

Acc untuk
ujian sidang
Meja hijau clipsy
15-8-2020

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN
PENGELUARAN KAS PADA KOPERASI SYARIAH ANUGRAH
BATANG KUIS**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat Guna
Memperoleh Gelar Sarjana Pada Program Studi Perbankan Syariah*

Oleh:

PUTRI AYU PUSPITA SARI

NPM. 1601270045



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

**FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

MEDAN

2020

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA
KOPERASI SYARIAH ANUGRAH BATANG KUIS**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pada Program Studi
Perbankan Syariah*

Oleh:

PUTRI AYU PUSPITA SARI

NPM: 1601270045

PROGRAM STUDI PERBANKAN SYARIAH

Pembimbing


Isra Hayati, S.Pd, M.Si

UMSU

FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2020

PERSEMBAHAN

Karya Ilmiah Ini Kupersembahkan Kepada Keluargaku

Ayahanda Supriyanto

Ibunda Riwayati

Kakek Juni

Nenek Tuminah

Adik Aldi Putra Negoro dan Alfin Pura Negoro

Tiada henti selalu memberikan do'a kesuksesan bagi diriku



PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Putri Ayu Puspita Sari

NPM : 1601270045

Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S-1)

Program Studi : Perbankan Syariah

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi dengan judul **Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis** merupakan karya asli saya. Jika dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini hasil dari plagiarisme, maka saya bersedia ditindak sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Medan, 02 Agustus 2020

Yang Menyatakan:



Putri Ayu Puspita Sari

NPM: 1601270045

PERSETUJUAN
SKRIPSI BERJUDUL

**Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada
Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis**

Oleh:

Putri Ayu Puspita Sari
NPM: 1601270045

*Telah Selesai diberikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah
skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk
dipertahankan dalam ujian skripsi*

Medan, 5 Agustus 2020

Pembimbing



Isra Hayati, S.Pd, M.Si

FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2020



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menepahi sumpah ini agar kita ketahui
Neraka dan Surganya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS AGAMA ISLAM

Jalan kaptem Mukhtar Basri No 3 Medan 20238 Telp (061) 6622400
Website : www.umsu.ac.id E-mail : rektor@umsu.ac.id
Bankir : bank Syariah Mandiri, Bank Bukopin, Bank Mandiri, Bank BNI 1946, Bank Sumut

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Telah selesai diberikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat di setujui untuk di pertahankan dalam ujian skripsi oleh :

Nama Mahasiswa : Putri Ayu Puspita Sari
Npm : 1601270045
Program Studi : Perbankan Syariah
Judul Skripsi : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis

Medan, 05 Agustus 2020

Pembimbing Skripsi

Isra Hayati, S.Pd, M.Si

Disetujui Oleh:

Diketahui/ Disetujui
Dekan
Fakultas Agama Islam

Dr. Muhammad Qorib, MA

Diketahui/ Disetujui
Ketua Program
Studi Perbankan Syariah

Selamat Pohan, S.Ag, MA



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Dita manjarsih surul di ager abasululul
Nemur dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS AGAMA ISLAM

Jalan kaptem Mukhtar Basri No 3 Medan 20238 Telp (061) 6622400
Website : www.umsu.ac.id E-mail : rektor@umsu.ac.id
Bankir : bank Syariah Mandiri, Bank Bukopin, Bank Mandiri, Bank BNI 1946, Bank Sumut

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini disusun oleh:

Nama Mahasiswa : Putri Ayu Puspita Sari
Npm : 1601270045
Program Studi : Perbankan Syariah
Judul Skripsi : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam ujian mempertahankan skripsi.

Medan, 05 Agustus 2020

Pembimbing Skripsi

Isra Hayati, S.Pd, M.Si

Disetujui Oleh:

Diketahui/ Disetujui
Dekan
Fakultas Agama Islam

Dr. Muhammad Qorib, MA

Diketahui/ Disetujui
Ketua Program
Studi Perbankan Syariah

6/8/20

Selamat Pohan, S.Ag, MA

Medan, 5 Agustus 2020

Nomor : Istimewa
Hal : Skripsi a.n. Putri Ayu Puspita Sari
Kepada Yth : Bapak Dekan Fakultas Agama Islam

Di_
Medan

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah membaca, meneliti, dan memberikan saran-saran penelitian sepenuhnya terhadap skripsi mahasiswa an Putri Ayu Puspita Sari yang berjudul: ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA KOPERASI SYARIAH ANUGRAH BATANG KUIS. Maka kami berpendapat bahwa skripsi ini sudah dapat diterima dan diajukan pada sidang munaqasah untuk mendapat gelar sarjana strata satu (1) dalam program studi Perbankan Syariah pada Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Demikian saya sampaikan atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb

Pembimbing



Isra Hayati, S.Pd, M.Si

BERITA ACARA PENGESAHAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skrripsi ini telah di pertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi
Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara oleh :

NAMA MAHASISWA : Putri Ayu Puspita Sari

NPM : 1601270045

PROGRAM STUDI : Perbankan Syariah

HARI, TANGGAL : Jum'at, 14 Agustus 2020

WAKTU : 09.00 s.d selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : Dr. Maya Sari, SE, MAk

PENGUJI II : Sri Fitri Wahyuni, SE, MM

PANITIA PENGUJI

Ketua

Dr. Muhammad Qorib, MA

Sekretaris

Zalani, S.PdI, MA

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI AGAMA DAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA

Nomor: 158 th. 1987

Nomor: 0543bJU/1987

Transliterasi dimaksudkan sebagai pengalih-huruf dari abjad yang satu ke abjad yang lain. Transliterasi Arab-Latin di sini ialah penyalinan huruf-huruf Arab dengan huruf-huruf Latin beserta perangkatnya.

1. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab, yang dalam tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda secara bersama-sama. Di bawah ini daftar huruf Arab dan transliterasinya.

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
	Ba	B	Be
	Ta	T	Te
	Sa	S	Es (dengan titik di atas)
	Jim	J	Je
	Ha	H	Ha(dengan titik dibawah)
	Kha	Kh	Ka dan ha
	Dal	D	De
ﺯ	Zal	Z	Zet (dengan titik diatas)
	Ra	R	Er

	Zai	Z	Zet
	Sin	S	Es
	Syim	Sy	Es dan ye
	Saf	S	Es (dengan titik dibawah)
	Dad	D	De (dengan titik dibawah)
	Ta	T	Te (dengan titik dibawah)
	Za	Z	Zet (dengan titik dibawah)
	Ain	‘	Koamater balik di atas)
	Gain	G	Ge
	Fa	F	Ef
	Qaf	Q	Qi
	Kaf	K	Ka
	Lam	L	El
	Mim	M	Em
	Nun	N	En
	Waw	W	We
	Ha	H	Ha
	Hamzah		Apostrof
	Ya	Y	Ye

2. Vokal

Vokal bahasa Arab adalah seperti vokal dalam bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

a. Vokal Tunggal

Vokal tunggal dalam bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harkat, transliterasinya adalah sebagai berikut :

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
_ /	Fathah	A	A
	Kasrah	I	I
-	Dammah	U	U

b. Vokal Rangkap

Vokal rangkap bahasa yang lambangnya berupa gabungan antara harkat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf yaitu :

Tanda dan Huruf	Nama	Gabungan Huruf	Nama
_ /	Fathah dan ya	Ai	a dan i
- /	Fathah dan waw	Au	a dan u

Contoh :

- Kataba =
- Fa'ala =
- Kaifa =

c. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harkat huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu :

Harkat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
	Fathah dan alif atau ya	A	a dan garis di atas
	Kasrah dan ya	I	i dan garis di atas
	Dammah dan wau	U	u dan garis di atas

Contoh :

- Qala =
- Rama =
- Qila =

d. Ta Marbutah

Transliterasi untuk ta marbutah ada dua:

1) *Ta marbutah* hidup

Ta marbutah yang hidup atau mendapat harkat *fathah*, *kasrah* dan *dammah*, transliterasinya (t).

2) *Ta marbutah* mati

Ta marbutah yang mati mendapat harkat *sukun*, transliterasinya adalah (h).

3) Kalau ada kata yang terakhir dengan *ta marbutah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al* serta bacaan kedua kata itu pisah, maka *ta marbutah* itu ditransliterasikan dengan ha (h).

Contoh :

- *Raudah al-afal – raudatul afal* :
- *al- Madinah al-munawwarah* :
- *talhah* :

e. Syaddah (tasydid)

Syaddah ataupun *tasydid* yang pada tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda, tanda *syahada* atau tanda *tasdid*, dalam transliterasi ini tanda *tasydid* tersebut dilambangkan dengan huruf, yaitu yang sama dengan huruf yang diberi tanda *syaddah* itu.

Contoh :

- Rabbana :
- Nazzala :
- Al- birr :
- Al- hajj :
- Nu'ima :

f. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu : , namun dalam transliterasi ini kata sandang itu dibedakan atas kata sandang yang diikuti oleh huruf *syamsiyah* dan kata sandang yang diikuti oleh huruf *qamariah*.

1) Kata sandang diikuti oleh huruf *syamsiyah*

Kata sandang diikuti oleh huruf *syamsiyah* di transliterasikan sesuai dengan bunyinya, yaitu huruf (I) diganti dengan huruf yang sama dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang.

2) Kata sandang yang diikuti oleh huruf *qamariah*

Kata sandang yang diikuti oleh huruf *qamariah* di transliterasikan sesuai dengan aturan yang digariskan di depan dan sesuai pula dengan bunyinya. Baik diikuti huruf *syamsiyah* maupun *qamariah*, kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikuti dan dihubungkan dengan tanda sempang.

Contoh :

- Ar- rajulu :
- As- sayyidiatu :

- Asy- syamsu :
- Al- qalamu :
- Al- jalalu:

g. Hamzah

Dinyatakan didepan bahwa hamzah di transliterasikan dengan apostrof. Namun, itu hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan di akhir kata. Bila hamzah itu terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab berupa alif.

Contoh :

- Ta'khuzuna :
- An-nau' :
- Sai'un :
- Inna :
- Umirtu :
- Akala :

h. Penulisan Kata

pada dasarnya setiap kata, baik *fi'il* (kata kerja), *isim* (kata benda), maupun *huruf*, ditulis terpisah. Hanya kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harkat yang dihilangkan, maka dalam transliterasinya ini penulisan kata tersebut dirangkaikan juga dengan kata lain yang mengikutinya.

i. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga. Penggunaan huruf kapital digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri dan permulaan kalimat.

Bilamana itu di dahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya.

Contoh :

- Wa mamuhammadunillarasul
- Inna awwalabaitinwudi'alinnasilalazibibakkatamubarakan.
- Syahru Ramadan al-laziunzilafihil al-Qur'anu
- Walaqadra'ahubilufuq al-mubin
- Alhamdulillahirabbil-'alamin

Penggunaan huruf awal kapital untuk Allah hanya berlaku bila dalam tulisan Arabnya memang lengkap demikian dan kalau penulisannya itu disatukan dengan kata lain sehingga ada huruf atau harkat yang dihilangkan, huruf kapital yang tidak dipergunakan.

Contoh :

- Nasrunminallahi wafathunqarib
- Lillahi al-amrujami'an
- Wallahubikullisyai'in 'alim

j. Tajwid

Bagi mereka yang menginginkan kefasihan dalam bacaan, pedoman transliterasi ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan ilmu *tajwid*. Karena itu peresmian pedoman transliterasi ini perlu disertai ilmu *tajwid*.

ABSTRAK

Putri Ayu Puspita Sari, 1601270045. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis. Pembimbing Isra Hayati S.Pd, M.Si.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan pencatatan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis. Pendekatan penelitian yang digunakan menggunakan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan dengan wawancara kepada pimpinan dan karyawan Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan pencatatan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis sudah dilaksanakan secara efektif dan efisien, karena segala transaksi penerimaan dan pengeluaran kas mengikuti sistem dan prosedur yang sudah diterapkan oleh Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis, sehingga dapat memudahkan penyampaian informasi keuangan bagi perusahaan dan nasabah.

Kata Kunci: Sistem Informasi Akuntansi, Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas

ABSTRACT

Putri Ayu Puspita Sari, 1601270045. Analysis of Accounting Information Systems Cash Revenue and Expenditures at Anugrah Shariah Cooperative Batang Kuis. Mentor Isra Hayati S.Pd, M.Si.

This study aims to determine the application of recording accounting information systems for cash receipts and disbursements in Anugrah Shariah Cooperative Batang Kuis. The research approach used uses a qualitative approach. Data collection techniques used by interviews with the leadership and employees of Anugrah Shariah Cooperative Batang Kuis.

The results showed that the application of accounting information systems for cash receipts and disbursements in Anugrah Syariah Cooperative Batang Kuis has been carried out effectively and efficiently, because all cash receipts and disbursements follow the systems and procedures that have been implemented by the Anugrah Sharia Cooperative Batang Kuis, so that it can facilitate the delivery of financial information for companies and customers.

Keywords: Accounting Information Systems, Cash Receipts and Cash Expenditures.

KATA PENGANTAR



Assalamualaikum. Wr. Wb

Segala Puji dan syukur Alhamdulillah, atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis, shalawat beriringkan salam penulis tujukan kepada Nabi Muhammmad SAW sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul: “**Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis**” guna melengkapi tugas dan syarat menyelesaikan pendidikan sarjana (S-1) pada Program Studi Perbankan Syariah Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Penulis menyadari sepenuhnya masih memiliki keterbatasan dalam pemahaman, pengetahuan, dan wawasan yang penulis miliki, sehingga masih adanya kekurangan dalam materi dan penggunaan bahasa pada skripsi ini. Dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendorong dan membimbing penulis, baik dalam tenaga, ide-ide, maupun pemikiran. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Teristimewa orangtua penulis Ayahanda Supriyanto dan Ibunda Riwayati atas segala upaya yang telah membesarkan, mendidik, memberikan dukungan dan doanya.
2. Bapak Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Dr. Muhammad Qarib, MA selaku Dekan Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Zailani, S.Pd.I, MA selaku Wakil Dekan I Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

5. Bapak Dr. Munawir Pasaribu, S.Pd.I, MA selaku Wakil Dekan III Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak Selamat Pohan, S.Ag, MA selaku Ketua Program Studi Perbankan Syariah Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak Riyan Pradesyah, S.E,Sy., M.E.I selaku sekretaris Program Studi Perbankan Syariah Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Ibu Isra Hayati, S.Pd, M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu dan memberikan bimbingan selama proses penyelesaian skripsi.
9. Bapak Mahyudin Lubis, SE selaku Pimpinan Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis.
10. Bapak Akbar Purna Dewa Guna Hadi selaku Karyawan Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis.
11. Seluruh Staf Pengajar dan Biro Akademik Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Semoga ketulusan, kebaikan serta pengorbanan dari berbagai pihak yang telah diberikan kepada penulis akan mendapat rahmat dan hidayah dari Allah SWT. Akhir kata penulis berharap agar skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Wassalammualaikum. Wr. Wb.

Medan, 22 Juli 2020

Penulis

PUTRI AYU PUSPITA SARI

1601270045

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	3
C. Rumusan Masalah	3
D. Tujuan Penelitian	3
E. Manfaat Penelitian	4
F. Sistematika Penulisan	4
BAB II LANDASAN TEORETIS	6
A. Kajian Pustaka	6
1. Sistem	6
a. Pengertian Sistem	6
b. Karakteristik Sistem	6
c. Klasifikasi Sistem	7
d. Komponen Sistem	9
2. Sistem Informasi	9
a. Pengertian Sistem Informasi	9
b. Tujuan Sistem Informasi	10
c. Fungsi Sistem Informasi	10
d. Komponen Sistem Informasi	11
3. Sistem Akuntansi	11
a. Pengertian Sistem Akuntansi	11
b. Tujuan Sistem Akuntansi	12
c. Unsur Sistem Akuntansi	13

d.	Komponen Akuntansi Syariah	13
4.	Sistem Informasi Akuntansi	14
a.	Pengertian Sistem Informasi Akuntansi	14
b.	Ruang Lingkup Sistem Informasi Akuntansi	14
c.	Model Umum Sistem Informasi Akuntansi	15
d.	Kinerja Sistem Informasi Akuntansi	17
e.	Faktor-faktor Yang Berpengaruh Pada Kinerja SIA	17
f.	Komponen Sistem Informasi Akuntansi	18
g.	Unsur Sistem Informasi Akuntansi	18
h.	Fungsi Sistem Informasi Akuntansi	19
i.	Manfaat Sistem Informasi Akuntansi	19
j.	Kualitas Sistem Informasi Akuntansi	19
5.	Pengendalian Intern	20
a.	Pengertian Pengendalian Intern	20
b.	Unsur-unsur Pengendalian Intern	21
c.	Tujuan Pengendalian Intern	22
d.	Prinsip Pengendalian Intern	23
6.	Kas	23
a.	Pengertian Kas	23
b.	Pengendalian Kas	24
c.	Anggaran Kas	24
7.	Sistem Akuntansi Penerimaan Kas	25
a.	Pengertian Penerimaan Kas	25
b.	Prosedur Penerimaan Kas	25
c.	Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai	26
d.	Jenis-jenis Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai ...	26
e.	Sistem Penerimaan Kas dari Piutang	31
f.	Jenis-jenis Penerimaan Kas dari Piutang	31
8.	Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas	35
a.	Pengertian Pengeluaran Kas	35
b.	Prosedur Pengeluaran Kas	36

	c. Sistem Pengeluaran Kas dengan Cek	36
	d. Sistem Pengeluaran Kas dengan Sistem Dana Kas Kecil	38
	9. Koperasi Syariah	39
	a. Pengertian Koperasi Syariah	39
	b. Landasan Koperasi Syariah	40
	c. Prinsip Koperasi Syariah	40
	d. Maqhasid Koperasi Syariah	41
	B. Kajian Penelitian Terdahulu	42
BAB III	METODOLOGI PENELITIAN	45
	A. Rancangan Penelitian	45
	B. Lokasi dan Waktu Penelitian	45
	C. Kehadiran Peneliti	46
	D. Tahapan Penelitian	47
	E. Data dan Sumber Data	47
	F. Teknik Pengumpulan Data	48
	G. Teknik Analisis Data	48
	H. Pemeriksaan Keabsahan Temuan	48
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	50
	A. Deskripsi Penelitian	50
	1. Sejarah Koperasi Syariah Anugrah	50
	2. Lokasi Koperasi Syariah Anugrah	51
	3. Visi dan Misi Koperasi Syariah Anugrah	51
	4. Logo Koperasi Syariah Anugrah	52
	5. Struktur Organisasi Koperasi Syariah Anugrah	53
	6. Produk-Produk Pada Koperasi Syariah Anugrah	54
	B. Temuan Penelitian	55
	C. Pembahasan	56
BAB V	PENUTUP	64
	A. Kesimpulan	64
	B. Saran	64

DAFTAR PUSTAKA	65
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

No. Tabel	Halaman
2.1 Penelitian Terdahulu	42
3.1 Waktu Penelitian Penulis	46

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Halaman
2.1 Penerimaan Kas dari <i>Over The Counter Sales</i>	28
2.2 Penerimaan Kas dari <i>COD Sales</i> melalui Kantor Pos.....	29
2.3 Penerimaan Kas dari <i>Credit Card Sales</i>	30
2.4 Penerimaan Kas dari Piutang melalui Penagihan Perusahaan	32
2.5 Penerimaan Kas dari Piutang melalui Kantor Pos	33
2.6 Penerimaan Kas dari Piutang melalui <i>Lock Blox Collection Plan</i>	35
4.1 Logo Koperasi Syariah Anugrah.....	52
4.2 Struktur Organisasi Koperasi Syariah Anugrah	53
4.3 Suklus Penerimaan Kas.....	58
4.4 Siklus Pengeluaran Kas Pembelian Persediaan Kantor	60
4.5 Siklus Pengeluaran Kas Pembayaran Gaji Karyawan.....	61
4.6 Siklus Pengeluaran Kas Pada Transaksi Penarikan Tabungan	61
4.7 Suklus Pengeluaran Kas Pada Peminjaman Uang	62

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan sistem informasi akuntansi yang semakin berkembang pesat dianjurkan agar semua perusahaan dan lembaga-lembaga keuangan baik lembaga keuangan bank dan non bank juga harus melakukan perubahan dalam pemenuhan sistem informasi akuntansinya. Sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang digunakan untuk mengumpulkan, menyimpan dan mengelola data keuangan suatu perusahaan. Sistem informasi akuntansi ini dibentuk sedemikian rupa oleh suatu organisasi sehingga dapat menghasilkan informasi akuntansi yang tepat waktu dan relevan. Informasi akuntansi merupakan sistem yang umumnya berbasis komputer yang digunakan untuk mengetahui kegiatan akuntansi di suatu perusahaan. Lembaga keuangan merupakan sebuah perantara dalam menghimpunkan dana dari masyarakat dan menyalurkannya kepada masyarakat. Salah satu lembaga keuangan non bank dalam konteks lembaga keuangan mikro adalah koperasi syariah. Lembaga keuangan mikro adalah lembaga keuangan yang khusus didirikan untuk memberikan jasa pengembangan usaha dan pemberdayaan masyarakat, baik melakukan pembiayaan dalam usaha skala mikro kepada anggota dan masyarakat, pengelolaan simpanan.¹ Kebutuhan informasi pada koperasi syariah diharapkan dapat dipenuhi secara cepat dan tepat, karena informasi yang baik akan mencerminkan kokohnya suatu perusahaan.

Penerapan sistem informasi akuntansi pada suatu perusahaan dapat mengoptimalkan biaya operasional yang dikeluarkan. Salah satu sistem informasi akuntansi yang digunakan oleh setiap perusahaan adalah sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas ini menangani secara rutin kegiatan yang terjadi pada suatu perusahaan, karena penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan

¹ Burhanuddin Yusuf, "Analisis Tingkat Kesehatan Koperasi Syariah", dalam *Jurnal Bisnis dan Manajemen*, vol. 6, h. 102.

pengeluaran kas pada setiap perusahaan sangatlah penting, mengingat kas merupakan alat pembayaran yang selalu siap sedia untuk digunakan.

Kas merupakan aset penting dalam setiap transaksi di perusahaan, tetapi kas juga dapat disalahgunakan, maka dari itu perlu adanya sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. Kas adalah aktiva yang paling penting karena merupakan alat tukar atau alat pembayaran yang siap dan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan.² Kas sebagai alat pembayaran yang *liquid* harus dikelola dengan baik untuk menghindari penyalahgunaan. Penyalahgunaan kas dapat dihindari dengan adanya sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang baik. Sistem informasi adalah suatu sistem yang menyediakan informasi dengan cara sedemikian rupa sehingga bermanfaat bagi para penerimanya.³ Suatu sistem informasi dianggap penting dalam perusahaan karena dengan adanya sistem informasi yang baik, maka akan mengasilkan informasi yang baik pula. Sistem informasi dikatakan baik apabila kegiatan operasional dalam perusahaan tersebut dapat berjalan sesuai dengan tujuannya.

Dapat disimpulkan bahwa semakin baik sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan oleh perusahaan maka akan baik pula kondisi perusahaan. Mengingat transaksi yang baik dapat mencegah penyalahgunaan kas perusahaan. Sistem pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas dalam Koperasi Syariah Anugrah sudah baik, akan tetapi masih terdapat permasalahan seperti adanya rangkap tugas pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dari pegawai, serta masih terdapat pencatatan transaksi dengan menggunakan sistem pencatatan manual pada transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Dengan adanya rangkap tugas maka dapat mempengaruhi hasil dari laporan yang akan di laporkan, karena laporan yang dihasilkan menjadi tidak tepat waktu, sehingga membuat manajemen lama dalam pengambilan keputusan. Dari permasalahan yang ada, penulis tertarik untuk

² Penerimaan Kas Untuk Meningkatkan Pengendalian Intern Pada PT. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk (Alfamart) Cabang Manado”, dalam *Jurnal Berkala Ilmiah Efesiensi*, vol. 16, h. 195.

³ Asti Herliana dan Prima Muhamad Rasyid, “Sistem Informasi *Monitoring* Pengembangan *Software* Pada Tahap *Development* Berbasis Web”, vol. III, h. 43.

meneliti penerapan pencatatan “**Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis**”.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka diidentifikasi beberapa masalah yang akan diteliti, yaitu:

1. Proses pencatatan dan pembuatan laporan penerimaan dan pengeluaran kas menggunakan sistem manual sehingga memerlukan proses yang lama.
2. Masih terdapat pegawai yang melaksanakan rangkap tugas dalam pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas sehingga membutuhkan waktu yang lama.
3. Adanya transaksi pengeluaran kas yang tidak menggunakan pencatatan dokumen bukti transaksi sehingga memunculkan ketidakakuratan data transaksi keuangan.
4. Adanya sejumlah anggota koperasi yang merasakan proses pelayanan penerimaan dan pengeluaran kas yang lama.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan yang telah diuraikan pada latar belakang di atas, maka penulis mengambil rumusan masalah sebagai berikut: bagaimana penerapan pencatatan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang ada pada Koperasi Syariah Anugrah ?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian yang ingin dicapai penulis sebagai berikut: untuk mengetahui penerapan pencatatan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang ada pada Koperasi Syariah Anugrah.

E. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Secara Teoretis

Hasil penelitian ini berharap dapat bermanfaat dan memberikan tambahan ilmu pengetahuan terkait sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas.

2. Secara Praktis

Sebagai bahan evaluasi atas kinerja sistem informasi akuntansi yang ada selama ini sehingga dapat meminimalkan kelemahan yang terjadi dan sebagai alat bantu dalam pengelolaan data pada kegiatan operasional sehari-hari.

F. Sistematika Penulisan

Sebagai gambaran mengenai isi laporan ini untuk memahami lebih jelas dan mempermudah dalam penyusunan serta perumusan masalahnya, maka laporan ini disusun dengan sistematika penyampaian sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab I ini terdiri dari latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORETIS

Pada bab II ini berisi tentang teori-teori yang berupa pengertian dan konsep yang diambil dari kutipan buku serta kajian penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Pada bab III ini berisi tentang metode dan langkah-langkah penelitian secara operasional, termasuk di dalamnya menjelaskan tentang rancangan penelitian, lokasi dan waktu penelitian, kehadiran peneliti, tahapan penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data dan pemeriksaan keabsahan temuan.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab IV ini berisi mengenai deskripsi penelitian tentang lokasi penelitian yang terkait dengan topik penelitian. Temuan penelitian ialah merupakan deskripsi data yang langsung berfokus pada penelitian. Pembahasan ialah hasil dari penelitian secara lengkap.

BAB V : PENUTUP

Pada bab V ini berisi kesimpulan dari pembahasan bab-bab sebelumnya dan saran-saran yang ditujukan kepada pihak-pihak yang memungkinkan memanfaatkan hasil penelitian.

BAB II

LANDASAN TEORETIS

A. Kajian Pustaka

1. Sistem

a. Pengertian Sistem

Sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri dari komponen-komponen yang saling berkerja sama atau yang dihubungkan dengan cara-cara tertentu sehingga membentuk satu kesatuan untuk melaksanakan suatu fungsi guna mencapai suatu tujuan.⁴

Menurut Jerry Fitzgerald sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan dan berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu.⁵

Menurut Churchman sistem adalah seperangkat bagian-bagian yang saling berhubungan dan saling berpengaruh satu sama lain yang dikoordinasikan untuk melaksanakan seperangkat suatu tujuan.⁶

Menurut pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah kumpulan dari berbagai komponen yang saling berhubungan untuk mencapai suatu tujuan tertentu dan saling terikat antara satu dengan yang lainnya.

b. Karakteristik Sistem

Menurut Mulyono karakteristik sistem adalah sebagai berikut:⁷

1) Mempunyai komponen sistem (*component system*).

Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, bekerja sama membentuk satu kesatuan.

⁴ Zaenal Sekty Wijaya, "Penerapan Sistem Informasi Berbasis Komputer Pada Aplikasi Monitoring Keuangan dan Aset (Terkait Penatausahaan Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Negara), dalam *JEAM*, vol. XIV, h. 02.

⁵ Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini, *Sistem Informasi Akuntansi* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2011), h. 01.

⁶ Rochmawati Daud dan Valeria Mimosa Windana, "Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas Berbasis Komputer Pada Perusahaan Kecil (Studi Kasus Pada PT. Trust Technology), dalam *Jurnal Manajemen dan Bisnis Sriwijaya*, vol. 12, h. 18.

⁷ Randy Richi Wuaya Jermias, "Analisa Sistem Informasi Akuntansi Gaji dan Upah Pada PT. Bank Sinarmas Tbk. Manado", dalam *Jurnal EMBA*, vol. 4, h. 817.

2) Mempunyai batasan sistem (*boundary*).

Batas sistem merupakan pembatas atau pemisah antara suatu sistem dengan sistem lainnya.

3) Mempunyai lingkungan (*environment*).

Suatu sistem harus memiliki lingkungan luar yang dapat mempengaruhi operasi sistem, baik pengaruh yang menguntungkan ataupun yang merugikan.

4) Mempunyai sasaran (*objective*) dan tujuan (*goal*).

Suatu sistem pasti memiliki sasaran apabila sistem tidak mempunyai sasaran maka operasi sistem tidak akan ada gunanya.

5) Mempunyai pengolahan (*processing*).

Pengolahan merupakan bagian yang melakukan perubahan dari masukan untuk menjadi pengeluaran yang diinginkan.

c. Klasifikasi Sistem

Klasifikasi sistem menurut Adzhar Sutanto, adalah sebagai berikut:⁸

1) Sistem Terbuka dan Sistem Tertutup

Suatu sistem dikatakan terbuka ialah apabila aktivitas di dalam sistem tersebut dipengaruhi oleh lingkungannya. Sedangkan suatu sistem dikatakan tertutup ialah apabila aktivitas dalam sistem tersebut tidak berpengaruh oleh perubahan yang terjadi di lingkungannya.

2) Sistem Buatan Manusia dan Tuhan

Suatu sistem apabila diklasifikasikan berdasarkan asalnya sebagai sistem yang secara alamiah (buatan Tuhan) dan sistem buatan manusia. Kita adalah sistem yang secara alamiah begitu juga dengan pohon-pohon yang ada disekitar kita, sedangkan mobil, perguruan tinggi dan perusahaan merupakan sistem buatan manusia.

3) Sistem Berjalan dan Konseptual

Sistem konseptual adalah suatu sistem yang belum diterapkan. Sedangkan sistem berjalan adalah suatu sistem yang sudah diterapkan

⁸ *Ibid*, h. 06.

sehingga pemakai sistem tersebut dapat menggunakannya untuk kegiatan sehari-hari.

4) Sistem Sederhana dan Kompleks

Sistem sederhana ialah sebuah sistem yang terbentuk dari sedikit tingkatan dan komponen atau subsistem serta hubungan antara mereka sangat sederhana, misalnya sistem yang digunakan oleh pengantar koran. Sedangkan sistem yang kompleks ialah terdiri dari banyak komponen dan tingkatan yang dihubungkan dalam berbagai cara yang berbeda, seperti perusahaan.

5) Sistem Kinerja Yang Dapat dan Tidak Dapat Dipastikan

Sistem kinerja yang dapat dipastikan ialah dapat ditentukan pada saat sistem akan dibuat dan sedang dibuat. Sedangkan sistem kinerja yang tidak dapat dipastikan ialah tidak dapat ditentukan dari awal tergantung kepada situasi yang dihadapi.

6) Sistem Sementara dan Selamanya

Sistem sementara ialah sistem yang digunakan hanya untuk periode waktu tertentu. Sedangkan sistem selamanya ialah sistem yang memang digunakan untuk selamanya.

7) Sistem Secara Fisik dan Abstrak

Sistem secara fisik ialah sistem yang wujudnya dapat dilihat, misalnya motor dan mobil. Sedangkan sistem abstrak ialah sistem yang tidak terlihat secara fisik, contohnya sistem teologi yang berisi gagasan tentang hubungan manusia dengan tuhan.

8) Sistem Subsistem dan Supersistem

Subsistem adalah sistem yang lebih kecil dalam sebuah sistem. Sedangkan supersistem adalah sistem yang lebih besar.

9) Sistem Bisa Beradaptasi dan Tidak Bisa Beradaptasi

Berdasarkan fleksibilitasnya dapat membedakan karakteristik suatu sistem apakah sistem tersebut dapat beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi di lingkungannya atau tidak.

d. Komponen sistem

Ada 4 komponen yang harus dimiliki oleh sebuah sistem yang dapat diandalkan, yaitu:⁹

- 1) *Availability*, menunjukkan bahwa sistem tersebut tersedia dan siap digunakan.
- 2) *Security*, sistem dilindungi dari akses yang diluar otorisasi.
- 3) *Maintainability, update* dan modifikasi yang dilakukan pada sistem tidak akan mempengaruhi *availability, security* dan *integrity* dari sistem yang ada.
- 4) *Integrity*, konsep ini membericarakan tentang proses yang dilakukan sistem secara akurat, lengkap dan tepat waktu.

2. Sistem Informasi

a. Pengertian Sistem Informasi

Menurut Loudon sistem informasi adalah komponen yang saling berhubungan dan bekerjasama untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan dan mendistribusikan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dalam suatu organisasi.¹⁰

Menurut Susanto sistem informasi ialah merupakan kumpulan dari subsistem baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara baik untuk mencapai suatu tujuan.¹¹

Menurut O'Brien sistem informasi dapat berupa lingkup apapun dari kombinasi terorganisir atas SDM, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi, dan sumber daya data yang dapat menyimpan maupun mengembalikan data, transformasikan dan mendistribusikan informasi pada suatu

⁹ Josua Tarigan, "Biometric Security: Alternatif Pengendalian Dalam Sistem Informasi Akuntansi Terkomputerisasi", dalam *Jurnal Akuntansi dan Keuangan*, vol. 6, h. 91.

¹⁰ Agus Irawan et.al, "Sistem Informasi Perdagangan Pada PT Yoltan Sari Menggunakan PHP Berbasis WEB", dalam *Jurnal POSITIF*, vol. I, h. 09.

¹¹ Dony Waluya Firdaus dan Dimas Widyasastrena, "Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Koperasi dan UMKM Berbasis *Technopreneur*", dalam *Jurnal Riset Akuntansi dan Keuangan*, vol. 5, h. 1426.

organisasi. mengembalikan data, transformasikan, dan mendistribusikan informasi pada suatu organisasi.¹²

Dapat disimpulkan dari pendapat diatas sistem informasi adalah suatu komponen yang dikumpulkan untuk dapat diolah sehingga menjadi sebuah informasi yang jelas bagi para penggunanya.

b. Tujuan Sistem Informasi

Tujuan sistem informasi adalah sebagai berikut:¹³

- 1) Menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha.
- 2) Memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun pada struktur informasinya.
- 3) Memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, untuk memperbaiki tingkat keandalan informasi akuntansi dan menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggung jawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- 4) Mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

c. Fungsi Sistem Informasi

Fungsi utama sistem informasi adalah sebagai berikut:¹⁴

- 1) Untuk mendukung fungsi kepengurusan manajemen (tanggung jawab manajemen untuk mengatur sumber daya perusahaan secara benar).
- 2) Untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen, sistem informasi memberikan data yang terkait dengan suatu proses pengambilan keputusan, yang mana data tersebut masih membutuhkan pengolahan sehingga menghasilkan informasi untuk mendukung dalam pengambilan keputusan.

¹² Henny Hendari et.al, “Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan”, dalam *Jurnal Pekbis*, vol. 1, h. 141.

¹³ Noerlina dan Ratna, “Analisis dan Perencanaan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Piutang Dagang: Studi Kasus PT Saag Utama”, dalam *Jurnal Compact*, vol. 3, h. 14.

¹⁴ *Ibid*, h. 16.

- 3) Untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan hari demi hari, sistem informasi menyediakan informasi yang terkait dalam operasional sehari-hari perusahaan untuk membantu dalam melakukan tugas secara efektif dan efisien.

d. Komponen Sistem Informasi

Komponen sistem informasi adalah sebagai berikut:¹⁵

- 1) Sumber Daya Manusia

Manusia mengambil peranan yang penting bagi sistem informasi, karena manusia dibutuhkan untuk mengoperasikan sistem informasi.

- 2) Sumber Daya *Hardware*

Sumber daya *hardware* adalah semua peralatan yang digunakan dalam pemrosesan informasi.

- 3) Sumber Daya *Software*

Sumber daya *software* adalah semua rangkaian perintah (instruksi) yang digunakan untuk memproses informasi.

- 4) Sumber Daya Data

Sumber daya data bukan hanya sekedar bahan baku untuk masukan sebuah sistem informasi, melainkan sebagai dasar membentuk sumber daya organisasi.

- 5) Sumber Daya Jaringan

Sumber daya jaringan merupakan media komunikasi yang menghubungkan komputer, pemroses komunikasi dan peralatan lainnya yang dikendalikan melalui *software*.

3. Sistem Akuntansi

a. Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa, untuk menyediakan informasi

¹⁵ Pieter Octaviandy, "Analisis Sistem Informasi Penjualan dan Penerimaan Kas Pada UD. Sumber Mutiara Rantauprapat", dalam *Jurnal TIMES*, vol. V, h. 7.

keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen, agar mudah dalam pengelolaan perusahaan.¹⁶

Sistem akuntansi ialah merupakan suatu rangkaian bukti transaksi, dokumen, pencatatan akuntansi, laporan-laporan, prosedur, kebijakan, sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya yang ada dalam suatu perusahaan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk mendukung apa yang ingin dicapai oleh suatu perusahaan.¹⁷

Menurut Baridwan sistem akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisa dan mengkomunikasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan pada pihak luar dan pihak dalam manajemen.¹⁸

Menurut pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah suatu metode yang digunakan untuk mengumpulkan data dan mengelola data menjadi sebuah bentuk laporan dan dapat digunakan untuk menyediakan informasi oleh manajemen.

b. Tujuan Sistem Akuntansi

Tujuan dari sistem akuntansi adalah sebagai berikut:¹⁹

- 1) Untuk memperbaiki pengendalian intern.
- 2) Untuk memperbaiki informasi yang lebih baik.
- 3) Untuk mengurangi biaya tata usaha atau biaya administrasi.
- 4) Untuk menentukan pelaksanaan proses produksi agar lebih mudah menjalankan perencanaan.
- 5) Untuk mencegah pelaksanaan operasional perusahaan yang kurang sehat.

¹⁶ Saifudin dan Firda Pri Ardani, "Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Atas Pendapatan Pada RSUP Dr. Kariadi Semarang", dalam *Jurnal Riset Akuntansi Keuangan*, vol. 2, h. 126.

¹⁷ Atyanto Mahatmyo, *Sistem Informasi Akuntansi Suatu Pengantar* (Yogyakarta: Deepublish, 2014), h. 8.

¹⁸ Mirza Maulinarhadi Ranatarisza dan Max Advian Noor, *Sistem Informasi Akuntansi Pada Aplikasi Administrasi Bisnis* (Malang: Universitas Brawijaya Press (UB Press), 2013), h. 5.

¹⁹ Maxi Ma'roep, "Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada PT Indomobil Surabaya", dalam *Jurnal Ekonomi Bisnis*, vol. 14, h. 216.

c. Unsur Sistem Akuntansi

Unsur sistem akuntansi adalah sebagai berikut:²⁰

- 1) Formulir, digunakan untuk merekam terjadinya transaksi.
- 2) Jurnal, digunakan untuk mencatat, mengklasifikasi dan meringkas data keuangan dan data lainnya.
- 3) Buku besar, digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.
- 4) Buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.
- 5) Laporan hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa laporan laba rugi, laporan perubahan modal dan lain-lain.

d. Konsep Akuntansi Syariah

Menurut setiadi, konsep dasar akuntansi syariah adalah syariah islam (Al-Qur'an, hadits, *fiqh* dan lainnya) yang di dalam proses pelaksanaannya atau implementasinya oleh para akuntan serta para praktisi akuntan Islam dilandasi juga oleh kemampuan dalam berbicara dan kejujuran yang semuanya mengacu kepada akhlak Islam yang mulia. Maka dari itu konsep dasar akuntansi Islam adalah sebagai berikut:²¹

- 1) Berdasarkan kepada Al-Qur'an dan hadits, serta *fiqh* para ulama.
- 2) Berdasarkan kepada aqidah yang kuat, iman serta pengakuan bahwa Allah SWT sebagai tuhan, Islam adalah agama, Muhammad SAW adalah nabi dan rasul dan juga percaya akan hari akhir.
- 3) Berdasarkan kepada akhlak yang baik, karena akuntan dan para praktisi akuntansi Islam yang melaksanakan proses akuntansi harus mempunyai sifat jujur, netral, adil dan profesional.

²⁰ Hendry Jaya, "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern (Studi Kasus PT Putra Indo Cahaya Batam)", dalam *Measurement*, vol. 12, h. 37.

²¹ Suci Ratnawati, "Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi Syariah (Studi Kasus: BMT Bintaro)", dalam *Jurnal Sistem Informasi*, vol. 7, h. 3.

- 4) Berdasarkan bahwa seorang akuntan Islam harus bertanggungjawab di depan masyarakat dan umat Islam tentang seberapa jauh kesatuan ekonomi telah berdasarkan kepada hukum syariah Islam, terutama berkaitan dengan muamalah.

4. Sistem Informasi Akuntansi

a. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Bodnar dan Hopwood sistem informasi akuntansi adalah sistem berbasis komputer yang dirancang untuk merubah bentuk data akuntansi menjadi sebuah informasi.²²

Menurut Krismiadi sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis.²³

Menurut Diana, sistem informasi akuntansi adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan.²⁴

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem berbasis komputer yang merubah data akuntansi menjadi suatu informasi agar dapat diterima dengan mudah oleh manajemen.

b. Ruang Lingkup Sistem Informasi Akuntansi

Ruang lingkup sistem informasi akuntansi adalah bersifat menyeluruh, ialah menyangkut semua kegiatan perusahaan dan semua pihak perusahaan. Pada pihak lain, selalu ada unsur-unsur tertentu yang membedakan sistem informasi dengan perusahaan lainnya. Yang membedakan unsur ini berasal dari

²² Patricia Mamahit et.al, "Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Rawat Inap Pada RSUD. PROF. DR. R.D.KANDAU Manado", dalam *Jurnal EMBA*, vol. 2, h. 539.

²³ Wildoms Sahusilawane, "Pengaruh Partisipasi Pemakai dan Dukungan Atasan Terhadap Kinerja Sistem Informasi Akuntansi Pada Bank Umum Pemerintah", dalam *Jurnal Organisasi dan Manajemen*, vol. 10, h. 39.

²⁴ Damayanti dan M.Yusuf Hernandez, "Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada KPRI Andan Jejama Kabupaten Pesarawan", dalam *Jurnal TEKNO KOMPAK*, vol. 12, h. 57.

pertimbangan fungsi akuntansi terhadap dampak ekonomi yang terjadi pada perusahaan.²⁵

Jadi, sistem informasi akuntansi hanya menerima data ekonomi yang dihasilkan dari transaksi eksternal atau transaksi operasi internal, yang mana sebagian besar dinyatakan dalam nilai uang dan sebagian kecil dinyatakan seperti jumlah jam kerja yang awalnya belum bernilai uang dan pada akhirnya akan dinyatakan dalam nilai uang.

c. Model Umum Sistem Informasi Akuntansi

Model umum sistem informasi akuntansi merupakan model umum yang menggambarkan semua sistem informasi, tanpa memperhitungkan arsitektur teknologinya. Elemen pada model umum ini yaitu:²⁶

1) Pemakai Akhir

Pemakai akhir dibagi menjadi dua kelompok umum, yaitu eksternal dan internal. Para pemakai eksternal meliputi para kreditor, pemegang saham, investor potensial, agen pembuatan peraturan, otoritas pajak dan pelanggan. Sedangkan para pemakai internal meliputi pihak manajemen di setiap tingkat organisasi dan juga personal operasi.

2) Data dan Informasi

Data adalah fakta yang dapat diproses atau tidak dapat diproses dan tidak berpengaruh kepada pemakai secara langsung. Sedangkan informasi adalah data yang diproses dan menyebabkan pemakai melakukan suatu tindakan yang dapat dilakukan atau tidak dapat dilakukan.

3) Sumber Data

Sumber data adalah transaksi keuangan yang bersumber dari pihak internal dan eksternal ke sistem informasi perusahaan. Yang termasuk

²⁵ Joseph W. Wilkinson, *Sistem Informasi dan Akuntansi*, terj. Marianus Sinaga, Edisi kedua, Jilid satu (Jakarta: Erlangga, 1990), h. 12.

²⁶ James A. Hall, *Sistem Informasi Akuntansi*, terj. Dewi Fitriyani (Jakarta: Salemba Empat, 2007) h. 13.

dalam transaksi ini adalah pertukaran ekonomis dengan entitas bisnis lainnya dan individu dari luar perusahaan. Misalnya, penjualan barang dan jasa, pembelian persediaan, penerimaan kas dan pengeluaran kas.

4) Pengumpulan Data

Pada pengumpulan data memiliki dua aturan, yaitu relevansi dan efisiensi. Sistem informasi harus memilih data yang relevan bagi para pengguna, selain itu prosedur pengumpulan data harus efisien dalam sekali pengumpulan.

5) Pemrosesan Data

Pemrosesan data biasanya menggunakan prosedur yang sederhana hingga ke yang rumit untuk mendapatkan sebuah informasi.

6) Manajemen Basis Data

Basis data adalah tempat dimana data keuangan dan non keuangan di simpan. Ada tiga tingkatan data yang dapat diperoleh dalam basis data, yaitu: atribut data, ialah yang merupakan bagian mendasar dari data yang ingin dibuat dan menunjukkan karakteristik data yang relevan dan logis. Record, ialah pelengkapan atribut untuk satu kejadian pada setiap kelas entitas. File ialah kumpulan record dari kelas yang identik.

7) Pembuatan Informasi

Pembuatan informasi ialah proses menyusun, mengatur, dan menyajikan informasi ke pengguna. Informasi yang berguna harus relevan, akurat, tepat waktu, lengkap dan ringkas.

8) Umpan Balik

Umpan balik merupakan suatu output kiriman balik dari pihak eksternal maupun internal ke sistem sebagai sumber data untuk memulai atau mengubah proses.

d. Kinerja Sistem Informasi Akuntansi

Kinerja sistem informasi akuntansi dapat dilihat dari dua dimensi, ialah:²⁷

a) Kepuasan pemakai

Kepuasan pemakai adalah seberapa puas dan percaya pada sistem informasi yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan informasinya, atau suatu pengungkapan kesamaan antara harapan seseorang dan hasil yang diperoleh dari sistem.

b) Pemakai sistem

Pemakai sistem adalah perilaku dan aktifitas yang dilakukan pemakai selama proses pengembangan sistem informasi.

e. Faktor-faktor Yang Berpengaruh Pada Kinerja SIA

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:²⁸

- a) Keterlibatan pemakai dalam proses pengembangan sistem.
- b) Kemampuan teknik personal sistem informasi.
- c) Ukuran organisasi.
- d) Dukungan manajemen puncak.
- e) Formalisasi pengembangan sistem informasi.
- f) Program pelatihan dan pendidikan pemakai.
- g) Keberadaan dewan pengarah sistem informasi.
- h) Lokasi dari departemen sistem informasi.

²⁷ Akhmad Saebani dan Anita Muliawati, "Analisis Faktor-faktor Yang Memengaruhi Kinerja Sistem Informasi Akuntansi", dalam *Prosiding Seminar Nasional Penelitian dan PKM Sosial, Ekonomi dan Humaniora*, vol. 6, h. 652.

²⁸ Luciana Spica Almilia dan Irmaya Brilianti, "Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Sistem Informasi Akuntansi Pada Bank Umum Pemerintah Di Wilayah Surabaya dan Sidoarjo", dalam *Jurnal STIE PERBANAS SURABAYA*, h. 1.

f. Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Komponen sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:²⁹

- a) Orang. Orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
- b) Prosedur-prosedur. Prosedur yang digunakan baik manual maupun terkomputerisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.
- c) Data. Data ialah digunakan untuk membangun informasi tentang proses bisnis organisasi, data akan diolah menjadi informasi yang berguna.
- d) Perangkat lunak. Perangkat lunak akan digunakan untuk memproses data dan organisasi.
- e) Infrastruktur teknologi informasi ialah termasuk komputer, peralatan pendukung dan peralatan komunikasi jaringan.

g. Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Unsur-unsur sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:³⁰

- 1) Tujuan.
- 2) Masukan (*input*).
- 3) Keluaran (*output*).
- 4) Penyimpanan data.
- 5) Pengolahan (*processing*).
- 6) Intruksi dan prosedur.
- 7) Pengguna.
- 8) Pengendalian dan pengukuran keamanan.

²⁹ Friska Baramuli dan Sifrid S. Pangemanan, "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pada Yamaha Bima Motor Toli-toli", dalam *Jurnal EMBA*, vol. 3, h. 54.

³⁰ Agustina Florentiana Du'a Nena, "Analisa Sistem Informasi Akuntansi Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Atas Pendapatan Di Rumah Sakit Hermana-Lambean", dalam *Jurnal EMBA*, vol. 3, h. 120.

h. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Fungsi sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:³¹

- 1) Mengumpulkan dan menyimpan data aktivitas-aktivitas yang dilakukan organisasi dan sumber daya yang berpengaruh oleh aktivitas-aktivitas tersebut agar pihak manajemen, para pegawai dan pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang hal-hal yang terjadi.
- 2) Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan.
- 3) Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset organisasi.

i. Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Manfaat sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:³²

- 1) Menghasilkan laporan keluar.
- 2) Mendukung aktivitas rutin.
- 3) Mendukung pengambilan keputusan.
- 4) Mengimplementasikan pengendalian internal.
- 5) Perencanaan dan pengendalian.

j. Kualitas Sistem Informasi Akuntansi

Kualitas sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:³³

- 1) Ketersediaan (*avability*)

Sistem tersebut harus tersedia untuk dioperasikan dan digunakan dengan mencantumkan pada pernyataan atau perjanjian tingkat pelayanan.

³¹ Galang Rahadian Prabowo et.al, “Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Sistem Informasi Akuntansi (Studi Kasus Pada Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung)”, dalam *Accounting Analysis Journal*, vol. 3, h. 10.

³² Serny Tuerah, “Evaluasi Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Pembelian dan Pengeluaran Kas Pada UD. Roda Mas Manado”, dalam *Jurnal EMBA*, vol. 1, h. 227.

³³ Kusumaningdiah Retno Setiorini et.al, *Kualitas Sistem Informasi Akuntansi* (Yogyakarta: Elmatara, 2018), h. 12.

2) Keamanan (*security*)

Sistem dilindungi dari akses fisik maupun logis yang tidak memiliki otorisasi, hal ini akan membantu mencegah penggunaan yang tidak sesuai, pemutar balikan, penghancuran dan *software* pencurian sumber daya sistem.

3) Dapat dipelihara (*maintainability*)

Sistem dapat diubah apabila diperlukan tanpa mempengaruhi keamanan dan integrasi sistem.

4) Integrasi (*integrity*)

Pemrosesan sistem bersifat lengkap, akurat, tepat waktu dan diotorisasi, sebuah sistem dikatakan memiliki integrasi apabila dapat melaksanakan fungsi yang diperuntukan bagi sistem tersebut secara keseluruhan.

5. Pengendalian Intern

a. Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern ialah mencakup rencana organisasi serta metode-metode terkait dan pengukuran yang diangkat perusahaan untuk melindungi aset dari pencurian, perampokan dan penyalahgunaan oleh karyawan serta meningkatkan keakuratan dan kebenaran pencatatan akuntansi.³⁴

Menurut Mulyadi pengendalian intern ialah meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.³⁵

³⁴ Merystika Kabuhung, "Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Untuk Perencanaan dan Pengendalian Keuangan Pada Organisasi Nirlaba Keagamaan", dalam *Jurnal EMBA*, vol. 1, h. 342.

³⁵ Magdalena Eka Novena, "Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Terkomputerisasi Pada PT PD (Kantor Pusat), dalam *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi*, vol. 1, h. 57.

Menurut Rai pengendalian intern ialah merupakan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi manajemen bahwa organisasi sudah mencapai tujuan dan sasarnya.³⁶

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan pengendalian intern adalah suatu prosedur dari perusahaan yang bertujuan untuk melindungi aset perusahaan agar tidak disalahgunakan, serta mendorong efesiensi perusahaan dalam kebijakan-kebijakan yang telah ditulis oleh pimpinan perusahaan.

b. Unsur-unsur Pengendalian Intern

Adapun unsur-unsur dalam pengendalian intern adalah sebagai berikut:³⁷

- 1) Lingkungan pengendalian (*Control Environment*), mencakup seluruh tindakan, kebijakan dan prosedur yang menggambarkan seluruh sikap manajemen, direktur dan pemilik satuan usaha tentang pengendalian intern yang dapat menimbulkan kesadaran bagi para anggotanya mengenai pentingnya pengendalian semacam itu disatuan usaha yang bersangkutan.
- 2) Penaksiran risiko, bertujuan untuk pelaporan keuangan merupakan pengidentifikasian, analisis oleh manajemen atas risiko yang relevan terhadap penyusunan laporan keuangan yang diberi secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku secara umum.
- 3) Aktivitas pengendalian, aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk menghadapi risiko dalam pencapaian tujuan suatu perusahaan.

³⁶ Irzal Tawaqal dan Suparno, "Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Akuntansi, Sistem Pengendalian Internal dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah Di Pemerintah Kota Banda Aceh", dalam *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Ekonomi Akuntansi*, vol. 2, h. 128.

³⁷ Fransiska Adelyna Suryandi, "Peranan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Pengendalian Intern Aktivitas Pembelian Bahan Baku Guna Mencapai Penyerahan Bahan Baku Yang Tepat Waktu (Studi Kasus Pada Perusahaan "X" Bandung)", dalam *Jurnal Ilmiah Akuntansi*, vol. 2, h. 4.

- 4) Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan, terdiri dari dua jenis akses yaitu akses fisik secara langsung dan akses tidak melalui pengolahan dokumen.
- 5) Penilaian independen terhadap kinerja, bertujuan untuk mengecek independen intern. Karakteristik utama orang yang melakukan verifikasi sistem adalah orang tersebut harus independen dan bertanggung jawab dalam menyiapkan data.

c. Tujuan Pengendalian Intern

Adapun tujuan dalam pengendalian intern, ialah:³⁸

- 1) *Validity*, yang artinya transaksi yang dicatat adalah sah dan benar-benar terjadi dalam perusahaan dan bukan transaksi yang fiktif.
- 2) *Authorization*, yang artinya transaksi yang terjadi dalam perusahaan berasal dari pihak yang berwenang, sehingga tidak terjadinya transaksi curang yang dapat mengakibatkan pemborosan atau kerusakan pada harta perusahaan.
- 3) *Completeness*, artinya transaksi yang terjadi telah selesai dan dicatat dengan baik, sehingga dapat dicegah terjadinya transaksi yang hilang dari catatan.
- 4) *Classification*, artinya setiap transaksi yang terjadi harus diklasifikasikan pada perkiraan yang tepat.
- 5) *Timing*, berarti transaksi harus dicatat pada waktu yang tepat, sehingga laporan keuangan yang dibuat menjadi benar-benar bermanfaat.
- 6) *Posting and summarization*, berarti setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan harus dimasukkan dengan tepat kedalam catatan tambahan dan diikhtisarkan dengan benar.

³⁸ Lidya Agustina, "Peranan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Guna Mendukung Ketepatan Hasil Penghitungan Gaji dan Upah", dalam *Jurnal Ilmiah Akuntansi*, vol. 2, h. 54.

d. Prinsip Pengendalian Intern

Adapun prinsip pengendalian intern adalah sebagai berikut:³⁹

- 1) Pembentukan tanggung jawab.
- 2) Pemisahan tugas.
- 3) Prosedur dokumentasi.
- 4) Pengendalian fisik, mekanis dan elektronik.
- 5) Verifikasi internal independen.

6. Kas

a. Pengertian kas

Kas ialah merupakan laporan keuangan yang memperlihatkan pengaruh aktivitas operasi, pendanaan dan investasi perusahaan terhadap arus kas selama periode akuntansi tertentu dengan suatu cara yang merekonsiliasi saldo awal dan akhir kas.⁴⁰

Menurut Soemarso kas adalah segala sesuatu yang berbentuk uang atau bukan uang, yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya.⁴¹

Menurut Kasmir kas ialah merupakan uang tunai yang dimiliki perusahaan dan dapat segera digunakan setiap saat.⁴²

Menurut pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa kas adalah segala sesuatu yang berbentuk uang ataupun bukan uang yang dimiliki perusahaan dan dapat digunakan kapan saja saat dibutuhkan.

³⁹ Fairus La Rosa Nanda, "Analisis Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Efektifitas Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal", dalam *Jurnal Ilmiah Akuntansi*, vol. 2, h. 8.

⁴⁰ Mario Caesar Piet Sumurung et.al, "Analisis Pengendalian Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Manado Media Grafika", dalam *Jurnal EMBA*, vol. 3, h. 261.

⁴¹ Soemarso S.R, *Akuntansi Suatu Pengantar* (Jakarta: Salemba Empat, 2009), h. 296.

⁴² Sri Wasiyanti, "Penerapan Aplikasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Perusahaan Jasa", dalam *Perspektif*, vol. XV, h. 34.

b. Pengendalian Kas

Dalam perusahaan pada saat mengelola kas memerlukan perhatian yang cukup serius, hal yang perlu diperhatikan dalam pengendalian kas adalah sebagai berikut:⁴³

- 1) Perencanaan arus kas (*cash flow planning*)
- 2) Pengendalian penerimaan kas.
- 3) Pengendalian pengeluaran kas.
- 4) Melakukan rekonsiliasi bank.
- 5) Penerapan sistem dan tetap untuk kas kecil.

c. Anggaran Kas

Dalam perusahaan memiliki sedikit uang kas sangat membahayakan, karena takut kemungkinan tidak dapat memenuhi kewajiban-kewajiban yang telah jatuh tempo. Akan tetapi, mempunyai banyak uang kas juga tidak baik, karena uang kas yang menganggur tidak akan menghasilkan apa-apa. Oleh karena itu, manajemen suatu perusahaan harus perlu melakukan perencanaan terhadap penerimaan dan pengeluaran kas. Termasuk pada perencanaan sumber-sumber penerimaan yang bisa diperoleh apabila pada suatu saat mengalami kekurangan dan kelebihan kas.⁴⁴

Perencanaan arus kas dapat dilakukan dengan membuat anggaran kas (*cash budget*) untuk periode tertentu di masa yang akan datang, misalnya sebulan, enam bulan atau setahun. Anggaran kas dapat digunakan sebagai alat pengendalian saat penerimaan dan pengeluaran kas. Apabila terjadi penyimpangan yang sangat terlihat, maka manajemen perusahaan segera dapat melakukan tindakan perbaikan.

⁴³ *Ibid.*

⁴⁴ *Ibid.*

7. Sistem Akuntansi Penerimaan kas

a. Pengertian Penerimaan Kas

Menurut Krismiaji sistem informasi akuntansi penerimaan kas adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi penerimaan kas guna menghasilkan informasi yang efektif dan efisien untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.⁴⁵

Sistem informasi akuntansi penerimaan kas adalah sistem informasi yang dirancang untuk menangani transaksi yang berkaitan dengan sumber pemasukan kas yang diterima perusahaan.⁴⁶

Menurut Mulyadi 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.⁴⁷

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan sistem akuntansi penerimaan kas adalah proses pencatatan dan penggolongan laporan keuangan perusahaan baik dalam bentuk uang tunai ataupun surat-surat berharga yang dapat menambah kas perusahaan dan ditulis secara manual maupun terkomputerisasi.

b. Prosedur Penerimaan Kas

Menurut Hall prosedur penerimaan kas adalah sebagai berikut:⁴⁸

- (a) Prosedur ruang penerimaan dokumen.
- (b) Departemen penerimaan kas.
- (c) Departemen piutang dagang.
- (d) Departemen buku besar.
- (e) Departemen control.

⁴⁵ Maulana Yusup dan Jajat Sudrajat, "Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Terhadap Pengendalian Pendapatan Pada Perum Damri Bandung", dalam *Jurnal Ekonomi, Bisnis dan Entrepreneurship*, vol. 8, h. 44.

⁴⁶ Susanti dan Lili Syafitri, "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT Afzarki Indoboga Palembang", dalam *Jurnal Akuntansi*, h. 3.

⁴⁷ Liza Arianita et.al, "Sistem Akuntansi Penerimaan Kas; Studi Kasus Pada Koperasi Karyawan PT. Epson Batam", dalam *Jurnal MEASUREMEN*, vol. 3, h. 98.

⁴⁸ Ijah Mulyani Sihotang dan Lestari, "Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pada PTPN III Kebun Sei Silau Kabupaten Asahan", dalam *Liabilities Jurnal Pendidikan Akuntansi*, vol. 1, h. 57.

c. Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli untuk melakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum perusahaan menyerahkan barangnya kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, kemudian barang diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan.

Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan:⁴⁹

- (a) Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.
- (b) Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan melalui transaksi kartu kredit, hal itu melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas.

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai, yaitu:

- (a) Faktur penjualan tunai.
- (b) Pita register kas (*cash register tape*).
- (c) *Credit card sales slip*.
- (d) *Bill of lading*.
- (e) Faktur penjualan COD.
- (f) Bukti setoran dari bank.
- (g) Rekapitulasi harga pokok penjualan.

d. Jenis-jenis Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Jenis-jenis penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut:

a) Penerimaan Kas dari *Over the Counter Sales*

Penjualan *over the counter sales* ini, pembeli datang ke perusahaan untuk memilih barang yang akan dibeli, kemudian melakukan pembayaran ke kasir dan pembeli menerima barang yang dibeli. Lalu perusahaan menerima uang tunai, cek pribadi (*personal check*), atau

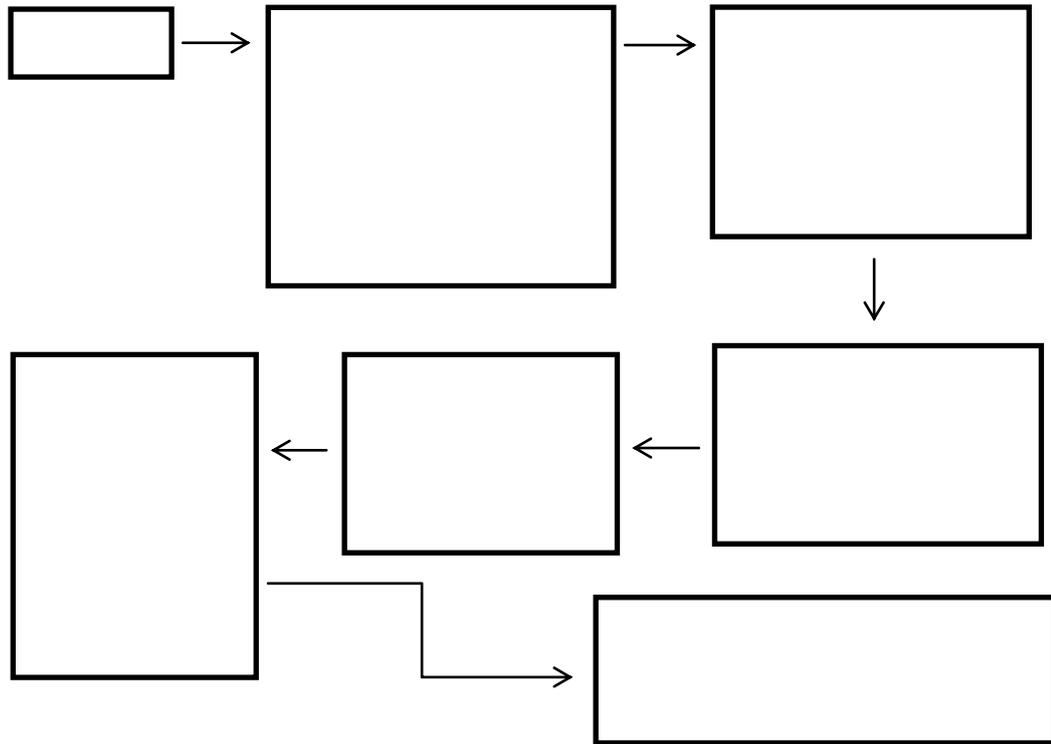
⁴⁹ Mulyadi, *Sistem Akuntansi* (Jakarta: Salemba Empat, 2008), h. 455.

pembayaran langsung dari pembeli dengan kartu kredit (*credit card*). Penerimaan kas dari *over the counter sales* dilakukan melalui prosedur berikut ini:⁵⁰

- 1) Pembeli memesan barang langsung kepada wiraniaga (*sales person*) di bagian penjualan.
- 2) Bagian kasa menerima pembayaran dari pembeli, baik berupa uang tunai, cek pribadi (*personal check*), atau kartu kredit (*credit card*).
- 3) Bagian penjualan memerintahkan bagian pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli.
- 4) Bagian pengiriman menyerahkan barang yang sudah dibeli kepada si pembeli.
- 5) Bagian kasa menyetorkan kas yang diterima ke bank.
- 6) Bagian akuntansi mencatat pendapatan penjualan dalam jurnal penjualan.
- 7) Bagian akuntansi mencatat penerimaan kas dari penjualan tunai dalam jurnal penerimaan kas.

Jika kas yang diterima berupa cek pribadi, bank penjual memiliki rekening giro di dalamnya kemudian akan mengurus *check clearing* tersebut ke bank pembeli yang memiliki rekening giro di dalamnya. Jika kas yang diterima berupa kartu kredit, bank penjual yang merupakan penerbit kartu kredit langsung menambah saldo rekening giro penjual setelah dikurangi dengan *credit card fee* (yang berkisar 2,5% sampai dengan 4%). Bank penerbit kartu kredit inilah yang secara periodik melakukan penagihan kepada pemegang kartu kredit.

⁵⁰ *Ibid*, h. 456.



Gambar 2.1 Penerimaan Kas dari *Over The Counter Sales*

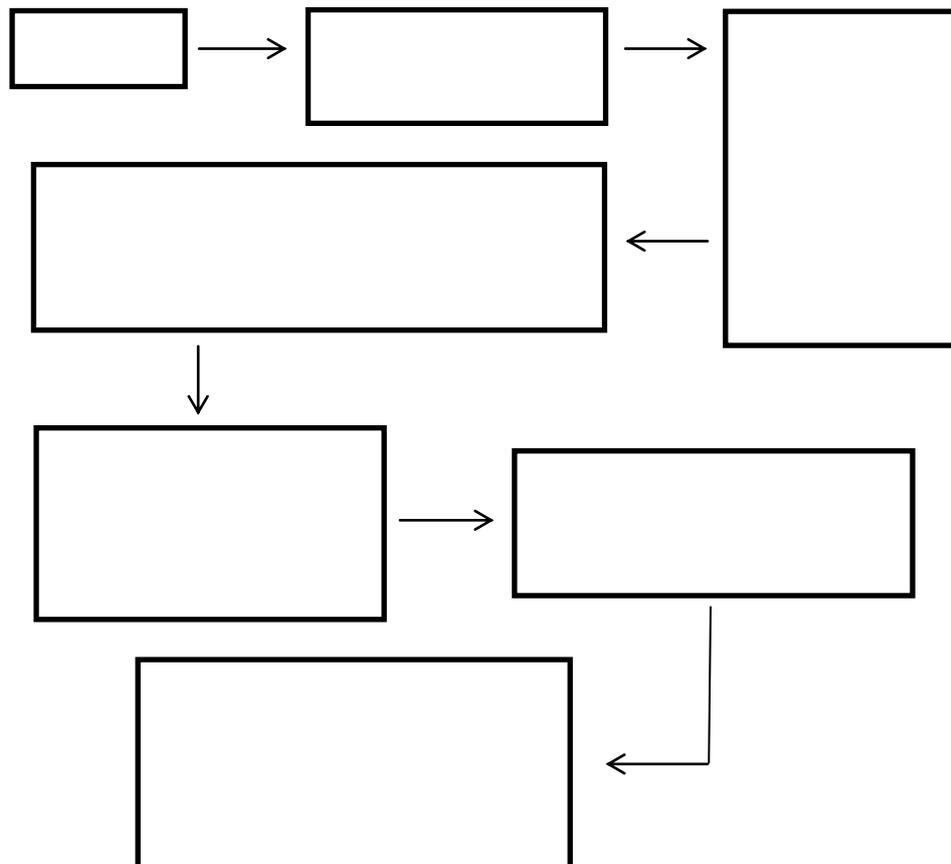
b) Penerimaan Kas dari *COD Sales*

Cash on delivery (COD) sales adalah transaksi penjualan yang melibatkan kantor pos, perusahaan angkutan umum atau angkutan sendiri dalam penyerahan dan penerimaan kas dari hasil penjualan. *COD sales* merupakan sarana untuk memperluas daerah pemasaran dalam penyerahan barang bagi para pembeli dan jaminan penerimaan kas bagi perusahaan penjual. *COD sales* melalui kantor pos dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:⁵¹

- 1) Pembeli memesan barang lewat surat yang dikirim melalui kantor pos.
- 2) Penjual mengirimkan barang melalui kantor pos pengirim dengan cara mengisi formulir *COD sales* di kantor pos.

⁵¹ *Ibid.*

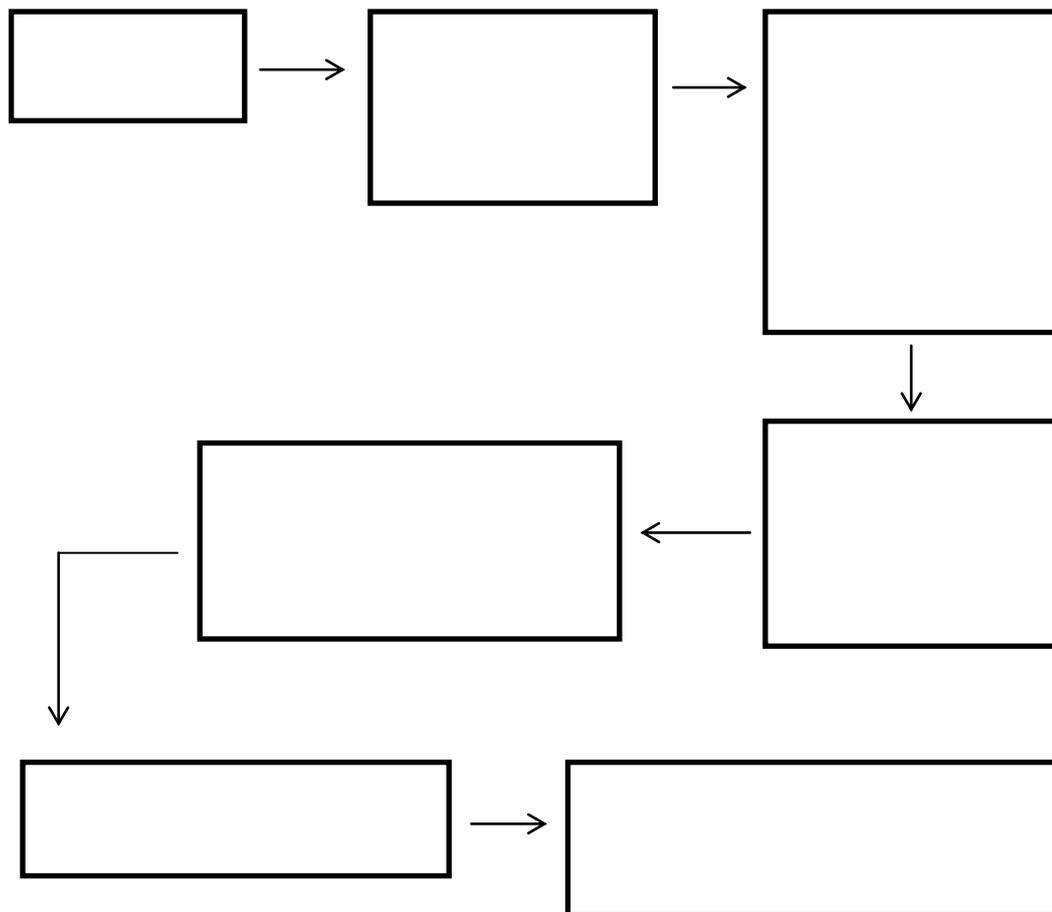
- 3) Kantor pos pengirim mengirim barang dan formulir *COD sales* sesuai dengan intruksi penjual kepada kantor pos penerima.
- 4) Kantor pos penerima, pada saat barang diterima dan formulir *COD sales*, memberitahukan kepada pembeli tentang diterimanya kiriman barang *COD sales*.
- 5) Pembeli membawa surat panggilan ke kantor pos penerima dan melakukan pembayaran yang tercantum dalam formulir *COD sales*.
- 6) Kantor pos penerima menyerahkan barang kepada pembeli, dengan diterimanya kas dari pembeli.
- 7) Kantor pos penerima memberitahu kantor pos pengirim bahwa *COD sales* telah dilaksanakan. Sehingga penjual dapat mengambil kas yang diterima dari pembeli.



Gambar 2.2 Penerimaan Kas dari *COD Sales* Melalui Kantor Pos

c) Penerimaan Kas dari *Credit Card Sales*

Kartu kredit (*credit card*) bukan merupakan suatu tipe penjualan, tapi merupakan salah satu cara pembayaran bagi pembeli dan sarana penagihan bagi penjual, yang memudahkan bagi para penjual dan bagi para pembeli. *Credit card* merupakan sarana pembayaran bagi pembeli, baik dalam *over the counter sales* maupun dalam penjualan yang dilaksanakan melalui jasa pos atau angkutan umum. *Credit card sales* adalah transaksi penjualan tunai (yang merupakan bentuk lain *over the counter sales*) yang pembeli melakukan pembayaran dengan menggunakan kartu kredit.⁵²



Gambar 2.3 Penerimaan Kas dari *Credit Card Sales*

⁵² *Ibid*, h. 459.

e. Sistem Penerimaan Kas dari Piutang

Sistem penerimaan kas dari piutang harus menjamin diterimanya kas dari debitur oleh perusahaan, bukan kepada karyawan yang tidak berhak menerimanya. Untuk menjamin diterimanya kas oleh perusahaan, maka mengharuskan bahwa:⁵³

- a) Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan pemindahan buku melalui rekening bank. Jika perusahaan menerima kas dari debitur berbentuk cek, maka kas yang diterima oleh perusahaan masuk ke rekening perusahaan.
- b) Kas yang diterima perusahaan oleh debitur dalam bentuk cek harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.

f. Jenis-jenis Sistem Penerimaan Kas dari Piutang

Sistem penerimaan kas dari piutang dapat dilakukan berbagai cara, yaitu:

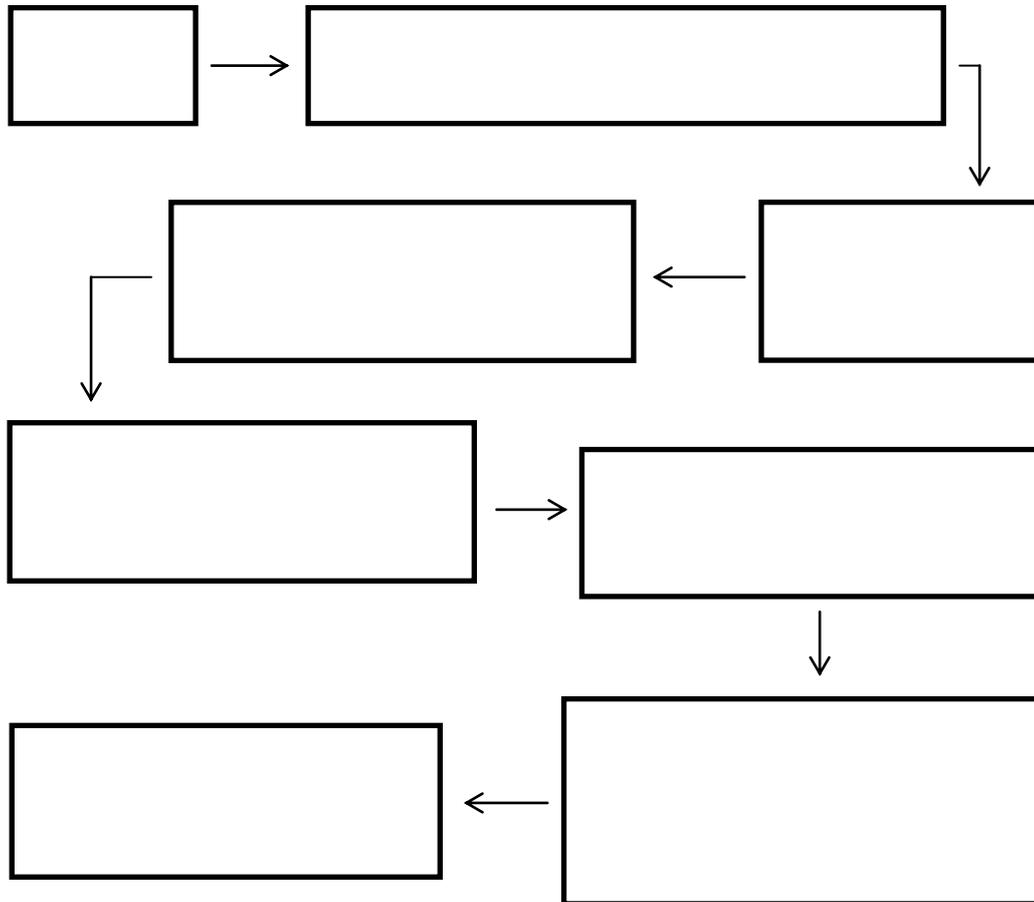
a) Penerimaan Kas dari Piutang melalui Penagihan perusahaan

Prosedur penerimaan kas dari piutang melalui penagihan perusahaan dilaksanakan dengan:⁵⁴

- 1) Bagian piutang memberikan daftar debitur yang harus ditagih kepada bagian penagihan.
- 2) Bagian penagihan melakukan penagihan piutang kepada debitur.
- 3) Bagian penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.
- 4) Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan dari debitur kepada bagian piutang.
- 5) Bagian penagihan menyerahkan cek atas nama dari debitur kepada bagian kasa.
- 6) Bagian kasa menyetor cek ke bank perusahaan setelah dilakukan dukungan oleh pejabat yang berwenang atas cek tersebut.
- 7) Bank perusahaan melakukan *clearing* atas cek tersebut kepada bank debit.

⁵³ *Ibid*, h. 482.

⁵⁴ *Ibid*, h. 493.



Gambar 2.4 penerimaan dari piutang melalui penagihan perusahaan

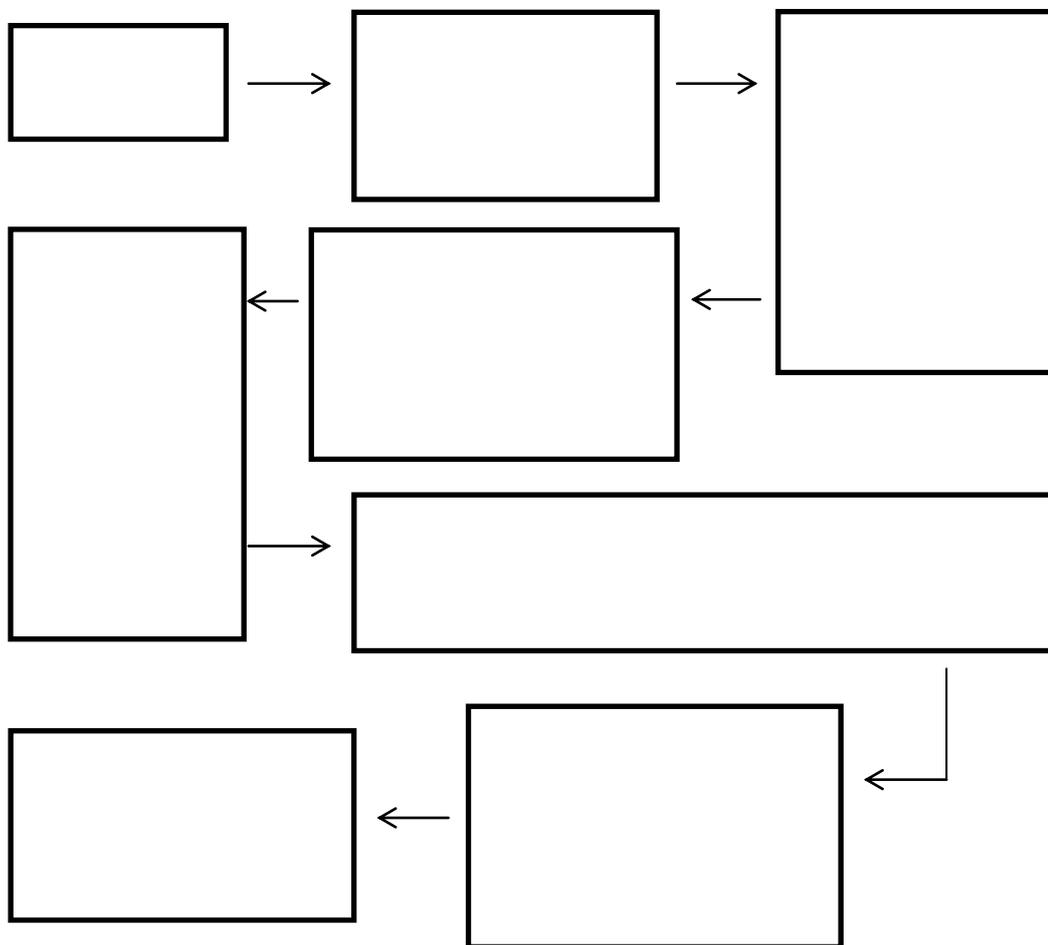
b) Penerimaan Kas dari Piutang melalui Kantor Pos

Prosedur dalam sistem penerimaan kas dari piutang melalui kantor pos, yaitu:⁵⁵

- (1) Bagian penagihan mengirim faktur penjualan kredit kepada debitur pada saat transaksi penjualan terjadi.
- (2) Debitur mengirim cek atas nama yang dilampiri surat pemneritahuan dari kantor pos.
- (3) Bagian sekretaris menerima kiriman cek atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.
- (4) Bagian sekretaris menyerahkan cek kepada bagian kasa.

⁵⁵ *Ibid*, h. 494.

- (5) Bagian sekretaris menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan pengiriman ke dalam kartu piutang.
- (6) Bagian kasa mengirim kuitansi kepada debitur sebagai tanda terima pembayaran dari debitur.
- (7) Bagian kasa menyetorkan cek ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan *endorsement* oleh pejabat yang berwenang.
- (8) Bank perusahaan melakukan clearing atas cek ke bank debitur.



Gambar 2.5 Penerimaan Kas dari Piutang melalui Kantor Pos

c) Penerimaan Kas dari Piutang Melalui *Lock Box Collection Plan*

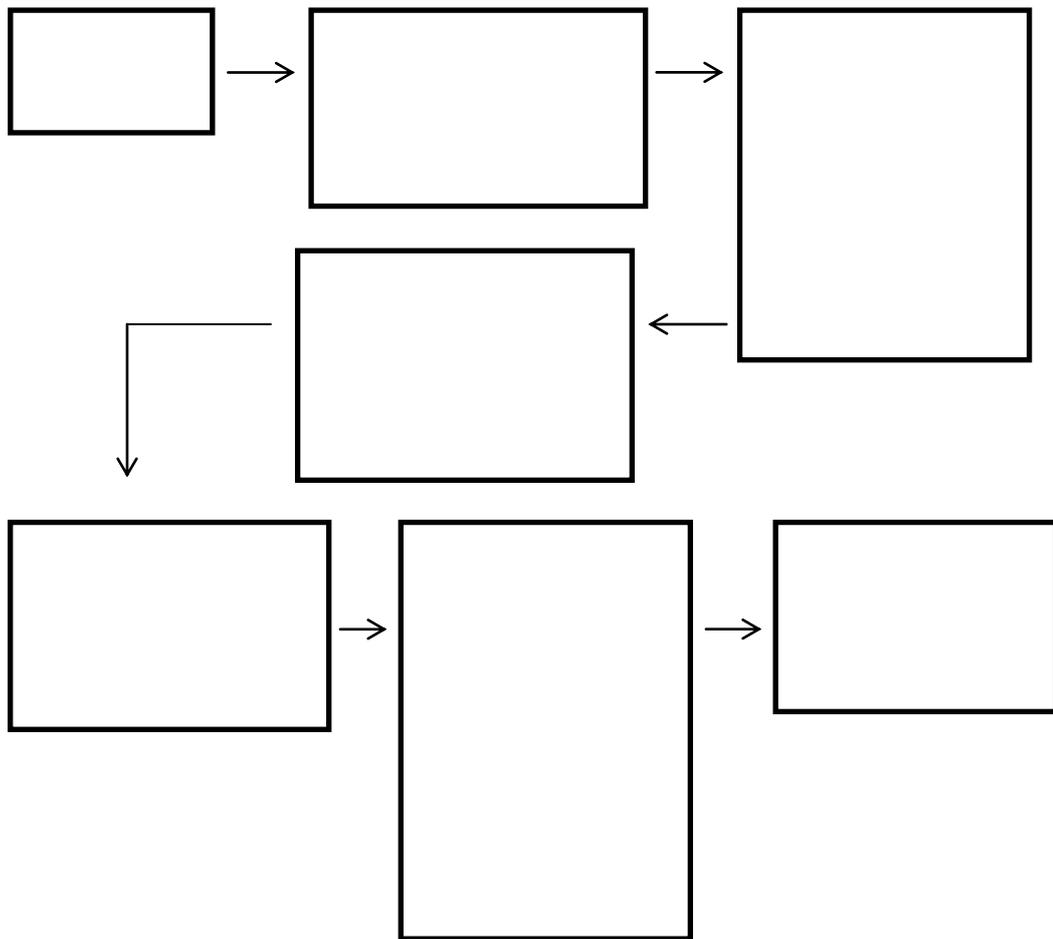
Manfaat dari sistem penerimaan kas dengan *lock box collection plan* adalah sebagai berikut.⁵⁶

- 1) Pekerjaan pembuatan daftar surat pemberitahuan dipindahkan dari sekretariat perusahaan menjadi ke bank.
- 2) Memberikan kemudahan kepada debitur dalam melakukan pembayaran utangnya.
- 3) Mempercepat proses *check clearing*, sehingga perusahaan cepat dalam memperoleh kasnya.

Prosedur penerimaan kas dari piutang melalui *lock box collection plan* adalah sebagai berikut:

- (1) Pada saat transaksi penjualan terjadi, bagian penagihan mengirim faktur penjualan kredit kepada debitur.
- (2) Pada saat jatuh tempo, debitur melakukan pembayaran utangnya dengan mengirim cek dan surat pemberitahuan ke kotak pos kreditur.
- (3) Bank kreditur mengambil cek dan surat pemberitahuan dari kotak pos nasabah.
- (4) Bank kreditur membuat surat pemberitahuan dan dilampirkan dengan surat pemberitahuan yang dikirim oleh bank ke bagian sekretaris.
- (5) Bagian sekretaris menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan pengiriman ke dalam kartu piutang.
- (6) Bank kreditur melakukan *check clearing* kepada bank debitur.

⁵⁶ *Ibid*, h. 497.



Gambar 2.6 Penerimaan Kas dari Piutang melalui *Lock Box Collection Plan*

8. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

a. Pengertian Pengeluaran Kas

Menurut Baridwan sistem akuntansi pengeluaran kas adalah prosedur pengeluaran cek untuk melunasi utang perusahaan yang disetujui dan mencatat pengeluaran kas tersebut.⁵⁷

Menurut Mulyadi sistem akuntansi pengeluaran kas adalah umumnya didefinisikan sebagai organisasi formulir, catatan dan laporan yang dibuat untuk

⁵⁷ Zulvinia Nur Salasa et.al, "Evaluasi Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Intern (Studi Pada PG. Kebon Agung Malang)", dalam *Jurnal Administrasi Bisnis*, vol. 34, h. 49.

melaksanakan kegiatan pengeluaran kas, baik dengan cek maupun dengan uang tunai untuk mempermudah setiap pembiayaan perusahaan.⁵⁸

Menurut Sujarweni sistem akuntansi pengeluaran kas ialah merupakan sistem yang membahas keluarnya uang perusahaan yang digunakan untuk pembelian tunai maupun kredit dan untuk pembayaran.⁵⁹

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu pencatatan keuangan perusahaan yang mencatat pengeluaran kas perusahaan yang digunakan untuk pembelian ataupun pelunasan utang perusahaan.

b. Prosedur Pengeluaran Kas

Prosedur dalam pengeluaran kas juga harus dirancang sedemikian rupa, sehingga hanya pengeluaran kas yang telah disetujui perusahaan dan benar-benar untuk kegiatan perusahaan saja yang dicatat pada pembukuan perusahaan. Untuk menghasilkan sistem pengawasan yang baik, prosedur pengeluaran kas harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a) Semua pengeluaran dilakukan dengan cek. Untuk pengeluaran dalam jumlah kecil dilakukan melalui dana kas kecil.
- b) Pada saat pengeluaran kas harus memperoleh persetujuan dari perusahaan.
- c) Adanya pemisahan tugas antara yang berhak menyetujui pengeluaran kas, yang menyimpan uang kas dan melakukan pengeluaran kas, dan yang mencatat pengeluaran kas.

c. Sistem Pengeluaran Kas dengan Cek

Ditinjau dari pengendalian intern, pengeluaran kas dengan cek memiliki kebaikan sebagai berikut:⁶⁰

⁵⁸ Gusti Ayu Anom Pradnyawati et.al, “Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Pegawai Negeri Setya Graha Di Kecamatan Mendoyo Tahun 2017”, dalam *Jurnal Pendidikan Ekonomi*, vol. 11, h. 251.

⁵⁹ Diana et.al, “Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Sinar Harapan Anugrah Sejahtera Medan”, dalam *Jurnal Bisnis Kolega*, vol. 4, h. 18.

⁶⁰ *Ibid*, h. 509.

- a) Menggunakan cek atas nama, maka pengeluaran cek akan dapat diterima oleh pihak yang namanya tertera dengan yang ditulis pada formulir cek.
- b) Dalam pencatatan transaksi pengeluaran kas perusahaan, maka dilibatkannya pihak luar seperti bank.
- c) Dengan digunakannya cek dalam pengeluaran kas, secara otomatis *check issuer* menerima tanda penerimaan kas dari pihak yang menerima pembayaran. Sebagai tanda terima pembayaran, *cancelled check* lebih handal karena di dalamnya ada terkait dukungan dari pihak bank yang merupakan pihak independen bagi pembayar maupun bagi penerima pembayaran.

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, yaitu:

- 1) Bukti kas keluar.
- 2) Cek.
- 3) Permintaan cek (*check request*).

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, yaitu:

- 1) Pengeluaran kas (*cash disbursement journal*).
- 2) Register cek (*check register*).

Fungsi yang terkait pada sistem pengeluaran kas dengan cek, yaitu:

- 1) Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas.
- 2) Fungsi kas.
- 3) Fungsi akuntansi.
- 4) Fungsi pemeriksa intern.

Bagan alir sistem pengeluaran kas dengan cek, yaitu:

- 1) Sistem pengeluaran kas dengan cek dalam *account payable system*.
- 2) Sistem pengeluaran kas dengan cek dalam *one-time voucher payable system* dengan *cash basis*.
- 3) Sistem pengeluaran kas dengan cek dalam *one-time voucher payable system* dengan *accrual basis (full-fledged voucher payable system)*.
- 4) Sistem pengeluaran kas dengan cek dalam *built-up voucher payable system*.

d. Sistem Pengeluaran Kas dengan Sistem Dana Kas Kecil

Penyelenggaraan dana kas kecil memungkinkan pengeluaran kas dengan uang tunai dapat diselenggarakan dengan dua cara, yaitu sistem saldo berfluktuasi (*fluctuating fund balance system*) dan *imprest system*. Penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur berikut ini:⁶¹

- a) Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil.
- b) Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit rekening dana kas kecil, sehingga setiap saldo rekening berfluktuasi.
- c) Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan dan dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil.

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

- a) Pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil. Tetapi saldo dari dana kas kecil tidak boleh berubah dengan apa yang sudah ditetapkan sebelumnya, kecuali saat saldo yang ditetapkan tersebut dinaikkan atau dikurangkan.
- b) Pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam jurnal, sehingga tidak mengkredit rekening dana kas kecil. Tetapi bukti-bukti pengeluaran

⁶¹ *Ibid*, h. 529.

dana kas kecil dicatat dalam arsip sementara oleh pemegang dana kas kecil.

- c) Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran kas kecil. Lalu pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit rekening biaya dan mengkredit rekening kas. Rekening dana kas kecil tidak berpengaruh pada pengeluaran dana kas kecil.

Dokumen yang digunakan dalam sistem dana kas kecil, yaitu:

- a) Bukti kas keluar.
- b) Cek.
- c) Permintaan pengeluaran kas kecil.
- d) Bukti pengeluaran kas kecil.
- e) Permintaan pengisian kembali kas kecil.

9. Koperasi Syariah

a. Pengertian Koperasi Syariah

Koperasi syariah adalah koperasi yang kegiatan usahanya bergerak dibidang pembiayaan, investasi dan simpanan sesuai pola bagi hasil (syariah).⁶²

Koperasi syariah adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan.⁶³

Koperasi syariah ialah merupakan sebuah organisasi perekonomian yang beranggotakan orang-orang yang berdasarkan pada prinsip koperasi yang saling mempercayai sesama anggotanya dan memiliki konsep gotong rotong.⁶⁴

⁶² Triana Sofiani, "Konstruksi Norma Hukum Koperasi Syariah Dalam Kerangka Sistem Hukum Koperasi Nasional", dalam *Jurnal Hukum Islam*, vol. 12, h. 136.

⁶³ Arya Primasatya et.al, "Penanganan Pembiayaan *Mudharabah* Bermasalah Di Koperasi Syariah Kanindo Jatim", dalam *Jurnal Ilmiah*, h. 4.

⁶⁴ Aulia Yuwannita dan Nita Erika Ariani, "Analisis Hubungan Pengendalian Internal Versi COSO Terhadap Indikasi Kecurangan Laporan Keuangan Pada Baitul Qiradh Anggota Pusat Koperasi Syariah Nanggroe Aceh Darussalam", dalam *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Ekonomi Akuntansi*, vol. 1, h. 199.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa koperasi syariah adalah badan usaha yang bergerak dibidang investasi dan pembiayaan yang beranggotakan orang-orang yang sesuai dengan pola syariah.

b. Landasan Koperasi Syariah

Landasan koperasi syariah adalah sebagai berikut:⁶⁵

- 1) Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 35.2/PER/M.KUM/X/2007 tentang Pedoman Standar Operasional Manajemen Koperasi Jasa Keuangan Syariah.
- 2) Koperasi syariah berlandaskan Pancasila dan UUD Tahun 1945.
- 3) Koperasi syariah berazaskan kekeluargaan.
- 4) Koperasi syariah berlandaskan syariah Islam yaitu Al-Qur'an dan As-Sunnah dengan saling tolong menolong dan saling menguatkan.

c. Prinsip Koperasi Syariah

Prinsip syariah Islam dalam koperasi syariah menurut Muhshodiq adalah sebagai berikut:⁶⁶

- 1) Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka.
- 2) Keputusan ditetapkan secara musyawarah dan dilaksanakan secara konsisten dan konsekuen.
- 3) Pengelolaan dilakukan secara profesional dan transparan.
- 4) Jujur, amanah, dan mandiri.
- 5) Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil, sesuai dengan besarnya jasa usaha setiap anggota.
- 6) Mengembangkan sumber daya manusia, sumber daya ekonomi dan sumber daya informasi secara optimal.

⁶⁵ Sofian, "Koperasi Syariah Sebagai Solusi Keuangan Masyarakat: Antara Religiusitas, *Trend*, dan Kemudahan Layanan", dalam *Jurnal POLBAN*, h. 752.

⁶⁶ Nafisah Yuliani et.al, "Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Sisa Hasil Usaha Koperasi Syariah Masjid di Bandung", dalam *Jurnal Keuangan dan Perbankan*, vol. 13, h. 110.

- 7) Pemberian balas jasa modal dilakukan secara terbatas dan profesional menurut sistem bagi hasil.
- 8) Menjalin dan menguatkan kerjasama antar anggota, antar koperasi, serta dengan lembaga lainnya.

d. Maqhasid Koperasi Syariah

Koperasi sebagai wadah kemitraan, kerjasama, kekeluargaan, dan kebersamaan usaha yang sehat, baik dan halal adalah sesuatu yang sangat dipuji Islam. Berdasarkan firman Allah Swt dalam Q.S. al-Maidah ayat 2, ialah:⁶⁷

Artinya: Wahai orang-orang yang beriman! Janganlah kamu melanggar syi'ar-syi'ar kesucian Allah, dan jangan (melanggar kehormatan) bulan-bulan haram, jangan (menggangu) hadyu (hewan-hewan kurban yang diberi tanda), dan jangan (pula) mengganggu orang-orang yang mengunjungi Baitulharam; mereka mencari karunia dan keridaan Tuhannya. Tetapi apabila kamu menyelesaikan ihram, maka bolehlah kamu berburu. Jangan sampai kebencian(mu) kepada suatu kaum karena mereka menghalang-halangi mu dari Masjidilharam mendorongmu berbuat melampaui batas (kepada mereka). Dan tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa, dan jangan tolong-menolong dalam berbuat dosa dan permusuhan. Bertakwalah kepada Allah, sungguh Allah sangat berat siksa-Nya.⁶⁸

⁶⁷ Nurhadi, "Maqashid Koperasi Syariah", dalam *Junal I-Economic*, vol. 4, h. 159.

⁶⁸ Q.S. Al-Maidah 5: 2

B. Kajian Penelitian Terdahulu

Pada penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan bagi penulis dalam melakukan penelitian, sehingga penulis dapat mengetahui lebih dalam teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Berikut merupakan penelitian terdahulu dari beberapa jurnal yang terkait dengan penelitian penulis.

Tabel 2.1
Kajian Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Seifty Mukjizatiah dan Anton Arisman	“Analisis sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Mardiatama Konstruksi Palembang)”	Metode penelitian Kualitatif	Hasil penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Mardiatama Konstruksi Palembang dan untuk membantu PT Marditama Konstruksi Palembang dalam prosedur penerimaan dan pengeluaran kas. ⁶⁹
2	Jauharul Maknunah	“Analisis sistem informasi akuntansi	Metode penelitian analisis deskriptif	Hasil penelitian ini bertujuan untuk

⁶⁹ Seifty Mukjizatiah dan Anton Arisman, “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT Mardiatama Konstruksi Palembang”, dalam *Jurnal Akuntansi*, vol. 01, h. 1.

		penerimaan dan pengeluaran kas pada lembaga pendidikan”		membantu kelancaran pencatatan laporan keuangan. ⁷⁰
3	Ni Wayan Esteria, Harijanto Sabijono, dan Linda Lambey	“Analisis sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Hasjrat Abadi Manado”	Metode penelitian kualitatif deskriptif	Hasil penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan, mengevaluasi, dan menganalisis sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Hasjrat Abadi Manado. ⁷¹
4	Muhammad Ivan Fahmi, Kertahadi, dan Devi Farah Azizah	“Analisa sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas guna mendukung pengendalian intern perusahaan (studi pada PT Tambora Mulyorejo Malang Jawa Timur)”	Metode penelitian Deskriptif	Hasil penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan meningkatkan pengendalian intern perusahaan guna mencapai tujuan perusahaan. ⁷²

⁷⁰ Jauharul Maknunah, “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Lembaga Pendidikan”, dalam *SMATIKA Jurnal*, vol. 05, h. 27.

⁷¹ Ni Wayan Esteria et.al, (Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT Hasjrat Abadi Manado”, dalam *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*, vol. 16, h. 1087.

⁷² Muhammad Ivan Fahmi et.al, “Analisa Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Guna Mendukung Pengendalian Intern Perusahaan (Studi Pada PT Tambora Mulyorejo Malang Jawa Timur), dalam *Jurnal Administrasi Bisnis*, vol. 26, h. 1.

Persamaan dan perbedaan dari penelitian terdahulu dengan yang akan diteliti dapat disimpulkan bahwa persamaannya ialah sama-sama menggunakan penelitian deskriptif kualitatif dengan metode observasi, wawancara dan dokumentasi. Sedangkan perbedaannya pada penelitian terdahulu ialah penelitian tentang informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis belum pernah dilakukan penelitian.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Rancangan penelitian adalah struktur yang dirancang peneliti untuk menggambarkan rencana dari proses penelitian secara keseluruhan. Adapun beberapa penelitian mengatakan bahwa rancangan penelitian dapat diartikan dalam dua arti, yaitu dalam arti sempit dan dalam arti luas. Dalam arti sempit ialah merupakan rancangan penelitian yang meliputi proses pengumpulan data dan analisis data. Sedangkan dalam arti luas ialah meliputi proses keseluruhan penelitian dari perencanaan penelitian sampai pelaporan penelitian.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis. Dalam penelitian kualitatif ini menekankan pada kedalaman data yang didapatkan oleh peneliti dan peneliti juga ikut serta dalam peristiwa atau kondisi yang sedang diteliti. Semakin dalam dan detail data yang didapat, maka semakin baik pula kualitas dari penelitian kualitatif ini. Secara umum, penelitian kualitatif dilakukan dengan metode wawancara, observasi dan dokumentasi.

Peneliti memilih metode kualitatif ini alasannya ialah karena metode ini lebih mudah dilakukan dari pada metode kuantitatif, meskipun nantinya banyak memerlukan biaya dan banyak membutuhkan waktu serta tenaga dalam memperoleh data dilapangan, tetapi penelitian ini sangat efektif dalam memperoleh informasi tentang kebutuhan komunikasi dan tanggapan serta pandangan tentang komunikasi tertentu.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini dilaksanakan di Koperasi Syariah Anugrah Jl. Muspika No. 16. Kecamatan Batang Kuis.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian merupakan jadwal penelitian yang akan dilakukan peneliti sampai selesai penelitian. Penelitian ini dilaksanakan pada bulan April 2020 sampai dengan selesai, perincian penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.1
Waktu Penelitian Penulis

No	Tahapan Penelitian	Bulan																			
		Feb' 20				Mar' 20				Apr' 20				Mei' 20				Juni' 20			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengajuan Judul																				
2	Penyusunan Proposal																				
3	Bimbingan Proposal																				
4	Seminar Proposal																				
5	Pengumpulan Data																				
6	Bimbingan Skripsi																				
7	Sidang Skripsi																				

C. Kehadiran Peneliti

Kehadiran peneliti dilapangan sangat penting, karena peneliti bertindak sebagai instrument aktif dalam pengumpulan data. Sebagai mana dijelaskan oleh Lexy J. Moleong tentang karakteristik penelitian kualitatif merupakan hal yang sangat penting, peneliti sendiri atau bantuan orang lain merupakan alat pengumpulan data yang utama.

Dalam penelitian kualitatif ini kehadiran peneliti sangat penting dan diwajibkan untuk berbaur dengan subjek penelitian. Selama penelitian berlangsung dilakukan pengamatan dan wawancara secara mendalam untuk mendapatkan hasil yang optimal, karena penelitian merupakan instrument penting dalam mengungkapkan mana dan sekaligus sebagai alat pengumpulan data. Selama penelitian, peneliti terjun langsung kelapangan untuk mengamati dan mengumpulkan data yang dibutuhkan. Peneliti melakukan penelitian di Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis.

D. Tahapan Penelitian

Tahapan penelitian merupakan hal yang penting, karena tahapan penelitian yang baik dan benar akan berpengaruh pada hasil penelitian. Adapun tahapan penelitian yang dilakukan peneliti, yaitu:

1. Pengajuan permohonan izin kepada pihak Koperasi untuk melakukan penelitian.
2. Pengumpulan data.
3. Analisis dan penelitian.
4. Kesimpulan.

E. Data dan Sumber Data

a. Jenis Data

Data yang digunakan pada penelitian ini adalah data kualitatif. Data kualitatif adalah data yang dijelaskan dalam kata verbal dan tidak dapat dianalisis dalam menggunakan bentuk bilangan atau angka.

b. Sumber Data

Yang dimaksud sumber data dalam penelitian ialah subyek dari mana data dapat diperoleh. dalam penelitian ini peneliti menggunakan dua sumber data, yaitu:

1) Data Primer

Data primer ialah merupakan data yang diambil dari sebuah penelitian yang dikumpulkan oleh peneliti pada sumber pertama. Yang menjadi sumber data primer pada penelitian ini adalah hasil wawancara dengan pimpinan dan karyawan yang bertugas dibagian penerimaan dan pengeluaran kas.

2) Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang tidak diberikan secara langsung kepada pengumpul data atau data yang sudah tercatat dalam suatu laporan atau dalam buku. Dalam penelitian ini, dokumentasi yang menjadi sumber data sekunder.

F. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utamanya ialah untuk mendapatkan data. Teknik pengumpulan data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1) Wawancara

Teknik wawancara yang digunakan peneliti dalam penelitian ini ialah teknik wawancara terstruktur. Teknik wawancara terstruktur adalah teknik wawancara yang dilakukan dengan menggunakan pedoman wawancara yang jelas, untuk teknik ini peneliti akan membuat sebuah daftar pertanyaan terlebih dahulu. Teknik wawancara terstruktur dipilih peneliti, karena agar wawancara yang dilakukan hanya fokus terhadap masalah yang akan diteliti dan tidak keluar dari topik pembahasan peneliti.

2) Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu, dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar dan karya. Dalam penelitian kualitatif dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara, hal itu agar hasil dari metode observasi dan wawancara memiliki kualitas yang lebih baik lagi.

G. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini, teknik analisis data yang digunakan peneliti adalah analisis data kualitatif deskriptif, yaitu dengan menganalisis dan mendeskripsikan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada Koperasi Syariah Batang Kuis.

H. Pemeriksaan Keabsahan Temuan

Terdapat pemeriksaan keabsahan temuan pada metode penelitian kualitatif. Hal itu dimaksud untuk melihat kembali data yang diperoleh di lapangan apakah sudah benar-bener valid atau belum. Data yang valid dapat diperoleh dengan melakukan uji kredibilitas terhadap hasil data penelitian sesuai dengan prosedur

uji kredibilitas data pada penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono ada beberapa macam pengujian kredibilitas adalah sebagai berikut:

1) Perpanjangan pengamatan

Perpanjangan pengamatan ini dilakukan untuk menghapus jarak antara peneliti dengan narasumber, sehingga tidak ada lagi informasi yang tersembunyi oleh narasumber karena telah mempercayai peneliti. Selain itu juga, perpanjangan pengamatan dilakukan untuk mengecek kesesuaian dan kebenaran data yang telah diperoleh.

2) Meningkatkan Ketekunan

Peningkatan ketekunan yang dilakukan oleh peneliti merupakan wujud yang cermat dan berkesinambungan. Peningkatan ketekunan ini dilakukan guna memperoleh data yang akurat, apabila data yang diperoleh sudah terjamin keakuratannya maka peneliti dapat mendeskripsikan data secara sistematis.

3) Triangulasi

Untuk melakukan pengecekan dan perbandingan terhadap data yang telah ada, maka triangulasi merupakan teknik yang mencari pertemuan pada suatu titik tengah informasi dari data yang terkumpul. Terdapat tiga macam triangulasi, yaitu triangulasi sumber, triangulasi waktu dan triangulasi teknik.

4) Analisis Kasus Negatif

Melakukan analisis kasus negatif berarti peneliti mencari data yang bertentangan atau bahkan berbeda dengan data yang telah ditemukan. Apabila tidak ada lagi data yang bertentangan bahkan berbeda berarti data yang ditemukan sudah dapat dipercaya.

5) Menggunakan Bahan Referensi

Menggunakan bahan referensi merupakan bahan pendukung untuk melakukan pembuktian data yang telah ditemukan oleh peneliti, bahan dalam uji ini ialah bahan yang dapat dilihat secara pasti.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Penelitian

1. Sejarah Koperasi Syariah Anugrah

Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis diresmikan pada tanggal 19 Juli 2008. Ide pendiri Koperasi Syariah Anugrah didapat dari inisiatif suatu kelompok pengajian yang sedang mengadakan perkumpulan di kediaman Bapak Suntoro yang terdiri dari 10 orang. Pada tahun 2008 di daerah mereka banyak didirikan Bakri (batak kredit) atau dikenal dengan nama lain Renternir. Sehingga timbullah rasa keprihatinan dan ingin merubah agar masyarakat sekitar mereka tidak terjerumus dengan riba, bahwasannya yang kita ketahui riba itu adalah haram menurut Islam. Sebagian besar daerah mereka berprofesi sebagai pedagang kecil, maka dengan meminjam kepada rentenir akan berakibatkan menambah kesulitan mereka sendiri yaitu karena bunga dari peminjaman uang yang mereka pinjam sangat besar.

Hasil dari perkumpulan tersebut, maka terpilihlah pengurus-pengurusnya dan disaat itu juga terpilih salah satu pengurus yang bernama Bapak Yahya, lalu Bapak Yahya memberikan ide nama yaitu Koperasi Syariah Anugrah alasan beliau memberi nama Anugrah ialah lahirnya koperasi karena diberikan hidayah oleh Allah SWT untuk masyarakat sekitar mereka. Tetapi terdapat kendala disaat pembentukan koperasi yaitu persyaratan dalam pembentukan koperasi harus memiliki minimal 20 anggota, tetapi mereka tidak ambil pusing oleh kendala yang ada, mereka menggunakan cara dengan mengajak istri-istri mereka untuk ikut ke dalam pengurusan koperasi tersebut. Maka totalnya menjadi 20 anggota dengan modal awal Rp 2.000.000,-, setiap anggota memberikan modal awal sebesar Rp 100.000,- sehingga terkumpul seluruh modal Rp 2.000.000,-. Awal berdirinya koperasi tersebut tidak memiliki tempat untuk mendirikan kantor, maka salah satu pengurus berbesar hati menawarkan sepetak bangunan miliknya untuk disewakan menjadi kantor Koperasi Syariah Anugrah di jalan Muspika tersebut dengan biaya Rp 400.000,- / bulan, hingga sampai sekarang.

Setelah terbentuknya Koperasi Syariah Anugrah ini, salah satu pengurus koperasi yaitu Bapak Yani adalah nasabah pertama sekali melakukan transaksi di Koperasi Syariah Anugrah, dengan berjalannya waktu nasabah Koperasi Syariah Anugrah sudah mencapai 1.196 nasabah. Dengan beroperasinya Koperasi Syariah Anugrah maka disahkan Akta Pendirian Koperasi sebagaimana dimaksud DIKTUM PERTAMA maka koperasi tersebut memperoleh status Badan Hukum. Adapun surat permohonan pengurus Koperasi Syariah Anugrah Nomor: 002/BMT-AG/I/2011 tanggal 24 Januari 2011 hal: Permohonan Pengesahan Akta Pendirian Koperasi.

Akta pendirian Koperasi Syariah Anugrah No: 14 tanggal 17 Mei 2010 yang dibuat Notaris Nurlela, SH yang berkedudukan di Jl. Thamrin N0.123-a, Kecamatan Lubuk Pakam, Kabupaten Deli Serdang, Provinsi Sumatera Utara telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor 24/Kep/M.KUKM/M/2004 tentang “Penyelenggaraan Tugas Pembantu Dalam Rangka Pengesahan Akta Pendirian, Perubahan Anggaran Dasar dan Pembuatan Koperasi Pada Provinsi Di Kabupaten/Kota”, yang menetapkan antara lain Bupati sebagai pejabat berwenang untuk atas nama Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah sebagai penyelenggara tugas pembantu dalam rangka pengesahan akta pendiri koperasi.

2. Lokasi Koperasi Syariah Anugrah

Koperasi Syariah Anugrah beralamat di Jl. Muspika No. 16 Dusun X, Desa Tanjung Sari, Kecamatan Batang Kuis, Kabupaten Deli Serdang.

3. Visi dan Misi Koperasi Syariah Anugrah

a. Visi

Bersama umat dan untuk umat kita bangun ekonomi rakyat yang mandiri.

b. Misi

1. Memberi kemudahan untuk mendapatkan pembiayaan bagi anggota.
2. Meningkatkan pelayanan anggota.
3. Pendampingan usaha kepada anggota.
4. Pembinaan kepada anggota.
5. Pendidikan dan pelatihan kewirausahaan kepada anggota.

4. Logo Koperasi Syariah Anugrah



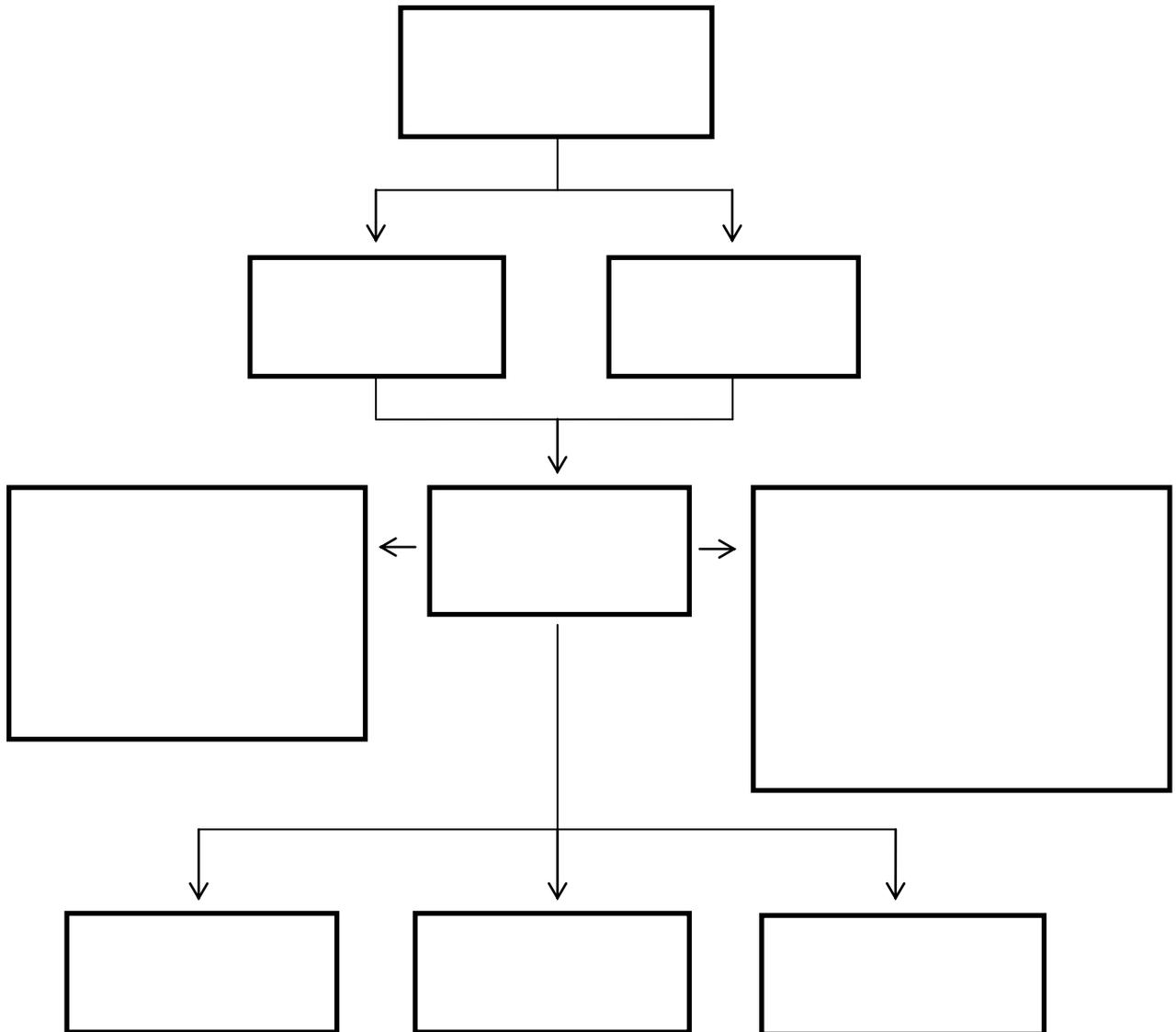
Gambar 4.1 Logo Koperasi Syariah Anugrah

Makna yang terkandung dari logo tersebut ialah:

- a. Tulisan AG singkatan dari Anugrah.
- b. Kapas dan padi melambangkan “kesejahteraan” baik sandang maupun pangan.
- c. Bintang melambangkan “bersinar” artinya agar Koperasi Syariah Anugrah ini tetap bersinar hingga akhir zaman.

5. Struktur Organisasi Koperasi Syariah Anugrah

Adapun struktur organisasi Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis yaitu:



Gambar 4.2 Struktur Organisasi Koperasi Syariah Anugrah

6. Produk-produk Pada Koperasi Syariah Anugrah

Adapun produk-produk pada Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis adalah sebagai berikut:

a. Produk Simpanan (*Funding*)

Produk simpanan (*funding*) adalah sebagai berikut:

- 1) Tabungan Sejahtera adalah tabungan atau simpanan yang bersifat individu yang bisa digunakan untuk keperluan apa saja dan diambil kapan saja.
- 2) Tambungan Pendidikan adalah tabungan atau simpanan untuk perispan kebutuhan biaya pendidikan, mulai dari TK hingga perguruan tinggi, pengambilan menjelang ketika akan digunakan, biasa pada awal tahun ajaran baru.
- 3) Tabungan Qurban adalah tabungan atau simpanan yang diniatkan untuk memenuhi kebutuhan qurban dan dapat diambil menjelang hari raya qurban (*Idul Adha*).
- 4) Tabungan Siswa adalah tabungan atau simpanan yang dikhususkan untuk siswa atau pelajar yang memakai kartu pelajar dan kapan saja bisa diambil.
- 5) Tabungan Haji adalah tabungan atau simpanan yang diniatkan untuk memenuhi kebutuhan Umroh dan Haji, yang dapat diambil menjelang keberangkatan Umroh dan Haji.
- 6) Tabungan Ummat adalah tabungan atau simpanan yang digunakan untuk sekelompok atau organisasi yang dapat diambil kapan saja.
- 7) Tabungan Deposito adalah tabungan dimana dengan jangka waktu jatuh tempo penarikan yang telah disepakati bersama. Tabungan deposito minimal 1 Tahun Rp 10.000.000,- dan mendapatkan nisbah bagi hasil 55% langsung dihitung 1 bulan kedepan.

b. Produk Pembiayaan (*Lending*)

Adapun produk pembiayaan (*lending*) adalah sebagai berikut:

- 1) Pembiayaan Mudharabah adalah kerjasama antara pemilik dana dengan nasabah, hasil keuntungan dibagi secara bersama berdasarkan nisbah yang disepakati oleh kedua belah pihak. Mekanisme pembayaran yang digunakan oleh Koperasi Syariah Anugrah ialah setiap minggu dan setiap bulan.
- 2) Pembiayaan Musyarakah adalah kerjasama antara pemilik dana dengan nasabah untuk mncampukan modal mereka pada suatu usaha tertentu, dengan pembagian keuntungan berdasarkan nisbah bagi hasil yang telah disepakati oleh kedua belah pihak. Sistem pembayaran yang digunakan oleh Koperasi Syariah Anugrah ialah setiap hari atau setiap minggu.
- 3) Pembiayaan Multi Jasa adalah jasa-jasa yang ditawarkan oleh Koperasi Syariah Anugrah kepada nasabahnya, seperti: pembayaran kartu halo, tagihan listrik/token, speedy, telpon dan lain-lain.

B. Temuan Penelitian

Peneliti melakukan penelitian melalui wawancara dengan 2 orang responden yang terdiri dari pimpinan dan karyawan. Dari hasil wawancara yang sudah dilakukan peneliti, menunjukkan bahwa penerapan sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas pada Koperasi Syariah Anugrah sudah diterapkan secara baik dan terkomputerisasi, baik dalam pencatatan harian, bulanan dan tahunan. Hal ini dilihat dari sistem pencatatan yang sudah diterapkan oleh Koperasi Syariah Anugrah.

Pihak yang terlibat dalam penerapan sistem penerimaan dan pengeluaran kas ialah anggota, kasir dan staf keuangan. Pada saat anggota menabung, menarik tabungannya, menyetor uang iuran dan membayar angsuran, maka bagian kasir mencatat dan menghitung uang dari anggota, hal ini dilakukan agar tidak terjadi penyalahgunaan kas. Dengan adanya pencatatan dari bagian kasir, maka mempermudah staf keuangan dalam pembuatan laporan keuangan penerimaan dan

pengeluaran kas. Laporan penerimaan dan pengeluaran kas dicatat oleh akunting setiap hari, pada akhir periode penyusunan laporan keuangan penerimaan dan pengeluaran kas selalu dilaporkan tepat waktu dan akurat.

Bukti transaksi yang digunakan dalam penerimaan dan pengeluaran kas Koperasi Syariah Anugrah, ialah: slip setoran, digunakan saat anggota menyetorkan uang iurannya. Buku tabungan, digunakan saat anggota ingin menabung. Slip penarikan, digunakan saat anggota melakukan transaksi penarikan tabungan. Slip peminjaman, digunakan saat anggota ingin meminjam uang. Kuitansi pembayaran angsuran, digunakan saat anggota membayar uang angsurannya kepada pihak koperasi. Bon faktur belanja barang merupakan bukti pembelian peralatan kantor. Bukti transaksi bank merupakan bukti saat pimpinan menarik uangnya untuk digunakan menggaji karyawan. Dalam melakukan transaksi, anggota juga menerima bukti transaksi.

Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada Koperasi Syariah Anugrah terdapat kelemahan dalam sistem aplikasi yang terkadang error atau rusak dan butuh waktu untuk perbaikannya. Dengan adanya kendala tersebut pihak koperasi sementara mencatatnya melalui sistem tertulis.

C. Pembahasan

Setiap perusahaan memiliki sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. Sistem adalah prosedur yang saling berhubungan yang dikembangkan dengan suatu rencana untuk melaksanakan aktivitas utama perusahaan. Maka sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas tersebut harus disajikan dengan efektif, mengingat sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang efektif akan menghasilkan laporan keuangan yang lebih baik dalam perusahaan.

Penerimaan Kas

Koperasi Syariah Anugrah merupakan badan usaha yang setiap hari menerima penerimaan kas dari anggota. Dari penerimaan kas tersebut yang akan digunakan untuk menggaji karyawan, membeli peralatan kantor, penarikan

tabungan dan peminjaman uang. Setiap transaksi penerimaan kas maka akan dibuat jurnal penerimaan kas dan akan dicatat oleh staf keuangan, kemudian diinput menjadi laporan keuangan penerimaan kas.

Fungsi serta bagian-bagian yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada Koperasi Syariah Anugrah, ialah: Pertama, fungsi bagian pengesahan yang bertugas untuk mengesahkan surat-surat yang bersangkutan dengan penerimaan kas adalah kepala tata usaha dan staf keuangan. Kedua, fungsi bagian penerimaan kas yang bertugas menerima dana kas adalah bagian staf keuangan. Ketiga, fungsi bagian akuntansi yang bertugas mencatat semua transaksi penerimaan kas ialah bagian administrasi keuangan (kasir). Administrasi keuangan mencatat bukti transaksi penerimaan kas dari anggota kepada pihak koperasi. Setelah semua transaksi dicatat, maka administrasi keuangan memberikan bukti transaksi penerimaan kas tersebut kepada staf keuangan untuk dicatat pada jurnal penerimaan kas dan diinput menjadi laporan penerimaan kas. Keempat, fungsi bagian kas, fungsi ini bertugas menyimpan kas yang telah diterima oleh koperasi yang dilakukan oleh pimpinan.

Dokumen yang digunakan pada sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada Koperasi Syariah Anugrah, ialah: Kuitansi, kuitansi ini berfungsi sebagai tanda bukti penerimaan kas Koperasi Syariah Anugrah, kuitansi ini diisi oleh administrasi keuangan dan kemudian diserahkan kepada staf keuangan untuk dibuat jurnal laporan penerimaan dan diinput menjadi laporan keuangan, kemudian diberikan kepada pimpinan.

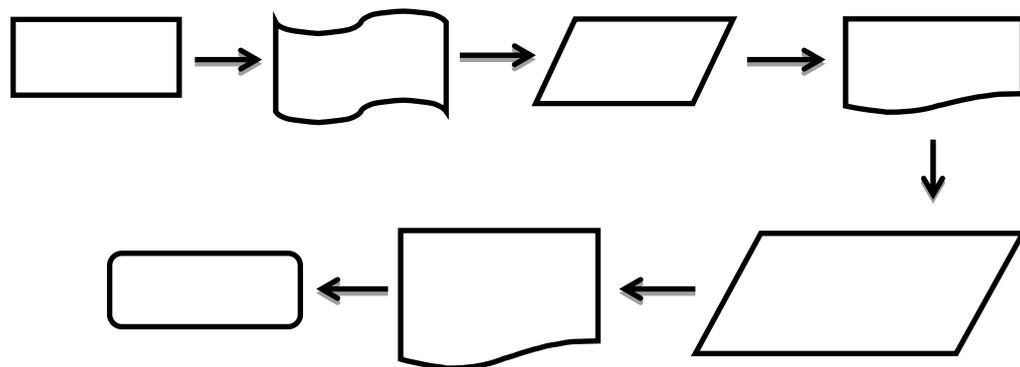
Catatan yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada Koperasi Syariah Anugrah, ialah: Pertama, buku besar kas yang berguna untuk merekap segala transaksi penerimaan kas. Transaksi penerimaan kas dicatat oleh administrasi keuangan berdasarkan tanggal, nomor bukti dan keterangannya. Kedua, jurnal penerimaan kas, semua transaksi yang berkaitan dengan penerimaan kas pada Koperasi Syariah Anugrah dicatat oleh administrasi keuangan, kemudian diberikan kepada staf keuangan untuk diinput menjadi laporan keuangan.

Prosedur yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada Koperasi Syariah Anugrah, ialah: Pertama, prosedur penerimaan kas,

pencairan dana tersebut dilakukan oleh pimpinan, jika pimpinan sedang berhalangan untuk melakukan pencairan dana, maka tugas tersebut diambil alih oleh staf keuangan. Kedua, prosedur pencatatan kas ini dilakukan oleh administrasi keuangan. Setelah dana dicairkan maka administrasi keuangan melakukan pencatatan kedalam buku kas masuk dan buku besar kas. Administrasi keuangan juga membuat jurnal penerimaan kas. Ketiga, prosedur penyimpanan kas, prosedur penyimpanan pada Koperasi Syariah Anugrah disimpan oleh pimpinan.

Berdasarkan pada fungsi, dokumen dan pencatatan yang digunakan dalam prosedur penerimaan kas pada Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis secara tunai dapat dilihat pada siklus penerimaan kas sebagai berikut:

Siklus Penerimaan Kas



Gambar 4.3 Siklus Penerimaan Kas

Pada siklus penerimaan kas tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Anggota menyetorkan uang kepada bagian kasir. Bagian kasir menerima uang setoran dari anggota, mencatatnya di buku anggota dan membuat kuitansi, kemudian kuitansi tersebut diserahkan kepada anggota dan staf keuangan. Staf keuangan menerima kuitansi dan uang setoran anggota dari kasir, lalu staf keuangan mengecek dan mencatat semua dokumen yang dicatat oleh kasir dan kemudian staf keuangan membuat jurnal penerimaan kas, jurnal penerimaan kas

tersebut diberikan kepada pimpinan untuk dilihat pencatatannya sudah sesuai atau belum dengan prosedur yang diterapkan di Koperasi Syariah Anugrah.

Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas pada Koperasi Syariah Anugrah digunakan untuk menggaji karyawan, memberi peralatan kantor, penarikan tabungan dan peminjaman uang. Setiap transaksi pengeluaran kas dilakukan bukti transaksi yang digunakan selalu disimpan oleh staf keuangan, karena untuk dicatat di jurnal pengeluaran kas dan diinput menjadi laporan pengeluaran kas.

Fungsi dan bagian yang terkait dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas pada Koperasi Syariah Anugrah, ialah: Pertama, fungsi yang memerlukan kas, apabila pihak yang memerlukan kas untuk melakukan kegiatan operasional koperasi harus memperoleh persetujuan terlebih dahulu kepada pimpinan, jika pimpinan menyetujui maka dana tersebut akan dikeluarkan. Kedua, fungsi akuntansi ini bertugas mencatat semua pengeluaran kas, fungsi ini dilakukan oleh administrasi keuangan. Administrasi keuangan mencatat semua transaksi pengeluaran kas yang dilakukan oleh Koperasi Syariah Anugrah, kemudian pihak administrasi memberikan catatannya kepada bagian staf keuangan untuk dibuat jurnal pengeluaran kas dan diinput menjadi laporan pengeluaran kas. Ketiga, fungsi kas yang bertugas memegang kas dan mengeluarkan kas untuk keperluan operasional Koperasi Syariah Anugrah, fungsi kas ini dilakukan oleh pimpinan. Keempat, fungsi pembelian, fungsi ini bertanggung jawab untuk mengecek ketersediaan barang dan membeli barang. Fungsi ini dilakukan kepada sekretaris.

Dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas pada Koperasi Syariah Anugrah, yaitu: Pertama, kuitansi pembelian barang, dokumen ini diterbitkan oleh pihak toko yang barangnya sudah dibeli. Kedua, bukti kas keluar, dokumen ini dibuat oleh staf keuangan, dokumen ini berisi semua transaksi pengeluaran kas yang telah dikelompokkan. Ketiga, buku tabungan, dokumen ini digunakan sebagai bukti transaksi adanya pengeluaran kas

yang dilakukan oleh pihak koperasi. Keempat, daftar gaji, dokumen ini merupakan pencatatan daftar gaji karyawan yang dibuat oleh staf keuangan.

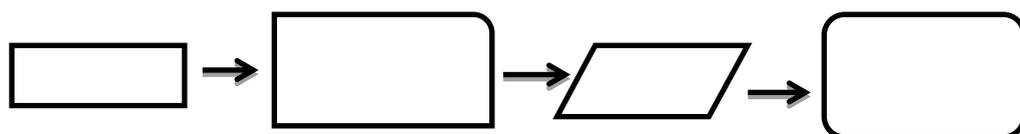
Pencatatan yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas pada Koperasi Syariah Anugrah, yaitu: Pertama, buku besar kas yang digunakan untuk mencatat semua informasi yang mengenai transaksi pengeluaran kas dan dibuat oleh staf keuangan berdasarkan nomor bukti dan penjelasannya. Kedua, jurnal pengeluaran kas, semua transaksi pengeluaran kas yang terjadi pada Koperasi Syariah Anugrah dicatat oleh staf keuangan.

Prosedur dalam sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran pada Koperasi Syariah Anugrah, ialah: Pertama, prosedur pengeluaran kas yang dilakukan yaitu dengan meminta persetujuan daftar permintaan dana yang disetujui oleh pimpinan. Jika pimpinan menyetujui permintaan data tersebut, maka staf keuangan memberikan dananya kepada peminta dana, kemudian peminta dana akan menerima bukti kuitansi dari staf keuangan sebagai bukti terjadinya transaksi pengeluaran kas. Kedua, prosedur pencatatan kas ini dilakukan oleh administrasi keuangan terlebih dahulu, kemudian pencatatan tersebut diberikan kepada staf keuangan untuk dicek, lalu setelah semuanya sudah lengkap maka dilakukan pencatatan pada buku besar pengeluaran kas dan diinput menjadi laporan pengeluaran kas.

Berdasarkan pada fungsi, dokumen dan pencatatan yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas pada Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis secara tunai dapat dilihat pada siklus penerimaan kas sebagai berikut:

Siklus Pengeluaran Kas

a. Siklus Pengeluaran Kas Pembelian Persediaan Kantor

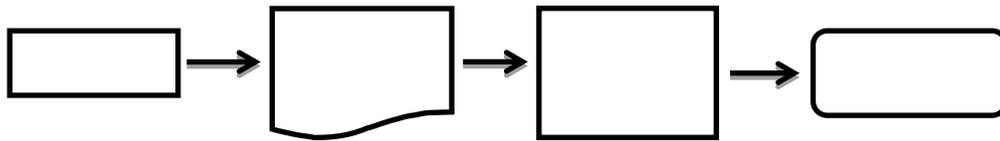


Gambar 4.4 Siklus pengeluaran kas pembelian persediaan kantor

Pada siklus pengeluaran kas pembelian persediaan kantor dapat dijelaskan sebagai berikut:

Bagian sekretaris mengecek ketersediaan barang, apabila ada barang yang habis maka sekretaris membuat catatan barang habis, kemudian sekretaris membeli barang yang sudah habis tersebut. Bagian kasir menerima faktur pembelian dari sekretaris, lalu bagian kasir membuat cek sesuai nominal pembelian barang. Bukti pembelian barang diberikan kepada staf keuangan untuk dicatat pada jurnal pengeluaran kas sesuai dengan tanggal.

b. Siklus Pengeluaran Kas Pembayaran Gaji Karyawan



Gambar 4.5 Siklus pengeluaran kas gaji karyawan

Pada siklus pengeluaran kas gaji karyawan dapat dijelaskan sebagai berikut:

Pimpinan melihat catatan kerja karyawan, dengan catatan kerja karyawan tersebut pimpinan akan menghitung gaji karyawan dan membuat slip gaji. Slip gaji ini terdiri dari dua rangkap, rangkap pertama untuk diberikan kepada karyawan dan rangkap kedua untuk disimpan oleh staf keuangan. Staf keuangan akan menginput gaji dan membuat jurnal pengeluaran kas sesuai dengan tanggal, kemudian staf keuangan mencocokkan identitas karyawan dan nama yang tertera pada slip gaji tersebut. Karyawan akan menerima slip gaji dan uang dengan jumlah yang sesuai dengan total gaji pada slip gaji.

c. Siklus Pengeluaran Kas Pada Transaksi Penarikan Tabungan

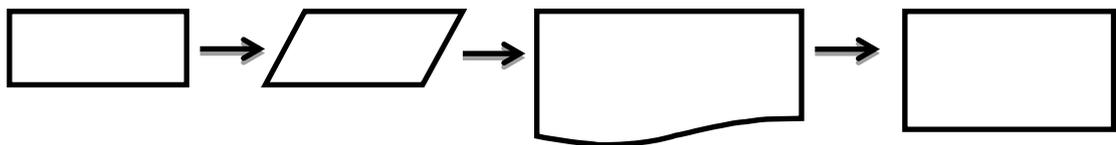


Gambar 4.6 Siklus pengeluaran kas penarikan tabungan anggota

Pada siklus pengeluaran kas pengambilan tabungan dapat dijelaskan sebagai berikut:

Anggota membawa buku tabungan untuk melakukan transaksi penarikan tabungan. Kasir memberikan formulir kepada anggota untuk diisi nominal yang ingin ditarik. Kemudian kasir mencatatnya untuk diberikan kepada staf keuangan. Staf keuangan membuat laporan pengeluaran pada penarikan tabungan sesuai dengan tanggal.

d. Siklus Pengeluaran Kas Pada Peminjaman Uang



Gambar 4.7 Siklus pengeluaran kas pada peminjaman uang

Pada siklus pengeluaran kas peminjaman uang dapat dijelaskan sebagai berikut:

Anggota mengisi formulir pinjaman yang sudah disediakan oleh pihak koperasi, kemudian anggota menyerahkan formulir pinjaman dan data-data lainnya kepada bagian kasir. Bagian kasir mengecek data yang sudah disiapkan oleh anggota, jika data tersebut sudah lengkap maka bagian kasir memberikan slip peminjaman uang yang berisikan nilai nominal yang ingin dipinjam kepada anggota. Slip peminjaman ini terdiri dari dua rangkap, rangkap pertama diberikan kepada anggota sebagai bukti transaksi peminjaman uang dan rangkap kedua diberikan kepada staf keuangan. Staf keuangan membuat jurnal pengeluaran kas pada peminjaman uang dengan tanggal yang ditentukan.

Penerapan pencatatan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada Koperasi Syariah Anugrah sudah diterapkan secara baik dan terkomputerisasi. Adapun dokumen yang digunakan dalam penerimaan dan

pengeluaran kas pada Koperasi Syariah Anugrah sudah akurat. Pihak yang menyimpan dana kas, kasir dan bagian keuangan berbeda, hal itu dilaksanakan agar suatu laporan berjalan dengan akurat dan tidak terjadinya kesalahan dalam pencatatan laporan penerimaan dan pengeluaran kas. Laporan keuangan penerimaan dan pengeluaran kas dicatat oleh akunting setiap hari dan dilaporkan secara tepat waktu pada akhir periode. Hal ini dapat disimpulkan bahwa sistem penerimaan dan pengeluaran kas yang dijelaskan secara teori dan secara lapangan sangat berbeda fungsi, dokumen, pencatatan dan prosedur yang digunakan. Pada koperasi sistem yang digunakan belum memiliki aplikasi khusus pencatatan laporan penerimaan dan pengeluaran kasnya, sedangkan pada teori sistem yang digunakan sudah memiliki aplikasi khusus pencatatan laporan penerimaan dan pengeluaran kasnya.

Adapun hambatan yang terjadi pada saat mencatat laporan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran pada Koperasi Syariah Anugrah ialah terdapat kelemahan pada sistem aplikasi yang digunakan terkadang error atau rusak, dan perlu waktu untuk perbaikannya. Jika hal itu terjadi maka pihak koperasi melakukan pencatatan secara manual sementara. Apabila ada terjadinya kesalahan pencatatan atau akunting lupa dalam mencatatnya, maka dokumen atau bukti transaksi itulah yang menjadi bahan acuan. Sehingga penerapan sistem pencatatan yang digunakan sangat akurat pada Koperasi Syariah Anugrah.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan di atas, maka peneliti menyimpulkan hasil temuan di lapangan terkait evaluasi sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis. Terdapat persamaan dan perbedaan pada kajian teori pada fungsi, dokumen, pencatatan dan prosedur yang digunakan. Dapat disimpulkan bahwa pencatatan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran pada Koperasi Syariah Anugrah sudah diterapkan secara baik dengan ditunjukkan melalui adanya bukti transaksi pemisahan tugas pencatatan, penyimpanan dan penyusunan laporan dana kas setiap harinya.

B. Saran

Berdasarkan dari hasil penelitian, penulis memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan bagi pihak Koperasi Syariah Anugrah dan bagi peneliti selanjutnya. Bagi pihak koperasi ialah *software* yang digunakan pada sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas untuk selalu di upgrade, untuk meningkatkan kinerja, meningkatkan kecepatan pembuatan laporan dan meningkatkan keamanan data. Koperasi Syariah Anugrah agar terus mengembangkan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas untuk mendukung kegiatan perusahaan dalam menyajikan informasi keuangan secara cepat dan tepat. Bagi Peneliti Selanjutnya ialah untuk mengembangkan kembali dengan menambahkan variabel baru pada sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran kasnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustina, Lidya. “Peranan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Guna Mendukung Ketepatan Hasil Penghitungan Gaji dan Upah”. *Jurnal Ilmiah Akuntansi*. Bandung. No. 2. Vol. 2. 2003.
- Almilia, Luciana Spica dan Brilianti, Irmaya. “Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Sistem Informasi Akuntansi Pada Bank Umum Pemerintah Di Wilayah Surabaya dan Sidoarjo”. *Jurnal STIE PERBANAS SURABAYA*. Surabaya.
- Arianita, Liza et.al. “Sistem Akuntansi Penerimaan Kas; Studi Kasus Pada Koperasi Karyawan PT. Epson Batam”. *Jurnal MEASUREMEN*. Batam. No. 2. Vol. 3. 2016.
- Baramuli, Friska dan Pangemanan, Sifrit S. “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pada Yamaha Bima Motor Toli-toli”. *Jurnal EMBA*. Manado. No. 3. Vol. 3. 2015.
- Damayanti dan Hernandez, M. Yusuf. “Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada KPRI Andan Jejama Kabupaten Pesarawan”. *Jurnal TEKNO KOMPAK*. Bandar Lampung. No. 2. Vol. 12. 2018.
- Daud, Rochmawati dan Windama, Valeria Mimosa. “Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas Berbasis Komputer Pada Perusahaan Kecil (Studi Kasus Pada PT. Trust Technology). *Jurnal Manajemen dan Bisnis Sriwijaya*. Palembang. No. 1. Vol. 12. 2014.
- Diana et.al. “Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Sinar Harapan Anugrah Sejahtera Medan”. *Jurnal Bisnis Kolega*. Medan. No. 2. Vol. 4. 2018.
- Esteria, Ni Wayan et.al. “Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT Hasjrat Abadi Manado”. *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*. Manado. No. 04. Vol. 16. 2016.
- Fahmi, Muhammad Ivan et.al. “Analisa Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Guna Mendukung Pengendalian Intern Perusahaan (Studi Pada PT Tambora Mulyorejo Malang Jawa Timur). *Jurnal Administrasi Bisnis*. Malang. No. 2. Vol. 29. 2015.
- Firdaus, Dony Waluya dan Widayasastrena, Dimas. “Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Koperasi dan UMKM Berbasis *Technopreneur*”. *Jurnal Riset Akuntansi dan Keuangan*. Bandung. No. 2. Vol. 5. 2016.

- Hall, James A. *Sistem Informasi Akuntansi*, terj. Dewi Fitriasari. Jakarta: Salemba Empat. 2007.
- Hendari, Henny et.al. “Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan”. *Jurnal Pekbis*. Jakarta. No. 3. Vol. 1. 2009.
- Herliana, Asti dan Rasyid, Prima Muhamad. “Sistem Informasi *Monitoring Pengembangan Software* Pada Tahap *Development* Berbasis Web”. *Jurnal Informatika*. Bandung. No. 1. Vol. III. 2016.
- Irawan, Agus et.al. “Sistem Informasi Perdagangan Pada PT Yoltan Sari Menggunakan PHP Berbasis WEB”. *Jurnal POSITIF*. Banjarmasin. Vol. 1. No. 2. 2016.
- Jaya, Hendry. “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern (Studi Kasus PT Putra Indo Cahaya Batam)”. *Measurement*. Riau. No. 2. Vol. 12. 2018.
- Jermias, Randy Richi Wuaya. “Analisa Sistem Informasi Akuntansi Gaji dan Upah Pada PT. Bank Sinarmas Tbk. Manado”. *Jurnal EMBA*. Manado. No. 2. Vol. 4. 2016.
- Kabuhung, Merystika. “Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Untuk Perencanaan dan Pengendalian Keuangan Pada Organisasi Nirlaba Keagamaan”. *Jurnal EMBA*. Manado. No. 3. Vol. 1. 2013.
- Mahatmyo, Atyanto. *Sistem Informasi Akuntansi Suatu Pengantar*. Yogyakarta: Deepublish. 2014.
- Maknunah, Juharul. “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Lembaga Pendidikan”. *SMATIKA Jurnal*. Malang. No. 02. Vol. 05. 2015.
- Mamahit, Patricia et.al. “Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Rawat Inap Pada RSUP. PROF. DR. R.D.KANDAU Manado”. *Jurnal EMBA*. Manado. No. 4. Vol. 2. 2014.
- Ma’roep, Maxi. “Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada PT Indomobil Surabaya”. *Jurnal Ekonomi Bisnis*. Malang. No. 3. Vol. 14. 2009.
- Mukjizatiah, Seifty dan Arisman, Anton. “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT Mardiatama Konstruksi Palembang”. *Jurnal Akuntansi*. Palembang. 2018.
- Mulyadi. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat. 2008.

- Nanda, Fairus La Rosa. "Analisis Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Efektifitas Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal". *Jurnal Ilmiah Akuntansi*. Surabaya. No. 2. Vol. 2. 2014.
- Nena, Agustina Florentiana Du'a. "Analisa Sistem Informasi Akuntansi Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Atas Pendapatan Di Rumah Sakit Hermans-Lambean". *Jurnal EMBA*. Manado. No. 4. Vol. 3. 2015.
- Noerlina dan Ratna. "Analisis dan Perencanaan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Piutang Dagang: Studi Kasus PT Saag Utama" *Jurnal Compact*. Jakarta. No. 1. Vol. 3. 2006.
- Novena, Magdalena Eka. "Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Terkomputerisasi Pada PT PD (Kantor Pusat). *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi*. Surabaya. No. 3. Vol. 1. 2012.
- Nurhadi. "*Maqashid* Koperasi Syariah". *Jurnal I-Economic*. Pekanbaru. No. 2. Vol. 4. 2018.
- Octaviandy, Pieter. "Analisis Sistem Informasi Penjualan dan Penerimaan Kas Pada UD. Sumber Mutiara Rantauprapat". *Jurnal TIMES*. Medan. No. 2. Vol. V. 2016.
- Prabowo, Galang Rahadian et.al. "Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Sistem Informasi Akuntansi (Studi Kasus Pada Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung)". *Accounting Analysis Journal*. Semarang. No. 1. Vol. 3. 2014.
- Pradnyawati, Gusti Ayu Anom et.al. "Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Pegawai Negeri Setya Graha Di Kecamatan Mendoyo Tahun 2017". *Jurnal Pendidikan Ekonomi*. Singaraja. No. 1. Vol. 11. 2019.
- Primasatya, Arya et.al. "Penanganan Pembiayaan *Mudharabah* Bermasalah Di Koperasi Syariah Kanindo Jatim". *Jurnal Ilmiah*. Malang. 2014.
- Puspitawati, Lilis dan Anggadini, Sri Dewi. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Graha Ilmu. 2011.
- Rahardjo, Soemarso S. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta: Salemba Empat. 2009.

- Ranatarisza, Mirza Maulinarhadi dan Noor, Max Advian. *Sistem Informasi Akuntansi Pada Aplikasi Administrasi Bisnis*. Malang: Universitas Brawijaya Press (UB Press). 2013.
- Ratnawati, Suci. “Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi Syariah (Studi Kasus: BMT Bintaro)”. *Jurnal Sistem Informasi*. Jakarta. No. 2. Vol. 7. 2014.
- Saebani, Akhmad dan Muliawati, Anita. “Analisis Faktor-faktor Yang Memengaruhi Kinerja Sistem Informasi Akuntansi”. *Prosiding Seminar Nasional Penelitian dan PKM Sosial, Ekonomi dan Humaniora*. Jakarta Selatan. No. 1. Vol. 6. 2016.
- Sahusilawane, Wildoms. “Pengaruh Partisipasi Pemakai dan Dukungan Atasan Terhadap Kinerja Sistem Informasi Akuntansi Pada Bank Umum Pemerintah”. *Jurnal Organisasi dan Manajemen*. No. 1. Vol. 10. 2014.
- Saifudin dan Ardani, Firda Pri. “Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Atas Pendapatan Pada RSUP Dr. Kariadi Semarang”. *Jurnal Riset Akuntansi Keuangan*. Semarang. No. 2. Vol. 2. 2017.
- Salasa, Zulvinia Nur et.al. “Evaluasi Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Intern (Studi Pada PG. Kebon Agung Malang)”. *Jurnal Administrasi Bisnis*. Malang. No. 1. Vol. 34. 2016.
- Setiorini, Kusumaningdiah Retno et.al. *Kualitas Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Elmatara. 2018.
- Sihotang, Ijah Mulyani dan Lestari. “Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pada PTPN III Kebun Sei Silau Kabupaten Asahan”. *Liabilities Jurnal Pendidikan Akuntansi*. Medan: FKIP UMSU. No. 1. Vol. 1. 2018.
- Sofian, “Koperasi Syariah Sebagai Solusi Keuangan Masyarakat: Antara Religiusitas, *Trend*, dan Kemudahan Layanan”, *Jurnal POLBAN*, Bandung, 2018.
- Sofiani, Triana. “Konstruksi Norma Hukum Koperasi Syariah Dalam Kerangka Sistem Hukum Koperasi Nasional”. *Jurnal Hukum Islam*. Pekalongan. Vol. 12. 2014.
- Sumurung, Mario Caesar Piet et.al. “Analisis Pengendalian Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Manado Media Grafika”. *Jurnal EMBA*. Manado. No. 4. Vol. 3. 2015.

- Suryandi, Fransisca Adelyna. “Peranan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Pengendalian Intern Aktivitas Pembelian Bahan Baku Guna Mencapai Penyerahan Bahan Baku Yang Tepat Waktu (Studi Kasus Pada Perusahaan “X” Bandung”. *Jurnal Ilmiah Akuntansi*. Bandung. No. 06. Vol. 2. 2011.
- Susanti dan Syafitri, Lili. “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT Afzarki Indoboga Palembang”. *Jurnal Akuntansi*. Palembang. 2014.
- Tarigan, Josua. “Biometric Security: Alternatif Pengendalian Dalam Sistem Informasi Akuntansi Terkomputerisasi”. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan*. Surabaya. No. 2. Vol. 6. 2004.
- Tawaqal, Irzal dan Suparno. “Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Akuntansi, Sistem Pengendalian Internal, dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah Di Pemerintah Kota Banda Aceh”. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Ekonomi Akuntansi*. Banda Aceh. No. 4. Vol. 2. 2017.
- Tuerah, Serny. “Evaluasi Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Pembelian dan Pengeluaran Kas Pada UD. Roda Mas Manado”. *Jurnal EMBA*. Manado. No. 3. Vol. 1, 2013.
- Voets, Fransiscus Octavianus et.al. “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Siklus Penjualan dan Penerimaan Kas Untuk Meningkatkan Pengendalian Intern Pada PT. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk (Alfamart) Cabang Manado”. *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*. No. 04. Vol. 16. 2016.
- Wasiyanti, Sri. “Penerapan Aplikasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Perusahaan Jasa”. *Perspektif*. No. 1. Vol. XV. 2017.
- Wijaya, Zaenal Sekty. “Penerapan Sistem Informasi Berbasis Komputer Pada Aplikasi Monitoring Keuangan dan Aset (Terkait Penatausahaan Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Negara). *JEAM*. Surakarta. Vol. XIV. 2015.
- Wilkinson, Joseph W. *Sistem Informasi dan Akuntansi*, terj. Marianus Sinaga, Edisi kedua, Jilid satu. Jakarta: Erlangga. 1990.
- Yuliani, Nafisah et.al. “Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Sisa Hasil Usaha Koperasi Syariah Masjid di Bandung”. *Jurnal Keuangan dan Perbankan*. Bandung. No. 2. Vol. 13. 2017.
- Yusuf, Burhanuddin. “Analisis Tingkat Kesehatan Koperasi Syariah”. *Jurnal Bisnis dan Manajemen*. Jakarta. No. 1. Vol. 6. 2016.

- Yusup, Maulana dan Sudrajat, Jajat. “Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Terhadap Pengendalian Pendapatan Pada Perum Damri Bandung”. *Jurnal Ekonomi, Bisnis dan Entrepreneurship*. Bandung. No. 1. Vol. 8. 2014.
- Yuwannita, Aulia dan Ariani, Nita Erika, “Analisis Hubungan Pengendalian Internal Versi COSO Terhadap Indikasi Kecurangan Laporan Keuangan Pada Baitul Qiradh Anggota Pusat Koperasi Syariah Nanggroe Aceh Darussalam”, *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Ekonomi Akuntansi*, vol. 1. 2016.

LAMPIRAN

INSTRUMEN WAWANCARA PADA KOPERASI SYARIAH ANUGRAH BATANG KUIS

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan ini saya Putri Ayu Puspita Sari mahasiswi semester VIII Program Studi Perbankan Syariah Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) Medan. Memohon kesediaan waktu Bapak/Ibu untuk menjawab wawancara pada penelitian ini. Wawancara ini digunakan dalam rangka penelitian untuk penyusunan skripsi saya yang berjudul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis. Demikianlah permohonan ini saya buat, saya mengucapkan terimakasih atas bantuan Bapak/Ibu di Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis.

1. Apakah sistem informasi akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas diterapkan secara baik dan terkomputerisasi pada Koperasi Syariah Anugrah?
2. Siapa sajakah pihak yang terlibat dalam penerapan sistem penerimaan kas dan pengeluaran kas?
3. Bukti transaksi apa sajakah yang digunakan dalam pengelolaan penerimaan kas dan pengeluaran kas?
4. Bagaimanakah penerapan sistem informasi penerimaan kas dan pengeluaran kas pada Koperasi Syariah Anugrah?
5. Apakah setiap harinya dibuat laporan penerimaan dan pengeluaran kas?
6. Apakah anggota operasi juga menerima bukti transaksi setelah melakukan transaksi di Koperasi Syariah Anugrah?
7. Apakah berbeda pihak yang menyimpan dana kas, kasir dan bagian keuangan?
8. Apakah kelemahan dari sistem informasi akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas diterapkan saat ini pada Koperasi Syariah Anugrah?
9. Dengan menggunakan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas saat ini, apakah dalam penyusunan laporan keuangan selalu dilaporkan tepat waktu setiap akhir periode?



MAJELIS PENDIDIKAN TERTINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS AGAMA ISLAM

Jalan Kaptan Mukhtar Barot No. 3 Medan 20138 Telp (061) 6623100
Website : www.umsumu.ac.id E-mail : 20102@umsumu.ac.id
Bankir : Bank Syariah Mandiri, Bank Bukopin, Bank Mandiri, Bank BNI 1946, Bank Swasta

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Hal : Permohonan Persetujuan Judul
Kepada : Yth Dekan FAI UMSU
Di
Tempat

01 Rajab 1441 H
25 Februari 2020 M



Dengan Hormat
Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Putri Ayu Puspita Sari
Npm : 1601270045
Program Studi : Perbankan Syariah
Kredit Kumulatif : 3,49
Mengajukan Judul sebagai berikut :

No	Pilihan Judul	Persetujuan Ka. Prodi	Usulan Pembimbing & Pembahas	Persetujuan Dekan
1	Analisis Sistem Informasi Akuntansi, Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis.	ACC 13/02/20	1. Idris Hidayat 2. Spt. Misa	ACC 15/02/20
2	Analisis Tingkat Kesehatan Koperasi Syariah Anugrah Tahun 2018-2019 Ditinjau Berdasarkan PSAK 23 (Studi Kasus: Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis)	/	/	/
3	Analisis Penetapan Upah Pada Pembiayaan Multijasa Ditinjau Dalam Hukum Islam (Studi Kasus: Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis)	/	/	/

Demikian Permohonan ini Saya sampaikan dan untuk pemeriksaan selanjutnya saya ucapkan terima kasih.

Wassalam
Hormat Saya

Sari
Putri Ayu Puspita Sari

Keterangan :

- Dibuat rangkap 3 setelah di ACC:
1. Duplikat untuk Biro FAI UMSU
 2. Duplikat untuk Arsip Mahasiswa dilampirkan di skripsi
 3. Asli untuk Ketua/Sekretaris Jurusan yang dipakai pas foto dan Map

*4 Paraf dan tanda ACC Dekan dan Ketua Jurusan pada lajur yang disetujui dan tanda silang pada judul yang ditolak

*Catatan:
Sudah & menyetor
panduan Skripsi
06/02/20*



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Sila menepati surah 20 agar mendapat
Nomer dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS AGAMA ISLAM

Jalan Kaptem Mukhtar Basri No 3 Medan 20238 Telp (061) 6622400
Website : www.umsu.ac.id E-mail : rektor@umsu.ac.id
Bankir : bank Syariah Mandiri, Bank Bukopin, Bank Mandiri, Bank BNI 1946, Bank Sumut



BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : **PUTRI AYU PUSPITA SARI**
NPM : 1601270045
Program Studi : Perbankan Syariah
Jenjang : S1 (Strata Satu)
Ketua Program Studi : Selamat Pohan, S.Ag, MA
Dosen Pembimbing : Isra Hayati, S.Pd, M.Si
Judul Skripsi : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Keterangan
25-Juli-20	Perbaiki instrumen wawancara		
28-Juli-20	Perbaiki hasil penelitian		
3-Agustus-20	Perbaiki kesimpulan dan saran. Perbaiki abstrak penelitian Perbaiki daftar gambar & tabel		
5-Agustus-20	Ace sidang meja hijau skripsi		

Medan, 5 Agustus 2020

Diketahui/Disetujui
Dekan

Dr. Muhammad Qorib, MA

Ketua Program Studi

Selamat Pohan, S.Ag, MA

Pembimbing

Isra Hayati, S.Pd, M.Si



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

FAKULTAS AGAMA ISLAM

Pusat Administrasi : Jalan Kapten Mukhtar Basri No 3 Medan 20238 Telp (061) 6622400 Fax (061) 6623474, 6631003
Website : www.umsu.ac.id E-mail : rektor@umsu.ac.id

Sila menjawab surat ini agar disebutkan

Nomor dan	tanggalnya	
Nomor	: 92/IL.3/UMSU-01/F/2020	10 Dzulqa'idah 1441 H
Lamp	: -	01 Juli 2020 M
Hal	: Izin Riset	

Kepada Yth : **Pimpinan PT. BPRS Al-Washliyah Medan.**

Di

Tempat.

Assalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh

Dengan hormat, dalam rangka penyusunan skripsi mahasiswa guna memperoleh gelar sarjana S1 di Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (FAI UMSU) Medan, maka kami mohon bantuan Bapak/Ibu untuk memberikan informasi data dan fasilitas seperlunya kepada mahasiswa kami yang mengadakan penelitian/riset dan pengumpulan data dengan :

Nama : Putri Ayu Puspita Sari
NPM : 1601270045
Semester : VIII
Fakultas : Agama Islam
Program Studi : Perbankan Syariah
Judul Skripsi : Analisis sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada Koperasi syariah anugerah Batang Kuis

Demikianlah hal ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih. Semoga Allah meridhoi segala amal yang telah kita perbuat. Amin. *Wassalamu'alaikum*

Warohmatullahi Wabarokatuh

Dekan,

Dr. Muhammad Qorib, MA



KOPERASI SYARIAH ANUGERAH

Sekretariat : Jl. Muspika No. 16 (Depan Polsek) Batang Kuis Telp. (061) 7389103

Nomor : 01/SK/KSA/BK/VII/2020

Rabu, 08 Juli 2020

Lampiran : -

Hal : Balasan

Kepada Yth :

Dekan Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera utara

Di tempat

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh

Sehubungan dengan surat dari Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera utara, Nomor : 127/IL.3/UMSU-01/F/2020, Hal : Izin riset, tertanggal 01 Juli 2020, maka ketua Koperasi Syariah Anugrah Batang kuis dengan ini menerangkan nama mahasiswa di bawah ini :

Nama : Putri Ayu Puspita sari

NPM : 1601270045

Semester : VIII

Fakultas : Agama Islam

Program studi : Perbankan Syariah

Judul Skripsi : Analisis sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada Koperasi syariah anugrah Batang kuis

Benar telah kami terima untuk mengadakan riset di Koperasi Syariah Anugrah Batang kuis. Demikian surat keterangan ini diperbuat untuk dipergunakan seperlunya.

Batang kuis, 08 Juli 2020
Ketua Koperasi Syariah Anugrah

H. Mulyuddin Lubis, SE

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

Data Pribadi

Nama : Putri Ayu Puspita Sari
Npm : 1601270045
Tempat/Tanggal Lahir : Saentis, 07 Januari 1999
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Alamat : Dusun XVII Tambak Bayan Saentis
No. Telp/Hp : 082163541227



Data Orang Tua

Nama Ayah : Supriyanto
Nama Ibu : Riwayati
Alamat : Dusun XVII Tambak Bayan Saentis

Pendidikan

Tahun 2004-2010 : SDN 105291 Saentis
Tahun 2010-2013 : MTS Al-Jam'iyatul Washliyah Tembung
Tahun 2013-2016 : SMA Swasta Teladan Medan
Tahun 2016-sekarang : Tercatat sebagai mahasiswa Fakultas Agama Islam
Program Studi Perbankan Syariah Universitas
Muhammadiyah Sumatera Utara

Medan, 22 Juli 2020

Hormat Saya

(Putri Ayu Puspita Sari)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS AGAMA ISLAM

Jalan Kaptem Mukhtar Basri No 3 Medan 20238 Telp (061) 6622400
 Website : www.umsu.ac.id E-mail : rektor@umsu.ac.id
 Bankir : bank Syariah Mandiri, Bank Bukopin, Bank Mandiri, Bank BNI 1946, Bank Sumut

Unggul, Cerdas & Terpercaya
 Kita membangun negeri berkeadilan melalui
 keilmuan dan tanggungjawab



BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL

Nama Mahasiswa : Putri Ayu Puspita Sari
 NPM : 1601270015
 Program Studi : Perbankan Syariah
 Jenjang : S1 (Strata Satu)
 Ketua Program Studi : Selamat Pohan, S.Ag,MA
 Dosen Pembimbing : Isra Hayati, S.Pd, M.Si
 Judul Skripsi : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Keterangan
18 Maret 2020	- Perbaiki tata tulis pengetikan proposal - Perbaiki latar belakang masalah, identifikasi masalah - Perbaiki rumusan dan tujuan penelitian		
04 April 2020	- Perbaiki penulisan kutipan - Perbaiki kajian terdahulu		
28 April 2020	- Perbaiki teknik pengumpulan data - Perbaiki teknik analisis data - Perbaiki jadwal penelitian		
03 Mei 2020	- Perbaiki penulisan daftar pustaka		
07 Mei 2020	- Acc Seminar Proposal		

Medan, 07 Mei 2020

Diketahui/ Disetujui:

Dekan
 Dr. Muhammad QORIB, MA

Ketua Program Studi

 Selamat Pohan, S. Ag, MA

Pembimbing Proposal

 Isra Hayati, S.Pd, M.Si



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS AGAMA ISLAM

Jalan Kapten Mukhtar Baer No 3 Medan 20238 Telp (061) 6622400
Website : www.umsu.ac.id E-mail : ceklist@umsu.ac.id
Bankir : Bank Syariah Mandiri, Bank Bukopin, Bank Mandiri, Bank BNI 1946, Bank Sumut



BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM

Pada hari ini Senin, Tanggal 22 Juni 2020 M telah diselenggarakan Seminar Proposal Program Studi Perbankan Syariah menerangkan bahwa :

Nama : Putri Ayu Puspita Sari
Npm : 1601270045
Fakultas : Agama Islam
Program Studi : Perbankan Syariah
Judul Proposal : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis

Disetujui/ Tidak disetujui

Item	Komentar
Judul	
Bab I	Sesuaikan rumusan masalah dan tujuan penelitian
Bab II	Penelitian terdahulu buat catatan kaki
Bab III	
Lainnya	
Kesimpulan	<input type="checkbox"/> Lulus <input type="checkbox"/> Tidak Lulus

Medan, 22 Juni 2020

Tim Seminar

Ketua

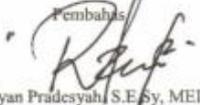
(Selamat Pohan, M.A)

Pembimbing

(Ira Hayati S.Pd, M.Si)

Sekretaris

(Riyan Pradesyah S.E.Sy., MEI)

Pembahas

(Riyan Pradesyah S.E.Sy, MEI)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS AGAMA ISLAM

Jalan Kapten Mukhtar Baari No 3 Medan 20238 Telp (061) 6622400

Website : www.umsu.ac.id E-mail : rektor@umsu.ac.id

Bankir : Bank Syariah Mandiri, Bank Bukopin, Bank Mandiri, Bank BNI 1946, Bank Sumut



PENGESAHAN PROPOSAL

Berdasarkan hasil Seminar Proposal Program Studi Perbankan Syariah yang diselenggarakan pada hari Senin, 22 Juni 2020 M, menerangkan bahwa :

Nama : Putri Ayu Puspita Sari
Npm : 1601270045
Fakultas : Agama Islam
Program Studi : Perbankan Syariah
Judul Proposal : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Syariah Anugrah Batang Kuis

Proposal dinyatakan sah dan memenuhi syarat untuk menulis Skripsi.

Medan, 22 Juni 2020

Tim Seminar

Ketua Program Studi

(Selamat Pohan, S.Ag, M.A)

Sekretaris Program Studi

(Riyan Pradesyah, S.E.Sy., M.E.I)

Pembimbing

(Isra Hayati, S.Pd, M.Si)

Pembahas

(Riyan Pradesyah, S.E.Sy., M.E.I)

Diketahui/ Disetujui

A.n Dekan

Wakil Dekan I

Zailani, S.Pd.I, M.A

Setoran Tabungan Anggota

The image shows a computer screen with a software interface for recording a member's contribution. The window title is 'System Exit'. The form contains the following data:

Tanggal	29-07-2020	00.20200729.00006
No. BUKU	01.20.00065	20.00065
Saldo	DÁHLIA DALIMUNTHE	
PAKET	TABUNGAN SEJAHTERA	
KODE	1.SETORAN	
Jumlah	700.000.00	

At the bottom of the screen, there is a taskbar with icons for 'Tambah', 'Ubah', 'Hapus', 'Cari', and 'tutup'. A system tray icon with 'SP' is also visible.

Pengeluaran Kas

TANGGAL: [Dropdown] Cari

TANGGAL	IDKAS	NOBUKTI	FLAG
01-2016	BKK160100001		KASKLR
01-2016	BKK160100002		KASKLR
01-2016	BKK160100017		KASKLR

Tanggal: 01-07-2020 BKK20070000 Transaksi: PENGELUARAN
 No. Bukti: Perkiraan: KAS

KODE	PERKIRAAN	URAIAN	JUMLAH
611001	HONOR	An. Akbar purna dgh	2,107,061.00
611001	HONOR	An. Elana syahfiri	1,046,575.00
611001	HONOR	An. Ratna sari	1,897,772.00
611010	BIAYA SEWA KANTOR	Bayar sewa kantor	400,000.00
611016	BIAYA TRANSPORT KOLEKTOR	Bayar transport kolektor 21x10.000	210,000.00
611022	BIAYA TRANSPORT PENGURUS	Bayar transport pengurus 4x750.000	3,000,000.00
611027	BIAYA KORAN HARIAN	Bayar koran harian	120,000.00
			9,581,409.00

Tindakan: Tambah, Ubah, Hapus

Proses Kas

Pengambilan Tabungan Anggota

System Exit

Tanggal	29-07-2020	00.20200729.00010
No. BUKU	01.17.00093	17.00093
Saldo	NINGTIAS HARTANTI	
	0.00	
PAKET	TABUNGAN SEJAHTERA	
KODE	2.PENGAMBILAN	
Jumlah	10.000.000.00	

Tambah Ubah Hapus Cari tuluP

SP