

BAB V

PENUTUP

A. kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah di paparkan pada bab – bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Sumber penerimaan kas di *Business Center* berasal dari:
 - a. Penerimaan kas yang berasal dari penjualan tunai
 - b. Penerimaan kas yang berasal dari pendapatan sewa tempat yang terdiri dari sewa tempat Bank BTN, sewa tempat warung nasi CORDOVA dll.
2. Prosedur penerimaan kas pada *Business Centre* UIN Malang adalah sebagai berikut:
 - Bagian Kasir
 - a. Bagian ini bertanggung jawab untuk menscan setiap barang yang dibeli oleh konsumen dan menerima uang yang dibayar oleh konsumen
 - b. Bagian ini juga bertanggung jawab untuk membuat catatan hasil penjualan setiap hari.
 - Bagian keuangan
 - a. Bagian ini bertanggung jawab untuk menerima uang yang disetor oleh kasir setiap hari dari hasil penjualan

- b. Bagian ini juga bertanggung jawab untuk mencocokkan uang yang di setor oleh kasir dengan hasil penjualan yang terdapat dalam computer.
 - c. Bagian ini juga bertanggung jawab untuk membuat laporan keuangan.
3. Ada berbagai macam transaksi yang menyebabkan *Business Centre* harus mengeluarkan kas sebagai berikut:
- a. Pembelian Kredit
 1. bagian persediaan mengorder barang kepada *supplier*
 2. barang diterima oleh bagian gudang
 3. bagian keuangan menerima faktur pembelian sementara dari *supplier*
 4. pada saat jatuh tempo bagian keuangan menerima faktur asli dari *supplier*
 5. bagian keuangan mengeluarkan kas untuk membayar tagihan tersebut.
 - b. Pembelian Tunai
 1. bagian persediaan mengorder barang kepada *supplier*
 2. barang diterima oleh bagian gudang
 3. bagian keuangan menerima faktur pembelian dari *supplier*
 4. bagian keuangan mengeluarkan kas untuk membayar barang yang di order.

c. Pembelian Barang Konsinyasi

1. *Supplier* datang ke BC untuk menawarkan barang
2. Bagian keuangan menerima faktur pembelian
3. *Supplier* datang ke BC untuk mengecek barangnya
4. Bagian keuangan mencocokkan barang yang sudah laku dengan program yang sudah ada
5. Jika barang yang laku sesuai dengan catatan yang masuk dalam program yang sudah ada, maka bagian keuangan membayar sesuai dengan barang yang sudah laku dan sisanya dikembalikan ke *supplier*

4. Prosedur Sistem Pengeluaran Kas di *Business Centre* UIN Malang

a. Bagian persediaan

Bertanggung jawab untuk mengorder barang ke *supplier*, Setelah mengorder barang kemudian mendapatkan barang serta faktur pembelian rangkap 2

b. Bagian keuangan

Bertanggung jawab untuk membayar ke *supplier* sesuai dengan jumlah barang yang di order.

5. Penerapan Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas di *Business Centre* UIN Malang

Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas yang diterapkan *Business Centre* IN Malang belum efektif dan memadai. Hal

ini terlihat dari tidak adanya pemisahan fungsi akuntansi, penerimaan kas, dan pengeluaran kas sehingga akan memungkinkan adanya kecurangan.

6. Pada BC UIN Malang perkembangan Sistem Informasi Akuntansi dalam dua tahun terakhir ini sudah mengalami perkembangan dari sistem manual menjadi sistem komputerisasi.

B. Saran

1. Bagi Pengawas KPRI

Perlu kiranya untuk melakukan pengawasan yang lebih ketat pada swalayan BC UIN Malang, agar masalah seperti hilangnya barang dagangan dapat diminimalisir sehingga swalayan tidak banyak mengalami kerugian.

2. Bagi Manajer BC

Keberadaan Sistem Teknologi Informasi (STI) selama ini sangat membantu dan mempermudah proses pencatatan dan penilaian persediaan barang dagangan di BC UIN Malang, namun akan lebih baik jika kedepannya BC UIN Malang lebih mengoptimalkan penendalian internalnya dengan adanya pemisahan fungsi Akuntansi, penerimaan dan pengeluaran kas.