

Analisis Sistem Akuntansi Kas Pada PT. Berkah

Mulia Beton

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak)
Program Studi Akuntansi*



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Oleh:

Nama : ELLY MEGAWATI

NPM : 1505170548

Program Studi : Akuntansi

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2019**



PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Panitia Ujian Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidangnya yang diselenggarakan pada hari Selasa, tanggal 19 Maret 2019, pukul 08.00 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan, dan seterusnya,

MEMUTUSKAN

Nama : **ELLY MEGAWATI**
NPM : **1505170548**
Program Studi : **AKUNTANSI**
Judul Skripsi : **ANALISIS SISTEM AKUNTANSI KAS PADA PT. BERKAH MULIA BETON**

Dinyatakan : (B) *Lulus Yudisium dan telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara*

Tim Penguji

Penguji I

(SEPRIDA HANUM HARAHAP, SE, SS, M.Si)

Penguji II

(SURYA SAMJAYA, SE, MM)

Pembimbing

(Hj. HAFAH, SE, M.Si)

Panitia Ujian

Ketua

(H. JANURI, S.E., M.M., M.Si.)

Sekretaris

(ADE GUNAWAN S.E., M.Si.)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini disusun oleh :

Nama Lengkap : ELLY MEGAWATI
N.P.M : 1505170548
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI KEUANGAN
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM AKUNTANSI KAS PADA
PT. BERKAH MULIA BETON

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam ujian mempertahankan skripsi.

Medan, Maret 2019

Pembimbing Skripsi



(Hj. HAFSAH, SE, M.Si)

Diketahui/Disetujui
Oleh:

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU



(FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si)

Dekan

Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU



(H. JANURI, SE, MM, M.Si)

ABSTRAK

ELLY MEGWATI. NMP. 1505170548. Analisis Sistem Akuntansi Kas Pada PT. Berkah Mulia Beton. Fakultas Ekonomi Dan Bisnis. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara 2019. Skripsi.

Sistem akuntansi merupakan metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dalam operasi perusahaan. Suatu sistem akuntansi yang baik sangat dibutuhkan bagi setiap perusahaan salah satunya adalah sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu jaringan prosedur yang menangani suatu peristiwa atau kejadian yang mengakibatkan terjadinya penambahan uang dalam kas yang berasal dari penjualan tunai maupun piutang yang melibatkan bagian-bagian yang saling berkaitan satu sama lain. Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan, mengevaluasi, dan menganalisis sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Berkah Mulia Beton. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif dengan jenis data kualitatif dengan menggunakan sumber data berupa dokumen-dokumen yang digunakan dalam pengeluaran dan penerimaan kas. Sistem akuntansi kas pada PT. Berkah Mulia Beton merupakan fokus dari penelitian ini khususnya fungsi yang pada perusahaan, formulir atau dokumen, catatan, dan pengendalian kas perusahaan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas belum berjalan dengan efektif dan sesuai prosedur yang ada yaitu tidak terdapat pemisahan fungsi operasi, fungsi penyimpanan dan fungsi akuntansi. Serta dokumen belum semua bernomor urut tercetak dan terdapat formulir yang kurang efektif.

Kata kunci : Sistem, Penerimaan, Pengeluaran kas

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr. Wb

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan Rahmat, Taufiq serta Hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul “**Analisis Sistem Akuntansi Kas pada PT. Berkah Mulia Beton**” ini guna melengkapi serta memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata 1 Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Penulis menyadari sepenuhnya akan keterbatasan pemahaman, pengetahuan, dan wawasan yang penulis miliki sehingga pada skripsi ini masih banyak kekurangan baik dalam penyajian materi maupun penggunaan tata bahasa. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan skripsi ini.

Dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan banyak terima kasih atas segala bantuan dan bimbingan serta penghargaan yang tidak ternilai kepada :

1. Teristimewa Kepada Ayah Khairul samsi serta Ibu Junnah dan Abang Kandung Bambang Gunawan tercinta, yang telah memberikan segala kasih sayangnya kepada penulis, berupa besarnya perhatian, pengorbanan, bimbingan serta doa yang tulus terhadap penulis, sehingga penulis termotivasi dalam menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Dr. Agussani, M.AP., selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

3. Bapak H. Januri, SE., M.M., M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Ade Gunawan SE., M.M., M.Si., selaku Wakil Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu Fitriani Saragih, SE., M.Si., selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Ibu Zulia Hanum, SE., M.Si., selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Ibu Hafsa, SE., M.Si., selaku Dosen pembimbing yang sangat membantu penulis dalam Penyusunan skripsi.
8. Bapak Budi Harsoyo, S.H., selaku Direktur PT. Berkah Mulia Beton.
9. Seluruh Staf dan Karyawan Bagian Keuangan PT. Berkah Mulia Beton yang telah membantu penulis untuk mendapatkan data dan keterangan yang diperlukan dalam penyajian skripsi.
10. Kepada sahabat-sahabat tercinta, Silvi Anggun Pertiwi, Devy asa putri, Chella Amalia Daulay, Endang Sri Wahyuni, dan Yani Pratami, Risky Kurniasih, Chyntia Dwi Utami yang telah membantu dan mendukung saya untuk terus semangat serta memberikan arahan dan nasehat-nasehat yang baik kepada saya memberikan persahabatan yang hangat kepada penulis.
11. Kepada sahabat serumah Sri Purnama Sari, Rahma Pasaribu, Bintang Jelita Harahap, Tia Widari, Rika yang telah memberika motivasi dan membantu penulis dalam menyusun skripsi.

12. Kepada teman-teman seperjuangan angkatan 2015 Akuntansi H Pagi.

Untuk itu penulis berharap serta berterima kasih apabila pembaca berkenan memberikan kritik dan saran yang berguna untuk penyempurnaan skripsi ini.

Demikianlah skripsi ini disusun kiranya dapat bermanfaat bagi setiap orang yang membaca.

Wa'alaikumsalam Wr. Wb.

Medan, Desember 2018

Penulis

ELLY MEGAWATI

1505170548

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	7
C. Rumusan Masalah	7
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	8
BAB II LANDASAN TEORI.....	9
A. Uraian Teori	9
1. Sistem.....	9
1.1 Pengertian Sistem.....	9
1.2 Pengertian Akuntansi	10
1.3 Pengertian Sistem Akuntansi	10
1.4 Tujuan Umum Pengembangan Sistem Akuntansi.....	12
1.5 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi.....	12
2. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas	13
2.1 Pengertian Sistem Akuntansi Penerimaan Kas	13
2.2 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai	14
2.3 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang.....	19
3. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas	21
2.4 Pengertian Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas	21
2.5 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Cek	22
2.6 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Kas Kecil	27
B. Kerangka Berfikir	30
BAB III : METODE PENELITIAN	32
A. Pendekatan penelitian	32
B. Definisi Operasional	32
C. Tempat dan Waktu Penelitian	33

D. Jenis dan sumber data	34
E. Teknik Pengumpulan Data	34
F. Teknik Analisis Data	34
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	42
A. Hasil Penelitian	36
1. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas	36
2. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas	40
B. Pembahasan.....	43
1. Sistem Akuntansi Kas Pada PT. Berkah Mulia Beton	43
1.1 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada PT. Berkah Mulia Beton	43
1.2 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada PT. Berkah Mulia Beton	47
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	52
A. Kesimpulan	52
B. saran	53

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Kerangka Berfikir	31
-------------------------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan teknologi yang semakin meningkat juga mempengaruhi perkembangan kinerja dalam mencapai tujuan perusahaan. Semakin meningkatnya teknologi dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan tentunya juga harus didukung dengan adanya sistem yang baik untuk menyatukan bagian-bagian perusahaan yang berhubungan dalam satu kesatuan manajemen. Setiap perusahaan pasti memiliki sistem yang sudah dipertimbangkan oleh manajemen perusahaan. Sistem terdiri dari masukan dan keluaran atau hasil. Masukan dapat berupa informasi dan keluaran dapat berupa pengambilan keputusan.

Sistem merupakan sekelompok unsur-unsur yang sangat erat hubungannya antara satu dan lainnya, berfungsi dan bertugas bersama-sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu dimana setiap kegiatan yang dilakukan pada sistem tersebut tidak terlepas dari suatu prosedur. Bagi setiap perusahaan sistem sangatlah penting karena menurut mulyadi (2001:5), “sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.” Dengan adanya sistem pengelola perusahaan dapat mengetahui alur yang pasti dalam melaksanakan kegiatan sesuai sasaran dan perusahaan. Dalam pengembangan dan pengambilan keputusan dalam perusahaan, sistem informasi sangat diperlukan salah satunya yaitu sistem akuntansi.

Sistem akuntansi merupakan metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dalam operasi perusahaan. Menurut Mulyadi (2001:3), "Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan." Sistem akuntansi berguna dalam mengorganisir serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi operasional perusahaan, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan pada perusahaan, baik internal atau eksternal perusahaan.

Unsur-unsur suatu sistem akuntansi pokok terdiri dari formulir atau dokumen, jurnal, buku besar, buku pembantu dan laporan. Hal ini dirancang oleh pihak manajemen untuk menyajikan informasi keuangan bagi kepentingan pengelolaan perusahaan dan pertanggung jawaban keuangan kepada pihak luar perusahaan.

Salah satu bagian dari sistem akuntansi pada perusahaan adalah sistem akuntansi kas yang terdiri dari sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu jaringan prosedur yang menangani suatu peristiwa atau kejadian yang mengakibatkan terjadinya penambahan uang dalam kas yang berasal dari penjualan tunai maupun piutang yang melibatkan bagian-bagian yang saling berkaitan satu sama lain. Menurut Mulyadi (2001: 463) dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah: faktur penjualan tunai, pita register kas, credit card sales slip, bill of lading, bukti setor bank, rekapitulasi harga pokok penjualan. Sementara dokumen

yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah: surat pemberitahuan, daftar surat pemberitahuan, buku setor bank, kuitansi.

Sedangkan pengeluaran kas adalah formulir, catatan dan laporan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun uang tunai untuk memudahkan setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan. Menurut muliyadi (2001:510) dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah: bukti kas keluar, cek, permintaan cek. Sementara dokumen yang digunakan untuk dana kas kecil adalah: bukti kas keluar, cek, permintaan pengeluaran kas kecil, bukti pengeluaran kas kecil, permintaan pengisian kas kecil.

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) diatas secarik kertas. Dokumen sumber dan dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pencatatan dalam akuntansi.

Dalam suatu organisasi, setiap transaksi terjadi karena adanya otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk melaksanakan transaksi tersebut. Pelaksanaan wewenang tersebut harus dipertanggungjawaban dalam bentuk tertulis dengan menggunakan formulir. Dalam formulir, setiap orang yang bertanggungjawab atas terjadinya transaksi membubuhkan tanda tangan atau paraf, sebagai bukti pertanggungjawaban pemakaian wewenang atas pelaksanaan transaksi yang terjadi. Dengan demikian formulir digunakan dalam organisasi untuk menetapkan tanggungjawab timbulnya transaksi.

PT. Berkah Mulia Beton merupakan perusahaan *Supplier Ready Mix Concrete* (beton cor siap pakai) yang bergerak dibidang pengecoran pada proyek pembangunan seperti; (proyek pembangunan jalan raya, gedung kantor, komplek/perumahan, jalan setapak, rumah tinggal, toko, apartemen, jembatan, dll). Sehingga banyak sekali kegiatan operasional perusahaan yang melibatkan kas seperti penjualan beton, penyewaan sarana pendukung pengecoran seperti: (pompa beton, alat getar, trowel, dll). Penjualan dan penyediaan sarana yang di lakukan secara kredit sehingga penerimaan kasnya di peroleh dari piutang. Maka sumber utama kas yang didapat perusahaan berasal dari penjualan tunai dan pelunasan piutang penjualan.

Sistem akuntansi yang digunakan perusahaan Pada penerimaan kas melalui penjualan tunai sebagai berikut: customer yang ingin melakukan pembelian datang kebagian spv keuangan, lalu customer dan bagian spv keuangan melakukan kesepakatan harga, setelah itu bagian spv keuangan membuat kwintansi penjualan. Kemudian kwintansi akan diserahkan kepada direktur utama untuk diotorisasi. Setelah itu kwintansi tersebut akan dicatat jurnal penerimaan kas oleh bagian spv keuangan dan membuat laporan yang nantinya akan diserahkan kepada direktur utama.

Sementara prosedur sistem akuntansi yang digunakan perusahaan dalam penerimaan kas melalui pelunasan piutang pada penjualan adalah bagian spv keuangan memeriksa status kredit dari agen yang sudah jatuh tempo, lalu memberi tugas pada bagian penagihan untuk melakukan penagihan pada agen-agen yang sudah jatuh tempo dengan melampirkan kelengkapan berkas seperti

invoice, kwintansi penjualan, dan surat jalan. Kemudian berdasarkan kwintansi tersebut bagian spv keuangan mencatat jurnal penerimaan kas.

Sedangkan dalam pengeluaran kas pada PT. Berkah Mulia Beton dilakukan untuk pembelian bahan baku dan pelunasan hutang. Prosedur pengeluaran kas dilakukan dengan menggunakan kwintansi, cek atau giro. Prosedur pengeluaran kas pada pembelian bahan baku yang adalah: *supliyer* membuat kesepakatan masalah pembayaran terlebih dahulu kepada direktur, setelah adanya kesepakatan pesanan pembelian dilanjutkan kepada spv keuangan untuk melakukan pembayaran dengan membuat giro namun sebelumnya spv keuangan meminta izin ke direktur untuk membuka giro ke *supliyer*, setelah itu menyerahkannya ke *supliyer* dan *supliyer* kemudian membuat invoice, kemudian pesanan bahan baku dikirim ke pabrik dengan melampirkan invoice, surat pengantar dan kwintansi yang akan diterima bagian timbangan, kemudian bagian timbangan melaporkannya ke spv keuangan dan spv keuangan akan melakukan pencatatan.

Dapat dilihat dari dokumen yang digunakan pada penerimaan kas untuk penjualan tunai adalah kwintansi. Sementara dalam penjualan kredit dokumen yang digunakan adalah invoice, kwintansi. Sedangkan dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas pada PT. Berkah Mulia Beton adalah kwintansi, cek atau giro. Dalam hal ini dokumen yang digunakan kurang lengkap sehingga dinilai kurang tepat dan memadai karena dokumen yang diperlukan dalam kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas tidak memenuhi syarat kelengkapannya seperti tidak dilengkapinya dokumen pendukung.

Hal ini akan beresiko pada keandalan data akuntansi yang didapat, memungkinkan terjadinya kehilangan ataupun kerusakan pada dokumen, dan kesalahan dalam menyampaikan informasi dari satu ke yang lain. Menurut Mulyadi, “Dokumen sumber adalah dokumen yang datanya dipakai sebagai sumber pencatatan dalam kedalam jurnal atau buku pembantu. Dokumen pendukung adalah dokumen yang melampiri dokumen sumber sebagai bukti sahnya transaksi yang direkam dalam dokumen sumber”.

Dengan demikian dalam sistem akuntansi penggunaan dokumen yang baik membantu meyakinkan adanya pencatatan transaksi dan kejadian selain itu hasil informasi yang diteliti dapat dipercaya. Sehingga menjamin data yang direkam oleh dokumen dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya yang tinggi.

Untuk menjaga kekayaan perusahaan dan menjamin ketelitian serta keandalan data akuntansi, perusahaan membutuhkan sistem pengendalian intern yang baik agar terhindar dari kecurangan. Dalam kenyataan masih terdapat perangkapan tugas yaitu fungsi operasi dan fungsi penyimpanan dan fungsi akuntansi. Pada penerimaan kas fungsi operasi (fungsi penjualan) dan fungsi penyimpanan (fungsi kas) dan fungsi akuntansi (fungsi pencatatan) dilakukan oleh bagian svp keuangan. Sedangkan pada pengeluaran kas tidak ada pemisahan tugas antara fungsi penyimpanan dengan fungsi akuntansi yang dilakukan juga oleh bagian svp keuangan. Menurut Mulyadi, dalam prinsip-prinsip pembagian tugas dan tanggung jawab fungsional “Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dan fungsi akuntansi. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggungjawab penuh untuk melakukan semua tahapan suatu transaksi.” Dengan

adanya perangkapan tugas ini sangat memungkinkan terjadinya tindak kecurangan oleh bagian yang terkait.

Oleh sebab itu sistem akuntansi harus dilakukan sebaik mungkin, guna mendukung pengendalian intern akan dapat berjalan dengan baik dan lancar. Dengan adanya pengendalian internal yang baik, maka akan dapat mempermudah dilaksanakannya kegiatan-kegiatan perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas, peneliti tertarik unuk melakukan penelitian tentang “ **Analisis Sistem Akuntansi Kas pada PT. Berkah Mulia Beton**”

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang diuraikan di atas, maka dapat diidentifikasi masalah yaitu:

1. Pada penerimaan dan pengeluaran kas dokumen yang digunakan kurang lengkap
2. Fungsi yang terkait pada sistem akuntansi kas tidak terdapat pemisahan fungsional tugas dan wewenang kurang jelas.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian diatas maka penulis merumuskan masalah adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana sistem akuntansi kas pada PT. Berkah Mulia Beton?
2. Apakah sistem akuntansi kas yang diterapkan pada PT. Berkah Mulia Beton dapat mendukung sistem pengendalian intern kas?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan Penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui sistem akuntansi kas pada PT. Berkah Mulia Beton.
2. Untuk mengetahui apakah sistem akuntansi kas yang diterapkan dapat mendukung efektivitas pengendalian intern pada PT. Berkah Mulia.

Manfaat Penelitian ini adalah:

1. Bagi penulis hasil sebagai tambahan ilmu pengetahuan dan wawasan khususnya mengenai sistem informasi akuntansi kas .
2. Bagi perusahaan hasil penelitian diharapkan sebagai bahan masukan untuk memperbaiki sistem informasi akuntansi kas.
3. Bagi pihak lain sebagai tambahan referensi bagi penelitian yang ingin meneliti dibidang yang sama.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Uraian Teoritis

1. Sistem

1.1 Pengertian sistem

Menurut Mulyadi (2001:5), “Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.”

Sedangkan menurut Harahap dan Surya Sanjaya (2016:1)

Sistem adalah sekelompok unsur-unsur yang sangat erat hubungannya antara satu dan lainnya, berfungsi dan bertugas bersama-sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu dimana setiap kegiatan yang dilakukan pada sistem tersebut tidak terlepas dari suatu prosedur, sehingga dapat dikatakan bahwa unsur-unsur tersebut tidak terlepas pada suatu prosedur.

Sementara menurut West Churchman dalam Krismiaji (2015.h.1) menyatakan bahwa secara umum sebuah sistem dapat diartikan sebagai “serangkaian komponen yang di koordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan.”

Dapat disimpulkan bahwa sistem sering digunakan untuk menunjukkan pengertian metode atau cara dan sesuatu himpunan unsur atau komponen yang saling berhubungan satu sama lain menjadi satu kesatuan yang utuh. Jadi dengan kata lain sistem adalah sekelompok elemen - elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai suatu tujuan organisasi.

1.2 Pengertian Akuntansi

Dalam setiap perusahaan ilmu akuntansi sangat diperlukan untuk mengelola perusahaannya, agar dapat diketahui kemajuan dan kemunduran dari usaha sebuah perusahaan tersebut. Dengan adanya akuntansi perusahaan dapat mengontrol laju perkembangan perusahaannya.

Menurut James M. Reeve,dkk (2009:9) akuntansi adalah, “sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.”

Sementara menurut Dwi Martani (2012:4) akuntansi, adalah “sebagai suatu sistem dengan input data/informasi dan output berupa informasi dan laporan keuangan yang bermanfaat bagi pengguna internal maupun eksternal entitas.”

Sedangkan pengertian akuntansi menurut Azhar Susanto (2013:4) “akuntansi adalah bahasa bisnis, setiap organisasi menggunakannya sebagai bahasa komunikasi saat berbisnis”.

Dari kutipan pengertian akuntansi diatas maka akuntansi adalah suatu sistem informasi yang menyediakan laporan keuangan untuk pengguna internal dan eksternal perusahaan dan sebagai alat komunikasi bisnis.

1.3 Pengertian sistem akuntansi

Menurut Mulyadi (2001:3), “Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.”

Sementara menurut Reeve (2009:223) yaitu , “sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan.”

Sedangkan menurut Cushing (2008;17), Sistem Akuntansi adalah: “kumpulan manusia dan sumber – sumber modal dalam suatu organisasi yang bertanggung jawab untuk penyiapan informasi keuangan dan juga informasi yang diperoleh dan pengumpulan dan pengolahan data transaksi.”

Berdasarkan pengertian-pengertian yang diungkapkan oleh para ahli, dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah suatu kesatuan untuk mengumpulkan, mengorganisir, mencatat tentang berbagai transaksi perusahaan yang dapat digunakan untuk membantu pimpinan dan manajemen di dalam menangani jalannya operasi perusahaan.

Jadi sistem akuntansi merupakan metode atau cara mengorganisir serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi operasional perusahaan, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan pada perusahaan, baik internal atau eksternal perusahaan.

Dengan adanya sistem akuntansi pada perusahaan, diharapkan pimpinan mampu mengendalikan kinerja perusahaan. Oleh karenanya, pemimpin suatu perusahaan sangat membutuhkan suatu sistem dalam menjalankan pengendalian intern, agar dapat mengamankan atau mengawasi asets perusahaan. Pengendalian intern akan berfungsi dengan baik jika dinilai dan di evaluasi secara terus menerus, agar dapat menghasilkan output yang sesuai dengan tujuan perusahaan.

1.4 Tujuan Umum Pengembangan Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2008:19) menyatakan bahwa tujuan umum pengembangan sistem akuntansi adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
- 2) Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
- 3) Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- 4) Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Berdasarkan tujuan sistem akuntansi yang telah dikemukakan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan sistem akuntansi adalah untuk menyediakan informasi bagi perusahaan sehingga perusahaan dapat memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada apakah sesuai atau belum dengan sistem pengendalian intern yang baik.

1.5 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Pada umumnya menurut mulyadi (2001:3) sistem akuntansi memiliki 5 (lima) unsur utama yaitu:

- 1) Formulir
Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk mencatat/merekam kejadian transaksi. Di dalam formulir terdapat data transaksi yang dapat dijadikan dasar dalam pencatatan.
- 2) Jurnal
Jurnal merupakan sistem akuntansi yang dilakukan untuk mencatat, mengelompokkan transaksi sejenis, dan meringkas data keuangan lainnya. Hasil dari peringkasan data kemudian di-*posting* ke rekening yang bersangkutan di dalam buku

besar. Bentuk Jurnal yang biasa digunakan adalah sebagai berikut:

- 3) Buku Besar
Buku besar terdiri dari kumpulan rekening-rekening yang berfungsi untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening buku besar dianggap juga sebagai tempat penggolongan data keuangan untuk penyajian laporan keuangan.
- 4) Buku Pembantu
Buku pembantu berisi rekening-rekening pembantu dalam merinci data keuangan, contohnya seperti mengelompokkan jenis transaksi yang terjadi di suatu perusahaan satu dengan yang lainnya.
- 5) Laporan
Laporan adalah hasil akhir dari proses akuntansi, berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok produksi, laporan harga pokok penjualan, daftar utang, daftar saldo persediaan.

Unsur-unsur suatu sistem akuntansi terdiri dari formulir atau dokumen, jurnal, buku besar, buku pembantu dan laporan. Unsur-unsur suatu sistem akuntansi ini dirancang oleh pihak manajemen untuk menyajikan informasi keuangan bagi kepentingan pengelolaan perusahaan dan pertanggungjawaban keuangan kepada pihak luar perusahaan.

2. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

2.1 Pengertian Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang, atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan.

Sistem akuntansi penerimaan kas merupakan suatu kesatuan untuk mengumpulkan, mencatat transaksi yang dapat membantu pimpinan untuk

menangani penerimaan perusahaan. Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.

2.2 Sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai.

Penjualan tunai adalah pembeli datang sendiri ke perusahaan, melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli. Dan perusahaan menerima uang tunai, cek pribadi atau pembayaran langsung dari pembeli dengan *credit card* , sebelum barang diserahkan kepada pembeli.

2.2.1 Fungsi-fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2008:462) adalah:

- 1) fungsi penjualan
Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi formulir Fungsi ini bertanggungjawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi formulir faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pemilik untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.
- 2) Fungsi kas
Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerimaan kas dari pembelian.
- 3) Fungsi gudang
Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.
- 4) Fungsi pengiriman
Dalam transaksi penerimaan dari penjualan tunai, fungsi bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

- 5) Fungsi akuntansi
Dalam transaksi penerimaan dari penjualan tunai, fungsi bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

2.2.2 Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2008:463):

- 1) Faktur penjualan tunai
Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Faktur penjualan tunai diisi oleh fungsi penjualan yang berfungsi sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan kedalam jurnal penjualan.
- 2) Pita register kas
Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.
- 3) *Credit card sales slip*,
Bagi perusahaan yang menjual barang dan jasa, dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit, untuk transaksi penjualan yang telah dilakukan kepada pemegang kartu kredit.
- 4) *Bill of lading*,
Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum.
- 5) Bukti setor bank,
Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Dokumen ini dibuat 3 rangkap dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersama dengan penyetoran kas hasil dari penjualan tunai ke bank.
- 6) Rekapitulasi beban pokok penjualan
Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode.

2.2.3 Catatan akuntansi yang digunakan

Adapun catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas menurut Mulyadi (2008:468) adalah:

- 1) Jurnal penjualan
Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Jika perusahaan menjual berbagai macam produk dan manajemen memerlukan informasi penjualan setiap jenis produk yang dijualnya selama jangka waktu tertentu, dalam jurnal penjualan disediakan satu kolom untuk setiap jenis produk guna meringkas informasi penjualan menurut jenis produk tersebut.
- 2) Jurnal penerimaan kas
Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.
- 3) Jurnal umum
Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.
- 4) Kartu persediaan
Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Kartu persediaan ini diselenggarakan di fungsi akuntansi untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan digudang.
- 5) Kartu gudang
Catatan ini tidak termaksud sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan digudang. Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang. Dalam transaksi penjualan tunai, kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

2.2.4 Jaringan prosedur yang membentuk sistem

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2008:468) adalah:

- 1) **Prosedur order penjualan**
Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.
- 2) **Prosedur penerimaan kas**
Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap lunas pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.
- 3) **Prosedur penyerahan barang**
Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.
- 4) **Prosedur pencatatan penjualan tunai**
Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.
- 5) **prosedur penyetoran kas ke bank**
Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.
- 6) **Prosedur pencatatan penerimaan kas**
Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.
- 7) **Prosedur pencatatan beban pokok penjualan**
Dalam prosedur ini fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan harga pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

2.2.5 Unsur Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2001:470), unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari penjualan tunai yaitu :

- 1) Organisasi
 - a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.
Fungsi penjualan yang merupakan fungsi operasi harus dipisahkan dari fungsi kas yang merupakan fungsi penyimpanan. Pemisahan ini mengakibatkan setiap penerimaan kas dari penjualan tunai dilaksanakan oleh dua fungsi yang saling mengecek.
 - b. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
Berdasarkan unsur sistem pengendalian intern yang baik, fungsi akuntansi harus dipisahkan dari fungsi operasi dan fungsi penyimpanan. Hal ini dimaksudkan untuk menjaga kekayaan perusahaan dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi.
 - c. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan tunai yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut. Dengan dilaksanakannya setiap transaksi penjualan tunai oleh berbagai fungsi tersebut akan tercipta adanya pengecekan intern setiap fungsi tersebut oleh fungsi lainnya.
- 2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari penjualan tunai yaitu :
 - a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
 - b. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
 - c. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
 - d. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
 - e. Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.
 - f. Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu.

- 3) Praktek yang Sehat
 - a. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
 - b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
 - c. Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.

2.4 Sistem Penerimaan Kas dari Piutang

Sistem penerimaan kas dari piutang yaitu penerimaan kas yang bersumber dari pelunasan piutang dari debitur.

2.4.1 Fungsi-fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang menurut Mulyadi (2008:487) adalah:

- 1) Fungsi sekretariat
 Dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari piutang, fungsi sekretariat bertanggungjawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan melalui kantor pos dari para debitur perusahaan. Fungsi sekretariat bertugas untuk membuat daftar surat pemberitahuan atas dasar surat pemberitahuan yang diterima bersama cek dari para debitur.
- 2) Fungsi penagihan
 Jika perusahaan melakukan penagihan piutang langsung kepada debitur melalui penagih perusahaan. Fungsi Penagihan bertanggungjawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.
- 3) Fungsi kas
 Fungsi ini bertanggungjawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui pos) atau dari fungsi penagihan (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui penagih perusahaan). Fungsi Kas bertanggungjawab untuk

menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut segera ke bank dalam jumlah penuh.

4) Fungsi akuntansi

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

5) Fungsi pemeriksaan intern

Dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang, fungsi pemeriksa intern bertanggung jawab dalam melaksanakan penghitungan kas yang ada ditangan fungsi secara periodik. Selain itu, fungsi pemeriksa intern bertanggungjawab dalam melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi.

2.4.2 Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan

kas dari piutang penjualan menurut Mulyadi (2008:488):

1) Surat Pemberitahuan

Dokumen ini dibuat oleh debitur untuk memberitahu maksud pembayaran yang dilakukannya. Surat pemberitahuan biasanya berupa tembusan bukti kas keluar yang dibuat oleh debitur, yang disertakan dengan cek yang dikirim oleh debitur melalui penagih perusahaan atau pos. Bagi perusahaan yang menerima kas dari piutang, surat pemberitahuan ini digunakan sebagai sumber dalam pencatatan berkurangnya piutang di dalam kartu piutang. Karena surat pemberitahuan biasanya berupa tembusan bukti kas keluar.

2) Daftar Surat Pemberitahuan

Merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi sekretariat atau fungsi penagihan. Jika penerimaan kas dari piutang perusahaan dilakukan melalui pos, fungsi sekretariat bertugas membuka amplop surat memisahkan surat pemberitahuan dengan cek, dan membuat daftar surat pemberitahuan yang diterima setiap hari. Jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui penagihan perusahaan, pembuatan daftar surat pemberitahuan oleh fungsi penagihan. Daftar surat pemberitahuan dikirimkan ke fungsi kas untuk kepentingan pembuatan bukti setor bank dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bukti setor bank dalam pencatatan penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas.

3) Bukti Setor Bank

Dibuat oleh fungsi kas sebagai penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank. Bukti setor dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran dari piutang ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali bank setelah ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari piutang kedalam jurnal penerimaan kas.

4) Kuitansi

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang melakukan pem penerimaan bayaran utang mereka. Kuitansi sebagai tanda penerimaan kas ini dibuat dalam sistem perbankan yang tidak mengembalikan *cancelled check* kepada *check issuer*. Jika *cancelled check* dikembalikan kepada *check issuer*, kuitansi sebagai tanda penerimaan kas digantikan fungsi oleh *cancelled check*.

2.4.3 Unsur Pengendalian Intern

Unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi penerimaan

kas dari piutang menurut Mulyadi (2001:491) sebagai berikut:

1) Organisasi

- a. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas.
- b. Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.

2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a. Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindah bukuan (giro bilyet).
- b. Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.
- c. Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh fungsi akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur.

- 3) Praktek yang Sehat
 - a. Hasil perhitungan kas harus direkam dalam berita acara penghitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera.
 - b. Para penagih dan kasir harus diasuransikan (*fidelity bond insurance*).
 - c. Kas dalam perjalanan (baik yang ada di tangan bagian kasa maupun di tangan penagih perusahaan) harus diasuransikan (*cash in safe dan cash in transit insurance*).

3. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

3.1 Pengertian Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.

Sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan kesatuan yang melibatkan bagian-bagian, formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang saling berkaitan satu sama lain yang digunakan perusahaan untuk menangani pengeluaran kas. pengeluaran kas perusahaan melalui dua sistem yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan uang tunai melalui kas kecil.

3.2 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Cek

Pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek untuk pengeluaran yang jumlahnya melebihi batas yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

3.2.1 Fungsi-fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek menurut Mulyadi (2008:513) adalah:

- 1) Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas
Suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas, fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi. Permintaan cek ini harus mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan. Permintaan cek ini harus mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan. Jika menggunakan *voucher payable system*, bagian utang kemudian membuat bukti kas keluar (*voucher*) untuk memungkinkan bagian kas mengisi cek sejumlah permintaan yang diajukan oleh fungsi yang memerlukan kas.
- 2) Fungsi kas
Dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan cek, fungsi ini bertanggungjawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayarkan langsung kepada kreditur.
- 3) Fungsi akuntansi
Dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan cek, fungsi ini bertanggungjawab atas:
 - a. Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan.
 - b. Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.
 - c. Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan kesalihan dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar. Fungsi akuntansi juga bertanggung jawab untuk meyelenggarakan arsip bukti kas keluar yang belum dibayar, yang berfungsi sebagai buku pembantu hutang perusahaan.
- 4) Fungsi pemeriksaan intern
Dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan cek, fungsi ini bertanggungjawab untuk melakukan penghitungan kas secara periodik dan mencocokkan hasil penghitungannya dengan saldo kas untuk melakukan pemeriksaan mendadak terhadap saldo kas yang ditangan dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik.

3.2.2 Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek menurut Mulyadi (2008:513):

- 1) Bukti kas keluar
Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. dokumen ini juga dikirimkan kepada kreditur sebagai surat pemberitahuan dan sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang.
- 2) Cek
Dari sudut sistem informasi akuntansi, cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada pihak atau organisasi yang namanya tercatum pada cek.
- 3) Permintaan Cek (*Check Request*).
Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar. Dalam transaksi pengeluaran kas yang tidak berupa pembayaran utang yang timbul dari transaksi pembelian, fungsi yang memerlukan kas menulis permintaan cek kepada fungsi akuntansi untuk kepentingan pembuatan bukti fungsi kas keluar. Bukti kas keluar ini dibuat sebagai perintah kepada fungsi keuangan untuk membuat cek sebesar jumlah yang tercantum didalam dokumen tersebut.

3.2.3 Catatan akuntansi yang digunakan

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek menurut Mulyadi (2008:513) adalah:

- 1) Jurnal pengeluaran kas
Dalam pencatatan utang dengan *account payable system* untuk mencatat transaksi pembelian digunakan jurnal pembelian dan untuk mencatat pengeluaran kas digunakan jurnal pengeluaran kas. Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas adalah faktur dari pemasok yang telah dicap "lunas" oleh fungsi kas.
- 2) Register cek
Dalam pencatatan utang dengan *voucher payable system* transaksi untuk mencatat transaksi pembelian

digunakan dua jurnal yaitu register bukti kas keluar dan register cek. Register bukti kas keluar digunakan untuk mencatat utang yang timbul, sedangkan register cek digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dengan cek. Register cek digunakan untuk mencatat cek-cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembayaran para kreditur perusahaan atau pihak lain.

3.2.4 Jaringan prosedur yang membentuk sistem

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2008:468):

- 1) Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang tidak memerlukan cek, yang terdiri jaringan prosedur: prosedur pembuatan bukti kas keluar, prosedur pembayaran kas, prosedur pencatatan pengeluaran kas.
- 2) Sistem akuntansi pengeluaran kas yang memerlukan permintaan cek : Prosedur permintaan, cek, Prosedur pembuatan bukti kas keluar, Prosedur pembayaran kas, dan Prosedur pencatatan pengeluaran kas.

Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang tidak memerlukan cek adalah jika pengeluaran kas timbul dari transaksi pembelian, sistem akuntansi pembelian telah mengumpulkan dokumen-dokumen pendukung, seperti surat order pembelian, laporan penerimaan barang, faktur dari pemasok ditangan bagian utang. Pada saat utang kepada pemasok jatuh tempo, buktikas keluar dipakai sebagi perintah kepada bagian kasa untuk membuat cek. Atas dasar bukti kas keluar tersebut, bagian kasa mengisi cek, mendapatkan otorisasi atas cek dari pejabat yang berwenang, dan kemudian mengirimkan cek tersebut tersebut kepada kreditur.

Dengan demikian pengeluaran cek untuk pembayaran utang yang timbul dari transaksi pembelian tidak memerlukan dokumen

permintaan cek, karena bagian utang menerima berbagai dokumen yang diperlukan untuk pembuatan bukti kas keluar dari sistem akuntansi pembelian, sehingga pembuatan bukti kas keluar (sebagai perintah pengeluaran kas) dapat secara otomatis dilakukan oleh bagian utang berdasarkan dokumen-dokumen yang terkumpul ditangannya.

Sedangkan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek memerlukan permintaan cek adalah jika pengeluaran kas timbul dari transaksi selain transaksi pembelian, dokumen-dokumen pendukung seperti kontrak-kontrak pembelian jasa berada ditangan fungsi yang memerlukan jasa tersebut.

3.2.5 Unsur Pengendalian Intern

Unsur pengendalian intern sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek Menurut Mulyadi (2001:519) yaitu:

- 1) Organisasi
 - a. Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
 - b. Transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kasa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain.
- 2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
 - a. Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang.
 - b. Pembukuan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
 - c. Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas (atau dalam metode pencatatan tertentu dalam register cek) harus didasarkan atas bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

- d. Saldo kas yang ada di tangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
 - e. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap lunas oleh bagian kasa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.
 - f. Penggunaan rekening koran bank, yang merupakan informasi dari pihak ketiga untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas.
 - g. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerimaan pembayaran atau dengan pemindah bukuan.
 - h. Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran dilakukan melalui dana kas kecil yang akuntansinya diselenggarakan dengan *imprest system*.
 - i. Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada di tangan dengan jumlah kas menurut catatan.
 - j. Kas yang ada di tangan dan kas yang ada di perjalanan.
 - k. Kasir diasuransikan.
 - Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada di tangan.
 - Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh bagian kasa.
- 3) Praktek Yang Sehat
- a. Saldo kas yang ada di tangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
 - b. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran bank harus dibubuhi cap “lunas” oleh bagian kasa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.
 - c. Penggunaan rekening koran bank, yang merupakan informasi dari pihak ketiga, untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksa intern yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas.
 - d. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindah bukuan. Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, dilakukan melalui dana kas kecil, yang diselenggarakan dengan *imprest system*.

- e. Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada di tangan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi.
- f. Kas yang ada di tangan dan kas yang ada di perjalanan diasuransikan dari kerugian.
- g. Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada di tangan. Misalnya mesin register kas, almari besi, dan *strong room*.
- h. Semua bukti pengeluaran kas di pertanggung jawabkan oleh kasir.

3.3 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Kas Kecil

Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan kas kecil dapat diselenggarakan dengan dua cara yaitu sistem saldo berfluktuasi dan dana kas tetap. Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan kas kecil adalah suatu sistem yang dirancang untuk pengeluaran-pengeluaran perusahaan yang kecil, sehingga pengeluaran-pengeluaran seperti ini tidak praktis atau tidak mungkin kalau menggunakan cek.

3.3.1 Fungsi-fungsi yang terkait

Menurut Mulyadi (2001:534), fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan kas kecil adalah:

- 1) Fungsi Kas
Fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.
- 2) Fungsi Akuntansi
Dalam sistem dana kas kecil, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas:
 - a. Pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut biaya dan persediaan.
 - b. Pencatatan transaksi pembentukan dana kas kecil.
 - c. Pencatatan pengisian kembali dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.

- d. Pencatatan pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil.
 - e. Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.
- 3) Fungsi pemegang dana kas kecil
Fungsi ini bertanggungjawab atas penyimpanan dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil sesuai dengan otorisasi dari pejabat tertentu yang ditunjuk dan permintaan pengisian kembali dana kas kecil.
 - 4) Fungsi yang memerlukan pembayaran tunai
 - 5) Fungsi Pemeriksa Intern
Fungsi ini bertanggungjawab atas penghitungan dana kas kecil secara periodik dan pencocokan hasil penghitungannya dengan catatan kas.

3.3.2 Dokumen yang digunakan

Menurut Mulyadi (2001:530), dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan kas kecil yaitu:

- 1) Bukti Kas Keluar
Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas dari fungsi akuntansi kepada fungsi kas sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.
- 2) Permintaan Pengeluaran Kas Kecil
Dokumen ini digunakan oleh pemakai dana kas kecil untuk meminta uang kepada pemegang saham dana kas kecil. Bagi pemegang dana kas kecil, dokumen ini berfungsi sebagai bukti telah dikeluarkannya kas kecil olehnya.
- 3) Bukti Pengeluaran Kas Kecil
Dokumen ini dibuat oleh pemakai dana kas kecil untuk mempertanggungjawabkan pemakaian dana kas kecil. Dokumen ini dilampiri dengan bukti-bukti pengeluaran kas kecil dan diserahkan oleh pemakai dana kas kecil kepada pemegang dana kas kecil.
- 4) Permintaan Pengisian Kembali Kas Kecil. Dokumen ini dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk meminta kepada bagian utang agar dibuatkan bukti kas keluar guna pengisian kembali dana kas kecil.

3.3.3 Catatan akuntansi yang digunakan

Menurut Mulyadi (2001:532) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan kas kecil yaitu:

- 1) Jurnal pengeluaran kas
Dalam sistem dana kas kecil, catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dalam pembentukan dana kecil dan dalam pengisian kembali dana kas kecil.
- 2) Register cek
Dalam sistem dana kas kecil, catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.
- 3) Jurnal pengeluaran dana kas kecil
Untuk mencatat transaksi pengeluaran dana kas kecil diperlukan jurnal khusus. Jurnal ini sekaligus berfungsi sebagai alat distribusi pendebitan yang timbul sebagai akibat pengeluaran dana kas kecil.

Adapun sumber penelitian terdahulu yang menjadi rujukan penulis untuk melakukan penelitian adalah sebagai berikut:

Tabel II.1
Penelitian Terdahulu

No	Tahun	Judul	Hasil Penelitian	Sumber
1	(2016)	Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Hasjrat Abadi Manado.	Hasil penelitian menunjukkan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas telah berjalan dengan efektif dan sesuai prosedur yang ada yaitu terdapat otorisasi terhadap transaksi yang terjadi dari pihak yang berwenang, terdapat pemisahan fungsi dan mempunyai sistem pengendalian internal yang baik.	Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi Volume 16 No.04

2	(2015)	Analisa Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Guna Mendukung Pengendalian Intern Perusahaan (Studi Pada PT. Tambora Mulyorejo Malang Jawa Timur)	Hasil penelitian menunjukkan terdapat perangkapan fungsi piutang, dokumen belum semua bernomor urut tercetak dan kurang rapinya penulisan formulir serta terdapat formulir yang kurang efektif.	Jurnal Administrasi Bisnis (JAB) Vol. 26 No. 2
---	--------	--	---	--

B. Kerangka berpikir

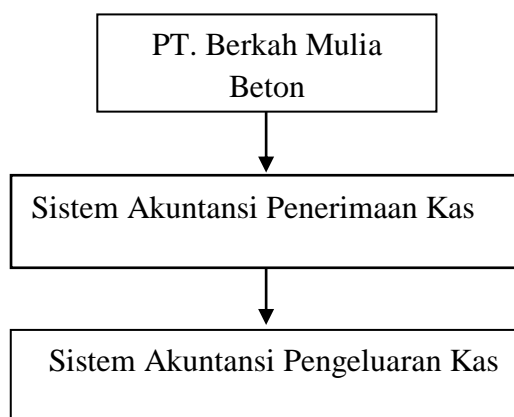
PT. Berkah Mulia Beton merupakan perusahaan *Supplier Ready Mix Concrete* (beton cor siap pakai) dengan standar nasional untuk pengecoran pada proyek pembangunan skala kecil dan skala besar baik itu struktural maupun non struktural seperti ; proyek pembangunan jalan raya, jalan komplek/perumahan, jalan tol, jalan setapak, jalan desa, rumah tinggal, toko, supermarket, gedung perkantoran, apartemen, tower, jembatan, dll.

Salah satu komponen penting dan perlu dalam sebuah perusahaan adalah adanya sistem akuntansi yang sesuai karena sistem merupakan metode dan prosedur untuk mengumpulkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan.

Sistem akuntansi kas yang terdiri dari sistem penerimaan kas dan sistem pengeluaran kas yang baik sangat diperlukan dan dijalankan oleh perusahaan karena dapat menghasilkan informasi akuntansi mengenai siklus penerimaan dan pengeluaran kas yang tepat dan berguna dalam waktu yang relatif singkat, tepat

dan akurat sehingga akan membantu perusahaan dalam pengambilan keputusan yang berkenaan dengan investasi, pendanaan maupun operasional.

Maka dalam pelaksanaannya sistem akuntansi perlu didukung dengan pengendalian internal pada kas, untuk menjaga aset, memberikan informasi yang akurat dan andal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Serta membantu perusahaan dalam pengambilan keputusan perusahaan, meminimalisir segala bentuk kecurangan, pemborosan, dan penyelewengan yang mungkin dilakukan oleh pihak atau fungsi tertentu yang berpotensi merugikan perusahaan.



Gambar II.1. Kerangka Berfikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang menguji dan menganalisis variabel secara mandiri untuk mengetahui secara mendalam tentang variabel yang diteliti.

Menurut Sugiyono (2005) Penelitian deskriptif adalah: “metode yang sebenarnya, menyajikan dan menganalisisnya sehingga dapat memberikan informasi dalam mengambil keputusan.”

B. Tempat dan waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Tempat di dalam penelitian ini dilakukan pada PT. Berkah Mulia Beton yang beralamat di Jl. Batang Kuis Pasar VII Gg. Rotan, Dusun II, Desa Telaga Sari, Kecamatan Tanjung Morawa, Kabupaten Deli serdang, Sumatera Utara.

2. Waktu Penelitian

Penelitian ini direncanakan pada bulan November 2018 sampai dengan Maret 2019.

Tabel III-1
Jadwal Rencana Waktu Penelitian

No	Kegiatan	Nov				Des				Jan				Feb				Mar			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pra Riset			■	■																
2	Pengajuan & Pengesahan Judul			■	■																
3	Bimbingan&Penyelesaian Proposal			■	■	■	■	■	■												
4	Seminar Proposal									■											
5	Analisa Pengolahan Data									■	■	■									
6	Bimbingan & penyelesaian hasil penelitian												■	■	■	■					
7	Sidang Skripsi																			■	

Gambar III. 1. Waktu Penelitian

C. Definisi Oprasional

Definisi operasional yang dilakukan bertujuan untuk melihat sejauh mana variasi-variasi pada satu atau lebih faktor lain berdasarkan keeratan hubungan dan juga untuk mempermudah pemahaman penelitian ini.

Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi keuangan yang disediakan bagi perusahaan. Salah satu bagian dari sistem akuntansi pada perusahaan adalah sistem akuntansi kas yang terdiri dari sistem akuntansi penerimaan kas dan sistem akuntansi pengeluaran kas. Unsur-unsur suatu sistem akuntansi pokok terdiri dari formulir atau dokumen, jurnal, buku besar, buku pembantu dan laporan.

D. Jenis dan Suber Data

Jenis data yang dikumpulkan berupa data kualitatif, yaitu data yang berbentuk kata-kata, bukan dalam bentuk angka. Sumber data yang digunakan dalam penelitian adalah data primer dan data sekunder. Dimana data primer yang dimaksud berupa hasil wawancara dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan bagian penjualan. Sedangkan data sekunder berupa bukti, catatan-catatan, atau laporan histori yang telah tersusun dalam arsip. Dengan kata lain data sekunder diperoleh penelitian secara tidak langsung, melalui perantara atau diperoleh dan dicatat dari pihak lain seperti laporan keuangan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian. Maka dalam pengumpulan data penelitian kualitatif dapat dipergunakan teknik pengumpulan data seperti: interview, observasi, dan dokumentasi.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan peneliti dalam penelitian ini yaitu berdasarkan pengamatan terhadap data-data yang diperoleh dari perusahaan. Teknik analisis data yang digunakan adalah metode kualitatif. Dari data yang diperoleh tersebut dapat dilakukan analisis sebagai berikut:

1. Mengumpulkan data yang dibutuhkan dalam penelitian yaitu dengan mengumpulkan data-data melalui pengamatan, wawancara dengan dokumen yang ada.

2. Mendeskripsikan data yang sudah ada dalam perusahaan yang meliputi fungsi yang terkait, dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan serta prosedur yang membentuk sistem akuntansi kas.
3. Menganalisi sistem akuntansi kas yang sudah diterapkan.
4. Menarik kesimpulan terkait dengan analisis yang dilakukan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAAN

A. Hasil Penelitian

1. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Penerimaan kas yang didapat dari PT. Berkah Mulia Beton bersumber utama dari penjualan tunai dan pelunasan piutang penjualan. Berikut penerimaan kas yang didapat dari penjualan tunai:

1) Fungsi yang terkait

a) Bagian Marketing

Bagian ini bertugas terhadap penjadwalan produksi/hari pada PT. Berkah Mulia Beton.

b) Bagian Svp Keuangan

Bagian ini bertugas menerima uang dari customer, menerima slip angsuran dari nasabah, memberikan slip angsuran kepada nasabah dan melakukan pencatatan dan merekap slip.

c) Bagian Operasional

Bagian ini bertugas menyiapkan beton kemudian mengirim dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

d) Bagian Direksi Utama

Bagian ini bertugas mengawasi, mengotorisas pada penerimaan kas, serta pengambilan keputusan dan penanggung jawab

utama atas jalannya dan tercapainya tujuan perusahaan serta memelihara dan menjaga harta perusahaan.

2) Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam penjualan tunai adalah kwintansi, Dibuat oleh bagian svp keuangan saat menerima uang tunai dari pelanggan. Dokumen ini berisi tanggal pembuatan kuitansi, nama yang melakukan pembayaran, jumlah uang yang diterima dan jenis beton.

3) Catatan yang digunakan

Dalam mencatat transaksi penerimaan kas PT. Berkah Mulia Beton telah otomatis terprogram dalam komputer.

4) Jaringan prosedur penerimaan kas

Jaringan prosedur penerimaan pada PT. Berkah Mulia Beton adalah sebagai berikut: customer yang ingin melakukan pembelian datang kebagian svp keuangan, lalu customer dan bagian svp keuangan melakukan kesepakatan harga, setelah itu bagian svp keuangan membuat kwintansi penjualan. Kemudian kwintansi akan diserahkan kepada direktur utama untuk diotorisasi. Setelah itu kwintansi tersebut akan dicatat jurnal penerimaan kas oleh bagian svp keuangan dan membuat laporan yang nantinya akan diserahkan kepada direktur utama. Setelah proses administrasi selesai svp keuangan menginformasikan kebagian operasional untuk menyediakan pesanan.

5) Unsur pengendalian intern yang ada dalam sistem penerimaan kas

Unsur pengendalian internal yang ada dalam sistem penerimaan kas pada PT. Berkah Mulia Beton adalah :

- a) Organisasi; Fungsi Penjualan dapat dilakukan oleh bagian manapun, termaksud bagian svp keuangan yang dapat melakukan fungsi penjualan, sehingga fungsi penjualan, fungsi kas, dan fungsi akuntansi dilaksanakan oleh spv keuangan.
- b) Sistem Otorisasi dan prosedur Pencatatan; Semua penerimaan pesanan dari pembeli diotorisasi oleh direktur utama. Sementara untuk mencetak kuitansi dilakukan oleh spv keuangan dan ditanda tangani oleh direktur utama namun bisa dilakukan oleh spv keuangan kemudian diberi cap, dan semua pencatatan jurnal telah otomatis dalam aplikasi sistem komputer.
- c) Praktik Yang Sehat; Semua dokumen penjualan tidak bernomor urut tercetak.

Penerimaan kas yang didapat dari PT. Berkah Mulia Beton bersumber utama dari pelunasan piutang penjualan:

1) Fungsi yang terkait

a) Bagian penagihan

Bagian ini bertugas dalam melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh bagian svp keuangan.

b) Bagian Svp Keuangan

Bagian ini bertugas dalam penerimaan cek dari customer, dan segera menyetor kas yang diterima ke bank. menerima slip angsuran dari customer, memberikan slip angsuran kepada customer, merekap slip dan melakukan pencatatan.

c) Bagian Direksi Utama

Bagian ini bertugas mengawasi, mengotorisas pada penerimaan kas, serta pengambilan keputusan dan penanggung jawab utama atas jalannya dan tercapainya tujuan perusahaan serta memelihara dan menjaga harta perusahaan.

2) Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam pelunasan piutang adalah kwintansi, invoice yang dibuat oleh bagian svp keuangan saat menerima uang tunai dari pelanggan.

3) Catatan yang digunakan

Dalam mencatat transaksi penerimaan kas PT. Berkah Mulia Beton telah otomatis terprogram dalam komputer.

4) Jaringan Prosedur penerimaan kas

Jaringan prosedur penerimaan pada PT. Berkah Mulia Beton adalah sebagai berikut: Prosedur yang dilakukan sama dengan penjualan tunai, namun ada kesepakatan antara spv keuangan dengan customer untuk masalah penagihan kapan akan akan dibayar, setelah itu spv keuangan akan memeberikan kwintansi penjualan dan invoice. Kemudian kwintasi akan diserahkan kepada direktur utama untuk diotorisasi. Setelah itu kwintasi tersebut akan dicatat jurnal penerimaan

kas oleh bagian spv keuangan dan membuat laporan yang nantinya akan diserahkan kepada direktur utama.

Kemudia dalam penarikan piutang bagian spv keuangan akan memeriksa status kredit dari agen yang yang sudah jatuh tempo, lalu memberi tugas pada bagian penagihan untuk melakukan penagihan pada agen-agen yang sudah jatuh tempo dengan melampirkan kelengkapan berkas seperti invoice, kwintansi penjualan, dan surat jalan truk mixer keluar, Lalu dibayar oleh customer dan spv akan melakukan pencatatan.

5) Unsur pengendalian intern yang ada dalam sistem penerimaan kas dari piutang penjualan

Unsur pengendalian intern yang ada dalam sistem penerimaan kas pada PT. Berkah Mulia Beton adalah :

- a) Organisasi; Fungsi penagihan dilakukan oleh bagian penagihan lalu, bagain svp keuangan yang akan menyediakan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam penagihan.
- b) Sistem Otorisasi dan prosedur Pencatatan; Semua penerimaan pesanan dari pembeli diotorisasi oleh direktur utama. Sementara untuk mencetak kuitansi dilakukan oleh spv keuangan dan ditanda tangani oleh direktur utama namun bisa dilakukan oleh spv keuangan kemudian diberi cap, dan semua pencatatan jurnal telah otomatis dalam aplikasi sistem komputer.

- c) Praktik Yang Sehat; Semua dokumen penjualan tidak bernomor urut tercetak.

2. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem akuntansi pengeluaran kas pada PT. Berkah Mulia Beton dilakukan dengan menggunakan dua cara yaitu pengeluaran kas menggunakan transfer bank dan bayar langsung. Pengeluaran timbul akibat kegiatan operasional perusahaan seperti pembelian bahan baku secara tunai maupun kredit dan pelunasan hutang.

1) Fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada PT. Berkah Mulia Beton yaitu:

a) Bagian spv keuangan

Bagian ini bertugas melakukan pengeluaran kas besar seperti (pembelian bahan baku dan pelunasan utang) dan melakukan pencatatan sendiri dari transaksi yang dilakukannya.

b) Bagian kasir

Bagian ini bertugas melakukan pengeluaran kas kecil seperti (pembelian peralatan kantor, sparepart, gaji, BMM, uang makan, e-tol). dan melakukan pencatatan sendiri dari transaksi yang dilakukannya.

c) Bagian direktur utama

Bagian ini bertugas mengawasi, mengotorisas pada pengeluaran kas, serta pengambilan keputusan dan penanggung

jawab utama atas jalannya dan tercapainya tujuan perusahaan serta memelihara dan menjaga harta perusahaan.

2) Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan pada PT. Berkah Mulia Beton dalam pengeluaran kas menggunakan transfer bank atau pembayaran langsung adalah:

- a) Cek dan Giro, merupakan dokumen yang harus bersifat jelas dan rahasia, sehingga aman dari pihak pihak yang kurang baik untuk perusahaan.
- b) Voucher bayar adalah penggunaan dokumen untuk pengeluaran kas baik yang jumlah nominalnya besar maupun yang relatif kecil untuk kepentingan kegiatan operasional.
- c) Kwitansi, merupakan dokumen yang digunakan perusahaan pada saat pembayaran tunai dilakukan oleh bagian spv keuangan ke kreditur.

3) Catatan akuntansi yang digunakan

Dalam mencatat transaksi pengeluaran kas PT. Berkah Mulia Beton juga telah otomatis terprogram dalam komputer.

4) Jaringan prosedur pengeluaran kas

Jaringan Prosedur pengeluaran pada PT. Berkah Mulia Beton adalah bagi pihak yang ingin memerlukan pengeluaran melapor kepada bagian spv keuangan atau kebagian kasir untuk pengajuan permohonan pengeluaran kas, kemudian bagaian spv keuangan atau bagian kasir

akan meminta persetujuan pengeluaran kas kepada direksi utama. Apabila sudah disetujui maka pengeluaran kas dapat dilakukan.

5) Unsur pengendalian intern yang ada dalam sistem penerimaan kas.

Unsur pengendalian internal yang ada dalam sistem pengeluaran kas PT. Berkah Mulia Beton adalah :

a) Struktur Organisasi pada PT. Berkah Mulia Beton.

Pada PT. Berkah Mulia Beton Transaksi pengeluaran kas fungsi kas dan fungsi akuntansi dilakukan oleh bagian spv keuangan dan bagian kasir berdasarkan keperluan yang dikeluarkan.

b) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Semua pengeluaran kas diotorisasi oleh direktur utama. Sementara semua pencatatan jurnal telah otomatis dalam aplikasi sistem komputer.

c) Praktik Yang Sehat, terdapat dokumen yang tidak bernomor urut tercetak.

B. Pembahasan

1. Sistem Akuntansi Kas Pada PT. Berkah Mulia Beton

1.1 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada PT. Berkah Mulia Beton

Dalam pembahasan penelitian ini penulis akan membandingkan antara sistem akuntansi penerimaan kas yang ada di PT. Berkah Mulia Beton dengan yang ada di teori, yang telah dipaparkan di bab II. Unsur-

unsur sistem akuntansi penerimaan kas yang ada di PT. Berkah Mulia Beton yaitu sebagai berikut:

1) Fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait pada sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai menurut teori yaitu fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang, fungsi pengiriman dan direktur utama. Namun fungsi yang terkait di sistem akuntansi penerimaan kas pada PT. Berkah Mulia Beton berbeda dengan penjelasan pada teori. Pada PT. Berkah Mulia Beton tidak terdapat bagian khusus penjualan untuk melakukan fungsi penjualan, hal ini dikarenakan fungsi penjualan pada perusahaan tersebut dapat dilakukan oleh bagian mana pun. Kemudian dalam fungsi kas dan fungsi akuntansi dilakukan oleh bagian svp keuangan. Pada perusahaan ini fungsi gudang tidak berperan dalam menyiapkan barang pesanan. Karena bagian yang menyiapkan barang pesanan adalah bagian operasional, dimana bagian operasional bertugas dalam menyiapkan barang pesanan dan pengiriman barang.

Sementara fungsi yang terkait pada sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang penjualan tunai menurut teori yaitu fungsi sekretariat, fungsi penagihan, fungsi kas, fungsi akuntansi, dan fungsi pemeriksaan intern. Sedangkan pada PT. Berkah Mulia Beton fungsi sekretariat, fungsi kas, dan fungsi akuntansi, dilakukan oleh svp keuangan. Kemudian untuk fungsi penagihan dan fungsi pemeriksaan intern tugas dan wewenang sama dengan yang ada diteori.

2) Dokumen yang digunakan

Pada PT. Berkah Mulia Beton dokumen yang digunakan untuk penjualan tunai adalah kwitansi. Sedangkan dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas berdasarkan teori adalah faktur penjualan tunai, pita register kas, *credit card sales slip*, *bill of lading*, faktur penjualan COD, bukti setor bank, rekapitulasi harga pokok penjualan. Perbedaan dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada PT. Berkah Mulia Beton dengan dokumen yang dipaparkan diteori Pada PT. Berkah Mulia Beton tidak ada faktur penjualan tunai, pita register kas, rekapitulasi harga pokok penjualan. Dokumen yang digunakan untuk merekam berbagai informasi mengenai penerimaan kas dari penjualan tunai adalah kwitansi.

Menurut teori dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas dari piutang penjualan adalah surat pemberitahuan, daftar surat pemberitahuan, bukti stor bank dan kwitansi. Sementara pada PT. Berkah Mulia Beton dokumen yang digunakan adalah kwitansi dan invoice untuk merekam transaksi penerimaan kas dari piutang penjualan.

3) Catatan akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan pada PT. Berkah Mulia Beton Sudah sesuai dengan teori yaitu jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal umum dan kartu persediaan yang telah otomatis diolah dalam sistem komputer. Hal ini dapat menghindari kesalahan

pencatatan dan dapat lebih efisien dan efektif. Namun pada perusahaan ini tidak terdapat kartu gudang.

2. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada PT. Berkah Mulia Beton

Sistem akuntansi pengeluaran kas pada PT. Berkah Mulia Beton dilakukan dengan menggunakan dua cara yaitu pengeluaran kas menggunakan transfer bank dan bayar langsung. Pengeluaran timbul akibat kegiatan operasional perusahaan seperti pembelian bahan baku secara tunai maupun kredit dan pelunasan hutang.

1) Fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada PT. Berkah Mulia Beton yaitu bagian spv keuangan bagian kasir dan bagian direktur utama.

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada teori yaitu fungsi kas, fungsi akuntansi, fungsi pemegang kas kecil, fungsi yang memerlukan pembayaran tunai dan fungsi pemeriksa intern. Pada PT. Berkah Mulia Beton pengeluaran kas dibagi menjadi 2 yaitu pengeluaran kas besar dan pengeluaran kas kecil. Sehingga dalam pengeluaran kas besar fungsi kas dan fungsi akuntansi dilakukan oleh bagian spv keuangan yang bertugas mengeluarkan atau memberikan uang dalam kas ukuran besar kepada yang memerlukan kemudian mencatat transaksi yang terjadi. Sedangkan bagian kasir bertugas mengeluarkan atau memberikan uang

kepada yang memerlukan pengeluaran kas dalam kas kecil, fungsi ini seperti fungsi pemegang dana kas kecil.

Pelaksanaan pengeluaran kas pada PT. Berkah Mulia Beton dilakukan oleh beberapa bagian yang terkait, namun pelaksanaannya belum sesuai dengan teori karena tidak terdapatnya bagian pemeriksa intern yang bertugas mengadakan pemeriksaan dan melakukan perhitungan ulang terhadap saldo kas perusahaan sehingga tugas dari pemeriksa dilakukan oleh direktur utama sedangkan untuk melakukan perhitungan ulang terhadap saldo kas dilakukan oleh bagian spv keuangan dan bagian kasir yang bertugas melakukan pencatatan seluruh transaksi pengeluaran kas.

2) Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan pada PT. Berkah Mulia Beton dalam pengeluaran kas menggunakan transfer bank atau pembayaran langsung seperti (cek, giro, voucher bayar dan kwitansi). Voucher bayar adalah penggunaan dokumen untuk pengeluaran kas baik yang jumlah nominalnya besar maupun yang relatif kecil untuk kepentingan kegiatan operasional. Kwitansi merupakan dokumen yang digunakan perusahaan pada saat pembayaran tunai dilakukan oleh bagian spv keuangan ke kreditur. Menurut teori dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah bukti kas keluar, cek, permintaan pengeluaran. Sedangkan dokumen bukti kas keuar pada PT. Berkah Mulia Beton adalah kwitansi. Sedangkan dokumen untuk permintaan pengeluaran kas berupa voucher bayar.

3) Catatan akuntansi yang digunakan

Catatan yang digunakan dalam pelaksanaan pengeluaran kas adalah jurnal pengeluaran kas yang sudah diproses dengan sistem komputerisasi.

3. Pengendalian Intern Kas

Berdasarkan teori yang dikemukakan Mulyadi (2001:164) dijelaskan bahwa penerimaan dan pengeluaran kas dalam perusahaan ada unsur-unsur struktur pengendaliannya. Struktur pengendalian tersebut antara lain pemisahan fungsi-fungsi, otorisasi dari pihak-pihak yang berwenang.

Pemisahan fungsi harus dilakukan karena pada PT. Berkah Mulia Beton fungsi penjualan dapat dilakukan oleh bagian manapun, termasuk bagian svp keuangan yang dapat melakukan fungsi penjualan.

Sementara fungsi penjualan harus dipisahkan dari fungsi kas yang merupakan fungsi penyimpanan. Pemisahan ini mengakibatkan setiap penerimaan kas dari penjualan tunai dilaksanakan oleh dua fungsi yang saling mengecek.

Dengan kata lain suatu sistem yang menggabungkan fungsi akuntansi dengan fungsi operasi dan fungsi kas (penyimpanan) akan membuka kesempatan bagi karyawan perusahaan untuk melakukan kecurangan dengan mengubah catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukan. Oleh karena itu bagian svp keuangan tidak boleh melakukan fungsi penjualan karena svp keuangan sudah melaksanakan fungsi kas, dan fungsi akuntansi.

yang diterapkan PT. Berkah Mulia Beton sudah cukup baik, namun masih memiliki kelemahan yaitu saat kuitansi dicetak dan meminta pengotorisasian ditanda tangani oleh direktur utama namun bisa dilakukan oleh spv keuangan.

Kemudian pada otorisasi kepada direktu untuk pengeluaran kas tidak menunjukkan bukti kas keluar, perusahaan hanya melampirkan kwitansi dan voucher bayar. Sementara fungsi bukti kas keluar adalah sebagai surat pemberitahuan yang dikirim kreditur mengenai maksud pembayaran dan sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya hutang.

Pengendalian atas kas sangat penting bagi setiap perusahaan karena kas merupakan salah satu aktiva yang sangat mudah digelapkan oleh seseorang. Dengan adanya sistem akuntansi pada perusahaan, diharapkan pimpinan mampu mengendalikan kinerja perusahaan. Oleh sebab itu sistem akuntansi untuk penerimaan dan pengeluaran kas sangat dibutuhkan untuk mempermudah tercapainya tujuan perusahaan.

Tanggung jawab penuh pada perusahaan adalah pada atasan, meskipun demikian diperlukan kerjasama antara semua jajaran perusahaan. Oleh karenanya, untuk memimpin perusahaan pemimpin memerlukan sistem akuntansi yang baik. Dengan adanya pengendalian intern yang baik, maka akan dapat mempermudah dilaksanakannya kegiatan – kegiatan perusahaan serta efisiensi waktu dan tenaga. disamping itu dapat diketahui kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen sudah dijalankan sebagaimana mestinya. Dengan demikian diharapkan dapat menunjang tujuan perusahaan yang baik.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan sebelumnya, dapat diambil kesimpulan berikut ini :

1. Dari hasil penelitian bahwa fungsi yang terkait sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Berkah Mulia Beton sudah menjalankan tugas dengan baik. Namun terdapat tugas dan wewenang tidak ada pemisahan fungsional yang kurang jelas. Dimana fungsi dalam menyiapkan barang pesanan dilakukan oleh bagian operasioanl. Sementara menurut teori fungsi yang menyiapkan barang adalah bagian gudang. Kemudian tidak terdapat bagian khusus penjualan untuk melakulan fungsi penjualan, sehingga fungsi penjualan dapat dilakukan bagian mana pun.

Pada pegguanakaan Dokumen-dokumen masih terdapat kelemahan-kelemahan seperti dalam merekam berbagai informasi kwitansi digunakan sebagai bukti faktur penjualan dan juga sebagai bukti kas masuk dan keluar. Catatan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Berkah Mulia Beton sudah cukup baik dilakukan jadi dapat mendukung pengendalian intern kas. Jaringan prosedur yang diterapkan sesuai dengan tujuan perusahaan.

2. Pada sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang diterapkan PT. Berkah Mulia Beton sudah seluruhnya mendukung unsur pengendalian intern yang terkait penerimaan dan pengeluaran kas karena sudah menunjukkan pertanggung jawabannya kepada pihak yang berwenang didalamnya kemudian pelaksanaan sistem penerimaan dan

pengeluaran kas. Pada PT. Berkah Mulia Beton saat meminta otorisasi kepada direktur untuk pengeluaran kas tidak menunjukkan bukti kas keluar dan belum seluruhnya melaksanakan praktek sehat karena penggunaan dokumen keluar belum bernomor urut cetak.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan, maka penulis memberikan saran sebagai berikut :

1. Sebaiknya dalam menyiapkan barang pesanan dilakukan oleh bagian gudang. Kemudian untuk fungsi penjualan, sebaiknya perusahaan menambahkan satu bagian lagi untuk menangani langsung fungsi penjualan, atau tidak svp keuangan tidak boleh melakukan fungsi penjualan. Agar terhindar dari penyalahgunaan sehingga menjaga kekayaan perusahaan dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi.

Dokumen-dokumen yang digunakan masih terdapat kelemahan-kelemahan karena penggunaan kwitansi sebagai bukti faktur penjualan dan juga sebagai bukti kas masuk dan keluar. Perusahaan perlu membuat faktur penjualan sebagai bukti terjadi penjualan yang sah. Kemudian perusahaan perlu melampirkan bukti penerimaan kas ataupun pengeluaran kas untuk kelengkapan dokumen pendukung.

2. Dengan adanya pengendalian internal yang baik, maka akan dapat mempermudah dilaksanakannya kegiatan-kegiatan perusahaan secara efisien. Jadi penggunaan formulir atau dokumen juga beri nomor urut tercetak. Dengan demikian penggunaan dokumen yang baik membantu

meyakinkan adanya pencatatan transaksi dan kejadian selain itu hasil informasi yang diteliti dapat dipercaya. Sehingga menjamin data yang direkam oleh dokumen dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya yang tinggi. Dalam pengotorisasian tanda tangan harus diotorisasi oleh pimpinan yang berwenang, bawagan tidak berwenag dalam pengotorisasian tandatangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Dasaratha V. Rama. Frederick L. Jones.(2008). *Sistem Informasi Akuntansi*.Jakarta: Salemba Empat, 6.
- Dwi martini at al.(2012).*Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis Psak*.jakarta: salemba empat.
- Esteria, Ni Wayan. Dkk. (2016). Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Hasjrat Abadi Manado. *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*. Volume 16 No. 04.
- Fahmi, Muhammad Ivan, Dkk. (2015). Analisa Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Guna Mendukung Pengendalian Intern Perusahaan. *Jurnal administrasi bisnis*. (jab)|vol. 26 No.2
- Harahap, Seprida Hanum dan Surya Sanjaya.(2016).“*Sistem Akuntansi*”. Penerbit : La-Tansa Press.
- Munawir.(2010). *Analisis Laporan Keuangan*.Yogyakarta: Liberty.
- Mulyadi. (2008). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, Marshal B., Steinbart, Paul John. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta Selatan: Salemba Empat
- Sugiyono.(2005).*metode Penelitian Bisnis*.Bandung:Alfabeta
- Susanto, Azhar.(2013). *Sistem Informasi Akuntansi*.Bandung:Lingga Jaya
- James M. Reeve dan Philip E. Fees.(2009). *Pengantar Akuntansi*. Buku 1. Salemba Empat : Jakarta.



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Universitas/PTS : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
Fakultas : EKONOMI DAN BISNIS
Jenjang : STRATA SATU (S-1)

Ketua Program Studi : FITRIANI SARAGIH, S.E, M.Si.
Dosen Pembimbing : Hj. HAFSAH, S.E., M.Si

Nama Mahasiswa : ELLY MEGAWATI
NPM : 1505170548
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI KEUANGAN
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM AKUNTANSI KAS PADA PT. BERKAH MULIA BETON

Tanggal	MATERI BIMBINGAN SKRIPSI	Paraf	Keterangan
4/3 2019	perbaiki kesalahan penulisan dan format		
	latar belakang masalah di persialaan kaitkan dengan teori	ja	
9/3 2019	teori yang dikutip harus jelas		
	penelitian faktual pada sistem dan per jelas hasil peneliti	ja	
8/3 2019	peembahasan belum sesuai dan belum menjawab rumusan masalah	ja	

Dosen Pembimbing

Hj. HAFSAH, S.E., M.Si

Medan, Februari 2019

Diketahui /Disetujui
Ketua Program Studi Akuntansi

FITRIANI SARAGIH, SE., M.Si



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Universitas/PTS : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
Fakultas : EKONOMI DAN BISNIS
Jenjang : STRATA SATU (S-1)

Ketua Program Studi : FITRIANI SARAGIH, S.E, M.Si.
Dosen Pembimbing : Hj. HAFSAH, S.E., M.Si

Nama Mahasiswa : ELLY MEGAWATI
NPM : 1505170548
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI KEUANGAN
Judul Proposal : ANALISIS SISTEM AKUNTANSI KAS PADA PT. BERKAH MULIA BETON

Tanggal	MATERI BIMBINGAN SKRIPSI	Paraf	Keterangan
11/3 2019	Format penulisan di perbaiki		
	peubahasaan di perbaiki Abstrak belum sesuai	<i>[Signature]</i>	
13/3 2019	Selesai Bimbingan	<i>[Signature]</i>	

Dosen Pembimbing

[Signature]
Hj. HAFSAH, S.E., M.Si

Medan, Maret 2019
Diketahui / Disetujui
Ketua Program Studi Akuntansi

[Signature]
FITRIANI SARAGIH, SE., M.Si

SURAT PERNYATAAN PENELITIAN/SKRIPSI

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Elly Megawati
NPM : 1505170548
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Keuangan
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Judul Skripsi : Analisis Sistem Akuntansi Kas pada PT. Berkah Mulya Beton
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU)

Menyatakan bahwa:

1. Saya bersedia melakukan penelitian untuk penyusunan skripsi atas usaha sendiri, baik dalam hal penyusunan proposal penelitian, pengumpulan data penelitian, dan penyusunan laporan akhir penelitian/skripsi.
2. Saya bersedia dikenakan sanksi untuk melakukan penelitian ulang apabila terbukti penelitian saya mengandung hal-hal sebagai berikut :
 - Menjiplak/Plagiat hasil karya penelitian orang lain.
 - Merekayasa tanda angket, wawancara, observasi, atau dokumentasi.
3. Saya bersedia dituntut di depan pengadilan apabila saya terbukti memalsukan stempel, kop surat, atau identitas perusahaan lainnya.
4. Saya bersedia mengikuti sidang meja hijau secepat-cepatnya 3 bulan setelah tanggal dikeluarkannya surat "penetapan proyek proposal/makalah/skripsi dan penghunjakkan Dosen Pembimbing" dari Fakultas Ekonomi UMSU.

Demikianlah surat pernyataan ini saya perbuat dengan kesadaran sendiri.

Medan, 2019

Pembuat Pernyataan


Elly Megawati

NB :

- Surat pernyataan asli diserahkan kepada Program Studi Pada saat pengajuan judul
- Foto copy surat pernyataan dilampirkan di proposal dan skripsi