

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENERIMAAN KAS PADA PT. HASJRAT
ABADI GORONTALO CABANG
KWANDANG**

Oleh :

**SRI WAHYUNI AHMAD
E.11.16.121**

SKRIPSI



**PROGRAM SARJANA (S-1)
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO
GORONTALO
2020**

HALAMAN PENGESAHAN

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PENERIMAAN KAS PADA PT. HASJRAT
ABADI GORONTALO CABANG
KWANDANG**

**OLEH
SRI WAHYUNI AHMAD
E11.16.121**

SKRIPSI

**Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Ujian Guna Memperoleh Gelar Sarjana Dan
Telah Disetujui Oleh Tim Pembimbing Pada Tanggal**

Gorontalo, 20 Mei 2020

Menyetujui,

Pembimbing I


Revther Biki, SE., M.Si
NIDN 0927077001

Pembimbing II


Fitrianti, SE., M.Ak
NIDN 0901129001

HALAMAN PERSETUJUAN

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN
KAS PADA PT. HASJRAT ABADI GORONTALO
CABANG KWANDANG**

**OLEH
SRI WAHYUNI AHMAD
E11.16.121**

**Telah Memenuhi syarat dan Dipertahankan Pada Komisi Ujian Akhir
Hari/Tanggal : Sabtu, 18 Juli 2020**

Komisi Penguji :

- 1. Dr. Darnawati, M.Si**
- 2. Afriana Lomagio, SE., M.Ak**
- 3. Darmawati Baharuddin, SE., M.Ak**
- 4. Reyther Bikti, SE., M.Si**
- 5. Fitrianti, SE, M.Ak**

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi

Ketua Program Studi Akuntansi

**Dr. ARIAWAN, S.Psi., SE., MM
NIDN 0922057502**

**RAHMA RIZAL, SE., Ak., M.Si
NIDN 0914027902**

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya (skripsi) ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana) baik di Universitas Ichsan Gorontalo maupun diperguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini adalah murni gagsan, rumusan, dan penelitian saya sendiri, tanpa ada bantuan pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan kedalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku diperguruan tinggi ini.

Gorontalo, 20 April 2020

Yang membuat pernyataan



(Sri Wahyuni Ahmad)
NIM. E11.16.121

KATA PENGANTAR

Segala puja, puji dan syukur kehadirat Allah SWT, Tuhan seru sekalian alam yang telah melengkapi karuni dan rahmad-nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Analisis sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. Hasjrat Abadi Gorontalo Cabang Kwandang”**. Skripsi ini disusun untuk memenuhi syarat akademik guna menempuh ujian pendidikan Sarjana (S1) pada program Studi Akuntansi di Universitas Ichsan Gorontalo.

Salawat dan semoga tetap tercurah kepada junjungan kita Nabi Besar Muhammad SAW. Yang telah memperjuangkan agama islam dan ajaran didunia ini yang akan dikenang dan diamalkan sampai akhir zaman nanti. Dengan menyelesaikan Skripsi ini, penulis sepenuhnya mengakui dan menyadari tidak terlepasnya dari pembimbing, arahan dan dukungan dari pembimbing dan anggota serta bergai pihak lainnya, meskipun tanggung jawab akhir penulis ini berada pada penulis sendiri. Dalam kesempatan ini dengan sepenuh hati yang tulus, penulis mengucapkan terimakasih yang tak terhingga dan perhargaan setinggi-tingginya kepada kedua orang tua tercinta yang telah membesar, mendidik, member dukungan baik moral dan material, nasehat, doa, pengorbananserta kasih sayang yang yang takkan tergantikan oleh siapapun. Bapak Muhamad Ichsan Gaffar, SE,M.,Ak.C.Sr. selaku ketua yayasan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (YPIPT) Ichsan Gorontalo. Bapak Dr. Abdul Gaffar La Tjokke, M.Si. Selaku Rektor Universitas Ichsan Gorontalo. Bapak Dr. Ariawan SE,. MM., Selaku Dekan Fakultas Ekonomi. Bapak Reyther Biki, SE, M. Si Selaku Pembimbing I dan, Ibu Fitrianti, SE, M.Ak Selaku pembimbing II, yang terlah membimbing penulis selama mengerjakan hasil penilitian ini, Bapak ibu Dosen dan seluruh Staf adminitrasi pada lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Ichsan gorontalo, atas segalah bimbingan arahan dan ilmu serta bantuannya kepada penulis.

Kepada teman-teman angkatan 2016 Fakultas Ekonomi, Dan terimakasih khususnya keluarga saya, dan orang-orang terdekat saya Rivaldy Biver dan Shintya Thalia Biver yang selama ini telah Mendukung saya dan memberikan semangat untuk Menyelesaikan Skripsi ini.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis banyak mengalami kesulitan dan hambatan, namun berkat limpah Rahmat dan Petunjuk dari Allah SWT serta bantuan dan bimbingan dari dosen pembimbing serta dorongan dari semua pihak, maka semua kesulitan dan hambatan tersebut dapat teratasi. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini dapat bersifat konstuktif demi kesempurnaan skripsi ini di masa yang akan datang. Akhirnya dengan segala rendah hati semoga skripsi ini dapat memberikan manfaaat bagi kita semua dan semoga segala bantuan serta petunjuk yang telah diberikan akan mendapat imbalan yang setimpal dari Allah SWT.

Gorontalo, 2020

penulis

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. Hasjrat Abadi Gorontalo Cabang Kwandang. Jenis penelitian ini adalah deskriptif kualitatif, yaitu penelitian ini menggunakan wawancara sebagai alat pengambilan data pokok. Penelitian ini menggunakan studi kasus yang menggambarkan keadaan yang sebenarnya terjadi di perusahaan tersebut dari objek penelitian. Studi ini bertujuan untuk memperoleh data yang berkaitan dengan penjualan tunai. Hasil penelitian ini bahwa perusahaan telah menggunakan sistem informasi dalam komputer. Hal ini terdapat menghindari kesalahan dan kecurangan dalam kesalahan pencatatan dan dapat lebih efisien dan efektif. Semua dokumen telah bernomor urut cetak. Hal ini tersebut dapat menghindari terjadinya kecurangan dan penyimpanan yang dilakukan karyawan apabila adanya penjualan kendaraan tanpa dokument-dokumen. Semua dokumen arus diotoritasi dan disetujui oleh pemimpin masing-masing bagian.

Kata Kunci : Sisten Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah.....	5
1.3 Batasan penilitian.....	5
1.4 Maksud dan Tujuan Penelitian.....	5
1.4.1 Maksud Penelitian	5
1.4.2 Tujuan penilitian	6
1.5 Manfaat penitian	6
BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN	7
2.1 Kajian pustaka	7
2.1.1 Definisi Sistem	7
2.1.2 Definisi informasi	12
2.1.3 Definisi Akuntansi	14
2.1.4 Definisi Sistem Informasi Akuntansi	17
2.1.5 Definisi Kas	18
2.1.6 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas	18
2.1.7 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dari penjualan tunai	19
2.1.7 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dari Piutang	32
2.2 Penelitian Terdahulu	38

2.3 Kerangka Pikir	40
BAB III METODE PENELITIAN	43
3.1 Objek Penelitian	43
3.2 Metode Penelitian	43
3.3 Operasional Variabel	44
3.4 Jenis Dan Sumber Data	45
3.4.1 Jenis Data	45
3.4.2 Sumber Data	46
3.4.3 Teknik Pengumpulan Data	47
3.4.4 Informasi	48
3.4.5 Teknik Analisis Data	49
BAB IV HASIL PENILITIAN DAN PEMBAHASAN	50
4.1 Gambar Umum Lokasi Penelitian	50
4.1.1 Sejarah Perusahaan	50
4.1.2 Visi Dan Misi	52
4.1.3 Struktur Organisasi	53
4.2 Hasil Penelitian	55
4.2.1 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang	55
4.3 Pembahasan	64
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	70
5.1 Kesimpulan	70
5.2 Saran	70

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1 Faktur Penjualan Tunai	22
Gambar 2.2 Pita Register Kas	23
Gambar 2.3 Kredit Card Salep Slip	24
Gambar 2.4 Bill Of Lading	24
Gambar 2.5 Faktur Penjualan COD	25
Gambar 2.6 Bukti Sektor Bank	26
Gambar 2.7 Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan	27
Gambar 2.8 Kerangka Pikir	42

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	38
Tabel 3.1 Operasional Variabel	45
Tabel 3.2 Informan	49

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Akuntansi saat ini merupakan bagian penting dari aktivitas kita sehari-harinya dan pada praktinya baik perorangan maupun lembaga bisnis atau perusahaan selalu membutuhkan informasi keuangan. Peran dari sistem akuntansi terhadap kemajuan organisasi sudah tidak diragukan lagi maupun perkembangan lingkungan dunia usaha pada saat ini telah berkembang sangat pesat.

Widyasari, (2012), “inforasi dari suatu perusahaan, terutama informasi keuangan dibutuhkan oleh berbagai macam pihak yang berkepentingan, pihak-pihak diluar perusahaan seperti kreditur, calon investor, kantir pajak, dan lain-lain memerlukan informasi ini dalam kaitannya dengan kepentingan mereka”. Disamping itu pihak intrn yaitu menejemen juga memerlukan informasi keuangan untuk mengentahui, mangaawasi, dan mengambil keputusan-keputusan untuk menjalankan perusahaan dalam memenuhi kebutuhan informasi bagi pihak luar maupun dalam perusahaan, maka perlu disusun suatu informasi akuntansi.

Sistem informasi akuntansi yaitu sebuah sistem pengempulan, menyimpanan, dan pengelolahan data keuangan dan akuntnasi yang di gunakan oleh pengambilan keputusan. Informasi akuntnasi merupakan sistem berbasis computer dan metode. Untuk melacak kegiatan akuntansi dalam sumber daya teknologi informasi. Hasil

dari laporan-laporan keuangan dapat digunakan secara intern oleh manajemen atau secara eksternal dengan pihak lain yang berkepentingan seperti investor, kreditur, dan otoritas pajak, sistem informasi akuntansi di rancang untuk fungsi akuntansi dan berbagai kepentingan auditing, akuntansi keuangan dan pelaporannya, menejemen akuntansi dan pajak. (http://id.wikipedia.org/sistem_informasi_akuntansi tgl/23/09/2019 waktu/21:38).

Akuntansi memberikan informasi untuk di gunakan oleh manajer dalam menjalankan operasi perusahaan. Akuntansi juga memberikan informasi untuk pihk-pihak brkembangan kebutuhan informasi perusahaan ini berkaitan eratdengan menerapkan penerapan teknologi kpengelolahan data yang efisien dapat mengelolah informaso,dan dapat dapat mengloh informasi yang lebih banyak. Informasi menjadi sangat penting dalam suatu organisasi, suatu sistem yang kurang memperoleh informasi akan mengakiatkan sistem menjadi gagal, mengecil dan akhirnya berhenti.

Perkembangan teknologi informasi sangat mempengaruhi cara kerja akuntansi dalam mengelolahan transaksi menjadi informasi, sistem informasi yang di dasarkan pada computer yang di kenal dengan istilah sistem informasi akuntansi.

Mulyadi, (2016). “setiap perusahaan dituntut menerapakan sisitem yang sesuai dengan masing-masing perusahaan salah satu sistem yang digunakan oleh adalah sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas, sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang di koordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh menejemen guna untuk memudahkan pengelolaan perusahaan”.

Dr. Kasmir, (2017). Mengemukakan “dalam praktiknya laporan keuangan oleh perusahaan tidak dibuat secara serampangan, tetapi harus dibuat dan disusun sesuai dengan aturan dan standar yang berlaku”. Hal ini dilakukan agar laporan keuangan mudah mengerti. Laporan keuangan yang di sajikan oleh perusahaan sangat penting bagi perusahaan. Di samping itu, banyak pihak yang memerlukan laporan keuangan yang dibuat perusahaan, seperti pemerintah, kreditor, investor, maupun para supplier

PT. Hasjrat Abadi merupakan perusahaan swasta yang bergerak dibidang perdagangan. Banyaknya kegiatan penjualan dilakukan oleh PT. Hasjrat Abadi mengharuskan perusahaan ini mempunyai suatu sistem akuntansi yang baik karena banyaknya transaksi yang menimbulkan adanya penerimaan kas dan operasi perusahaan yang menimbulkan pengeluaran-pengeluaran kas maka sistem yang ada harus berjalan dengan baik.

PT. Hasjrat Abadi unit kwandang yang merupakan diller resmi yang melayani penjualan motor, servis, atau penjualan suku cadang sepeda motor. Dengan ini bermakna PT. Hasjrat Abadi cabang kwandang bergerak dibidang penjualan dan servis sepeda motor dari abrik Yamaha. Pengendalian internal sangat penting dalam sistem informasi akuntansi kerena kebijakan dan prosedur yang dilindungi aktiva dari penyalagunakan, memastikan bahwa informasi adalah akurat, dan memastikan bahwa aturannya di petuhui.

Permasalahan yang sering dilakukan oleh perusahaan atau diller, yaitu sistem akuntansi yang kadang masih memakai sistem manual, karena pihak tertentu dapat memanipulasi data-data keuangan dan penyanyianya tidak akurat. Penerimaan

kas di PT. HAsjrat Abadi Cabang kwandang berasal dari penjaualan setiap bulannya dilakukan secara tunai tanpa melakukan transaksi.

Sistem pengenalian internal yang memadai, di harapkan dapat menekan terjadi kesahaan dan kekurangan yang disertai dengan memalsuan cacatan akuntansi dan penyalagunaan wewenang dapat segera di ketahui dan bisa di atasi sehingga sistem akuntansi dalam penerimaan kas Di PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang dapat dikelolah dengan baik dan semua kegiatan operasional pada perusahaan dapat berjalan dengan lancar. Dengan adanya sistem informasi akuntasi yang memadai dalam sistem penerimaan kas maka PT. hasjrat Abadi Cabang KWandang dapat menghasilkan informasi akuntansi akan mengurangi kemungkinan terjadinya kekeliruan dan kecurangan.

“Penelitian sebelumnya, PT hasjrat Abadi merupakan perusahaan swasta yang ada di manado dan bergerak dalam bidang perdagangan umum. Banyaknya kegiatan penjualan yang di lakukan oleh PT.hasjrat Abadi Manado mengharuskan perusahaan ini untuk mempunyai suatu sistem akuntansi yang baik karena banyaknya transaksi penjualan yang menimpulkan adanya penerimaan kas dan operasi perusahaan yang yang menimbulkan pengeluaran kas maka sistem yang ada harus berjalan dengan baik. Terutama dalam sistem akuntansi penerimaan kas dn pengeluaran kas karena bersifat kas yang liquid dan mudah dicurangi”. (Ni Wayan¹, Harianto², Linda Lambaey³, jurusan akuntansi, fakultas ekonomi bisnis, Universitas Samratulangi, Manado 95115).

Berdasarkan uraian di atas, dalam penelitian ini sistem informasi akuntansi dalam penerimaan kas sangatlah penting dalam pendukung keberhasilan pada

perusahaan salah satu yaitu PT. Hasjrat Abadi dalam menjalankan aktivitas maka penelitian ini tertarik melakukan penelitian dengan judul “**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENRIMAAN KAS PADA PT. HASJRAT ABADI CABANG KWANDANG**”.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang sudah dibahas maka penulis menarik kesimpulan masalah yakni bagaimana sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang?

1.3. Batasan Penelitian

Penelitian ini hanya berbatas pada lingkup sistem informasi akuntansi yang hanya akan di bahas sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. HAsjrat Abadi Cabang Kwandang.

1.4. Maksud Dan Tujuan Penelitian

1.4.1. Maksud Penelitian

Dilakukan penelitian ini bermaksud untuk pengetahui dan memperoleh data sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. HAsjrat Abadi Cabang Kwandang.

1.4.2. Tujuan penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah di kemukakan tujuan dalam penelitian ini yakni untuk mengetahui dan menganalisis sistem informasi akuntansi penerimaan kas dalam penjualan tunai pada PT. hasjrat Abadi cabang Kwandang.

1.5. Manfaat penelitian

1. Bagi perusahaan, agar dapat di jadikan bahan pertimbangan untuk meningkatkan pelaksanaan pengendalian intern pada sistem informasi akuntansi yang di lakukan pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang. Hasil penelitian ini di harapkan bisa memberikan masukan kepada perusahaan yaki di PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang. Sebagai atau bahan untuk mendukung pengembalian keputusan bahwa penelitian usaha sangatlah penting bagi mengetauan tingkat keberhasilan pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang.
2. Bagi akademik, hasil penelitian ini diharapkan bisa menjadi sebagai informasi tambahan bagi mahasiswa khususnya yang berkaitan dengan informasi akuntansi.
3. Bagi peneliti, dapat memperkaya ilmu pengetahuan, terutama yanh berhubungan dengan sistem yang di perlukan perusahaan degan praktik di lakukan lapangan kerja. Hasil penelitian ini diharapkan bisa menambah wawasan ilmu pengetahuan dalam rangka teor yang di peroleh.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1. Defenisi Sistem

Secara bahasa sistem berasal dari bahasa inggris yaitu “*system*” yang berarti susunan atau cara. Selain itu juga, sistem juga dapat di definisikan pula sebagai jaringan kerja yang saling berhubungan dan melakukan kegiatan bersama untuk mencapai tujuan suatu kerja tertentu (<https://www.siswapedia.com/konsep-dasar-sistem-informasi/> 15/10/2019/pkl.18-48).

Menurut Gordon B. Davis (2002) “ menjelaskan bahwa suatu sistem dapat bersifat abstrak dan bersifat fisis. Sistem yang bersifat abstrak dapat berupa gagasan-gagasan atau suatu konsep-konsep yang di susun secara teratur dan saling berhubungan. Sedangkan sistem yang bersifat fisis dapat berupa unsur-unsur, variable atau komponen yang saling berinteraksi dan berkerjasama untuk mencapai tujuan tersebut”.

Sistem menurut Mulyadi (2010) “adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem juga terdiri dari unsure-unsur yang merupakan bagian terpadu dari berbagai subsistem yang bersangkutan”. Unsur-unsur sistem tersebut juga berkerja sama untuk mencapai tujuan subsistem itu sendiri dan bagian dari sistem lain yang lebih besar dalam mendukung pencapaian tujuan.

1. Elemen Sistem

Beberapa elemen sistem atau unsur yang membentuk sebuah sistem, yaitu :

Tujuan (goal). Setiap sistem memiliki tujuan, tujuan bisa lebih dari satu. Tujuan inilah yang menjadi daya dorong atau motivasi yang mengarahkan ke arah mana sistem bergerak. Tujuan antara sistem dengan sistem yang lain berbeda termasuk berlaku juga dalam sistem informasi.

Ais Zakiyudin (2011). “Secara khusus, tujuan sistem informasi bergantung pada kegiatan yang ditangan. Namun, kecenderungan menggunakan sistem informasi lebih ditunjukkan kepada usaha menuju keunggulan kompetitif, yaitu mampu bersaing dengan mengungguli pesaing”

- a.** Masukan (input), adalah segalah sesuatu yang masuk ke dalam sistem dan selanjutnya menjadi bahan untuk diproses.
- b.** Proses, merupakan bagian yang melakukan perubahan atau transformasi dari masukan menjadi keluaran yang berguna.
- c.** Keluaran (output), merupakan hasil dari pemrosesan yang bisa berupa suatu informasi, saran, cetakan laporan dan lain-lain.
- d.** Mekanisme pengendalian dan umpan balik. Mekanisme pengendalian dilakukan dengan menggunakan umpan balik (feedback) dari keluaran.
- e.** Batas (boundary). Adalah pemisah antara sistem dan daerah diluar sistem (lingkungan). Batas sistem menentukan konfigurasi, ruang lingkup atau kemampuan sistem.

2. Karakteristik Sistem

A. Komponen sistem

Suatu sistem terdiri dari jumlah komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling berkerja sama membentuk suatu kesatuan.

B. Lingkungan luar sistem

Lingkungan luar dari suatu sistem adalah apapun di luar batas sistem yang mempengaruhi operasi sistem.

C. Batas sistem

Batas sistem merupakan daerah yang membatasi antara sistem dengan sistem yang lain atau dengan lingkungan luarnya.

D. Penghubung sistem

Penghubungan merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan yang lainnya. Dengan penghubung satu subsistem yang satu dengan lainnya membentuk suatu kesatuan.

E. Masukan sistem

Masukan sistem adalah energy yang di masukan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan (Maintenance input) dan masukan signal (signal input). Maintenance input adalah energy yang di masukan supaya sistem tersebut dapat beroperasi. Signal adalah energy yang diproses untuk dapatkan keluaran.

F. Pengelohan sistem

Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengelolahan atau sistem itu sendiri sebagai pengolahannya. Pengelohan yang akan mengolah masukan menjadi keluaran.

G. Keluaran sistem

Keluaran sistem adalah hasil dari energi yang diolah dan klasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sistem pembangunan.

H. Sasaran sistem

Sasaran suatu sistem sangat menentukan skali masukan yang dibutuhkan sistem dan keluaran yang akan dihasilkan suatu sistem. Suatu sistem dikatakan berhasil bila mengenai sasaran atau tujuan.

3. Klasifikasi Sistem

a. Sistem abstrak dan sistem fisik

1. Sistem abstrak adalah sistem yang berisi gagasan atau konsep-konsep. Contohnya adalah sistem teknologi atau keagamaan yaitu suatu sistem yang mengatur hubungan antara manusia dengan Tuhanya, antara alam dan Allah sebagai pencinta alam semesta.
2. Sistem fisik adalah sistem yang secara fisik dapat dilihat, contohnya sistem computer, sistem transportasi, sistem perguruan tinggi, sistem komunikasi dan lain-lain.

b. Sistem deterministic dan probabilistik

1. Sistem deterministik adalah sistem yang operasinya dapat diprediksi secara tepat. Contohnya adalah sistem komputer. Sistem ini kita dapat memberikan input sesuai dengan tujuan output tertentu.

2. Sistem probabilistik adalah sistem yang tidak dapat diprediksi atau diramal dengan pasti karena mengandung unsur probabilitas atau kemungkinan-kemungkinan. Contohnya adalah, sistem evapotranspirasi, sistem serapan hara, sistem fotosintesis dan lain-lain.
- c. Sistem tertutup dan sistem terbuka
 1. Sistem tertutup adalah sistem yang tidak berhubungan dengan lingkungan dan tidak dipengaruhi dan tidak di pengaruhi oleh lingkungan, dengan kata sistem yang tidak bertukarbertukar materi, informasi atau energy dengan lingkungan. Contohnya, raksi kimia yang dalam tabungan reaksi yang terisolasi.
 2. Sistem terbuka adalah sistem yang berhubungan dengan lingkungan dan dipengaruhi oleh lingkungan. Contohnya, sistem yang berlaku pada perysaahan dagang, sistem tanah dan lain-lain.
- d. Sistem alamiah dan sistem dan sistem buatan manusia
 1. Sistem alamiah adalah sistem yang terjadi secara alamiah tanpa campur tangan manusia, contohnya sistem tata surya.
 2. Sistem buatan manusia adalah sistem yang dibuat oleh manusia, contohnya sistem, sistem mobil, sistem telekomunikasi.
- e. Sistem sederhana dan sistem kompleks
 1. Sistem sederhana adalah sistem yang tidak rumit atau sistem dengan tingkat kerumitan rendah, contohnya sistem sepeda, sistem mesin ketika, sistem infiltrasi tanah.

2. Sistem kompleks adalah sistem yang rumit, contohnya sistem otak manusia, sistem komputer, sistem keseimbangan hara esensial dalam tanah dan lain-lain.

2.1.2. Definisi Informasi

Mcfadden dkk “mendefinisikan informasi sebagai data yang telah diproses sedemikian rupa sehingga meningkatkan pengetahuan seseorang yang menggunakan data tersebut”.

Ais Zakiyudin (2011). “Sedangkan informasi adalah jumlah ketidakpastian yang dikurangi ketika sebuah pesan diterimah.artinya, dengan adanya informasi tingkatan kepastian menjadi meningkat”. menurut **Davis**, “informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau saat mendatang” .

1. Kualitas infomasi

Ketika pengembang sistem baik pengguna maupun spesialis informasi mendefinisikan output yang diberikan oleh prosesor informasi,mereka akan mempertimbangkan setidaknya empat dimensi utama dasar informasi keempat dimensi ini akan dapat menambah nilai dari informasi tersebut.

- a. Relevansi. suatu informasi tidak ada gunanya, apabila tingkat relevansinya dengan keadaan yang sedang dianalisis sangat tipis. Relevansi suatu informasi yang akan menjadi penting karena hal itu bisa

menjadi variable-variabel yang menentukan pengambilan keputusan oleh organisasi.

- b. Akurasi. informasi yang di terimah organisasi harusnya dapat di percaya adanya. Dengan demikian penting kiranya kita mengetahui sumber pertama pembawa informasi tersebut. Apabila kita tidak mengetahui siapa pembawa pertama informasi tersebut,maka ini akan berbahaya karena tidak ada yang bertnggung jawab sehubungan dengan akibat yang di timbulkan oleh adanya informasi tersebut.
- c. Ketepatan waktu. Seyogyangnya informasi harus tersedia pada saat pengambilan keputusan sebelum situasi yang genting atau hilangnya peluang yang ada.informasi yang datang setelah suatu keputusan diambil tidak akan memiliki nilai.
- d. Kelengkapan. Para pengguna harus memperoleh informasi yang mengajikan suatu gambaran lengkap atas suatu masalah tertentu atau solusiny. Pengguna hendaknya dapat menentukan jumlah rincian yang dibutuhkan.

Sistem informasi adalah suatu sistem yang ada di dalam suatu organisasi yang memprtemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi yang besifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan pihak luar tertentu dengan laporan yang diperlukan.

1. perangkat keras,mencakpun peranti-peranti fisik seperti computer dan printer.

2. Perangkat lunak atau program, yaitu sekumpulan intruksi yang memungkinkan perangkat keras untuk dapat memproses data.
3. Bassis data, adalah sekumpulan table, hubungan dan lain-lain yang berkaitan dengan penyimpanan data.
4. Prosedur, adalah sekumpulan aturan yang dipakai untuk mewujudkan pemrosesan data dan pembangkitan keluaran yang dikehendaki.
5. Personil atau orang, adalah semua pihak yang bertanggung jawab dalam pengembangan sistem informasi, pemrosesan dan penggunaan keluaran sistem informasi.
6. Jaringan computer dan komunikasi data, merupakan sistem penghubung yang memungkinkan sumber dipakai secara sama atau diakses oleh sejumlah pemakai.

2.1.3 Definisi akuntansi

Akuntasi adalah suatu proses mencatat, mengklasifikasi, meringkas, mengolah dan mengajukan data, transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan mudah di mengerti untuk pengambilan suatu keputusan serta tujuan lainnya. Akuntasi berasal dari kata asing accounting yang artinya bila di terjemahkan ke dalam bahasa Indonesia adalah menghitung atau mempertanggungjawabkan. Akuntasi digunakan di hampir seluruh kegiatan bisnis di seluruh dunia untuk mengambil keputusan sehingga disebut sebagai bahasa bisnis.

Abu bakar dan Wibowo merupakan pakar akuntansi Indonesia. Menurut mereka, “akuntnasi memiliki pengertian sebagai prosedur mengakui, pencacatan dan korespondensi bursa keuangan dari suatu unsur dan organisasi. Maksudnya, akuntnasi adalah sistem informasi yang mengakui dan mencatat transaksi keuangan kemudian disajikan dalam laporan keuangan”. Kemudian menurut Dr. M. Gede juga salah satu pakar akuntansi dari Indonesia. Menurut beliau, “akuntansi adalah ilmu pengetahuan terapan dan seni pencatatan di mana pengelolahannya dan analisis catatan tersebut dilakukan secara terus-menerus berdasarkan aturan tertentu, sehingga tersusun suatu laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjaeaban dari pempinan perusahaan atas kinerjanya”.

1. Tujuan Akuntansi

Untuk menyiapkan suatu laporan keuangan yang akurat agar dapat di manfaatkan oleh para menerjer, pengambil kebijakan, dan pihak berkepentingan lainnya, seperti pemengang saham, kreditur, atau pemilik. Pencatatan harian yang terlibat dalam proses ini di kenal dengan istilah pembukuan. Akuntansi keuangan adalah suatu cabang dari akuntansi dimana informasi keuangan pada suatu bisnis dicatat, diklasifikasi, di ringkas, di interpretasikan, dan di komunikasikan. Auditing, satu di siplin ilmu yang terkait tapi tetap terpisah dari akuntansi, adalah suatu proses di mana pemeriksa indenpenden memeriksa laporan keuangan suatu organisasi untuk memberikan suatu pendapat atau opini yang masuk akal tapi tak di jamin sepenuhnya mengenai kewajran dan kesesuaianya dengan prinsip akuntansi yang berterimah umum.

2. Fungsi Akuntasi

Fungsi yang paling utama dari akuntansi adalah sebagai media informasi keuangan suatu organisasi. Kenapa begitu? Sebab kita dapat melihat seperti apa kualitas dan perubahan yang ada di dalam suatu organisasi itu dari laporan akuntansi. Informasi yang diberikan ajuntasi berbentuk data kuantitatif dengan satuan ukuran uang. Informasi mengenai tata keuangan sangat di butuhkan oleh yang akan membuat dalam aktivitas selanjutnya baik orang yang ada di dalam maupun di luar organisasi.

Akuntansi bisa dijadikan sebagai alat untuk membahasakan seperti apa yang terjadi di dalam suatu organisasi atau perusahaan. Di dalam akuntansi terdapat dua macam informasi tentang untung dan rugi perusahaan.kedua informasi tersebut bermanfaat untuk:

- a. Untuk mengetahui besarnya modal yang di miliki sebuah perusahaan .
- b. Untuk mengetahui perkembangan maju mundurnya sebuah perusahaaan.
- c. Sebagai pondasi untuk menghitung pajak.
- d. Untuk menjelaskan kondisi sebuah perusahaan saat membutuhkan kredit dari bank atau pihak lain.
- e. Sebagai patokan untuk memutuskan kebijakan yang akan dilaksanakan.
- f. Untuk dapat menarik minat investor saham apabila perusahaan telah menjadi perseroan terbatas.

3. Laporan dasar akuntansi

Pada dasarnya proses akuntansi akan membuat output laporan rugi laba, laporan perubahan modal, dan laporan neraca pada suatu perusahaan atau organisasi lainnya, pada suatu laporan akuntansi harus mentacumkan nama

perusahaan, nama laporan, dan tanggal penyusunan atau jangka waktu laporan tersebut untuk memudahkan orang lain memahaminya. Laporan bersifat periodik dan ada juga yang bersifat suatu waktu tertentu saja.

2.1.3 Definisi Sistem Informasi Akuntansi.

”Sistem informasi akuntansi merupakan sekelompok struktur dalam sebuah cerita yang mengelolah sumber daya fisik dan sumber daya lain untuk mengubah data ekonomi menjadi informasi akuntansi agar dapat memenuhi kebutuhan informasi berbagai pihak” (Atyanto Mahatmyo, 2014).

Nugroho Widjajanto (2010) “ sistem informasi akuntansi (SIA) adalah susunan dari berbagai macam dokumen, catatan, peralatan termasuk komputer dan perlengkapannya. Alat komunikasi, tenaga pelaksanaan serta seluruh laporan yang didesain untuk memtransformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan oleh manajemen”

Mulyadi (2008) “ sistem informasi akuntansi (SIA) adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang di desain untuk menyediakan informasi keuangan bagi pengelolaan kegiatan usaha. memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada sebelumnya”. Memperbaiki pengendalian akuntansi dan juga pengecekan internal serta membantu memperbaiki biaya klerikal (biaya tulis menulis) dalam pemeliharaan catatan akuntansi.

2.1.4 Pengertian Kas

“Kas merupakan alat pertukaran yang diakui oleh masyarakat umum dan oleh sebab itu merupakan dasar yang kuat untuk di pakai sebagai alat pengukur kegiatan ekonomi di dalam perusahaan” (C. Wigati retno astuti dan Cornelio purwantini, 2002). dengan demikian kas meliputi uang tunai dan alat-alat pembayaran yang di terimah oleh umum baik yang ada di perusahaan maupun yang di simpan di bank.

Sedangkan menurut Zaki Baridwan (1992). “kas merupakan suatu alat pertukaran dan juga digunakan sebagai alat dalam akuntansi, dalam neraca kas merupakan aktiva yang paling lancer dalam arti paling sering berubah karena hamper setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas”.

“Kas adalah harta yang paling likuid yang berguna sebagai media pertukaran baku dan dasar bagi pengukuran dan akuntansi sebuah pos lainnya kas umumnya diklasifikasikan sebagai harta lancar. Agar dapat di laporan sebagai kas, pos bersangkutan harus siap tersedia untuk pembayaran kewajiban lancer, dan harus bebas dari setiap ikatan kontraktual yang membatasi penggunaannya dalam pemenuhan hutang” (<https://www.materiakuntansi.com/pengertian-kas-dalam-akuntansi-keuangan/> senin,28/10/19. Pukul. 19.25).

2.1.5 Sistem Akuntansi Penerimaan kas

Mulyadi (2001) “ Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan Dan laporan yang dikordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolahan

perusahaan”. Sistem akuntansi merupakan serangkaian kegiatan yang menghasilkan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen dengan tujuannya untuk mempermudah dalam pengelolahan perusahaan.

Zaki Baridwan, (1991), “Sistem akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisa, dan mengkomunikasikan informasi finasial dan mengambil keputusan yang relevan kepada pihak ekstrem dan intern perusahaan”, sistem akuntansi merupakan rangkaian komponen kegiatan mulai dari mengumpulkan informasi, mengolah informasi sampai dengan menyampaikan informasi kepada pihak ekstrem dan intern suatu perusahaan.

Mulyadi (2003) “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 lainnya yang dapat menambah kas perusahaan. Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dengan berasal dari transaksi penjualan tunai”.

2.1.6 Sistem Akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai

Menurut Mulyadi (2008) “sumber penerimaan kas besar suatu perusahaan dagang adalah berasal dari transaksi penjualan tunai. Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan”.

- a. Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera dissektor ke bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan internal check.
- b. Penerimaan dari penjualan tunai dilakukan tunai di lakukan melalui transaksi kartu kredit, yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan penerimaan kas.
 1. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas penjualan tunai yaitu :
 - a. Fungsi penjualan
Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli. Mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli.
 - b. Fungsi kas
Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerimaan kas dari pembeli.
 - c. Fungsi gudang
Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang di pesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut berfungsi pengiriman.
 - d. Fungsi pengiriman
Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.
 - e. Fungsi akuntansi
Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatatan transaksi penjualan, penerimaan kas dan membuat laporan penjualan.

2. Informasi yang perlukan oleh manajemen dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu :
 - a. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
 - b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tertentu.
 - c. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
 - d. Nama dan alat pembeli. Informasi ini diperlukan dalam penjualan produk tertentu, namun pada umumnya informasi nama dan alamat pembeli ini tidak di perlukan oleh manajemen dari kegiatan penjualan tunai.
 - e. Kualitas produk yang dijual.
 - f. Otoritas jabatan yang berwenang
3. Dokumen yang di gunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu:
 - a. Faktur penjualan tunai

Dokumen ini di gunakan untuk merekam berbagai informasi yang di perlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.

Gambar 2.1

Sumber : Mulyadi, (2001)

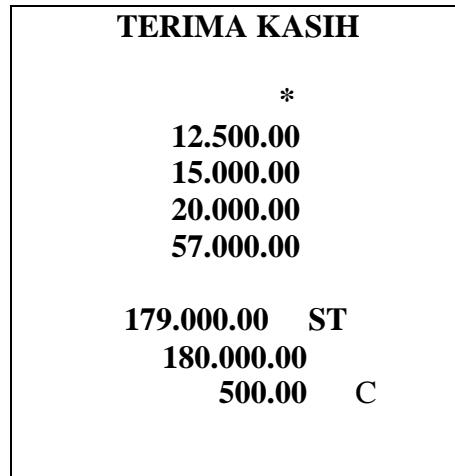
FAKTUR PENJUALAN TUNAI						
Nama Pembeli		Alamat			Tanggal	Nomor 125897689
Nomor Urut	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Harga Satuan	Kuantitas	Jumlah Harga
Jumlah						
	Dicatat dalam Buku Pembantu	Dicatat dalam jurnal		Diserahkan		Dijual
Tanggal						
Tanda Tangan						

b. Pita registrasi kas

Dokumen ini di hasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoprasikan mesin registrasi kas. Pita regitrasji kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang di lakukan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang di catat dalam jurnal penjualan.

Gambar 2.2

Sumber . Mulyadi (2001)

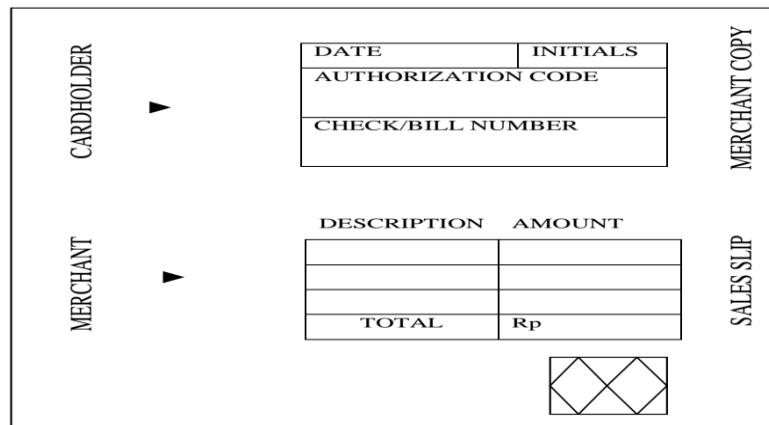


c. Kredit card sales slip

Dokumen ini dicetak oleh credit card center bank yang menerbitkan kartu kredit dan di serahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit.

Gambar 2.3

Sumber Mulyadi, (2001)



d. Bill of lading

Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan, dokumen ini di gunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD yang penyerahaan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.

Gambar 2.4

SEBUTKAN NOMOR INI PADA SURAT YANG BERKAITAN DENGAN ORDER PEMBELIAN INI. DITAGIH 3. BAYAR DIMUKA DAN DITAMBAHKAN KODE PEMBEBANAN BIAYA 2. BAYAR DIMUKA 4. ANGKUTAN KITA																																									
NOMOR SURAT ORDER PENGIRIMAN	KODE PELANGGAN					ANGKUT NOMOR SURAT ORDER PELANGGAN	TGL. DITERIMA	TGL. KIRIM	DIKIRIM DARI	BACK ORDER DARI																															
	NOMOR	LOKASI	DEPT	BATAS KREDIT	JENIS																																				
ISILAH DENGAN HURUF CETAK																																									
DITERIMA OLEH TANGGAL																																									
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">DIKIRIM KEPADA</td> <td>TGL. KIRIM</td> <td>PARCEL POST</td> <td>JUMLAH BIAYA ANGKUT</td> </tr> <tr> <td>DIKIRIM MELALUI</td> <td>JML. KALI ANGKUT</td> <td></td> <td>Rp</td> <td>Rp</td> </tr> </table>										DIKIRIM KEPADA		TGL. KIRIM	PARCEL POST	JUMLAH BIAYA ANGKUT	DIKIRIM MELALUI	JML. KALI ANGKUT		Rp	Rp																						
DIKIRIM KEPADA		TGL. KIRIM	PARCEL POST	JUMLAH BIAYA ANGKUT																																					
DIKIRIM MELALUI	JML. KALI ANGKUT		Rp	Rp																																					
<table border="1"> <tr> <th>JENIS YG DIPESAN</th> <th>JENIS YG DIKIRIM</th> <th>NOMOR KATALOG</th> <th>UNIT</th> <th>KETERANGAN</th> <th>KUANTITAS BACK ORDER</th> <th>JENIS YG DIBATALKAN</th> <th>BERAT</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">PERUSAHAAN ANGKUTAN UMUM</td> <td colspan="2">JML. BERAT YG DIKIRIM</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">JML. UNIT YG DIKIRIM</td> <td colspan="3"></td> <td colspan="2"></td> <td></td> </tr> </table>										JENIS YG DIPESAN	JENIS YG DIKIRIM	NOMOR KATALOG	UNIT	KETERANGAN	KUANTITAS BACK ORDER	JENIS YG DIBATALKAN	BERAT											PERUSAHAAN ANGKUTAN UMUM			JML. BERAT YG DIKIRIM			JML. UNIT YG DIKIRIM							
JENIS YG DIPESAN	JENIS YG DIKIRIM	NOMOR KATALOG	UNIT	KETERANGAN	KUANTITAS BACK ORDER	JENIS YG DIBATALKAN	BERAT																																		
		PERUSAHAAN ANGKUTAN UMUM			JML. BERAT YG DIKIRIM																																				
JML. UNIT YG DIKIRIM																																									

Manajer Bagian Pengiriman

e. Faktur penjualan COD

Dokumen ini di gunakan untuk merekam penjualan CO.

Gambar 2.5

FAKTUR PENJUALAN COD						
Nama Pembeli		Alamat	Tanggal		Nomor <i>Bill of Lading</i>	Nomor Faktur
Nomor Urut	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Harga Satuan	Kuantitas	Jumlah Harga
Jumlah						
	Dicatat dlm Buku Pembantu	Dicatat dlm Jurnal	Diterima Oleh Pelanggan	Diserahkan	Dijual	
Tgl						
Tanda Tangan						

Sumber. Mulyadi 2001

f. Bukti setor bank

Dokumen ini di buat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor di serahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan di pakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan akuntansi transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas.

Gambar 2.6

				No. 987679 Tgl.
BUKTI SETOR BANK				
Nama:	Bank	No. Cek	Jumlah Rupiah	
No. Rekening:				
Tanda Tangan Penyetor		Uang tunai		
		Jumlah		
Jumlah Rupiah		Pengesahan Bank		

Sumber, Mulyadi. (2001).

g. Rekapitulasi harga pokok penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode.

Gambar 2.7

REKAPITULASI HARGA POKOK PENJUALAN		
Bulan	Nomor	Tgl. Pembuatan
Kode Rekening	Nama Persediaan	Jumlah Rupiah
Departemen Akuntansi Biaya		Biaya Kartu Persediaan

Sumber, Mulyadi (2001).

4. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntasi penerimaan kas

dari penjualan tunai.

a. 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 meringkas informasi penjualan menurut jenis produk tersebut.

b. Jurnal penerimaan kas

Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari sumber, diantaranya penjual tunai.

c. Jurnal umum

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

d. Kartu persediaan

Kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok yang di jual. Kartu persediaan ini diselenggarakan di fungsi akuntansi yang mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.

e. Kartu gudang

Catatan ini tidak termasuk catatan akuntasi karena hanya merinci data kuantitas persediaan yang disimpan di gudang. Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kualitas produk yang dijual.

5. Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai

a. Prosedur order penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

b. Prosedur penerimaan kas

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

c. Prosedur penyerahan barang

Dalam prosedur ini berfungsi penerimaan menyerahkan barang kepada pembeli.

d. Prosedur pencatatan penjualan tunai

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

e. Prosedur penyetoran kas ke bank

Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang di terima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.

f. Prosedur pencatatan penerimaan kas

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

g. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang di catat 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.

6. Unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai.

- a. Organisasi.

1. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.

Fungsi penjualan yang merupakan fungsi operasi harus di pisahkan dari fungsi kas yang merupakan fungsi penyimpanan. Pemisahaan ini pengakibatkan setiap penerimaan kas dari penjualan tunai di laksanakan oleh dua fungsi yang saling mengecek.

2. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi

Berdasarkan unsur sistem pengendalian intern yang baik, fungsi akuntansi harus di pisahkan di pisahkan dari fungsi operasi dan fungsi penyimpanan. hal ini dimaksudkan untuk menjaga kekayaan perusahaan dan menjamin ketilitian dan keandalan akuntansi.

3. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, 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.

- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai.
1. Penerimaan order dari pembeli di otorisasi oleh fungsi penjualan dengan penggunaan formulir faktur penjualan tunai.
 2. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan membubuhkan cap lunas pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
 3. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
 4. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap sudah di serahkan dalam faktur penjualan tunai.
 5. Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus di dasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.
 6. Pencatatan ke dalam pencatatan akuntansi harus di lakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu.
- c. Praktek yang sehat
1. Faktur penjualan tunai bermotor urut cetak dan pemakaianya di pertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan.
 2. Jumlah kas yang di terima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.

3. Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodic dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.

2.1.7 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dari Piutang

Penerimaan kas dari piutang dapat dilakukan melalui berbagai cara melalui penagihan perusahaan, melalui proses pos, dan melalui lock-box collection plan. Diantara berbagai cara penagihan piutang tersebut, penerimaan kas dari kas piutang seharusnya mewajibkan debitur melakukan pembayaran dengan menggunakan cek atas nama, yang secara jelas mencantumkan nama perusahaan yang berhak menerima pembayaran diatas cek. Dengan cek atas nama ini, perusahaan akan terjamin menerima kas dari debitur, sehingga kecil kemungkinan orang yang tidak berhak dapat menguangkan cek yang diterima dari debitur untuk kepentingan pribadinya.

1. Menurut Mulyadi (2001). “fungsi yang berkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang”.
 - a. Fungsi sekretariat

Dalam sistem akuntasi penerimaan kas dari piutang, fungsi secretariat bertanggung jawab 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 diterimah bersama cek dari para debitur.

b. Fungsi penagihan

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

c. Fungsi kas

Fungsi ini bertanggung jwab atas penerimaan cek dari fungsi secretariat (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui pos) atau dari fungsi penagihan (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui penagih perusahaan). Fungsi kas bertanggung jawab untuk menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut segera ke bank dalam jumlah penuh.

d. Fungsi akuntansi

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

e. Fungsi pemeriksa intern

Dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang, fungsi pemeriksa intern bertanggung jawab dalam melaksanakan penghitungan kas yang ada di tangan fungsi periodik. Selain itu, fungsi pemeriksa intern bertanggung jawab dalam melakukan rekonsiliaksi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselegarakan oleh fungsi akuntasi.

2. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntasi penerimaan kas dari piutang

a. Surat pemberitahuan

Dokumen ini dibuat oleh debitur untuk memberitahu maksud pembayaran yang dilakukan. Surat pemberitahuan biasanya berupa tembusan bukti kas keluar yang dibuat oleh debitur, yang disertakan dengan cek dikirimkan oleh debitur perusahaan atau pos.

b. Daftar surat pemberitahuan

Daftar pemberitahuan merupakan rekapitulasi kas yang dibuat oleh fungsi secretariat atau fungsi penagih. Daftar surat pemberitahuan yang dikirimkan ke fungsi kas untuk kepentingan pembuatan bukti sektor bank dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bukti sektor bank dalam pencatatan penerimaan kas dalam jurnal penerimaan kas.

c. Bukti setor bank

Dokumen ini dibuat oleh kas sebagai bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank. Bukti sektor bank dibuat 3 lembar dan serahkan oleh fungsi kas bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari piutang ke bank.

d. Kuitansi

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

3. Menurut Mulyadi (2001). “dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang”.

- a. Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan pemindahan bukuan melalui rekening bank.
 - b. Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.
4. Unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang.
 - a. Organisasi
 1. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas.
 2. Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
 - b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
Menurut Mulyadi (2001), “sistem otorisasi dan pencatatan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang”.
 1. Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindahan bukuan.
 2. Fungsi penangihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.
 3. Pengkreditan rekening pembantu oleh fungsi akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur.
 - c. Praktek yang sehat
 1. Hasil perhitungan kas harus direkam dalam berita acara penghitung kas dan disetor penuh ke bank dengan segera.

2. Para penangih dan kasir harus diansuransikan (fidelity bond insurance).
3. Kas dalam perjalanan (baik yang ada ditangan bagian kas maupun ditangan penagih perusahaan) harus diasuransikan (cash in safe and cash in transit insurance).
4. Sistem penerimaan kas dari piutang melalui penagih perusahaan.
 - a. Bagian piutang memberikan daftar yang sudah saatnya ditagih kepada penagih.
 - b. Penagih pengirimkan penagih, yang merupakan karyawan perusahaan untuk melakukan penagihan kepada debitur.
 - c. Bagian penagih menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan kepada debitur.
 - d. Bagian penagih menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian kas.
 - e. Bagian penagih menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk pentingan posting ke dalam kartu piutang.
 - f. Bagian kas mengirim kuintasi cek tersebut sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.
 - g. Bagian kas penyetoran cek ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan endorsement oleh yang berwewenang.
 - h. Bank perusahaan melakukan clearing atas cek tersebut kepada debitur.
5. Sistem penerimaan kas dari piutang
 - a. Bagian penagih mengirimkan faktur penjualan kredit kepada transaksi penjualan kredit terjadi.

- b. Debitur mengirim cek atas nama yang dilampirkan surat pemberitahuan melalui pos.
 - c. Bagian sekretariat menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.
 - d. Bagian sekretariat menyerahkan surat cek kebagian kas.
 - e. Bagian sekretariat menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting kedalam kartu piutang.
 - f. Bagian kas mengirim kuintansi kepada debitur sebagai tanda penerima pembayaran debitur.
6. Sistem penerimaan kas dari piutang melalui lock-box-collection plan
- a. Bagian penagih mengirim faktur penjualan kredit kepada debitur pada saat transaksi penjualan kredit.
 - b. Debitur melakukan pembayaran utangnya pada saat faktur jatuh tempo dengan mengirim cek dan surat pemberitahuan ke PO Box di kota terdekat.
 - c. Bank membuka PO Box dan mengumpulkan cek dan surat pemberitahuan yang diterima oleh perusahaan.
 - d. Bank membuat daftar surat pemberitahuan. Dokumen ini dilampiri dengan surat pemberitahuan dikirim oleh bank ke bagian sekretariat .
 - e. Bank mengurus check clearing.
 - f. Bagian sekretariat menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk mengkredit rekening membantu piutang debitur yang bersangkutan.

- g. Bagian sekretariat menyerahkan daftar surat pemberitahuan ke bagian kas.
- h. Bagian kas menyerahkan daftar surat pemberitahuan ke bagian bank untuk dicatat di dalam jurnal penerimaan kas.

2.2 Penelitian Terdahulu

No	Penelitian	judul	Hasil
1.	Dana Nastari 2017	Analisis penerapan sistem informasi akuntansi pembelian suku cadang pada PT Hasjrat Abadi Sudirman Manado	Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini untuk menganalisis apakah penerapan sistem informasi akuntansi pembelian suku cadang di PT Hasjrat Abadi Sudirman Manado sudah sesuai dengan aturan yang berlaku dan sudah memberikan dampak yang bagi pengendalian intern.
2.	Adinda putrid utami ¹ , Daniel udjulawa ² , Kristina	Analisis sistem informasi akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas pada	Hamper setiap perusahaan memiliki sistem informasi akuntansi khususnya penerimaan kas dan

	yunita ³ .	PT. JNE cabang Palembang	pengeluaran kas, salah satunya adalah perusahaan yang bergerak dibidang pengiriman yaitu jalur nugraha ekakurir (JNE).
3	Ni Wayan esteria 2016	Analisis sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Hasjrat Abadi Manado	Suatu sistem akuntansi yang baik sangat dibutuhkan bagi setiap perusahaan salah satunya adalah sistem akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran. Kas merupakan salah satu aktiva yang memiliki peranan penting dalam perkembangan perusahaan karena memiliki sifat yang cair (liquid). Tujuan penilitian ini untuk mendeskripsikan, mengevaluasi, menganalisis, sistem akuntansi penerimaandan

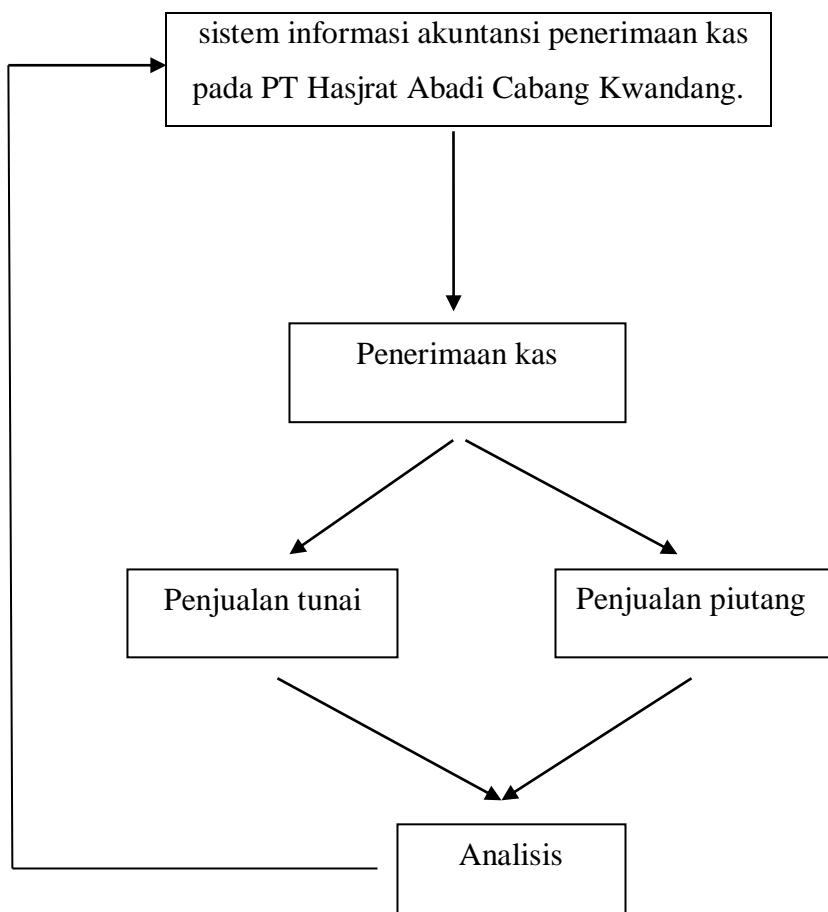
			pengeluaran kas pada PT Hasjrat Abadi Manado.
--	--	--	--

2.3 kerangka pemikiran

setiap perusahaan mempunyai tujuan yang sama yaitu untuk memperoleh laba. Laba yang diperoleh akan digunakan untuk proses kelangsung kegiatan perusahaan. Untuk mencapai tujuan tersebut atau untuk memperoleh laba tersebut perusahaan melakukan berbagai cara atau upaya unutk meningkatkan aktivitas usahanya secara optimal. Pengawasan atas aktivitas perusahaan merupakan tanggung jawab pemimpin perusahaan akan tetapi apabila jumlah kegiatan semakin meningkat dan kompleks maka aktivitas perusahaan tersebut tidak dapat diawasi lagi oleh pemimpin perusahaan secara langsung oleh sebab itu pemimpin perusahaan memerlukan informasi yang tepat, cepat, dan akurat yang dapat diandalkan dan dipercaya untuk mengetahui kegiatan-kegiatan yang ekonomi yang terjadi di dalam perusahaan. Adanya informasi yang baik merupakan suatu hal yang berguna bagi pemimpin untuk menetaokan kejadian-kejadian yang di anggap perlu bagi perusahaan. Untuk memperlancar semua aktivitas perusahaan agar dapat mencapai tujuan perusahaan yang susai dengan ada yang telah ditetapkan maka di butuhkan suatu sistem informasi akuntansi.

sistem informasi akuntansi dapat menghasilkan informaasi keuangan dan informasi lainnya yang diperoleh dari pengumpulan dan pengelolaan data transaksi secara akurat. Sebagaimana pendapat yang di kemukakan Lilis P. dan Sri

dewi A (2010) “ sistem informasi akuntansi dapat pula didefinisikan sebagai suatu sistem yang berfungsi untuk mengorganisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan untuk menghasilkan informasi keuangan yang dibutuhkan dalam pembuatan keputusan manajemen dan pemimpin perusahaan dan dapat memudahkan pengelolaan perusahaan”. Dan yang diperoleh dalam sistem informasi akuntansi adalah data keuangan yang diperoleh dari berbagai sumber, sehingga sistem informasi akuntansi juga berperan dalam mengolah data penjualan dalam suatu perusahaan. Pembuatan atau pengaturan suatu sistem informasi penjualan berpengaruh yang dapat dipakai untuk membiayai kegiatan perusahaan, oleh karena itu pemimpin harus benar-benar mengawasi dan mengendalikan kegiatan penjualan perusahaan dengan menerapkan sistem informasi akuntansi penjualan yang memandai sehingga efektifitas penjualan perusahaan dapat dicapai. Agar dapat tercapai tujuan perusahaan yang optimal maka harus di tunjang dengan adanya pengendalian sistem yang memandai.



Gambar 2. 8

Kerangka pemikiran

BAB III

OBJEK DAN METODE PENILITIAN

3.1 Objek Penilitian.

Berdasarkan latar belakang permasalahan dan kerangka pemikiran seperti yang telah diuraikan dalam bab sebelumnya, maka yang menjadi objek penilitian ini sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT Hasrat Abadi Cabang kwandang.

3.2. Desain Penilitian

Sugiono (2012), “menjelaskan bahwa penilitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Cara ilmiah berarti kegiatan penelitian ini di dasarkan pada ciri-ciri keilmuan yaitu, rasional, empiris, dan sistematis. Rasional berarti kegiatan penelitian dilakukan dengan cara-cara masuk akal, sehingga terjangkau oleh manusia, sehingga orang lain dapat mengamati dan mengetahui cara-cara yang digunakan. Sistematis artinya rposes yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan langkah-langkah tertentu yang bersifat logis.

Penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif kualitatif, yaitu penelitian yang menggunakan wawancara sebagai alat pengambilan data pokok.

3.3 Operasional Variabel

Perlu ada definisi terhadap variable yang diteliti dalam bentuk rumusan yang lebih operasional, sehingga dapat dihindari interpretasi lain yang dimaksudkan. Penilitian ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran data analisis mengenai gambaran sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT Hasjrat Abadi Cabang Kwandang. Adapun definisi operasional variable yang digunakan pada penilitian ini adalah sebagai berikut.

Menurut Mulyadi (2001), “Sistem akuntansi penerimaan kas adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna untuk memudahkan pengelolaan perusahaan”. Sistem akuntansi merupakan serangkaian yang menghasilkan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen dengan tujuan untuk mempermudah dalam pengelolaan perusahaan.

Atyanto Mahatmyo, (2014). “Sistem informasi akuntansi merupakan sekelompok struktur dalam sebuah entitas yang mengelola sumber daya fisik dan sumber daya lain untuk mengubah data ekonomi menjadi informasi akuntansi, agar dapat memenuhi kebutuhan informasi berbagai pihak”. Kas merupakan suatu aktiva lancar yang meliputi uang logam, uang kertas atau sejenisnya yang bisa digunakan sebagai alat tukar dan mempunyai dasar oengukurnya akuntansi.

Kas merupakan asset yang paling lancar (liquid) dan paling beresiko, sehingga perlu manajemen kas yang ketat mungkin untuk menghindari hal-hal

yang dapat merungikan perusahaan dari uraian diata, maka variable penelitian dapat dioperasionalisasi sebagai berikut.

Tabel 3.1 Operasional Variabel

Variabel	Dimensi	Indikator
Analisis sistem informasi akuntansi penerimaan kas	Penerimaan kas pada penjualan tunai	Analisis sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai

3.4 Jenis dan Sumber Data

3.4.1 Jenis Data

Penelitian ini menggunakan metode studi kasus yang menggambarkan keadaan sebenarnya dari objek penelitian. Studi ini bertujuan untuk memperoleh jenis data yang berkaitan dengan kebijakan pemberian kredit. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah primer dan sekunder.

1. Data primer

Data primer yaitu data yang secara langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiyono, 2012). “Sumber data primer ini berupa catatan hasil wawancara yang diperoleh melalui wawancara yang penulis lakukan”. Selain itu, penulis juga melakukan observasi lapangan dan mengumpulkan data bentuk catatan tentang situasi dan kejadian perpustakaan.

2. Data sekunder

Sugiyono, (2012), “Data sekunder merupakan sumber data yang tidak memberikan informasi secara langsung kepada pengumpul data. Sumber data sekunder ini dapat berupa hasil pengelolan lanjut dari data primer yang disajikan dalam bentuk lain atau orang lain”. Data ini digunakan untuk mendukung informasi dari data primer yang diperoleh baik dari wawancara, maupun dari observasi langsung ke lapangan. Penulis juga menggunakan data sekunder hasil dari studi pustaka. Dalam studi pustaka, penulis membaca literature-literatur yang berhubungan dengan penelitian ini.

3.4.2 Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari :

1. Data kuantitatif

Data kuantitatif, yaitu data yang berupa angka-angka yang terbuat dalam laporan piutang tak tertagih serta data-data lain yang berhubungan dengan masalah penelitian.

2. Data Kualitatif

Data kualitatif yaitu data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan pihak-pihak yang terkait, maupun pihak lain dianggap kompeten dalam memberikan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian ini. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari :

- a. Data primer, yaitu data yang di peroleh secara langsung dari hasil penelitian pada PT Hasjrat Abadi Cabang Kwandang.
- b. Data sekunder, yang itu data yang diperoleh dari pihak lain atau sumber lain yang berkaitan dengan penelitian ini yang sudah di olah dan didapatkan melalui dokumen-dokumen yang telah tersedia.

3.4.3 Tehnik Pengumpulan Data

Sugiyono, (2012) “mengemukakan bahwa teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka penelitian ini tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar yang ditetapkan”.

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalm sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi adalah observasi yang tidak disiapkan secara sistematis tentang apa yang diobservasi. Hal ini dilakukan karena peneliti tidak tau secar pasti tentang akan diamati. Dalam melakukan pengamatan peneliti tidak menggunakan instrumen yang telah baku, tetapi hanya berupa rambu-rambu pengamatan.

2. Wawancara

Wawancara yang digunakan sebagai teknik pengumpulan data, bila peneliti atau pengumpul data telah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang akan diperoleh. Oleh karena itu dalam melakukan wawancara, pengumpul data telah menyiapkan instrument penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis yang alternative jawabannya pun telah disiapkan.

3. Dokumen

Dokumen merupakan catatan peeristiwa yang sudah berlalu. Dokumen berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental seseorang.

3.4.4 Informan

Sampel dalam penelitian kualitatif bukan dinakan responden, tetapi sebagai informan dalam penelitian. Dalam penelitian kualitatif ini, teknik sampling yang digunakan adalah *purposive sampling*, Sugiyono (2013) “menjelaskan bahwa pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini, misalnya orang yang dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan, atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjalahi objek atau situasi sosial yang diteliti.”

Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini sebagai berikut.

Table 3.2 informan

No	Nama informan	Jabatan
1	Sukarmin Ismail	Pemimpin
2	Rofiko Abd Gani	Admin keuangan

3.4.5 Teknik Analisis Data

Patton (dalam Moloeong, 2011) “mengatakan bahwa analisis data adalah mengatur urutan data, mengorganisasikan ke dalam suatu pola, kategori dan satuan uraian dasar”. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini mengacu pada konsep Miles dan Huberman yaitu *interactive model* yang mengklasifikasikan analisis data dalam tiga langkah sebagai berikut :

1. Mengtranskip data yaitu menyalin data dari hasil rekaman ke dalam bentuk tulisan.
2. Menginterpretasi data yaitu menafsirkan atau mencari pengertian yang lebih luas tentang penemuan-penemuan dengan pengajukan pertanyaan, kemudian menghubungkan hasil-hasil analisis dengan literatur atau teori yang relevan dengan permasalahan yang ada.
3. Menyimpulkan hasilpenelitian yaitu menjawab permasalahan sesuai dengan rumusan penelitian yang di ajukan dan tujuan penelitian.

BAB IV

HASIL PENILITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambar Umum Lokasi Penilitian

4.1.1 Sejarah Perusahaan

Pada tahun 1971 didirikan sebuah perusahaan yang bernama CV. Hasjrat Abadi yang berkedudukan di Jakarta yaitu suatu perusahaan yang berbadan hukum dengan bentuk perusahaan komanditer. Perusahaan ini pun berkembang dan berhasil membuka cabang-cabangnya di Indonesia timur salah satunya adalah cabang yang berdudukan di gorontalo. Dengan melihat perkembangan ini maka salah satu perusahaan terbesar di Jakarta yakni : “Toyota Astra Motor ” memilih perusahaan ini sebagai penyalur utama dari barang-barang hasil produksi untuk wilayah Indonesia timur.

Dengan adanya kepercayaan yang besar ini, maka perusahaan yang pada mulanya berbadan hukum CV menjadi bentuk perusahaan PT (perseroan Terbatas). Perusahaan ini dimulai beralih bentuk badan hukumnya dari bentuk badan hukum CV menjadi PT dengan surat keputusan menteri kehakiman No. Ya/5/545/3. Pada waktu ini PT hasjrat Abadi gorontalo masih bernama CV> HAsjrat Abadi Cabang Gorontalo untuk pertama kali berlokasi dijalan Pertiwi SK 7/22 pada tahun 1975.

Pada tanggal 10 November 1983 Gubernur Kepala Daerah Tingkat I provinsi Sulawesi utara, yang pada saat itu berjabat oleh bapak GH Mantik meresmikan gedung baru , PT Hasjrat Abadi cabang gorontaloyang terletak di jalan Ahmad Yani No. 9A (Ex. Basuki Rahmat No. 9A).

A. Perkembangan perusahaan

PT hasjrat abadi pada mulanya hanya bergerak pada barang kebutuhan masyarakat sehari-hari. Kemudian dalam waktu singkat perusahaan ini pun telah mengalami suatu kemajuan yang pesat dan usahanya mulai diperluas dengan memasukan barang-barang merek Toyota dan sepeda motor merk Yamaha. Walaupun perusahaan ini masih dalam usia yang relatif muda, namun telah menunjukkan berhasilkannya.

Untuk memperluas daerah pemasaran atau daerah operasinya pada tahun-tahun berikut, PT Hasjrat Abadi telah membuka cabang-cabangnya antara lain diujung pandang, Manado, Bitung, Kotamobagu, Kendari, Ambon, Palu, Luwuk, Jayapura, Ambepura, Marauke, Nabire, Kupang termasuk gorontalo, dan beberapa kantor perwakilan. Dengan meningkatkan jumlah penjualan dikota gorontalo, maka PT hasjrat abadi Gorontalo mendirikan gedung baru yang dilengkapi dengan fasilitas yang cukup menunjang kegiatan sehari-hari, maka perusahaan ini pun dilengkapi dengan service station “CV. Kombos ” yang berfungsi sebagai Bengkel kendaraan yang dijual oleh PT Hasjrat Abadi, tetapi juga terbuka untuk umum yang memerlukan jasa pelayanannya.

Perkembangan PT. hasjrat Abadi pun tampak pada pembukaan beberapa perwakilan dan outlet yaituperwakilan marisa, outlet Liimboto, Outlet isimu, Outlet Paguyaman, Outlet Agus Salim, Outlet Kabilia, Outlet Talaga untuk lebih menunjang penjualan dan meningkatkan pelayanan pada konsumen Sepeda motor Yamaha.

B. Ruang lingkup PT. Hasjrat Abadi Gorontalo

PT. Hasjrat Abadi, adalah perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan dengan klasifikasi pedagang besar, yang menjual berbagai produk antara lain : Mobil Toyota, Sepeda Motor Yamaha, Semen Tonasa, Seng Witico, peralatan elektronik Samsung dan pertanian Yanmar. Adapun penjualan berbagai produk tersebut dilakukan secara tunai dan kredit dengan sasaran penjualan pada perorangan, instansi pemerintah, perusahaan swasta dll.

Untuk mobil Toyota dan sepeda motor Yamaha selain menjual unit, PT. Hasjrat Abadi juga menyediakan menjual Genuine Parts asli Toyota dan Yamaha serta di tunjang dengan per Bengkel yang sangat professional. Demikian ruang lingkup usaha PT. Hasjrat Abadi secara singkat.

4.1.2 Visi dan Misi PT. Hasjrat Abadi

1. Visi

Menjadi perusahaan distributor otomotif terdepan di Indonesia, khususnya di Indonesia bagian timur dengan pelayanan terbaik.

2. Misi

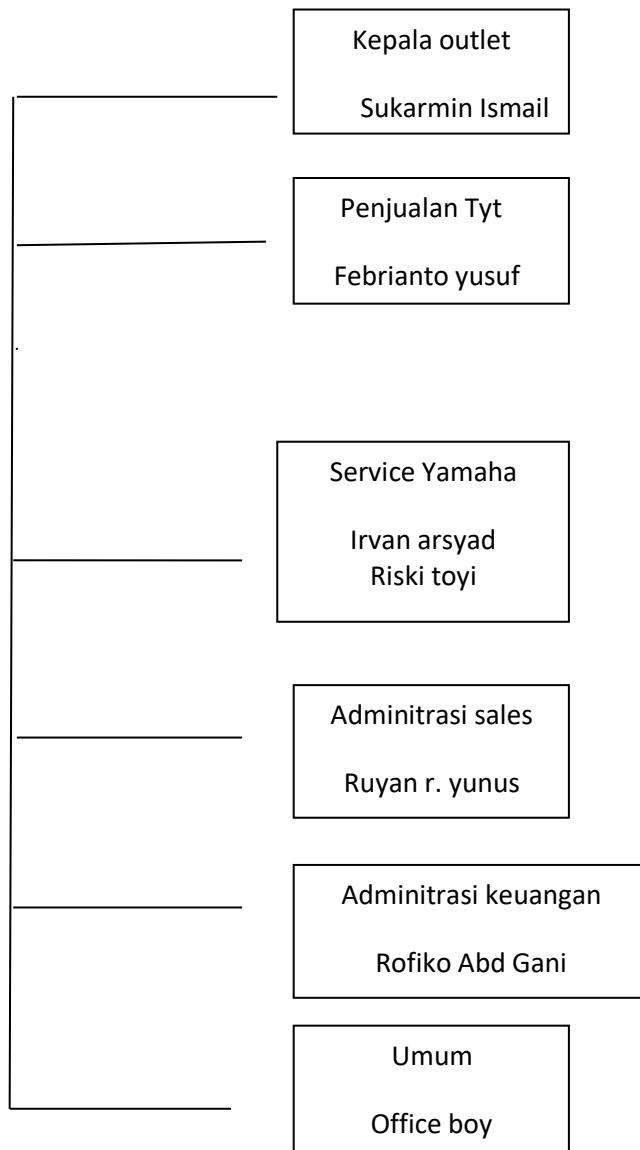
- a). melakukan aktifitas bisnis secara transparan dan dapat dipertanggung jawabkan.
- b). meningkatkan hubungan baik dan salin percaya dengan principal karyawan, dealer, supplier.
- c). Menciptakan kepuasan pelanggan melalui layanan penjualan dan purnajual yang baik
- d). Melakukan peluasan dan pengembangan bisnis.
- e). mengahargai kempuan individu tanpa mengabaikan kerjasama tim
- f). selalu berkontribusi untuk ekonomi dan sosial.

4.1.3 Struktur Organisasi

Pelaksanaan kegiatan suatu perusahaan sangat ditentukan oleh bentuk dan suatu organisasi perusahaan itu sendiri. Dengan adanya struktur organisasi, maka setiap orang akan berkerja secara terarah dan terkendali. Struktur organisasi menggambarkan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang jelas, sehingga tujuan perusahaan yang telah ditetapkan dapat tercapai. Apabila suatu perusahaan semakin berkembang, sudah tertentu persoalan yang timbul juga semakin kompleks, sehingga tidak memungkinkan lagi diberlakukannya sistem sinterlisasi. Oleh karena itu tingkat pengawasan tidak akan mungkin lagi dapat dilakukan oleh satu orang, jika demikian, sebaliknya dilakukan disentralisasi dimana sebagian tanggungjawab dapat dilimpahkan kepada setiap unit yang dianggap perlu untuk dilakukan.

Untuk mengetahui bagaimana tugas dan fungsi organisasi dapat dilihat pada struktur organisasi atau bagan organisasi PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang sebagai berikut:

Struktur PT hasjrat Abadi Cabang Kwandang



Gambar 4.1

Struktur Organisasi

4.2 Hasil penilitian

4.2.1 Sistem akuntansi informasi penerimaan kas di PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang

1. Penerimaan Kas

Penerimaan kas dari PT. HAsjrat Abadi Cabang kwandang berasal dari penjualan secara tunai, penerimaan uang muka penjualan kredit, pelunasan hutang dari leasing, penerimaan dari service kendaraan. Penerimaan kas terbesar PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang adalah penjualan kendaraan (Toyota dan Yamaha). Penjualan tunai kendaraan dilaksanakan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga kendaraan atau barang dagangan diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diserahkan ke bagian kasir, barang dagang akan diperiksa untuk siap dipakai dan dikirim ke pelanggan.

Berdasarkan wawancara yang saya lakukan dengan pihak pimpinan cabang mengenai siapa saja yang ikut serta dalam pengelolaahaan penerimaan kas?

Jawab : “yang terlibat dalam pengelolaan penerimaan kas dikantor kami ada beberapa bagian, klau dia penjualan tunai dia langsung ke kasir pebanyarannya atau penerimaan kas nya, itu bisa juga untuk penjualan kredit, tapi ada juga biasanya itu mereka bayar ke CS”.

Transkip wawancara diatas menjelaskan bahwa PT. Hasjrat Abadi dalam hal proses penerimaan kasnya dapat dilakukan dengan dua petode. Metode ini meliputi penjualan tunai dan piutang. Pernyataan ini diperkuat oleh oleh informan ibu Rofiko, yang bertugas sebagai adminitasi keuangan. Peneturannya sebagai berikut:

Jawab : “ *dalam proses penerimaan kas untuk di kantor kami itu ada beberapa tahapan kalau penjualan tunai langsung ke kasir proses pembayarannya, biasanya juga itu dipakai pada penjualan kredit* ”.

Dari kedua dari transkip wawancara diatas dapat dijelaskan bahwa memang adanya terkait dengan prosedur penerimaan kas di perusahaan ini tahapannya harus di ikuti dengan baik karena ke dua tahapan ini yakni penjualan tunai dan piutang itu sangat mempengaruhi hasil akhir dari laporan keuangan khususnya penerimaan kas.

Penerimaan kas yang diterimah oleh perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat berharga yang mempunyai sifat dapat digunakan, berasal dari traansaksi-transaki perusahaan, penjualan tunai, pelunasan piutang ataupun transaksi lainnya.

Penjualan tunai di laksanakan oleh perusahaan dengan cara pelanggan atau pembeli harus lebih dulu melakukan pembayaran secara tunai sebelum barang diserahkan oleh perusahaan ke pelanggan. Penerimaan kas suatu

perusahaan biasanya berasal dari pelunasan piutang dari debitur, dikarenakan sebagian besar produk perusahaan dijual melalui penjualan secara kredit.

Sistem akuntansi penerimaan suatu catatan yang dibuat untuk melakukan kegiatan yang berhubungan dengan penerimaan uang. Uang ini meliputi penjualan tunai ataupun piutang, yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan dari perusahaan. Penerimaan kas adalah proses aliran kas yang terjadi di perusahaan dimana kegiatan ini secara terus menerus sepanjang perkembangan perusahaan masih berkaitan dengan proses tersebut. Proses ini terdiri dari aliran kas masuk dan aliran kas keluar. Akuntansi penerimaan kas ini meliputih pengumpulan data, pencatatan transaksi yang dapat membantu pimpinan dalam hal penganaan penerimaan kas pada perusahaan.

Dalam proses penerimaan kas pada perusahaan sering kali terjadi kesalahan. kesalahan ini terdapat teknik dalam proses pembuatan laporan. Pemahaman ini penulis dapatkan pada saat wawancara dengan bapak ismail. Beliau mengatakan:

Jawab: "Iya, pasti pernah terjadi kesalahan teknis selama proses pembuatan laporan, baik itu dari pihak adminitrasi keuangan yang salah ketik ataupun ada kehilangan kwintansi pembayaran dan itu langsung kami perbaiki karena nanti akan sangat berpengaruh pada laporan keuangan dalam perusahaan.

Transkip pernyataan diatas terkait kesalahan dalam proses pembuatan penerimaan kas kesalahan pembuatan laporan penerimaan kas pada PT.

Hasjrat Abadi Cabang Kwandang. bahwa adanya kesalahan teknik yang dilakukan oleh perusahaan. Kesalahan ini biasanya dilakukan oleh pihak adminitrasi, dimana kesalahannya berupa salah ketik ataupun ada beberapa kwintansi pembayaran yang hilang sehingga tidak bisa di input akan mempengaruhi laporan keuangan.

Laporan keuangan merupakan suatu catatan yang berkaitan dengan informasi keuangan pada perusahaan. Pencatatan ini dapat dilihat dari suatu periode akuntansi yang digunakan untuk menggambarkan ataupun menjelaskan kinerja perusahaan tersebut. Laporan keuangan ini biasanya meliputi: neraca, laporan laba rugi, laporan ekuitas, laporan perubahan posisi keuangan, dan catatan laporan atas keuangan.

Dalam laporan keuangan ada beberapa dokumen penting yang dijadikan sebagai informasi akuntansi terkait penerimaan kas. dokumen-dokumen ini sangat perlu diperhatikan dalam penyusunan laporan keuangan. Pernyataan ini penulis dapatkan dengan mewawancara pimpinan perusahaan. Peneturannya yakni:

Jawab: “*dokumen yang paling sering kami digunakan yaitu seperti surat pesanan kendaraan (SPK) nanti dari surat itu dari tersebut ada rincian pemilihan motor tipe apa, mau yang harga kes atau kredit*”.

Pemahaman terkait dokumen penting yang menjadi satu informasi dalam penerimaan kas perusahaan ini bahwa dokumen-dokumen yang sering

digunakan seperti surat pesanan kendaraan (SPK). Pemahaman ini diperkuat oleh informan kedua ibu rafiko. Beliau mengakatan

Jawab: “ *ya, dikantor kami memang ada beberapa dokumen yang digunakan. Dokumen seperti surat pesanan kendaraan, dokumen ini yang sering dan kami gunakan, karena dari dokumen ini bisa belihat rincian terkait tipe motor dan harga.*

Dokumen yang digunakan dalam penjualan tunai adalah :

1. SPK (Surat Pesanan Kendaraan). Di isi oleh oleh bagian salesmen/counter sales untuk mencatat pesanan pelanggan dan sebagian bukti persetujuan pembeli untuk membeli unit kendaraan tersebut. Dokumen diisi dengan keterangan dari pelanggan antara lain : nama pembeli, alamat pelanggan, faktur pajak, faktur stnk, alamat KTP, dan lain-lain. SPK sah jika ditandatangani pelanggan, salesman, Kepala Cabang.
2. Deliver Order (DO). Dokumen ini dikeluarkan oleh adminitrasi penjualan untuk memerintahkan PDI (pre delivery invectios) menyiapkan kendaraan yang dipesan.
3. Kwintansi. Dibuat oleh bagian kasir saat menerima uang tunai dari pelanggan. Dokumen ini berisi tanggal pembuatan kwintansi, nama yang melakukan pembayaran, jumlah uang yang diterimah dan jenis kendaraan.

4. Sales Order (SO). Dokumen sales Order dibuat oleh bagian adminitrasi penjualan untuk keperluan order penjualan.
5. Bukti setor. Sebagai bukti penyetoran kas bank oleh kasir.

2 adminitrasi keuangan

adminitrasi keuangan adalah suatu kebijakan mengenai pengadaan dan penggunaan keuangan organisasi untuk mewujudkan organisasi tersebut, dimana bentuk nya berupa pengelolaan keuangan meliputi perencanaan, peraturan, pertanggung jawaban, dan pengawasan keuangan. Adminitrasi keuangan menjadi salah satu aktifitas yang berhubungan dengan pencatatan pemasukan dan pengeluaran untuk pembiayaan berbagai kegiatan organisasi, dimana bentuknya berupa tata usaha atau tata pembukuan keuangan.

Adapun pertanyaan yang saya ajukan dibagian adminitrasi keuangan adalah dokumen apa saja yang di gunakan dalam sistem informasi akuntansi dalam penerimaan kas pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang ?

Jawabnya : “ohh.., kalau untuk penerimaan penjualan yang paling sering jadi sales itu di minta untuk mengeluarkan surat SPK (surat pesanan kendaraan) nantinya dari surat pesanan itu ada rincian mau tipe berapa, harganya berapa tipe transaksi itu dia kes apa kredit, kalau harga full yang harus di bayarkan, kita cetak SPK dulu baru kasir baru cetak kwitansi sesuai uang yang di terimah”.

Pertanyaan selanjutnya terkait dengan laporan penerimaan kas dan kuitansi yang bermotor. Pertanyaan ini saya tujuhkan kepada bagian adminitrasi keuangan. Beliau mengatakan:

Jawab bagian kasir : “iya,, pastinya setiap kwintasi ada bermotor dan tanggalnya, karena berfungsi untuk memudahkan pada saat pembuatan laporan keuangan”.

Hal ini dapat disimpulkan bahwa tugas bagian adminitrasi keuangan dan kasir dijadikan satu fungsi tugas di PT. Hasjrat Abadi yaitu bagian adminitrasi keuangan menjadi kasir.

Dalam mencatat transaksi penerimaan kas pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang telah otomatis terprogram dalam komputer. Jaringan prosedur penerimaan kas pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang adalah sebagai berikut :

1. Prosedur penerimaan kas order. Penerimaan kas order diawali dengan kedatangan calon pelanggan ke showroom. PT Hasjrat Abadi Cabang kwandang. Pelanggan akan melakukan pemilihan dan pesanan dalam pemilihan pesanan pelanggan akan dibantu oleh salesman/sales. Ketika konsumen telah memilih jenis kendaraan yang akan dibeli maka salesman akan menyiapkan surat pesanan kendaraan (SPK) sesuai dengan kualifikasi kendaraan. SPK dibuat 4 rangkap, rangkap

- 1 ditahan ditahan Salesman, rangkap 2 untuk pelanggan yang akan digunakan untuk pembayaran di kasir, rangkap 3 untuk administrasi penjualan dan rangkap 4 diserahkan kepada kepala cabang. SPK ditanda tangandandan diotorisasi oleh Kabag penjualan. Salesman akan mengimput SPK kedalam aplikasi computer DMS (dealer management sistem).
2. Prosedur penerimaan kas. Selanjutnya pelanggan ditemani salesman akan membayar pelunasan kendaraan atau pembayaran uang muka kendaraan di kasir. Kasir akan membuat kwintansi. Kwintansi ini 3 rangkap. 1 rangkap diberikan ke pelanggan, rangkap ke 2 dan rangkap ke 3 diarsip.
 3. Prosedur penerimaan barang. Bagian administrasi penjualan membuat delivery order dengan syarat (kertas fisik, buku servis, fotocopi ktp 4 lembar, estimasi penyerahan) yang akan diserahkan ke PDI (pre delivery order) oleh driver PT. Hasjrat Abadi. PDI merima delivery order dan menyiapkan kendaraan, PDI menginformasikan untuk untuk mengantar kendaraan ke kantor PT. HAsjrat Abadi Cabang kwandang. Salesman akan memeriksanya lagi kendaraan dan menyerahkan ke pelanggan, penyerahannya bisa dilakukan di kantor Hasjrat Abadi atau di serahkan di tempat pelanggan. Salesman menyiapkan BSTKB sebagai bukti penyerahaan kendaraan yang harus ditandatangan oleh pelanggan.

4. Prosedur pencatatan penjualan. Sales di input untuk menghasilkan jurnal penjualan ke dalam computer.
5. Prosedur penyerahan kas ke bank. Yang bertugas untuk menyetorkan uang di bank adalah kasir, kasir menghitung uang yang ada dalam perusahaan dan penyetornya ke bank bukti setor bank diserahkan kepada bagian administrasi keuangan
6. Prosedur pencatatan penyetoran kas ke bank. Semua bukti setor bank akan diserahkan kasir kepada bagian keuangan untuk di input.

Unsur pengendalian internal yang ada dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai di PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang.

1. Organisasi : fungsi penjualan terpisah dari fungsi kas, fungsi kas terpisah dengan fungsi akuntansi, dan transaksi penjualan tunai dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan : semua penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh salesman dan bertanggung jawab untuk membuat SPK, penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas di cetak kwintansi lewat DMS dan ditandatangani oleh fungsi kas dan diberi cap, dan semua pencatatan jurnal telah otomatis dalam aplikasi sistem computer. Semua dokumen penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaianya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan,

dan setiap sore dilaksanakan laporan harian kas bank yang diperiksa oleh kepala bagian keuangan.

4.3. Pembahasan

Analisis sistem informasi akuntansi penerimaan kas dalam penjualan tunai pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang adalah transaksi penjualan tunai yang dilaksanakan di PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang tidak dilaksanakan oleh satu bagian saja akan tetapi sudah ada pembagian fungsi yang terkait dalam transaksi penjualan

1. Bagian penjualan dan penerimaan kas dari piutang.

Sistem akuntansi penerimaan kas yang terlibat dalam penelolahan yang ada di PT. hasjrat Abadi cabang kwandang ada beberapa bagian, ada bagian penjualan langsung ke pihak adminitrasi atau pun penjualan secara kredit. Penjualan tunai yan dilakukan di PT. Ashjrat Abadi dengan cara pelanggan harus melakukan pembayaran terlebih dahulu dibagian adminitrasi atau paling serin dikenal bagian kasir setela itu bisa diurus dokumen-dokumen yang harus ditanda tangan.

Penerimaan kas dari suatu perusahaan biasanya berasal dari penjualan secara kredit dari pelunasan piutang dari debitur, dikarenakan kebanyakan produk di PT. hasjrat abadi Cabang kwandang dijual secara penjualan kredit. Penerimaan kas dari penjualan kredit bisa bayar langsung ke adminitrasi maupun ke CS nantinya CS akan mengarahkan ada dokumen-

dokumen yang diminta kepada pembeli/pelanggan dan ada yang dokumen yang harus ditanda tangan

Penjualan adalah sebuah usaha atau langkah konkret yang dilakukan untuk memindahkan suatu produk, baik itu berupa barang dan jasa, dari penjual ke pelanggan/pembeli, tujuan utama dari penjualan yaitu mendatangkan keuntungan atau laba dari produk atau barang yang dihasilkan oleh suatu perusahaan dalam pengelolahan yang baik. Dalam pelaksanaannya, penjualan sendiri tak akan dapat dilakukan tanpa adanya pelaku yang berkerja di dalamnya seperti agen, pedangang, dan tenaga pemasaran.

Staf bagian penjualan merupakan orang-orang yang berdiri di depan pada transaksi jual beli barang/jasa produksi perusahaan. Tugas staf penjualan adalah untuk melayani pelanggan mendaftarkan pelanggannya dan membuat nota atau kwintansi penjualan dan memberikan pelayanan sebaik mungkin pada calon pembeli.

penerimaan kas ialah transaksi yang menimbulkan kas yang bertambah saldo kas perusahaan yang di akibatkan adanya penjualan hasil produksi, penerimaan kas piutang maupun hasil transaksi lainnya yang bertambah kas

penerimaan kas terdiri dari saldo kas yang investasi yang bersifatnya sangat liquid, berjangka pendek, yang sangat cepat menjadi kas dalam jumlah yang dapat ditentukan. kas yang dimaksud disini adalah uang atau

surat-surat yang berharga lainnya yang dapat diuangkan setiap saat serta surat berharga lainnya yang sangat lancar yang memenuhi syarat.

sistem penerimaan kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai yang mempunyai sifat dapat digunakan, yang berasal dari transaksi-transaksi penjualan tunai, pelunasan piutang ataupun transaksi-transaksi lain yang dapat menambah kas perusahaan.

2. Kesalahan pembuatan laporan penerimaan kas.

PT. Hasjrat Abadi telah memiliki struktur organisasi yang baik dengan memisahkan tiap-tiap bagian dengan tanggung jawab masing-masing bagian berbeda. Contohnya, bagian adminitrasi keuangan, bagian keuangan, bagian IT, bagian pembukuan, bagian personalia, bagian umum mempunyai tugas dan fungsi masing-masing yang berbeda.

Perusahaan telah melakukan sistem computer dalam mencatatkan transaksi sehingga semua transaksi penjualan telah otomatis diolah dalam sistem computer. Hal ini dapat menghindari kesalahan pencatatan dapat efisen dan efektif dalam pembuatan laporan keuangan. Semua dokumen bernomor urut cetak. Hal ini dapat menghindari terjadinya kecurangan yang dilakukan oleh karyawan apabila adanya penjualan kendaraan tanpa dokumen. Semua dokumen harus diotoritasi dan disetujui oleh pemimpin.

Setiap sore akan dilakukan pemeriksaan fisik kas yang ada dalam perusahaan yang diutamakan oleh adminitrasi keuangan atau yang dikenal sebagai bagian kasir. Jaringan prosedur penerimaan kas ada beberapa perbedaan hal ini disebabkan oleh kebutuhan operasional perusahaan

sehingga tidak terdapat bagian khusus yang memungkinkan prosedur itu dilaksanakan.

3. dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas.

Pencatatan transaksi penjualan barang dagangan yang di perusahaan tidak lepas dari dokumen-dokumen yang berada di perusahaan tersebut. dokumen disini berfungsi sebagai pendukung pencatatan sebuah transaksi. Dukumen merupakan formulir pertama untuk suatu transaksi, dalam hal ini peristiwa yang terjadi dalam perusahaan secara tertulis.

Dokumen-dokumen yang biasanya digunakan perusahaan:

faktur penjualan tunai, pita register kas , credit card sales slip, bill of lading, faktur penjualan COD, bukti sektor bank, rekapitulasi harga pokok penjualan

catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan, Jurnal penrimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai. Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok penjualan.

Dalam transaksi dari penerimaan kas dari penjualan tunai, kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurang nya harga pokok yang dijual Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang di simpan digudang.

Fungsi-Fungsi penerimaan kas dari penjualan tunai pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang.

1. Fungsi penjualan. Bertanggung jawab untuk menerima order dari pelanggan, menyiapkan serta mengisi SPK (surat pesanan pelanggan), menginput SPK DMS (dealer management system). Fungsi penjualan juga berfungsi untuk menyerahkan kendaraan atau mengantar kendaraan yang dibeli ke tempat pelanggan.
2. Fungsi kas. Bertanggung jawab untuk menerima pembayaran dari pelanggan serta menyiapkan kwintansi dan bertanggung jawab dalam menyetor uang kas perusahaan bank.
3. Fungsi adminitransi penjualan. Bertanggung jawab dalam adminitransi penjualan, pembuatan SO (sales order), pembuatan DO (delivery order), pembuatan BSTK (bukti serah terimah kendaraan), mengurus semua surat-surat kendaraan
4. Fungsi gudang. Menyiapkan kendaraan untuk menyiapkan pengiriman kendaraan yang dilakukan oleh fungsi penjualan.
5. Fungsi pembukuan. Bagian pembukuan bertanggung jawab dalam menyusun laporan keuangan perusahaan atas jurnal yang telah ada.
6. Fungsi keuangan. Bagian keuangan bertanggung jawab dalam semua adminitrasi keuangan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penilitian dan pembahasan yang dilakukan oleh peniliti maka disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang adalah :

1. Sistem informasi akuntansi pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang dilaksanakan secara sistematis semua proses penrimaan kas harus dapat persetujuan dari yang berwenang.
2. Terdapat pemisahan fungsi keuangan dengan akuntansi dan kas sehingga keamanannya bisa terjamin. Hal ini sesuai dengan teori dan terlaksanakan dengan baik di PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang.
3. Sistem informasi akuntansi dalam penerimaan kas didukung oleh sistem pengendalian intern yang sangat baik.
4. Perusahaan telah menggunakan sistem komputer untuk mencatat semua transaksi. Semua data telah otomatis tersedia dalam sistem hal ini sangat efektif dan efisien bagi perusahaan.

5.2 Saran

Adapun saran yang akan diberikan oleh peniliti berdasarkan hasil penilitian yang dilakukan di PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang sebagai berikut :

1. Bagi perusahaan sebaiknya membuat SOP dan Flowchart penerimaan kas secara tertulis untuk menjelaskan dokumen, dan fungsi yang terkait yang didalamnya.
2. Bagi peniliti disarankan untuk menguji variable-variabel lainnya seperti penrimaan kas piutang, motivasi, pengeluaran kas, pengendalian intern dan variable-variabel.

DAFTAR PUSTAKA

Ais Zakiyudin 2011, Sistem informasi Manajemen, Edisi 2, Penerbit Mitra wacana media.

Aryanto Mahatmyo 2014, Sistem informasi akuntansi, Penerbit Deepublish CV. Budi Utama.

Astute C, Wiyanti retno, Cornelio purwanti, Akuntansi Keuangan, Kanisius Yogyakarta.

Baridwan Zaki 1991, Sistem Akuntansi penyusunan Prosedur dan metode, Yogyakarta : BPFE.

Davis, gorden B, Kerangka Dasar sistem informasi manajemen, cetakan kesepuluh, jalan ini, Jakarta : PT Gramedia.

Kasmir 2017, analisis laporan keuangan Devisi Buku perguruan tinggi, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta

Mulyadi 2001, Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang, Edisi 3 Jakarta : Salemba empat.

Mulyadi 2008, Sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai, Edisi ke enam, Jakarta : Salemba Empat.

Mulyadi 2010, Definisi sistem, Edisi 3 Cetakan 5, Penerbit salemba empat.

Widyasari 2012, Analisis efektifitas sistem informasi akuntansi, penggajian Karyawan pada RSUD kota Semarang, Skripsi.. universitas diponegoro.

Mulyadi 2016, Sistem informasi akuntansi, Jakarta, Salemba Empat.

Sugiono 2012, Metode penilitian kuantitatif, kualitatif dan R&D Alfabeta : Bandung.

Widyasari 2012, Analisis efektifitas sistem informasi akuntansi, penggajian Karyawan pada RSUD kota Semarang, Skripsi.. universitas diponegoro.

<https://www.materiakuntansi.com/pengertian-kas-dalam-akuntansi-keuangan/>

senin,28/10/19. Pukul. 19.25.

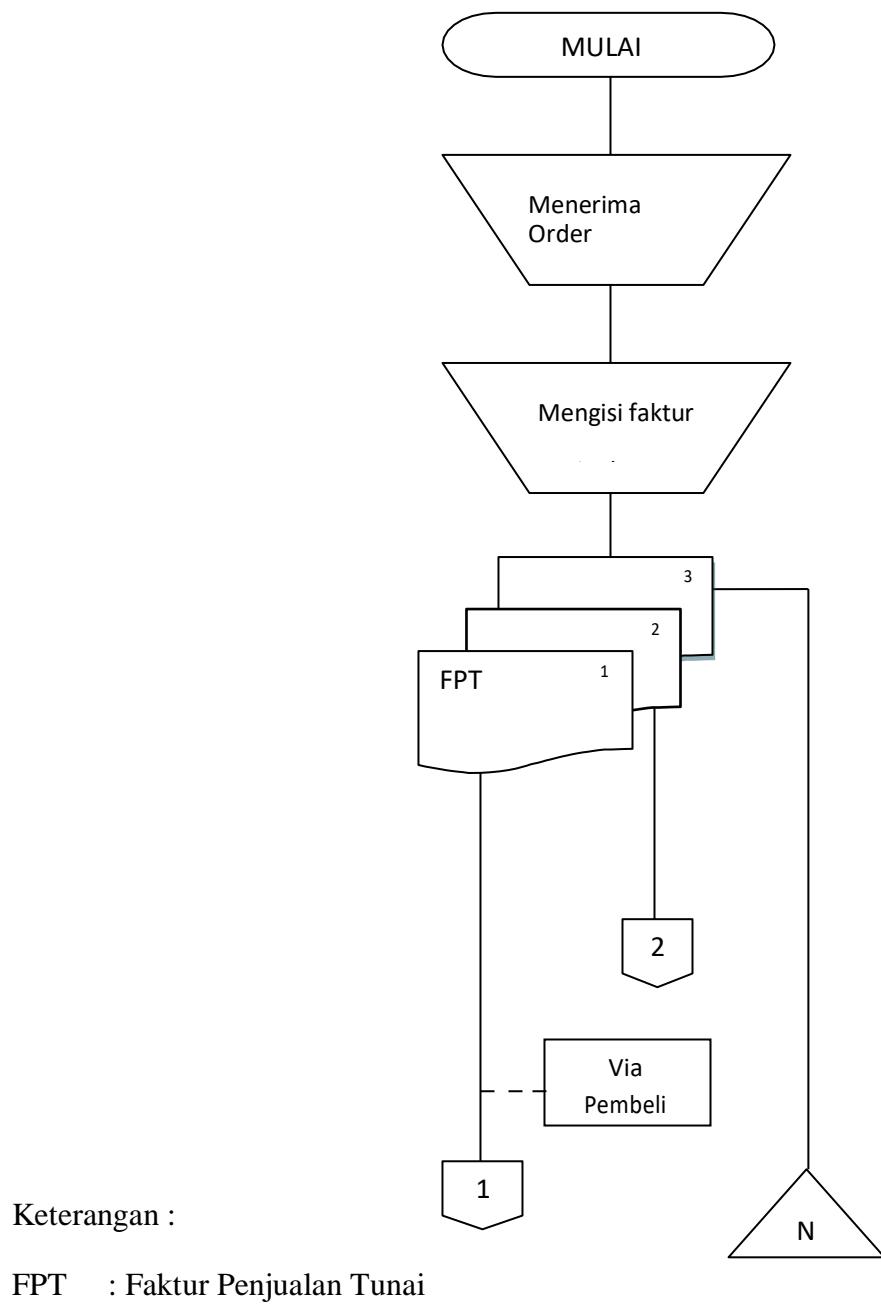
[http://id.wikipedia.org/sistem informasi akuntansi](http://id.wikipedia.org/sistem%20informasi%20akuntansi) tgl/23/09/2018 waktu/21:38

PERNTANYAAN WAWANCARA

1. Bagaimana sejarah ter bentuknya PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang ?
2. Apa Visi Misi Di PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang ?
3. Bagaimana Struktur Organisasi Yang Ada DiPT Hasjrat Abadi Cabang Kwandang ?
4. Siapa Saja yang ikut serta Dalam Pengelolaan Penerimaan kas ?
5. Apakah pernah Terjadi Kesalahan Saat pembuatan laporan ?
6. Dokumen- Dokumen penting apa saja yang terkait dengan penyusunan laporan keuangan ?
7. Dokumen apa saja yang di pakai dalam sistem informasi akuntansi ?
8. Apa setiap kuitansi ada nomor dan tanggalnya?

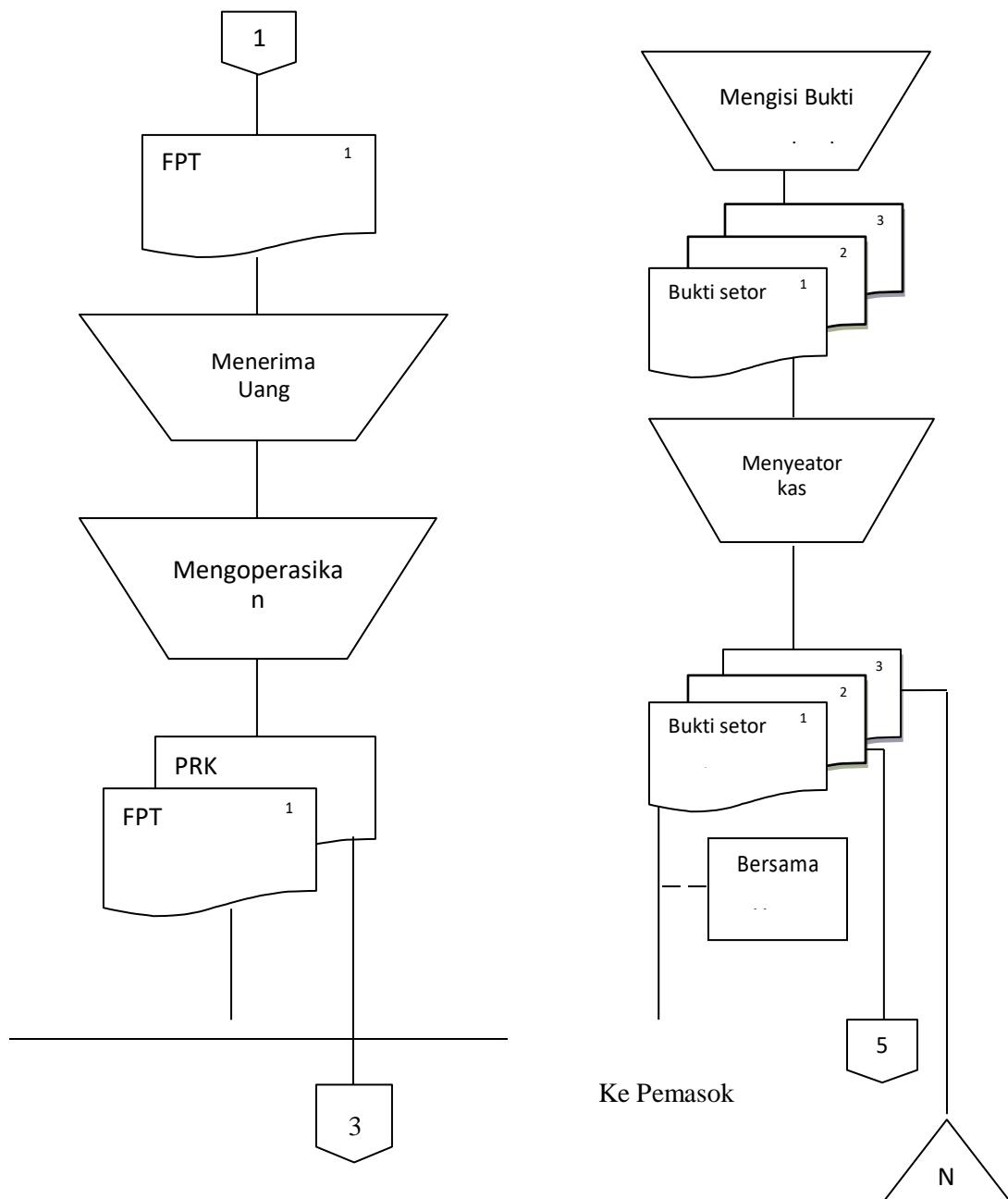
LAMPIRAN

Bagian Order Penjualan



Bagan Alir Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dari Over - The - Counter Sales

Bagian Kasa



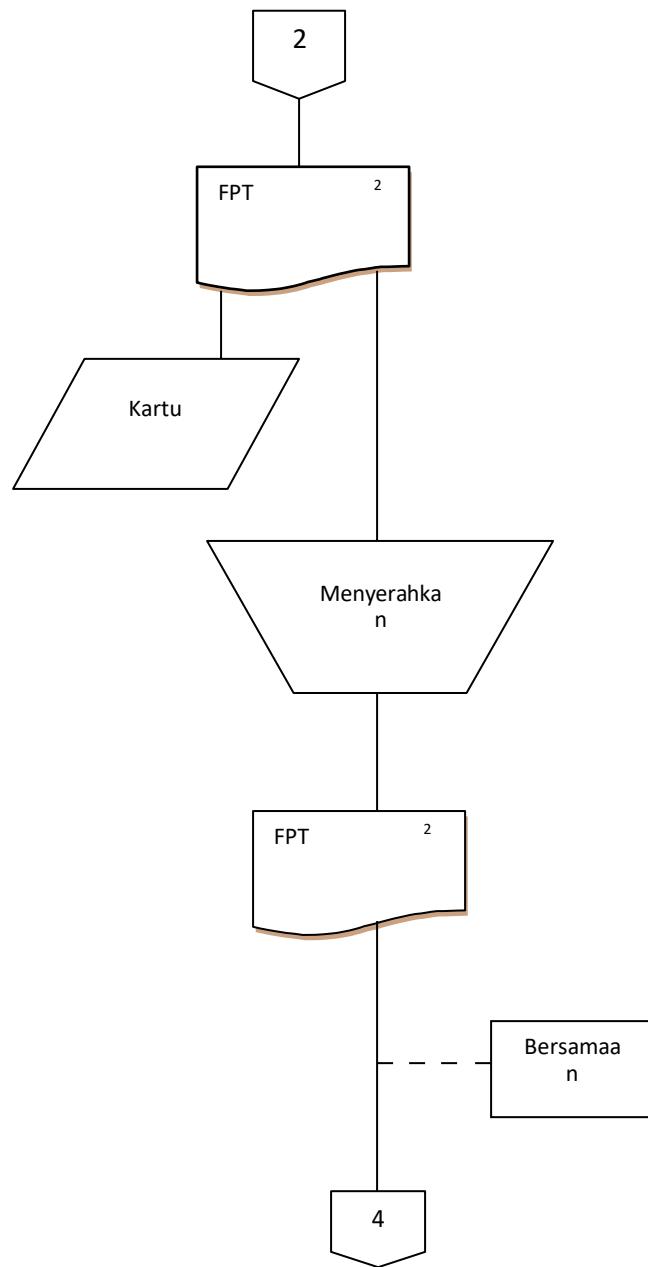
Keterangan :

FPT : Faktur Penjualan Tunai

PRK : Pita Register Kas

Bagan Alir Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dari *Over - The - Counter Sales* (Lanjutan)

Bagian Gudang

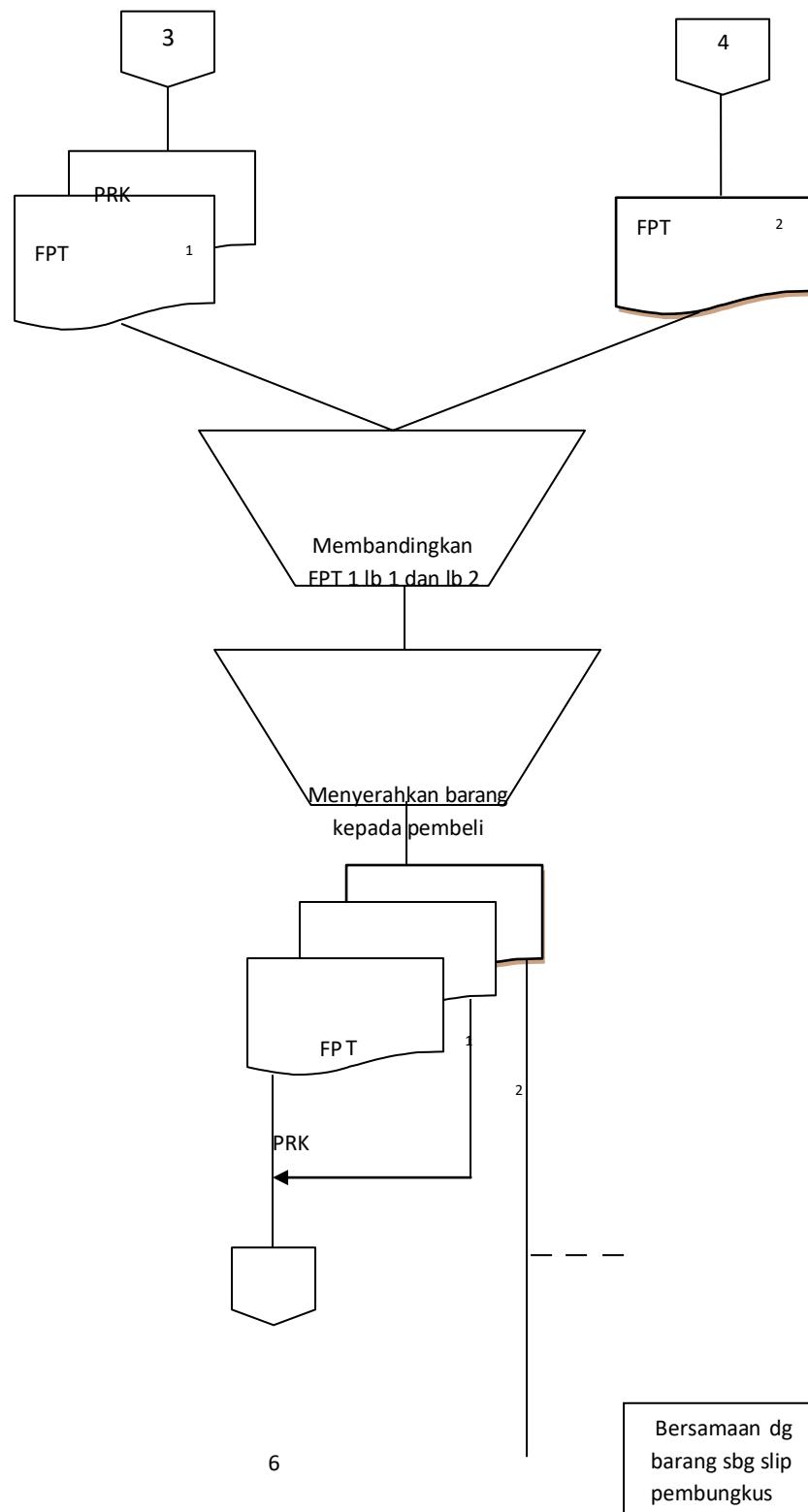


Keterangan :

FPT : Faktur Penjualan Tunai

Bagan Alir Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dari Over - The - Counter Sales (Lanjutan)

Bagian Pengiriman



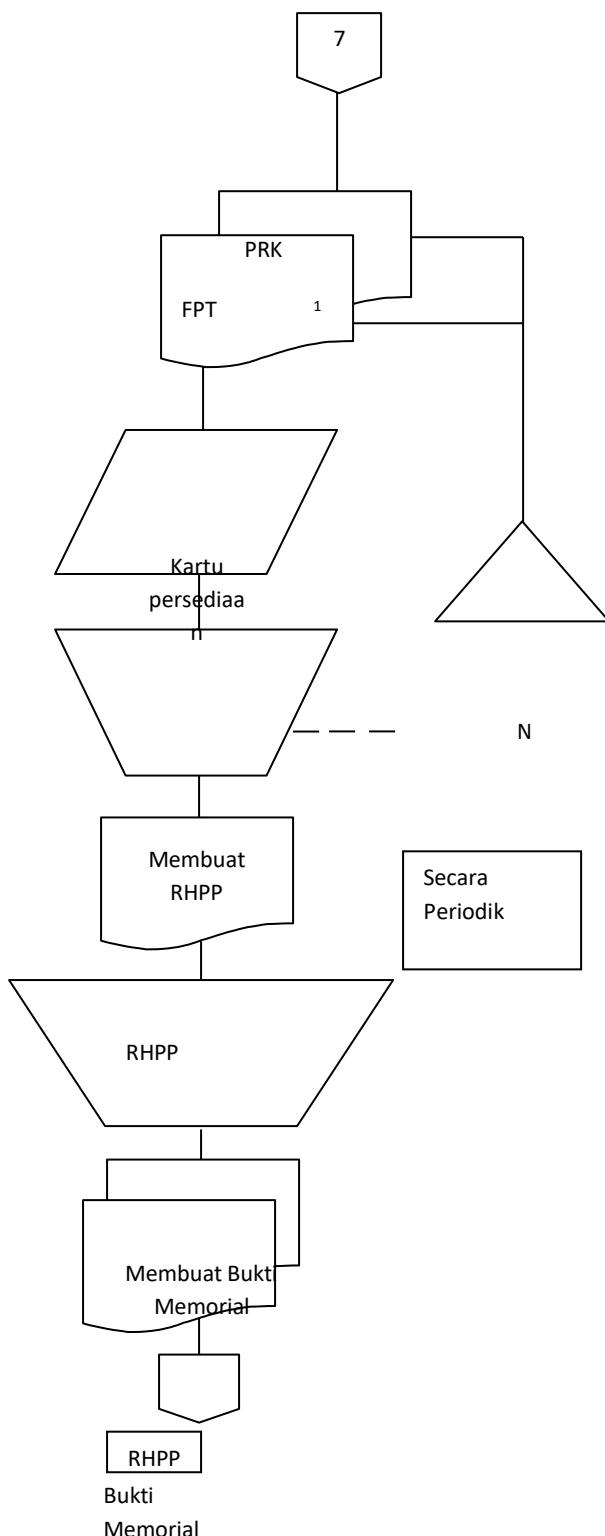
Keterangan :

FPT : Faktur Penjualan Tunai

PRK : Pita Register Kas

Untuk pembeli

Bagian Kartu Persediaan



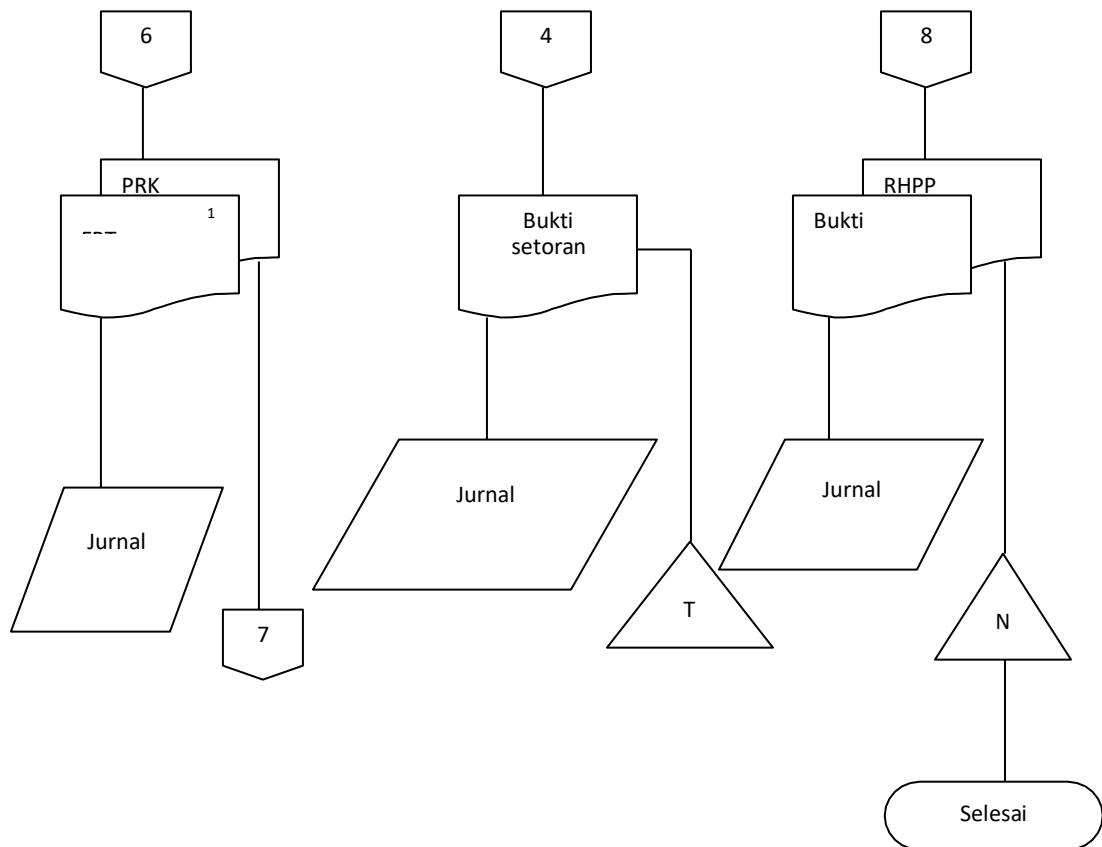
Keterangan:

FPT : Faktur Penjualan Tunai

PRK : Pita Register Kas

RHPP : Rekapitulasi Harga Pokok Kas

Bagian Jurnal



Keterangan:

FPT : Faktur

Penjualan Tunai PRK :

Pita Register Kas

RHPP : Rekapitulasi Harga Pokok Kas

Bagan Alir Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dari Over - The - Counter Sales
(Lanjutan)

SAAT WAWANCAARA DI PT. HASJRAT ABADI GORONTALO
CABANG KWANDANG







**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
LEMBAGA PENELITIAN (LEMLIT)
UNIVERSITAS ISLAM GORONTALO**

Jl. Raden Saleh No. 17 Kota Gorontalo
Telp. (0135) 8724406, 829975, Fax. (0135) 82997.
E-mail: lembaga penelitian@unisalor.ac.id

Nomor : 2265/ PIP/LEMLIT-UNISAN/GTO/II/2020

Lampiran : -

Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth,

Pimpinan PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang

di,-

Kwandang, Kab. Gorontalo Utara

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Zulham, Ph.D
NIDN : 0911108104
Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian

Meminta kesedianya untuk memberikan izin pengambilan data dalam rangka penyusunan Proposal / Skripsi, kepada :

Nama Mahasiswa : Sri Wahyuni Ahmad
NIM : E1116121
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Akuntansi
Lokasi Penelitian : PT. HASJRAT ABADI GORONTALO CABANG KWANDANG
Judul Penelitian : ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN KAS PADA PT. ASJRAT ABADI GORONTALO CABANG KWANDANG

Atas kebijakan dan kerja samanya diucapkan banyak terima kasih.



PT. HASJRAT ABADI GORONTALO

CABANG KWANDANG

Trans Sulawesi, Pontolo, Kwandang, Kabupaten Gorontalo Utara

SURAT REKOMENDASI

Bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sukarmin Ismail A.Md.Par
Jabatan : Kepala Cabang Kwandang
Alamat : Kelurahan Tapa Kec. Sipatana Kota Gorontalo

Memberikan rekomendasi kepada :

Nama : Sri Wahyuni Ahmad
Nim : E.11.16.121
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Akuntansi
Univ. : Universitas Ichsan Gorontalo

Bahwa Ybs Benar telah melakukan Penelitian di PT. Hasjrat Abadi Gorontalo Cabang Kwandang dalam rangka penyelesaian tugas akhir/skripsi sejak tanggal 04 februari sampai dengan 07 Mei 2020 dengan Judul :

**"ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN KAS PADA PT.
HASJRAT ABADI CABANG KWANDANG"**

Demikian surat Rekomendasi dibawah ini dibuat dapat di gunakan sebagaimana
nya.

Kwandang, 05 Mei 2020

PT. Hajrat Abadi Cabang Kwandang

PT. Hajrat Abadi
Outlet Kwandang



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ICHSAN
(UNISAN) GORONTALO**

SURAT KEPUTUSAN MENDIKNAS RI NOMOR 84/D/O/2001

Jl. Achmad Nadjamuddin No. 17 Telp (0435) 829975 Fax (0435) 829976 Gorontalo

SURAT REKOMENDASI BEBAS PLAGIASI

No. 0344/UNISAN-G/S-BP/IV/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sunarto Taliki, M.Kom
NIDN : 0906058301
Unit Kerja : Pustikom, Universitas Ichsan Gorontalo

Dengan ini Menyatakan bahwa :

Nama Mahasiswa : SRI WAHYUNI AHMAD
NIM : E1116121
Program Studi : Akuntansi (S1)
Fakultas : Fakultas Ekonomi
Judul Skripsi : analisis sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang

Sesuai dengan hasil pengecekan tingkat kemiripan skripsi melalui aplikasi Turnitin untuk judul skripsi di atas diperoleh hasil Similarity sebesar 30%, berdasarkan SK Rektor No. 237/UNISAN-G/SK/IX/2019 tentang Panduan Pencegahan dan Penanggulangan Plagiarisme, bahwa batas kemiripan skripsi maksimal 35% dan sesuai dengan Surat Pernyataan dari kedua Pembimbing yang bersangkutan menyatakan bahwa isi softcopy skripsi yang diolah di Turnitin SAMA ISINYA dengan Skripsi Aslinya serta format penulisannya' sudah sesuai dengan Buku Panduan Penulisan Skripsi, untuk itu skripsi tersebut di atas dinyatakan BEBAS PLAGIASI dan layak untuk diujangkan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Gorontalo, 10 Juli 2020
Tim Verifikasi,



Sunarto Taliki, M.Kom
NIDN. 0906058301

Tembusan :

1. Dekan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ICHSAN
(UNISAN) GORONTALO**

SURAT KEPUTUSAN MENDIKNAS RI NOMOR 84/D/O/2001

Jl. Achmad Nadjamuddin No. 17 Telp (0435) 829975 Fax (0435) 829976 Gorontalo

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- | | | |
|--------------------|---|---|
| 1. Nama
Sebagai | : | Reyther Biki, SE., M.Si
Pembimbing I |
| 2. Nama
Sebagai | : | Fitrianti, SE., M.Ak
Pembimbing II |

Dengan ini Menyatakan bahwa :

Nama Mahasiswa	:	SRI WAHYUNI AHMAD
NIM	:	E1116121
Program Studi	:	Akuntansi (S1)
Fakultas	:	Fakultas Ekonomi
Judul Skripsi	:	analisis sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Kwandang

Setelah kami melakukan pengecekan kembali antara softcopy skripsi dari hasil pemeriksaan aplikasi Turnitin dengan hasil Similarity sebesar 30% oleh Tim Verifikasi Plagiasi di Pustikom dengan Skripsi Aslinya, isinya SAMA dan format penulisannya sudah sesuai dengan Buku Panduan Penulisan Skripsi.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk mendapatkan Surat Rekomendasi Bebas Plagiasi.

Pembimbing I

Reyther Biki, SE., M.Si
NIDN. 0927077001

Gorontalo, Juli 2020

Pembimbing II

Fitrianti, SE., M.Ak
NIDN. 091129001

Mengetahui
Ketua Program Studi,

Rahma Rizal, SE., M.Ak

**Skripsi_SRI WAHYUNI AHMAD_E.11.16.121_ANALISIS
SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN KAS PADA
PT. HASJRAT ABADI GORONTALO CABANG KWANDANG**

ORIGINALITY REPORT

30%	30%	8%	15%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	docobook.com Internet Source	5%
2	repository.unhas.ac.id Internet Source	2%
3	nonosun.staf.upi.edu Internet Source	1 %
4	kelompoktrendymystyleumby.blogspot.com Internet Source	1 %
5	www.scribd.com Internet Source	1 %
6	pt.scribd.com Internet Source	1 %
7	eprints.umm.ac.id Internet Source	1 %
8	media.neliti.com Internet Source	1 %

9

Novita Kalumata, Grace B. Nangoi, Robert Lambey. "EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS PADA PT. HASJRAT ABADI CABANG MALALAYANG MANADO", GOING CONCERN : JURNAL RISET AKUNTANSI, 2017

1 %

Publication

10

jimfeb.ub.ac.id

Internet Source

1 %

11

id.answers.yahoo.com

Internet Source

1 %

12

222.124.203.59

Internet Source

1 %

13

Submitted to Universitas Putera Batam

Student Paper

1 %

14

Erlita Mentari Lahengking, Inggriani Elim, Rudy Pusung. "ANALISIS PIUTANG USAHA PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) DI AIRMADIDI KABUPATEN MINAHASA UTARA", GOING CONCERN : JURNAL RISET AKUNTANSI, 2017

Publication

1 %

15

Submitted to Higher Education Commission
Pakistan

Student Paper

1 %

16	arifannycitra.blogspot.com Internet Source	1 %
17	eprints.perbanas.ac.id Internet Source	1 %
18	anzdoc.com Internet Source	1 %
19	es.scribd.com Internet Source	1 %
20	eprints.ung.ac.id Internet Source	<1 %
21	www.hasjrat.co.id Internet Source	<1 %
22	kim.ung.ac.id Internet Source	<1 %
23	definisipengertian.net Internet Source	<1 %
24	indahsario.blogspot.com Internet Source	<1 %
25	nurultoyibah.blogspot.com Internet Source	<1 %
26	repository.ibik.ac.id Internet Source	<1 %
27	eprints.uny.ac.id Internet Source	<1 %

28	docplayer.info Internet Source	<1 %
29	ais-zakiyudin.blogspot.com Internet Source	<1 %
30	www.slideshare.net Internet Source	<1 %
31	eprints.mercubuana-yogya.ac.id Internet Source	<1 %
32	repository.ung.ac.id Internet Source	<1 %
33	lib.unnes.ac.id Internet Source	<1 %
34	www.kompasiana.com Internet Source	<1 %
35	kittingblogger.blogspot.com Internet Source	<1 %
36	id.scribd.com Internet Source	<1 %
37	dwiermayanti.wordpress.com Internet Source	<1 %
38	indrawisona.blogspot.com Internet Source	<1 %
39	widyaamiie.blogspot.co.id	<1 %

<1 %

40

ojs.uho.ac.id
Internet Source

<1 %

41

Itsna Hidayatul Khusna. "Village Development Strategy by Utilization of ICT in Pemalang", JURNAL PENELITIAN KOMUNIKASI DAN OPINI PUBLIK, 2019

<1 %

Publication

Exclude quotes On

Exclude matches < 25 words

Exclude bibliography On