

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

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

Didalam sistem akuntansi suatu perusahaan dapat dikatakan berjalan baik apabila tujuan sistemnya tercapai, misalkan perusahaan dapat menyampaikan informasi yang dibutuhkan manajemen dan pihak lain secara tepat dan cepat tanpa ada hambatan apapun. Perusahaan juga berupa menjaga dan mengamankan kekayaan yang dimiliki perusahaan dengan baik supaya tujuan sistem akuntansinya dapat tercapai. Selain itu sistem akuntansi perusahaan dapat dikatakan baik apabila perusahaan dapat mengurangi biaya-biaya yang lebih rendah dari pada nilai manfaatnya.

UIN, (2015: 3) “Sistem akuntansi merupakan suatu alat prosedur perusahaan yang dapat menjamin seluruh asset perusahaan dan pelaksanaan wewenang dalam menjamin perusahaan”.

Sistem akuntansi yang baik diharapkan dapat memberi jaringan prosedur yang baik pula dalam melaksanakan semua kegiatan usaha agar kegiatan usaha tersebut berjalan lancar. Oleh karena itu, perusahaan harus memperhatikan penerapan

sistem akuntansi pengendalian intern. Sistem akuntansi yang digunakan untuk menangani kegiatan pokok perusahaan jasa atau manufaktur meliputi kegiatan penjualan, pembelian, penggajian, pengupahan, penerimaan kas, pengeluaran kas, dan mutasi aktiva tetap.

Setiap perusahaan dituntut untuk menerapkan sistem akuntansi yang sesuai dengan kondisi masing-masing perusahaan, salah satu sistem yang digunakan oleh perusahaan adalah sistem akuntansi penerimaan kas. (Mulyadi,2013) Mengemukakan Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa sehingga menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Sistem akuntansi merupakan gabungan-gabungan dari informasi untuk mengolah data dalam suatu badan usaha dengan tujuan menghasilkan informasi-informasi keuangan yang diperlukan manajemen dalam mengawasi usahanya untuk pihak-pihak yang berkepentingan. Sebagaimana diketahui bahwa sistem akuntansi adalah sarana yang dipakai manajemen perusahaan guna mendapatkan informasi yang diperlukan yang berhubungan dengan pengelolaan perusahaan. Dengan melaksanakan sistem akuntansi penerimaan kas maka sebagian besar kegiatan perusahaan dapat diinformasikan sekaligus menuntun pimpinan dalam pencapaian yang telah ditetapkan.

Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu prosedur catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai macam

sumber, yaitu dari penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pinjaman bank, dan setoran modal baru.

Pada sistem penerimaan kas yang baik semua transaksi penerimaan atau pembayaran dalam jumlah besar harus dilakukan dengan cek yaitu melalui bank, sedangkan untuk penerimaan dan pembayaran tunai yang jumlahnya relative kecil dilakukan melalui kas kecil. Kas sangat mudah digunakan oleh penerimaan sehingga sangat rawan untuk salah digunakan. Kesalahan atau penyimpangan terhadap kas ditangan (kas kecil) biasanya melibatkan pihak-pihak intern perusahaan terutama dibagian kas.

Mas'Ud Machfoedz:61 “Kas adalah aktiva yang paling lancar diantara aktiva lancar, yang berupa uang tunai, koin dan elemen lain yang dapat digunakan setiap saat pada nilai nominalnya tanpa pembatasan penggunaannya”.

Kas merupakan suatu harta yang paling likuid cepat untuk dikonversikan menjadi aktiva lainnya sehingga pada laporan keuangan, kas merupakan harta yang paling lancar. Dengan kas yang sangat besar suatu perusahaan dapat beroperasi dan mengadakan investasi baru. Jumlah kas yang besar berarti menunjukkan semakin tingginya tingkat likuiditas suatu perusahaan. Penerimaan terhadap kas dapat diperoleh dari aktivitas perusahaan seperti penjualan produk baik secara tunai maupun kredit. Pada perusahaan manufaktur penerimaan kas berasal dari pelunasan piutang oleh para debitur perusahaan, dalam hal ini prosedur dan strategi perusahaan sangatlah diperlukan agar dapat mencapai laba yang optimal. Setiap

perusahaan pasti menginginkan keuntungan yang besar, dimana keuntungan tersebut diharapkan dapat menutup biaya-biaya operasi dan kewajiban-kewajiban perusahaan. Oleh karena itu untuk memaksimalkan penerimaan kas maka diperlukan adanya sistem penerimaan kas yang andal dan memadai secara konsisten dalam suatu perusahaan.

Dalam laporan ini penulis akan membahas tentang sistem penerimaan kas, Alasannya karena untuk menghindari penyalahgunaan kas pada manajemen , mencerminkan transparansi dari transaksi keuangan, melindungi harta perusahaan dan mendukung produktivitas perusahaan untuk mengetahui penerapan sistem akuntansi penerimaan kas pada perusahaan tersebut.

Penelitian terdahulu oleh Husni Mubarak dengan judul penelitian “ Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan kas pada PT. Era Sawit Sejati” yang bergerak dibidang perkebunan kepala sawit dengan menggunakan metode kualitatif dan jenis data primer dan sekunder. Hasil penelitian bahwa perusahaan Era Sawit Sejati telah melaksanakan sistem penerimaan kas dengan cukup baik, namun demikian masih adanya kelemahan dalam kegiatan operasional perusahaan seperti perangkapan tugas yang dilakukan oleh bagian kasir.

Penelitian ini dilakukan di PT. Bintang Permata Khatulistiwa Jakarta. Perusahaan Bintang Permata Khatulistiwa ini bergerak dibidang industri usaha perkebunan kelapa sawit. Ada pun kegiatan yang dilakukan pada PT. Bintang Permata Khatulistiwa Jakarta ini adalah transaksi penjualan tandan buah segar (TBS). Tugas ini membutuhkan suatu perencanaan kas yang efektif dan efisien.

Berdasarkan permasalahan awal yang ditemui oleh peneliti bawah sistem akuntansi penerimaan kasnya sudah berjalan dengan baik. Akan tetapi pada bagian dokumen yang digunakan perusahaan belum terdapat/ditemukan dokumen surat pemberitahuan dan daftar surat pemberitahuan penerimaan kas dari piutang atau pembayaran piutang belum dilakukan dengan baik , sehingga menimbulkan kurangnya dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang. Maka perlu adanya pengendalian intern yang efektif untuk mengamankan kas pada perusahaan dari berbagai bentuk penyelewengan dan penggelapan yang dapat merugikan perusahaan khususnya penerimaan kas pada perusahaan tersebut.

Berdasarkan uraian tersebut penerapan sistem akuntansi penerimaan kas akan sangat membantu perusahaan dalam memberikan informasi tentang sistem penerimaan kas yang terjadi dalam perusahaan. Maka Peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS PADA PT. BINTANG PERMATA KHATULISTIWA JAKARTA”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka rumusan masalahnya adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana prosedur sistem akuntansi penerimaan kas pada PT.Bintang Permata Khatulistiwa Jakarta?
2. Bagaimana unsur pengendalian intern sistem akuntansi penerimaan kas pada PT. Bintang Permata Khatulistiwa Jakarta?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian yang dilakukan pada PT. Bintang Permata Khatulistiwa Jakarta adalah untuk mengetahui manfaat sistem akuntansi penerimaan kas dalam mengatasi permasalahan pada PT. Bintang Permata Khatulistiwa Jakarta.

1.4 Ruang Lingkup/Batasan Masalah Penelitian

Pembatasan masalah digunakan untuk menghindari adanya penyimpangan maupun pelebaran pokok masalah agar penelitian tersebut lebih terarah dan memudahkan dalam pembahasan sehingga tujuan penelitian akan tercapai. Yang menjadi batasan masalah dalam penelitian ini adalah prosedur dan pengendalian intern pada PT. Bintang Permata Khatulistiwa Jakarta.

1.5 Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan diatas, maka penelitian ini diharapkan akan memberi manfaat bagi semua pihak sebagai berikut:

1.5.1 Manfaat Teoritis

Secara teoritis hasil dari penelitian ini diharapkan menjadi referensi dalam penulisan tugas akhir, terutama mengenai analisis penerapan sistem akuntansi penerimaan kas.

1.5.2 Manfaat Praktis

1. Bagi Penulis

Yaitu penelitian ini dapat menjadi gambaran bagi penulis mengenai sistem akuntansi penerimaan kas, pembelajaran, menambah wawasan serta mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh selama ini.

2. Bagi Perusahaan PT. Bintang Permata Khatulistiwa Jakarta

Yaitu hasil penelitian ini diharapkan dapat membantu sebagai masukan pada perusahaan dalam meningkatkan penerapan sistem akuntansi penerimaan kas

3. Bagi Penulis lainnya

Yaitu hasil penelitian ini dapat dijadikan acuan dalam melakukan penelitian dimasa yang akan datang, khususnya dalam melakukan penelitian mengenai Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Sistem Akuntansi

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi pada dasarnya merupakan sistem akuntansi yang berbeda dengan sistem informasi lainnya namun tetap saling berhubungan, data yang diberikan sistem informasi berupa data akuntansi yang diolah dan biasanya berupa jumlah nominal sebuah uang, setiap perusahaan memiliki bagian akuntansi yang dimana bagian tersebut mencatat semua laporan-laporan keuangan yang masuk, sistem informasi akuntansi sebagai bagian yang terpenting disetiap perusahaan karena merupakan suatu tahap penyusunan laporan atau prosedur dalam suatu organisasi alur alir dokumen yang setiap kegiatannya menghasilkan informasi akuntansi yang memiliki tujuan yang spesifik yang dapat dipertanggung jawabkan.

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

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

Menurut Harrison, dkk (2011), Akuntansi (*Accounting*) adalah “bahasa bisnis dan sistem informasi yang mengukur aktivitas, memproses data menjadi laporan serta mengkomunikasikan hasilnya bagi pengambilan keputusan (Pirmatua Sirait 2014, 2)”.

Akuntansi sering disebut “Dunia Usaha” karena akuntansi akan menghasilkan informasi yang berguna bagi pihak-pihak yang menyelenggarakannya dan pihak luar untuk mengambil keputusan. Akuntansi adalah suatu sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat dan mengkomunikasikan peristiwa-peristiwa ekonomi dari suatu organisasi kepada pihak yang berkepentingan. Sebagai suatu sistem informasi keuangan, akuntansi merupakan proses dari tiga aktifitas yaitu pengidentifikasian (*identifying*), pencatatan (*recording*), dan pengkomunikasian (*communicating*) atas peristiwa dari suatu organisasi baik yang mencari laba maupun nirlaba kepada berbagai pihak yang berkepentingan baik *intern* maupun *ekstern*.

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

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

Dapat disimpulkan bawah akuntansi merupakan suatu proses pengumpulan, pencatatan, dan peringkasan informasi yang berkaitan dengan masalah keuangan,

yang dilaporkan kepada pihak yang membutuhkan untuk melakukan suatu penilaian dan pengambilan keputusan.

**Penerapan, (2022:13) Dalam Eko Suwarno mengatakan bawah:
Akuntansi adalah: Akuntansi merupakan sebuah seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklarifikasi, mencatat transaksi dan juga kejadian berkaitan dengan keuangan, sehingga menghasilkan informasi yang berguna dan kemudian menyajikan dalam bentuk laporan keuangan yang biasa dipakai oleh pihak yang berkepentingan.**

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bawah akuntansi adalah proses pengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk membuat pertimbangan-pertimbangan dan mengambil keputusan yang tepat bagi pemakai informasi tersebut.

2.1.2 Pengertian Sistem

Sistem berasal dari bahasa latin (*systema*) dan bahasa Yunani (*Sustema*) adalah suatu kesatuan yang terdiri komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi untuk mencapai suatu tujuan. Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Istilah ini sering dipergunakan untuk menggambarkan suatu set antitas yang berinteraksi, dimana suatu model matematika sering kali bisa dibuat.

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

Sistem dan prosedur merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Suatu sistem baru bisa terbentuk bila didalamnya terdapat beberapa prosedur yang mengikutinya.

Mubarak, (2017:8) Menurut bukunya yang berjudul Sistem Akuntansi menyatakan bawah :

Sistem terdiri dari jaringan prosedur, sedangkan prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal. Kegiatan klerikal terdiri dari kegiatan berikut ini yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal, dan buku besar.

Menurut Mei.H.M.Munte Sistem yaitu “Merupakan sekumpulan unsur atau komponen dan prosedur yang harus berhubungan erat (*interrelated*) satu sama lain dan berfungsi secara bersama-sama agar tujuan yang sama (*common purpose*) dapat dicapai.

(Rochaety 2017: 4) “Sistem adalah seperangkat unsur yang saling berhubungan dan saling mempengaruhi dalam satu lingkungan tertentu (Ludwig, 2007)”.

Berdasarkan pendapat yang dikemukakan diatas dapat disimpulkan bawah sistem adalah kumpulan bagian-bagian atau sub-sistem-sub-sistem yang disatukan dan dirancang untuk mencapai suatu tujuan.

Terdapat dua kelompok dasar pendekatan dalam mendefinisikan sistem yaitu berdasarkan pendekatan pada prosedurnya dan yang berdasarkan pendekatan komponennya:

1. Pendekatan sistem pada prosedurnya

Suatu sistem adalah suatu jaringan dan prosedur yang saling berkaitan, dan bekerjasama untuk melakukan suatu pekerjaan atau menyelesaikan suatu masalah tertentu.

2. Pendekatan sistem pada komponennya

Suatu sistem adalah sekumpulan dari beberapa elemen yang saling berinteraksi dengan teratur sehingga membentuk suatu totalitas untuk menyelesaikan suatu masalah tertentu.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah kumpulan bagian-bagian atau subsistem-subsistem yang disatukan dan dirancang untuk mencapai suatu tujuan.

2.1.3 Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah suatu metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi dan kondisi keuangan yang dibutuhkan untuk disediakan bagi manajemen perusahaan atau organisasi bisnis. Sistem akuntansi terdiri atas dokumen bukti transaksi, alat-alat pencatatan, laporan-laporan, dan prosedur-prosedur yang digunakan perusahaan untuk mencatat transaksi-transaksi serta melaporkan hasilnya.

Dalam perusahaan kecil sekalipun, kuantitas datanya yang harus dicatat biasanya cukup besar. Oleh karena itu sistem akuntansi harus dirancang sedemikian rupa sehingga data dapat diproses secara efisien.

Sistem adalah sekelompok unsur yang erat hubungan dengan unsur yang lain yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem diciptakan untuk menangani sesuai berulang kali atau secara rutin terjadi.

Eva Yanti, (2014: 8) Dalam Zaki Baridwan mengatakan bahwa: Sistem adalah suatu kerangka prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu/fungsi utama dari perusahaan.

(Meiryani 2020:21) “Sistem akuntansi adalah digunakan untuk menghasilkan laporan keuangan berbasis kas menuju akrual (*cash toward accrual*) digunakan sampai dengan tahun anggaran 2014 ”.

Dalam suatu perusahaan, sistem akuntansi memegang peran penting dalam mengatur arus pengolahan data akuntansi untuk menghasilkan informasi akuntansi yang tepat dan akurat. Sistem akuntansi sangat diperlukan oleh perusahaan dari prosedur yang berkaitan, Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang berhubungan sangat erat satu sama lain, untuk menghasilkan informasi yang tepat, sehingga operasi perusahaan dapat berjalan dengan baik untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem akuntansi yang disusun oleh setiap perusahaan akan berbeda dengan perusahaan lainnya, tergantung dengan kebutuhan ruang lingkup operasi perusahaan tersebut.

Sistem akuntansi adalah jaringan yang terdiri dari formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, alat-alat dan sumber daya manusia dalam rangka menghasilkan informasi pada suatu organisasi untuk keperluan pengawasan operasi, maupun untuk kepentingan pengambilan keputusan bisnis bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Perusahaan yang ingin maju dan berkembang memerlukan sistem akuntansi yang baik sehingga menghasilkan laporan akuntansi yang benar dan akurat. Sehingga keputusan keuangan dalam perusahaan benar-benar berdasarkan yang valid dan bermanfaat bagi perusahaan.

Sistem akuntansi yang diterapkan dalam perusahaan besar yang sangat kompleks. Kompleksitas sistem tersebut disebabkan oleh kekhususan dari sistem yang dirancang untuk suatu organisasi bisnis sebagai akibat dari adanya

perbedaan kebutuhan akan informasi oleh manajer, bentuk dan transaksi laporan keuangan. Sistem akuntansi terdiri atas dokumen bukti transaksi, alat-alat pencatatan, laporan dan prosedur yang digunakan perusahaan untuk mencatat transaksi-transaksi serta melaporkan hasilnya.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah alat yang digunakan untuk mengorganisir dan merangkum semua data yang menyangkut seluruh transaksi perusahaan untuk menghasilkan informasi yang diperlukan manajemen perusahaan dan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengawasi jalannya perusahaan dalam menentukan kebijakan-kebijakan atau tindakan-tindakan yang akan dilakukan dimasa yang akan datang.

2.1.4 Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas

Dalam sistem akuntansi telah diuraikan sebelumnya, formulir merupakan salah satu unsur sistem akuntansi. Formulir ini merupakan keluaran sistem lain yang menjadi masukan sistem akuntansi. Sistem lain yang menghasilkan formulir ini terdiri dari sub-sub sistem yang diberi nama prosedur. Prosedur merupakan rangkaian yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, prosedur biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen. Prosedur ini dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.

Menurut Mulyadi prosedur penerimaan kas yang terdiri dari kegiatan klerikal adalah pita register dan membubuhkan cap lunas pada faktur penjualan tunai.

- a. Menghitung jumlah uang tunai yang diterima dari pembeli
- b. Membandingkan jumlah harga yang harus dibayar oleh pembeli yang tercantum dalam faktur penjualan tunai dengan jumlah uang tunai yang diterima oleh bagian kasa.

Ambo,(2017:38)

Prosedur meliputi suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

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

Prosedur penerimaan kas perlu direncanakan sedemikian rupa sehingga kemungkinan tidak dapat diminimalisir. Hal ini dengan tujuan agar dapat menghasilkan prosedur penerimaan kas yang baik bagi perusahaan. Penerimaan kas perusahaan bersumber dari dua hal utama yaitu penerimaan kas dari penerimaan tunai dan penerimaan kas dari piutang. Penerimaan kas dari penerimaan tunai adalah penerimaan dari pelanggan yang melakukan pembelian secara tunai atau bersumber dari penjualan tunai. Sedangkan penerimaan kas dari piutang adalah penerimaan kas yang diterima atas pelunasan piutang dari debitur.

Prosedur akuntansi penerimaan kas pada perusahaan meliputi serangkaian proses baik manual ataupun terkomputerisasi mulai pencatatan, pengikhtisaran atas transaksi/kejadian keuangan atau pelaporan keuangan dalam rangka

pertanggungjawaban pada perusahaan. Tujuan laporan akuntansi penerimaan kas menyajikan informasi penerimaan kas yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam membuat keputusan.

- a. Sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai:

(Minor 2010) Menurut Mulyadi (2001:456) prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi tiga prosedur:

- 1. Prosedur penerimaan kas dari over the counter sales**
- 2. Prosedur penerimaan kas dari cash on delivery sales (COD sales)**
- 3. Prosedur penerimaan kas dari credit card sales**

Uraian dari masing- masing prosedur tersebut adalah:

1. Penerimaan Kas dari Over the Counter Sales

Dalam penjualan tunai ini, pembeli datang ke perusahaan, melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli, melakukan pembayaran ke kasir, dan kemudian menerima barang yang dibeli. Penerimaan kas dari over the counter sales dilaksanakan melalui prosedur berikut ini:

- a. Pembeli memesan barang langsung kepada wiraniaga (sales Person) di Bagian Penjualan.
- b. Bagian Kasa menerima pembayaran dari pembeli, yang dapat berupa uang tunai, cek pribadi atau kartu kredit.
- c. Bagian Penjualan memerintahkan Bagian Pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli.
- d. Bagian Pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.
- e. Bagian Kasa menyetorkan kas yang diterima ke bank.

- f. Bagian Akuntansi mencatat pendapatan penjualan dalam jurnal penjualan.
- g. Bagian Akuntansi mencatat penerimaan kas dari penjualan tunai dalam jurnal penerimaan kas.

2. Penerimaan Kas dari *Cash On Delivery Sale*

Dalam prosedur penerimaan kas ini, perusahaan menggunakan kantor pos, biro angkutan umum, maupun angkutan sendiri untuk melakukan pengantaran barang kepada pelanggan dan menerima kas dari hasil penjualan. *COD sales* merupakan sarana untuk memperluas daerah pemasaran, dan untuk memberikan jaminan penyerahan barang bagi pembeli dan jaminan penerimaan kas bagi perusahaan penjual.

3. Penerimaan Kas dari Credit Card Sale

Kartu kredit merupakan sarana pembayaran bagi pembeli, baik dalam *over the counter sale* maupun dalam penjualan yang pengiriman barangnya dilaksanakan melalui jasa pos atau angkutan umum.

Adapun hal-hal yang berkaitan dengan sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai dijelaskan sebagai berikut:

1. Fungsi yang Terkait

Adapun fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi yaitu:

a. Fungsi Penjualan

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, Fungsi penjualan bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan

tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

b. fungsi Kas

Dalam transaksi penjualan tunai, bagian ini bertanggung jawab sebagai penerimaan kas dari pembeli.

c. Fungsi Gudang

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

d. Fungsi Akuntansi

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

2. Dokumen Yang Digunakan

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam data. Formulir yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi :

a. Faktur penjualan tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Faktur penjualan tunai digunakan untuk merekam data mengenai nama pembeli dan alamat pembeli, tanggal transaksi, kode dan nama barang, kuantitas, harga satuan, jumlah harga dan otorisasi terjadinya berbagai tahap transaksi.

b. Pita Register kas (*cash register tape*)

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh bagian kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan

c. *Credit card sales slip*

Dokumen ini dicetak oleh *credit card center* bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit

d. *Bill of lading*

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

e. Faktur penjualan COD

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD. Faktur penjualan COD adalah sebagai bukti telah diterimanya barang oleh pelanggan.

f. Bukti setor bank

Dokumen ini dibuat oleh bagian kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi dan dipakai oleh , fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai kedalam jurnal penerimaan kas.

g. Rekap harga pokok penjualan

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

3. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Adapun catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas kecil dari penjualan tunai adalah, Menurut Mulyadi 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, diantaranya dari penjualan tunai.

c. Jurnal umum

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

d. Kartu persediaan

Untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Selain itu kartu ini juga digunakan untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.

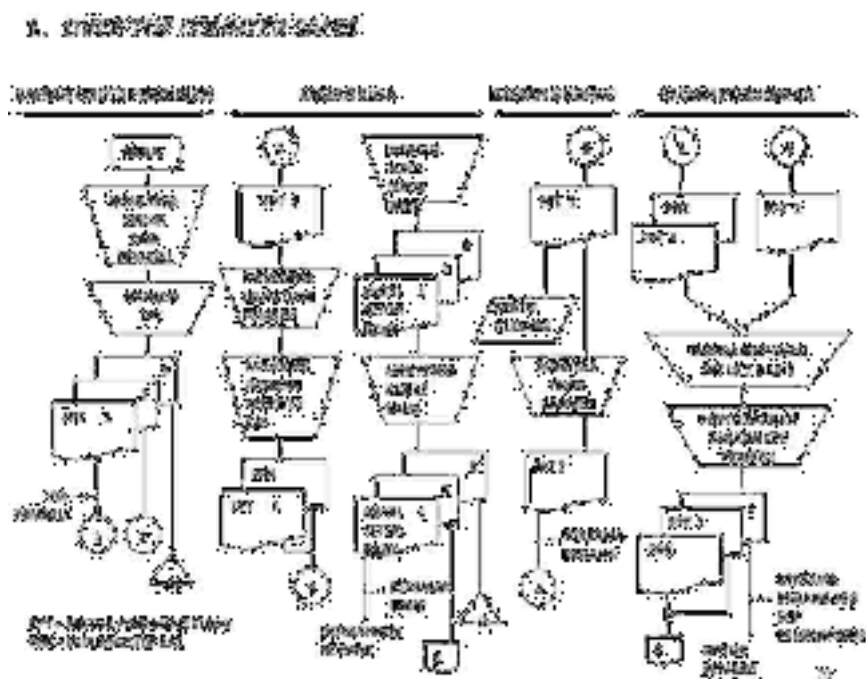
e. Kartu gudang

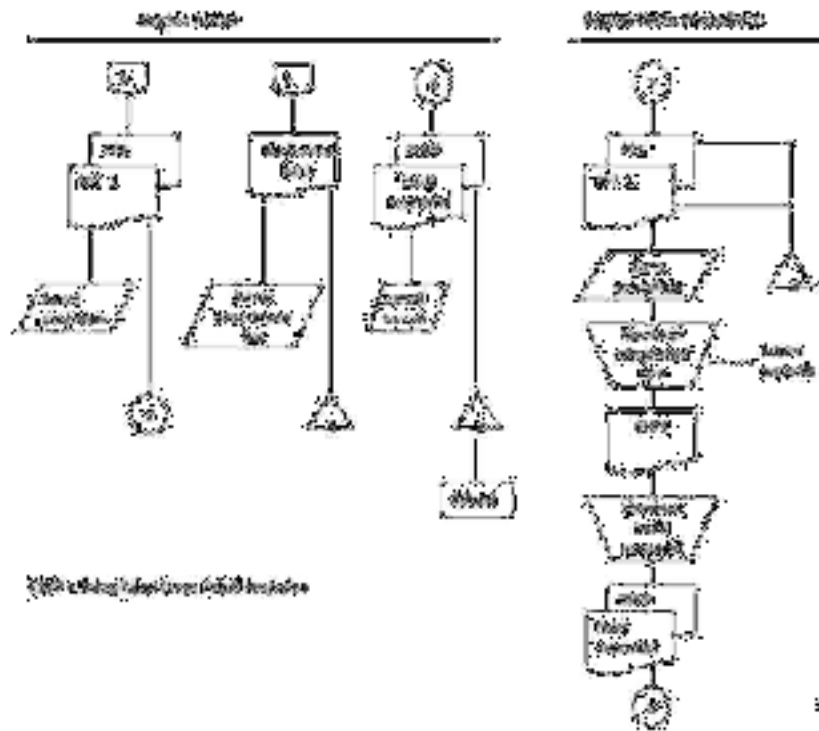
Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan digudang. Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang.

4. Bagan Dokumen *Flow Chart*

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. Dalam perancangan bagan alir dokumen berarti merancang aliran–aliran dokumen tersebut agar menjadi lebih jelas pemisahan antara setiap fungsi–fungsi maupun arah aliran dokumen tersebut.

Berikut adalah bagan alir dokumen sistem penerimaan kas dari over- the-counter sales, dapat dilihat pada Gambar 2.1





Gambar 2.1 Bagan ALir Dokumen *Flowchart*

Sumber: Diolah Penulis

Keterangan:

a. Bagian Order Penjualan

(1) Menerima order dari pembeli.

(2) Mengisi faktur penjualan tunai dan dibuat sebanyak 3 lembar.

(3) Menyerahkan faktur penjualan tunai lembar 1 kepada pembeli, lembar 2 ke bagian gudang serta mengarsip lembar 3 secara permanen dan urut nomor.

b. Bagian Kasa

(1) Menerima faktur penjualan tunai lembar 1 dari pembeli, kemudian menerima jumlah uang sebesar rupiah yang tertera dalam faktur penjualan tunai tersebut.

(2) Mengoperasikan pita register kas.

(3) Mengirim pita register kas dan faktur penjualan tunai lembar 1 ke bagian pengiriman.

(4) Mengisi bukti setor bank sebanyak 3 lembar.

(5) Menyetor uang/kas bank dengan menyerahkan bukti setor bank lembar 1 bersama dengan uang.

(6) Mengirim bukti setor bank lembar 3 secara permanen danurut nomor.

c. Bagian Gudang

(1) Mencatat ke dalam kartu gudang berdasar faktur penjualan tunai lembar 2 yang diterima dari bagian order penjualan.

(2) Menyerahkan barang dan faktur penjualan tunai ke bagian pengiriman.

d. Bagian Pengiriman

(1) Membandingkan faktur penjualan tunai lembar 1 dan pita register kas yang diperoleh dari bagian kasa dengan faktur penjualan tunai lembar 2 yang diperoleh dari bagian gudang.

(2) Menyerahkan barang kepada pembeli dan menggunakan faktur penjualan tunai dengan lembar 2 sebagai slip pembungkus.

(3) Menyerahkan pita register kas dan faktur penjualan tunai ke bagian jurnal.

e. Bagian Jurnal

(1) Membuat jurnal penjualan berdasarkan faktur penjualan tunai lembar 1 dan pita register kas yang diterima dari bagian order penjualan.

(2) Membuat jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank lembar 2 yang diterima dari bagian kasa.

(3) Mengarsip bukti setor bank lembar 2 secara permanen danurut tanggal.

(4) Membuat jurnal umum berdasar bukti memorial dan rekap harga pokok penjualan yang diterima dari bagian kartu persediaan.

(5) Mengarsip bukti memorial dan rekap harga pokok penjualan secara permanen danurut nomor

f. Bagian Kartu Persediaan

(1) Mencatat dalam kartu persediaan berdasar faktur penjualan tunai lembar 1 dan pita register kas yang diterima dari bagian jurnal kemudian mengarsipkannya secara permanen danurut nomor.

(2) Secara periodik membuat rekap harga pokok penjualan dan bukti memorial.

(3) Menyerahkan bukti memorial dan rekap harga pokok penjualan ke bagian jurnal.

Berdasarkan gambar diatas maka dapat disimpulkan bawah prosedur penerimaan kas memiliki tugas dalam penanganan masuk yang menerima pelunasan dari pelanggng berupa cek serta bukti kas masuk beserta tangga, pengolaan data dilakukan untuk menjamin bawah semua data yang telah diberikan benar lalu menyetorkan kekasir selanjutnya kasir akan menyetorkan kas dan bukti setor bank, dan bagian piutang untuk membuat dan mencetak laporan pelanggan.

1. Jaringan prosedur yang membentuk akuntansi penerimaan kas dari piutang yaitu:

1. Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagih
2. Bagian penagih mengirimkan penagih, yang merupakan karyawan perusahaan, untuk melakukan penagihan kepada piutang.

3. Bagian penagihan menerima cek/uang atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.
4. Bagian penagihan menyerahkan cek/uang kepada bagian kasa.
5. Bagian penagihan memberikan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting kedalam kartu piutang.
6. Bagian kasa mengirimkan kuintansi sebagai tanda penerimaan kas debitur.
7. Bagian kasa menyetorkan cek/uang. Apabila menggunakan cek, setelah cek dilakukan *endorsement* oleh pejabat yang berwenang.
8. Bank perusahaan melakukan *clearing* atas cek tersebut ke bank debitur.

2. Fungsi Yang terkait

Penerimaan kas dari piutang melibatkan beberapa fungsi yang terkait dalam perusahaan agar transaksi penerimaan kas tidak terpusat pada satu bagian saja, Untuk penyelewengan dan penyimpangan dalam perusahaan. Menurut Mulydi (2016:407), Fungsi yang terkait dalam penerimaan kas dari piutang adalah:

a. Fungsi sekretariat

Bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan melalui kantor pos dari para debitur perusahaan. Fungsi sekretariat berfungsi untuk membuat daftar surat pemberitahuan atas dasar surat pemberitahuan yang diterima bersama cek dari debitur.

b. Fungsi penagih

Jika perusahaan melakukan penagihan piutang langsung kepada debitur melalui penagih perusahaan, Fungsi penagih bertanggung jawab untuk melakukan

penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.

c. Fungsi kas

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui pos) atau dari fungsi penagih (jika penerimaan kas dari piutang dilakukan melalui penagih perusahaan). Fungsi kas bertanggung jawab untuk menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut kedalam jumlah penuh.

d. Fungsi akuntansi

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

e. Fungsi Pemeriksaan intern

Fungsi ini bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik dan bertanggung jawab dalam melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi.

3. Dokumen yang Digunakan

Dokumen merupakan formulir yang biasanya digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Dengan formulir ini data yang berkaitan direkam untuk pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan selanjutnya.

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah sebagai berikut:

a. Surat pemberitahuan

Dokumen ini dibuat oleh debitur untuk memberitahukan pembayaran yang telah dilakukannya. Surat pemberitahuan biasanya berupa tembusan bukti kas keluar yang dibuat oleh debitur, yang disertakan cek yang dikirimkan oleh debitur melalui penagih perusahaan. Bagi perusahaan yang menerima kas dari piutang, surat pemberitahuan ini digunakan sebagai dokumen sumber pencatatan berkurangnya piutang didalam kartu piutang.

b. Daftar Surat Pemberitahuan

Daftar surat pemberitahuan merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi secretariat atau fungsi penagih. Jika penerimaan kas dari piutang perusahaan dilakukan melalui penagih perusahaan, pembuatan daftar surat pemberitahuan dilakukan oleh fungsi penagih. 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

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas yang diterima dari piutang ke bank. Bukti setor dibuat tiga lembarr dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank ,bersamaan dengan penyetoran kas dari piutang ke bank. Bukti setor bank

diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber pencatatan transaksi penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas.

d. Kwitansi

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

4. Catatan Akuntansi yang digunakan

Jurnal merupakan pencatatan bagi segala jenis bukti transaksi keuangan yang muncul akibat terjadinya transaksi keuangan perusahaan dalam suatu periode tertentu. Catatan yang akurat akan memberikan sebuah pemeriksaan atau control atas penggunaan atau penyalahgunaan dari asset. Catatan akuntansi yang digunakan pada akuntansi penerimaan kas:

- a. Jurnal penerimaan kas, digunakan oleh bagian akuntansi untuk meringkas dan mencatat transaksi penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya setoran tunai, pembayaran asuransi kredit dan lain-lain.
- b. Buku besar kas, ringkasan yang sudah dicatat dalam jurnal yang digunakan untuk menghasilkan laporan keuangan.

5. Unsur pengendalian intern dalam sistem penerimaan kas piutang

a) Organisasi

1. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagih dan fungsi penerimaan kas
2. Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi

b) Sistem akuntansi dan prosedur pencatatan

1. Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara peindahan bukuan (giro bilyet)
2. Fungsi penagih melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi
3. Pengkreditan akun pembantu piutang oleh fungsi akuntansi harus didasarkan atas surat pemberitahuan dari debitur

2.1.5 Pengertian Sumber Penerimaan Kas

Sumber penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama: Penerimaan kas dari penjualan tunai dan Penerimaan kas dari piutang. Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan manufaktur berasal dari penerimaan kas dari piutang usaha, karena sebagian besar produk perusahaan tersebut dijual melalui penjualan kredit. Selain itu ada sebagian kecil yang dibayar tunai. Sedangkan penerimaan lainnya yang timbul dari kegiatan non-operasioanal perusahaan seperti pendapatan bunga, sewa, deviden, setoran, pemilik hasil pinjaman bank dan sebagainya. Dalam perusahaan manufaktur, penerimaan kas dari penjualan secara tunai kas /bank biasanya sumber penerimaannya relative kecil. Penerimaan kas/bank dari penjualan tunai mengharuskan:

Rosita,(2005:24)

Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan internal cek.

Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan melakukan transaksi kredit, yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan penerimaan kas.

Berdasarkan sistem pengendalian internal yang baik, sistem penerimaan kas dari piutang harus menjamin diterimanya kas dari debitur oleh perusahaan, sistem penerimaan kas dari piutang mengharuskan:

1. Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau cara pemindah bukuan atau rekening bank (giro bilyet). Jika perusahaan hanya menerima kas dalam bentuk cek dari debitur, yang ceknya atas nama perusahaan (bukan atas unjuk), akan menjamin kas yang akan diterima oleh perusahaan masuk ke rekening giro bank perusahaan.
2. Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.

2.1.6 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Prastyaningtyas, (2019:12)

Akuntansi melaksanakan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan, untuk disajikan sebagai informasi yang ditujukan kepada pihak internal dan eksternal. Agar informasi yang disajikan memberi manfaat kepada pihak yang berkepentingan maka harus disajikan, secara tepat waktu, biaya yang efisien, memerlukan sistem, prosedur, metode dan proses-proses yang sesuai dengan kondisi dan situasi yang melingkupinya.

Unsur-unsur sistem akuntansi adalah unsur-unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan. Tujuan dari sistem akuntansi adalah menyediakan informasi keuangan bagi pengguna, baik pengguna internal perusahaan seperti pemilik perusahaan maupun pihak eksternal seperti pelanggan dan kantor pelayanan pajak. Unsur-unsur sistem akuntansi dirancang oleh manajemen secara manual untuk menyajikan informasi keuangan

bagi kepentingan pengolahan perusahaan dan pertanggung jawaban keuangan kepada pihak luar perusahaan.

Beberapa unsur-unsur sistem akuntansi adalah:

- a. Formulir adalah dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Transaksi yang terjadi didokumentasikan di sebuah kertas formulir sebagai dasar pencatatan akuntansi.
- b. Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data yang lain. Sumber informasi dari jurnal adalah formulir.
- c. Buku besar merupakan rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat dalam jurnal. Akun-akun dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.
- d. Buku pembantu merupakan kumpulan rinci terhadap rekening-rekening yang ada di dalam buku besar. Buku pembantu ini terdiri dari akun-akun pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam akun tertentu dalam buku besar.
- e. Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari sebuah proses akuntansi yang terdiri dari neraca, laporan rugi/laba, laporan perubahan modal, laporan harga pokok produksi dan laporan harga pokok penjualan. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran (*output*) sistem akuntansi.

Menurut Mulyadi (016:15) Dalam sistem akuntansi ada dua dokumen yaitu dokumen sumber dan dokumen pendukung. Dokumen sumber adalah dokumen yang akan digunakan sebagai dasar pencatatan kedalam jurnal, rekening atau laporan. Sedangkan Dokumen pendukung adalah dokumen yang digunakan sebagai pendukung dari dokumen sumber.

Tabel 2.1 Transaksi, Dokumen Sumber, dan Dokumen Pendukung yang bersangkutan.

Transaksi	Dokumen Sumber	Dokumen Pendukung
Penjualan Tunai	Faktur Penjualan tunai	Pita registrasi kas
Penjualan kredit	Faktur penjualan	Surat order pengiriman, laporan pengiriman barang
Return Penjualan	Memo kredit	Laporan penerimaan barang
Pembelian	Bukti kas keluar	Surat order penjualan ,laporan penerimaan barang, faktur dari pemasok
Return Pembelian	Memo debit	Laporan penerimaan barang
Penggajian dan Pengupahan	Bukti kas keluar	Daftar gaji Rekap daftar gaji
Pemakaian barang gudang	Bukti penerimaan dan pengeluaran barang gudang	
Utang	Faktur dari pemasok	Kwitansi tanda terima
Pengawasan produk/biaya	-	-
Penerimaan Kas dari penjualan tunai	-	-

Sumber: Diolah Penulis

2.1.7 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Kas merupakan alat transaksi bagi perusahaan biasanya berupa uang tunai, cek ataupun billyet. Perusahaan memperoleh kas dari penjualan tunai maupun kredit dan penambahan modal dari pembelian saham ataupun penambahan modal.

Untuk menyediakan informasi kas tersebut perlu diterapkan sistem, dimana sistem yang digunakan adalah sistem akuntansi penerimaan kas.

Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Secara umum penerimaan kas merupakan kas yang diterima oleh perusahaan baik berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan.

Yustika 2022: 6) “Sistem akuntansi penerimaan kas merupakan bagian dari sistem atau prosedur yang dijalankan oleh perusahaan.”

Suatu perusahaan membuat catatan yang siap digunakan untuk kegiatan umum penerimaan uang, baik berupa uang tunai maupun piutang. Tahap paling kritis dalam penerimaan kas adalah tahap pembuatan dokumentasi bukti penerimaan kas. Jika catatan telah dibuat maka kas tergantung pada pengendalian kas. Sistem penerimaan kas adalah suatu jaringan prosedur yang melibatkan bagian-bagian yang saling berkaitan satu sama lainnya yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan khususnya transaksi penerimaan kas.

Sistem penerimaan kas melibatkan beberapa bagian dari prosedur. Adapun bagian-bagian dari prosedur penerimaan kas adalah:

1. Bagian Surat Masuk

Bagian surat masuk bertujuan menerima semua surat-surat yang diterima perusahaan. Surat-surat yang berisi pelunasan piutang harus dipisahkan dari surat

yang lain. Setiap hari bagian surat masuk membuka daftar penerimaan uang harian, mengumpulkan cek dan *remittance advice*. Kecocokan antara jumlah dalam cek dengan jumlah *remittance advice* menjadi tanggungjawab bagian surat masuk. Sesudah daftar penerimaan uang harian selesai dikerjakan oleh bagian surat masuk maka daftar tersebut didistribusikan yaitu satu lembar bersama cek untuk kasir dan satu lembar bersama *remittance advice* untuk piutang.

Apabila dalam surat yang diterima oleh bagian surat masuk tidak terdapat *remittance advice*, maka amplop dari langganan dapat digunakan sebagai *remittance advice*, jumlah rupiahnya ditulis pada halaman buku amplop.

2. Bagian kasir

Kasir bertugas menerima slip yang telah diisi oleh nasabah, kemudian memasukkan atau mencatat transaksi melalui media computer dan manual berupa laporan mutasi kas. Setiap kasir, membuat bukti setor ke bank dan menyeetorkan setiap uang yang diterimanya. Agar penerimaan uang dapat diawasi dengan baik maka satu lembar bukti setor dari bank langsung dikirimkan ke bagian akuntansi. Bukti setor yang diterima dibagian akuntansi dicocokkan dengan daftar penerimaan uang yang dibuat oleh bagian surat masuk dan oleh kasir itu sendiri. Salah satu cara pengendalian penerimaan uang langsung oleh kasir, dapat dilakukan dengan membuat bukti kas masuk yang diberi nomor urut yang dicetak.

3. Bagian Piutang

Setelah menerima *remittance advice* dari bagian surat masuk, maka bagian piutang mengambil faktur untuk dicap lunas tanggal. *Remittance advice* dari faktur disimpan ke *file* yang telah lunas menurut tanggal dan abjad. Jika pembayaran

yang diterimanya hanya sebagian saja, maka faktur dibuat salinannya kemudian faktur asli maupun salinan ditulis jumlah yang telah dibayar dan saldo akhirnya. Jika perlu buat keterangan pada faktur tersebut dan dicap lunas bagian ditulis tanggalnya. Selanjutnya faktur aslidisimpan ke *file* yang lunas. Apabila jumlah dalam faktur yang telah dibayar semua, faktur tadi diambil dan dicap lunas, kemuian dipindahkan ke *file* yang telah lunas. Pada umumnya fungsi utang dapat digolongkan menjadi tiga, yaitu:

- a. Membuat catatan piutang yang dapat menunjukkan jumlah-jumlah piutang kepada setiap langganan
- b. Menyiapkan dan mengirimkan surat pernyataan piutang
- c. Membuat daftar analisa unsur piutang setiap periode

4. Bagian Pemeriksaan Intern

Bagian pemeriksaan intern bertugas untuk menjaga dipatuhi sistem internacontrol.

Sebagian besar penerimaan kas perusahaan tentu saja lebih kebanyakan perusahaan faktur yang tergolong perusahaan yang berskala besar melalui prosedur penerimaan kas dari piutang. Sistem penerimaan kas dari piutang harus menjamin diterimannya kas dari debituoleh perusahaan bukan oleh karyawan yang tidak berhak menerimanya. Sistem akuntansi penerimaan kas adalah serangkaian proses yang kegiatannya meliputi pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi penerimaan kas untuk membuat laporan keuangan.

5. Bagian pembukuan

Bagian pembukuan berfungsi sebagai berikut:

- a. Membuktikan secara berkala dalam perkiraan bank atau perkiraan pengendalian kas dalam buku besar umum, jumlah ini dicatat oleh kasir dalam buku jurnal penerimaan kas
- b. Merekonsiliasikan tiap bulan salin dengan buku jurnal kas yang dikerjakan oleh kasir dan perkiraan bank atau perkiraan pengendalian kas yang dikerjakan oleh pemegang buku besar
- c. Mengerjakan perkiraan-perkiraan/ kartu-kartu langganan atau piutang meliputi:
 1. Mengkreditkan perkiraan langganan berdasarkan daftar penerimaan buku cek dan wesel pos dari surat masuk
 2. Mengkredit perkiraan langganan dengan jumlah yang tercatat dalam tembusan bukti penerimaan uang, maka digunakan jurnal penerimaan kas
 3. Menyusun daftar penerimaan uang kas harian untuk dikirimkan kepada kepala keuangan

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bawah sistem akuntansi penerimaan kas itu adalah bagian dari sistem informasi akuntansi yang dibuat untuk mengelola kegiatan penerimaan uang mulai dari penjualan sampai dengan penagihan piutang perusahaan atau penerimaan kas lainnya.

2.2 Penelitian Terdahulu

Dasar atau acuan yang berupa teori-teori atau temuan melalui hasil berbagai penelitian sebelumnya merupakan hal yang perlu dan dapat dijadikan sebagai data pendukung. Dalam penelitian ini peneliti melakukan penelitian berdasarkan penelitian terdahulu yang berkaitan dengan sistem akuntansi penerimaan kas.

Berikut adalah penelitian terdahulu berupa beberapa jurnal terkait dengan penelitian yang sedang dilakukan oleh peneliti tertera pada Tabel 2.2.

Tabel 2.2 Tinjauan Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul	Hasil Peneliti
1.	Jamilatul Rohmah	Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada PT.Bina Karya Nuansa Sejahtera di Kantor Pusat Samarinda Kalimantan Timur	PT.Bina Karya Nuansa Sejahtera Kantor Pusat Samarinda telah melaksanakan sistem penerimaan kas sudah cukup baik dan berjalan dengan efektif, karna menggunakan bank sebagai tempat penerimaan kas dengan kata lain.pemasukan yang diterima PT Bina Karya Nuansa Sejahtera disimpan dalam rekening perusahaan.
2.	Husni Mubarak	Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas pada PT.Era Sawit Sejati	PT. Era Sawit Sejati telah melaksanakan sistem penerimaan kas dengan cukup baik, namun demikian masih adanya kelemahan dalam kegiatan operasional perusahaan seperti perangkapan tugas yang dilakukan oleh bagian kasir.

Sumber: Diolah Penulis

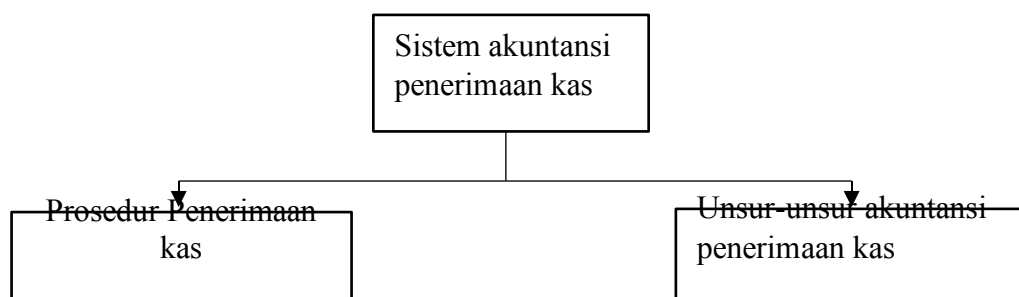
2.3 Kerangka Berpikir

Sistem akuntansi penerimaan kas bertujuan untuk menyediakan informasi tentang transaksi-transaksi keuangan yang terjadi pada perusahaan. Penerapan sistem akuntansi Penrimaan kas akan sangat membantu perusahaan dalam

memberikan informasi penting dalam pengambilan keputusan tentang masa depan perusahaan.

Dalam akuntansi penerimaan kas sangat perlu sistem supaya untuk memudahkan aliran informasi untuk mencapai suatu tujuan. Sistem penerimaan kas juga memiliki prosedur dan unsur-unsur sistem akuntansi penerimaan kas yang digunakan untuk memecahkan suatu masalah yang dipecahkan dan terdapat pada rumusan masalah yang sudah dibahas pada bab sebelumnya.

Kerangka pemikiran yang diperlukan sebagai gambaran didalamnya penyusun penelitian ini agar penelitian yang nantinya, dilakuka dapat lebih terperinci dan terarah. Untuk memudahkan dan memahami pembahasan, maka diperlukakerangka pemikiran seperti tertera pada gambar 2.2



Gambar 2.2 Kerangka Berfikir

Sumber: Diolah Penulis

Dari gambar 2.3 dapat diuraikan secara ringkas sebagai berikut.

Bawah sistem akuntansi penerimaan kas merupakan suatu gabungan-gabungan dari informasi untuk mengolah data supaya lebih mudah mengambil keputusan. Sistem akuntansi merangkum semua kegiatan dan transaksi perusahaan yang bertujuan menghasilkan informasi yang diperlukan oleh manajemen sebagai alat pengawasan demi kelancaran aktivitas perusahaan dimasa yang akan datang.

Prosedur penerimaan kas adalah dilakukan sebagai konsep dasar akuntansi yang ditandai dengan penerimaan pembayaran harga barang dari pembeli dan pemberian tanda pembayaran/faktur penjualan tunai kepada pembeli. Dan terakhir unsur-unsur penerimaan kas suatu sistem akuntansi adalah formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan. Maka dapat disimpulkan dari ketiga kerangka berpikir tersebut adalah gabungan-gabungan informasi yang saling berkaitan untuk lebih mudah mengambil keputusan dalam perusahaan tersebut.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Lama Penelitian

Untuk memperoleh data dan informasi dalam penelitian ini, penulis akan melakukan penelitian di PT. Bintang Permata Khatulistiwa Jakarta, yang berlokasi di Jl.Tubague Angke Ruko Permata Kota Blok H No. 22-23 Jakarta Utara, Jakarta. Dan waktu penelitian dimulai tanggal 10 Desember 2022 sampai 15 April 2023.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Penelitian yang dilakukan adalah deskriptif kualitatif, kemudian dianalisa untuk diintrepresentasikan hingga akhirnya dapat diperoleh gambaran yang jelas mengenai faktor yang terdapat pada objek penelitian. Penelitian ini menggunakan 2 (dua) sumber data yaitu, data primer dan data sekunder. Dalam hal ini data primer penelitian melakukan tanya jawab secara langsung dan tidak terstruktur kepada bagian-bagian atau devisi yang terkait dalam kegiatan Penerimaan Kas pada PT. Bintang Permata Khatulistiwa Jakarta. Data Sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung, atau data yang diperoleh dari buku, jurnal, hasil wawancara, dan situs atau sumber lain yang mendukung.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang dilakukan penulis untuk mendapatkan dan mengumpulkan data adalah dengan melakukan wawancara dan dokumentasi.

a. Wawancara

Wawancara adalah pengumpulan data dengan mengumpulkan tanya jawab secara *online* yang melalui *whatsapp*, via telepon, *video call* dengan pihak yang berwenang dalam perusahaan.

b. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan data yang diperoleh dari dokumen-dokumen internal perusahaan yang berkaitan dengan penerimaan kas.

3.4 Teknik Keabsahan Data

Teknik keabsahan data dilakukan untuk membuktikan atau menentukan *valid* atau tidaknya antara data dari obyek penelitian terhadap hasil yang akan diperoleh dalam penelitian. Dalam penelitian ini bahwa keabsahan data dilakukan melalui perbandingan hasil wawancara, terhadap dokumen sistem akuntansi penerimaan kas.

3.5 Teknik Analisis Data

Penelitian ini adalah teknik analisis deskriptif kualitatif. Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis yang diperoleh dari hasil wawancara dan dokumentasi. Data yang diperoleh akan dianalisis secara kualitatif dalam bentuk deskriptif.

(Sugiyono 2018:482) Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara catatan lapangan dan dokumentasi, mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintes, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting

dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Analisis data yang digunakan pada saat penelitian ini menggunakan deskriptif kualitatif .Adapun tahap analisis data sebagai berikut:

1. Melakukan deskripsi terhadap cara mengenai sistem akuntansi penerimaan kas yang diharapkan sehingga dapat diketahui gambaran umum terhadap penerimaan kas pada perusahaan.
2. Membandingkan penerapan penerimaan kas pada perusahaan terhadap teori yang berlaku umum. Dengan demikian dapat dibuat kesimpulan dan memberikan jawaban terhadap masalah yang telah ditetapkan sebelumnya.