

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasinya selalu dihadapkan dengan berbagai transaksi yang terjadi dalam jumlah cukup besar. Untuk mengolah transaksi lebih efektif dan efisien maka diperlukan suatu sistem. Sistem ini diharapkan menghasilkan informasi yang dapat membantu manajemen perusahaan untuk mengurangi ketidakpastian yang dihadapi perusahaan, sehingga dapat mencegah timbulnya hal-hal yang tidak menguntungkan bagi perusahaan.

Sistem informasi akuntansi merupakan bagian yang paling penting dari seluruh informasi yang dibutuhkan oleh manajemen. Suatu sistem informasi akuntansi yang efektif sangat penting bagi keberhasilan jangka panjang suatu perusahaan. Hal ini dikarenakan sistem informasi akuntansi menyediakan informasi yang dibutuhkan pihak manajemen untuk pengambilan keputusan. Sistem informasi akuntansi juga berfungsi sebagai pengendalian intern yang memadai terhadap aset-aset perusahaan. Dalam akuntansi, dikenal suatu sistem penyedia informasi yang dapat digunakan manajemen untuk menangani kegiatan pokok perusahaan dan sebagai alat untuk mengambil keputusan ekonomi, yaitu yang disebut dengan sistem akuntansi. Sistem akuntansi sangat erat hubungannya dengan organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Sistem akuntansi terdiri atas dokumen bukti transaksi, laporan-laporan, dan

prosedur-prosedur yang digunakan perusahaan untuk mencatat transaksi-transaksi sertamelaporkan hasilnya.

Dalam sistem akuntansi manajemen perusahaan harus bisa merancang dan melaksanakan sistem akuntansi yang baik untuk menangani kegiatan pokok perusahaan. Sistem akuntansi suatu perusahaan dapat dikatakan berjalan baik apabila tujuan sistemnya tercapai, misalnya perusahaan dapat menyampaikan informasi yang dibutuhkan manajemen dan pihak lain secara tepat cepat tanpa ada hambatan apapun. Dengan adanya suatu sistem informasi akuntansi yang baik dapat menelusuri pengaruh-pengaruh berbagai aktivitas atas sumber daya yang dimiliki perusahaan.

Sistem informasi penerimaan dan pengeluaran kas merupakan salah satu dari subsistem informasi akuntansi, yang menjelaskan bagaimana seharusnya prosedur dalam melakukan kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas. Pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas yang baik semua transaksi penerimaan atau pembayaran dalam jumlah besar harus dilakukan dengan cek yaitu melalui bank. Sedangkan untuk penerimaan dan pengeluaran tunai yang jumlahnya relatif kecil dilakukan melalui kas kecil. Kas sangat mudah digunakan baik penerimaan maupun pengeluaran, sehingga sangat rawan untuk disalahgunakan. Kesalahan atau penyimpangan terhadap kas di tangan biasanya melibatkan pihak-pihak intern perusahaan terutama di Bagian Kas.

Penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas sangat membantu perusahaan memberi informasi penting dalam pengambilan keputusan, dan mengadakan ramalan tentang masa depan perusahaan serta

kebijaksanaan perusahaan agar tidak terjadi penyalahgunaan kas. Dengan adanya sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang baik, dapat menunjang keberhasilan kegiatan operasi suatu perusahaan.

Kas adalah aktiva yang paling lancar digunakan dalam operasi perusahaan. Kas merupakan alat pembayaran yang lancar yang dapat digunakan sewaktu-waktu apabila diperlukan. Kas adalah aktiva yang paling mudah diselewengkan, ditipu dan digelapkan. Oleh karena itu kas perlu diawasi sehingga perusahaan dapat terhindar dari kerugian yang cukup besar dimasa yang akan datang. Dalam sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas akan diberitahukan kepada *user*, bagaimana kegiatan tersebut dilaksanakan, dokumen apa saja yang diperlukan, serta dari pihak mana saja untuk mendapatkan otoritas kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas. Sehingga tindakan penyelewengan terhadap kas dapat dihindari. Untuk menghindari penyelewengan terhadap kas maka diperlukan pengendalian intern. Pengendalian intern pada kas dirancang untuk memudahkan manajer dalam mengawasi perusahaan dengan menempatkan karyawan yang sesuai dengan bidang dan kemampuannya agar tercipta keandalan data akuntansi yang dapat dipertanggungjawabkan.

Penelitian terdahulu oleh Riris Tirawati dengan judul penelitiannya “Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Perkebunan Nusantara IV Medan” dengan menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif dan jenis data primer dan sekunder. Hasil penelitian bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Perkebunan

Nusantara IV Medan sudah cukup baik sehingga dapat memberi dampak positif terhadap system penerimaan dan pengeluaran kas.

PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Pabrik Kelapa Sawit Rambutan Tebing Tinggi merupakan salah satu cabang dari PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) yang bergerak dalam bidang usaha perkebunan. Kegiatan usaha perseroan mencakup usaha budidaya dan pengolahan tanaman kelapa sawit dan karet. Produk utama perseroan adalah minyak sawit (CPO) dan inti sawit (kernel) dan produk hilir karet. Namun penerimaan kas PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Pabrik Kelapa Sawit Rambutan Tebing Tinggi bukan berasal dari penjualan kelapa sawit. Penerimaan kas di PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Pabrik Kelapa Sawit Rambutan Tebing Tinggi adalah melalui anggaran daftar permintaan dana kerja yang telah distujui oleh distrik manajemen yang kemudian dikirim melalui kantor direksi. Sedangkan, pengeluaran kas pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Pabrik Kelapa Sawit Rambutan Tebing Tinggi meliputi biaya operasional, biaya gaji pegawai dan honorer, administrasi upah, bonus tunjangan Hari Raya, pensiun, serta tunjangan cuti.

PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Pabrik Kelapa Sawit Rambutan Tebing Tinggi bahwa perusahaan ini menerima kas bukan secara tunai, melainkan melalui anggaran daftar permintaan uang kerja yang telah distujui oleh distrik manajemen yang kemudian dikirim melalui kantor direksi.

Berdasarkan penelitian awal yang dilakukan melalui wawancara dengan pihak manajemen pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Pabrik Kelapa Sawit Rambutan Tebing Tinggi diperoleh informasi bahwa tidak terdapat

pemisahan fungsi antara bagian yang memproses penerimaan kas dengan pengeluaran kas. Penerimaan kas yang diterima dari pusat melalui bank akan dimasukkan ke brankas oleh Kepala Tata Usaha.

Dalam pengeluaran kas yang diterapkan pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Pabrik Kelapa Sawit Rambutan Tebing Tinggi, untuk prosedur pertanggungjawaban pengeluaran dana kas kecil, bagian pemegang dana kas kecil tidak mempertanggungjawabkan adanya pengeluaran dana kas kecil disebabkan PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Pabrik Kelapa Sawit Rambutan Tebing Tinggi tidak menetapkan periode pelaporan dana kas kecil untuk mempertanggungjawabkan pengeluaran dana kas kecil, sehingga akan menyulitkan untuk melakukan pengisian kembali dana kas kecil. Keadaan ini menyebabkan sistem dana kas kecil perusahaan mengandung kelemahan dimana petugas yang menggunakan dana kas kecil dapat melakukan kecurangan dengan mencari jenis pengeluaran yang dapat dipertanggungjawabkan tanpa bukti pengeluaran dari pihak eksternal dengan alasan bahwa pemasok tersebut tidak menyediakan bukti pembayaran.

Berdasarkan uraian tersebut peneliti ingin mengetahui apakah sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Pabrik Kelapa Sawit Tebing Tinggi sudah dilakukan sesuai dengan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang berlaku umum. Peneliti tertarik membahasnya dalam tulisan skripsi yang berjudul: **SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS**

PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO) PABRIK KELAPA SAWIT RAMBUTAN TEBING TINGGI.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian yang telah diuraikan, maka dirumuskan suatu permasalahan yang menjadi pokok pembahasan dalam penelitian ini, yaitu:

1. Bagaimana sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas pada PT. Perkebunan Negara III (Persero) Pabrik Kelapa Sawit Rambutan Tebing Tinggi?
2. Bagaimana Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas pada PT. Perkebunan Negara III (Persero) Pabrik Kelapa Sawit Rambutan Tebing Tinggi?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah yang telah diuraikan sebelumnya, maka tujuan yang ingin dicapai pada penelitian ini yaitu:

1. Untuk mengetahui fungsi, dokumen, catatan akuntansi, dan prosedur terkait dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. Perkebunan Negara III (Persero) Pabrik Kelapa Sawit Rambutan Tebing Tinggi.
2. Untuk mengetahui fungsi, dokumen, catatan akuntansi, dan prosedur terkait dalam sistem informasi pengeluaran kas pada PT. Perkebunan Negara III (Persero) Pabrik Kelapa Sawit Tebing Tinggi.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diperoleh dari pelaksanaan penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagi Peneliti

Menerapkan teori-teori yang diperoleh dibangku kuliah tentang sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dengan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi di PT. Perkebunan Negara III (Persero) Pabrik Kelapa Sawit Rambutan Tebing Tinggi

2. Bagi PT, Perkebunan Negara III (Persero) Pabrik Kelapa Sawit Rambutan Tebing Tinggi

Sebagai bahan pertimbangan dan masukan khususnya mengenai sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas serta memberikan sumbangan pemikiran berdasarkan disiplin ilmu yang diperoleh dibangku kuliah pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas di PT. Perkebunan Negara III (Persero) Pabrik Kelapa Sawit Rambutan Tebing Tinggi

3. Bagi Peneliti Lainnya

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai referensi dan sebagai informasi tambahan bagi yang memerlukan penelitian yang serupa pada masa mendatang.

BAB 2

LANDASAN TEORI

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

a. Pengertian Sistem

Setiap sistem akan lebih dapat dipahami jika dipandang sebagai suatu keseluruhan yang terdiri dari bagian-bagian yang saling berkaitan. Sistem menghasilkan gambaran mengenai suatu rancangan yang secara manual ataupun komputer. Dengan adanya sistem, maka kegiatan operasional perusahaan diharapkan berjalan lancar dan terkoordinir sehingga mencapai hasil yang diharapkan. Sistem diciptakan untuk menangani suatu yang berulang kali atau yang rutin terjadi.

Anastasia Diana dan Lilis Setiawati mengemukakan:

“Sistem merupakan serangkaian bagian yang saling tergantung dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.”¹Munthe mengemukakan: **“Sistem merupakan sekumpulan unsur atau komponen dan prosedur yang harus berhubungan erat satu sama lain dan berfungsi secara bersama-sama agar tujuan yang sama dapat dicapai.”**²

Sebuah sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur atau komponen yang erat berhubungan (*interrelated*) satu sama lain dan berfungsi secara

¹Anastasia Diana dan Lilis Setiawati, **Sistem Informasi Akuntansi**: Edisi Pertama, Cetakan 2017: Andi, Yogyakarta, 2017, hal .3.

²Mey H. Munthe, **Sistem Informasi Akuntansi 1**: Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2009, hal.1.

bersama-sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu (*common purpose*). Dengan kata lain sesuatu dapat dikatakan sistem apabila memenuhi dua syarat, yaitu:

1. Memiliki bagian-bagian yang saling berintegrasi dengan maksud untuk mencapai suatu tujuan, bagian-bagian itu dinamakan subsistem
2. Harus memenuhi 3 unsur *Input-Proses-Output*

Dari uraian tersebut, maka dapat diketahui bahwa sistem merupakan sekumpulan unsur-unsur yang mempunyai hubungan erat satu dengan lainnya dan mempunyai tujuan yang sama.

b. Pengertian Prosedur

Mulyadi mengemukakan:

“Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikel, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.”³Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah suatu urutan langkah-langkah pemrosesan data atau urutan kegiatan secara sistematis dan jelas yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih.

c. Pengertian Informasi

Informasi dihasilkan dari olahan data mentah atau rincian peristiwa yang belum diolah. Informasi merupakan hasil pengolahan data yang sudah dapat diterima oleh akal pikiran penerima informasi yang nantinya dapat digunakan

³Mulyadi, **Sistem Akuntansi**: Edisi ketiga, Cetakan Keenam: Salemba Empat, Jakarta, 2013, hal.5

untuk pengambilan keputusan. Jadi informasi adalah suatu proses terintegrasi, memiliki arti dan berguna bagi orang yang menerimanya.

Munthe mengemukakan:

Informasi adalah salah satu sumber daya bisnis, dimana setiap hari dalam bisnis arus informasi dalam jumlah yang sangat besar mengalir kepengambil keputusan dan pemakai lainnya untuk memenuhi berbagai kebutuhan internal dan kepemakai eksternal seperti *costumer*, *supplier*, dan para *stake holder* yang tentu saja memiliki kepentingan dalam perusahaan.⁴

Dari uraian tersebut maka dapat diketahuibahwa informasi merupakan hasil pengolahan data yang memberikan makna kepada pemakai dalam mengambil suatu keputusan manajemen.

Kemudian dari pengertian informasi, terdapat tiga hal yang penting yang harus diperhatikan disini, yaitu:

1. Informasi merupakan hasil pengolahan data
2. Memberikan makna atau arti
3. Berguna atau bermanfaat

Suatu informasi yang berkualitas mempunyai ciri-ciri yaitu:

- a. Akurat, artinya harus mencerminkan keadaan sebenarnya, artinya informasi bebas diartikan bahwa informasi itu dapat dengan jelas mencerminkan maksudnya.
- b. Tepat waktu, artinya informasi harus tersedia pada saat informasi tersebut diperlukan dan tidak dapat terlambat. Apabila informasi terlambat datang

⁴Mey H. Muthe, **Op.Cit.**, hal 4

akan membuat pengambilan keputusan terlambat dilakukan, hal tersebut dapat berakibat fatal bagi perusahaan.

- c. Lengkap, artinya informasi yang diberikan harus lengkap secara keseluruhan dalam arti tidak ada hal-hal yang dikurangi dalam menyampaikan informasi tersebut.
- d. Relevan, artinya informasi yang diberikan harus sesuai dengan yang dibutuhkan. Informasi disampaikan harus mempunyai keterkaitan dengan masalah yang dibahas dengan informasi tersebut. Informasi yang disampaikan harus dapat bermanfaat bagi pemakainya.

d. Pengertian Akuntansi

Akuntansi sering dikatakan sebagai “bahasa perusahaan”. Cepatnya perubahan-perubahan yang terjadi dalam masyarakat mengakibatkan makin kompleksnya “bahasa” yang digunakan untuk mencatat dan menafsirkan data ekonomi bagi perorangan, perusahaan, pemerintah, dan kesatuan-kesatuan yang lain. Sofia Prima Dewi, dkk mengemukakan:

Akuntansi adalah sistem informasi yang terdiri atas 3 aktivitas, yaitu: mengidentifikasi peristiwa ekonomi yang terjadi di perusahaan, yang selanjutnya akan dicatat kedalam jurnal, dan terakhir mengkomunikasikannya kepada pihak-pihak yang berkepentingan yang akan digunakan untuk mengambil keputusan⁵.

Menurut Rahman Pura:

Akuntansi didefinisikan sebagai seperangkat pengetahuan yang mempelajari perekayasaan dalam penyediaan jasa, yang berupa informasi keuangan kuantitatif dari suatu unit organisasi dan cara

⁵Sofia Prima Dewi, dkk., **Sistem Informasi Akuntansi Sekilas Pandang Perbandingan dengan SAK yang Mengadopsi IFRS, SAK ETAP, dan SAK EMKM**: In Media, Bogor, 2017, hal 2.

penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan ekonomi.⁶

Dari beberapa pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan proses pengidentifikasian/pengenalan, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan informasi ekonomi yang dihasilkan oleh akuntansi diharapkan berguna untuk penilaian dan pengambilan keputusan bagi pihak yang memerlukan.

Rizal Effendi mengemukakan **“Tujuan utama akuntansi adalah memberikan informasi keuangan (kuantitatif) dari suatu kesatuan ekonomi (*business enterprise*) kepada pihak-pihak yang berkepentingan (user), baik intern maupun ekstern.”⁷** Informasi akuntansi merupakan bagian yang terpenting dari seluruh informasi yang diperlukan oleh manajemen. Agar data keuangan yang ada dapat dimanfaatkan oleh pihak manajemen maupun pihak diluar perusahaan, maka data-data tersebut disusun dalam bentuk yang sesuai. Untuk dapat menghasilkan informasi yang sesuai dan dalam bentuk yang sesuai juga, maka diperlukan suatu sistem yang mengatur arus dan pengolahan data akuntansi dan perusahaan.

Munthe mengemukakan: **“Sistem informasi Akuntansi merupakan kombinasi karyawan, pencatatan dan prosedur dalam penyediaan data.”⁸** Sistem informasi akuntansi menelusuri sejumlah besar informasi mengenai pesanan penjualan, penjualan dalam suatu unit dan mata uang, penagihan kas,

⁶Rahman Pura, **Pengantar Akuntansi 1 Pendekatan Siklus Akuntansi**: Erlangga, Makassar, 2013, hal 4.

⁷Rizal Efendi, **Accounting Principles: Prinsip-Prinsip Akuntansi Berbasis SAK ETAP**: Edisi Revisi, Cetakan kedua: Rajawali Pers, Jakarta, 2014, hal 4.

⁸Mey H. Munthe, **Op.Cit.**, hal 6

pesanan pembelian, penerimaan barang dan lain sebagainya. Informasi akuntansi merupakan bagian utamadari perangkat informasi yang diperlukan oleh semua pengguna informasi.

2.1.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan pokok diselenggarakan Sistem Informasi Akuntansi adalah terciptanya pengendalian intern yang melembaga menjadi suatu budaya manajemen yang sehat. Tujuan sistem informasi akuntansi, yaitu:

- a. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan kegiatan keuangan perusahaan
- b. Memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan perusahaan
- c. Melakukan pengendalian terhadap seluruh aspek perusahaan

Sistem informasi akuntansi sebagai sistem terbuka tidak menjamin dari kesalahan dan kecurangan, oleh karena itu diperlukan pengendalian intern yang baik untuk melindungi perusahaan dari kegiatan berupa: pengecekan kali jumlah bagi dan kurang, validasi kewenangan, dan pengecekan bukti-bukti yang harus melampiri suatu transaksi.

2.1.3 Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi, terdapat lima unsur pokok sistem informasi akuntansi, yaitu:

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya traksaksi. Fromulir sering disebut dengan istilah dokumen, kerena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi,

direkam (didokumentasikan) diatas secarik kertas. Contoh : Faktur Penjualan, Bukti Kas Keluar dan Cek.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Contoh: Jurnal Penerimaan Kas, Jurnal Pembelian, Jurnal Penjualan dan Jurnal Umum.

3. Buku Besar

Buku besar terdiri dari akun-akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Akun-akun buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

4. Buku Pembantu

Buku pembantu ini terdiri dari akun-akun pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam buku besar.

5. Laporan

Hasil akhir laporan akuntansi adalah laporan keuangan berupa laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan saldo laba, laporan harga pokok produksi, laporan beban pemasaran, laporan beban pokok penjualan, daftar umum piutang, daftar utang yang harus dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan informasi yang merupakan keluaran (*output*) sistem akuntansi.⁹

Dari pengertian tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa unsur pokok sistem informasi akuntansi adalah formulir-formulir, laporan-laporan, alat-alat pencatatan yang digunakan perusahaan untuk mencatat transaksi-transaksi dan melaporkan hasilnya berupa laporan keuangan yang digunakan manajemen untuk mengawasi kegiatan operasional perusahaan dan memudahkan dalam pengolahan perusahaan.

⁹Mulyadi, **Sistem Akuntansi**: Edisi Keempat Salemba Empat, Jakarta, 2016, hal 3-4

2.2 Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

HeryMengemukakan“kas meliputi uang logam, uang kertas, cek, wesel pos (kiriman uang lewat pos; *money orders*), dan deposito”¹⁰. Menurut Darsono dan Ari “Kas adalah unsur pokok dalam semua keputusan perusahaan, bukan pendapatan/keuntungan dan oleh karena semua hasil yang diharapkan akan diperoleh dari suatu proyek akan dinyatakan/diekspresikan kedalam arus kas.”¹¹Amran Manurung dan Halomoan Sihombing mengemukakan “Kas (*cash*) itu sendiri didefinisikan sebagai suatu kepemilikan perusahaan dalam bentuk uang tunai atau *currency* (mata uang).”¹²Kas adalah alat tukar yang umum dan standart yang dibutuhkan oleh setiap perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya, baik untuk membiayai operasi perusahaan sehari-hari maupun untuk mengadakan investasi baru. Perusahaan membutuhkan kas untuk melaksanakan usaha, melunasi kewajiban dan juga untuk membagikan deviden kepada investor.

Menurut Oloan Simanjuntak dan Magdalena Siringo-ringo “Kas merupakan harta yang paling likuid yang setiap saat digunakan untuk operasional perusahaan tanpa pembatasan-pembatasan. Yang termasuk dalam kas antara lain ialah uang logam, uang kertas, cek, *money order* dan

¹⁰Hery, *Akuntansi Aktiva, Utang dan Modal: Edisi Kedua*: Cetakan Pertama: Mitra Wacana Media, Jakarta, 2016, hal. 2

¹¹Darsono dan Ari, *Penganggaran Perusahaan: Edisi Kedua*, Mitra Wacana Media, Jakarta, 2010, hal149

¹²Amran Manurung dan Halomoan Sihombing, *Analisa Laporan Keuangan*: Fakultas Ekonomi. Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2018, hal. 37.

on-call deposit.¹³ Kas sebagai bagian dari sistem akuntansi memegang peranan penting dalam laporan keuangan. Kas paling banyak terlibat dalam transaksi-transaksi perusahaan yang mencakup harga dan kondisi yang memerlukan penyelesaian dalam bahasa media tukar. Kendati kas tidak secara langsung terlibat dalam suatu transaksi, tetapi memberikan dasar pengukuran dan akuntansi untuk semua pos lainnya.

Setiap perusahaan harus mampu mengelola kas dan memiliki manajemen kas yang akurat, sehingga uang kas dapat dikelola secara efisien. Perusahaan perlu mengatur persediaan kas baik diluar kantor pusat maupun dikantor cabang. s Pengendalian kas secara optimal sangat diperlukan oleh perusahaan setiap hari. Untuk dapat mengendalikan kas secara optimal, maka perusahaan perlu mendapatkan informasi tentang posisi kas dan kemungkinan perubahan kas setiap hari.

Sistem informasi penerimaan kas adalah proses aliran kas yang terjadi di perusahaan atau organisasi secara terus menerus sepanjang hidup perusahaan atau organisasi yang bersangkutan masih beroperasi. Aliran kas terdiri dari aliran kas masuk dan aliran kas keluar. Penerimaan kas dapat diartikan suatu transaksi yang sering terjadi. Penerimaan berasal dari pendapatan jasa, penagihan piutang, penerimaan bunga investasi, penjualan aktiva dan berbagai sumber pendapatan lainnya.

Dari uraian tentang kas dan sistem akuntansi dapat disimpulkan bahwa penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai

¹³Oloan Simanjuntak dan Magdalena Siringo-ringo, **Pengantar Akuntansi**: Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2013, hal.2

maupun simpanan perusahaan yang mempunyai sifat dapat segera digunakan yang berasal dari transaksi perusahaan baik yang berasal dari penjualan tunai, pelunasan piutang maupun transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan.

Suatu perusahaan membuat catatan yang siap digunakan untuk kegiatan umum penerimaan piutang, baik berupa uang tunai maupun piutang. Tahap paling kritis dalam penerimaan kas adalah pembuatan dokumentasi bukti penerimaan kas. Jika catatan telah dibuat, maka kas tergantung pada pengendalian akuntansi. Sesuai dengan catatan tadi, jika ada kesalahan maka akan sulit ditemukan. Dalam pencatatan transaksi penerimaan kas ini dikenal buku jurnal penerimaan kas sebagai media catatan. Pada umumnya penerimaan kas perusahaan uang utama adalah dari penjualan tunai dan penerimaan hasil tagihan, disamping itu memang terdapat juga sumber penerimaan kas lainnya, misalnya pinjaman dari kreditur, pendapatan bunga, penjualan aktiva, dan sebagainya. Prosedur penerimaan kas tidak terpusat pada satu bagian saja. Hal ini perlu agar dapat memenuhi prinsip-prinsip pengendalian internal yang baik.

2.2.1 Fungsi yang Terkait

Menurut Mulyadi fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai, yaitu:

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 penerimaan 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 barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli
- e. Fungsi Akuntansi**
Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan membuat laporan penjualan¹⁴

Dalam penjualan tunai fungsi-fungsi yang terkait dengan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas yaitu fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi. Dimana setiap fungsi melakukan tugas sesuai bidang masing-masing.

2.2.2 Dokumen yang Digunakan

Menurut Mulyadi, dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai, yaitu:

- a. Faktur Penjualan Tunai**
Digunakan untuk merekam berbagai fungsi yang diperlukan manajemen mengenai transaksi penjualan tunai
- b. Pita Register Kas (*Kas Register Tape*)**
Dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.
- c. *Credit Cars Sales Slip***
Dicetak oleh credit card center bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan (disebut merchant) yang menjadi anggota kredit

¹⁴Mulyadi, *Op.Cit.*,hal.385

d. *Bill of Lading*

Bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjuala COD yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum

e. Faktur Penjualan COD

Digunakan untuk merekam penjualan COD

f. Bukti Setor Bank

Dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank: bukti setor dibuat 3 dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank.

g. Rekap Beban Pokok Penjualan

Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode (misalnya satu bulan)¹⁵

Dokumen-dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh masing-masing fungsi dan sebagai pendukung dalam mempertanggungjawabkan kegiatan yang dilakukan dalam penjualan tunai.

2.2.3 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Menurut Mulyadi, catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai, yaitu:

a. Jurnal Penjualan

Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan

b. Jurnal Penerimaan Kas

Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari beberapa berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai

c. Jurnal Umum

Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual

d. Kartu Persediaan

Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual

e. Kartu Gudang

Digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual¹⁶

¹⁵Ibid., hal 386-391

Dalam penjualan tunai dibutuhkan catatan akuntansi seperti jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu persediaan dan kartu gudang. Catatan akuntansi ini berfungsi untuk mencatat penerimaan kas dan harga pokok produksi yang dijual.

2.2.4 Prosedur Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi, jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai, yaitu:

- 1. Prosedur Order Penjualan**

Fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang dan fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang diserahkan kepada pembeli

- 2. Prosedur Penerimaan Kas**

Fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan pembayaran (berupa pita register dan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman

- 3. Prosedur Penyerahan Barang**

Fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli

- 4. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai**

Fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan penerimaan kas. Fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang dagang yang dijual dalam kartu persediaan

- 5. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank**

Fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh

- 6. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas**

Fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas kedalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas

¹⁶Ibid., hal 391-392

7. Prosedur Pencatatan Beban Pokok Penjualan

Fungsi akuntansi membuat rekapitulasi beban pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.¹⁷

Dalam penjualan tunai jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi penerimaan kas yaitu prosedur order penjualan prosedur penerimaan kas, prosedur penyerahan barang, prosedur penjualan tunai, prosedur penyetoran kas ke bank, prosedur pencatatan penerimaan kas dan prosedur pencatatan beban pokok penjualan.

2.2.5 Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas

Flowchart adalah gambar aliran sistem dan prosedur serta pengendalian intern yang telah dijalankan perusahaan. Bagan alir penerimaan kas menunjukkan bagaimana sistem penerimaan kas dengan pengendaliannya. Berikut adalah bagan alir dokumen sistem informasi akuntansi penerimaan kas, seperti yang tertera pada gambar 2.1

Pada gambar 2.1 menyajikan bagan aliran dokumen sistem informasi akuntansi penerimaan kas dari *COD sale*. Dalam gambar tersebut *COD sale* dilaksanakan melalui perusahaan angkutan umum. Perintah *COD sale* direkam oleh Bagian Order Penjualan di dalam faktur penjualan COD. Dalam faktur penjualan COD tersebut dicantumkan *bill of lading* dan ruang untuk tanda tangan pelanggan sebagai bukti tanda terima barang. Faktur penjualan COD dikirimkan oleh Bagian Order Penjualan kepada Bagian Pengiriman sebagai perintah untuk mengirimkan barang kepada pelanggan. Bagian Pengiriman membuat *bill of*

¹⁷**Ibid.**, hal 392-393

lading sebagai dokumen penyerahan barang dari perusahaan kepada perusahaan angkutan umum. Bagian Pengiriman membuat *bill of lading* 4 lembar dengan distribusi sebagai berikut:

Lembar ke-1 dan ke-2: Diserahkan kepada perusahaan angkutan umum. Oleh perusahaan angkutan umum, *bill of lading* ini dimintakan tanda tangan dari pelanggan sebagai penerimaan barang oleh pelanggan; lembar ke-1 diserahkan kepada pelanggan dan lembar ke-2 disimpan dalam arsip perusahaan angkutan umum sebagai dokumen bukti telah diserahkan barang kepada pelanggan.

Lembar ke-3: dikirim oleh Bagian Pengiriman ke bagian Order Penjualan untuk memberitahukan bahwa Bagian Pengiriman telah melaksanakan pengiriman sesuai dengan informasi yang tercantum dalam faktur penjualan COD.

Lembar ke-4: Arsip Bagian Pengiriman menurut tanggal pengiriman yang dilaksanakan.

Perusahaan angkutan umum melaksanakan pengiriman barang kepada pelanggan. Pelanggan diminta untuk melakukan pembayaran harga barang dengan menggunakan cek. Perusahaan angkutan umum meminta pelanggan menandatangani faktur penjualan COD dan *bill of lading* sebagai bukti telah

diterimanya barang sesuai dengan yang dipesan. Perusahaan angkutan umum menyerahkan cek dan faktur penjualan COD lembar ke-2 kepada Bagian Kasa. Jika *cancelled check* dikembalikan melalui sistem perbankan, Bagian Kasa tidak perlu membuat kuitansi sebagai tanda terima kas dari pelanggan. Bagan alir dokumen Gambar 2.1 disusun dengan anggapan *cancelled check* dikembalikan kepada *check issuer*. Jika *cancelled issuer* tidak dikembalikan kepada *check issuer*, Bagian Kasa harus membuat kuitansi sebagai tanda terima kas dari pelanggan, dan mengirimkannya kepada pelanggan yang bersangkutan.

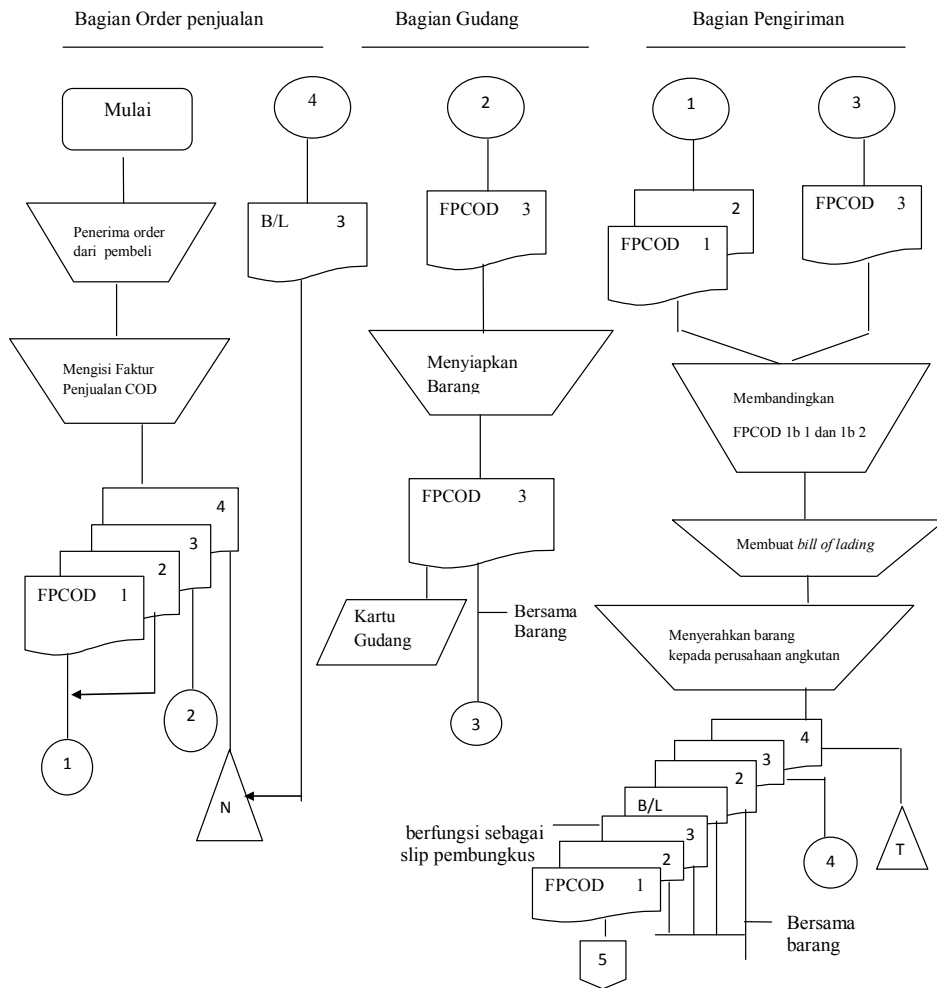
Bagian jurnal melakukan pencatatan *COD sale* dua kali:

- a. Berdasarkan faktur penjualan yang diterima dari Bagian Pengiriman, Bagian Jurnal mencatat transaksi penjualan COD di dalam jurnal penjualan dengan tunai sebagai berikut:

| | | |
|-----------------------|----|----|
| Piutang Penjualan COD | xx | |
| Pendapatan Penjualan | | xx |

- b. Setelah cek yang diterima dari pelanggan melalui perusahaan angkutan umum disetorkan ke bank, berdasarkan bukti setor bank yang dilampiri dengan faktur penjualan COD Bagian Jurnal mencatat penerimaan kas dari pelanggan di dalam jurnal penerimaan kas dengan jurnal:

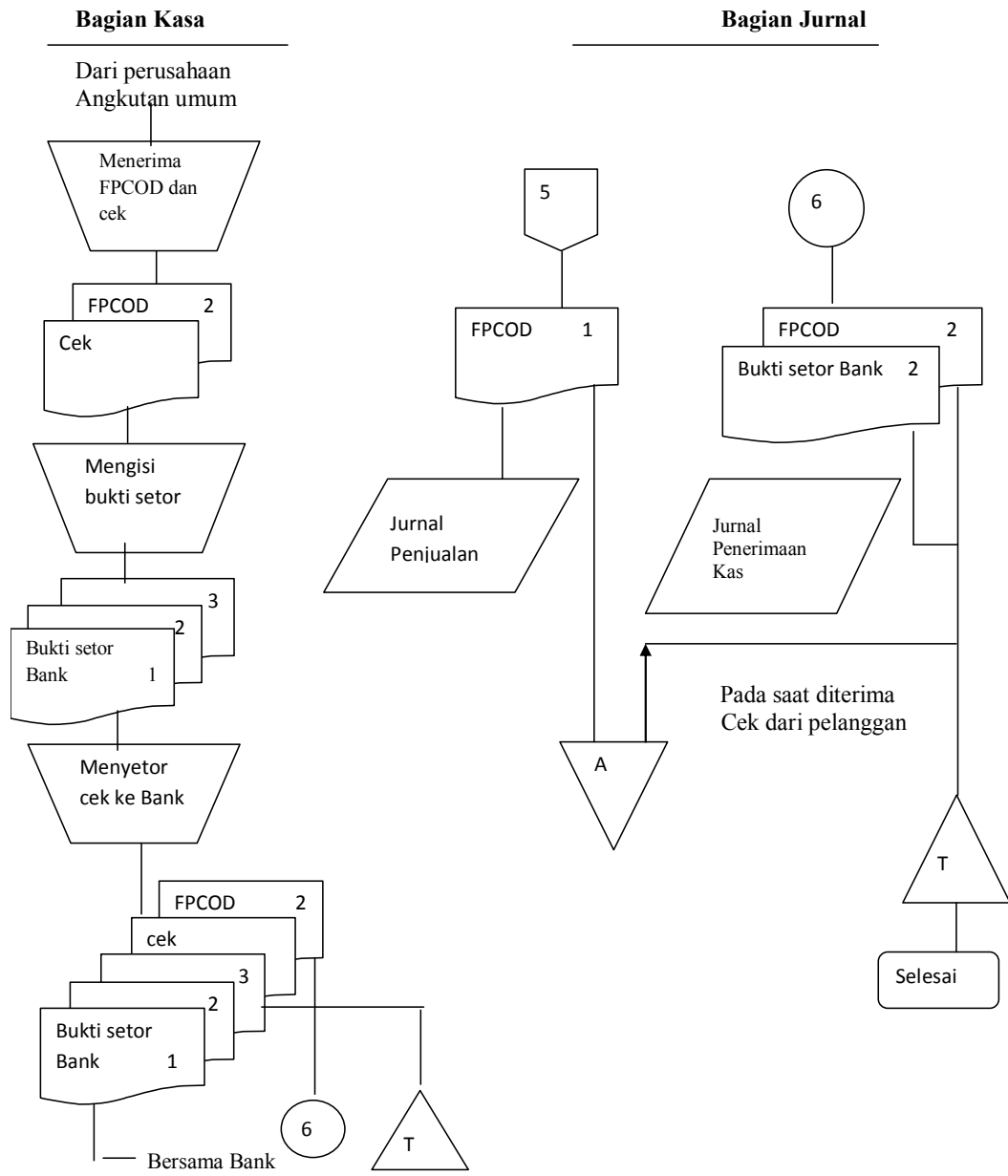
| | | |
|-----------------------|----|----|
| Kas | xx | |
| Piutang Penjualan COD | | xx |



FPCOD: Faktur Penjualan COD
 B/L : Bill of Lading

Gambar 2.1 Bagan Alir Sistem Informasi Penerimaan Kas

Sumber: Mulyadi: **Sistem Informasi Akuntansi** : Edisi Ketiga, Cetakan Keenam: Salemba Empat. Jakarta, 2013.Hal.399-400



Gambar 2.1 Bagan Alir Sistem Informasi Penerimaan Kas (Lanjutan)

Sumber: Mulyadi, **Sistem Informasi Akuntansi**: Edisi Ketiga, Cetakan Keempat: Salemba Empat. Jakarta, 2013. Hal. 478

2.3 Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas digunakan untuk melaksanakan pengeluaran kas dengan cek dan uang tunai melalui kas kecil. Menurut Mulyadi: **“Dua sistem akuntansi pokok yang digunakan untuk melaksanakan pengeluaran kas: sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem dana kas kecil”**.¹⁸

Pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (biasanya karena jumlahnya yang efektif), dilaksanakan melalui kas yang diselenggarakan. Dapat disimpulkan bahwa pengeluaran kas adalah suatu kegiatan yang melibatkan catatan-catatan atas transaksi-transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo saldo kas tunai atau rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari pembelian tunai, pembayaran utang, pengeluaran transfer maupun pengeluaran-pengeluaran lainnya.

2.3.1 Fungsi yang Terkait

Menurut Mulyadi, fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

1. **Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas**
Suatu fungsi yang memerlukan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian jasa dan untuk biaya perjalanan bisnis), fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (bagian utang). Permintaan cek ini harus mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan.
2. **Fungsi Kas**

¹⁸Ibid., hal. 425

Fungsi ini bertanggungjawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayarkan langsung kepada kreditur.

3. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggungjawab atas:

Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut beban dan persediaan, fungsi ini berada di tangan bagian kartu persediaan dan bagian kartu beban

- a. Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek. Fungsi ini berada ditangan bagian jurnal
- b. Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Fungsi ini juga bertanggungjawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan keaslian dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar”.

4. Fungsi Pemeriksaan Intern

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kas (*cash count*) secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (akuntansi kas dalam buku besar). Fungsi ini juga bertanggungjawab untuk melakukan pemeriksaan secara mendadak (*surprised audit*) terhadap saldo ka yang ada ditangan dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik.¹⁹

Dalam melakukan pengeluaran kas dengan cek setiap fungsi memiliki tugas sesuai dengan bidang masing-masing. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas yaitu fungsi yang memerlukan yang memerlukan pengeluaran kas, fungsi kas, fungsi akuntansi serta fungsi pemeriksaan intern.

2.3.2 Dokumen yang Digunakan

Menurut Mulyadi, dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas dengan cek, yaitu:

¹⁹Ibid., hal. 429-430

1. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kas sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Dokumen ini berfungsi sebagai surat pemberitahuan (*remittance advice*) yang dikirim kepada kreditur dan berfungsi pulas sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang.

2. Cek

Cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum dalam cek.

3. Permintaan Cek (*Check Request*)

Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar. Bukti kas keluar ini dibuat sebagai perintah kepada fungsi keuangan untuk membuat cek sebesar jumlah yang tercantum didalam dokumen tersebut”²⁰

Dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas yaitu dokumen kas keluar, cek, dan permintaan cek. Dokumen-dokumen ini merupakan bukti pengeluaran kas yang dikeluarkan masing-masing fungsi dan sebagai bukti pertanggungjawaban setiap kegiatan pengeluaran kas dengan cek.

2.3.3 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Menurut Mulyadi, catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas dengan cek yaitu:

1. Jurnal Pengeluaran Kas (*Cash Disbursement Journal*)

Dalam pencatatan utang dengan *account payable system* untuk mencatat transaksi pembelian digunakan jurnal pembelian dan untuk mencatat pengeluaran kas digunakan jurnal pengeluaran kas.

2. Register Cek (*Check Register*)

Dalam pencatatan utang dengan *voucher payable system*, transaksi untuk mencatat transaksi pembelian digunakan dua jurnal: register bukti kas keluar dan register cek. Register bukti kas keluar digunakan untuk mencatat utang yang timbul, sedangkan

²⁰Ibid., hal 426-428

register cek digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dengan cek.²¹

Dalam pengeluaran kas dengan cek dibutuhkan catatan akuntansi seperti jurnal pengeluaran dan register cek yang dimana catatan akuntansi ini berfungsi untuk mencatat pengeluaran kas yang dilakukan dengan menggunakan cek.

2.3.4 Prosedur Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi, jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi pengeluaran kas yang memerlukan permintaan cek yaitu:

- a. **Prosedur Permintaan cek**
Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas mengajukan permintaan pengeluaran kas dengan mengisi permintaan cek. Dokumen ini dimintakan otorisasi dari kepala fungsi yang bersangkutan dan dikirimkan ke fungsi akuntansi (bagian utang) sebagai dasar fungsi yang terakhir ini dalam pembuatan bukti kas keluar.
- b. **Prosedur pembuatan bukti kas keluar**
Berdasarkan dokumen yang dikumpulkan melalui sistem pembelian atau berdasarkan permintaan cek yang diterima oleh fungsi akuntansi (bagian utang), dalam prosedur pembuatan bukti kas keluar. Bukti kas keluar ini berfungsi sebagai perintah kepada fungsi kas untuk mengisi cek sebesar jumlah rupiah yang tercantum pada dokumen tersebut dan mengirimkan cek tersebut kepada kreditur yang namanya tercantum dalam dokumen tersebut.
- c. **Prosedur Pembayaran Kas**
Fungsi kas mengisi cek, meminta tanda tangan atas cek kepada pejabat yang berwenang, dan mengirimkan cek tersebut kepada kreditur yang namanya tercantum pada bukti kas keluar.
- d. **Prosedur pencatatan pengeluaran kas**
Fungsi akuntansi mencatat pengeluaran kas di dalam jurnal pengeluaran kas dan register cek. Dalam *one-time voucher system* di dalam *cash basis*, selain fungsi akuntansi mencatat pengeluaran kas di dalam jurnal pengeluaran kas, pendebitan yang timbul dari

²¹Ibid., hal 428-429

transaksi pengeluaran dicatat dalam buku pembantu (dalam kartu beban dan kartu persediaan.²²

Berdasarkan penjelasan tersebut maka dapat disimpulkan bahwa jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi pengeluaran kas yang memerlukan cek dilakukan melalui prosedur permintaan cek , prosedur pembuatan bukti kas keluar, prosedur pembayaran kas dan prosedur pencatatan pengeluaran kas. Melalui prosedur pengeluaran kas maka akan terlihat bagaimana langkah dan tahapan dalam melakukan permintaan pengeluaran kas serta merealisasikan kas tersebut.

2.3.5 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Berikut adalah bagan alir dokumen system informasi pengeluaran kas dengan menggunakan cek, seperti yang tertera pada Gambar 2.2.

Pada Gambar 2.2 disajikan bagan alir dokumen sistem informasi akuntansi pengeluaran kas dengan cek dalam *account payable system*. Dalam *account payable system* pencatatan transaksi pembelian dalam jurnal pembelian dilaksanakan oleh Bagian Jurnal berdasarkan faktur dari pemasok sebagai dokumen sumber. Rekening yang didebit dan dikredit dalam jurnal pembelian ini adalah:

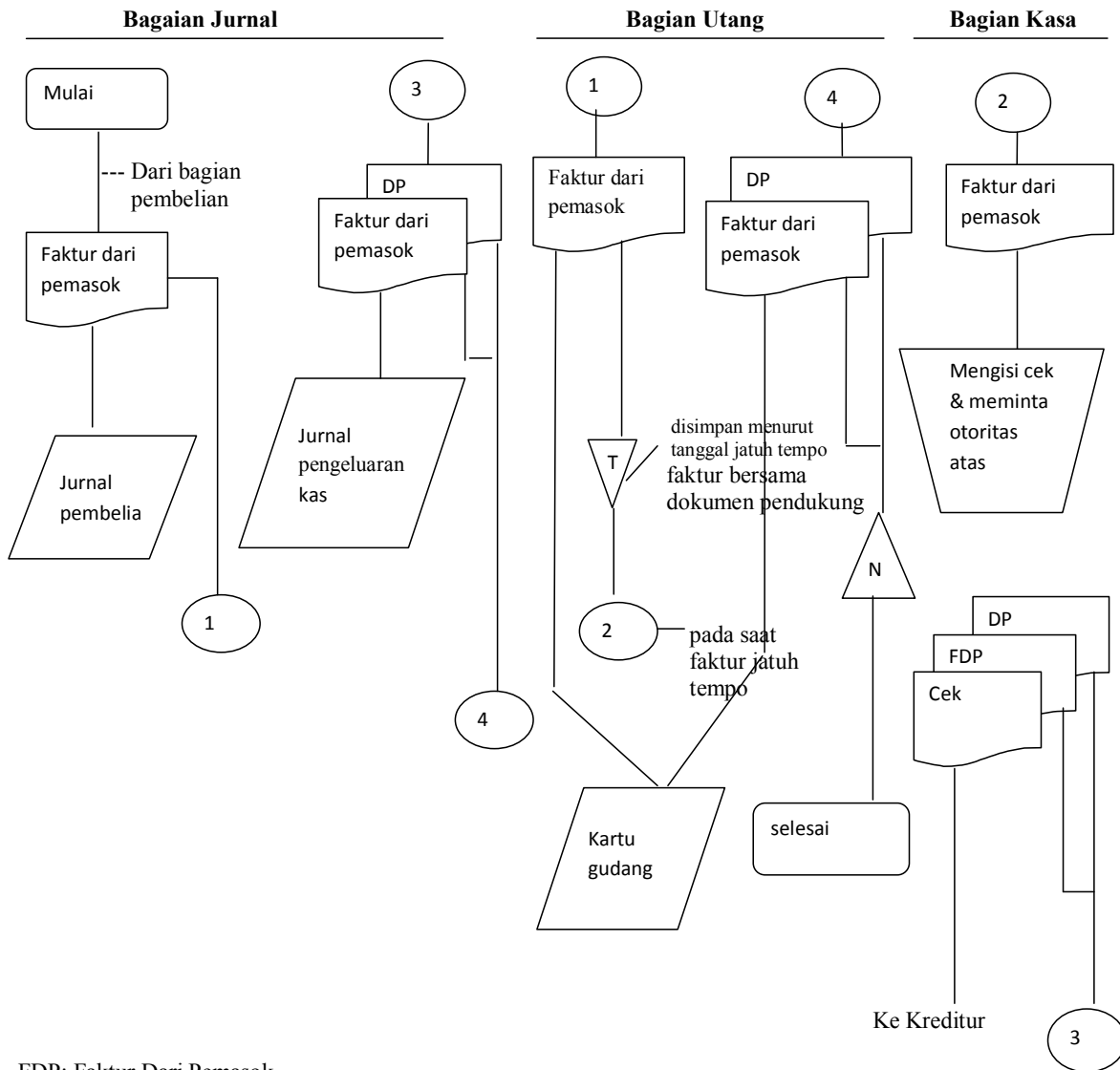
| | |
|--------------|----|
| Persediaan | xx |
| Utang Dagang | xx |

Faktur dari pemasok kemudian dicatat dalam kartu utang dan disimpan bersama dengan dokumen pendukung yang bersangkutan (surat order pembelian

²²**Ibid.**, hal 430-432

dan laporan penerimaan barang) oleh Bagian Utang berdasarkan tanggal jatuh temponya. Seharusnya faktur dari pemasok juga dipakai sebagai dasar pencatatan oleh Bagian Kartu Persediaan dan kartu persediaan. Pada saat jatuh tempo, faktur dari pemasok dilampiri dengan dokumen pendukungnya diserahkan oleh Bagian Utang kepada Bagian Kasa. Bagian Kasa membuat cek atas nama dan meminta tanda tangan atas cek dari pejabat yang berwenang serta mengirimkan cek tersebut kepada kreditur. Faktur dari pemasok dan dokumen pendukungnya diserahkan oleh Bagian Kasa kepada Bagian Jurnal untuk dicatat oleh bagian yang terakhir ini di dalam jurnal pengeluaran kas. Rekening yang didebit dan dikredit dalam jurnal pengeluaran kas ini adalah:

| | | |
|--------------|----|----|
| Utang Dagang | xx | |
| Kas | | xx |



FDP: Faktur Dari Pemasok
 DP : Dokumen Pendukung

Gambar 2.2Prosedur Pencatatan Utang dengan *Account Payable System* dan Pengeluaran kas dengan Cek

Sumber: Mulyadi. **Sistem Informasi Akuntansi**. Edisi ketiga. Cetakan Keenam: Salemba Empat. Jakarta, 2013. Hal 437

Keterangan:

1. Pencatatan transaksi pembelian dalam jurnal pembelian dilaksanakan oleh Bagian Jurnal berdasarkan faktur dari pemasok sebagai dokumen sumber.
2. Faktur dari bagian pemasok kemudian dicatat dalam kartu utang dan disimpan bersama dengan dokumen pendukung (surat order pembelian dan laporan penerimaan barang) oleh Bagian Utang berdasarkan tanggal jatuh temponya.
3. Pada saat jatuh tempo, faktur dari pemasok dilampiri dengan dokumen pendukungnya diserahkan oleh Bagian Utang kepada Kepala Bagian Kasa.
4. Bagian Kasa membuat cek atas nama dan meminta tanda tangan atas cek dari pejabat yang berwenang serta mengirimkan cek tersebut kepada kreditur.
5. Faktur dari pemasok dan dokumen pendukungnya diserahkan oleh Bagian Kasa kepada Bagian Jurnal untuk dicatat oleh bagian yang terakhir ini Jurnal Pengeluaran Kas.

BAB 3

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian ini adalah Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Pabrik Kelapa Sawit Rambutan Tebing Tinggi. Adapun fokus pembahasanyang diteliti meliputi: dokumen yang digunakan, prosedur informasi akuntansi serta fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Perkebunan Negara III (Persero) Pabrik Kelapa Sawit Rambutan yang beralamat di Jalan Paya Bagas, Tebing Tinggi, Kabupaten Serdang Bedagai.

3.2 Metode Penelitian

Juriansyah Noor mengemukakan **“Metode penelitian adalah anggapan dasar tentang sesuatu hal yang dijadikan pijakan dan bertindak dalam melaksanakan penelitian”**²³ yang digunakan yaitu:

a. Penelitian Kepustakaan

Peneliti ini dilakukan berdasarkan kepustakaan dengan cara membaca dan mempelajari buku-buku yang berhubungan dengan masalah yang dianalisis serta bahan-bahan lain seperti bahan perkuliahan. Dengan demikian dapat dikumpulkan data sebagai kerangka teoritis

b. Penelitian Lapangan

²³Juliansyah Noor, **Metode Peneliti** 34 i, **Tesis, Disertasi, dan Karya Ilmiah**: Edisi Pertama, Cetakan Keempat: Kencana, 2014, hal 254

Penelitian ini dilakukan dengan mengadakan penelitian langsung pada perusahaan sebagai objek yang diteliti melalui wawancara dengan pihak-pihak yang berwenang dalam perusahaan yaitu direksi, manajer, dan kepala bagian untuk memperoleh informasi secara langsung mengenai kebijakan pengendalian intern atas penerimaan dan pengeluaran kas.

3.3 Jenis dan Metode Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan 2 (dua) jenis sumber data, yaitu data primer dan data sekunder. Dalam hal ini, data primer penelitian melakukan tanya jawab langsung tidak terstruktur kepada bagian-bagian atau divisi yang terkait dalam kegiatan Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Perkebunan Negara III (persero) Pabrik Kelapa Sawit Rambutan Tebing Tinggi.

Data sekunder diperoleh dengan cara mempelajari buku-buku referensi yang berhubungan dengan topik permasalahan. Adapun data sekunder dalam penelitian ini adalah laporan penerimaan dan pengeluaran kas 2016 dan 2017 pada PT. Perkebunan Negara III (Persero) Pabrik Kelapa Sawit Rambutan Tebing Tinggi, *list cash requesten* dan memorandum permintaan kas. Metode pengumpulan data sekunder yang dipergunakan dalam penelitian ini, yaitu: dokumentasi, yaitu pengumpulan data yang diperoleh dari dokumen-dokumen internal perusahaan yang terkait dengan penerimaan dan pengeluaran kas. Wawancara, yaitu suatu teknik pengumpulan data dengan mengadakan tanya jawab langsung dengan pihak yang berwenang dalam perusahaan. Tanya jawab dilakukan kepada pihak manajemen perusahaan.

3.4 Metode Analisis Data

Metode analisis data merupakan cara yang digunakan untuk mencapai tujuan dalam suatu penelitian dengan menggunakan metode atau alat tertentu. Dalam menganalisis data pada

penelitian ini penulis menggunakan metode analitis deduktif. Dalam metode ini penulis menganalisis dokumen yang digunakan, fungsi yang terkait, prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Perkebunan Negara III (Persero) Pabrik Kelapa Sawit Rambutan Tebing Tinggi. Dengan demikian dapat dibuat kesimpulan setelah membandingkan terhadap teori, dan mengemukakan saran kepada bagian pengendalian intern kas pada perusahaan.

