

---

**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS DARI  
PENJUALAN TUNAI DALAM Mendukung SISTEM PENGENDALIAN  
INTERN PADA PRIMKOP POLRESTABES SEMARANG**

**Sri Wiranti Setiyanti<sup>1</sup>, Puas Cahyadi<sup>2</sup>**  
**Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Semarang**  
[wiranti@stiesemarang.ac.id](mailto:wiranti@stiesemarang.ac.id)<sup>1</sup>, [nurulromadhona10@gmail.com](mailto:nurulromadhona10@gmail.com)<sup>2</sup>

**ABSTRAKSI**

Kelangsungan hidup suatu usaha dapat tetap terjaga apabila pihak manajemen mampu mempertahankan atau meningkatkan kinerjanya, salah satu caranya adalah dengan mengelola sistem akuntansi perusahaan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai dan untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian internal terhadap sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai pada Primkop Polrestabes Semarang.

Populasi dalam penelitian ini adalah pengurus dan karyawan Primkop Polrestabes Semarang sebanyak 19 orang dengan sampel sebanyak 4 orang yaitu yaitu Ketua, Bendahara, Kepala Unit Simpan Pinjam, dan Kepala Unit Toko yang merupakan pihak-pihak yang berhubungan dengan penerimaan kas. Metode pengumpulan data yang dilakukan yaitu dengan wawancara, pengamatan, dan dokumentasi. Metode analisis data yang digunakan adalah deskriptif kualitatif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa masih terdapat beberapa kelemahan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai Primkop Polrestabes Semarang, karena masih adanya beberapa ketidaksesuaian antara pelaksanaan dengan konsep teori seperti pada sistem penerimaan kas pada penjualan tunai tidak ada fungsi gudang dan fungsi pengiriman, dokumen yang tidak digunakan yaitu pita register, *credit card sales slip*, *bill of lading*, faktur penjualan *COD*, rekap harga pokok produksi, dan bukti setor bank serta dalam catatan tidak menggunakan kartu persediaan, kartu gudang dan jurnal umum.

Saran yang diberikan adalah agar segera merealisasikan adanya fungsi gudang sehingga apabila unit toko berkembang menjadi lebih besar dan mengharuskan adanya gudang sebagai tempat penyimpanan barang persediaan, kontrol terhadap barang persediaan dapat dilaksanakan secara maksimal dan juga agar meningkatkan intensitas kegiatan pemeriksa intern dalam memeriksa kas tunai baik yang masih ada di unit simpan pinjam maupun yang sudah berada di bendahara untuk mengurangi resiko kehilangan dan penyalahgunaan kas.

Kata Kunci : Sistem Akuntansi Penerimaan Kas, Pengendalian Intern

## PENDAHULUAN

Penerapan sistem akuntansi dapat membantu memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pengelola secara cepat dan dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengawasan dan pengendalian terhadap jalannya aktivitas perusahaan serta digunakan untuk menetapkan setiap kebijakan perusahaan. Dengan adanya sistem akuntansi diharapkan akan memberikan suatu jaringan prosedur yang terpadu dalam melaksanakan suatu kegiatan perusahaan dengan lancar. Hal yang perlu diperhatikan dalam penerapan sistem akuntansi oleh perusahaan adalah kesesuaian dan kecocokan antara sistem itu sendiri dengan aktivitas perusahaan. Salah satunya aktivitas yang berhubungan dengan penerimaan kas.

Primer Koperasi Kepolisian Resor Kota Besar Semarang (Primkop Polrestabes Semarang) merupakan salah satu koperasi di kota Semarang yang merupakan salah satu jenis koperasi serba usaha yang menaungi beberapa unit usaha, baik usaha yang menyediakan barang-barang yang dibutuhkan anggota seperti sembako, alat tulis kantor dan lainnya hingga usaha simpan pinjam. Hal itu membuat koperasi ini tidak lepas dari penerimaan kas. Penerimaan kas ini meliputi setoran berupa hasil penjualan barang dan jasa, simpanan dari anggota dan setoran berupa angsuran pinjaman

dari anggota yang melakukan pinjaman di Primkop Polrestabes Semarang.

Saat ini Primkop Polrestabes Semarang telah menerapkan sistem akuntansi dan pengendalian internal, hanya saja masih memiliki beberapa kelemahan. Diantaraya belum semua fungsi terkait dan catatan yang seharusnya ada diterapkan serta dalam pengendalian internal terhadap penerimaan kas yang seharusnya kas disetor segera tetapi dilakukan sebulan sekali.

## PERUMUSAN MASALAH

Perumusan masalah dalam penelitian adalah “Bagaimana penerapan sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai dan bagaimana penerapan sistem pengendalian internal terhadap sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai yang telah dijalankan pada Primkop Polrestabes Semarang?”

## LANDASAN TEORI

### 1. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan

yang diperlukan manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak yang berkepentingan (Baridwan, 1991).

Menurut Mulyadi (dalam Ariestika, 2014), sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Sedangkan menurut Indriyo Gito Sudarmo (1992), sistem akuntansi penerimaan kas adalah proses aliran kas yang terjadi diperusahaan adalah terus-menerus sepanjang hidup perusahaan yang bersangkutan terdiri dari aliran kas masuk (*cash in flow*) dan aliran kas keluar (*cash out flow*).

1. Prosedur penerimaan kas dari *over-the-counter sales*.

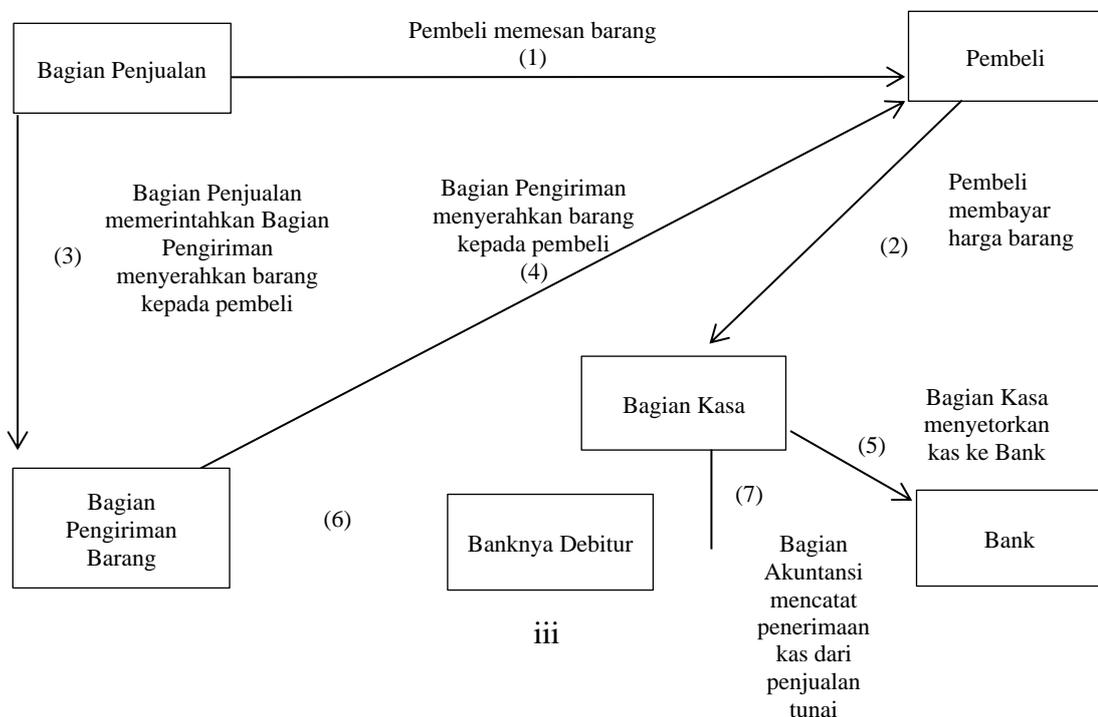
## Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

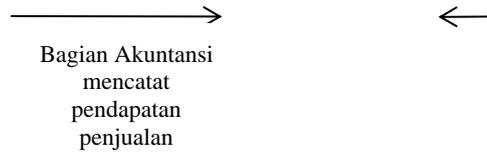
Menurut Mulyadi (2016), berdasarkan sistem pengendalian internal yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan :

- a) Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetorkan ke bank seluruhnya dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan *internal check*.
- b) Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan melalui transaksi kartu kredit, yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas.

Penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi 3 prosedur (Mulyadi, 2016) yaitu :

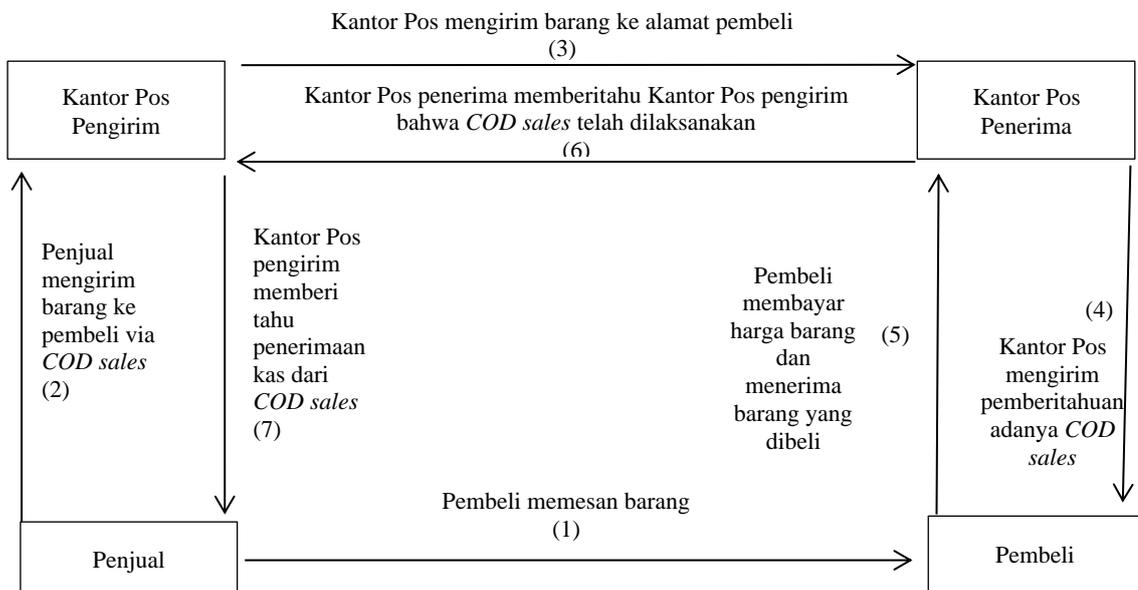
Gambar 1  
Penerimaan Kas dari *Over-the Counter Sale*





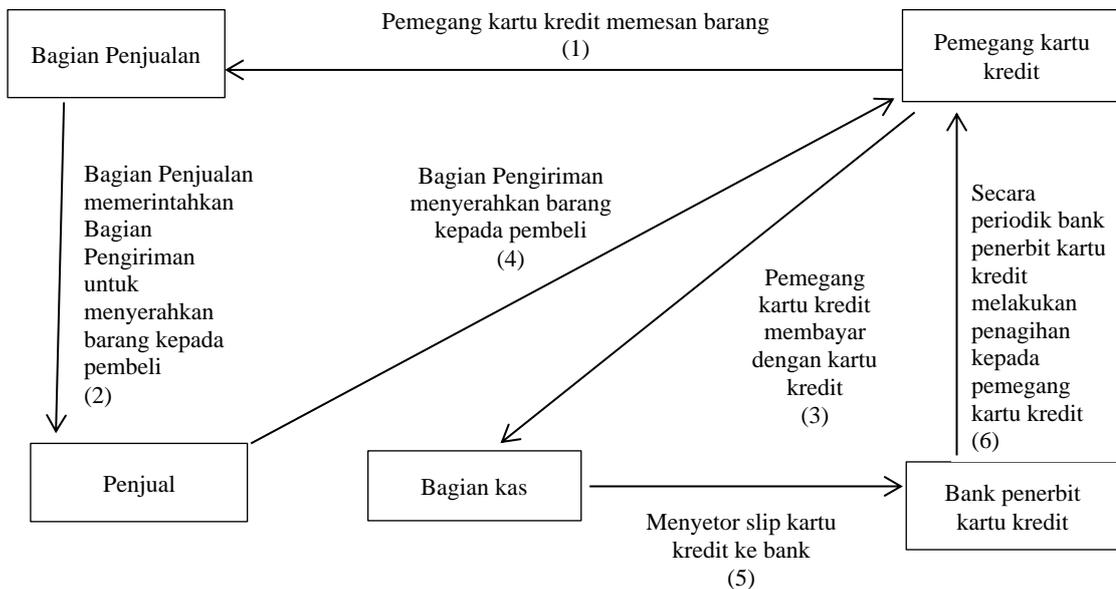
2. Prosedur penerimaan kas dari *cash-on-delivery sales (COD Sales)*.

**Gambar 2**  
**Penerimaan Kas dari *COD sales* melalui pos**



3. Prosedur penerimaan kas dari *credit card sales*.

**Gambar 3**  
**Penerimaan Kas dari *Credit Card Sale***



Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai (Mulyadi, 2016) adalah :

- a) Fungsi Penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.
- b) Fungsi Kas. Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.
- c) Fungsi Gudang. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.
- d) Fungsi Pengiriman. Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.
- e) Fungsi Akuntansi. Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan, penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai (Mulyadi, 2016) adalah :

- a) Faktur Penjualan Tunai. Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi

yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Faktur ini sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan. Tembusan faktur ini dikirimkan ke fungsi pengiriman sebagai perintah penyerahan barang kepada pembeli. Tembusan faktur ini juga berfungsi sebagai slip pembungkus (*packing slip*) yang telah ditempelkan oleh fungsi pengiriman di atas pembungkus, sebagai alat identifikasi bungkusan barang.

- b) Pita Register Kas. Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

c) *Credit Card Sales Slip*. Dokumen ini berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit, untuk transaksi penjualan yang telah dilakukan kepada pemegang kartu kredit.

- d) *Bill of lading*. Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang bagi perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum.

- e) Faktur Penjualan *COD*. Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan *COD*. Tembusan faktur penjualan *COD* diserahkan kepada pelanggan dan digunakan oleh perusahaan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan pada saat penyerahan barang yang dipesan oleh pelanggan.
  - f) Bukti setor Bank. Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas.
  - g) Rekapitulasi harga pokok penjualan. Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode dan digunakan sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.
- 2) Jurnal Penerimaan Kas. Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber.
  - 3) Jurnal Umum. Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.
  - 4) Kartu Persediaan. Kartu ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual dan dipakai untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.
  - 5) Kartu Gudang. Kartu gudang berisi data kuantitas produk yang disimpan di gudang dan digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

## 2. Pengendalian Internal

Menurut Bambang Hartadi (dalam Sabella, 2014), ada 2 pengertian pengendalian internal, yaitu :

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai (Mulyadi, 2016) adalah :

- 1) Jurnal Penjualan. Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.
- 1) Dalam arti sempit, Pengendalian internal adalah suatu prosedur mekanis untuk memeriksa ketelitian dari data-data, misalnya memeriksa kebenaran dengan cara mencocokkan antara penjumlahan mendatar (*footing*) dan penjualan vertikal (*cross footing*).

2) Dalam arti luas. Pengendalian internal dipandang sebagai suatu sistem sosial (*social system*) yang mempunyai wawasan dan makna khusus yang berada dalam organisasi.

Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2016).

Unsur-unsur pengendalian internal (Mulyadi, 2016) adalah sebagai berikut :

- 1) Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara tegas.
- 2) Sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban.
- 3) Praktik yang sehat
- 4) Karyawan yang cakap

Menurut Mulyadi (2016), unsur pengendalian internal yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu:

a. Organisasi

Dalam merancang organisasi yang berkaitan dengan sistem penerimaan kas dari penjualan tunai, unsur pokok

pengendalian internal dijabarkan sebagai berikut :

- 1) Fungsi penjualan harus terpisah dengan fungsi kas.
- 2) Fungsi kas harus terpisah dengan fungsi akuntansi.
- 3) Transaksi penjualan tunai dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- 1) Menerima order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
- 2) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
- 3) Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
- 4) Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
- 5) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan

atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

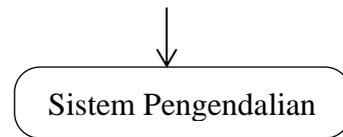
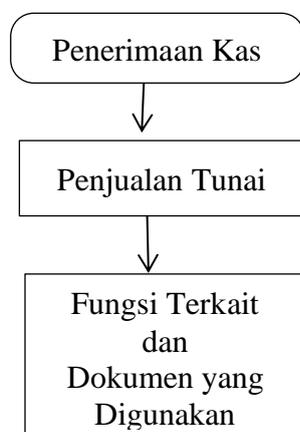
- 6) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu.

c. Praktik yang Sehat

- 1) Faktur penjualan tunai bernomor urut cetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
- 2) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetorkan seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
- 3) Perhitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksaan internal.

**Kerangka Pemikiran**

Gambar 4  
Kerangka Berpikir



Keterangan :

- : Awal / Akhir
- : Alur Proses
- : Proses

**METODE PENELITIAN**

**Populasi dan Sampel**

Populasi dalam penelitian ini adalah pengurus dan karyawan Primkop Polrestabes Semarang sebanyak 19 orang. Dari keseluruhan populasi penelitian tersebut, yang dipilih sebagai sampel dalam penelitian ini sebanyak 4 orang yaitu Ketua, Bendahara, Kepala Unit Simpan Pinjam, dan Kepala Unit Toko pada Primkop Polrestabes Semarang karena hanya mengambil pihak-pihak yang berhubungan langsung dengan penerimaan kas.

**Variabel Penelitian**

Variabel dalam penelitian ini yaitu sistem akuntansi penerimaan kas dan sistem pengendalian internal.

**Metode pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data yang dilakukan agar memperoleh data yang akurat dan relevan adalah dengan menggunakan Wawancara

(*Interview*), Pengamatan (*observation*) dan Dokumentasi

### **Metode Analisis Data**

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Teknik analisis ini akan membandingkan antara teori dan fakta yang terjadi yaitu prosedur secara deskriptif dari sistem akuntansi penerimaan kas pada Primkop Polrestabes Semarang.

## **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

### **Hasil Penelitian**

#### **a. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai pada Primkop Polrestabes Semarang**

##### **1) Fungsi yang Terkait**

- a) Kasir. Fungsi ini bertanggungjawab menerima pembayaran dari pembeli, membuat struk penjualan dan menyerahkan struk kepada pembeli. Fungsi ini juga membuat rekapitulasi hasil penjualan untuk diserahkan kepada admin toko beserta uang hasil penjualan.
- b) Pramuniaga. Fungsi ini sama halnya dengan fungsi penjualan namun hanya memandu pembeli memilih barang dan ikut membantu mengambil barang

apabila pembelian dalam jumlah banyak.

- c) Admin Toko. Fungsi ini bertanggungjawab sebagai penerima rekapitulasi dan uang hasil penjualan, pencatat transaksi penjualan dalam catatan kas harian.
- d) Bendahara Koperasi. Fungsi ini bertanggungjawab sebagai penerima catatan pendapatan penjualan beserta uang dari admin toko dan pencatat pendapatan dalam jurnal penerimaan kas.

#### **2) Dokumen yang Digunakan**

- a) Struk Penjualan. Struk penjualan dibuat oleh bagian kasir yang berisi data tentang identitas pembeli, tanggal transaksi, nama barang, kuantitas, harga satuan dan total harga.
- b) Bukti Penyetoran Kas. Dibuat oleh kasir yang berisi data tentang hari dan tanggal, dan jumlah transaksi yang terdiri dari cash maupun kredit. Dokumen ini dibuat untuk diserahkan kepada admin toko
- c) Bukti Penerimaan Kas. Dokumen ini dibuat oleh Bendahara untuk mencatat penerimaan kas dari admin toko setiap bulan.

3) Catatan Akuntansi yang Digunakan

- a) Rekapitulasi Hasil Penjualan. Catatan ini dibuat oleh bagian kasir untuk merekam setiap transaksi yang terjadi setiap harinya. Catatan berisi data mengenai tanggal transaksi, identitas pembeli, nama barang, volume barang, jumlah harga dan total pendapatan penjualan per hari.
- b) Catatan Kas Harian. Catatan ini dibuat oleh admin toko yang berisi data mengenai arus kas masuk dan keluar yang terjadi di unit toko.

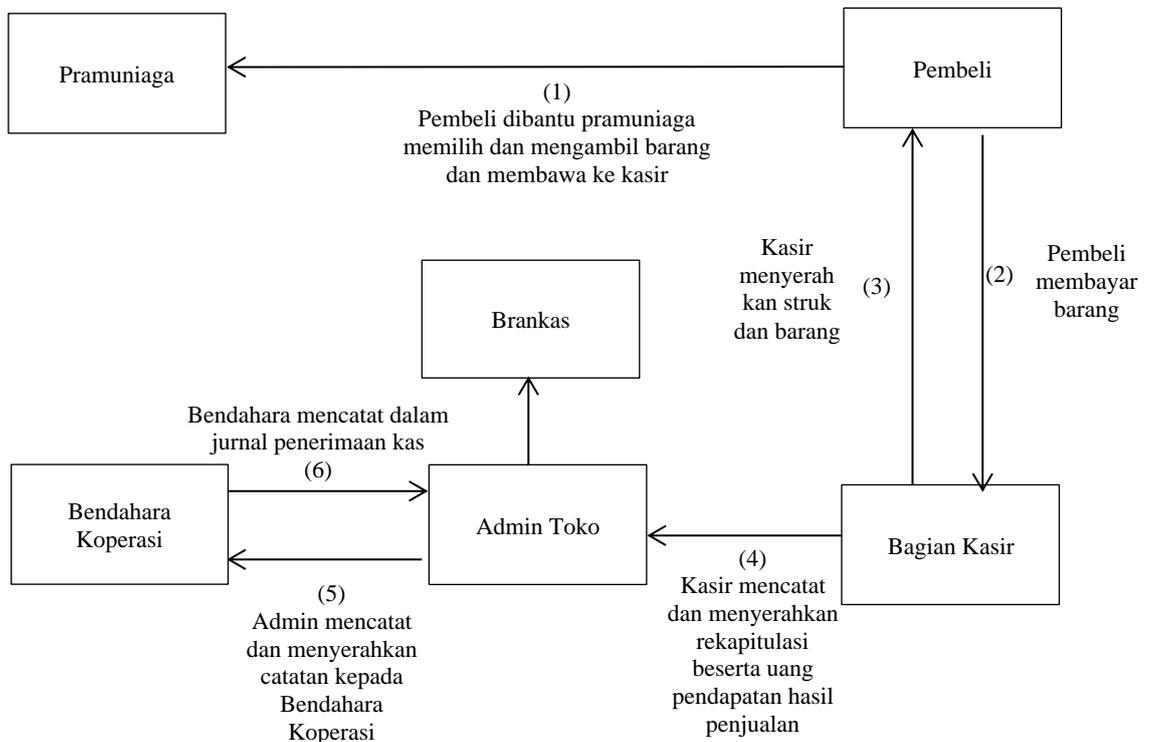
Ketika terjadi transaksi pembelian dan pembeli membayar tunai maka admin toko mencatat pertambahan pada akas harian.

- c) Jurnal penerimaan kas. Jurnal penerimaan kas dibuat oleh bendahara untuk mencatat penerimaan kas hasil pendapatan penjualan dari admin toko.

4) Prosedur Penerimaan Kas Dari Penjualan Tunai

Prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai pada Primkop Polrestabes Semarang seperti pada gambar 5 berikut :

Gambar 5  
Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai



b. Sistem Pengendalian Intern atas Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai pada Primkop Polrestabes Semarang

1) Organisasi

a) Fungsi penjualan telah terpisah dengan fungsi kas Pramuniaga sebagai fungsi penjualan sudah terpisah dari bagian kasir sebagai fungsi kas. Pramuniaga memandu dan membantu pembeli memilih dan membawa barang ke kasir sedangkan kasir tetap berada di tempat untuk menerima pembayaran dari pembeli.

b) Fungsi kas telah terpisah dengan fungsi akuntansi. Dalam pelaksanaannya, fungsi kas yang dilaksanakan oleh bagian kasir menerima kas dari hasil penjualan menyetorkan uang beserta rekapitulasi hasil penjualan setiap hari kepada admin toko untuk selanjutnya diserahkan kepada bendahara koperasi sebagai fungsi akuntansi.

c) Transaksi penjualan tunai dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi. Dalam kegiatan penjualan pada Primkop Polrestabes Semarang hanya terdapat 3 fungsi yang terkait yaitu

fungsi penjualan, fungsi kas dan fungsi akuntansi. Sedangkan fungsi pengiriman tidak ada karena cara pembelian dilakukan dengan mengambil barang sendiri.

2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

a) Menerima order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.

Dengan sistem penjualan pembeli mengambil barang sendiri maka tidak ada otorisasi atas penerimaan order dari pembeli. Pembeli langsung membawa barang ke kasir dan membayarnya, dan pembeli diberi bukti penjualan berupa struk penjualan.

b) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut

Bukti penjualan hanya berupa struk penjualan yang diberikan kepada pembeli setelah melakukan pembayaran di kasir.

- c) Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit  
Pada unit toko Primkop Polrestabes Semarang tidak memfasilitasi penjualan dengan kartu kredit, pembayaran dilakukan dengan tunai.
- d) Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai  
Dengan sistem pembeli mengambil sendiri barang yang akan dibelinya maka tidak ada fungsi pengiriman barang pada Primkop Polrestabes Semarang.
- e) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap  
Pencatatan akuntansi atas penerimaan kas dari penjualan tunai adalah berdasarkan rekapitulasi hasil penjualan yang dicatat oleh bagian kasir diserahkan kepada bendahara melalui admin toko.
- f) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi telah dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu

Setiap pencatatan transaksi dari penerimaan kas dari penjualan dilaksanakan pada masing-masing fungsi yang memiliki tanggung jawab yaitu bagian akuntansi mencatat penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas.

### 3) Praktik yang sehat

- a) Faktur penjualan tunai bernomor urut cetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan  
Bukti penjualan berupa struk penjualan yang tercetak melalui sistem komputer dan telah bernomor urut. Struk penjualan ini diterbitkan oleh bagian kasir.
- b) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetorkan seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.  
Kas yang diterima dari hasil penjualan tunai disimpan dalam brankas dan tidak disetorkan ke bank. Hal ini disebabkan karena jumlah yang kecil dan juga kas tersebut sewaktu-waktu dapat digunakan untuk perputaran usaha seperti membeli barang persediaan

dan membayar barang konsinyasi.

- c) Perhitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksaan internal  
Perhitungan kas dilakukan setiap hari pada saat bagian kasir menyerahkan rekapitulasi hasil penjualan kepada admin toko. Pemeriksaan saldo kas dilakukan secara periodik oleh badan pengawas.

### **Pembahasan**

Pembahasan dari hasil penelitian mengenai sistem akuntansi penerimaan kas pada Primkop Polrestabes Semarang adalah sebagai berikut :

1. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dari Penjualan Tunai
  - a. Fungsi Terkait  
Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari penjualan tunai yang ada pada Primkop Polrestabes Semarang belum sesuai dengan konsep teori karena hanya terdapat 3 fungsi yaitu fungsi penjualan, yang dilaksanakan oleh pramuniaga, fungsi kas yang dilaksanakan oleh bagian kasir dan fungsi akuntansi yang dilaksanakan oleh bendahara koperasi. Fungsi yang tidak ada yaitu fungsi gudang dan fungsi pengiriman. Fungsi gudang tidak diterapkan karena seluruh

barang persediaan ditempatkan di toko dan bisa langsung diambil dan dibeli sendiri oleh pembeli. Fungsi pengiriman tidak ada karena sistem penjualan pembeli mengambil barang sendiri dan dibawa ke kasir untuk melakukan pembayaran. Dengan tidak adanya fungsi gudang dan fungsi pengiriman maka kontrol terhadap jumlah barang persediaan menjadi lemah karena meskipun sudah terkomputerisasi namun tidak ada fungsi yang mengawasi jumlah barang persediaan.

- b. Dokumen yang Digunakan  
Dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penerimaan kas dari penjualan tunai pada Primkop Polrestabes Semarang adalah struk penjualan, bukti penyetoran kas dan bukti penerimaan kas. Sementara, dokumen dalam teori adalah faktur penjualan tunai, pita register, *credit card sales slip*, *bill of lading*, faktur penjualan *COD*, bukti setor bank, dan rekapitulasi beban pokok penjualan. Berdasarkan uraian di atas, struk penjualan sama fungsinya dengan faktur penjualan tunai yaitu untuk mencatat informasi yang diperlukan dalam penjualan tunai seperti identitas, tanggal transaksi, kode dan nama barang, kuantitas, dan jumlah

pembayaran. Pita register tidak ada karena pencatatan transaksi dilakukan secara manual dan untuk *credit card sales slip, bill of lading*, faktur penjualan *COD* rekap harga pokok produksi tidak digunakan karena sistem penjualan dengan cara pembayaran tunai di tempat belum memfasilitasi pembayaran melalui *credit card*. Tidak ada bukti setor bank karena uang hanya disimpan dalam brankas. Hal ini menyebabkan kemungkinan terjadinya resiko kehilangan dan resiko penyalahgunaan.

c. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari penjualan tunai pada Primkop Polrestabes Semarang adalah rekap hasil penjualan, catatan kas harian dan jurnal penerimaan kas. Menurut teori catatan akuntansi yang digunakan dalam penjualan tunai adalah jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu persediaan dan kartu gudang. Catatan kas harian pada yang dibuat oleh admin toko pada Primkop Polrestabes Semarang fungsinya sama dengan jurnal penjualan yaitu digunakan untuk mencatat transaksi penjualan setiap hari. Tidak ada Kartu persediaan dan kartu

gudang namun fungsinya untuk mengetahui catatan barang persediaan telah dilakukan dengan sistem komputerisasi yang berada di bagian kasir. Sementara, jurnal penerimaan kas yang digunakan oleh bendahara berisi informasi tentang rekapitulasi pendapatan dari penjualan tunai. Tidak ada pencatatan dalam jurnal umum sehingga informasi untuk mengetahui harga pokok produk yang dijual menjadi terbatas. Dalam jurnal penerimaan kas dan catatan kas harian juga belum terdapat klasifikasi penjualan per produk, hal ini menyebabkan kesulitan bagi pihak manajemen untuk mengetahui informasi pendapatan per produk.

d. Prosedur Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dari Penjualan Tunai

Prosedur sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan yaitu pembeli dibantu pramuniaga memilih dan mengambil barang dan membawa ke kasir. Kasir menerima pembayaran dari pembeli, kasir membuat struk untuk diserahkan ke pembeli beserta barangnya, kasir mencatat transaksi penjualan dalam rekapitulasi hasil penjualan dan menyetorkan rekapitulasi beserta uang hasil

penjualan kepada admin toko. Admin toko mencatat pendapatan hasil penjualan dalam catatan kas harian dan menyerahkan catatan tersebut kepada Bendahara setiap bulan, sedangkan uang disimpan di brankas, bendahara mencatat dalam jurnal penerimaan kas. Berdasarkan uraian tersebut prosedur penjualan tunai yang diterapkan pada Primkop Polrestabes Semarang belum sesuai dengan teori penerimaan kas *over the counter sale* yaitu dengan tidak disetorkannya uang ke bank. Uang hasil penjualan disimpan di dalam brankas. Hal ini dapat menyebabkan kemungkinan terjadinya resiko kehilangan dan penyalahgunaan.

## 2. Sistem Pengendalian Intern

### 1) Organisasi

Sistem pengendalian intern yang diterapkan dalam organisasi telah memisahkan fungsi penjualan dari fungsi kasir dan fungsi kasir telah terpisah dengan fungsi akuntansi. Hal ini menunjukkan sudah sesuai dengan konsep teori.

### 2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Dalam sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, pencatatan ke dalam catatan akuntansi telah dilakukan oleh karyawan

yang diberi wewenang. Hal ini menunjukkan sudah sesuai dengan konsep teori.

### 3) Praktik yang Sehat

Praktik yang sehat belum optimal dilaksanakan yaitu dengan tidak disetorkannya uang hasil penjualan ke bank tapi disimpan di dalam brankas. Sedangkan bendahara hanya mendapatkan catatannya saja.

## PENUTUP

### Kesimpulan

1. Penerapan sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai pada Primkop Polrestabes Semarang
  - a. Fungsi terkait yang diterapkan yaitu fungsi penjualan, fungsi kas dan fungsi akuntansi. Fungsi yang tidak ada yaitu fungsi gudang dan fungsi pengiriman.
  - b. Dokumen yang digunakan adalah struk penjualan, bukti penyetoran kas dan bukti penerimaan kas. Dokumen yang tidak digunakan yaitu pita register, *credit card sales slip*, *bill of lading*, faktur penjualan *COD*, rekap harga pokok produksi, dan bukti setor bank.
  - c. Catatan akuntansi yang digunakan adalah rekap hasil penjualan, catatan kas harian dan jurnal penerimaan kas. Catatan yang tidak digunakan

yaitu kartu persediaan, kartu gudang dan jurnal umum.

d. Prosedur yang dijalankan adalah prosedur penerimaan kas, prosedur pencatatan penjualan, dan prosedur pencatatan penerimaan kas. Prosedur yang tidak diterapkan adalah prosedur pencatatan order penjualan, prosedur penyerahan barang, prosedur penyetoran kas ke bank dan prosedur pencatatan harga pokok penjualan.

## 2. Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern yang diterapkan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai adalah fungsi penjualan terpisah dari fungsi kasir dan fungsi kasir telah terpisah dengan fungsi akuntansi. Dalam sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, pencatatan ke dalam catatan akuntansi dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang. Sedangkan dalam praktik yang sehat dengan menerapkan pencetakan struk dari komputer dan telah diberi nomor urut sedangkan unsur yang lain belum diterapkan yaitu uang tidak disetor ke bank tapi disimpan di dalam brankas.

## Saran

1. Dalam penerapan sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai, agar segera merealisasi adanya fungsi gudang sehingga apabila unit toko berkembang

menjadi lebih besar dan mengharuskan adanya gudang sebagai tempat penyimpanan barang persediaan, kontrol terhadap barang persediaan dapat dilaksanakan secara maksimal.

2. Agar meningkatkan intensitas kegiatan pemeriksa intern dalam memeriksa kas tunai baik yang masih ada di unit simpan pinjam maupun yang sudah berada di bendahara bukan hanya sekali dalam setahun tetapi sesering mungkin untuk mengurangi resiko kehilangan dan penyalahgunaan kas.

3. Untuk lebih mengefektifkan sistem pengendalian intern baik dalam penjualan tunai agar kas yang sudah ada disetorkan ke bank segera baik hari itu maupun paling lambat hari berikutnya.

## DAFTAR PUSTAKA

Ariestika, Nina dan Hesti Widiyanti, 2014. "Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal". *Jurnal Penelitian Akuntansi*. Vol 3, No 2, dalam <http://ejournal.poltektegal.ac.id/index.php/monex/article/view/202>, diunduh pada 11 Agustus 2018.

Baridwan, Zaki. 1991. *Sistem Akuntansi*. Akademi Akuntansi YKPN: Yogyakarta.

- Ermayanti. 2017. “Analisis Sistem Dan Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas Untuk Menilai Sistem Pengendalian Internal Pada Koperasi Simpan Pinjam Dinar Mas Nganjuk”. dalam [http://simki.unpkediri.ac.id/mahasiswa/file\\_artikel/2017/a053e82c632d81fdc18d4f7829c7971.pdf](http://simki.unpkediri.ac.id/mahasiswa/file_artikel/2017/a053e82c632d81fdc18d4f7829c7971.pdf), diunduh pada 4 Agustus 2018.
- Indriyo, Gitosudarmo. 1992. *Manajemen Keuangan*. BPFE: Yogyakarta.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Edisi 4. Salemba Empat: Jakarta.
- Sabella, Meidina Azalia, 2014. “Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Penerimaan Kas Pada Perusahaan Distributor (Studi Kasus pada PT. Javas Tripta Gemala)”. dalam [http://eprints.dinus.ac.id/8864/1/jurnal\\_13834.pdf](http://eprints.dinus.ac.id/8864/1/jurnal_13834.pdf), diunduh pada 4 Agustus 2018.
- Sutarti, Siti Rosita dan Iis Siti Aisyah, 2006. “Tinjauan Sistem Akuntansi Piutang dan Penerimaan Kas Pada Koperasi Karyawan PT. Goodyear Indonesia Tbk”. dalam <http://download.portalgaruda.org/article.php?article=133050&val=5616>, diunduh pada 4 Agustus 2018.