
ANALISIS SISTEM PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT ANDIKA FAHADI PUTRA DI SUNGAI AMBAWANG

Nuraisyah¹⁾, Narti²⁾

¹⁾²⁾Jurusan Akuntansi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pontianak

¹⁾email: nuraisyah.janiar@gmail.com

²⁾email: nartikaptk@gmail.com

Abstract

The title of this research is Analysis of Cash Receipts and Receipts System at PT. Andika Fahadi Putra on the River Ambawang, as a property seller, certainly in running the business wheels can not be separated from cash. A good cash register is certainly not free from supervision so there is no imbalance. As a company that is interested in the middle to lower class, the company should be able to provide the best service for customers. The problem of this research is How is the Analysis of Cash Receipts and Disbursements Systems applied at PT. Andika Fahadi Putra on the Ambawang River. The method used is a qualitative descriptive method using data collection techniques with interviews and documentation. The analysis shows that the accounting information system for cash receipts and cash disbursements at PT. Andika Fahadi Putra has not been fully effective because not everything that is run by the company is in accordance with the theory, functions, documents and records have not been neatly arranged and not all of the system uses a flowchart in cash receipts and cash disbursements.

Keywords: *Accounting Information System, Cash Receipts, Cash Expenditures*

1. PENDAHULUAN

Setiap perusahaan dituntut untuk menerapkan sistem akuntansi yang sesuai dengan kondisi masing-masing perusahaan salah satu sistem yang digunakan oleh perusahaan adalah sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas.” Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa sehingga untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan” (Mulyadi, 2016)

Situasi lingkungan bisnis yang semakin kompleks seperti saat ini, setiap organisasi bisnis dituntut untuk selalu meningkatkan kemampuan dan daya saing yang memadai. Hal yang paling penting yang harus dilakukan perusahaan agar mampu mempertahankan kelangsungan hidup dan keberadaan kegiatan usahanya adalah bahwa setiap perusahaan harus dapat melaksanakan

kegiatan rutin usahanya. Untuk dapat melaksanakan kegiatan rutin usahanya manajemen perusahaan memerlukan dukungan informasi akuntansi agar perusahaan dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Dalam akuntansi, dikenal suatu sistem penyediaan informasi yang dapat digunakan oleh manajemen untuk menangani kegiatan pokok perusahaan dan sebagai alat untuk mengambil keputusan ekonomi, yaitu yang disebut dengan sistem akuntansi.

Sistem akuntansi sangat erat hubungannya dengan organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Dalam sistem akuntansi manajemen perusahaan harus bisa merancang dan melaksanakan sistem akuntansi yang baik untuk menangani kegiatan pokok perusahaan. Sistem akuntansi yang digunakan

untuk menangani kegiatan pokok perusahaan jasad memenuhi syarat kelengkapannya seperti tidak atau manufaktur meliputi kegiatan penjualan, dilengkapinya dokumen pada slip angsuran dan pembelian, penggajian dan pengupahan, slip pengambilan akibatnya pengiriman penerimaan dan pengeluaran kas, mutasi aktivainformasi tersebut menjadi tertunda karena tetap.

Sistem akuntansi suatu perusahaan dapat dikatakan berjalan baik apabila tujuan sistemnya tercapai, misalnya perusahaan dapat menyampaikan informasi yang dibutuhkan manajemen dan pihak lain secara tepat dan cepat tanpa ada hambatan apapun. Perusahaan juga berupaya menjaga dan mengamankan kekayaan yang dimiliki perusahaan dengan baik supaya tujuan sistem akuntansinya dapat tercapai. Selain itu sistem akuntansi perusahaan dapat dikatakan baik apabila perusahaan dapat mengurangi biaya-biaya yang lebih rendah daripada nilai manfaatnya. PT ANDIKA FAHADI PUTRA perusahaan pada umumnya yang menerapkan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas. Merupakan lembaga keuangan yang kegiatan operasionalnya berkaitan erat dengan transaksi kas. Penerimaan kas yang berasal dari simpanan dan pelunasan piutang dari masyarakat, sedangkan pengeluaran kas berupa pemberian kredit kepada masyarakat, pengambilan simpanan, dan biaya operasional.

Dalam kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas membutuhkan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas yang baik agar informasi dari kegiatan penerimaan dan pengeluaran dapat sesuai dengan apa yang dibutuhkan pihak manajemen. Indikator sistem yang diterapkan telah baik apabila penyampaian kebutuhan informasi yang dibutuhkan manajemen dapat disampaikan secara cepat dan tepat sehingga pengambilan keputusan pihak manajemen dapat dilakukan secara tepat waktu. Dalam kenyataannya penyampaian informasi yang dibutuhkan manajemen mengenai jumlah pendapatan seringkali mengalami keterlambatan yaitu karena belum terpenuhinya salah satu unsur penerimaan dan pengeluaran kas seperti besarnya kas yang diterima. Hal ini disebabkan karena dokumen yang diperlukan dalam kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas tidak

dokumen itu, karena informasi yang diperlukan manajemen mengenai jumlah kas tidak dapat tepat waktu hal ini juga mengakibatkan informasi yang diperlukan oleh pihak luar seperti perpajakan menjadi tertunda karena pihak perpajakan membutuhkan informasi yang berkaitan dengan pendapatan.

Dalam proses penerimaan dan pengeluaran kas dibutuhkan dokumen awal yang digunakan yaitu dokumen yang berisi tentang data nasabah. Bagian kasir bertugas untuk mencatat setoran slip angsuran, setoran simpanan, setoran modal dari nasabah serta mencatat setoran dari bagian marketing. Namun sering terjadi kekeliruan dalam pencatatannya, seperti salah pencatatan kas di rekening orang lain yang namanya sama dengan nama nasabah yang melakukan transaksi. Kekeliruan tersebut disebabkan karena bagian marketing tidak mengerti dan tidak hafal dengan para nasabahnya padahal banyak nasabah yang namanya sama. Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka penulis mengambil judul “ ***ANALISIS SISTEM PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT ANDIKA FAHADI PUTRA DI SUNGAI AMBAWANG***”

Dalam penelitian ini akan dikemukakan permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan analisis penerimaan dan pengeluaran kas. Adapun pokok permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah Analisis Sistem Penerimaan Kas yang diterapkan di PT ANDIKA FAHADI PUTRA?
2. Bagaimanakah Analisis Sistem Pengeluaran Kas yang diterapkan di PT ANDIKA FAHADI PUTRA?

Tujuan penelitian yang ingin dicapai adalah:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis penerapan Sistem Penerimaan Kas pada PT ANDIKA FAHADI PUTRA.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis

penerapan Sistem Pengeluaran Kas pada PT ANDIKA FAHADI PUTRA.

Tinjauan Pustaka

Sistem Akuntansi Kas

Menurut Mulyadi (2013:3) Sistem akuntansi adalah: Organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengelolaan. Sistem akuntansi adalah formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. (Mulyadi, 2010: 3).

Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan. Mulyadi (2013:455)

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

1. Fungsi yang Terkait

Adapun fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2016: 385), yaitu:

a. Fungsi Penjualan.

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli.

b. Fungsi Kas.

Fungsi ini bertanggungjawab sebagai penerima kas dari pembeli.

c. Fungsi Gudang.

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

d. Fungsi Pengiriman.

Fungsi ini bertanggungjawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang

yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

e. Fungsi Akuntansi.

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

2. Formulir Yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2016: 386), dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah

a. Faktur Penjualan Tunai.

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.

b. Pita Register Kas

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

c. *Credit card sales slip*

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

d. *Bill off loading*

Dokumen ini merupakan bukti penyerahan dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum.

e. Faktur penjualan COD (*Cash On Delivery Sales*)

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD.

f. Bukti setor bank

Dokumen ini dibuat oleh bagian kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank.

g. Rekap harga pokok penjualan

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

3. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Adapun catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai adalah: (Mulyadi, 2016: 391)

a. Jurnal penjualan

Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.

b. Jurnal penerimaan kas

Untuk mencatat penerimaan kas dari

berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.

c. Jurnal umum

Untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

d. Kartu persediaan

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

e. Kartu gudang

Untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

4. Prosedur yang Dilaksanakan

Menurut Mulyadi (2016:392), jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut:

a. Prosedur Order Penjualan

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

c. Prosedur Penerimaan Kas

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

e. Prosedur Penyerahan Barang

f. Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

g. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

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

i. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

j. Sistem pengendalian internal terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari. Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan

kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.

k. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

l. Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

m. Prosedur Pencatatan Beban Pokok Penjualan

n. Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi beban pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi beban pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan beban pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

5. Unsur Pengendalian Intern

Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai untuk mempermudah dalam setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan. Sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan kesatuan yang melibatkan bagian-bagian, formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang saling berkaitan satu sama lain yang digunakan perusahaan untuk menangani pengeluaran kas. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Cek

Pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek untuk pengeluaran yang jumlahnya melebihi batas yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Menurut Mulyadi (2016:429), fungsi yang terkait dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan cek yaitu:

1) Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas.

Suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas, fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi. Permintaan cek ini harus mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan.

2) Fungsi Kas

Dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan cek, fungsi ini bertanggungjawab dalam

mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayarkan langsung kepada kreditur.

3) Fungsi Akuntansi

Dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan cek, fungsi ini bertanggungjawab atas:

- a. Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan.
- b. Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.
- c. Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

Menurut Mulyadi (2016:428) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah:

1. Jurnal pengeluaran kas (*cash disbursement journal*)

Untuk mencatat pengeluaran kas digunakan jurnal pengeluaran kas.

2. Register cek (*check register*)

Register cek digunakan untuk mencatat cek-cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembayaran para kreditur perusahaan atau pihak lain.

2. METODE PENELITIAN

Penelitian ini merupakan suatu rencana atau rancangan mengenai cara melakukan penelitian. Cara melakukan penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif yaitu penelitian yang bersifat paparan yang ditujukan untuk mengetahui Penerapan Analisis Sistem Penerimaan dan Pengeluaran Kas di PT ANDIKA FAHADI PUTRA.

Teknik Pengumpulan Data

1. Metode Wawancara, digunakan untuk menguatkan hasil dari metode dokumentasi yaitu mengenai tugas serta tanggung jawab masing-masing bagian dan fungsi dokumen yang digunakan dalam Analisis Sistem Penerimaan Kas dan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas.

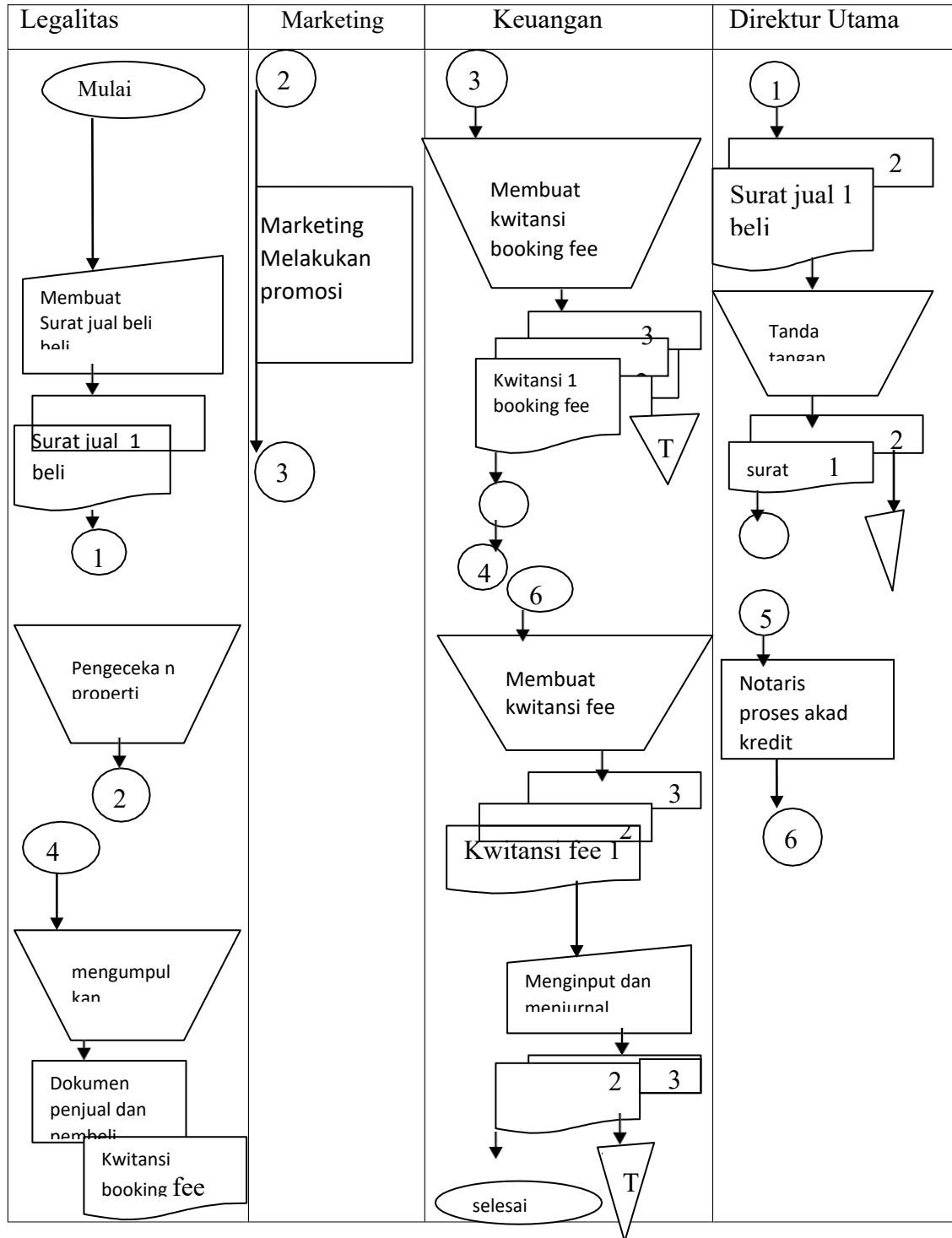
2. Metode Dokumentasi, digunakan untuk mengumpulkan data berupa sejarah berdirinya, dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas serta catatan yang digunakan dalam Analisis Sistem Penerimaan Kas dan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Teknik Analisis Data

Metode analisis deskriptif digunakan untuk mendeskripsikan permasalahan yang ada dalam perusahaan yang berkaitan dengan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan di PT Andika Fahadi Putra, hal-hal yang peneliti dapatkan antara lain:



Gambar 1. chart Penerimaan kas dari penjualan tunai PT.Andika Fhadi Putra
 Sumber data: PT.Andika Fhadi Putra

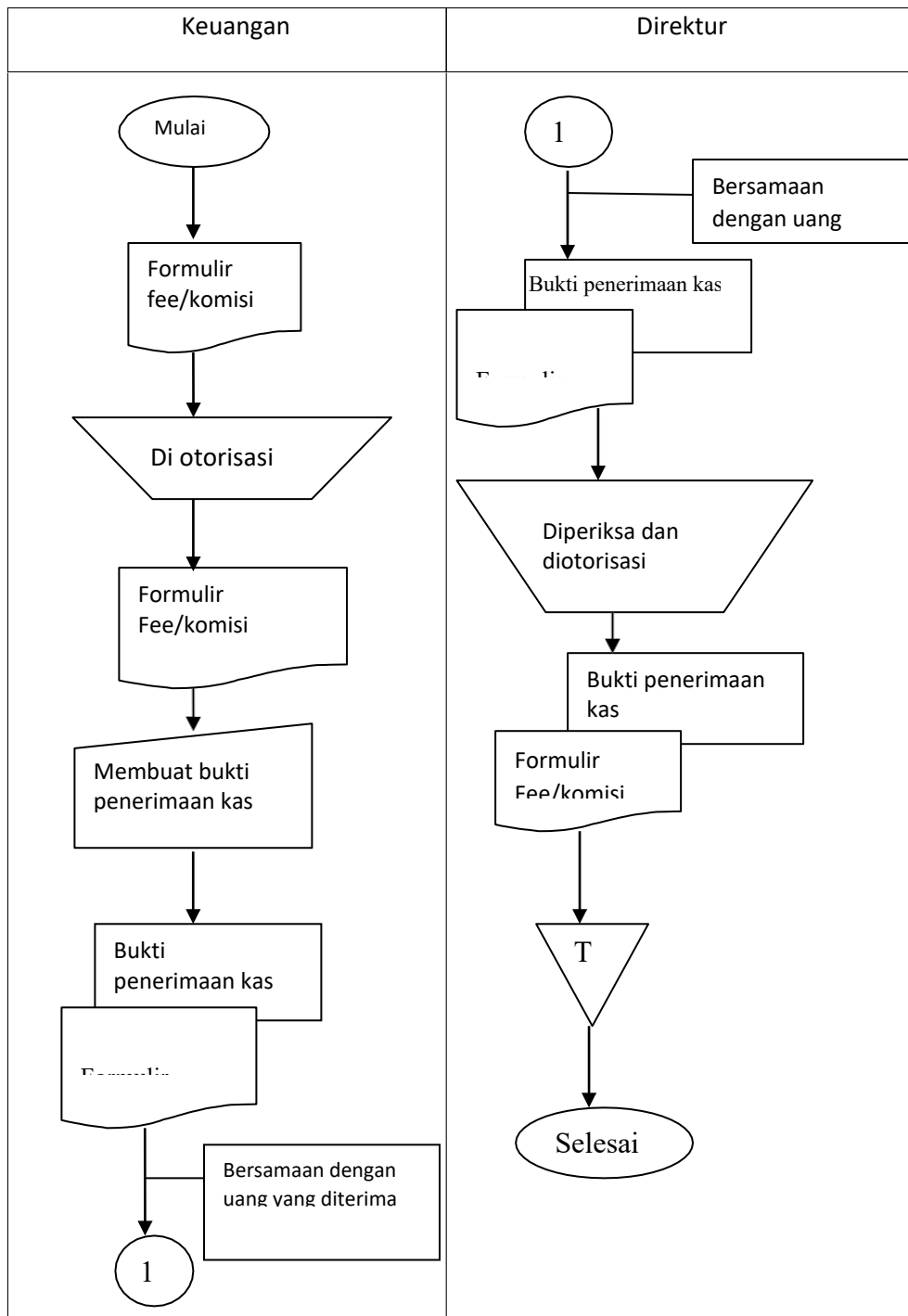
Penjelasannya :

1. Bagian Legalitas

- Legalitas melakukan penawaran atas fee yang didapat dari penjual.
 - Setelah sepakat atas fee yang sudah ditentukan itu, bagian ini membuat surat perjanjian jual beli yang kemudian akan diserahkan kepada direktur untuk di tanda tangani oleh customer dan direktur perusahaan dengan menggunakan materai 6.000. Selanjutnya melakukan pengecekan terhadap properti yang akan dijual serta mengecek semua legalitas dokumen. Seperti sertifikat rumah, masa spesifikasi dari rumah yang akan dijual. Setelah semua dokumen lengkap, manajer marketing memberi tahu kepada marketing untuk melakukan promosi.
 - Setelah customer mendapatkan kuitansi dari bagian admin, selanjutnya manajer marketing melakukan pengumpulan atas data penjual seperti KK (Kartu Keluarga), KTP (Kartu Tanda Penduduk) suami dan istri, sertifikat rumah, akta jual beli dan juga pecah lahan. Sedangkan untuk data pembeli adalah KK (Kartu Keluarga), KTP (Kartu Tanda Penduduk) suami dan istri, NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak), dan juga kuitansi booking fee.
2. Bagian marketing
- Bagian marketing melakukan promosi kepada customer, baik secara langsung maupun dengan iklan menggunakan spanduk.
 - Setelah customer berminat atas properti yang ditawarkan oleh marketing, kemudian marketing membawa customer untuk melakukan cek lokasi properti yang akan dijual.
 - Setelah customer setuju untuk membeli properti tersebut, maka marketing.
 - mengarahkan customer untuk melakukan pembayaran booking fee ke bagian admin.
 - Bagian admin menerima pembayaran booking fee dari customer.
 - Kemudian bagian keuangan membuat kuitansi

atas pembayaran booking fee dari customer

- Kuitansi bagian admin terdiri dari tiga rangkap yaitu lembar 1 diberikan kepada customer sedangkan lembar 2 dan 3 diarsipkan oleh bagian akuntansi.
- Setelah proses notaris selesai dan penjual sudah mendapatkan uang dari customer, penjual melakukan pembayaran fee/komisi sebesar fee yang sudah disepakati.
- Setelah fee dibayarkan oleh penjual properti, kemudian bagian ini membuat kuitansi penerimaan fee yang sudah diotorisasi oleh bagian admin. Lembar berwarna 1 diberikan kepada customer sedangkan lembar 2 dan 3 diarsipkan oleh bagian keuangan.
- Setelah selesai, bagian akuntansi mencatat dan menjurnal transaksi kemudian memberikan uang tersebut kepada direktur.
- Direktur menerima surat perjanjian jual beli yang kemudian akan di tanda tangani oleh customer dan direktur perusahaan dengan menggunakan materai 6.000. Setelah surat jual beli ditanda tangani oleh kedua belah pihak, surat jual beli lembar 1 diserahkan kepada customer dan surat jual beli lembar 2 diarsipkan oleh direktur perusahaan.
- Setelah semua proses pengecekan dan pengumpulan data selesai, direktur bersama penjual dan pembeli melakukan proses akad kredit ke notaris untuk pengalihan atas properti.
- Pada proses notaris juga terjadi adanya serah terima uang antara penjual dan pembeli.
- Setelah penjual mendapatkan uang dari pembeli, pembayaran fee/komisi terhadap jasa penjualan properti dilakukan di bagian keuangan.
- Setelah bagian keuangan mencatat dan menjurnal transaksi, kemudian direktur menerima uang dari admin yang selanjutnya akan disimpan ke dalam brankas perusahaan.



Gambar 2. Flowchart penerimaan kas dari Piutang PT.Andika Fahadi Putra
 Sumber : PT.Andika Fahadi Putra

PROSEDUR PENERIMAAN KAS DARI PIUTANG

1. Bagian Keuangan

Bagian admin menerima dokumen formulir fee/komisi dari developer yang berisi rincian nama customer, alamat properti, harga jual properti, persentase fee/komisi, jumlah angsuran dan fee yang dibayarkan. Pembayaran fee/komisi dilakukan oleh bagian admin/developer secara tunai. Dalam penerimaan formulir fee/komisi, bagian admin mengotorisasi dengan menandatangani pada bagian "diterima oleh" yang sudah diotorisasi oleh bagian yang terkait. Setelah ditanda tangani, bagian admin membuat bukti penerimaan kas atas penerimaan piutang dari developer. Lembar formulir fee/komisi beserta bukti penerimaan kas yang sudah diterima dan ditanda tangani oleh kasir, diberikan kepada direktur untuk diotorisasi. Sedangkan untuk uang yang diterima dari pembayaran piutang dari developer diberikan

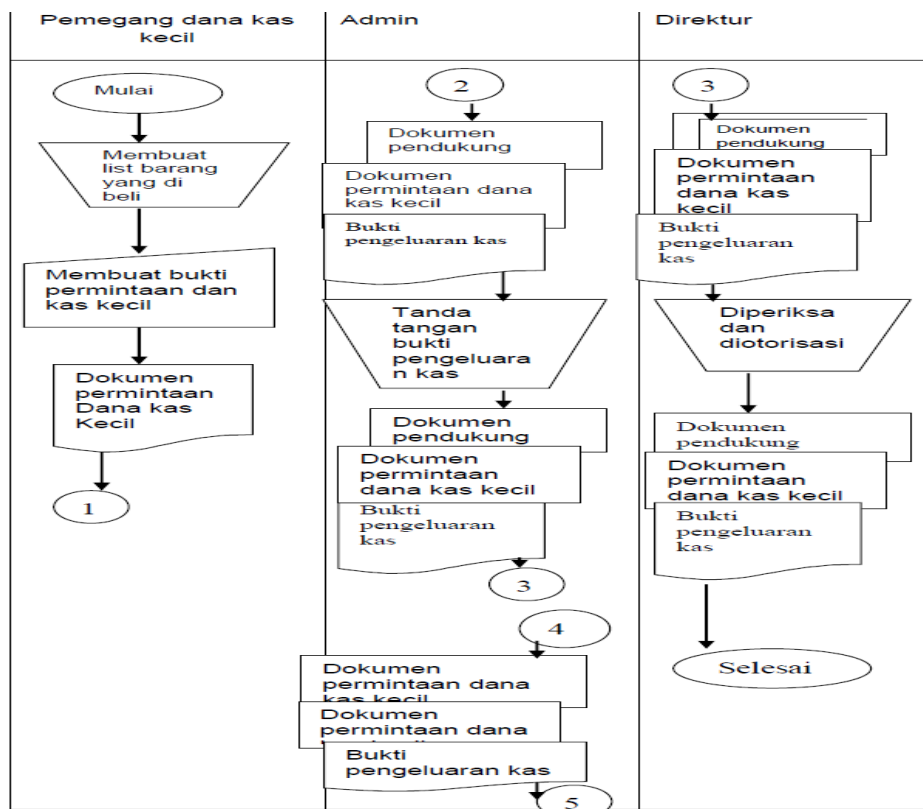
kepada direktur untuk disimpan ke dalam brankas perusahaan.

2. Direktur

Direktur menerima formulir fee/komisi dan bukti penerimaan kas yang sudah dibuat dan diotorisasi oleh bagian kasir beserta uang komisi. Setelah diperiksa dan sudah benar, maka direktur mengotorisasi dokumen dengan menandatangani bukti penerimaan kas tersebut. Kemudian formulir fee/komisi dan bukti penerimaan kas diserahkan kepada bagian akuntansi untuk dilakukan pencatatan penjumlahan dan pembukuan. Uang komisi yang diterima, disimpan oleh direktur kedalam brankas perusahaan.

3. Bagian Akuntansi

Bagian akuntansi menerima fee/komisi dan bukti penerimaan kas yang sudah dibuat oleh admin dan diotorisasi oleh direktur untuk dicatat.



Gambar 3. Flowchart Pengeluaran kas PT.Andika Fahadi Putra

Sumber: PT.Andika Fahadi Putra

4. KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada PT. Andika Fahadi Putra maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan kas belum sepenuhnya sesuai dengan prosedur fungsi-fungsi yang terkait, catatan-catatan, dokumen dengan yang ada di teori. Fungsi yang terkait pada PT. Andika Fahadi Putra adalah fungsi penjualan, admin, dan pemilik. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas yang dijelaskan di teori menurut Mulyadi yaitu fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi.

2. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pengeluaran kas belum sepenuhnya sesuai dengan prosedur fungsi-fungsi yang terkait, catatan- catatan, dengan yang ada di teori. Bagian konstruksi, pemilik, dan admin. Fungsi yang terkait berdasarkan teori yaitu fungsi kas, fungsi akuntansi, fungsi pemegang dana kas kecil, fungsi yang memerlukan pembayaran tunai. Prosedur proses penerimaan kas dan pengeluaran kas pada PT. Andika Fahadi Putra belum sepenuhnya efektif itu dikarenakan masih terjadinya rangkap jabatan di bagian administrasi, administrasi disini bukan hanya sebagai fungsi kas tetapi juga sebagai fungsi akuntansi itu bisa menyebabkan penumpukan tugas di administrasi.

Adapun saran yang dapat disampaikan adalah:

1. Dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas pada PT. Andika Fahadi Putra disarankan perlu adanya pemisahan tugas dan wewenang yang jelas sehingga perangkapan fungsi dapat diminimalkan serta dapat meningkatkan pengendalian internal perusahaan.

2. Dalam struktur organisasi PT. Andika Fahadi Putra disarankan untuk menambahkan bagian kredit dan akuntansi supaya saat penerimaan kas secara kredit bagian administrasi tidak terjadi penumpukan tugas.

5. REFERENSI

- Abdul Halim. 2007. *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah*. Edisi Revisi. Jakarta. Salemba 4.
- Agoes, Sukrisno. 2012. *Auditing, Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan Oleh Akuntan Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Azhar Susanto, *Sistem Informasi Akuntansi*; (Bandung; La Midzan 2008)
- Casanova, Erlinda. 2018. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas untuk pengendalian Internal Pada PT. Cahya Jya vdSentosa Kediri*. Artikel Skripsi Sistem Informasi Akuntansi Unoversitas Nusantara PGRI Kediri.
- Chandra Gregorius dan Adriana Dadi (TM Books) 2015. *"Sistem informasi akuntansi konsep dan penerapan "*. Penerbit CV Andi Offset, Yogyakarta
- Chusing, Barry E. Diterjemahkan oleh Ruchyat Kosasih. 2007. *Sistem Informasi Akuntansi dan Organisasi Perusahaan*. Erlangga: Jakarta
- Danke Yuanita. 2012. Analisis Perancangan Sisitem Informasi Akuntansi Pada Siklus Penggajian dalam rangka Efektivitas Pengendalian Internal, *Jurnal berkala Ilmiah Mahasiswa Akuntansi* Vol. 1. Hal. 20-26.
- Fara Azizah, Devi. 2015. *Analisa sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas guna mendukung pengendalian internal perusahaan* (Study pada PT. Tambora Mulyorejo Malang). Universitas Brawijaya.
- Fransiscus Octavianus Voets, Jullie J. Sondakh, Anneke Wangkar. (2016). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Siklus Penjualan Dan Penerimaan Kas Untuk Meningkatkan Pengendalian Intern Pada Pt. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk (Alfamart) Cabang Manado. *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi* Volume 16 No.4.
- Hall, James., 2009. *Accounting Information syatem*. Jakarta: Salemba Empat
- Hera Khairunnisa, Catur Sasongko. (2017). *The Analysis of internal control institusion*

- (unit A)Jurnal Penelitian Keuangan dan Akuntansi Volume 7 Nomor 12.
- Howard F.Stettler.*Systems Based Independent Audits*.Prentice Hall,Inc.,Englewood Cliffsa.New Jersey.page. 40.
- Jusup, Al Haryono. 2010. *Auditing (pengauditan . Buku I*. Yogyakarta: Bagian penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Krismiaji, 2010, *Sistem Informasi akuntansi*, Edisi Ketiga. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen.
- Krismiaji, 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP. AMP YKPN.
- Mardi. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Mardi, M.Si. *Sistem Informasi Akuntansi*. Penerbit: Ghalia Indonesia, Bogor. Mardiasmo. 2002. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta : Penerbit Andi.
- Marshal B Romney , dkk. *Sistem Informasi Akuntansi* . Buku Satu. Edisi Sembilan. Diterjemahkan Deny Arnos Kwary dan Dewi Fitriasari (Jakarta : Salemba Empat:2007)
- M.Revee, James Dkk.2009. *Pengantar akuntansi adaptasi Indonesia Alih Bahasa: Damayanti Dian*. Buku Satu (Principles of Accounting Indonesia Adaption). Jakarta: Salemba Empat
- Moleong J.Lexy. 2011.*Metodologi Penelitian Kualitatif*.Bandung : Rosdakarya. Mulyadi, 2016.*Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Cetakan kelima; Jakarta; Salemba Empat.
- Mulyadi. 2001.*Sistem Akuntansi*(Edisi Ke-4), Yogyakarta:Bagian Penerbitan STIE YKPN.
- Nana Syaodih Sukmadinata.*Metodologi penelitian pendidikan*.(Bandung:PT. Remaja Rosdakarya. 2005). H.60.