



### ANALISIS SISTEM INFORMASI PENERIMAAN KAS DARI PENJUALAN TIKET BUS DI PT. ABCD

Ivan Maurits<sup>a</sup>, M.Achsan Isa Al Anshori<sup>b</sup>

<sup>a</sup>Sistem Informasi, [ivan\\_maurits@mail.staff.gunadarma.ac.id](mailto:ivan_maurits@mail.staff.gunadarma.ac.id), Universitas Gunadarma

<sup>b</sup>Sistem Informasi, [achsan@staff.gunadarma.ac.id](mailto:achsan@staff.gunadarma.ac.id), Universitas Gunadarma

#### ABSTRACT

This research aims to analyze the information system and cash receipt procedures from bus ticket sales at PT.ABCD and evaluate the compatibility of the accounting information system and procedures applied in the company with business aspects. The research method employed is qualitative, using a descriptive analysis approach with qualitative techniques. Data collection involves preliminary surveys, field studies through interviews, and document collection. The results of the study indicate that the accounting information system and cash receipt procedures in bus ticket sales are in line with business aspects, but there are still shortcomings. Some documentation processes are not fully compliant, and certain activities are carried out without specific and continuous rules. Despite the use of computerized cash receipt systems, there are still manual processes leading to inconsistency in recording, which may potentially result in ineffectiveness during future audits.

**Keywords:** Analysis, Information System, Cash Receipt

#### ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem informasi dan prosedur penerimaan kas dari penjualan tiket bus di PT.ABCD serta mengevaluasi kesesuaian sistem informasi dan prosedur yang diterapkan dalam perusahaan tersebut dengan aspek bisnis. Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan teknik analisis data berupa analisis deskriptif pendekatan kualitatif. Pengumpulan data dilakukan melalui survei pendahuluan, studi lapangan dengan wawancara, dan pengumpulan dokumen. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi dan prosedur penerimaan kas dalam penjualan tiket bus sudah sejalan dengan aspek bisnis, namun masih terdapat kekurangan. Beberapa proses pendokumentasian belum sepenuhnya sesuai, dan beberapa kegiatan dilaksanakan tanpa adanya aturan khusus yang berkelanjutan. Meskipun sistem penerimaan kas telah menggunakan komputerisasi, namun masih terdapat proses manual yang menyebabkan ketidakteraturan dalam pencatatan, yang dapat berpotensi mengakibatkan ketidakefektifan dalam pengecekan di masa yang akan datang.

**Kata Kunci:** Analisis, Sistem Informasi, Penerimaan Kas.

#### 1. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi di jaman sekarang ini sangatlah canggih dan pesat. Hal ini dapat dibuktikan dengan banyaknya inovasi di masa ini, dengan yang sederhana maupun yang menghebohkan dunia. Teknologi sudah ada sejak jaman dahulu, yaitu jaman romawi kuno. Perkembangan teknologi berkembang secara drastis dan terus berevolusi hingga sekarang yang semakin canggih dan mendunia.

Salah satunya di bidang transportasi. Perkembangan sarana transportasi mengalami kemajuan. Dahulu daya angkut terbatas. Selain itu, kecepatannya juga sangat terbatas. Akan tetapi, sekarang mengalami peningkatan dan perkembangan. Negara kita negara kepulauan. Pulau-pulainya disatukan dengan laut. Hal ini membutuhkan suatu transportasi. Baik transportasi udara, laut dan darat.

Jenis alat angkutan udara antara lain helikopter, pesawat tempur serta pesawat penumpang. Bahkan kini manusia dapat menjelajah luar angkasa dengan menggunakan pesawat luar angkasa. Dan untuk transportasi laut masyarakat pada masa lalu menggunakan alat transportasi air seperti perahu dayung, rakit, dan perahu layar. Perahu dayung dan rakit digerakkan oleh kekuatan tenaga manusia. Sedangkan perahu layar

digerakkan oleh tenaga angin dan tenaga manusia. Seiring dengan ditemukannya mesin bermotor, masyarakat kini menggunakan perahu bermotor dan kapal sebagai alat transportasi air.

Sarana angkutan melalui jalan darat disebut transportasi darat. Angkutan darat dibedakan menjadi dua jenis, yaitu bermesin dan tidak bermesin. Angkutan tidak bermesin bersifat tradisional. Berlangsung sejak dahulu. Misalnya, sepeda, becak, delman, gerobak, dan sebagainya. Transportasi yang tidak menggunakan mesin umumnya menggunakan hewan. Hewan-hewan itu biasanya hewan besar, seperti kuda, sapi, unta dan sebagainya. Angkutan darat yang menggunakan mesin bersifat modern. Harganya lebih mahal. Daya angkut lebih cepat. Contohnya, sepeda motor, mobil, bus, kereta api, dan sebagainya.

Saat ini pelayanan bus terdapat di banyak wilayah yang dihubungi oleh jalan, terutama di Sumatera, Jawa, dan Bali. Saat ini, bus di Indonesia dibagi ke dalam berbagai kategori, berdasarkan ukuran, kelas, jenis, dan jarak. Berdasarkan jarak Bus ada jenis bus Bus AKAP adalah angkutan dari satu kota ke kota lain yang melalui antardaerah kabupaten/kota yang melalui lebih dari satu daerah provinsi dengan menggunakan mobil bus umum yang terikat dalam trayek. Lain lagi dengan bus antarkota dalam provinsi yang mengangkut dari satu kota ke kota lain yang melalui antardaerah kabupaten/kota dalam satu daerah provinsi. Selain itu, masih ada juga bus kota, seperti metromini, patas, dan sebagainya, serta bus perdesaan. Ada tiga jenis bus berdasarkan ukuran, Bus Besar, Bus Sedang, dan Bus Kecil. Sedangkan berdasarkan kelas ada kelas ekonomi, bisnis rs, bisnis ac, patas, patas ac, executive dan super executive. Pembagian berdasarkan kelas ini ditentukan oleh fasilitas-fasilitas yang disediakan oleh bus.

Terdapat berbagai armada bus yang bisa dinikmati oleh penumpang saat ini. Bus dengan kenyamanan yang tinggi untuk menemani perjalanan tentu menjadi salah satu pilihan masyarakat. Seperti tersedianya fasilitas AC, TV dan kursi yang sangat nyaman. Dari hasil penjualan tiket itu akan menjadi penerimaan kas untuk perusahaan. Dimana penerimaan kas tersebut memiliki peranan penting untuk perusahaan. Perusahaan transportasi memiliki peranan penting dalam kemajuan satu daerah yang sedang berkembang. Sehingga peran sistem informasi dalam pengelolaan perusahaan transportasi perlu diperhatikan demi mencapai salah satu manfaat sistem informasi dengan tersedianya informasi yang akurat dan tepat waktu sehingga perusahaan dapat melakukan aktivitas utama pada value chain secara efektif dan efisien.

Sistem informasi yang efektif perlu mempertimbangkan kriteria, biaya manfaat (Cost Benefit) artinya dalam membuat sebuah sistem informasi perlu dipertimbangkan antara jumlah beban yang harus dikeluarkan dengan manfaat yang diperoleh dari sistem yang diciptakan. Manfaat (Usefulness) artinya sistem informasi harus dapat menciptakan informasi yang mudah dimengerti, relevan, reliable, tepat waktu dan akurat. Fleksibel (flexibility) artinya sistem informasi diharapkan dapat dipergunakan oleh semua pemakai informasi. Dengan adanya sistem informasi ini, diharapkan pihak internal perusahaan terutama bagi manajemen dapat memudahkan dalam melakukan pengambilan keputusan, karena sistem informasi ini dapat dijadikan dasar dalam melakukan evaluasi.

## **2. TINJAUAN PUSTAKA**

### **Pengertian Sistem**

Sistem informasi dalam suatu perusahaan diperlukan pihak pimpinan untuk mengambil keputusan sebagai dasar dalam membuat perencanaan periode yang akan datang. Sistem informasi dijabarkan berdasarkan pengertian dari sistem dan informasi. Definisi sistem dijelaskan melalui dua kelompok pendekatan yaitu menekankan pada prosedur dan komponen atau elemennya. Pendekatan yang menekankan pada prosedur mendefinisikan system sebagai suatu jaringan kerja prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu. Sedangkan pendekatan sistem yang lebih menekankan pada elemen atau komponen mendefinisikan system sebagai kumpulan elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Kedua kelompok definisi ini adalah benar dan tidak bertentangan. Yang berbeda adalah cara pendekatannya. (Sutabri, 2012:2)

### **Pengendalian Internal**

Menurut Krismiaji (2015:221) Pengendalian intern adalah rencana organisasi dan metoda yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan.

### **Prosedur Penerimaan Kas**

Menurut Krismiaji (2015:306-308) prosedur penerimaan kas yaitu, Petugas Penjualan

1. Mula-mula petugas penjualan menerima permintaan penjualan dari konsumen. Setelah terjadi kesepakatan transaksi membuat tiket atau nota penjualan sebanyak 2 lembar dan menyerahkan nota tersebut kepada pembeli untuk pembayaran ke kasir.

**Kasir**

2. Menerima kas dan 3 lembar nota penjualan dari pembeli. Selanjutnya didistribusikan sebagai berikut:
  - Lembar ke-1 diserahkan ke pelanggan
  - Lembar ke-2 diteruskan ke bagian audit.
  - Lembar ke-3 diserahkan ke pemegang buku jurnal.
3. Selanjutnya, kasir membuat bukti setor bank sebanyak 2 lembar, kemudian menyetorkan kas tersebut ke bank.

**Pemegang Buku Jurnal**

4. Setelah lembar ke-3 nota penjualan, bagian ini mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal

**Penerimaan Kas**

5. Secara periodik, bagian membuat rekapitulasi jurnal penerimaan kas ke bagian buku besar untuk diproses

**Bagian Buku Besar**

6. Secara periodik, bagian ini menerima rekapitulasi jurnal penerimaan kas dari kasir, kemudian melakukan proses posting dari jurnal tersebut ke rekening-rekening buku besar yang bersangkutan.

**Bagian Audit**

7. Atas dasar tembusan tiket penjualan yang diterima dari petugas penjualan, bagian ini memeriksa nomor urut dokumen.
8. Setiap akhir bulan bagian ini akan menerima laporan bank bulanan beserta tembusan bukti setor bank dari bank.
9. Setelah seluruh dokumen diterima secara lengkap, bagian ini membandingkan tiket penjualan dan bukti setor bank, kemudian membuat rekonsiliasi bank setiap bulan.

### **3. METODOLOGI PENELITIAN**

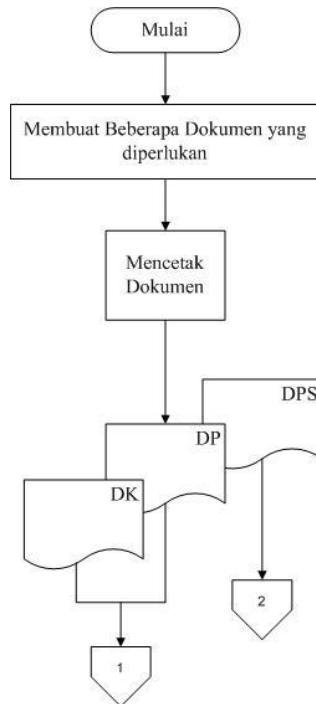
#### **Teknik Analisis**

Analisis data adalah kegiatan mengolah data yang telah dikumpulkan dari hasil penelitian atau pustaka. Adapun teknik analisis data deskriptif pada penelitian ini langkah-langkahnya sebagai berikut:

1. Mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan aktivitas-aktivitas penerimaan kas, mulai input yang diproses sampai dengan menjadi output. Informasi tersebut diperoleh dari wawancara dan dokumentasi.
2. Mengumpulkan data-data mengenai prosedur yang digunakan perusahaan dalam melaksanakan proses penerimaan kas.
3. Memahami prosedur penerimaan kas pada perusahaan.
4. Melakukan analisa data dan peninjauan lapangan pelaksanaan sistem informasi penerimaan kas dengan membandingkan kesesuaian prosedur dan kenyataan yang diterapkan dalam pelaksanaan sistem informasi penerimaan kas di lapangan sesuai dengan yang ditetapkan oleh manajemen.
5. Dari hasil penerapan sistem informasi tersebut dapat disimpulkan dan dapat diukur penerimaan kas perusahaan apakah telah efektif dan efisien.

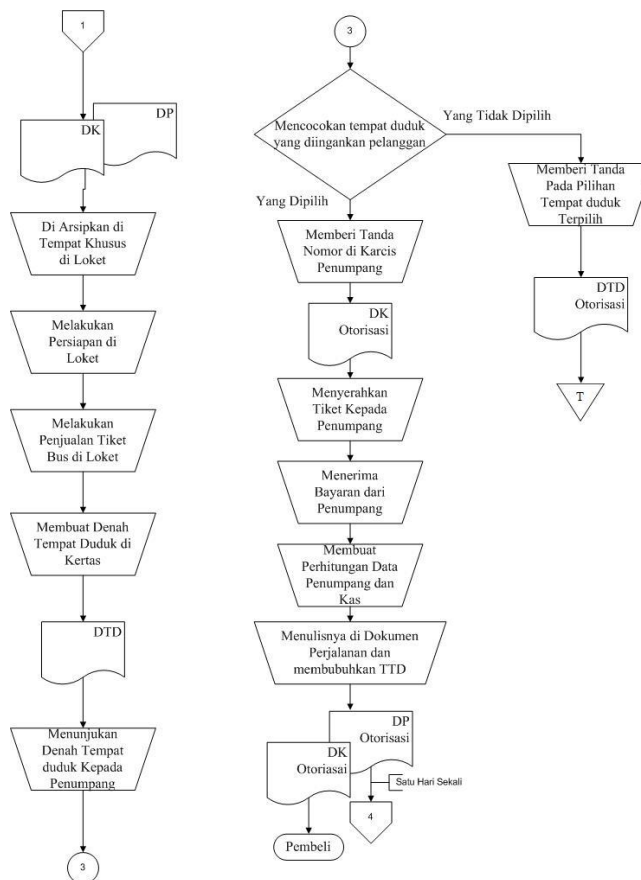
#### **Bagan Alir Dokumen Dari Setiap Bagian Pada SIA Penjualan Tiket**

Untuk mengetahui kinerja dari bagian loket pada PT.ABCD dalam menerapkan sistem penjualan tiket bus, dapat dilihat dalam gambar 4.3 sebagai berikut.



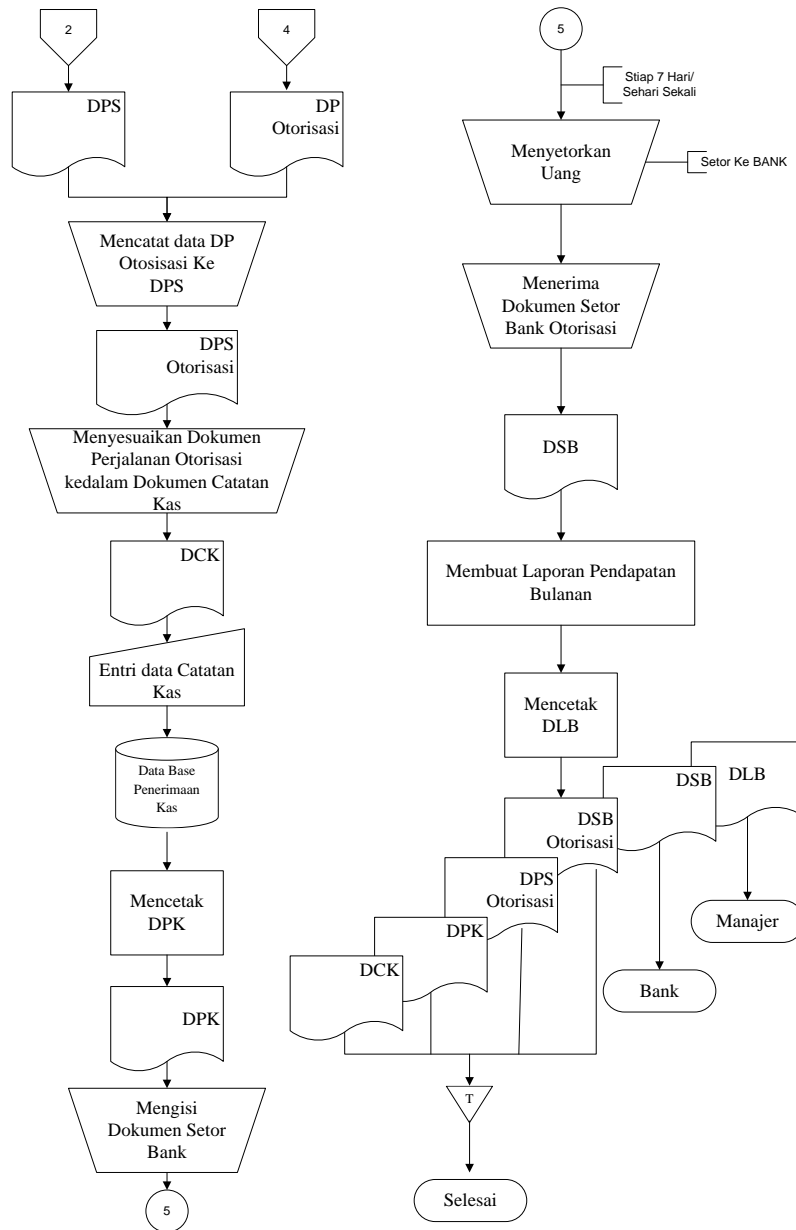
Gambar 4.3 Sistem Informasi Pada Bagian Administrasi

Untuk mengetahui kinerja dari bagian bendahara pada PT.ABCD dalam menerapkan sistem penjualan tiket bus, dapat dilihat dalam gambar 4.4 sebagai berikut.



Gambar 4.4 Sistem Informasi Pada Bagian Loker

Untuk mengetahui kinerja dari bagian loket pada PT.ABCD dalam menerapkan sistem penjualan tiket bus, dapat dilihat dalam gambar 4.5 sebagai berikut.



Gambar 4.5 Sistem Informasi Pada Bagian Bendahara

### Evaluasi Terhadap Kinerja Sistem Informasi Akuntansi

Berdasarkan keterangan yang diperoleh langsung dari perusahaan dan menggambarkannya dalam bentuk bagan alir sistem, maka diketahui bahwa sistem yang saat ini diterapkan pada PT.ABCD masih memiliki kelemahan, diantaranya sebagai berikut.

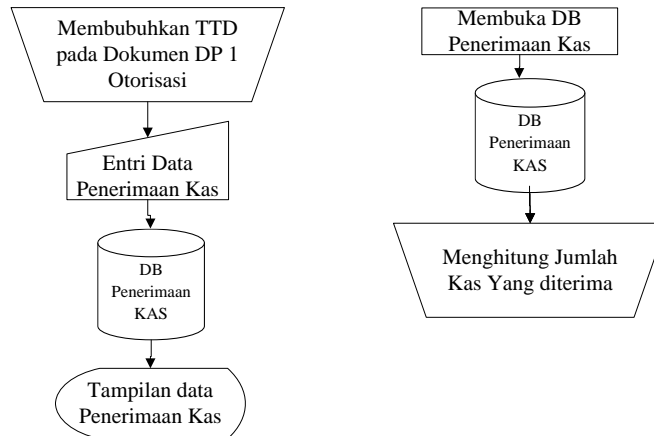
1. Pada Proses pendokumentasiannya menggunakan sistem komputerisasi namun ada beberapa yang masih manual. Sehingga jika dilakukan pengecekan data itu sedikit tidak efisien karena beberapa data beda pengarsipan yaitu ada yang manual dan ada yang di data base.
2. Pada bagian bendahara terlihat terjadi pekerjaan yang disesuaikan dengan kondisi tidak diterapkan aturan berkesinambungan, itu menyebabkan pembukuannya belum efektif. Contohnya seperti pada penyetoran kas ke Bank yang dilakukan bisa satu minggu sekali atau setiap hari, sehingga itu bisa membuat pencatatan yang kurang efektif karena tidak ada aturan khusus yang ditetapkan. Dan itu bisa menyebabkan penumpukan tugas.

3. Tidak adanya dokumen rangkap yang di arsip bagian yang berkepentingan, sehingga kesalahan data dan laporan akan sulit untuk di deteksi.
4. Tidak adanya nomor urut dari setiap dokumen yang diolah.

Berikut ini adalah penjelasan dari kelemahan yang terdapat pada sistem informasi penjualan tiket yang diterapkan oleh PT.ABCD yang perlu dilakukan evaluasi guna menunjang kinerja perusahaan dimasa yang akan datang.

Berikut ini adalah penjelasan dari kelemahan yang terdapat pada sistem informasi penjualan tiket yang diterapkan oleh PT.ABCD yang perlu dilakukan evaluasi guna menunjang kinerja perusahaan dimasa yang akan datang,

1. Sistem pendokumentasian terhadap dokumen-dokumen penting dibuat komputerisasi



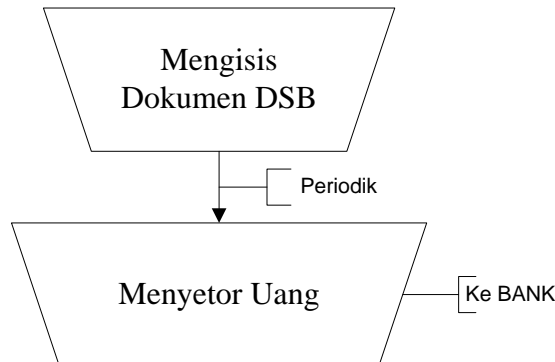
**Gambar 4.6** Evaluasi yang Diperlukan Dalam Dokumentasi Komputerisasi

Evaluasi yang perlu dilakukan adalah sistem kerja dari proses pendokumentasian terhadap dokumen-dokumen penting. Pada PT.ABCD, sistem pendokumentasian terhadap dokumen-dokumen penting memang sudah dilakukan dengan menggunakan komputerisasi namun ada beberapa dokumen yang belum di komputerisasi sehingga dalam penelusuran pengecekan itu akan kurang efektif. Akan lebih baik jika dokumen yang belum dikomputerisasi itu di proses komputerisasi juga dan disimpan di data base. Dan mengenai dokumen lainnya ada beberapa dokumen yang tidak rangkap dan di arsip di bagian terkait sehingga jika terjadi kesalahan pencatatan dan lainnya akan sulit di deteksi, maka dari itu setiap bagian yang berkepentingan sebaiknya mengarsip dokumen dan dokumen dibuat rangkap.

2. Bagian bendahara

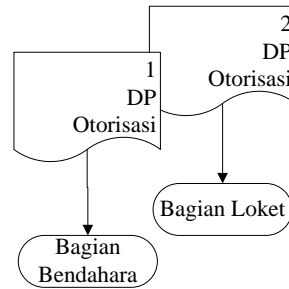
Pada bagian perbendaharaan seharusnya dibuat aturan yang berkesinambungan dalam melakukan penyetoran kas ke Bank. Untuk mengambil waktu yang tepat tidak berdasarkan kondisi bendahara karena itu bisa mengakibatkan penumpukan pekerjaan dilain waktu ataupun pencatatan yang tidak efektif, menetapkan waktu untuk penyetoran ke Bank misalnya setiap 4 hari sekali.

Setor ke Bank



**Gambar 4.7** Evaluasi yang Diperlukan Dalam Penyetoran Ke Bank

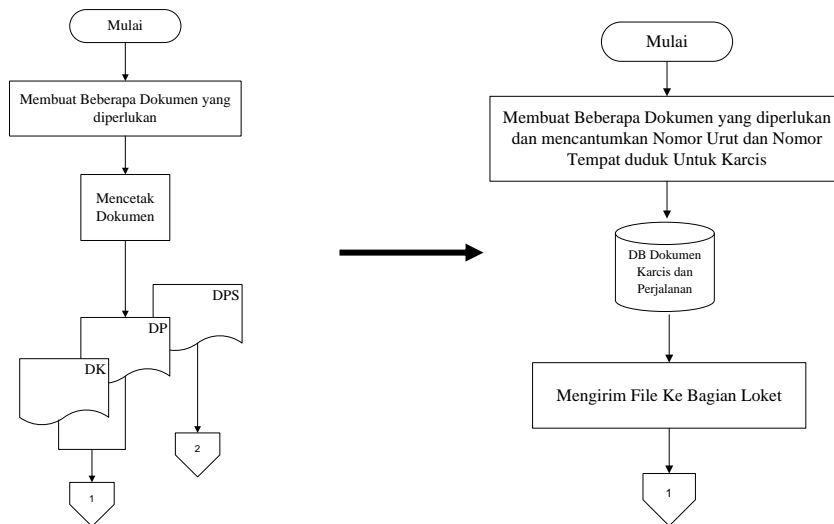
3. Membuat Dokumen Rangkap



**Gambar 4.8** Evaluasi yang Diperlukan Dalam Membuat Dokumen Rangkap

4. Tidak adanya nomor urut dari setiap dokumen yang diolah.

Membuat nomor urut pada dokumen



**Gambar 4.9** Evaluasi Yang Diperlukan Dalam Membuat Nomor Urut Dokumen

**4. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Dalam menerapkan sebuah sistem yang baik, PT.ABCD dituntut untuk memiliki satu kesatuan mengenai kestrukturannya yang saling terkoordinasi dengan baik dan memiliki tanggung jawab dalam pemisahan tugas dan wewenang. Sistem yang baik didukung dengan kestrukturannya yang terkoordinasi dengan baik pula, sehingga dapat menunjang kinerja perusahaan di masa yang akan datang.

Sistem informasi sebagai suatu sistem yang berfungsi untuk memberikan suatu informasi yang akurat mengenai kinerja perusahaan sangatlah berguna, karena dengan adanya sistem informasi ini, pihak perusahaan akan mengetahui proses kerja dari setiap bagian terkait dalam menjalankan sistem. Dengan adanya sistem informasi ini, diharapkan dapat membantu perusahaan dalam menganalisis dan mengevaluasi kinerja dari sistem tersebut yang gunanya untuk meningkatkan kinerja perusahaan dimasa yang akan datang.

Untuk mengetahui kinerja PT.ABCD dalam menghasilkan penerimaan kas, berikut ini adalah gambaran mengenai sistem yang diterapkan oleh PT.ABCD dari transaksi penjualan tiket yang dilakukan setiap harinya sebelum bank dan dibuat laporan pendapatan bulanan.

1. Proses pendokumentasian terhadap data transaksi penjualan tiket

Pada tahap pendokumentasian ini, terdapat kelebihan dan kelemahan dalam melakukan pendokumentasian terhadap setiap proses transaksi, antara lain:

- a. Kelebihan yang terdapat dalam proses pendokumentasian setiap transaksi penjualan tiket adalah
  1. Adanya dokumen DLB laporan bulanan karena dengan adanya pencatatan dokumen DLB dihasilkan suatu informasi yang mengenai kinerja perusahaan selama satu bulan.
  2. Pencatatan laporan perjalanan pada dokumen DP oleh bagian loket yang akan mencatat jumlah penumpang dan kas yang diterima untuk disetorkan ke bendahara.
- b. Kelemahan yang terdapat dalam proses pendokumentasian setiap transaksi penjualan tiket adalah
  1. Pencatatan yang belum seragam, ada pencatatan yang tersimpan di data base namun dilain sisi masih ada juga pencatatan yang manual sehingga saat pengecekan dilakukan itu akan kurang efektif.
  2. Tidak adanya pendokumentasian untuk bagian administrasi, padahal itu sangat penting untuk pembukuan. Yang akan memuat daftar rincian jumlah tiket sebelum diserahkan ke bagian loket untuk pencatatan atau arsip.
  3. Tidak adanya nomor urut cetak pada tiket. Sehingga sulit melakukan verifikasi mengenai tiket yang telah terjual.
2. Sistem yang berdasarkan tanggung jawab  
Tahapan ini hanya dilakukan oleh bagian-bagian yang terkait sesuai dengan kewenangan/tanggung jawab yang diberikan oleh perusahaan
  - 1) Pencatatan DK dokumen karcis dan DP dokumen perjalanan hanya dilakukan oleh bagian loket mengenai data penjualan tiket PT.ABCD.
  - 2) Pencatatan DLB. Dokumen ini hanya dimiliki dan dilakukan oleh bagian bendahara. Fungsinya untuk mengetahui kinerja perusahaan selama satu bulan.
3. Sistem yang terkordinasi  
Pada tahap mengotorisasi dokumen DP dari bagian loket ke bagian bendahara harus memiliki koordinasi yang baik karena mencakup proses penyesuaian terhadap data penjualan dengan jumlah uang yang diterima setelah melakukan penjualan tiket.
4. Sistem otorisasi dalam melakukan proses bisnis  
Dalam menerapkan proses bisnis yang baik, pihak perusahaan PT.ABCD menerapkan sistem otorisasi pada tiga bagian terkait dalam sistem informasi penjualan tiket. Sistem otorisasi tersebut meliputi bagian administrasi, bagian loket dan bagian bendahara. Bagian administrasi bertugas untuk pendataan dan membuat beberapa dokumen. Bagian loket bertugas untuk penjualan tiket dan bagian bendahara bertugas untuk otorisasi dan penerimaan kas juga penyetoran uang ke Bank.

Sistem informasi yang diterapkan oleh pihak PT.ABCD, menunjukkan bahwa setiap laporan yang dihasilkan oleh perusahaan adalah laporan harian, laporan mingguan dan laporan satu bulan. Laporan tersebut diperoleh dari hasil penjualan tiket yang dilakukan oleh bagian loket setiap harinya.

Berdasarkan aktivitas, dokumen dan bagian terkait, sistem informasi yang dihasilkan pada proses penerimaan kas dari penjualan tiket bus yang dilakukan PT.ABCD belum mengakomodasi proses bisnis yang baik. Dilihat dari aspek bisnisnya, sistem ini masih memiliki kelemahan seperti sistem pencatatan dan pendokumentasian terhadap transaksi perusahaan masih dilakukan dengan tidak seragam, bagian yang terkait dalam sistem ini yang hanya mencakup tiga bagian, yaitu bagian administrasi, bagian loket, dan bagian bendahara.

### **Evaluasi Pengendalian Intern**

Sistem pengendalian intern pada sistem informasi penerimaan kas dari penjualan tiket bus PT.ABCD:

1. Lingkungan Pengendalian  
Pada PT.ABCD harus menetapkan otoritas dan tanggung jawab bagi setiap pekerjaan bagian struktur organisasi, sehingga dapat diketahui secara jelas penanggung jawabnya. Selain itu setiap karyawan yang direkrut perusahaan harus mempunyai komitmen terhadap integritas dan nilai etika serta memiliki kemampuan yang sesuai dengan pekerjaannya.
2. Aktivitas Pengendalian



Tabel Evaluasi Aktivitas Pengendalian Intern PT.ABCD

Aktivitas	Penjualan Tunai	Evaluasi PT.ABCD
Otorisasi Transaksi Pengamanan Aktiva (Kas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Harga jual diberi tanda otorisasi</li> <li>- Disetorkan ke bank setiap hari</li> <li>- Blangko bukti setor bank diamankan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak ada otorisasi tiket dari pihak bendahara</li> <li>- Disetorkan ke Bank tidak berkesinambungan</li> <li>- Blangko bukti setor bank diamankan</li> </ul>
Pemisahan tugas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fungsi pelayanan penjualan dan kasir</li> <li>- Fungsi kasir atau buku besar</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fungsi penjualan dilakukan oleh bagian loket</li> <li>- Fungsi kas dilakukan oleh bagian bendahara</li> <li>-</li> </ul>
Dokumen dan catatan yang memadai	<p><b>Nota Penjualan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dibuat sebelum meminta konsumen untuk membayar</li> <li>- Bernomor urut tercetak</li> <li>- Penjumlahan data (control total) dilakukan setiap <i>shift</i>.</li> </ul> <p><b>Penjualan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penjumlahan data (<i>control total</i>) dilakukan setiap hari</li> </ul> <p><b>Buku Besar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Digunakan jurnal voucher standar</li> <li>- Total control dibandingkan setiap hari</li> <li>- Jurnal transaksi dibuat setiap hari</li> </ul>	<p><b>Nota Penjualan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiket sudah disiapkan sebelum penjualan dan diberikan saat konsumen telah membayar</li> <li>- Tiket belum bernomor urut cetak</li> <li>- Penjumlahan data penjualan tiket sudah dilakukan disetiap jam pemberangkatan</li> <li>- Fungsi kas dilakukan oleh bagian bendahara</li> </ul> <p><b>Penjualan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Otorisasi data dilakukan setiap hari dalam menerima kas dari bagian loket oleh bendahara</li> </ul> <p><b>Buku Besar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Otorisasi penyesuaian penerimaan kas dan penjualan tiket dilakukan setiap hari</li> <li>- Dilakukan pencatatan setiap hari dalam penerimaan kas dari setoran bagian loket ke bendahara</li> </ul>
Otorisasi transaksi	<p><b>Pelunasan Piutang</b></p> <p>Penerimaan bukti kas masuk diotorisasi</p>	<p><b>Buku Besar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum ada dokumen pelunasan piutang dan pencatatan kegiatan mengenai pelunasan piutang</li> </ul>
Pengamanan Aktiva (Kas)	<p><b>Penerimaan Kas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disetorkan ke bank setiap hari</li> <li>- Blangko bukti setor bank diamankan</li> </ul>	<p><b>Penerimaan Kas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kas disetorkan bank menyesuaikan bendahara tidak ada aturan yang berkesinambungan</li> <li>- Blangko bukti setor bank diamankan</li> </ul>
Pemisahan tugas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fungsi penanganan surat masuk dan bagian kasir</li> <li>- Fungsi penanganan surat masuk dan bagian piutang dagang</li> <li>- Fungsi bagian kasir dan bagian piutang dagang</li> <li>- Kasir dan bagian buku besar, Fungsi piutang dagang dan bagian buku besar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagian loket tidak menerima surat tugas dari bagian pusat dan surat penerimaan karcis.</li> <li>- Pemisahan tugas fungsi penjualan oleh bagian loket dan fungsi pencatatan kas oleh bagian bendahara</li> </ul>
Dokumen dan catatan yang memadai	<p><b>Daftar Penerimaan Kas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Daftar penerimaan kas dibuat oleh bagian penanganan surat masuk segera setelah amplop pelunasan dibuka</li> </ul>	<p><b>Daftar Penerimaan Kas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Daftar penerimaan kas tidak bernomor urut cetak, semua dokumen tidak ada nomor urut cetak dan kode khusus. Sehingga untuk pendokumentasian untuk</li> </ul>

	- Daftar penerimaan kas bernomorurut cetak	pengecekan dimasa yang akan datang tidak efektif dan efisien.
	<p><b>Piutang dagang</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelunasan piutang diposting setiap hari</li> <li>- Total control dibuat setiap hari</li> <li>- Laporan pelanggan bulanan dibuat dan dikirim setiap bulan</li> </ul> <p><b>Buku besar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Total kontrol dibandingkan setiap hari</li> </ul> <p>Jurnal transaksi dibuat setiap hari</p>	<p><b>Piutang dagang</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak ada dokumen dan pencatatan mengenai piutang</li> <li>- Tidak ada laporan bulanan dari loket mengenai penjualan tiket yang terlaksana disetiap terminal laporan dilakukan saat penyetoran kas saja setiap hari</li> </ul>

3. Pengukuran Resiko

Pada PT.ABCD tidak adanya bagian yang menjalankan fungsi untuk mencatat bukti transaksi sehingga menimbulkan resiko kecurangan, dan tidak adanya pertanggung jawaban atas transaksi yang terjadi. Serta perusahaan tidak menyetorkan uang ke Bank secara berkesinambungan dengan waktu yang ditentukan sehingga dapat menimbulkan resiko penumpukan, kesalahan pencatatan dan juga kehilangan.

4. Informasi dan Komunikasi

Pada PT.ABCD setiap kebijakan, jobdesk, dan wewenang yang telah ditetapkan oleh perusahaan harus dikomunikasikan dan diinformasikan kepada setiap seluruh pihak perusahaan.

5. Pemantauan

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Hasil analisis sistem informasi dan prosedur penerimaan kas dari penjualan tiket bus PT.ABCD diketahui bahwa bagian-bagian yang terkait dalam sistem ini meliputi bagian administrasi, bagian bendahara, dan bagian loket. Untuk pemisahan tugas serta dokumen-dokumen yang terkait dalam sistem informasi penerimaan kas dari penjualan tiket yang diterapkan pada PT.ABCD belum cukup baik karena masih memiliki kekurangan dari sistem pencatatan dan penyimpanan yang masih menggunakan sistem belum seragam ada yang sudah di komputerisasi dan masih manual, sehingga dalam pengecekan di masa yang akan datang itu kurang efektif dan efisien.

Hasil evaluasi sistem informasi dan prosedur yang diterapkan pada perusahaan PT.ABCD sudah berdasarkan aspek bisnis namun belum cukup baik. Sistem informasi yang diterapkan pihak PT.ABCD pada dua sistem penjualan tiketnya sudah mengakomodasi proses bisnis, hanya saja masih adanya kekurangan pada sistem pendokumentasian terhadap data transaksi penjualan tiketnya. Diantaranya masih menerapkan sistem yang tidak seragam yaitu komputerisasi dan manual dalam pencatatan dan penyimpanan terhadap setiap laporan yang dihasilkan, Sistem informasi penerimaan kas belum memenuhi pengendalian intern kas yang baik karena pemisahan tugas pada bagian keuangan belum dilakukan dengan baik, serta belum ada aturan yang berkesinambungan dalam penyetoran pendapatan kas ke bank. Disini masih mengandalkan kondisi bendahara sehingga bisa menimbulkan pembukuan yang tidak efisien. Prosedur yang dijalankan oleh PT.ABCD belum terstruktur sesuai aspek bisnis karena beberapa bagian mengalami penumpukan pekerjaan akibat belum adanya bagian-bagian tertentu misalnya bagian akuntansi, bagian audit dan bagian penanggung jawab pencatatan, semua aktivitas-aktivitas tersebut dilakukan oleh bendahara maka kegiatan tersebut belum sesuai dengan prosedur aspek bisnis.

DAFTAR PUSTAKA

[1]. Abdul Arif dan Joni Devitra. 2017. "Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Komputer pada LKP Tri Arga Kecamatan Sekernan Kabupaten Muaro Jambi". Jurnal Manajemen Sistem Informasi. Volume 2 No. 3 : 675-694

[2]. Akmal Hidayat dan Sugiarto. 2012. "Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Komputer pada Kopinspek PT Sucofindo Cabang Medan". Jurna Wira Ekonomi Mikroskill. Volume 2 No. 01 : 59-66

- [3]. Ambar Puspa Arum. 2017. "Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Berbasis WEB pada Batik Pramanca". *Jurnal Nominal*. Volume VI No. 1 : 27-49
- [4]. Jauharul Maknunah. 2015. "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Lembaga Pendidikan". *SMATIKA Jurnal*. ISSN:2087-0256 Volume 05 No. 2 : 27-39
- [5]. Krismiaji. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN
- [6]. Mujilan. 2012. *Sistem Informasi Akuntansi Teori dan Wawasan di Dunia Elektronik Edisi 1*. Madiun: WIMA Pers
- [7]. Mulyadi. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat
- [8]. Nena Berta V.P dan Dini Widyawati. 2013. "Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Pendapatan pada PT Kereta Api Indonesia Surabaya". *Jurnal Manajemen dan Bisnis Sriwijaya*. Volume 12 No. 1 : 17-27
- [9]. Rama Dasaratha V dan Frederick L Jones. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi Buku 1*. Terjemaahan M. Slamet Wibowo. Jakarta: Salemba Empat
- [10]. Rochmawati Daud dan Valeria Mimosa Windana. 2014. "Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas Berbasis Komputer pada Perusahaan Kecil (Studi Kasus pada PT. Trust Technology)". *Jurnal Manajemen dan Bisnis Sriwijaya*. Volume 12 No.1 : 17-28
- [11]. Romney, Marshall B. dan Paul John Steinbart. 2003. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 9*. Jakarta: Salemba Empat
- [12]. Sasongko,Budi. 2012. "Rekontruksi Rancangan dan Evaluasi Kinerja Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tiket pada Stasiun Bekasi". *Fakultas Ekonomi*. Jakarta : Universitas Gunadarma
- [13]. Sekaran, Uma. 2006. *Research Methods For Business Buku Dua Edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat
- [14]. Suroso. 2016. "Sistem Informasi akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Sinar Galuh Pratama". *Jurnal Ilmiah "DUNIA ILMU"*. Volume 12 No. 1 : 137-149
- [15]. Sutabri, Tata. 2012. *Analisis Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi