

Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Grand Waterboom Mandai Maros

Moh Ali Wairooy¹ Rahmi²

^{1,2} Politeknik LP3I Makassar

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana sistem informasi penerimaan dan pengeluaran kas pada Grand Waterboom Mandai Maros. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan teknik analisis data deskriptif kualitatif. Metode pengumpulan data dilakukan dengan Penelitian Kepustakaan dan Penelitian Lapangan (Observasi/Dokumen; Interview (Wawancara) dan dokumentasi).

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem Penerimaan Kas yang diterapkan pada Grand Waterboom sudah cukup baik meskipun hanya menggunakan standar manual dalam penyajian laporan keuangannya, tetapi lain hal dengan Pengeluaran Kas yang diterapkan pada Grand Waterboom Mandai Maros.

Kata Kunci: Sistem informasi akuntansi; penerimaan kas; pengeluaran kas

Copyright (c) 2022 Moh Ali Wairooy

✉ Corresponding author :

Email Address : mohaliwairooy@gmail.com

PENDAHULUAN

Perkembangan ekonomi dan bisnis saat ini menuntut seluruh perusahaan untuk memperoleh keuntungan yang maksimal demi keberlangsungan hidup usahanya. Aktifitas suatu perusahaan berpengaruh terhadap laba dan pendapatan yang akan diperoleh suatu perusahaan. Namun dalam banyak kasus yang terjadi adalah banyak perusahaan yang memiliki tingkat pertumbuhan laba atau pendapatan yang menurun. Hal tersebut dikarenakan persaingan yang sangat ketat. Negara menjadi salah satu faktor pendukung untuk bisa ikut bersaing di era globalisasi saat ini, terutama dalam hal pemanfaatan dan update sistem informasi akuntansi terbaru. Pengelolaan informasi merupakan hal yang sangat penting dalam menjalankan suatu pekerjaan. Pekerjaan yang masih dikerjakan secara manual kurang efisien dan harus ditingkatkan dengan menggunakan sistem komputerisasi agar dapat membantu mempercepat penyelesaian pekerjaan yang semula masih dilakukan secara manual. Maka dari itu, keberadaan teknologi harus dimanfaatkan perusahaan salah satunya dalam hal membangun sistem informasi akuntansi. Menurut Mulyanto dalam Kuswara dan Kusmana (2017:18), "Sistem informasi adalah suatu sistem yang terdiri dari kumpulan komponen sistem, yaitu *software*, *hardware* dan *brainware* yang memproses informasi menjadi sebuah output yang berguna untuk mencapai suatu tujuan tertentu dalam suatu organisasi". Menurut Erwan Arbie, 2000, 35, "Sistem informasi adalah sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan

pengolahan transaksi harian, membantu dan mendukung kegiatan operasi, bersifat manajerial dari suatu organisasi dan membantu mempermudah penyediaan laporan yang diperlukan”.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan komponen sistem berupa *software*, *hardware*, dan *brainware* yang membantu kegiatan operasi dalam suatu organisasi. Bersifat manajerial dan dapat mempermudah penyediaan laporan yang dibutuhkan. Sebuah perusahaan dalam menjalankan kegiatan transaksinya sehari-hari membutuhkan kas, dimana hal tersebut sangat penting bagi perusahaan itu sendiri. Kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Bebas berarti perusahaan bebas menggunakan kas untuk biaya yang harus dikeluarkan perusahaan. Kas juga merupakan aktiva yang paling likuid. Kas bukan hanya sebagai modal awal sebuah perusahaan namun juga menjadi tolak ukur sebuah perusahaan tentang besar kecilnya pendapatan yang diperoleh. Kemungkinan penyelewengan kas sangat besar, mengingat sifatnya yang sangat mudah dipindahtangankan. Maka setiap perusahaan dan manajemen wajib memiliki sistem informasi akuntansi yang jelas dan ketat baik dari segi pendidikan, keahlian dan keterampilan dalam tugasnya. Hal tersebut menjadi tolak ukur sebuah perusahaan wajib memiliki sistem yang tepat untuk dapat mengawasi penerimaan dan pengeluaran kasnya. Sistem akuntansi penerimaan kas adalah bagian dari sistem informasi akuntansi yang dibuat untuk mengelola kegiatan penerimaan uang mulai dari penjualan sampai dengan penagihan piutang perusahaan atau penerimaan kas lainnya. Sistem akuntansi penerimaan kas mempunyai manfaat dalam suatu perusahaan yaitu mencegah terjadinya kelalaian pencatatan dalam jumlah yang tidak sesuai, penggelapan uang kas serta dapat membantu untuk meminimalisir berapa besar anggaran kas yang harus disediakan dalam menunjang aktivitas kebutuhan perusahaan. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas merupakan suatu kesatuan unsur- unsur Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas yang saling bekerjasama diantaranya yaitu fungsi- fungsi yang terkait, dokumen dan catatan yang digunakan serta Sistem Pengendalian Intern yang mengatur kegiatan Pengeluaran Kas. Dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan suatu proses penanganan dan pengawasan terhadap pengeluaran uang kas perusahaan yang digunakan untuk pembelian tunai, pelunasan utang, dan pembayaran biaya-biaya atau kewajiban lainnya. Grand Waterboom Mandai Maros adalah perusahaan yang bergerak dalam sektor pariwisata. Grand waterboom berada dibawah naungan PT ASL (Anugrah Sukses Lestari) sebagai induk/holding company. Walaupun dapat dikatakan sebagai salah satu destinasi liburan baru di sulawesi selatan khususnya di kabupaten maros namun Grand Waterboom Mandai Maros dapat tetap mempertahankan eksistensinya meski pada masa pandemi seperti sekarang ini. Dengan tetap mematuhi protokol kesehatan yang telah ditetapkan oleh pemerintah kota maros dan memberlakukan batas jam operasional. Sedikitnya ada 500-2000 pengunjung yang datang menghabiskan waktu liburan bersama keluarga di Grand Waterboom Mandai Maros. Destinasi ini dibuka dari hari senin-minggu dan menyediakan berbagai wahana yang sangat menghibur mulai dari kolam renang, waterboom, wahana permainan, *rollercoaster* dan sepeda gantung. Adapun Sumber penerimaan kasnya dari banyaknya tiket masuk yang terjual saat beroperasi, setoran bagi hasil *foodcourt/caf e*, dan wahana permainan. Pengeluaran kas dari Grand Waterboom Mandai Maros terdiri dari biaya listrik, biaya maintenance, gaji karyawan,

biaya *chemical*, dll. dalam kesehariannya, Grand waterboom mandai maros masih memakai standar manual dalam melakukan transaksi penerimaan dan pengeluaran kasnya. Yakni menggunakan nota penjualan/pembelian yang disetor ke bagian admin Sehingga kemungkinan terjadinya kecurangan masih sangat besar karena kurangnya control dan tenaga keuangan yang memadai mengingat admin yang tersedia pada perusahaan hanya satu dan merangkap semua bagian keuangan pada perusahaan tersebut. Terkait hal tersebut maka penulis memiliki kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi pada Grand Waterboom Mandai Maros belum maksimal. Penerapan sistem informasi akuntansi yang baik diperlukan bagi sebuah perusahaan guna mengawasi dan mengontrol keuangan yang masuk dan keluar. Adapun manfaat lain dari adanya sistem informasi akuntansi : Menyediakan atau menyajikan informasi yang akurat dan tepat waktu sehingga perusahaan dapat melakukan aktivitas utama pada *valuechain* secara efektif dan efisien, Menambah tingkat kualitas dan mengurangi biaya produksi produk atau jasa yang dihasilkan, Menambah tingkat efisiensi kinerja bisnis, baik itu pada bagian keuangan dan bagian lainnya, Meningkatkan kemampuan dalam pengambilan keputusan, Meningkatkan *sharing knowledge* (alih ilmu). Untuk itu Sistem informasi akuntansi (SIA) sangat diperlukan oleh sebuah perusahaan yang bergerak di bidang apapun. Alasannya karena mengandung sebuah proses untuk melaporkan kondisi keuangan perusahaan secara akurat dan benar untuk semua pihak yang membutuhkan.

METODE

Penelitian ini dilakukan pada Grand Waterboom Mandai Maros yang terletak di Jl. Kakatua, Bontoa, Kec. Turikale, Kabupaten Maros, Sulawesi Selatan. Peneliti memilih tempat ini sebagai tempat penelitian karena perusahaan ini merupakan tempat dimana peneliti sendiri bekerja sejak setahun terakhir. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah Deskriptif dengan menggunakan pendekatan Kualitatif atau menggambarkan fenomena atau fakta penelitian secara apa adanya. Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Deskriptif kualitatif. Metode analisis kualitatif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran atau suatu kilas peristiwa pada masa sekarang. Tujuannya adalah untuk membuat deskriptif gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat serta hubungan antara fenomena yang diselidiki.

HASIL PENELITIAN

Penerimaan kas pada grand waterboom mandai maros mencakup beberapa aspek antara lain : *foodcourt*, *tiketing*, *pelampung*, dan *Swimming pool café*. Dari beberapa aspek tersebut, masing-masing memiliki tingkat pertumbuhan pendapatan yang berbeda namun tetap saling terkait dikarenakan banyaknya jumlah pengunjung akan mempengaruhi jumlah penyewaan dan jumlah penjualan makanan/minuman pada *foodcourt/café*.

Berikut adalah data pemasukan Grand Waterboom mandai maros pada 3 tahun terakhir yakni 2019-2020 :

Tabel 1. Pendapatan Grand Waterboom Mandai Maros 2019-2021

| All Revenue Waterboom | TOTAL |
|-----------------------|-------|
|-----------------------|-------|

| Year | Rev. Sharing Food court | Rev. Swimming Pool | Rev. Pelampung | Rev. Swimming pool café | |
|------|----------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------------------|---------------------|
| 2019 | Rp 673,999,475 | Rp 959,672,667 | Rp 143,377,000 | Rp 94,209,035 | Rp 1,871,258,177 |
| 2020 | Rp 491,155,950 | Rp 2,039,483,893 | Rp 269,494,000 | Rp 86,950,612 | Rp 2,887,084,455 |
| 2021 | Rp 467,572,650 | Rp 2,285,510,105 | Rp 193,797,000 | Rp 143,720,202 | Rp 3,090,599,957 |

Sumber : Laporan keuangan grand waterboom mandai maros

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa pada tahun awal berdirinya Grand waterboom telah meraup pendapatan yang sangat besar, hingga bergeser pada tahun berikutnya dimana telah memasuki darurat pandemi yang menjadi dasar semakin diperketatnya pembatasan perkumpulan sosial diberbagai sektor usaha. Tentu itu juga menjadi dampak paling terasa pada kegiatan operasional grand waterboom itu sendiri, seluruh karyawan dan staf merasa was-was akan berkurangnya tingkat pertumbuhan pendapatan yang bisa saja membuat Grand waterboom mandai maros terpaksa gulung tikar diusianya yang masih sangat baru.

Dilihat dari data diatas, tingkat penerimaan kas pada grand waterboom mandai maros mengalami kenaikan dan penurunan. Salah satunya pada pendapatan foodcourt, dimana pada tahun awal mengalami peningkatan yang sangat signifikan. Hingga melangkah pada tahun 2020, mengalami penurunan sebesar 27% namun lain halnya dengan tingkat pertumbuhan pendapatan pada tiketing dimana naik 109% dari tahun awalnya. Hal tersebut terjadi juga pada penyewaan pelampung yang kenaikan omset sebesar 80% namun menurun pada tahun 2021 sebesar 28%.

Hal ini juga sangat berpengaruh pada pengeluaran kas Grand Waterboom mandai maros. Sebab jika pemasukan hanya mengalami peningkatan yang sangat kecil, besar kemungkinan grand waterboom akan mengalami kerugian yang sangat besar dikarenakan grand waterboom tidak lagi dapat menanggung biaya operasional sehari-harinya.

Berikut adalah data pengeluaran Grand Waterboom Mandai Maros pada 3 Tahun terakhir yakni 2019-2020 :

Tabel 2. Pengeluaran Grand Waterboom Mandai Maros 2019-2021
Data Pengeluaran Grand Waterboom Mandai Maros

| Item | 2019 | 2020 | 2021 |
|-----------------------|------------------|-------------------|-------------------|
| Biaya Listrik | Rp 60,000,000 | Rp 60,000,000 | Rp 60,000,000 |
| Biaya Chemical | Rp 27,500,000 | Rp 180,000,000 | Rp 210,000,000 |
| Biaya café | Rp 56,000,000 | Rp 53,250,000 | Rp 64,380,000 |
| Biaya PDAM | Rp - | Rp 15,000,000 | Rp 15,000,000 |
| Peralatan | Rp 4,756,000 | Rp 5,679,000 | Rp 5,901,000 |

| | | | |
|--------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| ATK | Rp 5,740,000 | Rp 4,530,000 | Rp 4,700,000 |
| Total | Rp 153,996,000 | Rp 318,459,000 | Rp 359,981,000 |

Sumber : Laporan keuangan grand waterboom mandai maros

Dari tabel di atas diketahui bahwa pengeluaran Pada Tahun pertama Grand Waterbom berkisar Rp. 153.996.000,- barulah pada tahun berikutnya mengalami peningkatan sebesar Rp. 318.459.000,-. Hal tersebut terjadi karena bertambahnya wanaha serta fasilitas yang terus diperbaharui oleh Grand Waterbom guna menambah minat Masyarakat untuk datang berkunjung. Juga dapat dilihat pada tabel biaya tambahan PDAM yang mengharuskan Grand waterboom membayar tagihan airnya.

Banyaknya pengeluaran pada Grand Waterbom juga dipengaruhi oleh naiknya bahan pokok yang terus mengalami perubahan. Mulai dari kebutuhan kolam, café, Foodcourt, Public area dan divisi lainnya. Untuk itu di lakukan peningkatan pada penjualan dan penerimaan kas pada Grand Waterboom untuk dapat menunjang keberlangsungan hidup perusahaan.

Demi mendapatkan gambaran jelas tentang sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas Grand waterboom mandai maros maka peneliti melakukan wawancara pada beberapa karyawan yang bekerja pada Grand waterboom mandai maros sebagai berikut :

Sistem yang digunakan pada Grand waterboom mandai maros

Sistem informasi akuntansi apa yang digunakan waterboom mandai maros dalam pelaporan keuangannya ?

"kita disini masih pakai sistem manual kalo untuk pelaporan keuangannya"

Sesuai dengan hasil wawancara dengan Assitant manager Grand Waterboom Mandai Maros yang bernama pak Bahtiar, beliau menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi yang dipergunakan masih manual.

Apakah tidak merasa tertinggal ki dengan masih pakai sistem manual pak dalam pelaporan keuangan ta?

"sebenarnya sih begitu, tapi kurang memadai juga tenaga dibidang IT disini"

Pak bahtiar kemudian menjelaskan bahwa kendala dari pemakaian sistem komputerisasi pada pelaporan keuangan perusahaan adalah tidak memadainya tenaga dibidang IT yang dapat memungkinkan adanya pemakaian sistem baru.

Selain terkendala tenaga dibidang IT, kendala apalagi menurut ta pak yang menghambat peralihan sistem manual ta ke komputerisasi/software?

"pemahaman karyawan tentang sebuah sistem juga yang menjadi masalah pokok, karena untuk peralihan sistem itu akan ada waktu yang diperlukan untuk belajar. Takutnya karena hal itu, operasional jadi berjalan lambat juga"

Menurut Pak Bahtiar, pemahaman akan sebuah sistem juga menjadi dasar mengapa sampai saat ini Grand Waterboom masih memakai sistem manual untuk penyajian laporan keuangannya. Pak tiar juga tidak membantah jika sistem manual dirasa lebih efektif digunakan ketimbang sistem komputerisasi.

Sistem Penerimaan kas

Jika dibandingkan hari biasa dan hari libur, berapa presentase banyaknya pengunjung?

“kalo dari yang saya amati, dihari biasa bisa sampai 500 pengunjung tiap harinya. Kalo weekend meningkat sampai 70% tapi kalo masuk musim liburan tambah meningkat lagi, pernah tembus 10.000 pengunjung”

Sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan kasir tiketing yang bernama sinar, beliau menyatakan bahwa pada penjualan tiket hari biasa hanya mencapai 500 orang tetapi pada saat musim libur angkanya naik sampai 10.000 orang.

Untuk diskon, apa ada syarat dan ketentuannya?

“kalo itu pasti ada. Untuk Rombongan anak sekolah biasa dikasih diskon 50% tapi lain lagi kalo rombongan keluarga/orang dewasa minimal 20 orang Itu biasanya dikasih free gazebo”

Sinar kemudian menjelaskan bahwa penerapan diskon untuk pengunjung ada dengan ketentuan rombongan anak sekolah dikenakan diskon 50% dari harga tiket masuk sedangkan rombongan keluarga/dewasa diberikan free gazebo.

Kalo untuk keluarga karyawan bagaimana, apakah ada diskon juga?

“kalo itu harus ada persetujuan dari pihak manajemen, biasa mereka yang tentukan mau dikasih diskon atau free gazebo. Biasanya sebelum datang sehari sebelumnya kami konfirmasi ke manajemen atau pas hari H kami menghadap”

Sinar juga menjelaskan bahwa diskon/free juga berlaku pada karyawan atas dasar persetujuan pihak manajemen dengan melakukan konfirmasi kedatangan sehari sebelumnya.

Selama jadi kasir ki di grand waterboom, ada kendala dirasa dalam penggunaan mesin kasir manual?

“ada, misalnya salah kasih masuk nominal pesanan atau lebih angkanya. Itu biasa yang bikin kasir tiba-tiba minus padahal saat closing jumlah uang dan nota penjualan sama”

Sesuai dengan hasil wawancara dengan kasir foodcourt yang bernama suriyani, beliau menyatakan bahwa selama penggunaan mesin kasir manual ada banyak kendala yang dialami, salah satunya kesalahan saat menginput harga atau nominal makanan yang harus dibayarkan oleh customer.

Biasanya kendala apalagi yang dihadapi selama jadi kasir ki?

“oh iya, biasa pihak foodcourt salah totalkan jumlah pesannya customer yang bikin kadang tidak sesuai penginputan kasir dengan nota yang setor sama customer akhirnya bikin kasir ditegur sama customer”

Suryani juga menjelaskan bahwa kendala lain yang kadang diterima ialah kesalahan pentotalan pada bagian foodcourt saat pemberian nota kepada customer yang akibatnya terjadi kesalahpahaman antara customer dan kasir.

Jika terjadi begitu apa mi dibikin?

“saya langsung tegur pihak foodcourt, kalo saat sudah ditegur masih lakukan kesalahan yang sama biasa langsung saya laporkan ke bagian staf atau pak bahtiar selaku assistant manager biar diberi peringatan juga”

Suryani menjelaskan bahwa peneguran kepada pihak foodcourt akan dilakukan saat itu juga agar pihak foodcourt lebih teliti dalam penjumlahan. Jika hal tersebut diabaikan maka suryani akan melaporkan pada pihak manajemen agar diberikan teguran keras.

Apa biasa di complainkan ki customer?

“banyak sekali. Entah itu makanannya yang lama atau tidak sesuai harganya sama yang dibayarkan customer karena disini dikenakan PPN 10% untuk makanan”

Suryani juga menjelaskan tentang complain yang sering diterimanya yakni pengantaran makanan yang lama atau bahkan kesesuaian harga yang tertera pada nota dengan yang harus dibayarkan customer terkait penerapan PPN 10%.

Kalo boleh tau itu PPN 10% siapa yang tetapkan?

“itu pajak yang ditetapkan pemerintah untuk pembeli dan pihak manajemen hanya jalankan sesuai aturan”

Menurut Suryani, penerapan PPN 10% telah sesuai dengan peraturan pemerintah yang dijalankan oleh pihak manajemen Grand waterboom mandai maros.

Untuk foodcourt pada hari apa saja omset pendapatan besar?

“hmm omset naik itu pas musim liburan, biasa sampai 25juta transaksi penjualan untuk satu mesin kasir saja. Dan itu sudah termasuk pajaknya”

Suryani juga menjelaskan bahwa omset penjualan pada kasir foodcourt paling besar mencapai Rp. 25.000.000,- pada musim liburan tiba.

Untuk pelampung, pada musim libur berapa banyak transaksi penyewaan yang didapat?

“kalo sepi sekali biasa 1jutaan, tapi kalo rame sekali tembus 9juta”

Berdasarkan hasil wawancara dengan kasir pelampung yng bernama Ernawati, beliau menjelaskan bahwa transaksi penyewaan pelampung pada hari-hari sepi hanya berkisar 1jutaan namun lain halnya ketika hari libur mencapai 9juta.

Omset terbesar yang pernah didapat berapa?

“15 juta kalo tidak salah Tahun baru 2019”

Erna juga menjelaskan bahwa omset terbesar yang pernah dicapai sebesar Rp. 15.000.000,- pada saat Tahun baru 2019.

Jika direkap pendapatanta selama sebulan, tembus di angka berapa?

“saya pernah hitung-hitung itu, karena biasa kalo closingan saya juga catat pendapatanku setiap hari. Pernah tembus 120juta sebulan”

Erna menjelaskan bahwa pendapatan yang diperoleh kasir pelampung bisa mencapai 120juta/bulan tergantung kondisi ramai pengunjung.

Oh iye, Apa bisa pengunjung lakukan pembatalan transaksi?

“tidak, karena sistem disini langsung input masukkan ke kasir. Jadi kalo ada pembatalan seperti itu tidak bisa. Disini juga sebelum transaksi kita sudah tekankan

memang customer bahwa tidak ada pembatalan jika sudah masuk inputan. Toh juga disini mesin kasir manual jadi kalo sudah masuk tidak bisa mi dicancel"

Erna juga menjelaskan bahwa tidak ada sistem pembatalan untuk transaksi kasir manual dikarenakan penginputan langsung dilakukan saat itu juga kedalam mesin kasir. Sebelum melakukan transaksi, erna akan mengingatkan hal yang sama kepada customer perihal pembatalan transaksi tidak diperbolehkan.

Apa ada perbedaan harga penyewaan ?

"iye ada. Untuk jenis pelampung itu standar 10ribu, untuk ban dibedakan sesuai jenis karena ada ban tunggal sama double. Untuk tunggal dia kena 10ribu sedangkan untuk ban double kena 15ribu"

Erna menjelaskan perbedaan apa saja terkait penyewaan pada kasir pelampung diantaranya untuk jenis pelampung dewasa maupun anak-anak dikenakan tarif Rp. 10.000,- , Ban tunggal juga hanya Rp. 10.000,- dan Ban double dikenakan tarif Rp. 15.000,-.

Itu berapa lama penyewaan ?

"sampe closing. Tidak dipatok waktu untuk penyewaan tapi ketika selesai dipake wajib dikembalikan"

Menurut penjelasan erna bahwa tidak dikenakan waktu pemakaian untuk penyewaan. Dengan kata lain untuk sekali transaksi, customer telah bisa menikmati fasilitas sepuasnya sampai closing/tutup.

Sebelum membuat laporan keuangan, setoran ta dihitung dulu sendirian atau ada bantu?

"biasanya kalau tidak terlalu banyak, dihitung mandiri. Tapi kalo misalnya setoran menumpuk sampai 2/3 hari baru minta tim kasir salah satunya bantu menghitung"

Sesuai hasil wawancara dengan staf admin grand waterboom mandai maros yang bernama Nurul Annisa, beliau menjelaskan bahwa pada saat perhitungan setoran sebelum pembuatan laporan keuangannya ia dibantu oleh tim kasir. Namun perhitungan akan dilakukan ibu Nisa sendiri jika pekerjaan yang dilakukan tidak banyak.

Biasanya itu faktor apa bu sampai setoran menumpuk?

"karena banyak sekali rembesan/pengeluaran yang harus dimasukkan dalam rekapitulasi atau biasa dekat-dekat mi penggajian karyawan juga itu waktu-waktu sibuk karena harus dicocokkan absensi karyawan sama penerimaan gajinya. Dihitung sakitnya, ijinnya, tanpa keterangannya. Cutinya atau bahkan skorsing kalo ada"

Ibu Nisa juga menjelaskan faktor penyebab terjadinya penumpukan dalam menghitung setoran adalah ketika memasuki waktu-waktu sibuk. Jika banyak rembesan pengeluaran yang harus dikerjakan (rekap nota) atau pada saat memasuki waktu penggajian karyawan.

Kalau begitu bu, apakah pernah ada kesalahan perhitungan setoran?

"kadang ada, tapi kasir yang biasa menghitung saya ingatkan untuk hitung kembali entah itu nota atau jumlah uang. Kadang juga uangnya saling menempel makanya biasa tidak diliat baik"

Bu Nisa menyatakan bahwa terkadang masih ada kesalahan perhitungan pada setoran untuk itu dilakukan perhitungan berulang agar kesalahan dapat terdeteksi. Dan kasir juga mengakui kesalahan yang diperbuat saat closing/ clerk dilakukan.

Untuk setoran kasir sendiri bu, apakah kadang ada minus atau tidak?
"kadang ada, kadang tidak. Tidak menentu tiap hari. Biasa minus karena lebih input atau salah kembalian ke customer"

Menurut bu Nisa, Minus setoran terjadi dikarenakan lebih inputan atau lebih pengembalian uang kepada customer saja bukan karena faktor kesengajaan pada kasir itu sendiri.

Kalau begitu bu, disuruh ganti atau bagaimana?
"disuruh ganti atau dipotong gajinya"

Bu Nisa juga menuturkan konsekuensi jika terjadi ketidaktepatan kasir pada saat minus ialah mengganti/menutupi minus pada saat itu juga. Namun apabila mendesak, akan dilakukan pemotongan gaji pada saat penggajian karyawan senilai dengan minus.

Untuk pelaporan penerimaan kas ta bu kalo boleh tau kita pake software atau masih menggunakan excel trus dimasukkan manual angkanya?
"iya pake excel dan angkanya dimasukkan manual. Paling kalo mau dijumlahkan angkanya baru pake rumus diexcel mi"

Bu Nisa juga menyatakan bahwa sistem pelaporan penerimaan kas hanya menggunakan excel dan memasukkan angka secara manual atau sesuai dengan hitungan.

Setelah itu bu, apa biasa dilakukan?
"buat rekapitulasi penerimaan pada hari itu kalo sudah dimasukkan ke excel"

Selanjutnya bu Nisa menjelaskan kegiatan yang dilakukannya setelah memasukkan memasukkan data ke excel adalah membuat laporan rekapitulasi transaksi penjualan pada hari itu.

Apakah ada hari wajib setorannya ke kantor pusat ?
"iya ada, dia setiap hari rabu sudah harus bawa laporan ke kantor pusat. Lain lagi kalo untuk laporan keuangannya café tersendiri dia setiap hari sabtu wajib setoran ke kantor yang urus itu bagian staf café tapi tetap untuk rekapannya bagian staf admin yang buat"

Bu Nisa menjelaskan secara lanjut bahwa pelaporan untuk setoran grand waterboom mandai maros dilakukan setiap minggu pada hari rabu, namun untuk laporan keuangan café dilakukan setiap hari sabtu. Dan ada bagian lain menangani setoran pada café. Yang memang diperuntukkan khusus menangani bentuk pemasukan dan pengeluaran kas café itu sendiri.

Jadi dia laporan perminggu di?
"iye perminggu. Makanya tiap hari setoran harus cepat dihitung"

Lanjut bu nisa memastikan.
Untuk pembuatan laporan itu, laporan apa saja yang harus dibuat bu?
"laporan penerimaan kas untuk setoran foodcourt, wahana, sama pelampung"

Bu Nisa juga menuturkan laporan apa saja yang harus dibuatnya.
Laporannya itu dibikinkan file baru atau bagaimana bu?

“dicopy laporan yang kemarin trus angkanya diubah sesuai laporan baru begitu ji untuk selanjutnya”

Jadi setiap penyeteroran samaji isinya di' Cuma beda di angka setoran tiap minggu?
“iyee begitumi”

Bu Nisa juga menuturkan bahwa laporan yang dibuat akan dibuatkan laporan baru dengan mencopy file lama dan diubah sesuai nominal penyeteroran yang akan dilakukan.

Kalau misalnya dilakukan perbaharuan sistem untuk bagian admin contohnya menggunakan software, bagaimana menurut ta bu?

“kalo dari saya ngikutji apa aturan perusahaan, tapi butuh waktu lagi untuk belajar pakai sistem baru toh”

Menurut bu Nisa, pembaharuan sistem sangatlah bagus namun butuh waktu untuk mempelajari sistem tersebut.

Berbicara pengarsipaan bu, apa pegangan ta sebagai admin terkait sistem manual penyeteroran ta?

“kalau admin sendiri itu selain kertas clerk, kami juga pegang rangkap lainnya untuk laporan keuangan yang disetor ke bagian pusat”

Bu Nisa menuturkan bahwasahnya bagian admin juga memiliki pegangan terkait laporan keuangan selain bukti kertas *clerk* untuk disimpan sebagai arsip admin jikalau suatu saat terjadi masalah serius dengan perusahaan.

Laporan ta itu dikirim lewat apa bu ke kantor?

“bagian staf lain yang langsung bawa ke kantor pusat yang dimakassar, disini Cuma laporan pengeluaran yang dikirim by email tapi itu juga harus ada bukti fisik yang diserahkan kebagian pusat”

Bu Nisa juga menyatakan bahwa laporan keuangan yang dibuat akan dibawa langsung oleh staf lainnya dengan persetujuan assistant manager dan general manager ke kantor pusat. Menurut bu nisa selama menjadi staf admin, hanya laporan rembesan/ pengeluaran kas saja yang dilaporkan by *E-mail* namun wajib menyetorkan bukti fisiknya juga ke kantor.

Sistem Pengeluaran kas

Untuk sistem pengeluaran kasnya ini bu masih pake sistem manualki juga atau ada sistemnya berbeda dari sistem penerimaan?

“kalo untuk laporan pengeluaran kasnya itu kita pake manual ji juga tapi dikirim by *E-mail* ke kantor pusat. Itupun lagi harus ada bukti fisik yang dibawa kesana”

Bu Nisa menjelaskan bahwa laporan pengeluaran kas juga masih menggunakan sistem manual untuk penyajiannya yang kemudian akan dikirim ke *E-mail* kantor pusat. Namun juga disertakan bukti fisik dengan penyerahan berkas oleh staf ke kantor pusat.

Apa tidak ada pengawasan intern terkait nota pembelian yang dimasukkan untuk bukti pengeluaran kas?

“kalo untuk bagian pengawasan tidak ada, setiap nota yang masuk harus ada stempel penjualnya karena itu jadi bukti nanti bahwa memang ada transaksi pembelian antara

karyawan sama pihak penjual barang jadi sewaktu-waktu kalo barangnya cacat atau bagaimana bisa lagi diajukan retur/pengembalian ke tokonya”

Bu Nisa menjelaskan bahwa setiap nota pembelian barang dari pengeluaran kas harus disertakan stempel dari toko terkait sebagai jaminan barang jika terdapat cacat atau kerusakan saat penerimaan barang.

Uang yang diminta apakah harus sesuai jumlah pembelian barang yang akan dibeli atau bisa lebih ?

“bisanya sih harus, tapi kalo barang tidak memungkinkan harganya dikasih lebih. Kita acuannya nanti nota yang disetor karyawan, jadi banyak sedikitnya kalo ada kembalian tetap disetor semua tanpa terkecuali”

Bu Nisa juga menjelaskan jika uang yang diminta harus sesuai dengan harga beli barang kebutuhan, jika harga tidak meyakinkan barulah uang diberikan lebih oleh admin untuk persiapan.

Apakah tidak bisa satu bagian saja yang bertanggung jawab untuk mengurus pengeluaran kas grand waterboom?

“saya juga maunya begitu, jadi tidak tercampur aduk masalah penerimaan sama pengeluaran tapi kita liat sendiri saya admin disini sendiri yang kerjakan semua. Merangkap ma bagian keuangan disini. Pimpinan juga masih berfikir untuk menambah karyawan”

Bu Nisa juga menerangkan bahwa ide tersebut merupakan keinginan beliau juga, agar ada yang menangani permasalahan pengeluaran kas Waterboom secara terpisah melihat kondisi dari bagian admin hanya dipegang oleh satu orang admin saja.

Bagaimana tanggapan ta tentang sistem pengeluaran kas pada Grand waterboom mandai maros?

“menurut ku aman-aman saja selama tidak ada yang permasalahan, Cuma mungkin bisa ditingkatkan pengawasannya karena berbicara soal uang tidak ada yang mau rugi atau dicurangi. Lebih ketat diawasi nota masuknya sama keluarnya, juga pemberian uang dihitungkan berulang supaya tidak ada kesalahpahaman tentang nominal uang yang keluar”

Sesuai hasil wawancara yang dilakukan dengan salah satu supervisor yang bernama Agus, beliau menjelaskan bahwa sistem pengeluaran kas pada Grand Waterboom sudah bagus. Hanya perlu sedikit diperketat karena mengingat jumlah pengeluaran tidak selalu sedikit.

Jika dilakukan pembaharuan sistem, bagaimana pak?

“itu kembali lagi ke bagian manajemen karena mereka yang lebih berwenang untuk pengambilan keputusan perusahaan. Tapi alangkah bagusya memang kalo kita sudah difasilitasi dengan sistem komputerisasi mengingat jaman teknologi yang semakin canggih. Tidak ada salahnya dicoba”

Menurut Agus pembaharuan sistem sudah menjadi tanggung jawab dan bahan pertimbangan dari bagian manajemen perusahaan itu sendiri. Apakah mereka masih nyaman menggunakan sistem yang sedang berjalan atau ingin mencoba hal yang lebih

baru dan efisien untuk kepentingan perusahaan. Agus menyatakan bahwa semua tergantung dari manajemen.

Kualitas sistem informasi akuntansi berbasis manual

Untuk sistem penerimaan kas ta, kendala apa yang dihadapi selama pakai ki sistem manual?

“Kalo saya kendalaku sistemnya terlalu banyak makan waktu karena dihitung terus dimasukkan satu-satu lagi di excel”

Menurut Bu Nisa kendala yang sering dihadapi pada saat pengerjaan laporan keuangan ialah waktu pengerjaan yang cukup lama. Mulai dari perhitungan setoran hingga menginput nominal kedalam Excel.

Kalau untuk pengeluarannya, bagaimana bu?

“samaji juga kendalanya, Cuma kalo pengeluaran biasa agak ribet. Karena dikirim file tapi setor berkas juga ke kantor pusat”

Bu Nisa juga menuturkan kendala yang sama dialami saat penyusunan laporan pengeluaran kas, namun yang membedakan pada laporan pengeluaran kas bukti laporan tidak hanya disetor fisik tetapi dikirim dalam bentuk folder melalui *E-mail* kantor pusat.

Jika disuruh ki memilih mau pakai sistem manual terus atau mencoba beralih ke sistem komputerisasi/software ?

“kalo selama ini masih nyaman menggunakan manual karena kalo misalnya ada kesalahan input bisa di revisi/perbaiki lagi Cuma begitumi agak lama waktu pengerjaannya”

Bu Nisa menuturkan bahwa merasakan nyaman dengan memakai sistem manual dalam penyusunan laporannya meski terlalu banyak memakan waktu. Dalam sistem manual menurut bu nisa jika terjadi kesalahan dalam penginputan bisa segera diperbaiki pada saat yang sama.

Salah satu kendala yang menurut ta sangat mengganggu selama pakai ki sistem manual apa bu?

“waktu yang terbatas apalagi kalo bersamaan mau dikerja rembesan sama setoran, disitu biasa saya kualahan sekali buat laporan belum lagi kalo selama seminggu rame terus pasti banyak nota sama uang setoran yang harus dihitung”

Waktu yang sangat terbatas kata bu nisa menjadi PR terbesar untuknya dalam menyusun laporan keuangan. Melihat posisi admin hanya dipegangnya seorang diri, beliau mengaku sangat merasa kualahan dalam menyelesaikan semua laporan yang harus dikerjakannya.

Penerapan sistem manual ini apakah dari pusat atau memang grand waterboom yang mau pakai?

“Kemauan owner sendiri, karena sudah tiga tahun berjalannya belum ada wacana untuk pembaharuan sistemnya. Toh juga sistem manual semua orang bisa pahami dengan cepat, kalo komputer biasa berlajar peki pakai sistemnya”

Bu Nisa juga menjelaskan bahwa penerapan sistem manual bukan sepenuhnya keputusan bagian manajemen Grand Waterboom tetapi inisiatif dari Owner sendiri.

Dimana menurutnya sistem manual lebih mudah digunakan dan dipahami banyak orang.

Sistem Penerimaan kas adalah suatu sistem yang dibuat untuk menangani transaksi atas penerimaan kas dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Sistem akuntansi penerimaan kas adalah proses aliran kas yang terjadi di perusahaan secara terus menerus sepanjang hidup perusahaan yang bersangkutan masih beroperasi.

Dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada Grand Waterboom Mandai Maros yaitu sebagai berikut :

1. Fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai pada Grand Waterboom Mandai Maros adalah sebagai berikut

a) Fungsi penjualan

Dalam transaksi penerimaan kas pada Grand Waterboom Mandai Maros, fungsi ini memiliki tanggungjawab untuk menerima order dari pengunjung dan menghitung nota penjualan dan jumlah uang setoran. Fungsi ini dilakukan oleh bagian Kasir.

b) Fungsi Kas

Fungsi ini dirangkap oleh kasir dan bagian admin sebagai penerimaan kas dari pengunjung.

c) Fungsi Akuntansi

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat laporan keuangan. Posisi ini juga dirangkap oleh admin sebagai salah satu penanggung jawab keuangan perusahaan di Grand Waterboom Mandai Maros.

2. Dokumen yang digunakan

a) Nota Penjualan

Nota penjualan merupakan jenis dokumen yang digunakan dalam transaksi pembelian oleh pengunjung. Didalamnya tertera jenis barang/makanan yang dipesan dan nominal yang harus dibayarkan. Nota penjualan juga merupakan arsip transaksi yang sah pada Grand Waterboom Mandai Maros.

b) Struk Pembayaran

Struk Pembayaran adalah jenis dokumen yang dikeluarkan oleh kasir saat proses transaksi pembelian barang/makanan. Juga sebagai tanda bukti pelunasan oleh pengunjung atas orderannya.

c) Kertas *Clerk*

Jenis dokumen yang dibuat oleh admin melalui mesin kasir pada saat *Closing* untuk mengetahui banyaknya pendapatan yang diperoleh.

3. Catatan Akuntansi yang digunakan

a) Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan fungsi penjualan untuk mencatat data penjualan tunai/setoran.

b) Jurnal Penerimaan kas

Jurnal ini digunakan oleh admin sebagai fungsi keuangan inti pada Grand Waterboom mandai Maros.

c) Jurnal Umum

Jurnal umum digunakan oleh fungsi akuntansi yaitu admin untuk mencatat semua transaksi-transaksi penerimaan kas dalam Perusahaan.

4. Prosedur Sistem Penerimaan Kas

a) Prosedur Penjualan

Prosedur ini merupakan bagian dari Fungsi penjualan yaitu menerima orderan dari pengunjung dan mengeluarkan struk pembayaran sebagai bukti telah dilakukannya Transaksi penjualan.

b) Prosedur Penerimaan Kas

Dalam Prosedur penerimaan kas dilakukan oleh kasir

c) Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Dalam Prosedur ini kasir memberikan Setoran, Nota Penjualan dan Struk *Clerk* yang telah ditandatangani kepada admin untuk dimasukkan dalam laporan keuangan atas penjualan tunai.

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa sistem penerimaan kas pada grand waterboom mandai maros masih menggunakan sistem manual. Sistem ini menurut sebagian besar karyawan sangat mudah dipahami dan digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan. Tetapi dibalik keunggulannya, sistem ini juga mempunyai kelemahan yakni memakan waktu yang sangat lama/tidak efisien dalam penyajian laporan keuangan perusahaan.

Sistem Pengeluaran Kas adalah kegiatan transaksi yang menyebabkan berkurangnya jumlah kas yang dimiliki suatu perusahaan guna memenuhi kebutuhan operasionalnya dari pemesanan, penerimaan hingga pembayaran transaksi.

Dalam sistem informasi pengeluaran kas pada Grand Waterboom Mandai Maros sebagai berikut :

1. Fungsi yang terkait

a) Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab dalam memastikan pengisian form pengajuan kas keluar sesuai dengan jumlah uang yang dibutuhkan.

b) Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab atas pengeluaran kas pada Grand Waterboom Mandai Maros. Juga memegang peran penting atas pencatatan dan perhitungan jumlah kas sebelum dan sesudah Transaksi pembelian barang.

2. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan pada Grand Waterboom Mandai Maros adalah :

a) Form Pengajuan pengeluaran kas

Dokumen ini digunakan karyawan untuk pengeluaran kas kepada bagian akuntansi sebagai bukti transaksi pengeluaran kas.

b) Nota Pembelian

Dokumen ini diberikan oleh karyawan kepada admin sebagai bukti transaksi pembelian barang atas kas yang diberikan.

3. Catatan akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan pada Grand Waterboom Mandai Maros adalah :

a) Jurnal Pengeluaran kas

Jurnal ini digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dalam pembentukan dan pengisian kembali dana kas awal.

4. Prosedur Sistem pengeluaran kas

a) **Prosedur Pengisian Form**

Dalam prosedur ini tidak mempunyai fungsi khusus dikarenakan karyawan dan admin adalah dua objek yang terkait dalam prosedur.

b) **Prosedur Pengeluaran kas**

Dalam prosedur ini dilakukan oleh fungsi akuntansi yaitu admin sebagai satu-satunya yang bertanggung jawab atas segala bentuk pengeluaran kas pada Grand Waterboom Mandai Maros.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada bagian admin yang bernama Bu nurul Annisa, dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem pengeluaran kas manual pada Grand Waterboom Mandai Maros sepenuhnya atas wewenang dari Owner itu sendiri. Tidak lain alasannya dikarenakan sistem inilah yang paling mudah dimengerti dan sangat fleksibel dalam penggunaannya. Adapun kelemahan dari sistem ini terhadap pengeluaran kas ialah pengawasan yang kurang ketat pada pemeriksaan nota pembelian.

SIMPULAN

Dapat dikatakan sistem pengeluaran kasnya belum sepenuhnya efektif. Dikarenakan kurangnya tenaga Keuangan yang mengurus segala kebutuhan perusahaan. Salah satu yang menjadi titik berat perusahaan adalah sistem pengeluaran kas sepenuhnya menjadi tanggung jawab admin. Tidak adanya fungsi lain yang ikut mengambil tanggung jawab vital ini dalam pengolahan pengeluaran keuangan perusahaan yang memungkinkan adanya tindak kecurangan/pengelewengan keuangan perusahaan. Faktor yang mendukung hal tersebut ialah dokumen yang digunakan hanyalah berupa form dan Nota Pembelian. Tidak ada sistem komputer yang memfasilitasi kebutuhan tersebut.

Referensi :

Anastasia Diana, Lilis Setiawati. 2011. Sistem Informasi Akuntansi, Perancangan, Prosedur dan Penerapan. Edisi 1. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.

Andi, Kristanto. 2018. Perancangan Sistem Informasi dan Aplikasinya. Yogyakarta: Gava Media.

Arbie, Erwan, 2000, Pengantar Sistem Informasi Manajemen, Jakarta : Bina Alumni Indonesia.

Azhar Susanto., 2017, Sistem Informasi Akuntansi –Pemahaman Konsep Secara Terpadu, Edisi Perdana, Cetakan pertama, Bandung: Lingga Jaya.

Baridwan, Zaki. 2008. Akuntansi Intermediate. Edisi 8. Yogyakarta: BPFE. . 2010. Sistem Akuntansi : Penyusunan Prosedur dan Metode. Edisi 5

https://id.wikipedia.org/wiki/Sistem_informasi

Kieso, Donald E., Jerry J., Weygandt, Terry D. Warfield. 2016. Intermediate Accounting. IFRS Edition. Second Edition. United States : WILEY.

- Kuswara, H., & Kusmana, D. 2017. Sistem Informasi Absensi Siswa Berbasis Web Dengan SMS Gateway Pada Sekolah Menengah Kejuruan Al - Munir Bekasi. Indonesian Journal on Networking and Security, 6(2), 17-22. Retrieved from <http://ijns.org/journal/index.php/ijns/article/view/22>
- Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart. 2014 Sistem Informasi Akuntansi: Accounting Information Systems (Edisi 13), Prentice Hall.
- Mulyadi. 2001. Sistem Akuntansi Edisi Tiga. Jakarta : Salemba Empat.
- Mulyadi. 2017. Sistem Akuntansi. Edisi Keempat. Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, Marshall B. dan Steinbart, Paul Jhon, (2016), Sistem Informasi Akuntansi, Diterjemahkan oleh Kikin dan Novita, Salemba Empat, Jakarta.
- Baridwan, Zaki. 2008. Akuntansi Intermediate. Edisi 8. Yogyakarta: BPFE. . 2010. Sistem Akuntansi : Penyusunan Prosedur dan Metode. Edisi 5