

SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT BPR DUTA PARAMARTA CABANG PRINGGAN

Raymond Well. S.E., M.Si., Ak
Politeknik Mandiri Bina Prestasi

ABSTRAK

Sistem Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan yang menambah kas. Sedangkan Sistem Pengeluaran kas adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun uang tunai untuk mempermudah setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis Apakah Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran kas Pada PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgane Medane telah sesuai dengan Teori Mulyadi 2018. Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian kualitatif, dimana penelitian ini bersifat deskriptif, teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dokumentasi dan studi pustaka dengan sumber data primer yaitu sistem akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas. Hasil analisis data dan pembahasan penelitian, fungsi yang terkait dalam penerimaan kas, dokumen yang digunakan, prosedur penerimaan kas, catatan yang digunakan, prosedur pengeluaran kas. maka diketahui sistem akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas pada PT BPR Duta Paramarta, dilihat dari perbandingan yang dibuat melalui teori Mulyadi 2018.

Kata kunci : *Sistem Akuntansi, penerimaan kas, pengeluaran kas*

PENDAHULUAN

Menurut Mulyadi (2018:3) Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Kegunaan sistem ini dapat mengumpulkan, menyimpan, mengolah, dan menyajikan informasi untuk digunakan dalam pengambilan keputusan dan tindakan, sistem juga diciptakan untuk menangani sesuatu yang sering terjadi atau berulang kali terjadi dalam perusahaan. Untuk dapat mengelola perusahaan dengan baik, maka perusahaan harus mempunyai sistem akuntansi.

Menurut Mulyadi (2018:3) Sistem Akuntansi adalah organisasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Keuntungan dari sistem akuntansi diharapkan mampu menghasilkan laporan keuangan yang cepat, akurat, dan handal sehingga dapat dijadikan dasar pembuatan keputusan bagi langkah manajemen selanjutnya. Sistem akuntansi memiliki banyak jenis, salah satunya adalah kas.

Kas merupakan aktiva lancar yang mempunyai sifat liquid yang dimiliki perusahaan. Liquid berarti mudah ditukarkan dan mudah dipindahtangankan. Kas adalah aktiva lancar yang meliputi uang kertas/logam

dan benda-benda lain yang dapat digunakan sebagai media tukar atau alat pembayaran yang sah

dan dapat diambil setiap saat. Menurut Mulyadi (2018:3) Sistem Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan yang menambah kas. Penerimaan kas juga merupakan sistem pencatatan yang dirancang dalam melaksanakan kegiatan penerimaan kas yang berasal dari piutang atau pelunasan piutang pada pengeluaran kas.

Menurut Mulyadi (2018:3) Sistem Pengeluaran kas adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun uang tunai untuk mempermudah setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan. karena hal tersebut pencatatan pengeluaran kas sangat diperlukan, untuk melihat beberapa kas yang digunakan untuk pengeluaran atau kebutuhan pada perusahaan. Oleh karena itu, sistem penerimaan dan pengeluaran kas diperlukan adanya sistem yang baik yang nantinya akan sesuai dengan kebijakan

manajemen yang telah ditetapkan. Semakin baik sistem penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan perusahaan, maka akan semakin dapat dipercaya besarnya akun kas yang dilaporkan pada perusahaan tersebut. Mengingat sangat penting sistem penerimaan dan pengeluaran kas dalam perusahaan maka harus diatur sebuah sistem yang sedemikian rupa. Proses penerimaan dan pengeluaran kas sangat bermanfaat untuk kemajuan dan kepentingan perusahaan pada umumnya, terutama di PT BPR Duta Pratama Cabang Pringgan.

PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan yang ada di Jln. Pasar Pringgan No.1 F. Medan adalah salah satu lembaga keuangan yang tidak terlepas dari penerimaan dan pengeluaran kas dimana volume transaksi yang terjadi sangat besar dan cepat.

Metode Penelitian

Subjek penelitian adalah PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan. Objek Penelitian ini adalah Sistem Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini dilakukan dengan cara:

1. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data oleh peneliti dengan cara mengumpulkan dokumen-dokumen dari sumber terpercaya yang berhubungan dengan masalah-masalah yang akan diteliti. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental diri seseorang.

2. Studi Pustaka

Studi pustaka merupakan metode untuk mengumpulkan sejumlah informasi yang berkaitan dengan Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran kas yang ada di buku-buku, referensi, jurnal ilmiah, skripsi, internet yang berkaitan erat serta mendukung peneliti. Riset kepustakaan ini dilakukan untuk mendapat landasan teori yang ditetapkan pada kasus yang sedang diteliti.

Hasil dan Pembahasan

4.2.1 Sistem Akuntansi Penerimaan kas

Sistem akuntansi penerimaan kas adalah serangkaian proses mulai dari pencatatan, penggolongan, peringkasan, transaksi dan kejadian keuangan dalam rangka pertanggungjawaban penerimaan kas. Adapun

yang termasuk dalam sistem Penerimaan kas yang menjadi dasar pembahasan adalah fungsi yang terkait dalam penerimaan kas, dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas, Prosedur penerimaan kas, catatan yang digunakan dalam pengeluaran kas, prosedur pengeluaran kas. Untuk lebih singkat dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 4.1 Fungsi yang terkait dalam penerimaan kas

No	Teori Mulyadi 2018	PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan
1.	Fungsi Sekretariat	Pada PT BPR Duta Paramarta Fungsi sekretariat ini untuk melaksanakan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan lainnya.
2.	Fungsi Penagihan	Dalam PT BPR Duta Paramarta yang fungsi penagihan berdasarkan daftar piutang yang ditagih dalam perusahaan.
3.	Fungsi Kas	Pada PT BPR Duta Paramarta ada pada accounting yang bertanggung jawab membuat pencatatan dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas.
4.	Fungsi Akuntansi	Pada PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan fungsi akuntansi memeriksa transaksi yang dilakukan oleh teller.
5.	Fungsi Pemeriksa intern	Pada PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan fungsi pemeriksa intern ini melaksanakan perhitungan kas secara periodik dan mengecek ketelitian catatan kas.
6.	Internal Control	Pada PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan internal control ini membantu manajemen dalam mengendalikan dan meningkatkan keandalan laporan keuangan.

Sumber : Hasil Olahan Penulis

Dari Tabel 4.1 dapat dilihat bahwa Teori Mulyadi (2018) sudah sesuai dengan PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan.

4.2.2 Dokumen yang Digunakan dalam Penerimaan Kas

Dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.2 Dokumen yang Digunakan dalam Penerimaan Kas

No	Teori Mulyadi 2018	PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan
1.	Surat Pemberitahuan	Pada PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan surat pemberitahuan dilakukan untuk menyampaikan suatu hal atau informasi kepada seseorang maupun pihak seperti instansi atau organisasi perusahaan.
2.	Daftar Surat Pemberitahuan	Pada PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan daftar surat pemberitahuan ini untuk mempermudah pengarsipan daftar surat pemberitahuan.

No	Teori Mulyadi 2018	PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan
3.	Bukti setor bank	Pada PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan bukti setor bank ada dalam Nota Kredit untuk mencatat penerimaan dari nasabah.
4.	Kwitansi	Pada PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan kwitansi ada pada Slip penerimaan kas untuk dipakai dalam proses pencatatan penerimaan tabungan, deposito dan angsuran jaminan.

Sumber : Hasil Olahan Penulis

Dari Tabel 4.2 dapat dilihat bahwa Teori Mulyadi (2018) sudah sesuai dengan PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan.

4.2.3 Prosedur Penerimaan Kas

Prosedur Penerimaan Kas dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.3 Prosedur Penerimaan Kas

NO	Teori Mulyadi (2018)	PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan.
1.	Bagian Piutang membuat daftar piutang ditagih	Dalam PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan bagian piutang itu dilakukan oleh account officer untuk membuat daftar piutang yang ditagih salah satu instrument paling penting dalam pengelolaan perusahaan. Piutang timbul karena adanya peminjaman dana oleh debitur yang nantinya akan menjadi kas apabila jatuh tempo dan dilakukan penagihan. untuk mengatasi tidak tertagihnya piutang tersebut perusahaan dituntut untuk melakukan penilaian terhadap calon debitur atau penaksiran kredit harus sesuai dengan agunan yang akan dijaminkan.
2.	Daftar Piutang yang Ditagih	Dalam PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan daftar piutang yang ditagih berupa kredit. Kredit pembiayaan piutang ini biasanya diberikan kepada nasabah yang membutuhkan modal tambahan modal kerja dan pembiayaan konsumsi.
3.	Daftar Surat Pemberitahuan	Dalam PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan surat pemberitahuan digunakan sebagai tanda bukti dalam hal menyampaikan informasi kepada pihak yang berwenang.
4.	Surat Pemberitahuan	Dalam PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan surat pemberitahuan ini digunakan dalam menyampaikan informasi tentang apa yang diperusahaan.
5.	Kartu Piutang	Dalam PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan kartu piutang ini digunakan rekening Koran kredit yang mencakup saldo kredit yang harus dibayar dan jumlah kredit yang telah dibayar debitur.
6.	Bagian Penagihan	Dalam PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan bagian penagihan

	Membuat daftar piutang yang ditagih	membuat daftar piutang yang ditagih ini dilakukan oleh account officer. Piutang timbul karena adanya peminjaman dana debitur yang akan nantinya menjadi kas apabila jatuh tempo dan dilakukan penagihan.
7.	Melakukan Penagihan ke debitur	Dalam PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan melakukan penagihan piutang atas kewajiban-kewajiban yang belum terpenuhi.
8.	Menerima cek dan surat pemberitahuan	Menerima cek dan surat pemberitahuan ada pada PT BPR Duta Paramarta tidak ada
9.	Bagian kasa membuat bukti setoran	Dalam PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan bagian kasa membuat bukti setoran biasanya dilakukan oleh teller.
10.	Cek	Dalam PT BPR Duta Paramarta Cabang pringgan cek tidak ada.
11.	Bagian kasa membuat daftar piutang yang ditagih	Dalam PT BPR Duta Pramarta Cabang Pringgan bagian kasa membuat daftar piutang yang ditagih dilakukan oleh account officer.
12.	Bagian kasa membuat daftar surat pemberitahuan	Dalam PT BPR Duta Pramarta Cabang Pringgan bagian kas membuat daftar surat pemberitahuan ini dilakukan oleh admin kredit.
13.	Bukti setor	Dalam PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan bukti setor dilakukan pada bagian teller.
14.	Bagian jurnal membuat daftar surat pemberitahuan	Dalam PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan bagian jurnal membuat daftar surat pemberitahuan ini dilakukan oleh admin kredit.
15.	Bukti setor bank	Pada PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan bukti setor bank ini dilakukan untuk mengarsipkan
16.	Jurnal penerimaan kas	Dalam PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan jurnal penerimaan kas secara tunai dilakukan oleh teller. Sedangkan untuk non tunai dilakukan oleh pembukuan.

Sumber : Hasil Olahan Penulis

Dari Tabel 4.3 dapat dilihat bahwa teori Mulyadi (2018) sudah sesuai dengan PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan.

4.3 Catatan yang Digunakan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Catatan yang Digunakan Sistem Akuntansi Pengeluaran kas dapat dilihat dari tabel sebagai berikut:

Tabel 4.3 Catatan yang Digunakan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

NO	Teori Mulyadi (2018)	PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan
1.	Jurnal Pengeluaran Kas	Pada PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan jurnal pengeluaran kas secara tunai dilakukan oleh teller. Sedangkan untuk non tunai dilakukan oleh bagian accounting atau pembukuan.
2.	Register Cek	Pada PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan register cek tidak ada .
3.	Jurnal Pengeluaran	Dalam PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan jurnal pengeluaran dana kas

	Dana Kas kecil	kecil digunakan untuk pembayaran pengeluaran dana kas kecil yang biasanya dibayarkan kepada teller.
4.	Catatan akuntansi yang digunakan	Dalam PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan catatan akuntansi yang digunakan biasanya mencatat transaksi penarikan simpanan dan setoran dari nasabah.

Sumber : Hasil Olahan Penulis

Dari Tabel 4.3 dapat dilihat bahwa Teori Mulyadi (2018) sudah sesuai dengan PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan.

4.3.1 Prosedur Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2018:3) Pengeluaran kas adalah Pengeluaran kas terjadi pada setiap transaksi yang mengurangi kas perusahaan atau biasa disebut dengan berkurangnya saldo perusahaan.

Begitu juga dengan perusahaan PT BPR Duta Paramarta selalu menggunakan kegiatan operasional perusahaan dalam menunjang kebutuhan perusahaan yang dilakukan dengan menggunakan pembayaran kas, pencatatan kas. Untuk lebih singkat dapat dilihat dari tabel berikut ini:

Tabel 4.4 Prosedur Pengeluaran Kas

N O	Teori Mulyadi 2018	PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan
1	Pemakaian dana kas kecil membuat permintaan pengeluaran kas kecil.	Dalam PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan pemakaian dana kas kecil yang nominalnya diatas Rp.500.000 harus membuat surat permohonan penggunaan dana ke kantor pusat.sedangkan yang nominalnya kecil tidak perlu dibuat surat pemberitahuan.
2	Permintaan pengeluaran kas kecil	Dalam PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan permintaan pengeluaran kas kecil digunakan untuk membiayai keperluan yang jumlah nominalnya kecil.
3	Mengeluarkan uang dan mengumpulkan bukti	Dalam PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan mengeluarkan uang dan mengumpulkan bukti digunakan sebagai bukti transaksi yang dilakukan oleh pihak sebagai lampiran bukti pendukung suatu pencatatan.
4	Membuat Bukti pengeluaran kas kecil	Dalam PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan bukti pengeluaran kas kecil biasanya disimpan dan direkap oleh teller.
5	Dokumen Pendukung	Dalam PT BPR Duta Paramarta Cabang pringgan dokumen pendukung ini biasanya bukti slip pengeluaran kas dan kwitansi.
6	Bukti pengeluaran kas kecil	Dalam PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan bukti pengeluaran kas kecil digunakan sebagai bukti transaksi untuk mempermudah pencatatan dalam pelaporan keuangan.

7	Menyerahkan uang kepada permintaan	Dalam PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan menyerahkan uang kepada permintaan biasanya dilakukan sebagai tanda bukti kwitansi.
8	Bersama dengan penyerahan uang tunai	Dalam PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan penyerahan uang tunai sebagai tanda bukti transaksi yang secara langsung diterima.
9	Pemegang dana kas kecil memeriksa pertanggungjawaban pemakaian	Dalam PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan pemegang dana kas kecil memeriksa pertanggungjawaban pemakaian ini untuk memeriksa dan melaporkan kas harian pada pimpinan cabang.
10	Dokumen Pendukung	Dokumen pendukung Pada PT BPR Duta Paramarta cabang pringgan digunakan sebagai suatu tanda bukti slip setoran penarikan tabungan.
12	Dikembalikan kepada pemakai dana kas kecil setelah dibubuhi cap lunas	PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan pemakai dana kas kecil diotorisasi oleh bagian administrasi umum dan terdapat stempel cap "lunas" pada kuitansi pengeluaran kas.
13	Diarsipkan sampai dengan saat pengisian kembali kas.	Dalam PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan mengarsipkan semua bukti transaksi penggunaan dana kas kecil dilakukan oleh teller setelah diperiksa oleh dan ditandatangani pimpinan cabang.

Sumber: Hasil Olahan Penulis

Dari tabel 4.4 dapat dilihat bahwa teori Mulyadi 2018 sudah sesuai dengan PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan .

Simpulan

1. Sistem akuntansi penerimaan kas yang dilakukan oleh PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan sudah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi.
2. Sistem akuntansi pengeluaran kas yang dilakukan oleh PT BPR Duta Paramarta Cabang Pringgan sudah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi.

DAFTAR PUSTAKA

- Erawati. (2019). Pengertian Sistem. *jurnal cosmasie*.
<https://ejournal.upbatam.ac.id>.
- Erawati. (2019). Sistem Akuntansi. *jurnal Cosmasie*.<https://ejournal.upbatam.ac.id>
- Marshall Romney, J. (2019). *Sistem Akuntansi Penerimaan Kas*. Jakarta: Edisi Ketiga Belas.
- Mulyadi. (2018). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
<https://www.penerbit.salemba.com>
- Sugiyono. (2019). Metode Penelitian.

- Bahri. (2018). *siklus akuntansi*. Ejournal: <https://books.google.com>
- Eddy, S. (2021). *Pengertian Akuntansi*. *ejournal*, <https://repositiry.uir.ac.id>.
- Erawati. (2019). *Pengerian Sistem*. *Jurnal Comasie*, <https://ejournal.upbatam.ac.id>.
- KBBI. (2016). *Pengertian Sistem*. Jakarta: 2016, Oktober 28.
- Kikin sakinah, n. (2019). *Sistem informasi akuntansi*. J: 2019, mei19. Marshall Romney, J. S. (2019). *Pengertian Sistem*. Jakarta: <https://www.penerbitsalemba.com>
- Marshall Romney, J. S. (2019). *Pengertian sistem penerimaan kas*. Jakarta: Edisi Ketigabelas.
- Marshall Romney, J. S. (2019). *Pengertian sistem pengeluaran kas*. Jakarta: Edisi Ketigabelas.
- Marshall Romney, J. S. (2019). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: <https://www.penerbitsalemba.com>
- Marshall Romney, J. S. (2019). *Pengertian Pengendalian Intern*. Jakarta: <https://www.penerbitsalemba.com>
- Marshall Romney, J. S. (2019). *Pengertian Pengendalian Intern Penerimaan Kas*. Jakarta: <https://www.penerbitsalemba.com>
- Marshall Romney, J. S. (2019). *Pengertian Pengendalian Intern Pengeluaran Kas*. Jakarta: <https://www.penerbitsalemba.com>
- Marshall Romney, J. S. (2019). *Pengertian Sistem*. Jakarta: <https://www.penerbitsalemba.com>
- Mulyadi. (2018). *pengertian sistem*. Jakarta: <https://repository.stei.ac.id>
- Organization, c. o. (2013). *Pengendalian Intern*. *ejournal*: <https://www.coso.org>
- Sutabri, T. (2018). *Pengertian Sistem*. Jakarta: <https://eprints.sonis.ac.id>.
- Sutarman. (2012). *Pengertian Sistem*. Jakarta: <https://repository.bsi.ac.id>.