

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Tujuan perusahaan pada umumnya adalah memperoleh laba yang maksimal dan mempertahankan kesinambungan operasi perusahaan. Untuk dapat mencapai tujuan tersebut, maka manajemen perusahaan harus dapat mengkoordinir secara rasional sumber daya dan alat-alat produksi yang digunakan, yaitu yang terdiri dari alam, manusia, dan modal dalam suatu wadah organisasi yang melaksanakan kegiatan berdasarkan uraian tugas dan dibantu oleh catatan yang terkoordinir untuk menciptakan laporan-laporan guna disampaikan kepada pimpinan sebagai alat untuk menetapkan kebijakan, perencanaan, dan pengendalian.

Seorang pimpinan perusahaan memerlukan informasi-informasi dalam mengelola perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan. Kas merupakan salah satu aktiva perusahaan yang paling lancar yang berfungsi untuk melancarkan aktivitas-aktivitas rutin perusahaan dan sebagai modal usaha dalam menghasilkan laba. Selain itu dapat dikatakan bahwa kas dapat digunakan secara langsung pada semua kegiatan perusahaan yang dapat dipakai dengan segera sebagai alat pembayaran yang sah, mudah dibawa, dan ditransfer secara cepat serta sulit diidentifikasi pemiliknya sehingga membuat kas mudah untuk disalahgunakan.

Untuk menghindari terjadinya penyalagunaan atau penyelewengan kas, maka sudah seharusnya perusahaan melakukan sistem akuntansi yang memadai terhadap kas perusahaan. Suatu bagan organisasi yang memungkinkan pemisahan fungsi secara tepat dan sistem pemberian wewenang serta prosedur pencatatan yang layak merupakan beberapa contoh dari sistem akuntansi yang memadai. Selain itu diperlukan perencanaan yang baik terhadap kas, sehingga memudahkan manajemen untuk mengetahui sumber penerimaan kas dan merancang perencanaan kas yang terkoordinir.

PT Karya Agung Lestari Jaya Belawan adalah perusahaan dagang yang bergerak di bidang *ekspor* dan *impor* perikanan yang bertempat di Jl. Gabion Perikanan Nusantara, No. 4, Belawan, Bagan Deli, Medan Kota Belawan. Dalam kegiatan operasinya seperti penjualan tentu saja melakukan aktivitas penerimaan kas. Secara umum perusahaan ini memperoleh penerimaan kas melalui penjualan tunai untuk penjualan lokal dan transfer untuk penjualan ke luar negeri.

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka penulis terdorong untuk mengetahui sejauh mana sistem akuntansi penerimaan kas yang diterapkan untuk mengorganisir kegiatan usahanya, maka penulis melakukan penelitian dengan memilih judul skripsi: **“SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS PADA PT KARYA AGUNG LESTARI JAYA BELAWAN”**.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah penelitian merupakan merupakan kerja yang bukan mudah, termasuk bagi peneliti-peneliti yang sudah berpengalaman.

Moh. Nazir mengemukakan bahwa :

Masalah timbul karena adanya tantangan, adanya kesangsian ataupun kebingungan kita terhadap suatu hal atau fenomena, adanya kemenduaan arti (*ambiguity*), adanya halangan dan rintangan, adanya celah (*gap*), baik antar kegiatan atau fenomena, baik yang telah ada ataupun yang akan ada. Penelitian diharapkan dapat memecahkan masalah-masalah itu, atau sedikit-dikitnya menutup celah yang terjadi.¹

Berdasarkan pada latar belakang di atas, maka penulis mencoba merumuskan masalah dalam penelitian ini yaitu **“Bagaimana penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas pada PT Karya Agung Lestari Jaya Belawan?”**

1.3 Batasan Masalah

Untuk mempermudah di dalam memahami skripsi ini, peneliti membatasi sistem penerimaan kas melalui penjualan tunai dan transfer.

1.4 Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan penulisan skripsi ini adalah :

1. Untuk mengetahui prosedur-prosedur yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas.

¹Moh. Nazir, **Metode Penelitian**, Cetakan Kesepuluh: Ghalia Indonesia, Bogor, 2014, hal. 96.

2. Untuk mengetahui fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas.
3. Untuk mengetahui dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas.

1.5 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Perusahaan

Supaya perusahaan dapat menerapkan sistem akuntansi penerimaan kas dengan baik sehingga pengendalian internal kas dapat dilakukan dengan baik.

2. Bagi Peneliti

Dapat menambah pengetahuan dan wawasan baru tentang penerapan sistem akuntansi penerimaan kas pada perusahaan yang bergerak di bidang *ekspor* dan *import* perikanan.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Sebagai bahan masukan penelitian dan menambah pengetahuan untuk melakukan penelitian yang sejenis di masa yang akan datang tentang penerapan sistem akuntansi penerimaan kas pada perusahaan yang bergerak di bidang *ekspor* dan *import* perikanan.

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.1 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

2.1.1 Pengertian Sistem

Sistem menghasilkan gambaran mengenai suatu rancangan yang secara manual ataupun komputer. Dalam dunia nyata, istilah tersebut dapat diaplikasikan secara lebih luas. Beberapa sistem terjadi secara alami, sementara lainnya merupakan buatan tangan manusia. Sistem berfungsi menerima masukan (input), mengolah masukan (input), dan menghasilkan keluaran (output). Input dan output berasal dari luar sistem, atau dari lingkungan sistem tersebut berada. Oleh karenanya, sistem akan berinteraksi dengan lingkungannya.

Menurut Winarno: **“Sistem adalah sekumpulan komponen yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.”**²

Menurut Munte: **“Sistem adalah sekumpulan unsur atau komponen dan prosedur yang harus berhubungan erat satu sama**

² Wing Wahyu Winarno, **Sistem Informasi Akuntansi**, Edisi Kedua, Cetakan Pertama: UPP STIM YKPN, Yogyakarta, 2006, hal 1.3

laindan berfungsi secara bersama-sama agar tujuan atau sasaran dapat tercapai.”³

Menurut James A.Hall: **“Sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama.”⁴**

Menurut Marshall: **“Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.”⁵**

Dari uraian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

2.1.2 Pengertian Akuntansi

Menurut Winarno: **“Akuntansi adalah proses mencatat dan mengolah data transaksi dan menyajikan informasi kepada pihak-pihak yang berhak dan berkepentingan.”⁶**

³ Mei H.M, Munte, **Sistem Informasi Akuntansi**, Buku Satu, Edisi Pertama: Fakultas Ekonomi Univ. HKBP Nommensen, Medan, 2016, hal. 1

⁴ James A.Hall, *Accounting Information Systems*, 4th ed, Penerjemah : Dewi Fitriasari dan Deny Arnos Kwary,**Sistem Informasi Akuntansi**, Buku Satu, Edisi Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2011, hal. 6

⁵Marshall B Romney dan Paul John Steinbart, *Accounting Information System*, 9th Edition, Penerjemah : Deny Arnos Kwary dan Dewi Fitriasari, **Sistem Informasi Akuntansi**, Buku Satu, Edisi Kesembilan: Salemba Empat, Jakarta, 2011, hal 2.

⁶ Wing Wahyu Winarno, **Op. Cit.** hal 1.8

Menurut Amran Manurung dan Halomoan Sihombing: **“Akuntansi adalah sebagai proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisisan data keuangan suatu organisasi.”**⁷

Menurut Taswan:

Akuntansi adalah sebagai konsep informasi maupun sebagai sistem informasi. Sebagai konsep informasi, akuntansi merupakan kegiatan jasa yang menyediakan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan, tentang kesatuan-kesatuan ekonomi yang dimaksudkan agar bermanfaat dalam pengambilan keputusan ekonomi, dalam menetapkan pilihan yang pantas di antara berbagai alternatif tindakan.⁸

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang sangat penting bagi perusahaan dalam menjalankan atau mengoperasikan aktivitas-aktivitas dalam perusahaan.

2.1.3 Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi bahwa :

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.⁹

⁷ Amran Manurung dan Halomoan Sihombing, **Analisis Laporan Keuangan (Sektor Swasta dan Pemerintah Daerah)**: Fakultas Ekonomi Univ. HKBP Nommensen, Medan, 2017, hal 2

⁸ Taswan, **Akuntansi Perbankan**, Edisi Tiga, Cetakan Keempat: UPP STIM YKPN, Semarang, 2015, hal 5

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

Menurut Winarno bahwa:

Sistem Akuntansi adalah sekumpulan perangkat sistem yang berfungsi untuk mencatat data transaksi, mengolah data dan menyajikan informasi akuntansi kepada pihak internal (manajemen perusahaan) dan pihak eksternal (pembeli, pemasok, pemerintah, kreditur, dan sebagainya).¹⁰

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa unsur pokok sistem akuntansi merupakan formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta laporan. Berikut ini diuraikan pengertian masing-masing unsur sistem akuntansi yang dikemukakan Mulyadi:

- 1. Formulir**
- 2. Jurnal**
- 3. Buku besar**
- 4. Buku pembantu**
- 5. Laporan¹¹**

1. 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 secarik kertas. Formulir sering juga disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai

¹⁰ Wing Wahyu Winarno, **Op. Cit.**, hal 1.9

¹¹ Mulyadi, **Op. Cit.**, hal. 3-4

dasar pencatatan dalam catatan. Contoh formulir adalah : faktur penjualan, bukti kas keluar, dan cek. Dengan faktur penjualan misalnya, direkam data mengenai nama pembeli, alamat pembeli, jenis dan kuantitas barang yang dijual, harga barang, tanda tangan otorisasi, dan sebagainya. Dengan demikian faktur penjualan digunakan untuk mendokumentasikan transaksi penjualan.

Informasi yang tercantum dalam faktur penjualan tersebut kemudian dicatat dalam jurnal penjualan dan buku pembantu piutang. Dengan demikian faktur penjualan tersebut merupakan media pencatatan ke dalam jurnal dan media *posting* ke dalam buku pembantu piutang. Dalam sistem akuntansi secara manual (*manual system*), media yang digunakan untuk merekam pertama kali data transaksi keuangan adalah formulir yang dibuat dari kertas (*paper form*). Data sistem akuntansi dengan komputer (*computerized system*), digunakan berbagai macam media untuk memasukkan data ke dalam sistem pengolahan data.

2. 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 ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini pula terdapat

kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasannya (berupa jumlah transaksi tertentu) kemudian di posting ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar. Contoh jurnal adalah jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum.

3. Buku besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening buku besar ini di satu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

4. Buku pembantu

Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*). Buku pembantu ini 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 umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer.

Untuk mencapai sistem akuntansi yang baik maka manajemen perlu merancang dan menerapkan unsur-unsur sistem akuntansi yang mampu melindungi perusahaan. Suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan.

2.1.4 Pengertian Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Kas mempunyai peranan yang sangat penting dalam menjalankan aktivitas operasi perusahaan, karena kas merupakan harta perusahaan yang paling mudah untuk digunakan sebagai alat pembayaran sehingga dapat memperlancar jalannya suatu transaksi dalam perusahaan.

Menurut Sijabat mengemukakan bahwa: **“kas merupakan sesuatu yang dapat digunakan sebagai alat pertukaran atau pembayaran yang diakui oleh masyarakat yang tidak dibatasi penggunaannya.”**¹²

Menurut Taswan mengemukakan bahwa: **“kas adalah mata uang kertas dan logam baik dalam valuta rupiah maupun valuta asing yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah.”**¹³

Menurut Hery mengemukakan bahwa: **“kas merupakan aktiva yang paling lancar dibanding aktiva lainnya. Oleh sebab itu, kas merupakan aktiva yang paling digemari untuk dicuri, dimanipulasi, dan diselewengkan.”**¹⁴

Berdasarkan pengertian diatas terdapat 3 kriteria yang harus dipenuhi agar sesuatu itu dapat dikatakan (diklasifikasikan) sebagai kas yaitu :

1. Harus dapat digunakan sebagai alat pembayaran untuk kegiatan sehari-hari.
2. Harus dapat diterima oleh umum sebagai alat pembayaran dan diterima oleh bank sebagai simpanan sebesar nilai nominalnya.
3. Bebas dari ikatan kontraktual yang membatasi penggunaannya.

¹² Jadongan Sijabat, **Akuntansi Intermediate Konsep dan Aplikasi**, Jilid Satu, Edisi Revisi: Badan Penerbit Universitas Diponegoro, Semarang, 2012, hal. 70.

¹³Taswan, **Op.Cit.**, hal 165.

¹⁴ Hery, **Akuntansi Aktiva, Utang, dan Modal**, Edisi kedua, Cetakan Pertama: Gava Media, 2016, hal. 2.

Yang termasuk dalam kategori kas yaitu: uang tunai (kertas dan logam), cek, wesel cek yang ada di dalam perusahaan dan simpanan di bank dalam bentuk tabungan dan giro yang sewaktu-waktu dapat diambil.

Dari pengertian di atas dapat diketahui bahwa tidak hanya uang tunai yang digunakan dalam pembayaran, tetapi juga alat transaksi yang dapat dicairkan dalam waktu tetap tanpa mengurangi nilai nominalnya. 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 dalam bukunya dijelaskan bahwa: **“penerimaan kas perusahaan berasal dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang”**.¹⁵

Penerimaan kas bisa terjadi dengan berbagai macam cara seperti lewat pos, pembayaran langsung ke kasir atau pelunasan ke bank. Uang yang diterima bisa berbentuk uang tunai, baik logam maupun uang kertas, cek, *money order*, *bank draft*, dan lain-lain.

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

¹⁵ Mulyadi, **Op.Cit.**, hal. 379

tunai maupun simpanan perusahaan di bank yang mempunyai sifat dapat segera digunakan yang berasal dari transaksi perusahaan baik yang berasal dari penjualan tunai, pelunasan piutang maupun transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan. Sistem penerimaan kas adalah suatu jaringan prosedur yang melibatkan bagian-bagian yang saling berkaitan satu sama lainnya yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan khususnya transaksi penerimaan kas.

2.2 Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Dalam perusahaan penerimaan kas dari penjualan tunai biasanya merupakan sumber penerimaan kas yang relative kecil. Menurut Mulyadi, penerimaan kas dari penjualan tunai dapat dilakukan melalui berbagai cara sebagai berikut ;

- 1. “Prosedur Penerimaan Kas dari *Over-the-Counter Sale***
- 2. **Prosedur Penerimaan Kas dari *Cash-On-Delivery Sales (COD Sales)*****
- 3. **Prosedur Penerimaan Kas *Credit Card Sales.*”¹⁶****

1. **Prosedur 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

¹⁶**Ibid**, hal. 380

kasir, dan kemudian menerima barang yang dibeli. Dalam kegiatan penjualan tunai ini, perusahaan menerima uang tunai, cek pribadi, atau pembayaran langsung dari pembeli dengan kartu kredit, sebelum barang diserahkan kepada pembeli.

Adapun prosedur penerimaan kas yang digunakan dari *over-the-counter sale* adalah sebagai berikut :

- a. Pembeli memesan barang langsung kepada bagian penjualan.
- b. Bagian kasa menerima pembayaran langsung dari konsumen atas pembelian barang di perusahaan.
- c. Bagian penjualan memerintahkan bagian pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli.
- d. Bagian pengiriman menyerahkan barang yang telah dibeli konsumen di perusahaan.
- 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.

2. Prosedur Penerimaan Kas dari *Cash-On-Delivery Sales (COD Sales)*

COD Sales adalah transaksi penjualan yang melibatkan kantor pos, perusahaan angkutan umum, atau angkutan sendiri dalam penyerahan dan penerimaan kas dari hasil penjualan.

Adapun prosedur yang digunakan terdiri dari :

- a. Pembeli memesan barang lewat surat yang dikirim melalui kantor pos.
- b. Penjual mengirimkan barang melalui kantor pos pengiriman 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. Konsumen menyerahkan surat panggilan ke kantor pos penerima dan membayar barang yang dibeli sesuai dengan jumlah yang ada di faktur penjualan tunai setelah itu pihak kantor pos menyerahkan barang kepada konsumen.
- f. Kantor pos penerima memberitahu kantor pos pengirim *COD Sales* telah dilaksanakan sehingga penjual dapat mengambil kas dari konsumen.

3. Penerima Kas dari *Credit Card Sales* (kartu kredit)

Kartu kredit merupakan salah satu cara pembayaran bagi pembeli dan sarana penagihan bagi penjual, yang memberikan kemudahan baik bagi pembeli maupun bagi penjualan.

Kartu kredit dapat digolongkan menjadi tiga kelompok :

a. Kartu Kredit Bank (*Bank Cards*)

Kartu kredit ini diterbitkan oleh bank atau lembaga keuangan yang lain. Perusahaan yang menerima pembayaran melalui kartu kredit dapat memperoleh uang tunai segera dari bank dengan menukarkan *copy credit card sales slip* ke bank yang menerbitkan kartu kredit yang bersangkutan. Dengan menggunakan kartu kredit bank dapat mempercepat kegiatan dalam melakukan penjualan tunai perusahaan.

b. Kartu Kredit Perusahaan (*Company Cards*)

Kartu kredit ini diterbitkan oleh perusahaan tertentu untuk para pelanggannya. Pelanggan dapat menggunakan kartu kredit ini untuk membeli barang hanya ke perusahaan yang menerbitkan kartu kredit tersebut. Pada akhir bulan atau pada tanggal tertentu, perusahaan menagih jumlah harga barang yang dibeli oleh pemegang kartu kredit selama jangka waktu tertentu yang telah lewat.

c. Kartu Kredit Bepergian dan Hiburan (*Travel and Entertainment Cards*)

Kartu kredit ini biasanya digunakan dalam bisnis restaurant, hotel dan motel. Namun banyak juga yang menerima kartu kredit tersebut sebagai alat pembayaran perusahaan penjual barang menggunakan *credit card sale slip* dari transaksi penjualannya ke perusahaan yang menerbitkan kartu kredit tersebut.

2.3 Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Sesuai elemen-elemen yang termasuk dalam sistem akuntansi maka di dalam suatu perusahaan sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai meliputi :

2.3.1 Fungsi yang Terkait

Penerimaan kas dari penjualan tunai melibatkan beberapa fungsi dalam perusahaan agar transaksi penerimaan kas tidak terpusat pada satu bagian saja guna memenuhi prinsip-prinsip pengendalian intern dan menghindari terjadinya penyimpangan atau penyelewengan dalam perusahaan.

Menurut Mulyadi, fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah : **“(1)Fungsi Penjualan, (2)Fungsi Kas, (3)Fungsi Gudang, (4)Fungsi Penerimaan, (5)Fungsi Akuntansi “**.¹⁷

1. Fungsi Penjualan

¹⁷**Ibid**, hal. 385.

Fungsi ini bertanggungjawab 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

Fungsi kas merupakan fungsi yang bertanggungjawab menerima uang dari pembelian atas penjualan barang diperusahaan dan fungsi kas menyetorkan uang tersebut ke bank, yang pada akhirnya diserahkan bukti setor kas kepada fungsi akuntansi untuk dicatatkan ke buku besar kas.

3. Fungsi Gudang

Fungsi gudang merupakan fungsi yang bertanggungjawab menyimpan barang dan menyediakan barang sesuai dengan pesanan dan permintaan pembeli serta menyerahkan barang tersebut ke bagian pengiriman.

4. Fungsi Pengiriman

Fungsi pengiriman merupakan fungsi yang bertanggungjawab menyerahkan barang pesanan kepada pembeli atau memastikan barang tersebut sesuai dengan permintaan pembeli setelah melakukan pembayaran ke bagian kas.

5. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini merupakan fungsi yang bertanggungjawab mencatat semua transaksi penjualan dan penerimaan kas atas dokumen yang diserahkan oleh fungsi kas dan membuat laporan penjualan.

2.3.2 Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan biasanya terdiri dari formulir dimana formulir merupakan formulir yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Dengan formulir ini data yang berkaitan direkam untuk pertama kalinya sebagai pencatatan dalam catatan selanjutnya. Formulir adalah secarik kertas yang mempunyai ruang untuk diisi.

Menurut Mulyadi, dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut :

1. **Faktur Penjualan Tunai**
2. **Pita Register Kas (*Cash Register Tape*)**
3. ***Credit Card Sales Slip***
4. ***Bill Of Lading***
5. **Faktur Penjualan COD**
6. **Bukti Setor Bank**
7. **Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan**¹⁸

1. Faktur Penjualan Tunai

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

¹⁸**Ibid**, hal. 386

fungsi penjualan yang berfungsi sebagai penghantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan. Karena faktur biasanya berupa tembusan sebagai alat identifikasi bungkus barang.

2. Pita Register Kas (*Cash Register Tape*)

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas (*cash register*). Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung dan faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

3. *Credit Card Sales Slip*

Dokumen ini dicetak oleh *Credit Card Center Bank* 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 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 *Cash On Delivery* (COD) yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.

5. Faktur Penjualan

Cash On Delivery (COD) dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan *Cash On Delivery* (COD) tembusan faktur penjualan *Cash On Delivery* (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. Tembusan faktur penjualan *Cash On Delivery* (COD) digunakan oleh perusahaan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan pada saat penyerahan barang yang dipesan oleh pelanggan.

6. Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor dibuat tiga 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 di cap 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 Harga Pokok Penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode (misalnya satu bulan). Data yang direkam dalam dokumen ini berawal dari kolom “jumlah harga” dalam kolom “pemakaian”. Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

2.3.3 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Menurut Mulyadi, jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut :

- 1. Prosedur Order Penjualan**
- 2. Prosedur Penerimaan Kas**
- 3. Prosedur Penyerahan Barang**
- 4. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai**
- 5. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank**
- 6. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas**
- 7. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan.¹⁹**

1. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan

¹⁹Ibid, hal 392.

pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

2. Prosedur Penerimaan Kas

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

3. Prosedur Penyerahan Barang

Dalam prosedur ini fungsi pengiriman berfungsi untuk menyerahkan barang kepada pembeli sebagai transaksi atas penjualan barang yang telah dilaksanakan di perusahaan.

4. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Disamping itu fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

5. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh kemudian bukti setor uang tersebut diserahkan ke bagian akuntansi untuk dicatatkan ke buku besar.

6. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

7. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan harga pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

Berikut merupakan sistem penerimaan kas dari perusahaan (Over-the-Counter Sale) yang terdiri dari beberapa bagian yaitu :

1. Bagian Order Penjualan

Bagian order penjualan menerima order dari pembeli dan mengisi faktur penjualan tunai sebagai bukti kas atas pembelian suatu barang di perusahaan.

2. Bagian Kasa

- a) Menerima faktur penjualan tunai dari bagian penjualan dan menerima uang dari pembeli.
- b) Mengoperasikan register kas dan menyerahkan uang atau menyetor uang ke bank, kemudian menerima bukti setor bank sebagai bukti transaksi di perusahaan.

3. Bagian Gudang

Bagian gudang menerbitkan faktur penjualan tunai yang akan diserahkan ke konsumen yang digunakan untuk pembayaran barang ke bagian kas, setelah itu barang akan diserahkan ke bagian pengiriman yang akan diserahkan kepada konsumen.

4. Bagian Pengiriman

Bagian pengiriman menerima faktur penjualan tunai dari bagian penjualan, setelah itu membandingkan faktur penjualan tunai lembar 1 dan

lembar 2 dan akan menyerahkan barang sebagai slip pembungkusan kepada konsumen.

5. Bagian Jurnal

Bagian jurnal melakukan pencatatan transaksi penjualan dan membuat jurnal atas transaksi penjualan barang kepada konsumen sebagai berikut :

Kas	xxx
Penjualan	xxx

6. Bagian Kartu Persediaan

Bagian kartu persediaan membuat rekapitulasi harga pokok penjualan secara periodik dan membuat bukti memorial dalam kartu persediaan.

Berikut merupakan sistem penerimaan kas dari perusahaan (Cash On Delivery Sale) yang terdiri dari beberapa bagian yaitu :

1. Bagian Order Penjualan

Bagian order penjualan menerima order dari pembeli melalui surat yang dikirim melalui kantor pos dan mengisi faktur penjualan COD sale.

2. Bagian Gudang

Bagian gudang menerima faktur penjualan COD dari bagian order penjualan. Bagian gudang akan menyiapkan barang sesuai dengan faktur penjualan COD tersebut dan mengeluarkan kartu gudang beserta dengan barang. Setelah itu barang akan diserahkan ke bagian pengiriman yang akan diserahkan kepada perusahaan angkutan umum.

3. Bagian Pengiriman

Bagian pengiriman menerima faktur penjualan COD dari bagian penjualan, setelah itu membandingkan faktur penjualan tunai lembar 1 dan lembar 2 dan membuat *bill of lading*. Bagian pengiriman menyerahkan barang kepada perusahaan angkutan umum bersama barang.

4. Bagian Kasa

a) Menerima faktur penjualan COD dan cek dari perusahaan angkutan umum.

b) Mengoperasikan register kas dan menyerahkan uang atau menyetor uang ke bank, kemudian menerima bukti setor bank sebagai bukti transaksi di perusahaan.

5. Bagian Jurnal

Bagian jurnal melakukan pencatatan transaksi penjualan dan membuat jurnal atas transaksi penjualan barang kepada konsumen sebagai berikut :

Kas	xxx	
	Piutang Penjualan COD	xxx

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT Karya Agung Lestari Jaya Belawan yang beralamat di Jl. Gabion Perikanan Nusantara, No. 4, Belawan, Bagan Deli, Medan Kota Belawan. Objek penelitian ini adalah Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada PT Karya Agung Lestari Jaya Belawan.

3.2 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif kualitatif yaitu menggambarkan fakta-fakta dan menjelaskan keadaan dari objek penelitian untuk mencoba menganalisa kebenarannya berdasarkan data yang diperoleh di lapangan. Dengan demikian penelitian ini akan menganalisis sistem akuntansi penerimaan kas.

Penelitian dapat dilakukan dengan dua metode sebagai berikut:

1. Penelitian Kepustakaan

Merupakan metode pengumpulan data berdasarkan buku-buku yang berkaitan dengan judul tugas akhir ini dan sumber data tertulis lainnya yang ada di perusahaan, yang berhubungan dengan pokok bahasan tugas akhir ini

dan dijadikan sebagai dasar perbandingan antara data yang penulis dapatkan di lapangan.

2. Penelitian Lapangan

Merupakan penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan data dan informasi yang diperoleh langsung dari responden dan mengamati secara langsung tugas-tugas yang berhubungan dengan sistem akuntansi penerimaan kas pada PT Karya Agung Lestari Jaya Belawan.

3.3 Sumber Data

Data merupakan faktor yang paling penting dalam menunjang suatu penelitian sehingga penelitian dapat memberikan hasil yang akurat dan efektif serta dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. Adapun yang menjadi sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Data Sekunder, merupakan data yang diperoleh dari perusahaan tetapi data tersebut sudah diolah, contohnya struktur organisasi perusahaan dan sejarah singkat perusahaan, voucher bukti penerimaan. Menurut Suliyanto mengemukakan bahwa: **“data sekunder adalah data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi, sudah dikumpulkan dan diolah oleh pihak lain, biasanya sudah dalam bentuk publikasi.”**²⁰

²⁰Suliyanto, **Analisis Data Dalam Aplikasi Pemasaran**, Cetakan Pertama: Ghalia Indonesia, Bogor, 2005, hal 6.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang dilakukan yaitu :

1. Wawancara

Wawancara (interview) menurut Eden A. Sitompul adalah **“suatu cara untuk mengumpulkan data dengan mengajukan pertanyaan langsung kepada seseorang informan atau autoritas.”**²¹ Dalam hal ini yang akan diwawancarai adalah bagian akuntansi.

2. Observasi

Menurut Moh. Nazir mengemukakan metode observasi adalah **“... cara pengambilan data dengan menggunakan mata tanpa ada pertolongan alat standar lain untuk keperluan tersebut.”**²²

Dengan kata lain, metode ini dilakukan dengan cara mengadakan pengamatan langsung ke tempat penelitian. Alat pengumpulan datanya adalah paduan observasi, sedangkan sumber data bisa berupa benda tertentu, proses tertentu, perilaku tertentu atau kondisi tertentu.

3. Dokumentasi

Yaitu pengumpulan data dan laporan-laporan yang sudah diperoleh sebelumnya sehingga tidak diperoleh langsung dari sumbernya. Dalam hal ini

²¹Eden A. Sitompul, dkk, **Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi (Penulisan Karya Ilmiah)** : Universitas HKBP Nommensen, hal 109.

²² Moh. Nazir, **Op.Cit.**, hal. 154

dokumen yang dipakai adalah sejarah perusahaan, struktur organisasi, voucher bukti penerimaan.

3.5 Metode Analisis Data

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

1. Metode Deskriptif

Moh. Nazir mengemukakan bahwa:

Metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antarfenomena yang diselidiki.²³

Dalam metode deskriptif yang dilakukan adalah mengumpulkan, menganalisis, mengklasifikasikan, serta menginterpretasikan data yang diperoleh agar dapat memberikan gambaran mengenai sistem penerimaan kas pada PT Karya Agung Lestari Jaya Belawan.

2. Metode Komparatif

Metode komparatif adalah suatu metode analisis dengan membandingkan teori dengan kenyataan sehingga akan dapat diketahui gambaran penyimpangan dan selanjutnya membuat kesimpulan yang sebenarnya dari masalah yang diteliti.

²³**Ibid**, hal. 43