

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Suatu sistem merupakan suatu cara tertentu untuk melaksanakan suatu atau sekelompok aktivitas. Dengan adanya sistem maka kegiatan perusahaan akan lebih terarah dan terorganisir, sehingga sasaran yang ditetapkan lebih mudah tercapai.

Di era globalisasi saat ini dunia usaha dihadapkan pada situasi dan kondisi persaingan yang semakin ketat yang menuntut perusahaan untuk menjalankan usahanya dengan lebih efektif dan efisien. Sejalan dengan tingginya tingkat persaingan, perkembangan perekonomian dan kemajuan teknologi maka peranan informasi menjadi sangat penting demi kemajuan perusahaan. Informasi dari suatu perusahaan, terutama informasi keuangan dibutuhkan oleh berbagai kepentingan. Pihak-pihak di luar perusahaan, seperti kreditur, calon investor, kantor pajak, dan lain-lain memerlukan informasi ini dalam kaitannya dengan kepentingan mereka.

Kas merupakan salah satu jenis aktiva yang paling likuid yang dimiliki perusahaan. Likuid berarti mudah ditukarkan dan mudah dipindahtangankan. Terdapat banyak instrumen yang dapat dikategorikan sebagai kas, yaitu uang logam, uang kertas, dan dana yang tersedia dalam deposito di bank, pos wesel cek yang disahkan.

Dalam perusahaan, transaksi kas merupakan kejadian yang cukup rutin, baik transaksi penerimaan maupun transaksi pengeluaran kas. Pada dasarnya satu transaksi yang terjadi dalam perusahaan akan berakhir dengan transaksi kas.

Semua siklus kegiatan perusahaan pada akhirnya akan bermuara pada transaksi kas. Siklus pembelian diakhiri dengan transaksi pengeluaran kas, sedangkan siklus penjualan jasa diakhiri dengan transaksi penerimaan kas.

Transaksi penerimaan kas merupakan transaksi pembayara fee dari pelanggan atas penjualan jasa yang dihasilkan perusahaan. Transaksi ini terjadi dari penjualan jasa yang dilakukan perusahaan atau dari penagihan piutang atas penjualan jasa yang telah dilakukan perusahaan. Sedangkan transaksi pengeluaran kas merupakan pembayaran kas oleh perusahaan kepada pemasok jasa yang dibutuhkan perusahaan. Perusahaan dituntut untuk menerapkan sistem akuntansi yang sesuai dengan kondisi ,masing-masing perusahaan salah satu sistem yang digunakan oleh perusahaan adalah sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa sehingga untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Salah satu sistem yang digunakan oleh perusahaan adalah sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. Dalam sistem penerimaan dan pengeluaran kas

Sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas juga berlaku di perusahaan *outsourcing*. *Outsourcing* atau alih daya merupakan proses pemindahan tanggung jawab tenaga kerja dari perusahaan induk ke perusahaan lain diluar perusahaan induk. Perusahaan diluar perusahaan induk bisa berupa vendor, koperasi ataupun instansi lain yang diatur dalam suatu kesepakatan tertentu.

PT.Resmar Hartana merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam penyedia jasa tenaga kerja *outsourcing*. Perusahaan dalam kegiatan bisnisnya

memproduksi dan menyediakan berbagai macam pelayanan, misalnya seperti keamanan, kemudahan dan lain-lain. Perusahaan melakukan kerjasama dengan pelanggan yang membutuhkan tenaga kerja outsourcing sehingga menghasilkan sebuah MOU (*Memorandum of Understanding*). MOU berisi ketentuan-ketentuan yang disetujui kedua belah pihak. Berdasarkan MOU yang telah disepakati, bagian pemasaran akan mendokumentasikan transaksi penyedia jasa tersebut kemudian perusahaan akan menyediakan jasa yang telah disepakati dan menyerahkan kepada pelanggan sesuai dengan dokumen transaksi penyedia jasa. Di PT Resmar Hartana menyalurkan tenaga kerja seperti karyawan pabrik atau security. Dalam perusahaan jasa perlu untuk mencetak tagihan jasa atas jasa yang telah dijual, membeli barang untuk mendukung aktivitas perusahaan, menggunakan barang untuk aktivitas perusahaan, dan selain itu perusahaan juga membutuhkan laporan keuangan untuk mengetahui sejauh mana arus kas dalam perusahaan. Terkait dengan sistem akuntansi perusahaan jasa, PT. Resmar Hartana masih menggunakan bukti transaksi manual yaitu cek dan kwitansi sedangkan dipraktik akuntansi masih banyak bukti transaksi lainnya seperti bilyet giro dan memo. Bagian keuangan akan melakukan pengecekan dokumen transaksi berdasarkan MOU dan formulir tambahan jasa yang ada dan kemudian memprosesnya untuk dijadikan sebuah tagihan jasa atas yang telah dijual. Tagihan jasa akan dikirimkan kepada pelanggan melalui koordinator lapangan. Pelanggan akan melakukan pembayaran melalui bank atau langsung kepada koordinator lapangan. Bagian keuangan akan memeriksa penerimaan dan pengeluaran kas dari tagihan tersebut dan membuat kwitansi untuk pelanggan ataupun membuat surat

invoice penagihan jika perusahaan telah mengirimkan tagihan tetapi dalam jangka waktu tertentu pelanggan belum melakukan pembayaran. Karena dokumentasi transaksi masih digunakan dengan manual sehingga mengakibatkan perusahaan sering terjadi kesalahan karena laporan yang dihasilkan tidak akurat. Semua data kegiatan bisnis perusahaan dan menyimpan data tersebut belum efektif dan efisien. Ketika hal ini terjadi, maka memerlukan waktu yang lebih lama untuk menyiapkan tagihan dan jika demikian maka kemungkinan besar akan terjadi keterlambatan pengiriman tagihan yang akan menimbulkan keluhan dari pelanggan. Oleh karena itu, Perusahaan PT. Resmar Hartana membutuhkan Sistem Informasi Akuntansi guna menilai apakah sistem penerimaan dan pengeluaran pada perusahaan telah berjalan dengan baik. Agar dalam dokumentasi pencatatan dan pengumpulan data tertata dengan baik.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka penulis tertarik untuk menganalisis sistem informasi penerimaan dan pengeluaran kas yang diterapkan untuk membantu kelancaran kegiatan perusahaan outsourcing , sehingga penulis melakukan penelitian dengan judul skripsi, **‘Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt.Resmar Hartana’**.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang diatas dapat ditentukan rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas yang pada PT Resmar Hartana?''

### **1.3. Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan pokok permasalahan yang telah dirumuskan sebelumnya maka tujuan penelitian ini adalah “Untuk mengetahui penerapan sistem penerimaan dan pengeluaran kas yang pada PT.Resmar Hartana”.

### **1.4. Manfaat Penelitian**

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi berbagai pihak yaitu;

#### 1. Bagi Peneliti

Menambah wawasan dan memperdalam pengetahuan terhadap sistem informasi akuntansi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas

#### 2. Bagi perusahaan, yaitu untuk memberikan masukan bagi manajemen perusahaan dalam menerapkan sistem informasi penerimaan dan pengeluaran kas

#### 3. Bagi peneliti selanjutnya, yaitu sebagai bahan referensi bagi pihak-pihak yang ingin melakukan penelitian yang serupa pada masa mendatang.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORITIS**

#### **2.1. Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas**

##### **2.1.1 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. Pada umumnya kegiatan perusahaan akan melibatkan berbagai tugas dalam perusahaan yang mana setiap bagian tersebut tentunya mempunyai tugas dan kegiatan yang berbeda pula tetapi satu sama lain saling berkaitan. Dengan adanya tugas masing-masing bagian, maka seluruh kegiatan yang dilakukan haruslah diikuti dengan kriteria yang jelas sehingga dalam pengambilan keputusan tidak mengalami kesulitan.

Menurut Mei Hotma Mariati Munte ( 2017: 1) Menyatakan bahwa Sistem merupakan sukumpulan unsur atau komponen yang harus berhubungan erat ( interrelated) satu sama lain dan berfungsi secara bersama-sama agar tujuan yang sama ( common purpose) dapat dicapai.

Menurut Anastasya Diana dan Lilis setiawan (. “ Sistem merupakan serangkaian bagian yang saling tergantung dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Sistem merupakan suatu prosedur yang saling berkaitan 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 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.

Pengertian sistem akuntansi menurut mulyadi adalah . Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan

Menurut Soemarso (2002:3) yang dikutip dari Avivah Humairah mengemukakan **“Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.”**<sup>1</sup>

### **2.1.2 Tujuan Sistem Akuntansi**

Dalam mewujudkan sistem akuntansi yang baik, pada dasarnya harus mengetahui pembangunan 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

---

<sup>1</sup> Avivah Humairah 2016, **sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas** Universitas Sumatera Utara, hal.29

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 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.

Sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang berfungsi untuk mengorganisasikan formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan untuk menghasilkan informasi keuangan yang dibutuhkan dalam pembuatan keputusan manajemen dan pimpinan perusahaan dan dapat memudahkan pengelolaan perusahaan.



Menurut Bodnar & Hapwood (2006: 58) yang dikutip dari buku Lilis Puspitawati & Sri Dewi Anggadini menyatakan:

**Sistem informasi akuntansi merupakan sistem berbasis komputer yang dirancang untuk mentransformasi data akuntansi menjadi informasi, yang mencakup siklus pemrosesan transaksi, penggunaan teknologi informasi, dan pengembangan sistem informasi.<sup>2</sup>**

### **2.1.3 Komponen Sistem Informasi Akuntansi**

Terdapat enam komponen sistem informasi akuntansi menurut Romney & Steinbart (2018: 11) yaitu :

1. Para pengguna yang menggunakan sistem
2. Prosedur dan intruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data yang berisikan tentang organisasi serta baik kegiatan bisnisnya.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk memproses data
5. Infrastruktur teknologi informasi , yang didalamnya termasuk computer, perangkat peripheral, dan perangkat komunikasi jaringan yang digunakan dalam mengolah sistem informasi akuntansi.
6. Pengendalian internal dan prosedur keamanan guna melindungi sistem informasi akuntansi<sup>3</sup>

### **2.1.4 Manfaat dan Tujuan Sistem Informasi Akuntansi**

Dalam memenuhi kebutuhan informasi baik pihak internal maupun eksternal maupun pihak eksternal, sistem informasi harus didesain sedemikian

---

<sup>2</sup> Lilis Puspitawati & Sri Dewi Anggadini, **sistem informasi akuntansi**, edisi pertama : Graha Ilmu, Yogyakarta 2011, hal.58

<sup>3</sup> Romney & Steinbart, **Op.Cit.** hal 11

rupa sehingga memenuhi fungsinya. Demikian pula sistem informasi dapat memberikan pedoman kepada manajemen dalam melakukan tugasnya sehingga dapat menghasilkan informasi-informasi yang berguna, terutama dalam menunjang perencanaan dan pengendalian.

Menurut mulyadi (2018 : 19) system informasi akuntansi memiliki 4 tujuan dalam penyusunannya yaitu:

- a. Menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha
- b. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian ataupun struktur informasinya.
- c. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan langkah mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- d. Untuk mengurangi dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi bertujuan untuk memproses semua transaksi yang terjadi sehari-hari terkoordinasi, sehingga dapat menghasilkan suatu informasi berupa laporan keuangan yang dapat membantu manajemen dalam memenuhi kewajiban yang berhubungan dengan pertanggung jawaban serta dalam membuat keputusan.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ke-4, Salemba Empat, Jakarta, 2006, hal 19

Sistem informasi akuntansi untuk setiap perusahaan akan berbeda namun umumnya memiliki manfaat dan tujuan yang sama, secara umum manfaat dan tujuan sistem informasi dapat digambarkan sebagai berikut:

- a. Menyediakan informasi akuntansi yang diperlukan oleh pihak intern dan ekstern, seperti perpajakan, bank atau kreditur, pemerintah, dan lembaga-lembaga lainnya yang berkaitan dengan perusahaan.
- b. Menyempurnakan pengawasan melalui organisasi, prosedur-prosedur dan cara-cara lain untuk mengamankan harta kekayaan perusahaan.
- c. Mengurangi biaya penyelenggaraan administrasi ke tingkat yang lebih rendah daripada nilai manfaatnya.
- d. Menyampaikan informasi yang dibutuhkan ke semua tingkat manajemen, pemilik, atau pemegang saham secara cepat dan tepat.

#### **2.1.5. Fungsi Sistem Akuntansi**

Romney dan Steinbart (2008: 15), menjelaskan tiga fungsi suatu sistem informasi akuntansi yaitu:

- a. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut, agar pihak manajemen, para pegawai, dan pihak-pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang (review) hal-hal yang telah terjadi.
- b. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.

- c. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga asset-asset organisasi, termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat, dan andal.<sup>5</sup>

Jadi, dapat disimpulkan bahwa fungsi sistem informasi akuntansi adalah untuk memberikan gambaran kepada pihak eksternal dan internal mengenai informasi keuangan perusahaan serta seluruh aktivitas perusahaan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan.

#### **2.1.6. Karakteristik Sistem Akuntansi**

karakteristik dari sistem informasi akuntansi yaitu:

- 1) Merupakan suatu proses yang terorganisir dalam suatu perusahaan.
- 2) Melakukan kegiatan mulai dari mengumpulkan data, mencatat, mengklarifikasi, memproses, menganalisis hingga menjadi informasi keuangan yang relevan dan mengkomunikasikannya kepada pihak-pihak yang berkepentingan baik intern maupun ekstern.
- 3) Informasi keuangan yang dihasilkan menggambarkan kegiatan operasional dan manajemen perusahaan serta prestasi yang dicapai.
- 4) Merupakan salah satu alat untuk pengawasan.

#### **2.1.7 Unsur- Unsur Sistem Informasi Akuntansi**

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

---

<sup>5</sup> Rommey & Steinbart, **Op.Cit.** hal 15

1. Formulir
2. Jurnal
3. Buku Besar
4. Buku Pembantu
5. Laporan<sup>6</sup>

Berikut adalah penjelasan dari lima unsur pokok tersebut :

### **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) di atas selembar kertas. Contoh formulir adalah : 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 adalah jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum.

### **3. Buku Besar ( *General Ledger* )**

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

---

<sup>6</sup> Mulyadi, **Op.Cit.** hal.4

#### **4. Buku pembantu**

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

#### **5. Laporan**

Hasil akhir dari 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 umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran (output) sistem akuntansi

Dari pengertian di atas 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 pengelolaan perusahaan.

#### **2.2 Kas**

Kas adalah salah satu unsur aktiva yang paling penting karena merupakan alat pertukaran atau pembayaran yang siap dan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan. Hampir setiap transaksi perusahaan dengan pihak luar menggunakan kas. Oleh karena itu, kas mempunyai sifat mudah dipindahtangankan dan tidak dapat dibuktikan pemilikinya maka uang kas yang keluar akan mudah disalahgunakan. Melihat kondisi kas yang demikian beresiko

maka setiap perusahaan harus punya sistem dan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas.

### 2.2.1. Sistem akuntansi Penerimaan Kas

Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu transaksi yang frekuensinya sering terjadi. Penerimaan kas berasal dari pendapatan jasa, penagihan piutang, penerimaan bunga investasi, penjualan aktiva dan berbagai sumber pendapatan lainnya. Menurut Darsono dan Ari Purwati (2010: 107) Menyatakan bahwa “Penerimaan kas itu pada umumnya dari modal pemilik, hutang, penjualan tunai, penerimaan piutang, penjualan aktiva tetap, dan lain-lain.”<sup>7</sup>

Menurut Mulyadi “Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama: penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari penagihan piutang.”<sup>8</sup>

Heri (2016:2) mengemukakan **“sebagian besar penerimaan kas perusahaan tentu saja berasal dari hasil kegiatan normal bisnisnya, yaitu melalui penjualan tunai (baik untuk perusahaan dagang maupun perusahaan jasa), ataupun sebagai hasil penagihan piutang usaha dari pelanggan (dalam hal penjualan kredit).”**<sup>9</sup>

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa penerimaan kas adalah transaksi-transaksi yang menyebabkan bertambahnya saldo tunai dan rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari penjualan tunai,

---

<sup>7</sup> Darsono dan Ari Purwanti, **Penganggaran Perusahaan**, Edisi Kedua : Mitra Wacana Media, Jakarta, 2010, hal.107

<sup>8</sup> Mulyadi, **Op. Cit**, hal 379

<sup>9</sup> Hery, **Akuntansi Aktiva, Utang dan Modal**, Edisi Dua : Gava Media, Jakarta, 2016, hal.2

penerimaan piutang, penerimaan transfer maupun penerimaan-penerimaan lainnya.

### **2.2.2. Fungsi yang Terkait**

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas menurut Mulyadi, (2016) yaitu:

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas  
Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian jasa dan untuk biaya perjalanan dinas), fungsi ini mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi ( bagian utang). Setelah mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan.
2. Fungsi penagihan  
Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh 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). Bertugas untuk menyetorkan kas yang diterima dan berbagai fungsi tersebut segera ke bank dalam jumlah penuh.
4. Fungsi pemeriksaan intern

### **2.2.3. Dokumen yang Terkait**

Menurut Mulyadi dokumen yang terkait dalam sistem penerimaan kas adalah:

1. Invoice  
Invoice digunakan untuk mencegah kesalahan transaksi yang bisa merugikan satu pihak.
2. Bukti setor bank  
Bukti setoran bank merupakan catatan transaksi berupa lembar slip setoran yang disediakan oleh pihak bank untuk digunakan pada saat melakukan setoran uang ke Bank.
3. Voucher penerimaan kas  
Voucher penerimaan kas digunakan sebagai bukti penerimaan kas yang akan dilampirkan dengan invoice (copy kasir)
4. Bank receipt



Bank receipt digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan uang dari sumber mana pun. Bisa dikatakan, inilah jurnal yang dipakai mencatat semua `uang yang masuk kedalam bisnis.

5. Serta faktur pajak  
Faktur pajak digunakan sebagai bukti pungutan pajak atas penyerahan jasa kena pajak (JKP)

#### **2.2.4. Catatan akuntansi yang digunakan**

Catatan akuntansi yang digunakan dalam penerimaan kas adalah:

1. Jurnal penerimaan kas

Semua transaksi yang menambah jumlah uang kas dicatata dalam buku penerimaan kas (cash receipt journal). Uang kas dapat diterima dari bernagai sumber 4

2. Buku besar

Yaitu sebuah buku yang digunakan untuk mencatat akun atau perkiraan secara terpisah.

3. Jurnal penyesuaian

Jurnal penyesuaian digunakan untuk menyesuaikan catatan atau kejadian yang sebenarnya. Jurnal penyesuaian disusun berdasarkan dari informasi neraca saldo.

4. Neraca lajur

Yaitu suatu bentuk kertas yang terdiri dari 16 kolom yang digunakan dalam informasi tentang saldo setiap rekening dan sebagai informasi untuk menyusun laporan keuangan.

#### **2.2.5. Jaringan prosedur dalam sistem penerimaan kas**

1. Prosedur Order Jasa Tenaga Kerja

- Bagian pemasaran melakukan kesepakatan kerja dengan pelanggan yang membutuhkan jasa tenaga kerja.
- Bagian pemasaran mencatat data tersebut dalam dokumen transaksi 3 rangkap. Lembar 1 akan diserahkan kepada bagian personalia. Lembar 2 akan diarsipkan bagian pemasaran.
- Jika dalam masa kontrak berjalan pelanggan ingin menambah jasa tenaga kerja, dapat menghubungi bagian pemasaran dan mencatat transaksi tersebut dalam dokumen transaksi tambahan.
- Bagian pemasaran akan menghubungi bagian personalia dan menyerahkan lembar 3 untuk menyiapkan tenaga kerja yang dibutuhkan.

## 2. Prosedur penyerahan Jasa Tenaga Kerja

- Bagian personalia akan menerima lembar 3 dari bagian pemasaran dan menyiapkan tenaga kerja yang dibutuhkan.
- Bagian personalia menyiapkan dokumen penyerahan jasa rangkap 2 yang sesuai dengan isi dokumen transaksi. Lembar 1 akan diserahkan kepada bagian keuangan sebagai bukti telah menyerahkan jasa. Lembar 2 akan diberikan kepada pelanggan sebagai arsip pelanggan.

## 3. Prosedur penagihan

- Bagian keuangan menerima lembar 1 dokumen transaksi
- Bagian keuangan memeriksa dokumen transaksi dalam sistem dengan mencocokkan dokumen-dokumen yang diterima dari bagian pemasaran.

- Bagian keuangan menerima lembar 1 dokumen penyerahan jasa sebagai bukti perusahaan dapat menagihkan tagihan kepada pelanggan yang sudah menerima jasa.
  - Bagian keuangan menyiapkan tagihan yang kemudian diserahkan kepada koordinator lapangan untuk dikirimkan kepada pelanggan. Ketika bagian keuangan sudah selesai memproses tagihan, secara otomatis sistem dapat menampilkan tagihan kepada halaman pelanggan (pelanggan dapat melihat tagihan secara online)
  - Bagian keuangan menerima fax bukti transfer bank dan mencocokkan rekening di bank, kemudian menandai lunas pada sistem dan mencetak kwitansi bagi pelanggan.
  - Bagian keuangan menerima lembar 1 bukti pembayaran beserta sejumlah uang dari koordinasi lapangan untuk dicocokkan dan menandai lunas pada sistem dan mencetak kwitansi bagi pelanggan.
4. Prosedur penerimaan pembayaran dari pelanggan
- Pelanggan menerima tagihan atau melihat tagihan secara online
  - Pelanggan dapat melakukan pembayaran melalui bank, kemudian mengirimkan bukti transfer bank kepada perusahaan lewat fax.
  - Pelanggan juga dapat melakukan pembayaran langsung kepada koordinator lapangan dengan menandatangani bukti pembayaran rangkap 2. Lembar 1 diserahkan pada bagian keuangan. Lembar 2 diserahkan kepada pelanggan.

### 2.3. Sistem akuntansi Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas menurut Mei Hotma Munte dalam bukunya menyatakan **“Pengeluaran kas berhubungan dengan usaha mendapatkan sumber-sumber ekonomis yang diperlukan oleh perusahaan, terutama dalam bentuk barang dan jasa. Baik dari pemasok luar maupun dari karyawan didalam perusahaan.”**<sup>10</sup>

Menurut Mulijan (2012) pengeluaran kas adalah kejadian-kejadian yang berkaitan dengan pendistribusian barang atau jasa ke entitas-entitas lain, dan pengumpulan pembayaran-pembayaran. Pengeluaran kas di dalam perusahaan yang jumlahnya lumayan besar menggunakan cek.

Berdasarkan pengertian oleh para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem pengeluaran kas adalah kegiatan transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas perusahaan, dari pemesanan, menyetujui faktor pemasok sampai pembayaran transaksi.

#### 2.3.1. Fungsi yang Terkait

Menurut Mulyadi (2017), fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas  
Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas ( misalnya untuk pembelian jasa dan untuk biaya perjalanan dinas), fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (bagian utang)
2. Fungsi kas  
Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otoritas atas cek dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau pembayaran langsung kepada kreditur.

---

<sup>10</sup> Mei H.M. Munte, **Op.Cit**, hal. 13

### 3. Fungsi akuntansi

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan, pencatatan transaksi pengeluaran kas atau register cek, serta pembukuan bukti kas keluar yang memberikan otoritas kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumentasi tersebut.

#### 2.3.2. Dokumen yang Digunakan dalam Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2017) dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah<sup>11</sup>:

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas  
Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian jasa dan untuk biaya perjalanan dinas), fungsi
2. Permintaan Cek  
Permintaan cek mempunyai fungsi sebagai permintaan pembuatan bukti kas keluar.

#### 2.3.3 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Menurut Sukrisno Agoes (2017) catatan akuntansi yang digunakan dalam pengeluaran kas adalah:<sup>12</sup>

1. Register cek  
Register cek digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dengan cek.

#### 2.3.4 Prosedur Dalam Sistem Pengeluaran Kas

Menurut Sukrisno Agoes (2017) prosedur yang digunakan dalam pengeluaran kas adalah:

1. Prosedur pembuatan arsip voucher/ bukti kas keluar:
  - Berdasarkan dokumen pendukung yang dikumpulkan melalui sistem akuntansi, bagian utang membuat arsip voucher. Arsip voucher ini berfungsi sebagai perintah kepada bagian kassa untuk mengisi cek/ giro sebesar jumlah rupiah yang tercantum pada dokumen tersebut dan mengirimkan cek/giro tersebut kepada kreditor yang namanya tertulis dalam dokumen tersebut.

---

<sup>11</sup> Mulyadi, **Op.Cit**, hal.426

<sup>12</sup> Sukrisno Agoes, **Auditing**, Edisi Kelima Buku satu: Penerbit Salemba Empat, 2017.

- Bagian yang memerlukan pengeluaran kas mengajukan permintaan cek/giro kepada fungsi akuntansi dan mendapat persetujuan dari kepala bagian fungsi yang bersangkutan (manajer atau direktur).
  - Bagian akuntansi kemudian membuat bukti kas keluar untuk memungkinkan bagian kassa mengisi cek/giro sejumlah permintaan yang diajukan oleh fungsi yang memerlukan pengeluaran kas.
2. Prosedur pembayaran kas  
 Bagian kassa bertanggung jawab dalam mengisi cek/giro dan meminta tanda tangan atas cek/giro tersebut kepada pejabat yang berwenang serta mengirimkannya kepada kreditor yang namanya tercantum pada arsip voucher/bukti kas keluar. Dengan diterimanya permintaan pengeluaran kas melalui cek/giro maka bagian ini membuat bukti pengeluaran kas rangkap 4 dan didistribusikan sebagai berikut:  
 Lembar 1 : Bagian Akuntansi dengan dilampiri bukti ekstrim  
 Lembar 2 : Bagian yang memerlukan pengeluaran kas  
 Lembar 3 : Bagian yang terkait dengan adanya transaksi  
 Lembar 4 : Arsip
  3. Prosedur pencatatan pengeluaran kas  
 Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat cek-cek perusahaan yang dikeluarkan untuk membayar para kreditor perusahaan atau pihak lain.<sup>13</sup>

### 2.3.5 Pengendalian intern

Pengendalian intern (internal control) meliputi semua perencanaan dari suatu organisasi dan semua metode serta prosedur yang ditetapkan oleh manajemen dalam rangka untuk:

1. Menjaga harta perusahaan dan pencurian oleh karyawan permapokan serta penggunaan yang tidak diotorisasi;
2. Meningkatkan akuntansi dan kepercayaan dan catatan akuntansi dengan cara mengurangi resiko kesalahan ( error) dan iregulasi ( irregulation) dalam proses akuntansi yang dilakukan.

Berikut ini penjelasan mengenai pengertian pengendalian intern Hery menyatakan bahwa:

---

<sup>13</sup> Loc. Cit

“ Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi asset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk Tindakan penyalahgunaan menjamin tersediannya informasi akuntansi yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan ( peraturan) hukum/ Undang-undang serta kebijakan manajemen telah diatuhi atau dijadikan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.”

Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawati menyediakan bahwa:

“ Pengendalian internal adalah semua rencana organisasional, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan kendala data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang ditetapkan.

### **2.3.6 Unsur-unsur Pengendalian Intern**

Menurut mulyadi unsur pokok sistem pengendalian intern adalah:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap asset, utang, pendapatan dan beban.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Objek Penelitian**

Penelitian ini dilakukan pada PT. Resmar Hartana yang beralamat di Jl Lembaga Permayarakatan, Kp.Lalang, Kecamatan Sunggal, Kabupaten Deli Serdang, Sumatera Utara. Objek penelitian ini adalah Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT Resmar Hartana.

#### **3.2 Metode Penelitian**

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

##### 1. Metode Studi Kepustakaan

Metode ini dapat dilakukan dengan mempelajari dan menelaah yang berhubungan dengan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. Metode ini mencari landasan teori berupa data yang berasal dari sumber-sumber buku bacaan berupa sistem informasi akuntansi, penerimaan dan pengeluaran kas. Serta dari jurnal atau proposal penelitian dan situs website yang berhubungan erat dengan bahasan skripsi.

##### 2. Metode Penelitian Lapangan

Penelitian lapangan dilakukan dengan cara peninjauan langsung terhadap perusahaan yang menjadi objek penelitian untuk memperoleh data-data yang diperlukan sesuai bahasan skripsi melalui wawancara dengan pihak yang berkaitan secara langsung dengan perusahaan.

#### **3.3 Jenis dan Sumber Data**

Penelitian yang dilakukan oleh peneliti ialah berbentuk deskriptif yang bertujuan untuk menguraikan tentang karakteristik dan keadaan sebenarnya dari suatu objek penelitian yang



diteliti, dalam hal ini Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Resmar Hartana

Penelitian dapat dilakukan dengan dua metode sebagai berikut:

#### 1. Data Primer

Data Primer adalah data yang diperoleh langsung dari perusahaan berupa data mentah yang perlu diolah lagi, dalam hal ini data yang diperoleh dari hasil wawancara berupa gambaran proses kegiatan, catatan, dokumen yang digunakan oleh objek penelitian. Dalam hal ini, penelitian melakukan Tanya jawab langsung tidak terstruktur kepada bagian-bagian atau divisi yang terkait dalam kegiatan Penerimaan dan Pengeluaran kas pada PT. Resmar Hartana tunggal.

#### 2. Data sekunder

Menurut Elvis F. Purba & Parulian Simajuntak : “ Data sekunder adalah data yang telah ada atau dikumpulkan oleh orang atau instansi lain dan siap digunakan oleh orang ketiga”

Data sekunder pada umumnya berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip ( data dokumen ) yang dipublikasikan. Data sekunder dalam penelitian ini merupakan data yang diperoleh dari PT. Resmar Hartana dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP) penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Resmar Hartana.

### **3.4 Metode pengumpulan data**

Metode pengumpulan data yang dilakukan yaitu:

#### 1. Wawancara

Wawancara yaitu melakukan tanya jawab secara tidak terstruktur kepada pihak-pihak yang berwenang memberikan data didalam perusahaan yaitu bagian sistem informasi outsourcing.

Menurut Haris Ardiansyah dalam bukunya Wawancara, observasi, dan fokus groups:

**Wawancara adalah sebuah proses interaksi komunikasi yang dilakukan oleh setidaknya dua orang, atas dasar ketersediaan dan dalam setting alamiah, dimana arah pembicaraan mengacu kepada tujuan yang telah diterapkan dengan mengedepankan trust sebagai landasan utama dalam proses memahami.**<sup>14</sup>

## 2. Dokumentasi

Menurut surdaryono dalam bukunya yang berjudul Metologi penelitin adalah dokumentasi adalah ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku-buku yang relavan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan foto-foto, film dukumenter, data yang relavan.

Dokumentasi menyediakan dokumen-dokumen dengan menggunakan buktimkas yang akurat.

### 3.5. Metode Analisis Data

Adapun metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

#### 1. Metode Deskriptif

Menurut Sumardi “ metode deskriptif adalah penelitian yang bermaksud untuk membuat pencandraan ( deskriptif) mengenai situasi-situasi atau kejadian-kejadian. Metode ini dilakukan dengan mengumpulkan data yang diperolrh agar dapat memberikan keterangan yang jelas tenteng sistem akuntansi pada PT.Resmar Hartana kabaupaten Deli Serdang.

#### 2. Metode Komparatif

---

<sup>14</sup> Ardiansyah, Haris. **Wawancara ,observasi, dan focus groups.**: cetakan kedua ,Jakarta 2010. Hal 24

Metode komparatif bertujuan untuk membandingkan standar Operasional Prosedur (SOP) penerimaan dan pengeluaran kas pada PT.Resmar Hartana kabupaten Deli Serdang. Berdasarkan analisis yang diperoleh maka dapat disimpulkan sebuah pertimbangan untuk menerapkan sistem akuntansi yang lebih baik dimasa yang akan datang.