

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Hotel dapat disebut dengan suatu usaha yang menggunakan bangunan atau bagian dari bangunan yang khusus disediakan, di mana setiap orang dapat menginap dan makan serta memperoleh pelayanan dan fasilitas lainnya dengan pembayaran (mempunyai restoran yang berada di bawah manajemen hotel tersebut). Seiring dengan perkembangan tersebut tentu saja semakin banyak hotel yang berdiri dan tentu saja terdapat persaingan satu sama lain. Dalam menghadapi persaingan tersebut setiap manajemen hotel dituntut untuk melakukan inovasi untuk tetap bertahan. Untuk menunjang aktifitas manajemen pada hotel, diperlukan sebuah sistem akuntansi yang baik dalam hotel tersebut guna pengambilan keputusan manajemen.

Sistem akuntansi perhotelan adalah kumpulan formulir, catatan-catatan dan prosedur-prosedur yang digunakan sedemikian rupa untuk menyediakan dan mengolah data keuangan yang berfungsi sebagai media kontrol bagi manajemen hotel untuk mendukung pengambilan keputusan bisnis. Dari definisi sistem akuntansi perhotelan tersebut, unsur suatu sistem akuntansi utama adalah formulir, catatan-catatan yang terdiri dari penjurnalan, buku besar dan buku pembantu serta laporan. Dalam mengoperasikan suatu sistem akuntansi, terlebih dahulu kita harus memahami tiga tahapan penting berikut. Pertama kita harus mengenal dokumen bukti transaksi yang digunakan perusahaan, baik mengenai banyaknya maupun

jumlah-jumlah rupiahnya, serta data penting lainnya yang berkaitan dengan transaksi perusahaan. Kedua, kita harus mengelompokkan dan mencatat data yang tercantum dalam dokumen bukti transaksi ke dalam catatan-catatan akuntansi. Ketiga kita harus meringkas informasi yang tercantum dalam catatan-catatan akuntansi menjadi laporan-laporan untuk manajemen dan pihak-pihak lain yang berkepentingan. Dalam perusahaan yang kecil sekalipun, kuantitas data yang harus dicatat biasanya cukup besar. Oleh karena itu, sistem akuntansi harus dirancang sedemikian rupa sehingga data diproses secara efisien.

Setiap perusahaan memiliki beberapa sistem akuntansi yang saling berkaitan dan bekerjasama satu sama lain untuk mencapai tujuan tertentu. Salah satu kegiatan perusahaan yang membutuhkan sistem akuntansi yang baik adalah sistem penerimaan kas. Hal ini dikarenakan dalam melaksanakan kegiatan usahanya, perusahaan tidak dapat terlepas dari kas. Kas menjadi sangat penting karena merupakan aktiva yang paling likuid sehingga mudah untuk dipindahtangankan dan resiko terjadinya pencurian, penggelapan, penyelewengan, serta bentuk kecurangan lainnya terhadap kas pun sangat tinggi. Kas sangat penting karena hampir semua transaksi perusahaan berhubungan dengan uang kas. Karena itu kas mempunyai peranan penting dalam berlangsungnya kegiatan sistem operasi perusahaan. Jika tidak ada sistem dalam mengatur jalannya kas maka yang terjadi adalah perusahaan tersebut akan susah melaporkan perkembangan performa perusahaan, tidak terstruktur sebagaimana baiknya perusahaan berjalan. Sebagai mana dijelaskan dalam PSAK No.2 paragraf (06), bahwa “Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Setara kas

(cash equivalent) adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek dan dengan cepat dapat disajikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan. Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas.” Khususnya arus masuk, sebagai salah satu aktivitas utama perusahaan yang memiliki peranan penting. Maka harus ada perlindungan dan pengadaan sistem yang baik.

Perusahaan menerima kas terutama melalui produk/jasa, melalui penjualan aset lain, melalui pinjaman dan melalui penerimaan kas dari penanaman modal pemilik perusahaan. Kas sangat mudah digunakan sehingga rawan untuk disalahgunakan. Kesalahan atau penyimpangan terhadap kas di tangan biasanya melibatkan pihak-pihak intern perusahaan di Bagian Kas. Pendapatan hotel bersumber dari penjualan jasa kamar, makanan dan minuman. Umumnya kasus-kasus penyimpangan tersebut terjadi karena sistem akuntansi yang diterapkan perusahaan tidak tepat dan kurang memadai. Oleh karena itu, diperlukan suatu sistem yang baik, handal dan berdaya guna dalam memberikan pelayanan yang baik terhadap tamu.

Apalagi untuk sistem penerimaan kas dari penjualan jasa kamar yang merupakan sumber pendapatan terbesar Hotel Danau Toba Internasional Medan. Hotel Danau Toba Internasional Medan merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang jasa perhotelan. Hotel Danau Toba Internasional Medan berdiri pada tanggal 1 Mei 1970. Hotel Danau Toba Internasional beralamat di Jalan Imam Bonjol No.17 Medan.

Berdasarkan penelitian sebelumnya dilakukan oleh Ida Ayu Rosita yang berjudul Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Pelayaran Nasional Indonesia Cabang Semarang. Hasil Penelitiannya menunjukkan bahwa perusahaan tersebut menyelenggarakan sistem penerimaan kas.

Penerapan sistem penerimaan kas yang dilakukan bila dibandingkan dengan standar akuntansi, sepenuhnya cukup baik. Karena sudah ada pemisahan tugas antara fungsi yang saling berkaitan. Penerimaan kas tidak sepenuhnya disetor ke bank pada hari yang sama atau hari kerja berikutnya, tetapi sesuai dengan kebijakan Kacab Perusahaan. Untuk melaksanakan sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai di bagian pasasi atau loket-loket cabang digunakan sistem akuntansi penerimaan kas.

Selain penelitian sebelumnya oleh Ida Ayu Rosita, ada juga penelitian yang dilakukan oleh Fatma Apriyanti dengan judul sistem penerimaan kas pada Hotel Inn Palembang. Adapun hasil kesimpulan yang diperoleh adalah bahwa Hotel Inn Palembang menyelenggarakan sistem penerimaan kas dari penjualan jasa kamar sudah cukup baik, akan tetapi ada kekurangan pada Guest Bill yang digunakan sebagai tanda ataupun bukti pembayaran yang diberikan oleh pihak *receptionist* kepada tamu sebagai bukti pembayaran. Dimana hanya ada satu rangkap yang nantinya akan diberikan kepada tamu, sedangkan *receptionist* tidak memiliki salinan untuk dijadikan sebagai arsip maupun salinan untuk diberikan kepada bagian lain sebagai bukti transaksi. Hotel Home Inn Palembang dapat menerapkan usulan mengenai dokumen, catatan, fungsi terkait dan prosedur serta

bagian alir penerimaan kas dari penjualan jasa kamar yang dibahas penulis dalam laporan

Berdasarkan penelitian-penelitian terdahulu diatas, penulis tertarik untuk mengetahui bagaimana sebenarnya prosedur-prosedur sistem penerimaan kas, fungsi terkait serta dokumen yang digunakan dalam pelaksanaan sistem akuntansi penerimaan kas yang diterapkan di PT Hotel Danau Toba Internasional Medan.. Hal-hal itulah yang membuat penulis melakukan penelitian di Hotel Danau Toba Internasional Medan, dengan judul “ Analisis Sistem Penerimaan Kas pada Hotel Danau Toba Internasional Medan”.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian mengenai latar belakang masalah yang telah dikemukakan sebelumnya, maka penulis merumuskan masalah pada penelitian ini sebagai berikut : “Bagaimanakah sistem penerimaan kas pada PT. Hotel Danau Toba Internasiona Medan.

1.3. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis sistem penerimaan kas yang diterapkan pada PT.Hotel Danau Toba Internasional Medan.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah :

1. Bagi penulis, penelitian ini bermanfaat untuk mengembangkan wawasan pengetahuan yang diperoleh oleh penulis selama perkuliahan, khususnya mengenai sistem penerimaan kas.
2. Bagi perguruan tinggi, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan saran-saran dan bahan masukan mengenai kelebihan dan kelemahan sistem penerimaan kas pada PT. Hotel Danau Toba Internasional Medan.
3. Bagi pihak lain, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan acuan dalam melakukan atau melanjutkan penelitian yang berkaitan dengan judul skripsi ini.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Sistem

Dalam sistem akuntansi perusahaan akan dapat dipahami jika dipandang sebagai suatu keseluruhan yang terdiri dari bagian-bagian yang saling berkaitan. Suatu sistem akuntansi disusun untuk memenuhi kebutuhan informasi yang berguna bagi pihak ekstern dan intern. Dengan adanya sistem, maka operasional perusahaan diharapkan berjalan lancar dan terkoordinir sehingga dapat mencapai hasil yang diharapkan.

Menurut Marshall dan Paul: **“Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.”**¹, sedangkan

Menurut Rusliaman Siahaan dkk Sistem : **“Sistem pada dasarnya adalah sekelompok bagian yang saling terkait dan terintegrasi satu sama lain.”**²

Menurut V. Wiratna Sujarweni:

“Akuntansi (*Accounting*) adalah proses transaksi yang dibuktikan dengan faktur, lalu dari transaksi dibuat jurnal, buku besar, neraca lajur, kemudian akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak tertentu.”³

Menurut Soemarsono S.R: **“Akuntansi adalah media komunikasi, oleh karena itu sering disebut sebagai bahasanya dunia usaha (*business language*).”**⁴

¹ Marshall, Paul, *Accounting Information System*, Edisi 9, Buku 1: Salemba Empat, Jakarta, 2011, hal 2.

²Siahaan Rusliaman, *Manajemen*, Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2015, hal 30.

³Wiratna V.Sujarweni, *Pengantar Akuntansi*, Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2016, hal 1.

⁴ Soemarsono, *Akuntansi : Suatu Pengantar*, Edisi 5, Buku 1: Salemba Empat, Jakarta, 2009, hal 3.

Akuntansi menghasilkan informasi yang menjelaskan kinerja keuangan entitas dalam suatu periode tertentu dan kondisi keuangan entitas pada tanggal tertentu. Informasi akuntansi tersebut digunakan oleh para pemakai agar dapat membantu dalam membuat prediksi kinerja di masa mendatang. Berdasarkan informasi tersebut berbagai pihak dapat mengambil keputusan terkait dengan keberlangsungan entitas.

Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawati:

“Akuntansi merupakan proses mengidentifikasi, mengukur, mencatat dan mengkomunikasikan peristiwa-peristiwa ekonomi dari suatu organisasi (bisnis maupun nonbisnis) kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan informasi bisnis tersebut (pengguna informasi).”⁵

Akuntansi merangkum transaksi yang terjadi dalam sebuah entitas kemudian memproses dan menyajikannya dalam bentuk laporan yang diberikan kepada para pengguna. Akuntansi tidak hanya untuk entitas bisnis, tetapi semua entitas memerlukan akuntansi, karena setiap entitas perlu untuk melaporkan kondisi keuangan dan kinerjanya dari aspek keuangan.

Menurut Hery:

“Akuntansi dianggap dapat memberikan gambaran mengenai keadaan atau realita ekonomi perusahaan pada saat ini. Konsekuensinya adalah bahwa aktiva dan kewajiban perusahaan harus dicatat dan dilaporkan dengan nilai pasar wajar saat ini, bukan biaya historis.”⁶

2.2 Pengertian Kas

Setelah mengetahui pengertian dari sistem akuntansi, selanjutnya perlu juga diketahui pengertian dari kas. Kas adalah aset keuangan yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan. Kas merupakan suatu aktiva lancar (*current*

⁵ Diana Anastasia dan Lilis Setiawan, **Sistem Informasi Akuntansi : Perancangan, Proses, dan Penerapan**, Edisi 1: Andi, Yogyakarta, 2011, hal. 14.

⁶ Hery, **Teori Akuntansi Suatu Pengantar**, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta, 2013, hal. 5.

assets) yang meliputi uang logam, uang kertas atau sejenisnya sejenisnya yang bisa digunakan sebagai alat tukar dan mempunyai dasar pengukuran akuntansi.

Menurut Jadongan Sijabat bahwa **“Kas merupakan aset yang paling likuid karena dapat digunakan untuk membayar kewajiban perusahaan.”**⁷

Menurut Widanaputra :

“Kas merupakan akun yang paling penting dalam operasional suatu hotel, tanpa ditunjang dengan kas yang memadai akan dapat mengganggu kelancaran aktivitas operasional suatu hotel, karena kas juga sebagai modal kerja yang sangat menunjang kelangsungan aktivitas keseharian suatu hotel.”⁸

Menurut Pasaman Silaban dan Rusliaman Siahaan :

“Kas merupakan aktiva yang paling likuid, bisa digunakan dengan segera untuk memenuhi kewajiban finansial perusahaan. Karena itu, kas memberikan tingkat keuntungan yang paling rendah. Jika perusahaan menyimpan uang di bank dalam bentuk rekening giro, maka jasa giro yang diterima perusahaan lebih rendah dari pada jika disimpan dalam bentuk deposito berjangka. Mengapa demikian? Karena deposito berjangka tidak dapat setiap saat diuangkan.”⁹

Selain merupakan aset yang paling lancar/likuid, kas juga merupakan aset yang paling berisiko, sehingga perlu manajemen kas yang seketat mungkin untuk menghindari hal-hal yang dapat merugikan perusahaan.

Menurut Pasaman Silaban dan Rusliaman Siahaan :

“Tujuan manajemen kas adalah untuk meminimumkan jumlah kas yang harus ada pada perusahaan dan aktivitas perusahaan dapat berjalan normal. Oleh karena itu, jumlah kas tidak terlalu banyak agar keuntungan tidak berkurang terlalu besar dan tidak terlalu sedikit agar likuiditas perusahaan tidak terganggu.”¹⁰

⁷ Sijabat Jadongan, **Akuntansi Keuangan Menengah 1: Berbasis PSAK**, Universitas HKBP Nommensen, Fakultas Ekonomi, Medan, 2015, hal. 84.

⁸ Widanaputra, **Akuntansi Perhotelan: Pendekatan Sistem Informasi**, Edisi 1, Cetakan Pertama : Graha Ilmu, Yogyakarta, 2009, hal 91.

⁹ Silaban Pasaman & Rusliaman Siahaan, **Manajemen Keuangan : Teori dan Aplikasi**, Edisi 2, Universitas HKBP Nommensen, Fakultas Ekonomi, Medan, 2014, hal. 395.

¹⁰ **Loc.Cit**, hal. 395

Untuk dapat melakukan manajemen kas yang baik dan efektif, tentu saja melibatkan banyak pihak didalam perusahaan, terutama karyawan yang terkait dengan kas tersebut dan tentu saja manajer harus memahami hal tersebut dengan baik.

Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan.

Menurut Mulyadi: **“Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu: penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari penagihan piutang”¹¹**

Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan:

1. Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan *internal check*.
2. Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan melalui transaksi kartu kredit, yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas.

2.3 Prosedur Penerimaan Kas

Setiap perusahaan memiliki transaksi dalam jumlah relatif banyak, yang tidak mungkin diingat-ingat oleh para karyawan. Oleh karena itu, setiap perusahaan

¹¹ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi 4, Cetakan Kedua : Salemba Empat, Jakarta, 2016, hal 379.

pasti memerlukan akuntansi. Agar perusahaan dapat mencatat transaksi akuntansi yang baik, maka perlu disiarkan berbagai prosedur pencatatan dan sarana pendukungnya.

Prosedur menurut Mulyadi adalah **“Suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.”**¹²

Menurut Mulyadi sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi tiga prosedur berikut ini:¹³

1. Prosedur penerimaan kas dari *over-the-counter sales* 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.
2. Prosedur penerimaan kas dari *COD sales, cash on delivery sales (COD Sales)* adalah transaksi penjualan yang melibatkan kantor pos perusahaan, perusahaan angkut umum, atau angkutan sendiri dalam penyederhanaan penerimaan kas dari hasil penjualan. *COD Sales* merupakan sarana memberikan jaminan penyerahan barang bagi pembeli dan jaminan penerimaan kas bagi perusahaan penjual. Jika lokasi pembeli berada dikota yang sama dengan lokasi perusahaan, penyerahan barang biasanya dilaksanakan sendiri oleh fungsi penerimaan perusahaan.

¹² **Ibid**, hal 397.

¹³ **Ibid**, hal 380-383.

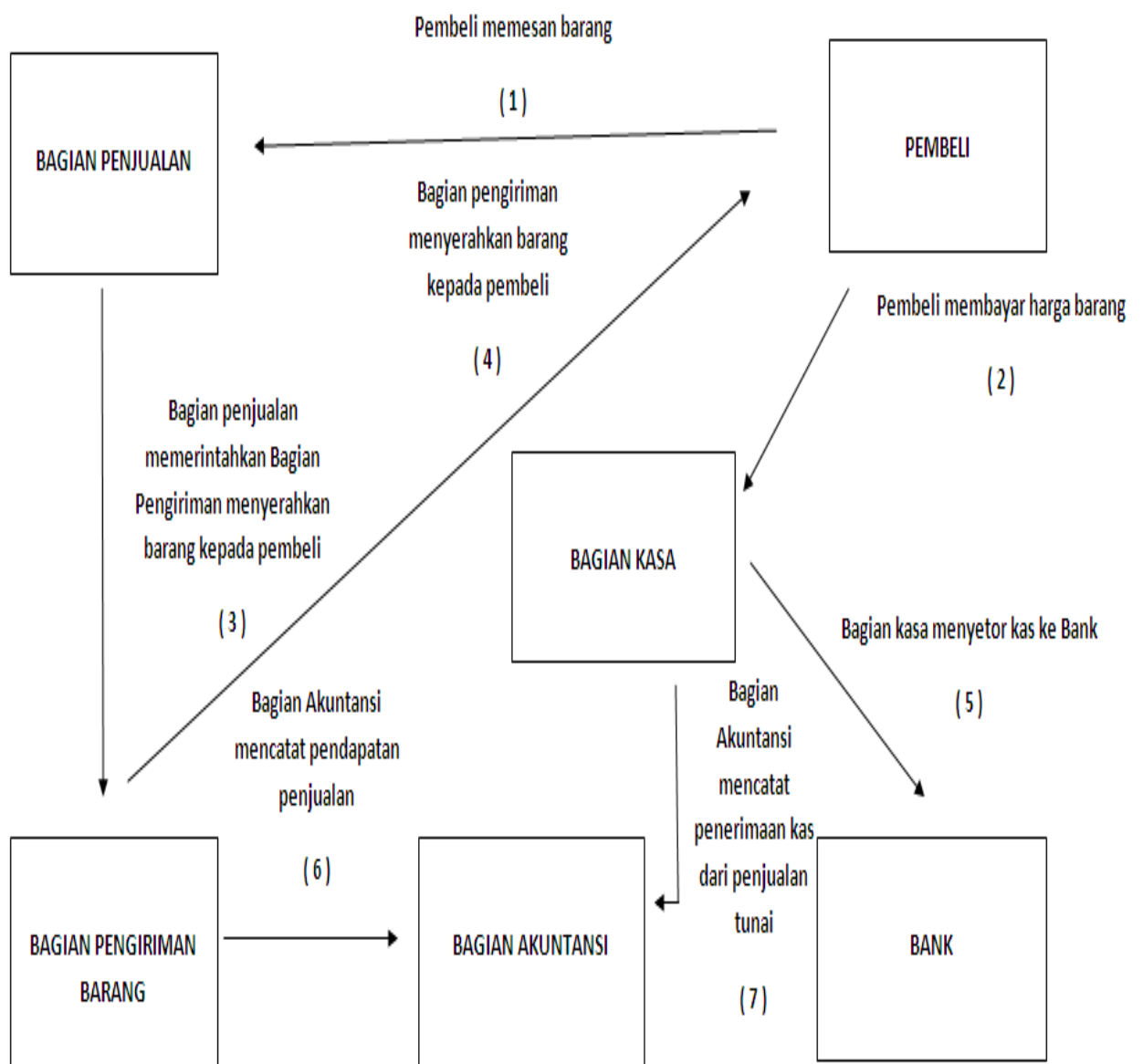
3. Penerimaan kas dari *Credit Card Sales*, sebenarnya credit card bukan merupakan suatu tipe penjualan namun merupakan salah satu pembayaran bagi pembeli dan sarana penagihan bagi penjual. *Credit Card Sales* dapat merupakan sarana bagi pembeli, baik dalam *over the counter sales* maupun dalam penjualan yang pengiriman barangnya dilaksanakan melalui jasa atau pengangkutan umum. Dalam *over the counter sale*, pembeli datang ke perusahaan melakukan pembayaran ke kasir dengan ke perusahaan penjual, pembeli memberikan persetujuan tertulis penggunaan kartu kredit dalam pembayaran harga barang. Sehingga memungkinkan perusahaan melakukan penagihan kepada pihak bank atau perusahaan penerbit kartu kredit

Prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut:

- a. Prosedur penerimaan kas dari *over-the-counter sales*
 1. Pembeli memesan barang secara langsung kepada wiraniaga (*sales person*) di bagian penjualan
 2. Bagian Kasa menerima pembayaran dari pembeli, yang dapat berupa uang tunai cek pribadi (*personal check*), kartu kredit, atau kartu debit.
 3. Bagian penjualan memerintahkan bagian pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli
 4. Bagian pengiriman menyerahkan kepada pembeli
 5. Bagian kasa menyetorkan kas yang diterima ke bank

6. Bagian Akuntansi mencatat pendapatan penjualan dalam jurnal penjualan
7. Bagian Akuntansi mencatat penerimaan kas dari penjualan tunai dalam jurnal penerimaan kas.

Gambar 2.1
Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai melalui
Penerimaan Kas dari *Over the Counter Sales*
Sumber : Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi Keempat, Cetakan Kedua, Salemba



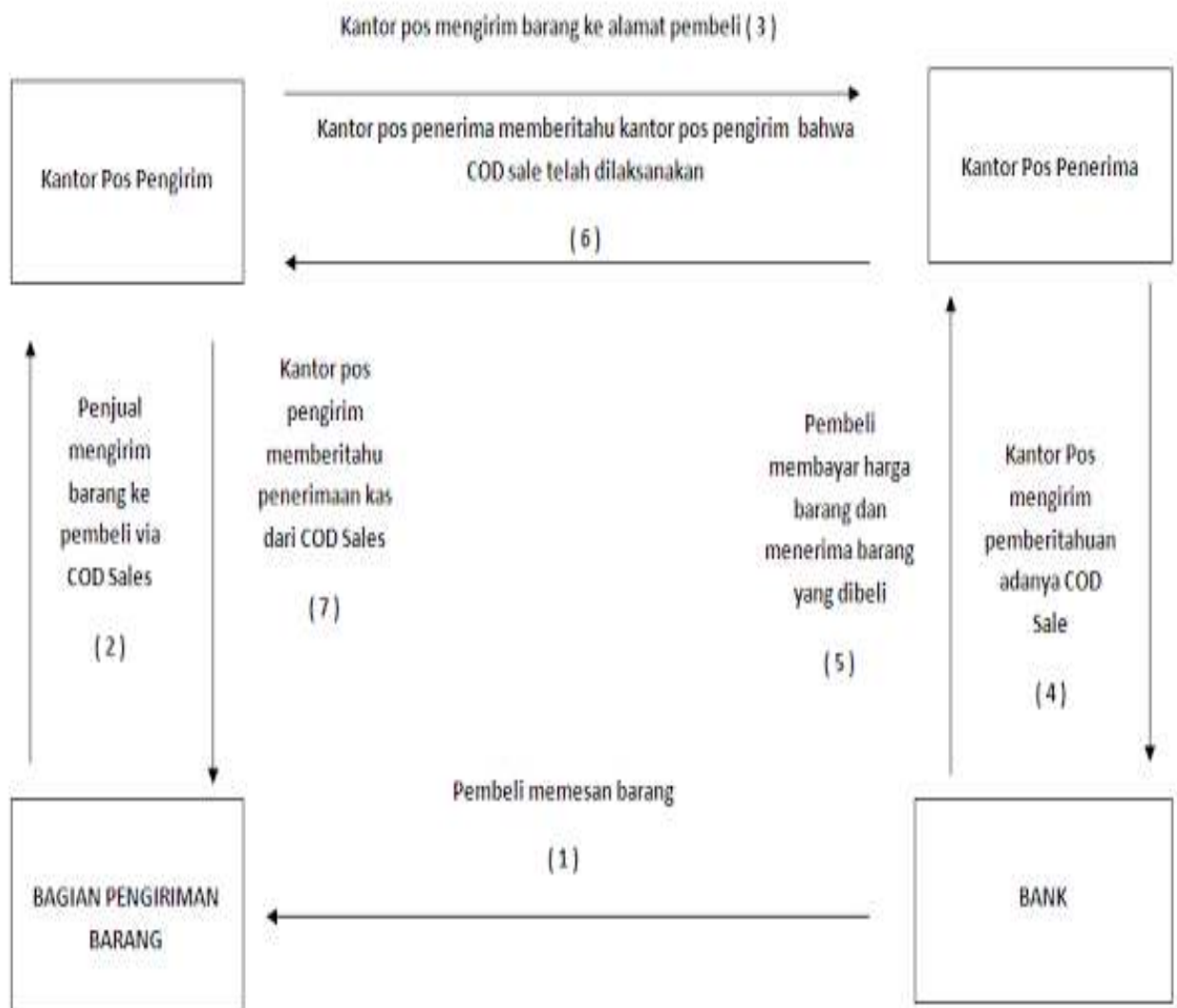
Empat, Jakarta, 2016, hal 381.

- b.** Prosedur penerimaan kas dari Cash on delivery sales (COD Sales)
1. Pembeli memesan barang lewat surat yang dikirim melalui pos
 2. Penjual mengirimkan barang melalui kantor pos pengirim dengan cara mengisi formulir *COD Sales* di kantor pos.
 3. Kantor pos pengirim mengirim barang dan formulir *COD Sales* sesuai dengan instruksi penjual kepada kantor pos penerima.
 4. Kantor pos penerima, pada saat diterimanya barang dan formulir *COD sales*, memberitahukan kepada pembeli tentang diterimanya kiriman barang *COD Sales*.
 5. Pembeli membawa surat panggilan ke kantor pos penerima dan melakukan pembayaran sejumlah yang tercantum dalam formulir *COD Sales*. Kantor pos penerima menyerahkan barang kepada pembeli, dengan diterimanya kas dari pembeli.
 6. Kantor pos penerima memberi tahu kantor pos pengirim bahwa *COD Sales* telah dilaksanakan.
 7. Kantor pos pengirim memberi tahu penjual bahwa *COD Sales* telah dilaksanakan.

Gambar 2.2

**Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai melalui
Penerimaan Kas dari COD Pos**

Sumber : Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Keempat, Cetakan Kedua, Salemba



Empat, Jakarta, 2016, hal 382

c. Prosedur penerimaan kas dari credit card sales

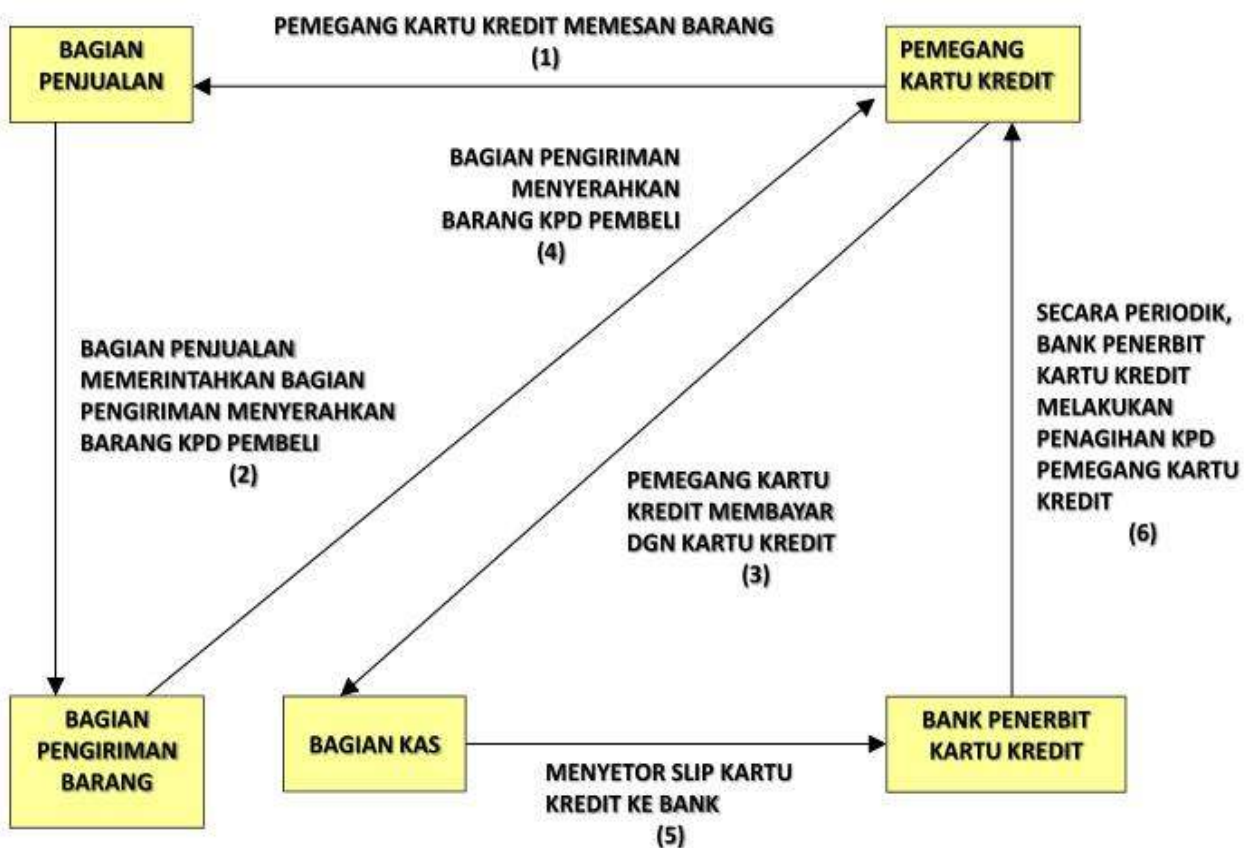
1. Pemegang kartu kredit memesan barang
2. Bagian penjualan memerintahkan bagian pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli
3. Pemegang kartu kredit membayar dengan kartu kredit
4. Bagian penjualan memerintahkan bagian pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli
5. Menyetor slip kartu kredit ke bank
6. Secara periodik bank penerbit kartu kredit melakukan penagihan kepada pemegang kartu kredit.

Gambar 2.3

**Bagan alir Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai melalui
Penerimaan Kas dari *Credit Card Sales***

Sumber : Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi Keempat, Cetakan Kedua, Salemba

3. PENERIMAAN KAS DARI *CREDIT CARD SALES*



10.

Empat, Jakarta, 2016, hal 384

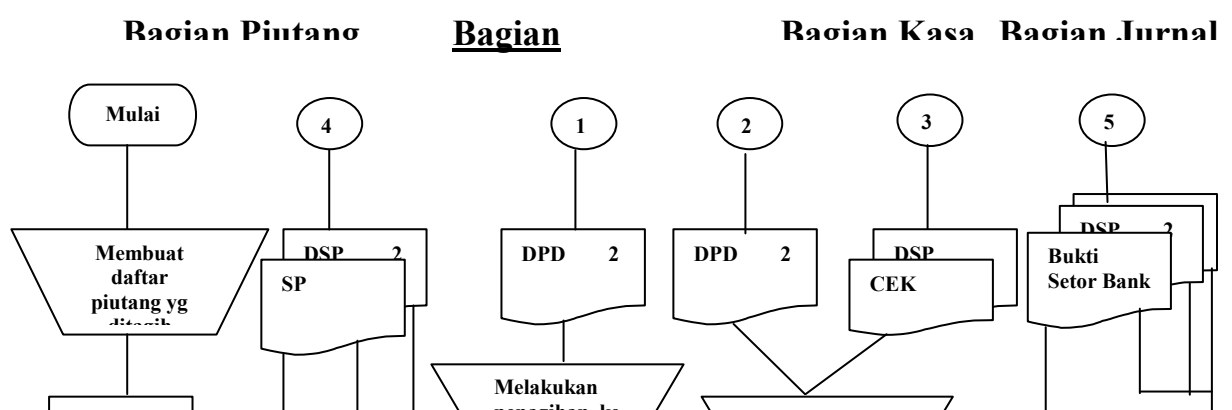
Prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari piutang menurut Mulyadi adalah sebagai berikut:¹⁴

- a. Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang Melalui Penagih Perusahaan.

¹⁴ *Ibid*, hal. 411.

1. Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagih.
 2. Bagian penagihan mengirimkan penagih, yang merupakan karyawan perusahaan, untuk melakukan penagihan kepada debitur.
 3. Bagian penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.
 4. Bagian penagihan menyerahkan cek kepada bagian kasa.
 5. Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang.
 6. Bagian kasa mengirim kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.
 7. Bagian kasa menyetorkan cek ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan endorsement oleh pejabat yang berwenang.
 8. Bank perusahaan melakukan clearing atas cek tersebut ke bank debitur.
- Berikut merupakan bagan alir sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang

Gambar 2.4
Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari Piutang melalui penagih
Perusahaan



Sumber : Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Keempat, Cetakan Kedua, Salemba Empat, Jakarta, 2016, hal.413

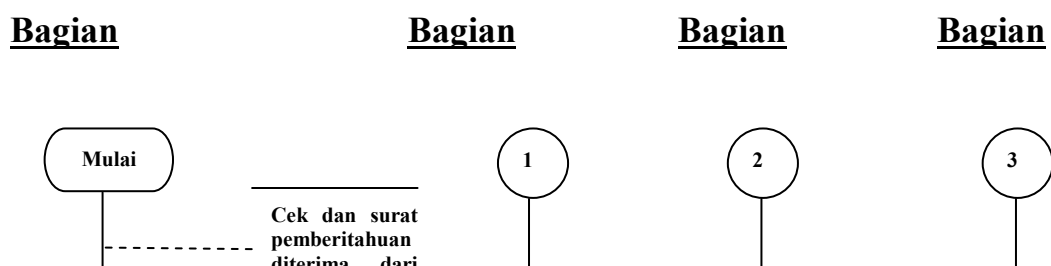
- b. Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang Melalui Pos.
 - 1. Bagian penagihan mengirim faktur penjualan kredit kepada debitur pada saat transaksi penjualan kredit tersebut.

2. Debitur mengirim cek atas nama yang dilampiri surat pemberitahuan melalui pos
3. Bagian sekretariat menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.
4. Bagian secretariat menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting kedalam kartu piutang.
5. Bagian kasa mengirim kuitansi kepada debitur sebagai tanda terima pembayaran.
6. Bagian kasa menyetorkan cek ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan endorsement oleh pejabat yang berwenang.
7. Bank perusahaan melakukan clearing atas cek tersebut ke bank debitur.

Berikut merupakan bagan alir sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang melalui Pos yang dapat dilihat pada gambar 2.2

Gambar 2.5

Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari Piutang melalui Pos



|

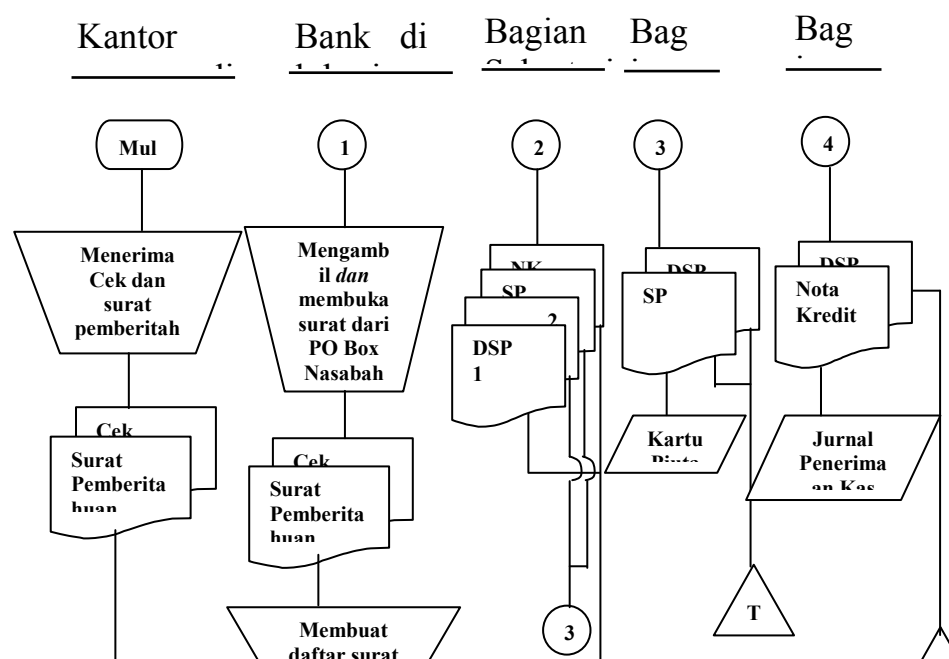
Sumber : Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Keempat, Cetakan Kedua, Salemba Empat, Jakarta, 2016, hal. 415

- c. Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang Melalui Lock-Box-Collection Plan
 1. Bagian penagihan mengirim faktur penjualan kredit kepada debitur pada saat transaksi terjadi.
 2. Debitur melakukan pembayaran uangnya pada saat faktur jatuh tempo dengan mengirimkan cek dan surat pemberitahuan ke PO BOX di kota terdekat.
 3. Bank membuka PO BOX dan mengumpulkan cek dan surat pemberitahuan yang diterima oleh perusahaan.

4. Bank membuat daftar surat pemberitahuan. Dokumen ini di lampiri dengan surat pemberitahuan dikirimkan oleh bank ke bagian sekretariat.
5. Bank mengurus check clearing.
6. Bagian sekretariat menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk mengkredit rekening pembantu piutang dari debitur yang bersangkutan.
7. Bagian sekretariat menyerahkan surat pemberitahuan ke bagian kasa.
8. Bagian kas menyerahkan daftar surat pemberitahuan ke bagian jurnal untuk mencatat di dalam jurnal penerimaan kas.

Berikut merupakan bagan alir sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang melalui *Lock-Box-Collection Plan* yang dapat dilihat pada gambar 2.6

Gambar 2.6
Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari Piutang melalui *Lock-Box-Collection Plan*.



Sumber : Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Keempat, Cetakan Kedua, Salemba Empat, Jakarta, 2016, hal. 418

2.4 Fungsi- fungsi yang berkaitan dengan sistem penerimaan kas

Adapun fungsi-fungsi yang berkaitan dengan sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi adalah:¹⁵

1. Fungsi Penjualan

Dalam transaksi penerimaan kas bagian 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.

2. Fungsi Kas

¹⁵**Ibid**, hal 385

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan kas dari pembeli.

3. Fungsi Gudang

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman

4. Fungsi Pengiriman

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

5. Fungsi Akuntansi

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

2.5 Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas

Menurut V. Wiratna Sujarweni dokumen atau formulir adalah “dokumen untuk mencatat terjadinya transaksi ekonomi di perusahaan”.¹⁶

¹⁶ Wiratna V Sujrweni, **Sistem Akuntansi**, Cetakan Pertama : Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2015, hal 32.

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

1. Faktur Penjualan tunai

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

2. Pita register kas (*Cash Register Tape*)

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas (*cash register*). Pita register 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 (disebut *merchant*) 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 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 On Delivery Sales*)

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD

6. Bukti setor bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari 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 dalam jurnal penerimaan kas.

7. Rekap beban pokok penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk produk yang dijual selama satu periode (misalnya satu bulan).

2.6 Unsur Pengendalian Intern

Pengendalian intern mempunyai peran yang sangat penting dalam suatu organisasi perusahaan. Pengendalian intern merupakan suatu alat yang dapat membantu manajemen dalam melaksanakan tugasnya. Pengendalian intern juga membantu manajemen untuk menilai organisasi yang ada serta operasi yang dilakukan perusahaan. Semua ini bertujuan untuk mencegah dan menghindari timbulnya kesilapan, kecurangan, dan penyelewengan.

Pengendalian intern merupakan suatu istilah yang digunakan untuk menjelaskan berbagai ukuran yang dilaksanakan oleh manajemen perusahaan untuk mengawasi dan mengarahkan pegawainnya dalam melaksanakan pekerjaan. Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, memeriksa ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong di patuhinya kebijakan manajemen.

Unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang menurut Mulyadi adalah sebagai berikut:

a. Organisasi

1. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas. Untuk menciptakan internal check penagihan yang bertanggung jawab untuk menagih dan menerima cek atau uang tunai dari debitur harus dipisahkan dari fungsi penerimaan kas yang bertanggung jawab untuk melakukan endorsement cek dan menyetorkan cek dan uang tunai hasil penagihan ke rekening giro perusahaan ke rekening giro perusahaan di bank.
2. Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi. Untuk menghindari kemungkinan penggunaan catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukan oleh karyawan. Jika fungsi akuntansi digabungkan dengan fungsi penerimaan kas, timbul kemungkinan fungsi penerimaan kas menggunakan kas yang diterima dari debitur untuk kepentingannya sendiri dan menutupi kecurangan tersebut dengan

memanipulasi catatan piutang kepada debitur. Kecurangan tersebut disebut lapping.

b. Sistem Otorisasi Dan Prosedur Pencatatan

1. Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindah bukuan (giro bilyet). Untuk menghindari penerimaan kas dari debitur jatuh ke tangan pribadi karyawan, perusahaan mewajibkan para debiturnya untuk melakukan pembayaran dengan menggunakan cek atas nama perusahaan atau menggunakan giro bilyet untuk pemindahbukuan.

2. Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar piutang yang harus ditahih yang dibuat oleh fungsi akuntansi. Kegiatan fungsi penagihan harus dicek melalui sistem akuntansi. Fungsi penagihan hanya melakukan penagihan atas dasar daftar piutang yang telah jatuh tempo yang dibuat oleh fungsi akuntansi.

3. Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh fungsi akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur. Piutang adalah kekayaan perusahaan. Pengurangan terhadap piutang dicatat dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen yang sah.

c. Praktik Yang Sehat

1. Hasil perhitungan kas harus direkam dalam berita cara perhitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera. Jika perusahaan menerapkan kebijakan bahwa semua kas yang diterima disetor penuh ke bank dengan

segera, maka kas yang ada di tangan bagian kasa pada suatu saat terdiri setoran dalam perjalanan (*deposit in transit*).

2. Para penagih dan kasir harus diasuransikan (*fidelity bond insurance*).

Manusia sering kali tergoda oleh situasi yang melingkupinya pada saat tertentu. Menghadapi kemungkinan kecurangan yang dilakukan oleh karyawan dibagian kasa dan bagian penagih, karyawan yang langsung berhubungan dengan uang perusahaan ini perlu diasuransikan, sehingga jika karyawan yang disertai tanggung jawab menjaga uang tersebut melakukan kecurangan, asuransi akan menanggung risiko kerugian yang ada.

4. Kas dalam perjalanan (baik yang ada di tangan bagian kasa maupun di tangan penagih perusahaan) harus diasuransikan (*cash-in-safe* dan *cash-in-transit insurance*). Untuk melindungi karyawan perusahaan berupa uang yang dibawa oleh penagih, perusahaan dapat menutup asuransi *cash in transit*. Untuk melindungi kekayaan kas yang ada di tangan bagian kasa, perusahaan dapat menutup asuransi *cash in safe*.

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian dalam penelitian ini adalah masalah mengenai sistem akuntansi penerimaan kas. Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini maka penulis melakukan penelitian langsung pada PT. Hotel Danau Toba International yang beralamatkan jalan : Imam Bonjol No.17 Medan.

3.2 Jenis Penelitian

Metode yang digunakan oleh penelitian ini adalah metode kualitatif. Menurut Afrizal :

“Metode penelitian kualitatif didefinisikan sebagai metode penelitian Ilmu-Ilmu Sosial yang mengumpulkan dan menganalisis data berupa kata-kata (lisan maupun tulisan) dan perbuatan-perbuatan manusia serta peneliti tidak berusaha menghitung atau mengkuantifikasikan data kualitatif yang telah diperoleh dan dengan demikian tidak menganalisis angka-angka.”¹⁷

Dalam penelitian ini data yang diperlukan adalah data mengenai sejarah singkat, struktur organisasi, sistem akuntansi penerimaan kas pada PT. Hotel Danau Toba International di Medan.

3.3. Data Penelitian

Jenis data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data Primer, yaitu data yang diperoleh langsung oleh penulis dari objek penelitian dengan cara wawancara, dan data yang diambil dari perusahaan. Adapun data primer yaitu prosedur sistem penerimaan kas primer yaitu prosedur sistem penerimaan kas yang diterapkan pada PT. Hotel Danau Toba Internasional Medan. Data sekunder adalah data yang telah ada atau telah dikumpulkan oleh orang atau instansi lain dan siap digunakan oleh orang ketiga.

¹⁷Afrizal, **Metode Penelitian Kualitatif : Sebuah Upaya Mendukung Penggunaan Penelitian Kualitatif Dalam Berbagai Disiplin Ilmu**, Edisi 1, Cetakan Ketiga : Raja Grafindo, Persada, Jakarta, 2016, hal. 13

Menurut Sijabat:

“Data sekunder merupakan bukti, catatan atau laporan historis yang telah disusun dalam arsip (data dokumentasi) yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan.”¹⁸

Dalam peneitian ini yang menjadi data sekunder adalah sejarah singkat PT Hotel Danau Toba Internasional Medan, stuktur organisasi, sistem akuntansi penerimaan kas pada PT. Hotel Danau Toba Internasional Medan.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data dari penelitian, dalam rangka penyusunan skripsi ini penulis menggunakan metode sebagai berikut :

a. Penelitian Lapangan

1.Wawancara

Wawancara adalah kegiatan tanya jawab antara pihak yang membutuhkan informasi dengan pihak pemberi informasi yang berwenang tentang suatu pokok permasalahan.

Dengan melakukan wawancara kepada manajer perusahaan, fungsi-fungsi yang terkait dalam penjualan jasa yang akan memberikan keterangan mengenai data perusahaan yang berhubungan dengan topik permasalahan skripsi.

2.Dokumentasi

¹⁸Sijabat, Jadongan, **Modul Metodologi Penelitian Akuntansi**, Universitas UHN, Fakultas Ekonomi, Medan, hal. 82

Dokumentasi merupakan Dokumentasi adalah proses pengumpulan, pemilihan, pengolahan, dan penyimpanan data dan informasi baik dalam bentuk media elektronik maupun non-elektronik. Yang dikumpulkan dengan metode ini adalah struktur organisasi perusahaan, serta dokumen-dokumen yang berkaitan dengan transaksi-transaksi penjualan kamar diantaranya adalah *guest bill*, *room sales recapitulation*, *register card*. Dokumen yang digunakan pada prosedur penjualan makanan dan minuman yaitu *restaurant and bar bill*, *restaurant and bar summary of sales*, *remittance of fund*. Ada pula dokumen yang digunakan dalam pengumpulan piutang yaitu *reservation form*, *guest bill*, *garansi latter*, *voucher*, *invoice*, *cash receipt*.

3. Observasi

Yaitu, melakukan pengamatan secara langsung terhadap sistem akuntansi penerimaan kas yang ada dalam perusahaan

Observasi merupakan kegiatan yang dilakukan dengan cara terjun langsung kelapangan yaitu dengan mengamati prosedur kerja PT. Hotel Danau Toba International di Medan untuk mengetahui hal-hal yang berkaitan dengan sistem penerimaan kas yang ada dalam perusahaan.

2. Penelitian Kepustakaan

Dalam penelitian kepustakaan, penulis melakukan riset menggunakan data-data kepustakaan yaitu buku-buku cetak yang berkaitan dengan sistem penerimaan kas guna menyempurnakan penelitian.

3.5 Metode Analisis Data

Analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah dengan metode deskriptif. Metode deskriptif adalah metode analisis dengan terlebih dahulu mengumpulkan data yang ada kemudian diklarifikasi, dianalisis, selanjutnya diinterpretasikan sehingga dapat memberikan gambar yang jelas mengenai keadaan yang diteliti. Dalam menganalisis masalah, dapat dilakukan beberapa metode analisis yang akan disesuaikan dengan keadaan dan bentuk data yang diperoleh dari PT. Hotel Danau Toba International di Medan.

Tujuan dari metode deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran yang sistematis tentang sistem penerimaan kas perusahaan yang diterapkan dengan terlebih dahulu melakukan pengumpulan data yang kemudian akan dianalisis lebih lanjut.

Metode analisis dilakukan dengan cara menentukan, mengumpulkan, mengklasifikasikan, menganalisis dan menginterpretasikan data yang dibutuhkan sehingga dihasilkan suatu gambaran yang jelas tentang sistem penerimaan kas.

Analisis dalam penelitian ini dilakukan dengan menganalisis prosedur, penerimaan kas piutang yang telah diterapkan oleh perusahaan serta mengidentifikasi kelebihan maupun kelemahan yang mungkin terdapat pada sistem tersebut.