi.
- d. Pengawasan sistem baru (*follow-up*).

2.3. Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

Pengertian Penjualan Tunai

Penjualan merupakan kegiatan utama yang sangat penting bagi perusahaan. Kegiatan penjualan dikatakan penting karena sumber pendapatan perusahaan sebagian besar berasal dari aktivitas penjualan. Peningkatan aktivitas penjualan yang dilakukan oleh perusahaan berdampak pada meningkatnya pendapatan pada perusahaan. Menurut Baridwan (2012:109) “prosedur penjualan adalah urutan kegiatan sejak diterimanya pesanan dari pembeli, pengiriman barang, pembuatan faktur (penagihan), dan pencatatan penjualan”.

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penjualan tunai.

Fungsi yang terkait pada sistem penjualan tunai menurut Mulyadi (1988:171-172) yaitu :

- a. Bagian Order Penjualan.
- b. Bagian Kasa.
- c. Bagian Gudang.
- d. Bagian Pengiriman Barang.
- e. Bagian Jurnal, Buku Besar dan Laporan.

Catatan akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan tunai yaitu (Mulyadi 1988:181) :

- a. Jurnal Penjualan
- b. Jurnal Penerimaan Kas

Dokumen yang digunakan

Menurut Mulyadi (1988:176), dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai yaitu faktur penjualan tunai. Faktur penjualan tunai

diisi oleh Bagian Order Penjualan yang berfungsi sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada Bagian Kasa.

Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen

Informasi yang umumnya diperlukan oleh manajemen dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2001:462):

- 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 penjualan produk tertentu, namun pada umumnya informasi nama, dan alamat pembeli ini tidak diperlukan oleh manajemen dari kegiatan penjualan tunai.
- e. Kuantitas produk yang dijual.
- f. Nama wiraniaga yang melakukan penjualan.
- g. Otorisasi pejabat yang berwenang.

Jaringan Prosedur yang membentuk Sistem

Menurut Mulyadi (1988:171), jaringan prosedur sistem penjualan tunai terdiri dari :

- a. Prosedur Order Penjualan.
- b. Prosedur Penerimaan Kas.
- c. Prosedur Penyerahan Barang.
- d. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

2.4. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Pengertian Kas

Kas menurut Ely Suhayati dan Sri Dewi Anggadani (2009:143) diartikan sebagai alat bayar atau alat tukar dalam transaksi keuangan. Selanjutnya pengertian kas menurut Indra Bastian dan Gatot Soepriyanto (2003:58) yaitu uang tunai dan yang dapat dipersamakan dengannya serta saldo rekening giro yang tidak dibatasi penggunaannya.

Fungsi Yang Terkait

- a. Fungsi Penjualan.
- b. Fungsi Kas.
- c. Fungsi Gudang.
- d. Fungsi Pengiriman
- e. Fungsi Akuntansi (Mulyadi, 2016:385).

Catatan Akuntansi yang Digunakan

- a. Jurnal Penjualan
- b. Jurnal Penerimaan Kas
- c. Jurnal Umum
- d. Kartu Persediaan
- e. Kartu Gudang (Mulyadi, 2016:391-392).

Dokumen yang Digunakan

- a. Faktur Penjualan Tunai.
- b. Pita Register Kas (*Cash Register Tape*).
- c. *Credit Card Sales Slip*.
- d. *Bill of Lading*.
- e. Faktur Penjualan COD.

Informasi yang dibutuhkan

Informasi yang diperlukan manajemen dari penerimaan kas (Mulyadi, 2016: 385) :

- 1) Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
- 2) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai.
- 3) Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
- 4) Nama dan alamat pembeli. Informasi ini diperlukan pada penjualan produk tertentu, namun pada umumnya informasi nama dan alamat pembeli ini tidak diperlukan oleh manajemen dari kegiatan penjualan tunai.
- 5) Kuantitas produk yang dijual.
- 6) Nama wiraniaga yang melakukan penjualan.
- 7) Otorisasi pejabat yang berwenang.

Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

- a. Organisasi
 - 1) Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
 - 2) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilakukan sendiri oleh Bagian Kasa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari unit organisasi yang lain.
- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
 - 1) Penerimaan kas harus mendapatkan otorisasi dari pejabat yang berwenang.
 - 2) Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari yang berwenang.
 - 3) Pencatatan dalam jurnal penerimaan kas (atau dalam metode pencatatan tertentu dalam register cek) harus didasarkan bukti kas masuk yang telah mendapat otorisasi dari yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.
- c. Praktek yang sehat
 - 1) Saldo Kas yang ada ditangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
 - 2) Penggunaan rekening koran bank (bank statement), yang merupakan informasi dari pihak ketiga, untuk mengecek ketelitian

catatan kas oleh unit organisasi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas.

- 3) Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada di tangan dengan jumlah kas menurut catatan.
- 4) Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada di tangan.
- 5) Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh Bagian Kasa. (Mulyadi, 1988: 20-22).

3. METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Penelitian dilakukan pada perusahaan Tiger Barbershop Group yang beralamatkan di Komplek Sentra Eropa Blok B No. 19 Kota Wisata, Kabupaten Bogor. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder dimana teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara, observasi dan dokumentasi serta instrumen penelitian berdasarkan pedoman wawancara, pedoman observasi dan pedoman dokumentasi. Langkah-langkah dalam analisis data pada penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Menganalisis sistem akuntansi penjualan tunai dan penerimaan kas pada Tiger Barbershop Group, yang meliputi:
 - a. Sistem akuntansi Penjualan Tunai
 - b. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas
2. Melakukan analisis pengendalian internal terhadap sistem akuntansi penjualan tunai dan penerimaan kas, yang meliputi:
 - a. Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Penjualan Tunai:
 - b. Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Penerimaan Kas:

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Sistem akuntansi penjualan tunai Fungsi yang Terkait

- 1) Untuk bagian kasa sudah memiliki tugas yang jelas yaitu sebagai penerima tamu konsumen, mengurus penerimaan kas dari konsumen dan melakukan pencatatan di faktur penjualan tunai dalam mendukung sistem penjualan tunai, meskipun ada perangkatan fungsi penjualan

ketika melakukan pencatatan faktur penjualan tunai.

- 2) Untuk bagian tukang cukur sudah memiliki tugas yang jelas dalam melayani pemotongan rambut konsumen, *massage*, keramas, dan *hair tonic* dalam mendukung sistem penjualan tunai.
- 3) Untuk *cleaning service* sudah memiliki tugas yang jelas dalam membersihkan fasilitas barbershop (kursi, meja, cermin), dan mengambil *keep* dan handuk kotor dalam mendukung sistem penjualan tunai.
- 4) Untuk *laundry* juga sudah memiliki tugas yang jelas dalam menerima segala *keep* dan handuk kotor dari *cleaning Service* untuk bisa dicuci dan dirapikan, agar bisa dipakai kembali oleh tukang cukur dalam pelayanan dalam mendukung sistem penjualan tunai.

Catatan Akuntansi

- 1) Untuk catatan akuntansi terhadap buku kas kecil sudah dikatakan baik, hal itu dapat dilihat melalui penentuan nominal sebesar lima ratus ribu rupiah ke bawah untuk penerimaan dan pengeluaran kas kecil terkait kebutuhan sehari-hari setiap toko.
- 2) Untuk catatan akuntansi terhadap buku kas besar juga sudah dikatakan baik, hal itu dapat dilihat melalui penentuan nominal sebesar lima ratus ribu rupiah ke atas sebagai penerimaan dan pengeluaran kas besar yang berhubungan dengan omzet, biaya perbaikan, dan lain-lain di setiap toko.

Dokumen yang Digunakan

- 1) Faktur Penjualan Tunai

Formulir faktur penjualan tunai digunakan untuk merekam informasi transaksi penjualan tunai sebagai bukti penjualan jasa secara tunai yang dibuat oleh kasir dalam mendukung penerimaan kas. Faktur penjualan tunai ini sebagai tolak ukur dalam pencatatan pada buku kas besar yang dibuat oleh kasir yang mendukung dalam hal penerimaan kas yaitu sebagai bukti dalam pengecekan penerimaan kas yang masuk dari setiap toko yang sudah diserahkan oleh bagian kasir kepada manager.

Informasi yang dibutuhkan oleh manajemen

Untuk informasi sudah melengkapi kebutuhan pada penjualan tunai, yaitu ditandai dengan :

- 1) Informasi jumlah pendapatan penjualan dengan indikator jumlah konsumen yang dilayani selama satu hari

- 2) Informasi jumlah harga pokok jasa yang dilihat dari banyaknya konsumen yang dipotong oleh tukang cukur sebagai tolak ukur penghasilan tukang cukur.
- 3) Kuantitas produk yang dijual, di lihat dari banyaknya po made dan parfum yang terjual dalam periode tertentu.
- 4) Informasi nama wiraniaga yang melakukan penjualan.

Pengendalian Intern

1) Organisasi

- a) Bagian kasir merangkap penjualan sehingga belum dikatakan baik, karena bagian kasir dan bagian penjualan belum dipisahkan hal tersebut juga dibuktikan tidak adanya keterlibatan bagian penjualan dalam transaksi penjualan tunai, seperti yang sudah dijelaskan pada poin sebelumnya bahwa hal tersebut terjadi karena kurangnya sumber daya manusia. Maka seharusnya antara bagian kasir dengan bagian penjualan bersifat terpisah untuk meminimalisir penyelewengan-penyelewengan yang terjadi, dengan diberlakukannya penambahan sumber daya manusia di bagian penjualan.
- b) Bagian kasir sudah terpisah dengan bagian keuangan atau *accounting* hal itu dibuktikan dengan tidak dilakukannya pengecekan buku kas oleh kasir, sehingga sudah dikatakan dengan baik.
- c) Bagian Manager belum terpisah dengan bagian keuangan atau *accounting*, hal itu dibuktikan dengan pengecekan buku kas yang dilakukan oleh manager, sehingga belum dikatakan baik. Seharusnya pengecekan buku kas dilakukan oleh bagian keuangan atau *accounting* dengan dilakukannya penambahan sumber daya manusia di bagian keuangan yang fungsinya terpisah dengan manager.

2) Sistem Otorisasi

- a) Otorisasi kepada Kasir belum dikatakan baik, karena belum disertakan perjanjian secara tertulis apalagi merangkap sebagai bagian penjualan. Sehingga harus disertakan perjanjian secara tertulis sebagai hitam di atas putih.
- b) Otorisasi kepada Tukang Cukur belum dikatakan baik, karena belum disertakan perjanjian secara tertulis. Sehingga harus disertakan perjanjian secara tertulis sebagai hitam di atas putih.

c) Otorisasi kepada *Cleaning Service* belum dikatakan baik, karena belum disertakan perjanjian secara tertulis. Sehingga harus disertakan perjanjian secara tertulis sebagai hitam di atas putih.

d) Otorisasi kepada *Laundry* belum dikatakan baik, karena belum disertakan perjanjian secara tertulis. Sehingga harus disertakan perjanjian secara tertulis sebagai hitam di atas putih.

3) Praktek yang sehat

a) Faktur penjualan tunai sudah dilengkapi nomor urut pencatatan tetapi belum dilengkapi nama pelanggan, alamat, dan nomor telepon. Sehingga harus dilengkapi dengan nama pelanggan, alamat, dan nomor telepon supaya pertanggungjawabannya jelas antara kasir dengan pelanggan.

b) Transfer kas yang dilakukan oleh kasir sudah dilakukan dengan baik, hal itu dibuktikan dengan jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai langsung disetor ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai.

c) Perhitungan kas yang dilakukan oleh manager sudah dikatakan baik karena perhitungan dilakukan setiap periodik di setiap toko, meskipun masih ada perangkapan fungsi antara manager dengan bagian keuangan.

4) Pegawai yang cakap

a) Kasir, pada bagian kasir sudah dikatakan memiliki mutu yang baik, hal itu dibuktikan bahwa untuk menjadi seorang kasir harus memiliki kemampuan akan sikap sopan santun terhadap konsumen sebagai penerima tamu dan ketelitian dalam pencatatan faktur penjualan tunai, meskipun masih merangkap bagian penjualan.

b) Tukang Cukur, pada bagian tukang cukur sudah dikatakan memiliki mutu yang baik, hal itu dibuktikan bahwa untuk menjadi seorang tukang cukur harus memiliki kemampuan yang baik dalam potong rambut, hair style, massage, hair tonic, cuci atau keramas, dalam pelayanan kepada konsumen.

c) *Cleaning Service*, pada bagian *cleaning Service* sudah dikatakan memiliki mutu yang baik, hal itu dibuktikan bahwa *cleaning Service* harus mampu melakukan perawatan terhadap kebersihan toko (meja, kursi barber, cermin) dengan baik serta mampu

mengumpulkan handuk kotor dan *keep* dengan baik untuk diserahkan ke bagian *laundry*.

- d) *Laundry*, pada bagian *laundry* sudah dikatakan memiliki mutu yang baik, hal itu dibuktikan bahwa bagian *laundry* harus mampu menerima dan mencuci dengan bersih *keep* dan handuk kotor serta juga harus mampu merapikan *keep* dan handuk kotor untuk mendukung pelayanan tukang cukur kepada konsumen

4.2. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Fungsi yang terkait

- 1) Untuk bagian kasir sudah memiliki tugas yang jelas dalam menerima kas dari konsumen, melakukan pencatatan faktur penjualan tunai, melakukan pencatatan penerimaan kas atau omzet dalam buku kas besar, melakukan transfer penerimaan kas ke pemilik perusahaan, meskipun masih merangkap bagian penjualan.
- 2) Untuk bagian tukang cukur sudah memiliki tugas yang jelas dalam menerima faktur penjualan tunai rangkap ke dua dari kasir sebagai bukti transaksi penerimaan kas dari konsumen yang dilayani.
- 3) Untuk manager juga sudah memiliki tugas yang jelas dalam menerima buku kas besar dari kasir untuk dilakukan pengecekan terkait penerimaan dan pengeluaran kas, meskipun masih merangkap bagian keuangan.
- 4) Untuk pemilik perusahaan juga sudah memiliki tugas yang jelas dalam menerima transfer penerimaan kas dari bagian kasir, meskipun pemilik perusahaan merangkap bagian keuangan.

Catatan Akuntansi

- 1) Buku Kas Kecil, untuk catatan akuntansi terhadap buku kas kecil sudah dikatakan baik, hal itu dapat dilihat melalui penentuan nominal sebesar lima ratus ribu rupiah ke bawah untuk penerimaan dan pengeluaran kas kecil terkait kebutuhan sehari-hari setiap toko.
- 2) Buku kas besar, untuk catatan akuntansi terhadap buku kas besar juga sudah dikatakan baik, hal itu dapat dilihat melalui penentuan nominal sebesar lima ratus ribu rupiah ke atas sebagai penerimaan dan pengeluaran kas besar yang berhubungan dengan omzet, biaya perbaikan, dan lain-lain di setiap toko

Dokumen yang digunakan

- 1) Faktur Penjualan Tunai
Faktur penjualan tunai pencatatannya masih diurus oleh bagian kasir, seharusnya untuk faktur penjualan tunai di urus oleh bagian penjualan

terkait pencatatannya sedangkan pengecekan faktur penjualan tunai dilakukan oleh bagian accounting untuk meminimalisir terjadinya kesalahan pencatatan dalam faktur penjualan tunai pada penerimaan kas.

Informasi yang dibutuhkan dalam manajemen

Untuk informasi sudah mendukung manajemen dalam sistem akuntansi penjualan tunai dengan indikator yang sudah dijelaskan sebelumnya, yaitu :

- 1) Jumlah pendapatan penjualan dilihat dari jumlah konsumen yang dilayani dikalikan dengan harga pelayanan jasa pada konsumen.
- 2) Jumlah harga pokok jasa dilihat dari banyaknya konsumen yang dipotong oleh tukang cukur selama satu hari sebagai tolak ukur penghasilan tukang cukur.
- 3) Nama wiraniaga yang melakukan penjualan, yaitu kasir yang bertugas di suatu toko.

Pengendalian Intern

- 1) Organisasi
 - a) Bagian kasir masih merangkap sebagai penjualan, hal itu dibuktikan ketika kasir harus membuat pencatatan faktur penjualan tunai dan buku kas serta harus menerima tamu dan menerima kas dari konsumen, sehingga perlu adanya penambahan sumber daya manusia dalam bidang penjualan.
 - b) Bagian manager masih merangkap bagian keuangan atau *accounting*, yaitu manager menerima buku kas besar dari kasir untuk dilakukan pengecekan terkait penerimaan dan pengeluaran kas, sehingga perlu adanya penambahan sumber daya manusia dalam bidang keuangan atau *accounting*.
 - c) Pemilik perusahaan merangkap bagian keuangan yaitu penerimaan kas langsung di setor ke rekening pribadi milik pemilik perusahaan dari setiap toko, sehingga perlu adanya penambahan sumber daya manusia dalam bidang keuangan atau *accounting* dalam mengurus penerimaan kas dan perlu adanya pemisahan rekening pemilik perusahaan dengan rekening keuangan perusahaan.
- 2) Sistem Otorisasi
 - a) Otorisasi kepada Manager belum dikatakan baik, karena belum disertakan perjanjian secara tertulis apalagi merangkap sebagai bagian keuangan. Sehingga harus disertakan perjanjian secara tertulis sebagai hitam di atas putih.

- b) Otorisasi kepada Kasir belum dikatakan baik, karena belum disertakan perjanjian secara tertulis apalagi merangkap sebagai bagian penjualan. Sehingga harus disertakan perjanjian secara tertulis sebagai hitam di atas putih.
 - c) Otorisasi kepada Tukang Cukur belum dikatakan baik, karena belum disertakan perjanjian secara tertulis. Sehingga harus disertakan perjanjian secara tertulis sebagai hitam di atas putih.
 - d) Otorisasi kepada *Cleaning Service* belum dikatakan baik, karena belum disertakan perjanjian secara tertulis. Sehingga harus disertakan perjanjian secara tertulis sebagai hitam di atas putih.
 - e) Otorisasi kepada *Laundry* belum dikatakan baik, karena belum disertakan perjanjian secara tertulis. Sehingga harus disertakan perjanjian secara tertulis sebagai hitam di atas putih.
- 3) Praktek yang sehat
- a) Untuk penggunaan *Safety Box* sudah diwajibkan di setiap toko, hal ini untuk mendukung jaga-jaga perusahaan di setiap toko yang hanya dipercayakan oleh pemilik perusahaan demi keamanan kas jaga-jaga di setiap toko. Sehingga praktek keamanan kas di setiap toko dikatakan sudah sehat.
 - b) Penggunaan rekening koran atau bukti transfer atas penerimaan kas dari setiap toko digunakan sebagai informasi atas catatan akuntansi yang nantinya akan di cek oleh manager, rekening koran tersebut berisi omzet penerimaan kas yang diterima dari setiap toko. Praktek dalam pertanggungjawaban setiap penerimaan kas yang ditransfer oleh bagian kasir dikatakan sehat, meskipun masih ditemukan perangkapan fungsi antara manager dengan bagian keuangan atau *accounting*.
 - c) Pencocokan jumlah fisik kas secara periodik oleh manager yaitu pencocokan yang ada di tangan dengan jumlah kas menurut catatan buku kas besar. Praktek dalam pengecekan yang dilakukan oleh manager dikatakan sudah sehat, meskipun masih ditemukan perangkapan fungsi antara manager dengan bagian keuangan atau *accounting*.
 - d) Kasir belum dilengkapi mesin register kas, tetapi sudah dilengkapi almari besi. Praktek dalam pembuatan faktur penjualan tunai belum dikatakan sehat karena belum dilengkapi

dengan mesin register kas, tetapi praktek dalam keamanan penyimpanan barang dan perlengkapan sudah dikatakan sehat karena sudah dilengkapi dengan almari besi.

- e) Setiap nomor cek dipegang oleh bagian kasir dengan disertakan nama dan tanda tangan bagian kasir sebagai pertanggungjawaban. Praktek dalam pertanggungjawaban otorisasi faktur penjualan tunai sudah dikatakan sehat.
- 4) Pegawai yang cakap
- a) Kasir, pada bagian kasir sudah memiliki mutu yang baik. Karena untuk menjadi seorang kasir harus memiliki kemampuan ketelitian dan kehati-hatian yang baik dalam pencatatan faktur penjualan tunai dan buku kas besar, meskipun bagian kasir merangkap bagian penjualan.
 - b) Tukang Cukur, pada bagian tukang cukur sudah memiliki mutu yang baik. Karena untuk menjadi seorang kasir harus memiliki kemampuan yang baik dalam menjaga komunikasi yang baik dengan pelanggan, karena pelanggan sebagai sumber penerimaan kas perusahaan.
 - c) Manager, pada bagian manager sudah memiliki mutu yang baik. Karena manager harus memiliki kemampuan selain memimpin organisasi perusahaan, manager harus mampu memiliki ketelitian dan kehati-hatian yang baik dalam mengecek buku kas besar, meskipun manager merangkap bagian keuangan atau *accounting*

5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

1. Sistem akuntansi penjualan tunai dan penerimaan kas :
 - a. Sistem akuntansi penjualan tunai
Sistem akuntansi penjualan tunai yang dipakai masih belum berjalan dengan efisien hal itu dapat dilihat melalui prosedur penjualan tunai yang dipakai di bab sebelumnya pada bagian *cleaning service* untuk *timing* atau waktu yang dipakai dalam melakukan prosedur tidak tepat, sehingga dapat mengganggu kenyamanan konsumen.
 - b. Sistem akuntansi penerimaan kas
Sistem akuntansi penerimaan kas yang dipakai masih belum berjalan sebagaimana mestinya, hal itu dapat dilihat pada bab sebelumnya yang menjelaskan bahwa dalam penerimaan kas,

rekening pemilik perusahaan tidak dipisahkan dengan rekening keuangan perusahaan.

2. Untuk pengendalian internal pada sistem akuntansi penjualan tunai dan penerimaan kas
 - a. Pengendalian internal sistem penjualan tunai:
 - 1) Organisasi
pada bagian organisasinya masih ditemukan perangkapan fungsi yaitu kasir merangkap bagian penjualan.
 - 2) Otorisasi
untuk otorisasi yang dijalankan kasir, tukang cukur, *cleaning Service*, dan *laundry* sudah berjalan dengan baik.
 - 3) Praktek yang sehat
Untuk faktor penjualan tunai belum dilengkapi nama pelanggan, alamat, dan nomor telepon, sehingga belum dikatakan sehat. Tetapi transfer kas dan perhitungan kas sudah dikatakan sehat.
 - 4) Pegawai yang cakap
Untuk bagian kasir, tukang cukur, *cleaning Service*, dan *laundry* sudah dikatakan memiliki mutu yang baik melalui penjelasan bab sebelumnya.
 - b. Pengendalian internal sistem akuntansi penerimaan kas.
 - 1) Organisasi
Seperti pada penjelasan sebelumnya di pengendalian internal, bahwa bagian kasir masih merangkap penjualan dan bagian manager masih merangkap keuangan. Lalu pemilik perusahaan masih merangkap bagian keuangan.
 - 2) Sistem Otorisasi
Untuk otorisasi yang dijalankan kasir, tukang cukur, manager, dan pemilik perusahaan sudah berjalan dengan baik, melalui penjelasan bab sebelumnya.
 - 3) Praktek yang sehat
Untuk penggunaan *Safety Box*, penggunaan rekening koran, pencocokan jumlah fisik kas, dan penomoran cek sudah dikatakan sehat. Tetapi keamanan faktor penjualan tunai belum dikatakan sehat, karena belum dilengkapi mesin register kas, melalui penjelasan bab sebelumnya.
 - 4) Pegawai yang cakap
Pada bagian kasir, tukang cukur, dan manager sudah dikatakan memiliki mutu yang baik, melalui penjelasan bab sebelumnya.

5.2. Saran

1. Sistem akuntansi penjualan tunai dan penerimaan kas
 - a. Sistem akuntansi penjualan tunai
Untuk sistem akuntansi penjualan tunai pada bagian *cleaning Service* seharusnya *timing* atau waktu dalam membersihkan kursi, *keep* dan handuk kotor dilakukan setelah konsumen selesai dilayani oleh tukang cukur hal itu dibuktikan dalam prosedur penjualan tunai, agar pelayanan yang dilakukan oleh tukang cukur dapat berjalan dengan maksimal.
 - b. Sistem akuntansi penerimaan kas
Untuk sistem penerimaan kas pada pemilik perusahaan seharusnya rekening pemilik perusahaan dengan rekening keuangan perusahaan dipisahkan dalam mengatur penerimaan kas, hal itu dibuktikan dalam prosedur sistem akuntansi penerimaan kas.
2. Pengendalian internal sistem akuntansi penjualan tunai dan penerimaan kas.
 - a. Sistem akuntansi penjualan tunai
 - 1) Organisasi
Adanya pemisahan fungsi antara bagian kasir dengan bagian penjualan yaitu dalam pencatatan transaksi dilakukan bagian penjualan dan interaksi langsung terkait transaksi dan penerimaan tamu dilakukan kasir.
 - 2) Sistem Otorisasi
untuk otorisasi yang dijalankan kasir, tukang cukur, *cleaning Service*, dan *laundry* sudah berjalan dengan baik, maka dari itu otorisasi yang sudah ada harus senantiasa diawasi oleh manager dan pemilik perusahaan agar tetap berjalan dengan baik.
 - 3) Praktek yang sehat
Untuk faktor penjualan tunai harus dilengkapi nama pelanggan, alamat, dan nomor telepon sebagai pertanggungjawaban yang jelas. Untuk transfer kas dan perhitungan kas sudah dikatakan sehat, sehingga harus diawasi pelaksanaannya oleh manager dan pemilik perusahaan.
 - 4) Pegawai yang cakap
Untuk bagian kasir, tukang cukur, *cleaning Service*, dan *laundry* sudah dikatakan memiliki mutu yang baik melalui penjelasan bab sebelumnya, sehingga untuk mempertahankan mutu yang baik

dibutuhkan pengawasan yang konsisten oleh manager dan pemilik perusahaan.

b. Sistem akuntansi penerimaan kas

1) Organisasi

Seperti pada penjelasan sebelumnya di pegendalian internal, bahwa bagian kasir masih merangkap penjualan dan bagian manager masih merangkap keuangan. Lalu pemilik perusahaan masih merangkap bagian keuangan. Sehingga perlu adanya pemisahan fungsi antara bagian kasir dengan bagian penjualan.

2) Sistem Otorisasi

Untuk otorisasi yang dijalankan kasir, tukang cukur, manager, dan pemilik perusahaan sudah berjalan dengan baik, sehingga perlu adanya pengawasan manager dan pemilik perusahaan dalam mempertahankan otorisasi yang sudah ada.

3) Praktek yang sehat

Untuk penggunaan Safety Box, penggunaan rekening koran, pencocokan jumlah fisik kas, dan penomoran cek sudah dikatakan sehat. Tetapi keamanan faktur penjualan tunai belum dikatakan sehat, karena belum dilengkapi mesin register kas, sehingga disarankan penggunaan mesin register kas dalam keamanan faktur penjualan tunai.

4) Pegawai yang cakap

Pada bagian kasir, tukang cukur, dan manager sudah dikatakan memiliki mutu yang baik, sehingga perlu adanya pengawasan yang dilakukan oleh pemilik perusahaan dalam mempertahankan mutu yang baik pada pegawainya.

Permana, Hendy D. 2014. Evaluasi Pengendalian Intern Terhadap Sistem dan Prosedur Pengajuan Pembayaran Klaim asuransi Kebakaran. *Jurnal Administrasi Bisnis* Vol. 14 No.1

Suhayati, Ely dan Anggadini, Sri Dewi. 2009. *Akuntansi Keuangan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Widjajanto, Nugroho. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.

DAFTAR PUSTAKA

Baridwan, Zaki. 2012. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi 5. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

Bastian, Indra dan Soepriyanto, Gatot. 2003. *Sistem Akuntansi Sektor Publik Konsep Untuk Pemerintah Daerah*. Jakarta: Salemba Empat.

Mulyadi. 1988. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta. BPFE.

_____. 2001. *Sistem Akuntansi*. Edisi 3. Jakarta: Salemba Empat.

_____. 2016. *Sistem Akuntansi*, Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat.