

**ANALISIS PENERAPAN DAN PERANCANGAN SISTEM
AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN
KAS PADA PT. SUKSES BINTAN PERMATA**

SKRIPSI

**ARVINA LARASATI
NIM : 16622118**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2020**

**ANALISIS PENERAPAN DAN PERANCANGAN SISTEM
AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN
KAS PADA PT. SUKSES BINTAN PERMATA**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi
Syarat-Syarat Guna Memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi

Oleh

**ARVINA LARASATI
NIM : 16622118**

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2020**

TANDA PERSETUJUAN/PENGESAHAN SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN DAN PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA
PT. SUKSES BINTAN PERMATA**

Diajukan Kepada:

Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

Oleh

Nama : ARVINA LARASATI
NIM : 16622118

Menyetujui:

Pembimbing Pertama,

Pembimbing Kedua,

Meidi Yanto, S.E., M.Ak
NIDN. 8804900016 / Asisten Ahli

Masyitah As Sahara, S.E., M.Si
NIDN. 1010109101 / Asisten Ahli

Mengetahui,
Plt. Ketua Program Studi,

Hendy Satria, S.E., M.Ak
NIDN. 1015069101 / Lektor

Skripsi Berjudul

**ANALISIS PENERAPAN DAN PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA
PT. SUKSES BINTAN PERMATA**

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh:

Nama : ARVINA LARASATI

NIM : 16622118

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian pada Tanggal
Enam Bulan Agustus Tahun Dua Ribu Dua Puluh dan
Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua,

Sekretaris,

Meidi Yanto, S.E., M.Ak
NIDN. 8804900016 / Asisten Ahli

Rachmad Chartady, S.E., M.Ak
NIDN. 1021039101 / Asisten Ahli

Anggota,

Eka Kurnia Saputra, S.T., M.M
NIDN. 1011088902 / Asisten Ahli

Tanjungpinang, 21 Agustus 2020
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang
Ketua,

Charly Marlinda, S.E., M.Ak., Ak., CA
NIDN. 1029127801 / Lektor

PERNYATAAN

Nama : Arvina Larasati
NIM : 16622118
Tahun Angkatan : 2016
Indeks Prestasi Kumulatif : 3.80
Program Studi : Akuntansi
Judul Skripsi : Analisis Penerapan dan Perancangan Sistem
Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada
PT. Sukses Bintang Permata

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa seluruh isi dan materi dari skripsi ini adalah hasil dari karya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata di kemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap di proses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 21 Agustus 2020

Penulis

Materai 6000

ARVINA LARASATI

NIM: 16622118

HALAMAN PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ

Maha Suci Allah *سبحانه و تعالی* , Sang Pemilik Segala Ilmu, atas Rahmat dan pertolongan-Nya skripsi ini dapat terselesaikan

Skripsi ini kupersembahkan kepada dua insan terbaik dalam hidupku,

Bapak Abdul Azis
Ibu Rosnita

Terimakasih telah membesarkan dan merawatku dengan penuh kasih sayang. Terimakasih karena selalu ada dalam setiap situasi yang aku alami. Melalui karya kecil ini, aku ingin kalian tahu bahwa aku sangat menyayangi kalian.

Serta,

Ku persembahkan skripsi ini kepada Almamaterku
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

HALAMAN MOTTO

*"Barang siapa yang menempuh jalan untuk mencari ilmu, maka Allah akan
mudahkan baginya jalan menuju Surga"*

[HR. Muslim, no. 2699]

*"Jadilah seperti lebah. Tidak memakan, kecuali yang baik.
Tidak membuang, kecuali yang baik. Dan tidak merusak segala yang
dihinggapi"*

[HR. Ahmad]

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah subhanahu wa ta'ala yang senantiasa memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Analisis Penerapan dan Perancangan Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Sukses Bintang Permata”** ini dengan baik. Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) jurusan akuntansi program Strata 1 di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang. Penyusunan skripsi ini dapat diselesaikan atas dasar bantuan dari berbagai pihak, maka dengan ini penulis ini menyampaikan terimakasih yang sedalam-dalamnya dan rasa hormat kepada:

1. Ibu Charly Marlinda, S.E., M.Ak., Ak., CA selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, S.E., M.Si., Ak., CA selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, S.E., Ak., M.Si., CA selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Imran Ilyas, M.M selaku Plt. Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
5. Bapak Hendy Satria, S.E., M.Ak., selaku Plt. Ketua Program Studi S1 Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

6. Bapak Meidi Yanto, S.E., M.Ak., selaku Dosen Pembimbing I yang telah meluangkan waktu, membimbing serta memberikan kritik dan saran yang membangun bagi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Ibu Masyitah As Sahara, S.E., M.Si., selaku Dosen Pembimbing II yang telah meluangkan waktu, membimbing serta memberikan kritik dan saran yang membangun dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Bapak Bintono selaku Direktur dan Ibu Nuri selaku Kepala Bagian Administrasi PT. Sukses Bintang Permata yang telah memberikan izin dan informasi kepada penulis dalam melakukan penelitian serta rekan-rekan kerja PT. Sukses Bintang Permata atas segala dukungan yang diberikan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Bapak dan Ibu Dosen serta seluruh staf Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang yang telah memberikan ilmu dan dukungan kepada penulis.
10. Keluargaku tercinta, Bapak, Mamak, Nenek dan ketiga Adik-adikku yang senantiasa mendukung, memotivasi dan memberikan doa yang tulus untuk penulis serta kepada Ezan Agustiansyah atas segala dukungan, dorongan, semangat dan motivasi yang diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
11. Kepada Mareza Fiska Aditia, Rosalita, dan teman-teman *team Youthboy* MDS 362 atas segala dukungan dan semangat yang diberikan kepada penulis, serta Juli Indahsari dan teman-teman Akuntansi Malam 2 Angkatan 2016 untuk segala kebersamaan, kekompakan, dan suka duka

yang telah kita lalui selama empat tahun di bangku perkuliahan yang tidak akan terlupakan.

12. Seluruh pihak yang telah membantu dan memotivasi penulis yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan. Maka dari itu kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan untuk penelitian yang lebih baik dimasa yang akan datang. Semoga tugas akhir skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca dan bagi pembangunan ilmu pengetahuan.

Tanjungpinang, 21 Agustus 2020

Penulis

ARVINA LARASATI

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN.....	i
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	ii
PERNYATAAN.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
ABSTRAK	xvii
<i>ABSTRACT</i>	xviii
BAB 1	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah.....	8
1.3 Batasan Penelitian	8
1.4 Tujuan Penelitian	8
1.5 Kegunaan Penelitian	9
1.5.1 Kegunaan Ilmiah.....	9
1.5.2 Kegunaan Praktis	9
1.6 Sistematika Penulisan	10
BAB II.....	11
TINJAUAN PUSTAKA	11
2.1 Tinjauan Teori.....	11
2.1.1 Sistem Akuntansi	11
2.1.1.1 Pengertian Sistem.....	11

2.1.1.2	Pengertian Akuntansi	12
2.1.1.3	Pengertian Sistem Akuntansi	13
2.1.2	Kas dan Setara Kas	15
2.1.2.1	Pengertian Kas dan Setara Kas	15
2.1.2.2	Sumber dan Penggunaan Kas.....	18
2.1.2.3	Jenis dan Fungsi Kas.....	19
2.1.3	Sistem Akuntansi Penerimaan Kas	20
2.1.3.1	Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Pelunasan Piutang	22
2.1.4	Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas	30
2.1.4.1	Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Kas Kecil.....	32
2.1.5	Analisis Sistem.....	39
2.1.6	Perancangan Sistem	41
2.1.6.1	Pengertian Perancangan Sistem	41
2.1.6.2	Tujuan dan Sasaran Perancangan Sistem.....	42
2.1.6.3	Perancangan Bagan Alir Dokumen (<i>Flowchart</i>)	43
2.2	Kerangka Pemikiran.....	46
2.3	Penelitian Terdahulu	47
BAB III		51
METODOLOGI PENELITIAN.....		51
3.1	Jenis Penelitian.....	51
3.2	Sumber dan Jenis Data.....	52
3.2.1	Data Primer	52
3.2.2	Data Sekunder.....	52
3.3	Teknik Pengumpulan Data.....	53
3.4	Teknik Pengolahan Data	54
3.5	Metode Analisis Data.....	56
BAB IV		59
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		59
4.1	Hasil Penelitian	59
4.1.1	Gambaran Umum Perusahaan.....	59
4.1.1.1	Sejarah PT. Sukses Bintang Permata	59

4.1.1.2	Visi dan Misi PT. Sukses Bintang Permata	61
4.1.1.3	Struktur Organisasi PT. Sukses Bintang Permata.....	61
4.1.2	Analisis Data Penelitian	68
4.1.2.1	Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Pelunasan Piutang	68
4.1.2.2	Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Dana Kas Kecil	89
4.2	Pembahasan.....	101
4.2.1	Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Pelunasan Piutang	101
4.2.1.1	Perbandingan dengan Teori	101
4.2.1.2	Rancangan Bagan Alir Dokumen (<i>Flowchart</i>) Sistem Akuntansi Penerimaan Kas melalui Pelunasan Piutang	113
4.2.2	Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Dana Kas Kecil	127
4.2.2.1	Perbandingan dengan Teori	127
4.2.2.2	Rancangan Bagan Alir Dokumen (<i>Flowchart</i>) Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Dana Kas Kecil.....	138
BAB V.....		149
KESIMPULAN DAN SARAN.....		149
5.1	Kesimpulan	149
5.2	Saran	151
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		
CURICULUM VITAE		

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Simbol-simbol <i>flowchart</i>	44
Tabel 4.1	Perbandingan fungsi-fungsi yang terkait pada sistem akuntansi penerimaan kas melalui pelunasan piutang pada PT. Sukses Bintang Permata dengan teori.....	101
Tabel 4.2	Perbandingan dokumen-dokumen yang digunakan pada sistem akuntansi penerimaan kas melalui pelunasan piutang pada PT. Sukses Bintang Permata dengan teori.....	103
Tabel 4.3	Perbandingan catatan akuntansi yang digunakan pada sistem akuntansi penerimaan kas melalui pelunasan piutang pada PT. Sukses Bintang Permata dengan teori.....	104
Tabel 4.4	Perbandingan unsur organisasi pada pengendalian internal PT. Sukses Bintang Permata dengan teori.....	106
Tabel 4.5	Perbandingan unsur otorisasi dan prosedur pencatatan pada pengendalian internal PT. Sukses Bintang Permata dengan teori....	107
Tabel 4.6	Perbandingan unsur praktik yang sehat pada pengendalian internal PT. Sukses Bintang Permata dengan teori.....	108
Tabel 4.7	Perbandingan prosedur penerimaan kas dari pelunasan piutang PT. Sukses Bintang Permata dengan teori	110
Tabel 4.8	Perbandingan fungsi-fungsi yang terkait pada sistem akuntansi pengeluaran kas dengan dana kas kecil pada PT. Sukses Bintang Permata dengan teori.....	127
Tabel 4.9	Perbandingan dokumen yang digunakan pada sistem akuntansi pengeluaran kas dengan dana kas kecil pada PT. Sukses Bintang Permata dengan teori.....	129
Tabel 4.10	Perbandingan catatan akuntansi yang digunakan pada sistem akuntansi pengeluaran kas dengan dana kas kecil pada PT. Sukses Bintang Permata dengan teori	130

Tabel 4.11	Perbandingan Prosedur Permintaan dan Pertanggung Jawaban Pengeluaran Dana Kas Kecil pada PT. Sukses Bintang Permata dengan teori.....	131
Tabel 4.12	Perbandingan prosedur pengisian kembali dana kas kecil pada PT. Sukses Bintang Permata dengan teori	135

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Kerangka Pemikiran.....	47
Gambar 4.1	Struktur organisasi PT. Sukses Bintang Permata.....	62
Gambar 4.2	Buku Setoran Sales	70
Gambar 4.3	Rekapan Setoran Sales	71
Gambar 4.4	Bukti Penerimaan Kas.....	72
Gambar 4.5	Laporan Harian Kas Besar	73
Gambar 4.6	Bukti Setor Bank	74
Gambar 4.7	Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Pelunasan Piutang	85
Gambar 4.8	Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Pelunasan Piutang	86
Gambar 4.9	Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Pelunasan Piutang	87
Gambar 4.10	Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Pelunasan Piutang	88
Gambar 4.11	Bukti Kas Kecil.....	91
Gambar 4.12	Laporan Harian Kas Kecil.....	92
Gambar 4.13	Bukti Pengeluaran Kas.....	92
Gambar 4.14	Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Dana Kas Kecil (Pengeluaran Kas Kecil).....	96
Gambar 4.15	Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Dana Kas Kecil (Pengeluaran Kas Kecil).....	97
Gambar 4.16	Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Dana Kas Kecil (Pengisian Kembali Kas Kecil).....	98
Gambar 4.17	Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Dana Kas Kecil (Pengisian Kembali Kas Kecil).....	99
Gambar 4.18	Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Dana Kas Kecil (Pengisian Kembali Kas Kecil).....	100

Gambar 4.19	Rancangan Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Pelunasan Piutang	123
Gambar 4.20	Rancangan Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Pelunasan Piutang	124
Gambar 4.21	Rancangan Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Pelunasan Piutang	125
Gambar 4.22	Rancangan Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Pelunasan Piutang	126
Gambar 4.23	Rancangan Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Dana Kas Kecil (Pengeluaran Dana Kas Kecil).....	144
Gambar 4.24	Rancangan Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Dana Kas Kecil (Pengeluaran Dana Kas Kecil).....	145
Gambar 4.25	Rancangan Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Dana Kas Kecil (Pengeluaran Dana Kas Kecil).....	146
Gambar 4.26	Rancangan Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Dana Kas Kecil (Pengisian Kembali Dana Kas Kecil)	147
Gambar 4.27	Rancangan Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Dana Kas Kecil (Pengisian Kembali Dana Kas Kecil)	148

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Pedoman Wawancara
- Lampiran 2 Hasil Wawancara
- Lampiran 3 Buku Setoran Sales
- Lampiran 4 Bukti Penerimaan Kas
- Lampiran 5 Rekapitan Setoran Sales
- Lampiran 6 Laporan Harian Kas Besar
- Lampiran 7 Bukti Kas Kecil
- Lampiran 8 Laporan Harian Kas Kecil
- Lampiran 9 Surat Keterangan Penelitian

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN DAN PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT. SUKSES BINTAN PERMATA

Arvina Larasati. 16622118. Akuntansi. STIE Pembangunan Tanjungpinang.
arvinalarasati@gmail.com

Penelitian ini bertujuan untuk: (1) menganalisis penerapan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Sukses Bintang Permata, (2) memberikan rancangan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang dapat melindungi kas dari kecurangan pada PT. Sukses Bintang Permata.

Penelitian dilakukan di PT. Sukses Bintang Permata dengan fokus penelitian pada sistem akuntansi penerimaan kas dari pelunasan piutang dan pengeluaran kas dengan dana kas kecil. Metode yang digunakan yaitu deskriptif kualitatif, sedangkan metode pengumpulan data yaitu observasi, wawancara, studi pustaka dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas dari pelunasan piutang dan pengeluaran kas dengan dana kas kecil masih kurang baik.

Kesimpulan dari penelitian ini: (1) terdapat perangkapan dan pembebanan tugas yang tidak sesuai dengan fungsinya, (2) pemeriksaan fisik kas dilakukan oleh kasir, (3) tidak semua pelanggan melunasi piutangnya menggunakan cek, (4) tidak ditetapkan asuransi bagi kas, kasir dan *salesman*, (5) tidak ada otorisasi yang tegas dan kurangnya dokumen yang digunakan saat pengeluaran dan pengisian kembali kas kecil, (6) tidak dilakukan pemeriksaan kas kecil secara periodik maupun mendadak. Perancangan sistem akuntansi penerimaan kas dari pelunasan piutang dan pengeluaran kas dengan dana kas kecil didasarkan pada prosedur-prosedur yang telah dijalankan perusahaan dengan memberikan beberapa perubahan dan perbaikan yang ditujukan untuk menghindari terjadinya kecurangan.

Kata kunci: Sistem akuntansi, penerimaan kas, pengeluaran kas.

Dosen pembimbing 1: Meidi Yanto, S.E., M.Ak.

Dosen pembimbing 2: Masyitah As Sahara, S.E., M.Si.

ABSTRACT

ANALYSIS OF THE APPLICATION AND DESIGN OF CASH RECEIPTS AND DISBURSEMENT ACCOUNTING SYSTEM IN PT. SUKSES BINTAN PERMATA

Arvina Larasati. 16622118. Akuntansi. STIE Pembangunan Tanjungpinang.
arvinalarasati@gmail.com

The purpose of this research were: (1) to analyze the application of the cash receipts and disbursement accounting system (2) to provide a design about cash receipts and disbursement accounting system that can protect cash from fraud at PT. Sukses Bintan Permata.

The research was conducted at PT. Sukses bintang permata with the focus of research was on the accounting system for cash receipts from payment receivables and cash disbursements with petty cash funds. The method used was descriptive qualitative, while the data collection methods were observation, interviews, literature review and documentation.

The results show the accounting system for cash receipts from payment receivables and the cash disbursements with petty cash funds is still not good.

The conclusions of this research are: (1) there is a dual and assignment of tasks that are not in accordance with their functions, (2) cash checks are performed by cashiers, (3) not all customers pay off their receivables using checks, (4) insurance isn't stipulated for cash, cashiers and salesmen, (5) no explicit authorization and lack of documents used when refilling petty cash, (6) periodic or unannounced petty cash checks are not conducted. The design of accounting system for cash receipts from payment receivables and cash disbursements with petty cash funds is based on procedures have been carried out by the company by providing some changes and improvement intended to avoid fraud.

Keywords: accounting system, cash receipts, cash disbursements.

Supervisor 1: Meidi Yanto, S.E., M.Ak.

Supervisor 2: Masyitah As Sahara, S.E., M.Si.

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan dunia bisnis semakin mendorong pelaku usaha untuk terus melakukan peningkatan dalam menjalankan usahanya. Setiap perusahaan tentunya ingin senantiasa tumbuh dan bertahan hidup. Layaknya tubuh manusia, perusahaan juga memerlukan anatomi atau sistem yang baik di dalam tubuh perusahaan sehingga dapat terus tumbuh dan berkembang. Dengan sistem yang baik maka perusahaan dapat menjalankan rutinitas usaha dengan baik pula, untuk itulah diperlukan sebuah sistem yang memadai di dalam perusahaan. Sistem yang baik tentunya harus mampu memberikan berbagai informasi yang dibutuhkan manajemen selaku penggerak perusahaan agar dapat menarik keputusan ekonomi serta menentukan arah dan haluan perusahaan. Di bidang keuangan khususnya, terdapat sebuah sistem yang digunakan sebagai penyedia informasi bagi manajemen yang biasa disebut sebagai sistem akuntansi.

Sistem akuntansi dikatakan berhasil dijalankan dengan optimal jika tujuan sistem tersebut telah tercapai. Contohnya, sistem yang digunakan seharusnya mampu memberikan informasi yang dibutuhkan manajemen maupun pihak lain yang membutuhkan dengan efektif dan efisien. Dengan adanya sistem akuntansi memberikan batasan tugas, kewajiban dan wewenang bagi setiap fungsi atau bagian yang ada di dalam perusahaan. Selain itu, sistem akuntansi seharusnya juga dapat memastikan kekayaan perusahaan terjaga, dan dapat menekan

pengeluaran atau biaya serta meningkatkan nilai dan manfaat dari setiap kegiatan usaha perusahaan.

Sebuah perusahaan, disamping memerlukan sebuah sistem yang baik, diperlukan pula pengelolaan yang baik pada setiap aspek penggerak perusahaan sehingga dapat menunjang kinerja perusahaan dari segala bidang. Hal ini tidak hanya sebagai upaya menjaga dan melindungi kekayaan perusahaan, tetapi juga sebagai langkah yang harus ditempuh oleh perusahaan dalam memperkokoh fondasinya ditengah terjangan persaingan.

Salah satu komponen perusahaan yang harus dijaga dan dikelola dengan efektif yaitu kas. Dalam menjalankan usaha, sebuah perusahaan tidak akan lepas dengan keberadaan kas. Kas dinilai sangat penting bagi sebuah unit usaha. Jenis aktiva ini dinilai sebagai aktiva yang paling lancar di dalam neraca karena paling likuid dan nilainya sering berubah. Hampir pada setiap transaksi dengan pihak luar perusahaan selalu akan mempengaruhi kas. Kas adalah aset yang mudah dikonversi menjadi jenis aset lainnya. Kas juga mudah disembunyikan dan dipindahkan serta sangat diinginkan. Karena karakteristik ini, kas adalah aset yang paling rentan terhadap kegiatan kecurangan. Sebagai tambahan, karena besarnya volume transaksi dengan menggunakan kas, banyak kesalahan mungkin terjadi dalam perhitungan dan pencatatannya (Weygandt et al., 2018).

Transaksi-transaksi yang terjadi di kas baik itu penerimaan maupun pengeluaran kas memerlukan pencatatan yang baik sehingga informasi yang ada mengenai transaksi-transaksi tersebut dapat terjamin keandalannya. Sistem akuntansi kas memastikan setiap transaksi yang mempengaruhi kas tidak hanya

tercatat dengan baik, tetapi juga terjaga keandalan informasinya dan dapat menekan kecurangan ataupun kehilangan pada kas perusahaan akibat penyelewengan karyawan.

Sistem akuntansi penerimaan maupun pengeluaran kas memastikan setiap fungsi atau bagian yang terlibat dalam transaksi penerimaan dan pengeluaran kas mendapat pembagian tugas dan tanggungjawab yang jelas serta mengurangi perangkapan tugas. Hal ini sebagai antisipasi apabila terdapat bagian yang melakukan perangkapan tugas seperti melakukan penerimaan kas beserta pencatatan dan penyetoran ke bank sehingga dapat menimbulkan kecurangan dan penyelewengan.

Selain penerimaan dan pengeluaran kas, salah satu kebijakan perusahaan dalam menerapkan akuntansi kas yaitu dengan menetapkan dana kas kecil. Latar belakang dibentuknya kas kecil berawal dari kebijakan perusahaan dalam membiayai pengeluaran-pengeluaran yang biasanya menggunakan cek atau transfer bank, mengingat sisi keamanan dan kepraktisan. Namun dalam praktiknya tidak semua pengeluaran kas efektif jika menggunakan cek atau transfer terutama pengeluaran kas dengan nominal yang relatif kecil. Akan menjadi sangat tidak praktis apabila perusahaan menggunakan cek atau transfer untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang nominalnya kecil, seperti membayar langganan koran harian, membeli alat tulis kantor, dan kebutuhan harian lainnya. Pengeluaran-pengeluaran ini bersifat rutin, yang pada akhirnya juga dapat menjadi suatu jumlah tertentu yang cukup signifikan apabila ditotal. Untuk itu perusahaan biasanya membuat sebuah kas tersendiri yang digunakan

untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran tertentu yang lebih efektif jika menggunakan uang tunai dan agar pengeluaran-pengeluaran ini dapat terpantau dengan baik, maka penerapan akuntansi kas kecil memang tepat untuk dilakukan (Hery, 2014).

Dalam sistem akuntansi kas kecil mengharuskan adanya pemisahan tugas yang jelas atas bagian-bagian yang terlibat di dalam kas kecil. Misalnya, pemegang dana kas kecil berkewajiban menyimpan dana kas kecil, melakukan pengeluaran dan permintaan pengisian kembali dana kas kecil, tetapi tidak berkewajiban melakukan pencatatan dan penjurnalan atas transaksi kas kecil. Hal ini dilakukan agar tidak terjadi penyelewengan dana apabila pemegang dana kas kecil dapat mengeluarkan kas kecil dan dapat melakukan pencatatan atas transaksi tersebut. Selain itu juga diperlukan otorisasi saat pengisian kembali kas kecil agar tidak terdapat celah yang berpotensi kecurangan dan kehilangan kas.

PT. Sukses Bintang Permata merupakan perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan umum dan supplier barang lainnya khususnya distributor makanan dan minuman yang berdiri di Tanjungpinang sejak awal tahun 2007 dan mulai beroperasi secara komersial pada tahun 2009. Kantor dan gudang PT. Sukses Bintang Permata beralamat di Jl. Kijang Lama Km 6 RT 002 RW 003, Tanjungpinang, Kepulauan Riau.

Dari informasi yang peneliti peroleh, dalam kegiatan operasional sehari-hari terutama di bagian keuangan PT. Sukses Bintang Permata tak lepas dari sistem akuntansi. Setiap bagian telah memiliki porsi tugas dan tanggungjawabnya masing-masing yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Begitu pula dalam hal

penerimaan dan pengeluaran kas PT. Sukses Bintang Permata tentunya membutuhkan sistem akuntansi kas yang baik. Penerimaan kas pada PT. Sukses Bintang Permata hanya berasal dari pelunasan piutang oleh pelanggan karena sistem penjualan yang ada pada PT. Sukses Bintang Permata hanya sistem penjualan kredit dan tidak menerapkan sistem penjualan tunai. Dengan menerapkan sistem penjualan kredit maka akan menimbulkan piutang. Sedangkan pengeluaran kas berasal dari pembayaran hutang kepada supplier dan pembiayaan operasional perusahaan sehari-hari melalui dana kas kecil.

Dalam melakukan pencatatan kas, PT. Sukses Bintang Permata menggunakan dua perkiraan (rekening) kas yaitu akun kas besar dan akun kas kecil. PT. Sukses Bintang Permata memiliki dua karyawan kasir yang bertugas mengelola kas. Kasir pertama atau disebut juga kasir kas besar memiliki tugas utama yaitu sebagai pengelola kas besar, sedangkan tugas utama kasir yang kedua atau disebut juga kasir kas kecil yaitu sebagai pemegang dana kas kecil. Kasir pertama bertugas menerima kas dan cek/giro dari *salesman* yang merupakan hasil penagihan piutang kepada pelanggan, menyetor kas ke bank, mencatat transaksi-transaksi yang berhubungan dengan kas besar, mencatat transaksi-transaksi kas yang menggunakan rekening bank termasuk merekonsiliasi bank, dan menjurnal transaksi-transaksi tersebut ke sebuah sistem aplikasi pencatatan akuntansi. Tugas kasir yang kedua yaitu selaku pemegang dana kas kecil, mengeluarkan kas kecil apabila terdapat pengajuan pengeluaran kas kecil, mengisi kembali kas kecil, mencatat dan menjurnal transaksi kas kecil, mengelola cek/giro yang diterima dari

pelanggan, mengisi formulir pencairan cek atau kliring ke bank, dan mencatat serta menjurnal transaksi-transaksi cek/giro.

PT. Sukses Bintang Permata melibatkan beberapa bagian dalam sistem akuntansi penerimaan kas. Selain kasir kas besar, bagian yang terlibat dalam sistem akuntansi penerimaan kas yaitu bagian *salesman* dan bagian piutang. Bagian *salesman* yang bertugas menawarkan produk dan menagih piutang kepada pelanggan sedangkan bagian piutang bertugas membuat daftar tagihan piutang, mengarsip nota penjualan yang belum lunas, melakukan pelunasan di sistem akuntansi GF untuk piutang yang telah lunas serta menjurnal penerimaan piutang tersebut.

Pada sistem akuntansi pengeluaran kas melibatkan dua bagian yaitu kasir kas kecil dan bagian yang memerlukan pengeluaran kas kecil. Bagian yang memerlukan pengeluaran kas kecil mengajukan pengeluaran kas kecil kepada kasir kas kecil untuk membiayai keperluan yang berhubungan dengan operasional perusahaan, seperti pengisian bahan bakar kendaraan kantor, ongkos becak untuk pengantaran barang ke toko-toko kecil di pasar, pembelian air galon, pembelian keperluan gudang, pembelian alat tulis kantor, jasa kirim dokumen ke *principle*, dan lain sebagainya.

Dari penjabaran tugas dari bagian-bagian yang terlibat dalam sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas tersebut dapat dilihat bahwa pada PT. Sukses Bintang Permata belum tersistem dengan baik dan belum sesuai dengan masing-masing fungsi atau bagian. Kasir kas besar mengemban tugas sebagai penerima hasil tagihan piutang, menyetor kas ke bank, mencatat transaksi kas dan

melakukan rekonsiliasi bank. Hal ini tentu dapat membuka potensi kecurangan apabila penyetoran kas ke bank dicatat kurang dari kas yang diterima dan di rekening koran hanya tercantum uang yang disetor ke bank sehingga uang yang tidak tercatat tersebut bisa digelapkan oleh karyawan. Selain itu, kasir kas besar juga memiliki wewenang dalam pencatatan dan penjurnalan yang apabila terjadi kecurangan akan sulit untuk dideteksi atau ditelusuri.

Selain kasir kas besar, pembagian tugas yang tidak sesuai juga terjadi pada kasir kas kecil. Tugas kasir kas kecil tidak hanya menyimpan dan mengeluarkan dana kas kecil tetapi juga mencatat dan menjurnal transaksi kas kecil. Di samping itu, kurangnya otorisasi saat pengisian kembali kas kecil dapat memperbesar potensi kecurangan dan kesalahan dalam pengelolaan dana kas kecil.

Berdasarkan fenomena-fenomena pada PT. Sukses Bintang Permata seperti yang dijabarkan diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Sukses Bintang Permata belum tersistem dengan baik, hal ini dibuktikan dengan adanya penumpukan tugas yang terlalu banyak pada satu bagian sehingga dapat menimbulkan kecurangan dan penyelewengan kas seperti pada bagian kasir kas besar, serta pembagian tugas yang tidak sesuai seperti pada bagian akuntansi, sehingga diperlukan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang dapat melindungi kas dari kecurangan serta dapat mengoptimalkan bagian-bagian yang ada pada perusahaan.

Didasarkan pada fenomena-fenomena yang telah dijelaskan di atas, maka dari itu peneliti tertarik untuk melakukan penelitian pada objek dengan judul

“Analisis Penerapan dan Perancangan Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT Sukses Bintang Permata”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian fenomena pada latar belakang masalah, maka pokok permasalahan yang diajukan dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana penerapan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Sukses Bintang Permata?
2. Bagaimana rancangan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang dapat melindungi kas dari kecurangan pada PT. Sukses Bintang Permata?

1.3 Batasan Penelitian

Untuk mempermudah penentuan dan proses dalam pengumpulan data, maka batasan masalah yang akan diteliti oleh peneliti yaitu sistem akuntansi penerimaan kas dari pelunasan piutang dan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan dana kas kecil.

1.4 Tujuan Penelitian

Sejalan dengan permasalahan yang telah dirumuskan sebelumnya, maka tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk menganalisis penerapan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Sukses Bintang Permata.

2. Memberikan rancangan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang dapat melindungi kas dari kecurangan pada PT. Sukses Bintang Permata.

1.5 Kegunaan Penelitian

1.5.1 Kegunaan Ilmiah

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pemahaman peneliti mengenai penerapan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada perusahaan dan perancangan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang diharapkan dapat meningkatkan efektivitas perusahaan dalam mengelola kasnya.

1.5.2 Kegunaan Praktis

1.5.2.1 Bagi perusahaan

Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan masukan bagi objek penelitian dalam memahami kondisi perusahaan terutama dalam hal penerapan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas sehingga dapat mengetahui aspek-aspek yang perlu diperbaiki dan menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan untuk menentukan kebijakan yang lebih baik bagi masa depan dan kemajuan perusahaan.

1.5.2.2 Bagi Akademis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumbangan pikiran dan sebagai salah satu referensi untuk penelitian selanjutnya dalam bidang ilmu akuntansi pada umumnya dan penelitian yang mengangkat masalah yang sama pada khususnya.

1.6 Sistematika Penulisan

Agar peneliti dapat menyusun hasil penelitian ini dan agar mudah untuk dipahami, maka diperlukan suatu sistematika penulisan yang terdiri atas:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menyajikan dan menguraikan teori-teori yang relevan dengan topik yang diangkat dalam penelitian ini sebagai pedoman atau landasan konseptual dalam pemecahan masalah.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Pada bab ini berisi tentang jenis penelitian, sumber dan jenis data, teknik pengumpulan dan pengolahan data serta metode analisis data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bagian ini berisi tentang gambaran umum objek penelitian, penyajian data dari hasil penelitian, analisis data penelitian, dan pembahasan mengenai data yang diperoleh.

BAB V PENUTUP

Bab ini mengemukakan kesimpulan yang diambil dari hasil pembahasan masalah sebelumnya, serta saran-saran mengenai perbaikan yang mungkin perlu untuk dilakukan oleh perusahaan mengenai penerapan akuntansi dalam mengelola kasnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori

2.1.1 Sistem Akuntansi

2.1.1.1 Pengertian Sistem

Definisi sistem menurut Mulyadi (2016) yaitu sekelompok unsur yang erat hubungan satu dengan yang lainnya yang bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut Jogiyanto (2010) sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sistem ini menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan yang nyata adalah suatu objek nyata, seperti tempat, benda, dan orang-orang yang betul-betul ada dan terjadi.

Baridwan (2015) menyatakan sistem merupakan suatu kesatuan yang terdiri dari bagian-bagian yang disebut subsistem yang berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu.

Menurut Romney et al. (2015) sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.

Diana dan Setiawati (2011) mengartikan sistem sebagai serangkaian bagian yang saling tergantung dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Dari beberapa pengertian tersebut maka dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan suatu kesatuan dari dua atau lebih unsur yang saling berkaitan,

berinteraksi, bergantung dan bekerjasama dalam upaya untuk mewujudkan suatu tujuan tertentu.

2.1.1.2 Pengertian Akuntansi

Menurut Giri (2017) secara luas akuntansi didefinisikan sebagai seperangkat pengetahuan yang mempelajari perekayasaan penyediaan jasa berupa informasi keuangan kuantitatif suatu unit organisasi serta cara penyampaian informasi tersebut kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan ekonomi. Dalam arti sempit, akuntansi merupakan proses pengklasifikasian, penggolongan, pencatatan, serta pelaporan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi.

Akuntansi menurut Sadeli (2018) merupakan suatu metodologi dan himpunan pengetahuan yang berkenaan dengan sistem informasi dari satuan-satuan ekonomi apapun bentuknya, yang terbagi atas dua bagian. Pertama, *accounting* ialah pengetahuan yang menyangkut proses pelaksanaan pembukuan dalam arti yang luas. Kedua, *auditing* ialah pengetahuan yang menyangkut pemeriksaan dan penilaian (evaluasi) atau hasil proses pelaksanaan pembukuan tersebut.

Sejalan dengan itu, Dunia (2013) mendefinisikan akuntansi sebagai suatu sistem informasi yang memberikan laporan kepada berbagai pemakai atau pembuat keputusan mengenai aktivitas bisnis dari suatu kesatuan ekonomi. Akuntansi menghasilkan informasi yang berguna bagi pemakai, bagi pihak-pihak internal atau yang mengelola perusahaan dan bagi pihak-pihak luar perusahaan.

Menurut Pura (2013) akuntansi didefinisikan pula sebagai seperangkat pengetahuan yang mempelajari perekayasaaan dalam penyediaan jasa, yang berupa informasi keuangan kuantitatif dari suatu unit organisasi dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan ekonomi.

Sedangkan menurut Seto (2013) akuntansi merupakan seni dalam artian terdapat keluwesan dalam eksplorasi prosedur maupun metode oleh pengguna, meskipun harus mengikuti standar dan prinsip akuntansi yang berlaku.

Dari beberapa pengertian tersebut, maka akuntansi dapat diartikan sebagai suatu ilmu pengetahuan mengenai sistem informasi yang mempelajari tentang perekayasaan data keuangan dimana hasil dari perekayasaan tersebut akan menghasilkan sebuah laporan keuangan yang bernilai dan bermanfaat bagi para penggunanya sebagai dasar dalam pengambilan keputusan ekonomi.

2.1.1.3 Pengertian Sistem Akuntansi

Pengertian sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016) adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Menurut Susanto (2017) sistem akuntansi didefinisikan sebagai kumpulan dari subsistem-subsistem yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mengolah data keuangan menjadi informasi keuangan yang diperlukan oleh pengambil keputusan dalam proses pengambilan keputusan di bidang keuangan.

Sedangkan menurut Reeve et al. (2009) sistem akuntansi (*Accounting Systems*) adalah metode dan prosedur untuk mengurnpulkan, mengklasifikasi, mengikhtisarkan, dan melaporkan informasi mengenai keuangan dan operasi usaha.

Menurut Bodnar et al. (2010) sistem akuntansi adalah suatu organisasi terdiri dari metode dan catatan-catatan yang dibuat untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi-transaksi organisasi dan menyelenggarakan pertanggung jawaban bagi aktivitas dan kewajiban yang berkaitan.

Selanjutnya menurut Howard F. Stettler yang diterjemahkan oleh Baridwan (2015) mengenai sistem akuntansi adalah suatu formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik untuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi perusahaan.

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas, sistem akuntansi adalah kumpulan formulir, catatan, prosedur, dan alat yang digunakan untuk mengumpulkan, mengklasifikasi, mengikhtisarkan, dan melaporkan transaksi-transaksi keuangan suatu perusahaan yang kemudian digunakan oleh manajemen untuk membuat keputusan bagi perusahaan dan pihak-pihak lain yang berkepentingan untuk menilai kinerja perusahaan.

2.1.2 Kas dan Setara Kas

2.1.2.1 Pengertian Kas dan Setara Kas

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2018) dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 2 (Efektif per 1 Januari 2018), kas terdiri atas saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro (*demand deposits*). Setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya likuid, berjangka pendek, yang dengan cepat dapat segera dikonversikan menjadi kas dalam jumlah yang dapat ditentukan dan memiliki risiko perubahan nilai yang tidak signifikan.

Selanjutnya, oleh Ikatan Akuntan Indonesia (2016) setara kas dinyatakan dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) adalah investasi jangka pendek dan sangat likuid yang dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek, bukan untuk tujuan investasi atau lainnya.

Menurut S. S. Sodikin (2017) kas adalah alat pertukaran (pembayaran). Aset harus memiliki dua kriteria agar ia dapat disebut kas. Pertama, aset harus bisa digunakan kapan saja untuk membiayai semua kewajiban yang ada saat ini. Kedua, aset tersebut tidak boleh ada ikatan atau keterbatasan apapun yang membatasi penggunaan aset tersebut dalam melunasi kewajiban.

Menurut Sukrisno (2013) menyatakan bahwa kas merupakan uang dan surat berharga lainnya yang dapat digunakan setiap saat dan sangat lancar, dan memenuhi syarat yaitu setiap saat dapat dikonversikan menjadi uang, tanggal jatuhnya sangat dekat, kecil resiko perubahan nilai karena disebabkan oleh perubahan tingkat bunga.

Menurut Hery (2014) kas meliputi uang logam, uang kertas, cek, wesel pos, dan deposito. Perangko bukanlah merupakan kas melainkan biaya yang dibayar di muka (*prepaid expense*) atau beban yang ditangguhkan (*deferred expense*). Pada umumnya, perusahaan membagi kas menjadi dua kelompok, yaitu uang yang tersedia di kasir perusahaan (*cash on hand*) dan uang yang tersimpan di bank (*cash in bank*).

Sejalan dengan pengertian diatas, Reeve et al. (2009) menyatakan bahwa yang dimaksud dengan kas meliputi uang logam, kertas, cek, giro, wesel, dan simpanan uang yang tersedia untuk ditarik kapan saja dari bank dan lembaga keuangan lainnya.

Dari beberapa pengertian tersebut, maka kas merupakan alat pertukaran atau pembayaran yang dimiliki oleh perusahaan meliputi uang kertas, uang logam, dan simpanan uang di bank yang bersifat sangat likuid dan siap digunakan kapan saja untuk memenuhi kewajiban perusahaan. Sedangkan setara kas yaitu investasi jangka pendek yang bersifat sangat likuid, mudah dijadikan atau diubah menjadi kas dan memiliki risiko perubahan nilai yang kecil.

Setara kas tidak memiliki akun tersendiri, tetapi untuk tujuan penyajian laporan keuangan digabung dengan kas. Berikut adalah instrumen yang dapat diklasifikasikan setara kas (Sasongko et al., 2018):

1. Deposito berjangka yang akan jatuh tempo dalam waktu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal penempatannya serta tidak dijaminan.
2. Instrumen pasar uang yang diperoleh dan akan dicairkan dalam jangka waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan.

Selanjutnya Sasongko et al. (2018) memaparkan pos-pos yang tidak boleh dimasukkan ke dalam kas dan setara kas yaitu:

1. Kas yang penggunaannya dibatasi, jika dalam jumlahnya material

Kas kecil dan dana untuk deviden merupakan contoh kas yang disisihkan untuk tujuan tertentu. Jika jumlahnya material, saldo dana tersebut harus disajikan di bagian aset lancar atau tidak lancar tergantung dana tersebut dipergunakan.

2. Saldo kompensasi

Perusahaan biasanya memiliki perjanjian dengan bank simpan meminjam. Bank dan institusi pemberi pinjaman sering kali mewajibkan para peminjam untuk mempertahankan saldo kas minimum dalam rekening tabungan atau giro peminjam. Saldo minimum ini (saldo kompensasi) merupakan bagian dari setiap rekening giro, deposito berjangka, atau sertifikat deposito yang merupakan pendukung atas kesepakatan kredit. Jika ada pembatasan atas penggunaannya dan jumlahnya material, entitas memisahkan saldo kompensasi dari kas dan bank untuk tujuan pelaporan saja.

3. Cerukan (*Bank overdraft*)

Cerukan dapat timbul akibat perusahaan menulis cek melebihi saldo yang tersedia di rekening perusahaan yang ada di bank. Jika cerukan yang terjadi bukan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan kas perusahaan dan tidak segera dibayarkan pada saat ditagih oleh bank

maka cerukan semacam ini harus diklarifikasikan ke dalam liabilitas lancar dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

4. Cek mundur dari pihak ketiga

Cek mundur merupakan cek yang diterima tetapi tidak dapat dicairkan pada saat diterima, melainkan pada suatu waktu di masa mendatang. Cek mundur diklasifikasikan sebagai piutang saat diterima.

5. Cek kosong dari pihak ketiga

Cek kosong merupakan cek yang diterima tetapi tidak dapat dicairkan karena sumber dana dari pihak yang mengeluarkan tidak mencukupi. Cek kosong diklasifikasikan sebagai piutang saat diterima.

2.1.2.2 Sumber dan Penggunaan Kas

Menurut Munawir (2010) sumber penerimaan dan penggunaan kas dalam suatu perusahaan pada dasarnya berasal dari:

1. Hasil penjualan investasi jangka panjang. Aktiva tetap baik yang berwujud maupun tidak berwujud atau adanya penurunan aktiva tidak lancar yang diimbangi dengan penurunan kas.
2. Penjualan atau adanya emisi saham maupun adanya penambahan modal oleh pemilik perusahaan dalam bentuk kas.
3. Pengeluaran surat tanda bukti utang, baik jangka pendek (wesel) maupun utang jangka panjang (utang obligasi, utang hipotek, atau utang jangka panjang lain) serta bertambahnya utang yang diimbangi dengan penerimaan kas.

4. Adanya penerimaan kas karena sewa, bunga atau deviden dari investasinya, sumbangan atau hadiah maupun adanya pengembalian kelebihan pembayaran pajak pada periode-periode sebelumnya.

2.1.2.3 Jenis dan Fungsi Kas

Menurut Hery (2014) perusahaan membagi kas menjadi dua jenis, yaitu:

1. Kas Kecil (*Petty Cash/Cash on Hand*)

Uang kas yang ada di dalam brankas perusahaan yang biasanya digunakan untuk membayar pengeluaran dengan jumlah relatif kecil.

2. Kas di Bank (*Cash in Bank*)

Uang kas yang dimiliki perusahaan yang tersimpan di bank dalam bentuk giro atau bilyet dan kas ini dipakai untuk pembayaran yang jumlahnya besar dan dengan menggunakan cek.

Sistem pencatatan dan metode penilaian kedua jenis kas diatas berbeda, kas di bank menggunakan prosedur rekonsiliasi bank yang dilakukan secara periodik antara perusahaan dengan pihak perusahaan dengan pihak bank, sedangkan kas kecil dalam pencatatannya menggunakan dua metode yaitu sistem dana tetap (*Imprest Fund System*) dan sistem dana berubah (*Fluctuation Fund System*).

Adapun fungsi kas yaitu sebagai berikut:

1. Sebagai alat tukar atau pembayaran dalam jumlah besar maupun kecil.
2. Alat yang diterima sebagai setoran oleh bank sebesar nilai nominalnya.
3. Kas yang digunakan untuk investasi baru dalam aktiva tetap.

2.1.3 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Menurut Samryn (2011) penerimaan kas meliputi transaksi-transaksi yang menjadi turunan dari perolehan pendapatan. Penjualan jasa dengan cara kredit menghasilkan piutang yang kemudian direalisasi dalam bentuk penerimaan kas. Penjualan jasa secara tunai, langsung direalisasi dengan penerimaan kas tanpa melalui proses piutang.

Soemarso (2009) mendefinisikan penerimaan kas sebagai suatu transaksi yang menimbulkan bertambahnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang disebabkan adanya penjualan kecil produksi, penerimaan piutang maupun hasil transaksi lainnya yang menyebabkan bertambahnya kas.

Pengertian penerimaan kas yang dipaparkan oleh IAI (Ikatan Akuntan Indonesia) dalam PSAP No. 3 merupakan semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Negara/Daerah. Jadi, semua aliran kas yang masuk ke dalam kas perusahaan, itu yang dinamakan sebagai penerimaan kas.

Di samping itu, Mulyadi (2016) memaparkan penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.

Penerimaan kas menurut Romney et al. (2015) perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari penagihan piutang.

Dari pengertian-pengertian tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa penerimaan kas merupakan transaksi-transaksi yang menyebabkan bertambahnya saldo kas perusahaan secara tunai ataupun saldo kas perusahaan di rekening bank

yang berasal dari transaksi penjualan tunai, pelunasan piutang, ataupun transaksi-transaksi lainnya.

Sistem akuntansi penerimaan kas menurut Sujarweni (2015) adalah prosedur catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai macam sumber seperti penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pinjaman balik dan setoran modal baru. Tetapi, penerimaan kas perusahaan biasanya berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari pelunasan piutang atau penjualan kredit

Pengertian sistem akuntansi penerimaan kas menurut Halim (2015) sistem akuntansi penerimaan kas meliputi serangkaian proses baik manual maupun terkomputerisasi, mulai dari pencatatan, penggolongan, peringkasan transaksi dan kejadian keuangan hingga pelaporan keuangan dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan penerimaan kas.

Sedangkan menurut Baridwan (2015) sistem akuntansi penerimaan kas dirancang untuk menangani semua transaksi yang berhubungan dengan penerimaan kas yang terjadi dalam perusahaan. Arus kas yang masuk diperusahaan berasal dari berbagai sumber, salah satunya adalah melalui penjualan tunai maupun penjualan kredit. Semua penerimaan yang ada diperusahaan harus dibuat bukti resmi dan ditanda tangani oleh yang berwenang. Hal ini sangat dibutuhkan untuk menghindari kecurangan terhadap penerimaan kas tersebut.

Berdasarkan definisi-definisi tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas adalah sistem terdiri dari catatan, prosedur dan

serangkaian proses yang digunakan untuk menangani semua transaksi penerimaan kas perusahaan, di mana penerimaan kas ini dapat bersumber dari penjualan tunai, pelunasan piutang oleh pelanggan, penjualan aktiva tetap, dan lain sebagainya.

Menurut Mulyadi (2016) penerimaan kas dari penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran terlebih dahulu atau barang yang dibeli sebelum barang diserahkan kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, perusahaan mengirim barang kepada pembeli dan juga mencatat transaksi penjualan tunai tersebut.

2.1.3.1 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Pelunasan Piutang

1. Fungsi yang Terkait

Dalam penerimaan kas melalui piutang ada beberapa fungsi yang terkait untuk memastikan bahwa kas benar-benar diterima oleh perusahaan bukan orang atau karyawan yang tidak berwenang. Menurut Mulyadi (2016) fungsi-fungsi yang terkait dalam penerimaan kas melalui pelunasan piutang adalah:

a. Fungsi Sekretariat

Dalam sistem penerimaan kas dari piutang, fungsi sekretariat bertanggungjawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan (*remittance advice*) melalui pos dari para debitur perusahaan. Fungsi ini bertugas untuk membuat daftar surat pemberitahuan atas dasar surat pemberitahuan yang diterima bersama cek dari para debitur. Dalam struktur organisasi, fungsi sekretariat berada di tangan Bagian Sekretariat.

b. Fungsi Penagihan

Jika perusahaan melakukan penagihan piutang langsung kepada debitur melalui penagih perusahaan, fungsi penagihan bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi. Fungsi penagihan berada di tangan Bagian Penagihan.

c. Fungsi Kas

Fungsi kas bertanggung jawab untuk menerima cek dari fungsi sekretariat (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui pos) atau dari fungsi penagihan (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui penagih piutang). Fungsi kas bertanggung jawab menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut segera ke bank dalam jumlah penuh. Fungsi kas berada di tangan Bagian Kasa.

d. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab melakukan pencatatan transaksi penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan juga berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang. Fungsi akuntansi berada di tangan Bagian Jurnal dan Bagian Piutang.

e. Fungsi Pemeriksaan Intern

Dalam sistem penerimaan kas dari piutang, fungsi pemeriksaan intern bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik. Selain itu, fungsi ini juga bertanggung jawab melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek

ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi. Fungsi pemeriksaan intern berada di tangan Bagian Pemeriksaan Intern.

2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas melalui pelunasan piutang adalah (Mulyadi, 2016):

a. Surat Pemberitahuan

Dokumen ini dibuat oleh debitur untuk memberitahukan pembayaran yang dilakukannya. Surat pemberitahuan biasanya berupa tembusan bukti kas keluar yang dibuat oleh debitur yang disertakan dengan cek yang dikirimkan oleh debitur melalui penagih perusahaan atau pos.

b. Daftar Surat Pemberitahuan

Dokumen ini merupakan rekapitulasi pemeriksaan kas yang dibuat oleh fungsi sekretariat atau fungsi penagihan. Daftar surat pemberitahuan dikirimkan ke fungsi kas untuk kepentingan pembuatan bukti setor bank dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bukti setor bank dalam pencatatan penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas.

c. Bukti Setor Bank

Bukti setor bank dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank. Dokumen ini dibuat tiga lembar dan diserahkan oleh fungsi kas kepada bank bersamaan dengan penyetoran kas dari piutang ke bank. Dua lembar tembusannya

diminta kembali dari bank setelah ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank.

d. Kwitansi

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran utang mereka.

3. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari pelunasan piutang yaitu:

a. Jurnal Penjualan

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

b. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber seperti dari pelunasan piutang.

c. Jurnal Umum

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

d. Kartu Persediaan

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

e. Kartu Gudang

Kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

4. Unsur Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016) unsur-unsur pengendalian internal penerimaan kas melalui pelunasan piutang adalah:

a. Organisasi

- 1) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas.

Untuk menciptakan *internal check* fungsi 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 di bank.

- 2) Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.

Fungsi akuntansi tidak boleh digabungkan dengan fungsi penyimpanan, 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 ini disebut *lapping*.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

- 1) Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindahbukuan (giro bilyet).

Dalam upaya memperkecil kecurangan, debitur diminta untuk membayar piutang menggunakan cek atau giro agar penerimaan kas tidak jatuh ke tangan pribadi karyawan, perusahaan mengharuskan para debiturnya agar dapat membayar dengan menggunakan cek atas nama perusahaan atau dengan menggunakan giro untuk pemindahbukuan ke rekening perusahaan. Dengan cek atau giro bilyet, pembayaran yang dilakukan oleh debitur akan terjamin masuk ke dalam rekening giro perusahaan.

- 2) Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.

Kegiatan fungsi penagihan harus selalu dipantau melalui sistem akuntansi. Fungsi penagihan hanya melakukan penagihan piutang yang telah jatuh tempo berdasarkan daftar piutang yang dibuat oleh fungsi akuntansi. Dengan demikian fungsi penagihan tidak mungkin melakukan penagihan piutang dari debitur diluar daftar tagihan piutang yang telah dibuat, kemudian menggunakan uang hasil penagihan tersebut untuk kepentingan pribadinya.

- 3) Pengkreditan akun pembantu piutang oleh fungsi akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur.

Piutang adalah aset perusahaan. Pengurangan terhadap piutang yang dicatat dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen yang sah. Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar yang andal untuk mengurangi piutang adalah surat pemberitahuan (*remittance advice*) yang diterima dari debitur bersamaan dengan cek.

c. Praktik yang sehat

- 1) Hasil penghitungan kas direkam dalam berita acara penghitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera.

Jika perusahaan menerapkan kebijakan bahwa semua kas yang diterima harus disetor penuh ke bank dengan segera, maka kas yang ada di tangan Bagian Kasa pada suatu saat akan menjadi setoran dalam perjalanan (*deposit in transit*). Secara periodik fungsi pemeriksa intern melakukan penghitungan kas dan hasil perhitungan tersebut direkam dalam suatu dokumen yang disebut berita acara penghitungan kas.

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

Untuk menghadapi kemungkinan kecurangan yang dilakukan oleh karyawan Bagian kasa dan 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 timbul.

- 3) Kas dalam perjalanan (baik yang ada di tangan bagian kasa maupun di penagih perusahaan) harus diasuransikan (*cash in safe and cash in transit insurance*)

Untuk melindungi aset perusahaan berupa uang yang dibawa oleh penagih, perusahaan dapat menutup asuransi *cash in transit*.

Untuk melindungi aset kas yang ada di tangan Bagian Kasa, perusahaan dapat menutup asuransi *cash in safe*.

5. Prosedur Sistem Penerimaan Kas melalui Pelunasan Piutang

Pelunasan piutang melalui penagih perusahaan dilaksanakan sebagai berikut (Mulyadi, 2016):

- a. Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagihan.
- b. Bagian penagihan mengirimkan penagih, yang merupakan karyawan perusahaan, untuk melakukan penagihan kepada debitur.
- c. Bagian penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan (*remittance advice*) dari debitur.
- d. Bagian penagihan menyerahkan cek kepada Bagian Kasa.
- e. Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan *posting* ke dalam kartu piutang.

- f. Bagian kasa mengirim kwitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.
- g. Bagian kasa menyetorkan cek ke bank setelah cek atas cek tersebut dilakukan *endorsement* oleh pejabat berwenang.
- h. Bank perusahaan melakukan *clearing* atas cek tersebut ke bank debitur.

2.1.4 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Menurut Soemarso (2009) pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya pembelian tunai, pembayaran utang maupun hasil transaksi lain yang menyebabkan berkurangnya kas perusahaan.

Menurut Bastian (2010) pengeluaran kas dapat dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek biasanya yang jumlahnya relatif kecil.

Selanjutnya menurut Samryn (2011) transaksi pengeluaran kas dapat ditandai dengan adanya pembayaran sejumlah uang kepada berbagai pihak yang menerimanya. Termasuk pengeluaran kas adalah pembayaran kepada pihak lain dengan penyerahan uang tunai, penyerahan cek, transaksi kas antar bank termasuk transfer melalui fasilitas ATM.

Sejalan dengan itu, pengeluaran kas menurut Mujilan (2012) adalah kejadian-kejadian yang berkaitan dengan pendistribusian barang atau jasa ke entitas-entitas lain, dan pengumpulan pembayaran-pembayaran.

Mulyadi (2016) berpendapat bahwa pengeluaran kas di dalam perusahaan yang jumlahnya lumayan besar menggunakan cek. Pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil tidak dapat menggunakan cek, melainkan menggunakan dana kas kecil.

Pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang berpengaruh pada berkurangnya saldo kas tunai atau saldo kas di rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari pembelian tunai, pembayaran hutang, pengeluaran transfer maupun pengeluaran-pengeluaran lainnya. Pengeluaran kas dapat dilakukan dengan menggunakan uang kas tunai ataupun cek yang dikeluarkan perusahaan.

Sistem pengeluaran kas dalam perusahaan dibagi menjadi 2 yaitu sistem pengeluaran kas menggunakan cek dan sistem pengeluaran kas menggunakan dana kas kecil yang dilakukan secara tunai. Sistem pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek karena jumlahnya yang relatif kecil sehingga digunakan dana kas kecil (Mulyadi, 2016).

Pengeluaran kas dengan cek memiliki manfaat dan kelebihan dilihat dari aspek pengendalian internal berikut ini:

1. Digunakannya cek atas nama perusahaan yang dituju pembayarannya menjamin bahwa pembayaran telah diterima oleh pihak terkait.
2. Dilibatkannya pihak luar dalam hal ini bank dalam pencatatan transaksi pengeluaran kas perusahaan.
3. Jika *cancelled check* dikembalikan oleh bank kepada *check issuer* maka *cancelled check* dapat digunakan sebagai bukti tanda terima kas dari pihak yang menerima pembayaran.

Dalam sistem pengeluaran kas dengan nominal yang relatif kecil, maka pengeluarannya menggunakan dana kas kecil. Kas kecil dibentuk untuk mendukung kegiatan operasional dari sebuah perusahaan. Penyelenggaraan dana kas kecil dilaksanakan melalui tiga prosedur yaitu prosedur pembentukan dana kas kecil, prosedur permintaan dan pertanggung jawaban pengeluaran dana kas kecil, dan prosedur pengisian kembali dana kas kecil.

2.1.4.1 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Kas Kecil

Penyelenggaraan dana kas kecil yang memungkinkan pengeluaran kas dengan uang tunai dapat diselenggarakan dengan dua cara: (1) sistem saldo berfluktuasi (*fluctuating fund-balance system*) dan (2) sistem dana tetap (*imprest system*). Dalam sistem saldo berfluktuasi atau berubah-ubah, penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

1. Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil.
2. Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit akun dana kas kecil, sehingga setiap saat saldo akun ini berfluktuasi.
3. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan, dan dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil. Dalam sistem ini, saldo akun dana kas kecil berfluktuasi dari waktu ke waktu.

Dalam *imprest system*, penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil. Saldo akun dana kas kecil ini tidak boleh

berubah dari yang telah ditetapkan sebelumnya, kecuali jika saldo yang telah ditetapkan tersebut dinaikkan atau dikurangi.

2. Pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam jurnal (sehingga tidak mengkredit akun dana kas kecil). Bukti-bukti pengeluaran dana kas kecil disimpan dan dikumpulkan dalam arsip sementara yang diselenggarakan oleh pemegang dana kas kecil.
3. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran kas kecil. Pengisian kembali dana kas kecil ini dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit akun beban dan mengkredit akun kas. Akun dana kas kecil tidak berpengaruh dengan pengeluaran dana kas kecil sehingga saldo akun dana kas kecil akan senantiasa tetap. Dengan demikian pengawasan terhadap dana kas kecil mudah dilakukan, yaitu dengan cara menghitung dana kas kecil secara periodik atau secara mendadak.

Berikut beberapa aspek yang berkaitan prosedur sistem pengeluaran kas dengan dana kas kecil:

1. Fungsi yang Terkait

Fungsi-fungsi yang terkait dalam proses dan prosedur sistem pengeluaran kas dengan dana kas kecil diantaranya (Mulyadi 2016):

- a. Fungsi kas

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan dana kas kecil, fungsi kas bertanggung jawab untuk mengisi cek, meminta otorisasi atas cek, dan menyerahkan cek ke pemegang dana kas kecil untuk dicairkan ke

bank pada saat pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil yang diajukan oleh kasir kas kecil.

b. Fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut beban dan persediaan, pencatatan transaksi pembentukan dana kas kecil, pencatatan pengisian kembali dana kas kecil, pencatatan pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas kecil, dan pembuatan bukti kas keluar sebagai bentuk otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek serta melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen yang digunakan sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar.

c. Fungsi yang memerlukan pembayaran tunai

Fungsi ini bertugas untuk membuat surat permintaan kas kecil kepada pemegang dana kas kecil.

d. Fungsi pemegang dana kas kecil

Fungsi ini bertanggung jawab atas penyimpanan dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil sesuai dengan otorisasi pejabat yang berwenang, dan permintaan pengisian kembali dana kas kecil saat dana kas kecil sudah menipis.

e. Fungsi pemeriksaan internal

Fungsi ini bertanggung jawab dalam penghitungan dana kas kecil secara periodik dan mencocokkannya dengan catatan kas. Selain itu fungsi ini juga bertanggung jawab dalam melakukan pemeriksaan

secara mendadak terhadap saldo kas yang ada pada pemegang dana kas kecil.

2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem pengeluaran kas dengan dana kas kecil adalah Mulyadi (2016):

a. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas dari fungsi akuntansi kepada fungsi kas sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Dalam sistem dana kas kecil, dokumen ini diperlukan pada saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.

b. Permintaan Pengeluaran Kas Kecil

Dokumen ini digunakan oleh pemakai dana kas kecil untuk meminta uang kepada pemegang dana kas kecil. Bagi dana kas kecil, dokumen ini berfungsi sebagai bukti bahwa kas kecil telah dikeluarkan.

c. Bukti Pengeluaran Kas Kecil

Dokumen ini dibuat oleh pemakai dana kas kecil untuk mempertanggungjawabkan pemakaian dana kas kecil. Dalam sistem dana kas kecil dengan *imprest system* bukti pengeluaran kas kecil dilampiri dengan dokumen pendukungnya disimpan dalam arsip sementara oleh pemegang dana kas kecil untuk keperluan pengisian kembali dana kas kecil. Dalam *fluctuating fund balance system*, bukti pengeluaran kas kecil dilampiri dengan dokumen pendukungnya

diserahkan oleh pemegang dana kas kecil kepada fungsi akuntansi untuk dicatat dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil.

d. Permintaan Pengisian Kembali Kas Kecil

Dokumen ini dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk meminta kepada bagian utang agar dibuatkan bukti kas keluar guna pengisian dana kas kecil. Dalam *imprest system* jumlah yang diminta sebesar jumlah uang tunai yang telah dikeluarkan. Dalam sistem *fluctuating fund balance system*, pengisian kembali dana kas kecil tidak didasarkan pada jumlah uang tunai yang telah dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran kas kecil, namun sesuai dengan kebutuhan pengeluaran uang tunai yang diperkirakan oleh pemegang dana kas kecil.

3. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan kas kecil yaitu:

a. Jurnal Pengeluaran Kas

Jurnal pengeluaran kas digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dalam pembentukan dana kas kecil dan dalam pengisian kembali dana kas kecil. Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas adalah bukti kas keluar yang telah dicap lunas oleh fungsi kas.

b. Register Cek

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.

c. Jurnal Pengeluaran Dana Kas Kecil

Untuk mencatat transaksi pengeluaran dana kas kecil diperlukan sebuah jurnal khusus. Jurnal ini sekaligus berfungsi sebagai alat distribusi pendebitan yang timbul sebagai akibat pengeluaran dana kas kecil.

4. Prosedur Kas Kecil

a. Prosedur pembentukan dana kas kecil

- 1) Bagian utang mencatat pembentukan dana kas kecil di dalam register bukti kas keluar.
- 2) Bukti kas keluar dilampiri dengan surat keputusan pembentukan dana kas kecil diserahkan oleh bagian piutang ke bagian kasa.
- 3) Berdasarkan bukti kas keluar tersebut, bagian kasa membuat cek atas nama dan memintakan tanda tangan otorisasi atas cek.
- 4) Cek diserahkan kepada pemegang dana kas kecil dan bukti kas keluar diserahkan kepada bagian jurnal setelah dibubuhi cap lunas oleh bagian kasa.

b. Prosedur permintaan dan pertanggung jawaban pengeluaran dana kas kecil

Berikut ini alur prosedur permintaan dan pertanggungjawaban pengeluaran dana kas kecil:

- 1) Peminta dana kas kecil membuat permintaan pengeluaran kas kecil rangkap 2 untuk diserahkan kepada fungsi pemegang dana kas kecil.

- 2) Pemegang dana kas kecil menerima dokumen permintaan pengeluaran kas kecil yang diajukan oleh peminta dana kas kecil.
- 3) Pemegang dana kas kecil menyerahkan dokumen permintaan pengeluaran kas kecil satu rangkap bersama dengan uang kepada fungsi yang meminta dana kas kecil.
- 4) Pemakai dana kas kecil menggunakan uang tunai untuk keperluan perusahaan dan mengumpulkan bukti pendukung.
- 5) Pemakai dana kas kecil membuat bukti pengeluaran kas kecil.
- 6) Dokumen pendukung, bukti pengeluaran kas kecil, dan permintaan pengeluaran kas kecil diserahkan kepada pemegang dana kas kecil.
- 7) Pemegang dana kas kecil memeriksa pertanggung jawaban pemakaian dana kas kecil dengan cara membandingkan dokumen permintaan pengeluaran kas kecil rangkap kedua dengan dokumen pendukung, bukti kas keluar, dan permintaan pengeluaran kas kecil rangkap pertama.
- 8) Dokumen permintaan pengeluaran kas rangkap kedua dikembalikan kepada pemakai dana kas kecil untuk diarsip setelah dibubuhi cap lunas.
- 9) Bukti pengeluaran kas kecil, dokumen pendukung, dan permintaan pengeluaran kas kecil rangkap pertama diserahkan kepada bagian jurnal.
- 10) Bagian jurnal mencatat jurnal pengeluaran dana kas kecil kemudian menyerahkan semua dokumen kepada bagian kartu biaya.

11) Bagian kartu biaya mencatat ke dalam kartu biaya dan mengarsip semua dokumen.

c. Prosedur pengisian kembali dana kas kecil

- 1) Permintaan pengisian kembali dana kas kecil dilakukan oleh pemegang dana kas kecil dengan menggunakan formulir permintaan pengisian kembali kas kecil.
- 2) Bagian utang membuat bukti kas keluar sebesar jumlah yang dicantumkan dalam permintaan pengisian kembali kas kecil.
- 3) Bukti kas keluar lembar kedua diserahkan oleh bagian utang ke bagian kartu beban untuk kepentingan pencatatan rincian biaya *overhead* pabrik, beban administrasi dan umum, serta beban pemasaran dalam kartu beban tersebut.
- 4) Bukti kas keluar dilampiri dengan dokumen pendukungnya diserahkan oleh bagian utang ke bagian kasa.
- 5) Berdasarkan bukti kas keluar tersebut, bagian kasa membuat cek atas nama memintakan tanda tangan otorisasi cek.
- 6) Cek diserahkan kepada pemegang dana kas kecil dan bukti kas keluar diserahkan kepada bagian jurnal setelah dibubuhi cap lunas oleh bagian kasa.

2.1.5 Analisis Sistem

Menurut Kadir (2014) analisa sistem adalah proses untuk menentukan hal-hal detail tentang yang akan dikerjakan oleh sistem yang diusulkan (dan bukan

bagaimana caranya). Tahapan analisa sistem dilakukan untuk mengembangkan sistem yang sudah ada atau mengatasi masalah-masalah yang belum tertangani.

Sejalan dengan itu, Yakub (2012) menyatakan, analisa sistem dapat diartikan sebagai suatu proses untuk memahami sistem yang ada, dengan menganalisa jabatan dan uraian tugas.

Menurut Taufiq (2013) analisa sistem adalah pembelajaran sebuah sistem dan komponen-komponen sebagai prasyarat sistem desain sistem, spesifikasi sebuah sistem yang baru diperbaiki.

Yogianto berpendapat dalam Taufiq (2013) bahwa analisa sistem adalah sebagian penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian mengevaluasi permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi dan kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan-perbaikannya.

Mulyadi (2016) memaparkan bahwa analisis sistem membantu pemakai informasi dalam mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan oleh pemakai untuk melaksanakan pekerjaannya. Tahap analisis sistem ini dilaksanakan setelah tahap perencanaan sistem dan sebelum dilaksanakannya tahap perancangan sistem.

Berdasarkan pengertian-pengertian diatas maka analisis sistem adalah suatu proses mempelajari, menentukan, dan menguraikan hal-hal detail dari suatu sistem untuk mengevaluasi permasalahan, kesempatan, dan hambatan sehingga dapat memberikan solusi untuk mengatasi hal-hal tersebut dan dapat terus mengembangkan sistem sesuai dengan kebutuhan pemakainya.

Tahapan analisis sistem merupakan tahapan yang paling menentukan dalam keseluruhan tahap mengembangkan analisis sistem. Beberapa tahap analisis sistem yaitu:

1. Analisis pendahuluan. Pada tahap ini analisis sistem mengumpulkan berbagai informasi umum untuk menyusun dokumen tertulis yang disebut Usulan Pelaksanaan Analisis Sistem.
2. Penyusunan usulan pelaksanaan analisis sistem.
3. Pelaksanaan analisis sistem.
4. Penyusunan laporan hasil analisis sistem.

2.1.6 Perancangan Sistem

2.1.6.1 Pengertian Perancangan Sistem

Pengertian perancangan sistem menurut Mulyadi (2016) adalah proses penerjemahan kebutuhan pemakai informasi ke dalam alternatif rancangan sistem informasi yang diajukan ke pemakai sistem informasi untuk dipertimbangkan.

Menurut Kristanto (2013) perancangan sistem adalah suatu fase dimana diperlukan suatu keahlian perancangan untuk elemen-elemen komputer yang akan menggunakan sistem, yaitu pemilihan peralatan dan program komputer untuk sistem yang baru.

Perancangan sistem menurut Diana dan Setiawati (2011) mendefinisikan bahwa perancangan sistem merupakan sekumpulan prosedur yang dilakukan untuk mengubah spesifikasi logis menjadi desain yang dapat diimplementasikan ke sistem komputer organisasi. Desain tersebut meliputi desain laporan, formulir,

data, dan proses informasi. Pada tahap ini dibuat rencana pengujian dan implementasi sistem yang baru serta pelatihan karyawan.

Menurut Satzinger et al. (2012) perancangan sistem adalah sekumpulan aktivitas yang menggambarkan secara rinci bagaimana sistem akan berjalan. Hal itu bertujuan untuk menghasilkan produk perangkat lunak yang sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Menurut O'Brien dan Marakas (2014) menjelaskan bahwa perancangan sistem adalah sebuah kegiatan merancang dan menentukan cara mengolah sistem informasi dari hasil analisa sistem sehingga dapat memenuhi kebutuhan dari pengguna termasuk diantaranya perancangan *user interface*, data dan aktivitas proses.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa perancangan sistem adalah suatu proses dan prosedur menggambarkan sistem yang akan dijalankan dan yang sesuai dengan kebutuhan informasi oleh pemakai sistem tersebut.

2.1.6.2 Tujuan dan Sasaran Perancangan Sistem

Tahap perancangan sistem memiliki tujuan utama yaitu:

1. Untuk memenuhi kebutuhan kepada pemakai sistem.
2. Untuk memberikan gambaran yang jelas dan rancang bangun yang lengkap.

Selain itu, berikut sasaran dalam perancangan sistem:

1. Perancangan sistem harus berguna, mudah dipahami dan mudah digunakan.

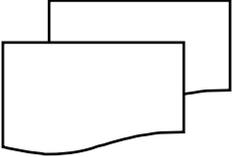
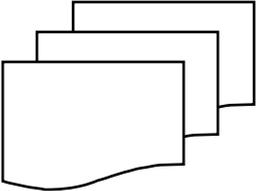
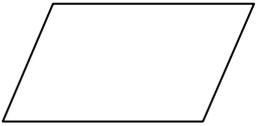
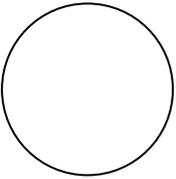
2. Perancangan sistem harus dapat mendukung tujuan utama perusahaan.
3. Perancangan sistem harus efisien dan efektif untuk dapat mendukung pengolahan transaksi pelaporan manajemen, dan pelaksanaan kebijakan.
4. Perancangan sistem harus dapat mempersiapkan rancang bangun yang rinci untuk tiap komponen sistem.

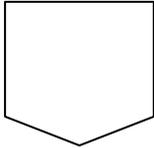
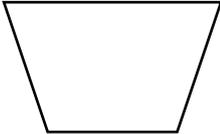
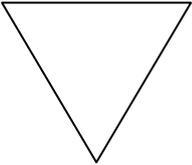
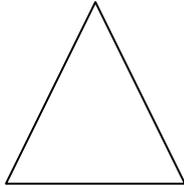
2.1.6.3 Perancangan Bagan Alir Dokumen (*Flowchart*)

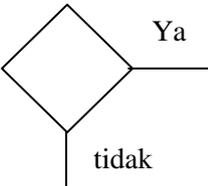
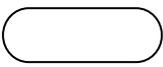
Menurut Mulyadi (2016) sistem akuntansi dapat dijelaskan dengan menggunakan bagan alir dokumen. Bagan Alir Dokumen (*Flowchart*) merupakan bentuk aliran dokumen-dokumen yang masuk dan keluar yang saling berhubungan dan akhirnya menghasilkan suatu gambaran mengenai aliran dokumen tersebut. Perancangan bagan alir dokumen berarti merancang aliran dokumen-dokumen tersebut agar menjadi lebih jelas pemisahan antara setiap fungsi-fungsi maupun arah aliran dokumen tersebut.

Untuk menggambarkan aliran dokumen dalam sebuah sistem perlu digunakan simbol-simbol yang mewakili setiap dokumen, kegiatan dan keterangan suatu kegiatan dalam transaksi, jika simbol-simbol tersebut digabungkan sesuai dengan kegiatan transaksi yang terjadi maka membentuk suatu bagan yang akan menceritakan tentang aliran dokumen dari data menjadi informasi. Dalam bagan alir, arus dokumen digambarkan berjalan dari kiri ke kanan dan dari atas ke bawah. Arah perjalanan dokumen ini dapat diikuti dengan melihat nomor dalam simbol penghubung pada halaman yang sama (*on-page connector*) atau nomor dalam simbol penghubung pada halaman yang berbeda (*off-page connector*).

Tabel 2.1
Simbol-simbol *flowchart*

	<p>Dokumen. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi. Nama dokumen dicantumkan di dalam simbol.</p>
	<p>Dokumen dan tembusannya. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan dokumen asli dan tembusannya. Nomor lembar dokumen dicantumkan di sudut kanan atas.</p>
	<p>Berbagai dokumen. Simbol berbagai dokumen digunakan untuk menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama di dalam satu paket.</p>
	<p>Catatan. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya di dalam dokumen atau formulir, contoh: jurnal, buku pembantu, dan buku besar.</p>
	<p>Penghubung pada halaman yang sama (<i>on-page connector</i>). Digunakan untuk memungkinkan aliran dokumen berhenti di suatu lokasi dan kembali berjalan di lokasi lain pada halaman yang sama.</p>

	<p>Penghubung pada halaman yang berbeda (<i>off-page connector</i>). Jika untuk menggambarkan bagan alir suatu sistem akuntansi diperlukan lebih dari satu halaman, simbol ini digunakan untuk menunjukkan kemana dan bagaimana bagan alir terkait satu dengan lainnya.</p>
	<p>Kegiatan manual. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan kegiatan manual. Uraian singkat kegiatan manual ini dicantumkan di dalam simbol.</p>
	<p>Keterangan, komentar. Simbol ini memungkinkan ahli sistem menambahkan keterangan untuk memperjelas pesan yang disampaikan dalam bagan alir.</p>
	<p>Arsip sementara. Simbol ini digunakan untuk menunjukkan tempat penyimpanan dokumen yang dokumennya akan diambil kembali dari arsip. Untuk menunjukkan urutan pengarsipan dokumen digunakan simbol berikut ini:</p> <p>A = menurut abjad N = menurut nomor urut T = menurut tanggal</p>
	<p>Arsip permanen. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan arsip permanen yang merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses lagi dalam sistem akuntansi yang bersangkutan.</p>

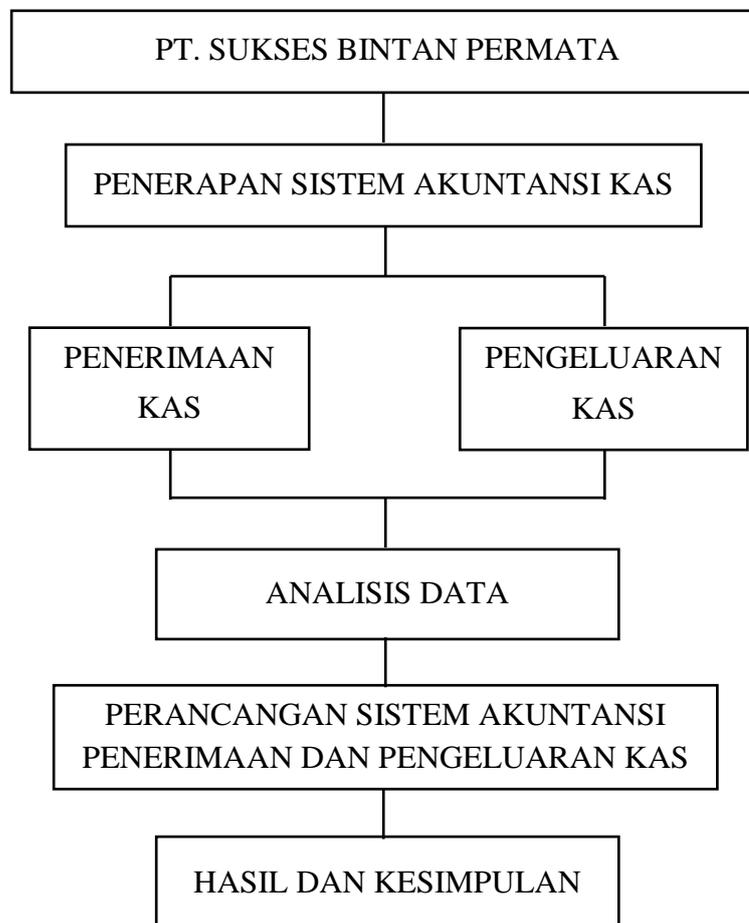
	<p><i>On-line computer process.</i> Simbol ini menggambarkan pengolahan data dengan komputer secara <i>online</i>.</p>
	<p>Keputusan. Simbol ini menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Keputusan yang dibuat ditulis di dalam simbol.</p>
	<p>Mulai/berakhir (<i>terminal</i>). Simbol ini untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi.</p>

Sumber: Mulyadi (2016)

2.2 Kerangka Pemikiran

Pada penelitian ini akan dilakukan analisis terhadap penerapan sistem akuntansi kas pada PT. Sukses Bintang Permata berupa penerapan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. Hasil dari analisis tersebut kemudian ditarik kesimpulan yang menyatakan apakah penerapan sistem akuntansi pada objek penelitian telah sesuai dengan teori yang ada atau sebaliknya. Selain itu, pada penelitian ini akan memberikan rancangan untuk sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas kepada PT. Sukses Bintang Permata sehingga dapat memberikan saran bagi perkembangan objek penelitian khususnya pada penerapan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. Berikut digambarkan kerangka pemikiran pada penelitian ini:

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Sumber: Konsep yang Disesuaikan dengan Penelitian , 2020

2.3 Penelitian Terdahulu

1. Esteria et al. (2016)

Penelitian yang dilakukan oleh Esteria et al. (2016) dengan judul Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Hasjrat Abadi Manado bertujuan untuk mendeskripsikan, mengevaluasi, dan menganalisis sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Hasjrat Abadi Manado. Esteria et al. (2016) mengemukakan bahwa suatu sistem akuntansi yang baik sangat dibutuhkan bagi setiap perusahaan,

salah satunya adalah sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. jenis aktiva ini dinilai sebagai salah satu aset yang memegang peran penting dalam kemajuan perusahaan karena memiliki sifat yang cair (likuid). Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas telah berjalan dengan efektif dan sesuai prosedur yang ada yaitu terdapat otorisasi terhadap transaksi yang terjadi dari pihak yang berwenang, terdapat pemisahan fungsi dan mempunyai sistem pengendalian internal yang baik.

2. Manoppo (2013)

Penelitian yang dilakukan oleh Manoppo (2013) dengan judul Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT Sinar Galesong Prima Cabang Manado bertujuan untuk mengetahui efektivitas pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Sinar Galesong Prima Manado. Hasil pengujian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern penerimaan kas telah efektif, berlawanan dengan pengendalian intern pengeluaran kas. Sedangkan sistem pengendalian intern pengeluaran kas belum efektif, karena masih terdapat unsur-unsur pengendalian intern di dalam perusahaan yang belum sepenuhnya dilakukan, antara lain penempatan kasir yang berada satu ruangan dengan karyawan lainnya, kas yang ada ditangan dan kasir tidak diasuransikan, rekonsiliasi bank tidak dilakukan oleh bagian pemeriksaan intern, dan stempel cek dipegang oleh pembuat cek tersebut, yang seharusnya dipegang oleh bagian *accounting* untuk kontrol.

3. M. Sodikin (2014)

Penelitian yang dilakukan oleh M. Sodikin (2014) dengan judul Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas pada BMT QM Sejahtera Mandiri bertujuan untuk merekonstruksi bagan alur dan mengevaluasi kinerja sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada BMT QM Sejahtera Mandiri, berdasarkan hasil rekonstruksi dan evaluasi kinerjanya dirancang sistem informasi akuntansi yang baru. Data diperoleh melalui wawancara dan berbagai catatan-catatan dan dokumen-dokumen penerimaan kas yang diperoleh dari pihak BMT QM Sejahtera Mandiri, data tersebut digunakan sebagai acuan untuk merekonstruksi, mengevaluasi, dan merancang sistem yang baru. Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara keseluruhan sistem yang ada pada BMT QM Sejahtera Mandiri telah berjalan dengan baik, namun masih terdapat beberapa kelemahan yang dapat menyebabkan kerugian. Untuk mengatasi kelemahan tersebut dirancang sistem informasi akuntansi yang dapat meningkatkan kinerja perusahaan dengan lebih efektif dan efisien.

4. Gyebi dan Quain, (2013)

Penelitian yang dilakukan oleh Gyebi dan Quain (2013) dengan judul *Internal Control on Cash Collection. A Case of the Electricity Company of Ghana Ltd, Accra East Region* bertujuan untuk mengetahui sistem kontrol pada pengumpulan uang tunai di *Electricity Company of Ghana* dan untuk memastikan kebijakan dalam sistem pengumpulan uang tunai. Dalam penelitian ini, populasi target terdiri atas anggota manajemen *Electricity*

Company of Ghana dan *teller* atau pengumpul uang *Electricity Company of Ghana*. Studi ini menemukan bahwa kontrol internal, seberapa bagus dan baik dirancang dan dioperasikan, hanya dapat memberikan kinerja yang standar kepada manajemen dan petinggi perusahaan mengenai pencapaian tujuan entitas. Kemungkinan pencapaian ini dipengaruhi oleh keterbatasan yang terdapat dalam semua sistem kontrol internal, termasuk keterbatasan manusia yang bisa saja melakukan kesalahan dan kegagalan.

5. Hashi et al. (2015)

Penelitian yang dilakukan oleh Hashi et al. (2015) yang berjudul *Internal Control and Cash Management in Mogadishu Flight Service Companies in Somalia*. Tujuan utama dari penelitian ini adalah untuk menyelidiki efektivitas pengendalian internal pada prosedur manajemen kas dan untuk menguji hubungan antara pengendalian internal dan prosedur manajemen kas di perusahaan layanan penerbangan Somalia. Hasil penelitian menemukan adanya pengendalian internal yang efektif dan hubungan antara internal kontrol dan manajemen kas dalam mendeteksi kesalahan, penipuan dan penyalahgunaan uang tunai yang menyebabkan masalah dan menyebabkan organisasi gagal dalam mencapai tujuannya. Berdasarkan temuan, para peneliti menyarankan mempekerjakan auditor internal independen. Dan juga peneliti merekomendasikan bahwa manajemen harus menggunakan cek pra-nomor untuk memastikan efisiensi manajemen kas dan kinerja keuangan organisasi secara keseluruhan.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Menurut Augustine dan Kristaung (2013) metode penelitian (ilmiah) adalah sebuah aktivitas yang memberikan kontribusi dalam memahami fenomena yang menjadi perhatian melalui penelitian. Jadi, metodologi penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk memperoleh data dengan tujuan dan manfaat tertentu.

Dalam penelitian ini, peneliti membutuhkan data dan informasi yang relevan dan akurat untuk mendukung hasil penelitian. Jenis penelitian yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif kualitatif.

Penelitian deskriptif menurut Augustine dan Kristaung (2013) bertujuan untuk mendapatkan gambaran mengenai permasalahan (keadaan) untuk mengetahui keberadaan suatu masalah, besarnya masalah, luasnya masalah, dan pentingnya masalah.

Menurut Sugiyono (2017) penelitian kualitatif adalah penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, di mana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan observasi, wawancara, dokumentasi), data yang diperoleh cenderung data kualitatif, analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil

penelitian kualitatif bersifat untuk memahami makna, memahami keunikan, mengkonstruksi fenomena, dan menemukan hipotesis.

Penelitian dengan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif memiliki tujuan untuk mengungkapkan kejadian atau fakta, keadaan, dan fenomena yang terjadi saat dilaksanakannya penelitian dengan menyampaikan apa yang sebenarnya terjadi di lapangan.

3.2 Sumber dan Jenis Data

Data merupakan segala informasi mengenai hal-hal yang berhubungan dengan tujuan penelitian. Sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen lain-lain. Jenis data yang digunakan pada penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

3.2.1 Data Primer

Menurut Indriantoro dan Supomo (2018) data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara). Data primer secara khusus dikumpulkan oleh peneliti untuk menjawab pertanyaan penelitian.

3.2.2 Data Sekunder

Sedangkan data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data sekunder umumnya berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (data dokumenter) yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan.

Data dalam penelitian ini diperoleh dari perusahaan di mana penelitian ini diadakan yaitu di PT. Sukses Bintang Permata.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan salah satu komponen penting dalam melaksanakan penelitian, di mana hal ini memuat cara dan langkah yang akan ditempuh oleh peneliti untuk mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dan sebagai jawaban atas fenomena yang telah peneliti paparkan sebelumnya. Metode yang digunakan oleh peneliti dalam pengumpulan data adalah:

1. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2017) dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumentasi dilakukan dengan mengadakan penelaahan dari pencatatan dokumen-dokumen tertulis perusahaan. Dokumen yang dimaksud disini adalah dokumen yang berhubungan dengan kas yang ada di PT. Sukses Bintang Permata.

2. Studi Pustaka

Kegiatan meliputi mencari, membaca, dan mendengarkan laporan-laporan penelitian dan bahan pustaka yang memuat teori-teori yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan. Dalam penelitian ini, peneliti mengumpulkan dan mempelajari teori-teori dan literatur yang berhubungan dengan judul penelitian dan masalah-masalah yang diangkat pada penelitian ini. Kegiatan ini merupakan bagian yang penting dari

pendekatan ilmiah yang harus dilakukan dalam setiap penelitian ilmiah dalam suatu bidang ilmu.

3. Wawancara (*interview*)

Menurut Indriantoro dan Supomo (2018) wawancara merupakan teknik pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian. Teknik wawancara dilakukan jika peneliti memerlukan komunikasi atau hubungan dengan responden. Dengan teknik wawancara, peneliti memperoleh keterangan melalui tanya jawab dengan pihak-pihak yang terkait seperti bagian kasir dan bagian keuangan.

4. Observasi (*survey methods*)

Indriantoro dan Supomo (2018) memaparkan bahwa metode survei dan metode observasi merupakan metode pengumpulan data primer yang diperoleh secara langsung dari sumber asli. Penelitian dilakukan dengan cara observasi langsung kepada objek penelitian untuk mendapatkan informasi mengenai objek.

3.4 Teknik Pengolahan Data

Menurut Arikunto (2014) mengolah data dan menganalisis data adalah mengubah data mentah menjadi data yang bermakna yang mengarah pada kesimpulan. Pengolahan data berbeda dengan analisis data, yang dimaksud dengan pengolahan data adalah mengubah data mentah menjadi data yang lebih bermakna.

Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2017) mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung

secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas ini terdiri atas *data collection*, *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing/verification*.

1. *Data Collection* (Pengumpulan Data)

Kegiatan utama pada setiap penelitian adalah mengumpulkan data. Dalam penelitian kualitatif pengumpulan data dengan observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi atau gabungan ketiganya (triangulasi). Pada tahap awal peneliti melakukan penjelajahan secara umum terhadap situasi sosial/objek yang diteliti. Dengan demikian peneliti memperoleh data yang sangat banyak dan sangat bervariasi.

2. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Semakin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Maka dari itu perlu dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih dan memilah hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian, data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

3. *Data Display* (Penyajian Data)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Dengan men-*display* data, maka akan memudahkan untuk memahami apa

yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

4. *Conclusion Drawing/verification* (Penarikan Kesimpulan dan verifikasi)

Langkah ke empat dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

3.5 Metode Analisis Data

Menurut Sugiyono (2017) analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih dan memilah mana yang penting dan yang akan dipelajari, serta membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Dalam penelitian kualitatif, temuan atau data dapat dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan peneliti dengan apa yang sesungguhnya terjadi pada objek yang diteliti. Terdapat empat uji keabsahan data dalam metode analisis data pada penelitian kualitatif yaitu sebagai berikut:

1. Uji kredibilitas

Uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan, dalam penelitian, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negatif dan *member check*.

Perpanjangan pengamatan berarti peneliti kembali ke lapangan, melakukan pengamatan, wawancara lagi dengan sumber data yang pernah ditemui maupun yang baru. Meningkatkan ketekunan berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan. Triangulasi diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu. Analisis kasus negatif berarti peneliti mencari data yang berbeda atau bahkan bertentangan dengan temuan. *Member check* diartikan sebagai pengecekan data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data.

2. Pengujian *Transferability*

Nilai transfer dalam pengujian *transferability* ini berkenaan dengan pertanyaan hingga hasil penelitian dapat diterapkan atau digunakan dalam situasi lain.

3. Pengujian *Depenability*

Depenability disebut juga reliabilitas. Suatu penelitian yang reliabel adalah apabila orang lain dapat mengulangi atau mereplikasi proses penelitian tersebut. Dalam penelitian kualitatif, uji *depenability* dilakukan dengan melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian.

4. Pengujian Konfirmability

Pengujian Konfirmability disebut juga uji obyektivitas. Penelitian dikatakan obyektif apabila hasil penelitian telah disepakati banyak orang. Menguji konfirmability berarti menguji hasil penelitian dikaitkan dengan proses yang dilakukan. Bila hasil penelitian merupakan fungsi dari proses penelitian yang dilakukan, maka penelitian tersebut telah memenuhi standar konfirmability.

Adapun teknik analisis data dalam penelitian ini adalah:

1. Meninjau objek penelitian yaitu PT. Sukses Bintang Permata.
2. Mengumpulkan data dan informasi tentang penerapan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi.
3. Mempelajari dan mengkaji data dan informasi tentang penerapan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dan menganalisisnya dari awal.
4. Menguraikan unsur-unsur penerapan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas kemudian membandingkannya dengan pustaka yang ada.
5. Menarik kesimpulan atas uraian dan penjelasan sesuai dengan keseluruhan hasil proses pengumpulan data dan perbandingan yang dilakukan sehingga diperoleh penerapan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Sukses Bintang Pemata.
6. Memberikan rancangan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang dapat melindungi kas dari kecurangan pada PT. Sukses Bintang Permata.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (2014). *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktik*. Rineka Cipta.
- Augustine, Y., & Kristaung, R. (2013). *Metodologi Penelitian Bisnis dan Akuntansi*. Dian Rakyat.
- Baridwan, Z. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi* (2nd ed.). BPFE Yogyakarta.
- Bastian, I. (2010). *Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar* (3rd ed.). Erlangga.
- Bodnar, H., G., & Hopwood, W. S. (2010). *Accounting Information System*. ANDI.
- Diana, A., & Setiawati, L. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi, Perancangan, Prosedur dan Penerapan* (1st ed.). Andi Yogyakarta.
- Dunia, F. A. (2013). *Pengantar Akuntansi* (4th ed.). Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Esteria, N. W., Sabijono, H., & Lambey, L. (2016). Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Hasjrat Abadi Manado. *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi, Vol. 16 No, 1087–1097*.
- Giri, E. F. (2017). *Akuntansi Keuangan Menengah 1 Perspektif PSAK dan IFRS* (Edisi 2). UPP STIM YKPN.
- Gyebi, F., & Quain, S. (2013). *Internal Control on Cash Collection. A Case of the Electricity Company of Ghana Ltd, Accra East Region. Intenational Journal of Business and Social Science, Vol. 4 No., 217–233*.
- Halim, A. (2015). *Auditing (Dasar-dasar Audit Laporan Keuangan)* (5th ed.). UPP STIM YKPN.
- Hashi, A., Abdi, A., & Ismail, A. (2015). *Internal Control and Cash Management in Mogadishu Flight Service Companies in Somalia. Academic Research International, Vol. 6(2), 232–241*.
- Hery. (2014). *Akuntansi Dasar 1&2*. Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2016). *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik*.

- Ikatan Akuntan Indonesia. (2018). *Standar Akuntansi Keuangan Efektif per 1 Januari 2018*.
- Indriantoro, N., & Supomo, B. (2018). *Metodologi Penelitian Bisnis*. ANDI.
- Jogiyanto. (2010). *Analisis dan Desain Sistem Informasi* (5th ed.). Andi Offset.
- Kadir, A. (2014). *Pengenalan Sistem Informasi* (Revisi). ANDI.
- Kristanto. (2013). *Ekologi Industri*. Andi Offset.
- Leksono, S. (2013). *Penelitian Kualitatif Ilmu Ekonomi*. Rajawali Pers.
- Manoppo, R. M. (2013). Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT Sinar Galesong Prima Cabang Manado. *Emba, Vol. 1 No.*, 1007–1015.
- Mujilan, A. (2012). *Sistem Informasi Akuntansi* (1st ed.). Wima Pers.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi* (4th ed.). Salemba Empat.
- Munawir, S. (2010). *Analisis Laporan Keuangan* (4th ed.). Liberty.
- O'Brien, J. A., & Marakas, G. M. (2014). *Sistem Informasi Manajemen*. Salemba Empat.
- Pura, R. (2013). *Pengantar Akuntansi I Pendekatan Siklus Akuntansi*. PT. Gelora Aksara Pratama.
- Romney, B. M., & Steinbart. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi* (S. N. Safira & N. Puspasari (eds.); 13th ed.). Salemba Empat.
- Sadeli, L. M. (2018). *Dasar-Dasar Akuntansi*. Bumi Aksara.
- Samryn, L. . (2011). *Pengantar Akuntansi*. RajaGrafindo Persada.
- Sasongko, C., Setyaningrum, A., & Febriana, A. (2018). *Akuntansi Suatu Pengantar-Berbasis IFRS*. Salemba Empat.
- Satzinger, J. W., Jackson, R. B., & Burd, S. D. (2012). *System Analysis and Design in a Changing World Seventh Edition*. Cengage Learning, ISBN 978-1-111-14000-1.
- Seto, H. W. (2013). Analisis Pengelolaan Kas untuk Meningkatkan Rentabilitas. *Universitas Widyatama*.
- Sodikin, M. (2014). Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas pada BMT QM Sejahtera Mandiri. *Prosiding Seminar Ilmiah Nasional Komputer Dan Sistem Intelijen (KOMMIT 2014)*, 8 Oktober.

- Sodikin, S. S. (2017). *Akuntansi Pengantar 2 Berbasis SAK ETAP 2009* (7th ed.). Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (26th ed.). Alfabeta.
- Sujarweni, W. V. (2015). *Sistem Akuntansi* (Pertama). Pustaka Baru Press.
- Sukrisno. (2013). *Sistem Informasi Akuntansi* (Cetakan Pe). Salemba Empat.
- Susanto, A. (2017). *Sistem Informasi Akuntansi*. Lingga Jaya.
- Taufiq, R. (2013). *Sistem Informasi Manajemen, Konsep Dasar, Analisa Dan Metode Pengembangan*. Graha Ilmu.
- Weygandt, J. J., Kimmel, P. D., & Kieso, D. E. (2018). *Pengantar Akuntansi 1 Berbasis IFRS* (2nd ed.). Salemba Empat.
- Yakub. (2012). *Pengantar Sistem Informasi* (1st ed.). Graha Ilmu.

CURICULUM VITAE



Nama : Arvina Larasati
Jenis Kelami : Perempuan
Tempat Tanggal Lahir : Tanjungpinang, 02 September 1998
Status : Belum Menikah
Agama : Islam
Email : arvinalarasati@gmail.com
Alamat : Tanjung Siambang, Dompok
Pekerjaan : Admin PT. Sukses Bintang Permata
Pendidikan : 1. SD Negeri 014 Binaan Bukit Bestari
2. SMP Negeri 1 Tanjungpinang
3. SMK Negeri 1 Tanjungpinang
4. STIE Pembangunan Tanjungpinang