

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasinya selalu dihadapkan dengan berbagai transaksi yang terjadi dalam jumlah yang cukup besar. Untuk mengolah transaksi lebih efektif dan efisien maka diperlukan suatu sistem. Sistem ini diharapkan dapat menghasilkan informasi.

Dalam akuntansi, dikenal suatu sistem penyediaan informasi yang dapat digunakan oleh 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 serta melaporkan 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 dan cepat tanpa ada hambatan apapun. Sistem akuntansi yang digunakan untuk menangani kegiatan pokok perusahaan jasa atau manufaktur meliputi kegiatan penjualan,

pembelian, penggajian, dan pengupahan, penerimaan dan pengeluaran kas, dan mutasi aktiva tetap.

Neraca merupakan daftar yang memuat keseimbangan antara aktiva dan pasiva. Bila dilihat dalam neraca, kas adalah golongan aktiva lancar, dimana kas merupakan jenis aktiva lancar yang paling liquid dibandingkan dengan aktiva lancar lainnya karena setiap transaksi baik di dalam maupun luar perusahaan selalu melibatkan dan mempengaruhi kas.

Kas merupakan elemen yang penting dan mempunyai pengaruh yang besar terhadap pelaksanaan operasi maupun aktivitas perusahaan, dengan kata lain kelancaran operasi dan aktivitas perusahaan tergantung pada besar kecilnya kas yang tersedia dalam perusahaan. Dengan kas yang besar suatu perusahaan dapat beroperasi dan mengadakan investasi baru. Jumlah kas yang besar berarti menunjukkan semakin tingginya tingkat likuiditas suatu perusahaan. Penerimaan terhadap kas dapat diperoleh dari aktivitas perusahaan seperti penjualan produk baik secara tunai maupun kredit. Pada perusahaan manufaktur penerimaan kas berasal dari pelunasan piutang oleh para debitur perusahaan, dalam hal ini prosedur dan strategi perusahaan sangatlah diperlukan agar dapat mencapai laba yang optimal. Setiap perusahaan pasti menginginkan keuntungan yang besar, dimana keuntungan tersebut diharapkan dapat menutup biaya-biaya operasi dan kewajiban-kewajiban perusahaan. Oleh karena itu untuk memaksimalkan penerimaan kas maka diperlukan adanya sistem penerimaan kas yang andal dan memadai secara konsisten dalam suatu perusahaan.

PT. Socfindo Medan merupakan perusahaan manufaktur yang bergerak di bidang perkebunan kelapa sawit dan karet, serta produksi benih unggul kelapa sawit. Dalam menjalankan usahanya, perusahaan membutuhkan dana yang cukup besar antara lain dalam hal penyediaan alat-alat bermutu sehingga dapat menunjang perkembangan perusahaan. Selain itu, manajer dituntut lebih handal dalam mengalokasikan sumber daya secara efektif dan efisien. Sistem yang baik akan memberikan perlindungan terhadap aktivitas perusahaan sehingga dapat mengurangi kesalahan-kesalahan dan kecurangan-kecurangan yang dapat menimbulkan kerugian perusahaan.

Mulyadi menyebutkan **“Penerimaan kas berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang”**.¹

Penerapan sistem akuntansi penerimaan kas akan sangat membantu perusahaan dalam memberikan informasi penting dalam pengambilan keputusan. Berdasarkan uraian diatas, peneliti tertarik untuk melakukan suatu penelitian dengan judul: **“SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS PADA PT. SOCFINDO MEDAN”**.

1.2. Perumusan Masalah

Menurut Moh. Nazir: **“Masalah timbul karena adanya tantangan, adanya kesangsian ataupun kebingungan kita terhadap suatu hal atau fenomena, adanya kemeduaan arti (*ambiguity*), adanya halangan dan**

¹Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Keenam: Salemba Empat, Jakarta, 2013, hal 455

rintangan, adanya celah (*gap*), baik antar kegiatan atau antar fenomena, baik yang telah ada ataupun yang akan ada”.²

Dalam hal pelunasan piutang pada PT. Socfindo Medan mengalami kesulitan untuk menarik dana debitor dari penjualan kredit yang mengakibatkan penurunan tingkat perolehan laba.

Dari uraian di atas, pokok permasalahan yang dirumuskan dalam penelitian ini adalah “Bagaimana sistem akuntansi penerimaan kas pada PT. Socfindo Medan dalam mengatasi pelunasan piutang dari penjualan kredit”.

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian yang dilakukan pada PT. Socfindo Medan adalah untuk mengetahui manfaat sistem akuntansi penerimaan kas dalam mengatasi permasalahan pada PT. Socfindo Medan.

1.4 Manfaat Penelitian

Dengan dilakukannya penelitian ini, diharapkan agar hasil yang diperoleh dapat memberikan manfaat antara lain:

1) Bagi Penelitian

Menerapkan teori-teori yang diperoleh di bangku kuliah sistem akuntansi penerimaan kas dengan sistem akuntansi penerimaan kas yang terjadi pada PT. Socfindo Medan.

² Moh. Nazir, Ph.D, **Metode Penelitian**, Cetakan Kesepuluh: Ghalia Indonesia, Bogor, 2014, hal 96

2) Bagi Perusahaan

Sebagai bahan pertimbangan dan masukan khususnya mengenai sistem akuntansi penerimaan kas serta memberikan sumbangan pemikiran berdasarkan disiplin ilmu yang diperoleh dibangku kuliah pada sistem akuntansi penerimaan kas pada PT. Socfindo Medan.

3) Bagi Pembaca

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai referensi dan sebagai informasi tambahan bagi mahasiswa atau peneliti selanjutnya khususnya yang berkaitan dengan penelitian ini.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

2.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Pada hakekatnya dalam kehidupan ini manusia dan lingkungan disekitarnya adalah suatu proses sistem yang berjalan tiada hentinya mengikuti aturan yang telah ditetapkan. Sistem diciptakan untuk menangani sesuatu yang berulang kali atau yang secara rutin terjadi.

Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawati: **“Sistem merupakan serangkaian bagian yang saling tergantung dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu”**.³

Sistem merupakan suatu prosedur yang saling berkaitan satu dengan yang lain yang bertujuan untuk mencapai tujuan perusahaan. Dengan adanya sistem, maka kegiatan operasional perusahaan diharapkan berjalan lancar dan terkoordinir sehingga dapat mencapai hasil yang diharapkan.

Akuntansi adalah suatu sistem. Suatu sistem mengolah *input* (masukan) dan menjadi *output* (keluaran). *Input* sistem akuntansi adalah bukti-bukti transaksi dalam bentuk dokumen atau formulir yang akan diolah menjadi *output*. *Outputnya* adalah laporan keuangan.

Untuk lebih mengetahui arti pentingnya sistem akuntansi maka kita harus memahami pengertian sistem akuntansi tersebut melalui pendapat beberapa ahli.

³ Anastasia Diana dan Lilis Setiawati, **Sistem Informasi Akuntansi**, Andi Offset, Yogyakarta, 2010, hal 3

Samryn mengemukakan: **“Akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang digunakan untuk mengubah data dari transaksi menjadi informasi keuangan.”**⁴

Menurut Amran Manurung dan Halomoan Sihombing **“Akuntansi adalah sebagai suatu disiplin yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu organisasi.”**⁵

Dalam kerja konsep akuntansi, terdapat unsur-unsur seperti yang dikemukakan oleh Oloan Simanjuntak dan Magdalena Judika Siringo-ringo adalah:

- 1. Tujuan pelaporan keuangan.**
- 2. Karakteristik kualitatif dan informasi akuntansi.**
- 3. Elemen-elemen laporan keuangan.**
- 4. Pedoman operasi (asumsi, prinsip-prinsip, dan kendala).**⁶

Dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu proses pengumpulan, pencatatan dan peringkasan informasi yang berkaitan dengan masalah keuangan, yang dilaporkan kepada pihak yang membutuhkan untuk melakukan suatu penilaian dan pengambilan keputusan.

Dalam suatu perusahaan, sistem akuntansi memegang peranan penting dalam mengatur arus pengolahan data akuntansi untuk menghasilkan informasi akuntansi yang tepat dan akurat.

Sistem akuntansi sangat diperlukan oleh perusahaan dan tidak terlepas dari prosedur yang berkaitan, Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang berhubungan sangat erat satu sama lain, untuk menghasilkan informasi yang

⁴ L. M. Samryn, **Pengantar Akuntansi**, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2014, hal 3

⁵ Amran Manurung dan Halomoan Sihombing, **Analisis Laporan Keuangan**, Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2018, hal 1

⁶ Oloan Simanjuntak dan Magdalena Judika Siringo-ringo, **Pengantar Akuntansi**, Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2014, hal 61

tepat, sehingga operasi perusahaan dapat berjalan dengan baik untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem akuntansi yang disusun oleh setiap perusahaan akan berbeda dengan perusahaan lainnya, tergantung dengan kebutuhan ruang lingkup operasi perusahaan tersebut.

Sistem Akuntansi adalah jaringan yang terdiri dari formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, alat-alat, dan sumber daya manusia dalam rangka menghasilkan informasi pada suatu organisasi untuk keperluan pengawasan, operasi, maupun untuk kepentingan pengambilan keputusan bisnis bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Menurut Ivan Setyo Bahari Sistem Akuntansi adalah **“Metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklarifikasikan, mengikhtisarkan, dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan”**.⁷

Perusahaan yang ingin maju dan berkembang memerlukan sistem akuntansi yang baik sehingga menghasilkan laporan akuntansi yang benar dan akurat. Sehingga keputusan keuangan dalam perusahaan benar benar berdasarkan data yang valid dan bermanfaat bagi perusahaan.

Menurut Mulyadi: **“Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”**.⁸

Sistem akuntansi merangkum semua kegiatan dan transaksi perusahaan yang bertujuan menghasilkan informasi yang diperlukan oleh manajemen sebagai alat pengawasan demi kelancaran aktivitas perusahaan dimasa yang akan datang.

⁷Ivan Setyo Bahari, **Analisis Sistem Akuntansi Penjualan Dan Penerimaan Kas Dalam Upaya Peningkatan Pengendalian Intern**, Jurnal Administrasi Bisnis, Vol. 53 No. 1 Desember 2017

⁸Mulyadi, **Op. Cit.**, hal 3

Operasi suatu sistem akuntansi meliputi tiga tahapan:

1. Kita harus mengenal dokumen-dokumen bukti transaksi yang digunakan perusahaan, baik mengenai banyaknya maupun jumlah-jumlah rupiahnya, serta data penting lainnya yang berkaitan dengan transaksi perusahaan.
2. Kita harus mengelompokkan dan mencatat data yang tercantum dalam dokumen transaksi ke dalam catatan-catatan akuntansi.
3. Kita harus meringkas informasi yang tercantum dalam catatan-catatan akuntansi menjadi laporan-laporan untuk manajemen dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Dalam suatu sistem akuntansi, terdapat unsur-unsur pokok, seperti dikemukakan oleh Mulyadi adalah :

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) diatas secarik kertas. Formulir sering pula disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Seperti telah disebutkan diatas, sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir. Dalam jurnal data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

3. Buku Besar

Buku Besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini

disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

4. Buku Pembantu

Buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

5. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umum piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.⁹

Faktor-faktor yang harus dipertimbangkan dalam penyusunan sistem akuntansi:

1. Sistem akuntansi yang disusun ini harus mempunyai prinsip cepat yaitu bahwa sistem akuntansi harus menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya dapat memenuhi kebutuhan dan dengan kualitas yang sesuai.
2. Sistem akuntansi yang disusun itu harus mampu memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem akuntansi harus dapat menjaga keamanan harta milik perusahaan maka sistem akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengawasan intern.
3. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip murah yang berarti biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga tidak mahal, dengan kata lain dipertimbangkan

⁹ Mulyadi, **Op. Cit.**, hal 3

biaya (*cost*) dan manfaat (*benefit*) dalam menghasilkan suatu informasi.

Suatu sistem akuntansi disusun untuk memenuhi kebutuhan informasi yang berguna bagi pihak ekstern dan intern.

2.2 Tujuan Sistem Akuntansi

Dalam mewujudkan sistem akuntansi yang baik, pada dasarnya harus mengetahui pembangun sistem akuntansi itu sendiri, sistem akuntansi erat hubungannya dengan kerjasama manusia dengan sumber daya lainnya didalam suatu perusahaan untuk mewujudkan tujuan perusahaan. Tujuan sistem akuntansi merupakan suatu tujuan yang berdasarkan tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan.

Dari setiap sistem akuntansi yang terdiri dari berbagai sistem mempunyai tujuan yang sama, sistem akuntansi sendiri dibuat oleh manajemen dalam mengelola perusahaannya, maka dari itu untuk lebih jelasnya, tujuan sistem akuntansi dapat dikemukakan dibawah ini.

Tujuan sistem akuntansi pada Sistem Akuntansi adalah:

1. Mendukung fungsi kepengurusan (*stewardship*) manajemen suatu badan/organisasi perusahaan karena, semua hal yang terkait dengan informasi pengaturan dan penggunaan sumber daya organisasi guna mencapai tujuan organisasi merupakan tanggungjawab manajemen perusahaan.

2. Mendukung pengambilan keputusan oleh manajemen, karena sistem informasi akuntansi memberikan informasi yang diperlukan oleh pihak manajemen untuk pengambilan kebijakan perusahaan.
3. Sistem informasi akuntansi dapat membantu personil operasional untuk bekerja lebih efektif dan efisien karena sistem ini mendukung seluruh kegiatan operasi perusahaan.

Tujuan sistem akuntansi yang dikemukakan oleh Mulyadi adalah :

1. **Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru**
2. **Untuk meningkatkan informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya**
3. **Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reability*) informasi akuntansi, dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan**
4. **Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.**¹⁰

Dari uraian tujuan sistem akuntansi diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi merupakan faktor utama pendorong agar manajemen perusahaan dapat menghasilkan informasi akuntansi yang terstruktur dan mengandung arti.

Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.

Suatu perusahaan membuat catatan yang siap digunakan untuk kegiatan umum penerimaan uang, baik berupa uang tunai maupun piutang. Tahap paling kritis dalam penerimaan kas adalah tahap pembuatan dokumentasi bukti

¹⁰Mulyadi, **Op. Cit.**, hal 20

penerimaan kas. Jika catatan telah dibuat, maka kas tergantung pada pengendalian kas.

Beberapa definisi sistem akuntansi penerimaan kas menurut para ahli, diantaranya sebagai berikut :

Menurut Diana: **“Sistem akuntansi penerimaan kas adalah sesuatu prosedur catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai macam sumber, yaitu dari penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pinjaman balik, dan setoran modal baru.”**¹¹

Menurut Mahfiza, sumber penerimaan kas dalam suatu perusahaan pada dasarnya dapat berasal :

1. Hasil penjualan investasi jangka panjang, aktiva tetap baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud (*intangible asset*) atau adanya penurunan aktiva tidak lancar yang diimbangi dengan penambahan kas.
2. Penjualan atau adanya emisi saham maupun adanya penambahan modal oleh pemilik perusahaan dalam bentuk kas.
3. Pengeluaran surat tanda bukti hutang baik jangka pendek (*wessel*) maupun hutang jangka panjang (hutang obligasi, hutang hipotik atau hutang jangka panjang lain) serta bertambahnya hutang diimbangi dengan penerimaan kas.
4. Adanya penurunan atau berkurangnya aktiva lancar selain kas yang diimbangi adanya penerimaan kas; misalnya adanya penurunan piutang karena adanya penerimaan pembayaran, berkurangnya persediaan barang dagangan karena adanya penjualan secara tunai, adanya penurunan surat berharga (efek) karena adanya penjualan dan sebagainya.
5. Adanya penerimaan kas karena sewa , bunga atau dividen dari investasinya, sumbangan atau hadiah maupun adanta pengembalian kelebihan pembayaran pajak pada periode sebelumnya.¹²

¹¹ Diana, **Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas**, Jurnal Bisnis Kolega, Vol. 4 No. 2. Desember 2018

¹² Mahfiza, **Penerapan Sistem Pengendalian Intern Kas dan Implikasinya Terhadap Kewajaran Pengelolaan Kas**, Jurnal Al-Buhuts, Vol. 1, No. 1, Juni 2018

2.3 Catatan Akuntansi yang digunakan dalam Sistem Penerimaan Kas

Merupakan suatu kumpulan rekening-rekening dalam buku besar yang di susun dan di kelola dengan metode tertentu menjadi suatu laporan keuangan.

2.3.1 Catatan Akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai

Adapun catatan yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan tunai adalah :

1) Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.

2) Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya penjualan tunai.

3) Jurnal Umum

Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

4) Kartu Persediaan

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.

5) Kartu Gudang

Kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual

2.3.2 Catatan Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang

Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi yang menyangkut piutang adalah:

1) Jurnal Penjualan

Catatan ini digunakan untuk mencatat berkurang piutang dari transaksi penjualan kredit.

2) Jurnal Retur Penjualan

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi retur penjualan.

3) Jurnal Penerimaan Kas

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi penerimaan kas debitur.

4) Kartu Piutang

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat mutasi dan saldo piutang kepada debitur.

2.4 Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penerimaan Kas

Merupakan pencatatan informasi atas penerimaan uang dari penjualan tunai atau kredit yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum pada perusahaan.

Terdapat dua dokumen yang digunakan dalam sistem Akuntansi Penerimaan Kas yaitu Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai dan Penjualan Kredit.

2.4.1 Dokumen Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Adapun dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu :

1) Faktur Penjualan Tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.

2) Pita Register Kas

Dokumen ini 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.

3) *Credit Card Sales Slip*

Dokumen ini dicetak oleh *credit card center* bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit. Bagi perusahaan yang menjual barang atau jasa, dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit, untuk transaksi penjualan yang telah dilakukan kepada pemegang kartu kredit.

4) *Bill of Lading*

Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum, dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.

5) Faktur Penjualan COD (*Cash of Delivery Sales*)

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan faktur penjualan COD diserahkan kepada pelanggan melalui bagian angkutan perusahaan, kantor pos atau perusahaan angkutan umum dan dimintakan tanda tangan penerimaan barang dari pelanggan sebagai bukti telah diterimanya barang oleh pelanggan.

6) Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai penyetoran kas yang diterima piutang ke bank. Bukti setor 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran dari piutang ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali bank setelah ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke jurnal penerimaan kas.

7) Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok-produk yang dijual selama satu periode (misalnya satu bulan). Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok yang
dijual.

2.4.2 Dokumen Penerimaan Kas dari Piutang

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan kredit atau piutang, yaitu :

1. Surat Pemberitahuan

Dokumen ini dibuat oleh debitur untuk memberitahu maksud pembayaran yang dilakukannya. Surat pemberitahuan biasanya berupa tembusan bukti kas keluar yang dibuat oleh debitur, yang disertakan dengan cek yang dikirimkan oleh debitur melalui penagih perusahaan atau pos. Bagi perusahaan yang menerima kas dari piutang, surat pemberitahuan ini digunakan sebagai sumber dalam pencatatan berkurangnya piutang didalam kartu piutang. Karena surat pemberitahuan biasanya berupa tembusan bukti kas keluar.

2. Daftar Syarat Pemberitahuan

Daftar surat pemberitahuan merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi sekretariat atau fungsi penagihan. Jika penerimaan kas dari piutang perusahaan dilakukan melalui pos, fungsi sekretariat bertugas membuka amplop surat memisahkan surat pemberitahuan dengan cek, dan membuat daftar pemberitahuan yang diterima setiap hari.

3. Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank. Bukti setor dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran dari piutang ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali bank setelah

ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari piutang kedalam jurnal penerimaan kas.

4. Kuitansi

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran utang mereka. Kuitansi sebagai tanda penerimaan kas ini dibuat dalam sistem perbankan dan tidak mengembalikan *check* kepada *issuer*. Jika *cancelled check* dikembalikan kepada *check issuer*, kuitansi sebagai tanda penerimaan kas digantikan fungsi oleh *cancelled check*.

5. *Credit card center*

Dokumen yang dicetak oleh *credit card center* bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan (disebut *merchant*) yang menjadi anggota kartu kredit.

2.5 Fungsi yang Terkait dalam Sistem Penerimaan Kas

2.5.1 Fungsi yang Terkait dalam Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai, yaitu :

1) Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli.

2) Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggungjawab sebagai penerima kas dari pembeli.

3) Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

4) Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

5) Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggungjawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas serta pembuatan laporan penjualan.

2.5.2 Fungsi terkait dalam penerimaan kas dari Piutang

Adapun fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang, yaitu:

1. Fungsi Sekretariat

Fungsi ini bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan melalui pos dari para debitur perusahaan.

2. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.

3. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui pos) atau dari fungsi penagihan (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui penagihan perusahaan).

4. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang.

5. Fungsi Pemeriksaan Intern

Fungsi ini bertanggung jawab dalam melaksanakan penghitungan kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik.

Informasi yang diperlukan oleh manajemen dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai, yaitu :

- 1) Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
- 2) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai.
- 3) Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
- 4) Nama dan alamat pembeli. Informasi ini diperlukan dalam penjualan produk tertentu, namun pada umumnya informasi nama dan alamat pembeli ini tidak diperlukan oleh manajemen dari kegiatan penjualan tunai.
- 5) Kuantitas produk yang dijual.
- 6) Otoritas pejabat yang berwenang.

2.6 Prosedur Penerimaan Kas

Prosedur merupakan rangkaian kegiatan yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, prosedur biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen. Prosedur ini dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang – ulang.

Menurut Mulyadi: **“Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang – ulang.”**¹³

Menurut Mulyadi Prosedur Penerimaan Kas yang terdiri dari kegiatan klerikal adalah: **pita register kas dan membubuhkan cap lunas pada faktur penjualan tunai.**

1. **Menghitung jumlah uang tunai yang diterima dari pembeli.**
2. **Membandingkan jumlah harga yang harus dibayar oleh pembeli yang tercantum dalam faktur penjualan tunai dengan jumlah uang tunai yang diterima oleh Bagian Kasa.**¹⁴

Berdasarkan definisi diatas, maka dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah suatu urutan tugas atau kegiatan yang saling berkaitan dan melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian dibentuk untuk menjamin pelaksanaan kerja yang seragam pada suatu perusahaan.

2.6.1 Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Sistem penerimaan kas dari penjualatanunai dibagi menjadi tiga prosedur yaitu :

¹³ Mulyadi, **Op. Cit**, hal 5

¹⁴ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Keempat, Cetakan Kedua: Salemba empat, Jakarta, 2016, hal 5

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

Dalam penjualan tunai ini, pembeli datang ke perusahaan, melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli, melakukan pembayaran ke kasir, dan kemudian menerima barang yang dibeli.

Dalam *Over-the Counter Sale* ini, perusahaan menerima uang tunai, cek pribadi (*personal check*), atau pembayaran langsung dari pembeli dengan *credit card*, sebelum barang diserahkan kepada pembeli.

Penerimaan kas dari *Over-the Counter Sales* dilaksanakan melalui prosedur berikut ini :

- a. Pembeli memesan barang langsung kepada wiraniaga (*sales person*) di Bagian Penjualan .
- b. Bagian Kasa menerima pembayaran dari pembeli, yang dapat berupa uang tunai, cek pribadi (*personal check*), atau kartu kredit.
- c. Bagian Penjualan memerintahkan Bagian Pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli.
- d. Bagian Pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.
- e. Bagian Kasa menyetorkan kas yang diterima ke bank.
- f. Bagian Akuntansi mencatat pendapatan penjualan dalam jurnal penjualan.
- g. Bagian Akuntansi mencatat penerimaan kas dari penjualan tunai dalam jurnal penerimaan kas.

Jika kas yang diterima berupa cek pribadi, bank penjual (bank yang penjual memiliki rekening giro di dalamnya) kemudian akan mengurus *check clearing* tersebut ke bank pembeli (bank yang pembeli memiliki rekening giro di dalamnya). Jika kas yang diterima berupa kartu kredit, bank penjual yang merupakan penerbit kartu kredit langsung menambah saldo rekening giro penjual setelah dikurangi dengan *credit card fee* (yang berkisar 2,5% sampai dengan 4%). Bank penerbit kartu kredit inilah yang secara periodik melakukan penagihan kepada pemegang kartu kredit.

2) Penerimaan Kas dari *COD Sales*

Cash-on-delivery sales (COD Sales) adalah transaksi penjualan yang melibatkan kantor pos, perusahaan angkutan umum, atau angkutan sendiri dalam penyederhanaan penerimaan kas dari hasil penjualan. *COD sales* merupakan sarana untuk memperluas daerah pemasaran dan untuk memberikan jaminan penyerahan barang bagi pembeli dan jaminan penerimaan kas bagi perusahaan penjual.

COD sales melalui pos dilaksanakan dengan prosedur berikut ini:

- a. Pembeli memesan barang lewat surat yang dikirim melalui kantor pos.
- b. Penjual mengirim barang melalui kantor pos pengirim, mengirim dengan cara mengisi formulir *COD sales* di kantor pos.
- c. Kantor pos pengirim mengirim barang dan formulir *COD sales* sesuai dengan instruksi penjual kepada kantor pos penerima.

- d. Kantor pos penerima, pada saat diterimanya barang dan formulir *COD sales* memberitahukan kepada pembeli tentang diterimanya kiriman barang *COD sales*.
- e. Pembeli membawa surat panggilan ke kantor pos penerima dan melakukan pembayaran sejumlah yang tercantum dalam formulir *COD sales*. Kantor pos menerima penyerahan barang kepada pembeli, dengan diterimanya kas dari pembeli.
- f. Kantor pos penerima memberitahu kantor pos pengirim bahwa *COD sales* telah dilaksanakan.
- g. Kantor pos pengirim memberitahu penjual bahwa *COD sales* telah selesai dilaksanakan, sehingga penjual dapat mengambil kas yang diterima dari pembeli.

Jika lokasi pembeli berada di kota yang sama dengan lokasi perusahaan, penyerahan barang biasanya dilaksanakan sendiri oleh fungsi pengiriman perusahaan.

3) Penerimaan Kas dari *Credit Card Sale*

Sebenarnya *credit card* bukan merupakan suatu tipe penjualan namun merupakan salah satu pembayaran bagi pembeli dan sarana penagihan bagi penjual. *Credit card* dapat dapat merupakan sarana bagi pembeli, baik dalam *over-the-counter sale* maupun dalam penjualan yang pengiriman barangnya dilaksanakan melalui jasa pos atau angkutan umum. Dalam *over-the-counter sale*, pembeli datang ke perusahaan, melakukan pembayaran ke kasir dengan angkutan umum, pembeli tidak perlu datang ke perusahaan penjual. Pembeli memberikan persetujuan tertulis penggunaan kartu kredit dalam pembayaran harga barang,

sehingga memungkinkan perusahaan melakukan penagihan kepada bank atau perusahaan penerbit kartu kredit.

Kartu kredit dapat digolongkan menjadi tiga kelompok:

- a. Kartu kredit bank (*bank card*).
- b. Kartu kredit perusahaan (*company card*).
- c. Kartu kredit bepergian dan hiburan (*travel and entertainment card*).

2.6.2 Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang

Untuk menjamin diterimanya kas oleh perusahaan, sistem penerimaan kas dari piutang mengharuskan:

1. Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan cara pemindah bukuan melalui rekening bank.
2. Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.

Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi tiga prosedur yaitu :

1) Sistem Penerimaan Kas Dari Piutang Melalui Penagih Perusahaan

Penerimaan kas dari piutang melalui bagian melalui penagih perusahaan dilaksanakan dengan prosedur :

- a. Bagian piutang memberikan daftar yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagih
- b. Bagian penagih mengirimkan penagih, yang merupakan karyawan perusahaan untuk melakukan penagihan kepada debitur

- c. Bagian penagih menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan kepada debitur
 - d. Bagian penagih menyerahkan cek kepada bagian kasa
 - e. Bagian penagih menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang
 - f. Bagian kasa mengirim kuitansi cek tersebut sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur
 - g. Bagian kasa menyetorkan cek ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan *endorsement* oleh pejabat yang berwenang
 - h. Bank perusahaan melakukan *clearing* atas cek tersebut kepada debitur.
- 2) Sistem Penerimaan Kas Dari Piutang Melalui Pos

Sistem penerimaan kas dari piutang melalui pos dilaksanakan dengan prosedur berikut ini:

- a. Bagian Penagih mengirim faktur penjualan kredit kepada debitur pada transaksi penjualan kredit terjadi.
- b. Debitur mengirim cek atas nama yang dilampiri surat pemberitahuan melalui pos.
- c. Bagian sekretariat menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.
- d. Bagian sekretariat menyerahkan cek kepada bagian kasa.
- e. Bagian sekretariat menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting kedalam kartu piutang.

f. Bagian kasa mengirim kuitansi kepada debitur sebagai tanda penerima pembayaran dari debitur.

3) Sistem Penerimaan Kas dari Piutang Melalui *Lock Box Collection Plan*

Sistem penerimaan kas dari piutang melalui *Lock Box Collection Plan* dilaksanakan dengan prosedur berikut ini:

- a. Bagian penagihan mengirim faktur penjualan kredit kepada debitur pada saat transaksi penjualan kredit terjadi.
- b. Debitur melakukan pembayaran utangnya pada saat faktur jatuh tempo dengan mengirim cek dan surat pemberitahuan ke PO Box di kota terdekat
- c. Bank membuka PO Box dan mengumpulkan cek dan surat pemberitahuan yang diterima oleh perusahaan.
- d. Bank membuat daftar surat pemberitahuan. Dokumen ini dilampiri dengan surat pemberitahuan dikirim oleh bank ke bagian sekretariat.
- e. Bank mengurus *check clearing*.
- f. Bagian sekretariat menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk mengkredit rekening membantu piutang debitur yang bersangkutan.
- g. Bagian sekretariat menyerahkan daftar surat pemberitahuan ke bagian kasa.
- h. Bagian kasa menyerahkan daftar surat pemberitahuan ke bagian jurnal untuk dicatat di dalam jurnal penerimaan kas.

BAB III METODE

PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian ini adalah sistem akuntansi penerimaan kas yang dilakukan pada PT. Socfindo Medan dengan alamat Jl. KL Yos Sudarso No. 106, Glugur Kota, Kec. Medan Barat, Kota Medan Sumatera Utara.

3.2 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dan dikumpulkan dalam penelitian ini adalah data sekunder dan data primer.

Menurut Ananta Wikrama Tungga, Adi Kurniawan dan Diota Prameswari Vijaya: **“Data sekunder merupakan informasi yang dikumpulkan dari sumber yang telah ada”**.¹⁵ Data Sekunder umumnya merupakan bukti, catatan, atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (data dokumentasi) yang dipublikasi dan yang tidak dipublikasi.

Menurut Vina Herviani: **“Data primer adalah data yang dikumpulkan melalui pihak pertama, biasanya dapat melalui wawancara, jejak dan lain-lain”**.¹⁶ Data primer yang digunakan penulis adalah data yang dikumpulkan melalui wawancara berupa tanya jawab langsung maupun diskusi pada bagian

¹⁵Ananta Wikrama Tungga, **Metode Penelitian Bisnis**, Graha Ilmu, Yogyakarta, 2014, hal 68

¹⁶ Vina Herviani, **Tinjauan Atas Proses Penyusunan Laporan Keuangan**, Jurnal Riset Akuntansi, Volume. 8, No.2, Oktober 2016

akuntansi PT. Socfindo Medan. Data yang diperoleh adalah Dokumen yang terkait dalam penerimaan Kas.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data adalah wawancara dan dokumentasi.

1. Wawancara, yakni dengan melakukan tanya jawab kepada pihak-pihak terkait dengan objek penelitian guna memperoleh informasi yang diharapkan. Wawancara dilakukan dengan Bagian Keuangan dan Pembukuan.
2. Dokumentasi, yakni data yang dikumpulkan berupa profil perusahaan, struktur organisasi, dokumen yang terkait dengan penerimaan kas.

3.4 Metode Analisis Data

Menurut Mudrajad Kuncoro: **“Analisis data merupakan tahapan yang kritis dalam proses penelitian bisnis dan ekonomi”**.¹⁷

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Metode Analisis Deskriptif

Merupakan metode yang digunakan dengan pengumpulan, mengklarifikasi, menganalisa serta menginterpretasikan data-data yang

¹⁷Mudrajad Kuncoro, **Metode Riset Untuk Bisnis & Ekonomi**, Edisi 4, Erlangga, 2013, hal 191

diperoleh sehingga dapat memberikan gambaran mengenai sistem akuntansi penerimaan kas pada PT. Socfindo Medan.

2. Metode Analisis Komparatif

Merupakan metode yang digunakan untuk membandingkan sistem penerimaan kas yang berlaku secara teori dengan penerapan yang dilakukan pada PT. Socfindo Medan. Berdasarkan analisis yang diperoleh maka ditarik kesimpulan dan diajukan saran dengan harapan dapat digunakan PT. Socfindo Medan kelak sebagai pertimbangan untuk melakukan prosedur sistem yang lebih baik dimasa yang akan datang.