

EVALUASI PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PADA PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS DI PT. HARAPAN JAYA SENTOSA

Aznedra

Fakultas Ekonomi

Universitas Riau Kepulauan

Jalan Batu Aji Baru No. 99, Batu Aji, Batam

Email : nedrasukses@gmail.com

ABSTRACT

Accounting information system is one type of system that required by the company in dealing with day-to-day operations to generate information-information that is required by the management accounting and related parties in connection with other decision-making and policy-other policies. With the computerization will help usher of financial statements because the computer will automatically do a phased management of data- the data entered into the system. The study titled "Analysis of Accounting Information System on Spending Cash and Cash Receipts in Company Harapan Jaya Sentosa. The purpose of this study was to determine the system used by the company for 7 years if it correct or not by using Standard Operating Procedure (SOP) company.

The method used in this study is the method of direct observation. With interviews and literature study. Results form this study is the system used by the company for 7 years is correct and in accordance by using Standard Operating Procedure (SOP) company.

Key word: Accounting Information System, cash receipts and cash disbursements.

Latar Belakang

Dalam era informasi saat ini, fungsi-fungsi organisasi bisnis modern berada di lingkungan yang sangat cepat berubah. Faktor globalisasi juga berpengaruh kepada lingkungan bisnis karena tingkat persaingan yang semakin ketat. Hal tersebut menuntut perusahaan-perusahaan untuk melakukan kegiatan operasionalnya secara efektif dan efisien untuk mempertahankan eksistensinya, sehingga pengetahuan merupakan kekuatan yang sangat penting untuk membantu manajer dalam pengambilan keputusan. Setiap organisasi agar dapat bertahan dalam kondisi tersebut, maka harus memandang informasi sebagai suatu sumber daya yang berharga.

Informasi terdiri dari dua jenis, yaitu informasi yang bersifat keuangan dan informasi yang bersifat non keuangan. Salah satu jenis informasi yang penting dalam mendukung proses pengambilan keputusan adalah informasi

keuangan terutama informasi yang berkaitan dengan akuntansi. Informasi ini menjadi begitu penting karena dapat membantu pihak internal dan eksternal perusahaan dalam melaksanakan evaluasi terhadap operasi masa lalu dan prediksi mengenai operasi perusahaan pada masa yang akan datang. Informasi akuntansi dihasilkan oleh suatu mekanisme yang teratur dan sistematis untuk mengolah data yang dihasilkan dari transaksi-transaksi yang terjadi pada perusahaan.

"Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis" (Krismiaji, 2005:4). Data atau informasi tersebut selanjutnya dianalisis, didistribusikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang memerlukan. Informasi yang mempunyai nilai manfaat yang tinggi harus bersifat akurat, relevan, dapat diandalkan dan tepat waktu.

Menurut Mulyadi (2008:439), **“Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan”**. Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama, yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang. Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah Pembayaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek kecuali untuk pembayaran dalam kecil, biasanya dilaksanakan melalui dana kas kecil. Pengertian dana kas kecil menurut Soemarso (2009:320) yaitu **“Sejumlah uang tunai tertentu yang disisihkan dalam perusahaan dan digunakan untuk melayani pengeluaran-pengeluaran tertentu. Biasanya pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan melalui dana kas kecil adalah pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya tidak besar, pengeluaran-pengeluaran lain dilakukan dengan bank (dengan cek)”**.

PT. Harapan Jaya Sentosa merupakan perusahaan general contractor dan developer. PT. Harapan Jaya Sentosa termasuk ke dalam perusahaan Panbil Group. PT. Harapan Jaya Sentosa dan Panbil Group sama-sama satu pemilik perusahaan yaitu Johannes Kenedy Ari Tonang. PT. Harapan Jaya Sentosa sudah banyak mendirikan bangunan seperti Panbil Mall, 50 Factory yang ada didalam kawasan Panbil, Villa Panbil dan terakhir-terakhir ini lagi membangun sebuah apartemen mewah dan besar Condo Hotel.

PT. Harapan Jaya Sentosa salah satu perusahaan yang tidak terlepas dari transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Kas sebagai suatu alat pembayaran yang likuid harus dikelola dengan baik untuk menghindarkan penyelewengan-penyelewengan atas kas tersebut. Penyelewengan terhadap kas dapat dihindarkan dengan adanya suatu sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang baik. Dengan adanya sistem informasi dan pengendalian intern yang memuaskan untuk kas, maka hal-hal yang merugikan perusahaan bisa dihindarkan atau sekurang-kurangnya dapat dibatasi seminimal mungkin.

PT. Harapan Jaya Sentosa sudah menggunakan sistem informasi akuntansi secara

teknologi modern. PT. Harapan Jaya Sentosa menggunakan sistem informasi akuntansi yaitu IAS (*Integrated Accounting System Versi 7.2*) sejak tahun 2007 sampai sekarang. Maka dari itu penulis ingin mengetahui sistem yang digunakan perusahaan apakah sudah benar atau belum dengan (SOP) Perusahaan.

Berdasarkan uraian di atas, penulis memandang bahwa sistem informasi akuntansi kas sangat penting bagi perusahaan dalam mendukung keberhasilan perusahaan di dalam menjalankan aktivitasnya sehingga penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul :**“Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada Penerimaan dan Pengeluaran Kas di PT. Harapan Jaya Sentosa”**.

Metodologi Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan sistem informasi akuntansi pada penerimaan dan pengeluaran kas dengan menggunakan sistem IAS (*Integrated Accounting System Versi 7.2*) sudah sesuai dengan (SOP) perusahaan.

Metode penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif Metode pengambilan sampel yang digunakan dalam pengumpulan data adalah teknik *sampling purposive*, yaitu metode pengambilan sampel yang dilakukan sesuai dengan tujuan penelitian yang telah ditetapkan.

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Sedangkan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder dan data primer. Data primer ini di dapat dari berupa keterangan dan penjelasan yang berhubungan dengan penelitian dan diperoleh dengan cara mengadakan wawancara dengan karyawan PT. Harapan Jaya Sentosa dan pihak-pihak lain yang bersangkutan. Data yang diperoleh mengenai struktur organisasi, gambaran umum perusahaan dan dokumen pendukung lainnya. Data sekunder ini berupa dokumen-dokumen yang diperoleh dari perusahaan dan juga berupa literatur-literatur yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti

Untuk membuktikan penerapan sistem informasi akuntansi pada penerimaan dan pengeluaran kas sesuai dengan SOP Perusahaan dapat dilihat dari perbandingan antara penerapan flowchart penerimaan dan pengeluaran kas dengan SOP perusahaan.

Pembahasan

Gambaran Umum Perusahaan

PT. Harapan Jaya Sentosa adalah perusahaan yang bergerak di bidang General Kontraktor dan Developer swasta dan nasional terbesar di Batam. PT. Harapan Jaya Sentosa berdiri sejak hari Kamis tanggal 12 Februari 1982. PT. Harapan Jaya Sentosa termasuk ke dalam perusahaan Panbil Group. PT. Harapan Jaya Sentosa yang bergerak dalam pekerjaan General Kontraktor dan Developer umum.

PT. Harapan Jaya Sentosa beralamat Panbil Plaza Lt. 4, Area Komersial Panbil Industrial Estate, Muka Kuning – Batam. Nomer telephone dan fax : 0778 371201 dan 0778 371204.

Struktur organisasi menjelaskan tentang adanya pembagian kerja dan menjelaskan tentang bagaimana fungsi atau kegiatan-kegiatan yang berbeda-beda tersebut dikordinasikan. Dalam struktur organisasi yang berjalan di perusahaan ini, menjelaskan hubungan dan wewenang siapa melapor kepada siapa. Persetujuan dan perintah dari struktur ini berasal dari atas ke lini bawah.

Hasil Penelitian

1. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Prosedur perusahaan jasa kontraktor pada PT. Harapan Jaya Sentosa yang sedang berjalan adalah sebagai berikut:

Dimulai pada saat *Client* merencanakan pembangunan proyek dan *Client* mengadakan tender, yang diikuti beberapa perusahaan kontraktor. Perusahaan memperoleh informasi mengenai tender dari media ataupun relasi. Perusahaan akan mengumpulkan informasi mengenai Rancangan *Client* akan pembangunan proyek. Kemudian Estimator mempelajari dan menghitung rancangan tender. Estimator akan memilih *Supplier* yang memberikan penawaran

bahan baku material yang terbaik. Lalu Estimator mengestimasi dan mengkalkulasi biaya rancangan untuk *Client*. Sehingga Estimator dapat memberikan penawaran terbaik dari perusahaan kepada *Client*. Setelah itu Estimator akan membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang akan diserahkan dan disetujui oleh Direktur. RAB berisi mengenai rancangan gambar, perincian bahan baku material yang dibutuhkan, dan biaya yang dikenakan kepada *Client* yang digunakan sebagai penawaran kontrak. RAB akan didistribusikan kepada:

- Rangkap 1 : Akan dikirimkan kepada *Client*.
- Rangkap 2 : Akan diberikan kepada Direktur.

Selain itu Estimator akan memberikan Rancangan kepada *Project Manager*.

Setelah *Client* menerima penawaran kontrak dari masing – masing peserta tender, *Client* akan memilih peserta tender yang memberikan penawaran kontrak yang terbaik. Jika perusahaan memenangkan tender, selanjutnya Direktur dan *Client* akan membahas perencanaan pembangunan proyek, kemudian membuat perjanjian Kontrak sebanyak 2 rangkap dengan

Client yang berisi mengenai lingkup pembangunan proyek, jangka waktu pengerjaan, harga kontrak, dan cara pembayaran termin yang disetujui oleh kedua belah pihak mengenai pembangunan proyek. Kontrak akan didistribusikan kepada:

- Rangkap 1 : Akan dikirimkan kepada *Client*.
- Rangkap 2 : Akan diarsipkan oleh Direktur.

Jika *Client* menginginkan penambahan rancangan bangunan. Estimator akan membuat RAB sebagai penawaran kontrak yang baru. Jika *Client* menyetujui dengan penawaran yang diberikan, Direktur akan membuat Kontrak baru yang berisi penambahan rancangan bangunan, kemudian disetujui oleh kedua belah pihak.

Biasanya pembangunan proyek tersebut dilakukan dengan cara bertahap dari proses pembelian bahan baku material, pelaksanaan pembangunan proyek, penagihan dan pembayaran termin *Client*, dan pembayaran kepada *Supplier*.

Setelah Kontrak dibuat dan disetujui, *Project Manager* akan menyusun rencana kerja

berdasarkan Rancangan. *Project Manager* akan menyerahkan tanggung jawab pembangunan proyek beserta Rancangan kepada *Site Manager*.

Setelah material dan Rancangan tersedia, *Site Manager* bertugas untuk memberikan pengarahan dan membagikan tugas pembangunan proyek kepada mandor dan pekerja bangunan. Selain itu *Site Manager* akan bertugas mengawasi setiap kegiatan yang dilakukan pekerja bangunan. Mandor dan pekerja bangunan melaksanakan pembangunan sesuai arahan. *Site Manager* akan memberitahukan perkembangan proyek secara bertahap kepada *Project Manager*. *Project Manager* akan membuat Berita Acara Progress (BAPR) sebanyak 2 rangkap yang berisi mengenai perkembangan pembangunan proyek yang akan dilaporkan kepada Direktur dan *Client*. BAPR akan didistribusikan kepada:

- Rangkap 1 : Akan diberikan kepada Bagian Keuangan.
- Rangkap 2 : Akan diberikan kepada Direktur.

Penagihan dan pembayaran termin *Client* akan dilakukan sesuai dengan Kontrak yang telah disetujui kedua belah pihak. Bagian Keuangan akan melaporkan BAPR rangkap 1 kepada *Client* dan membuat Berita Acara Pembayaran (BAPY) sebanyak 3 rangkap, Kwitansi sebanyak 1 rangkap, dan Faktur Pajak Standar (FPS) sebanyak 3 rangkap. BAPY tersebut berisi tagihan rincian pembayaran termin kontrak *Client*, Kwitansi digunakan sebagai bukti pembayaran dari *Client*, sedangkan FPS tersebut sebagai bukti untuk dilaporkan dan dibayarkan ke kantor pajak. Bagian Keuangan akan mengirimkan BAPR

rangkap 1, BAPY 3 rangkap, Kwitansi 1 rangkap, dan FPS 3 rangkap kepada *Client*. Setelah *Client* menandatangani BAPR rangkap 1, BAPY 3 rangkap, Kwitansi 1 rangkap, dan FPS 3 rangkap. BAPR, BAPY, Kwitansi, dan FPS akan didistribusikan kepada:

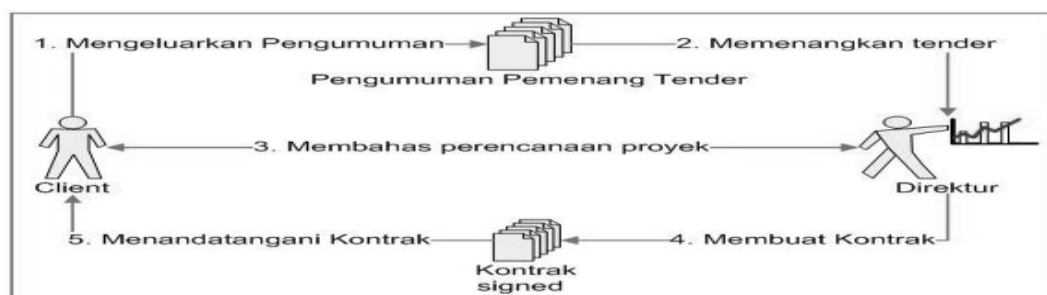
- BAPR Rangkap 1 : Akan dikirimkan kepada *Client*.
- BAPY Rangkap 1 : Akan dikirimkan kepada *Client*.
- BAPY Rangkap 2 : Akan diberikan kepada Bagian Akuntansi.
- BAPY Rangkap 3 : Akan diarsipkan oleh Bagian Keuangan
- Kwitansi Rangkap 1 : Akan dikirimkan kepada *Client*.
- FPS Rangkap 1 : Akan dikirimkan kepada *Client*.
- FPS Rangkap 2 : Akan diberikan kepada Bagian Akuntansi.
- FPS Rangkap 3 : Akan diarsipkan oleh Bagian Keuangan.

Setelah *Client* melakukan pembayaran, *Client* akan menandatangani BAPR rangkap 1, BAPY 3 rangkap, Kwitansi 1 rangkap, dan FPS 3 rangkap. *Client* akan menkonfirmasi pembayaran dan memberikan BAPY rangkap 2 dan 3, dan FPS rangkap 2 dan 3 kepada Bagian Keuangan. Bagian Keuangan akan membuat Bukti Penerimaan Kas sebanyak 2 rangkap. Bukti Penerimaan Kas akan didistribusikan kepada:

- Rangkap 1 : Akan diberikan kepada Bagian Akuntansi.
- Rangkap 2 : Akan diarsipkan oleh Bagian Finance.

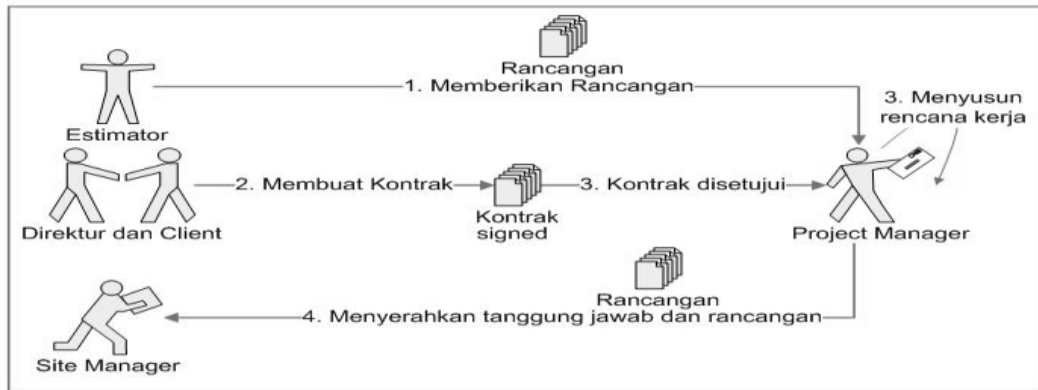
2. Rich Picture dari Sistem yang Berjalan

- Menerima Tender



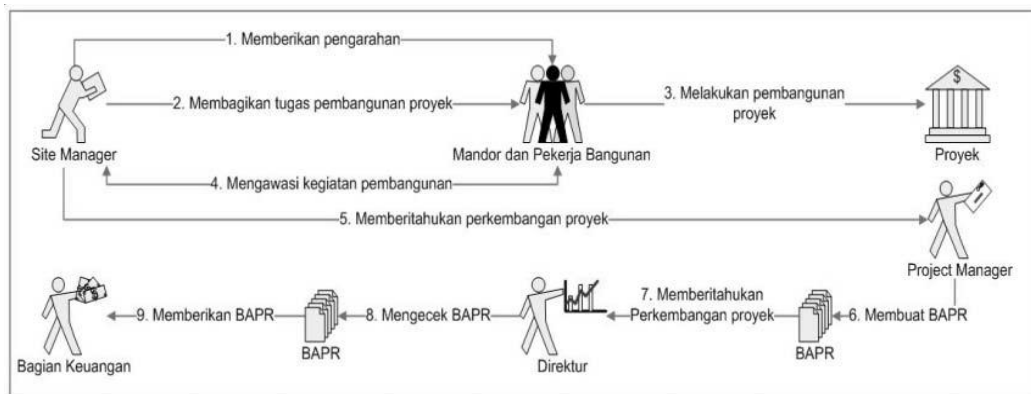
Gambar 3.1 Rich Picture Menerima Tender

- Menyusun Rencana Pembangunan Proyek



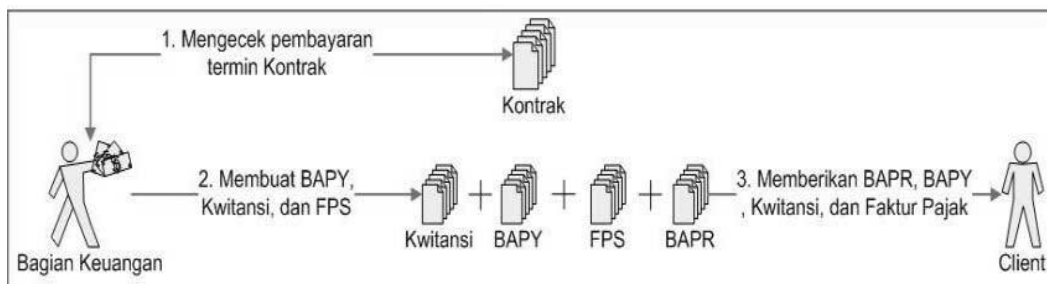
Gambar 3.2 Rich Picture Menyusun Rencana Pembangunan Proyek

- Melakukan Pembangunan Proyek



Gambar 3.3 Rich Picture Melakukan Pembangunan Proyek

- Melakukan Penagihan Kontrak



Gambar 3.4 Rich Picture Melakukan Penagihan Kontrak

- Menerima Pembayaran Kontrak



Gambar 3.5 Rich Picture Menerima Pembayaran Kontrak

3. Dokumen yang digunakan Penerimaan Kas

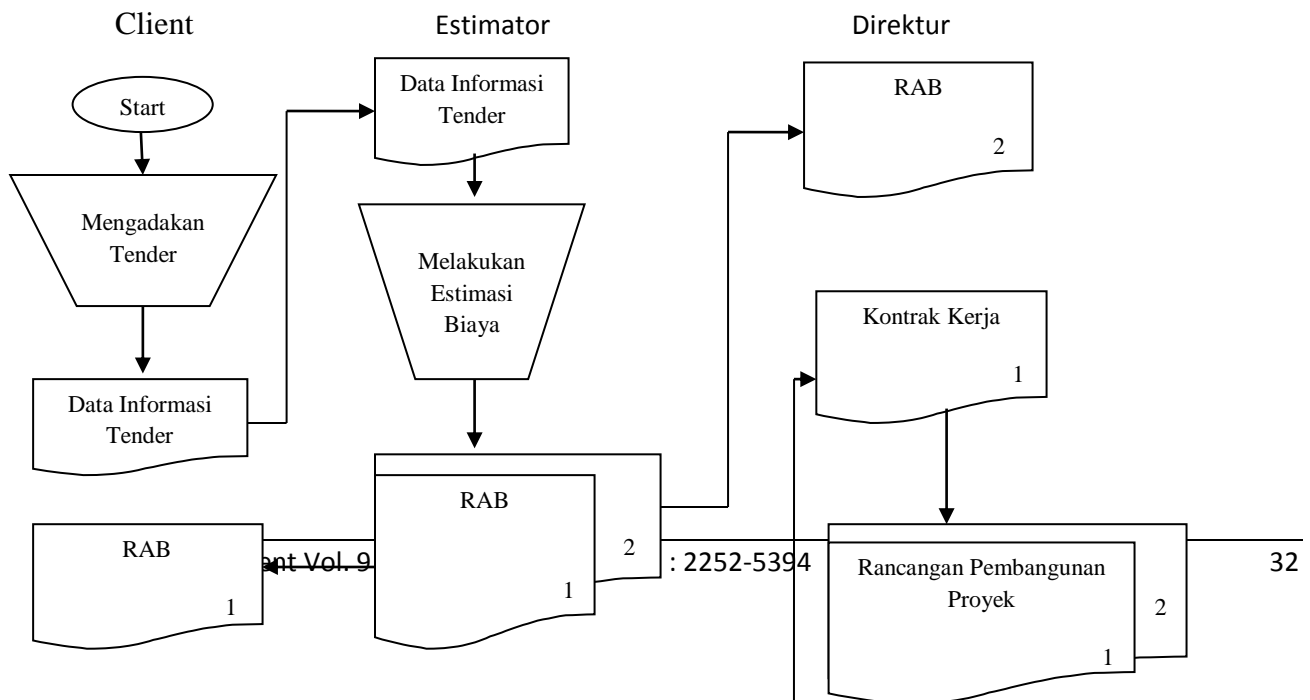
Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas ini adalah sebagai berikut:

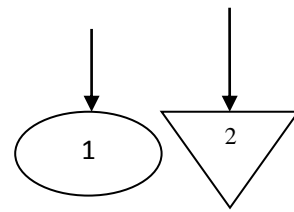
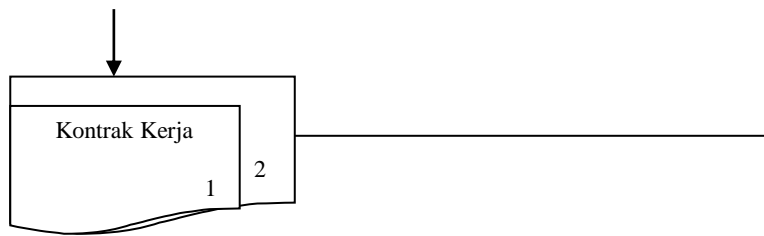
- a. Surat Tender. Dokumen ini berasal dari client yang berfungsi untuk surat melaksanakan proyek. Dokumen ini berisi rencana kerja dan rencana anggaran biaya.
- b. Berita Acara Progress. Dokumen ini dibuat oleh bagian project manager yang berfungsi untuk mengenai perkembangan pembangunan proyek. Dokumen ini terdiri dua rangkap, lembar pertama untuk bagian accounting dan lembar berikutnya untuk kepada direktur.
- c. Berita Acara Pembayaran. Dokumen ini dibuat oleh bagian accounting yang

berfungsi untuk melakukan penangihan pembayaran kepada client yang sesuai dengan berita acara progress. Dokumen ini terdiri dari tiga rangkap, lembar pertama untuk client, lembar kedua untuk bagian accounting dan lembar berikutnya untuk bagian finance.

- d. Kwintansi. Dokumen ini dibuat oleh bagian finance sebagai penerimaan pembayaran oleh client. Dokumen ini dikirim dari client setelah perusahaan menerima faks dari client.
- e. Voucher Penerimaan Kas. Dokumen ini dibuat oleh finance yang berfungsi untuk memberitahukan bahwa client sudah membayar ke perusahaan dan kemudian disimpan ke dalam komputer.

4. Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

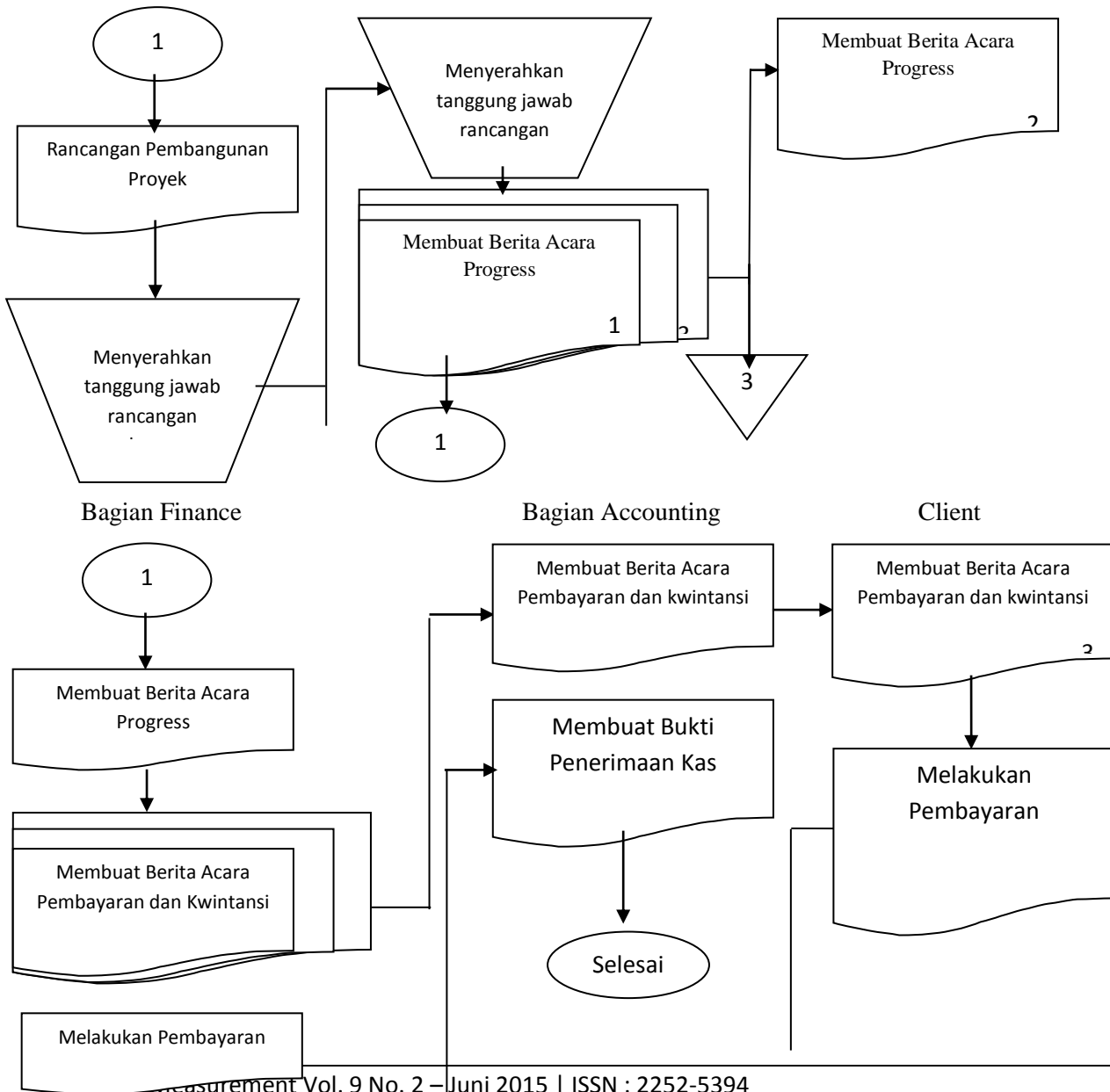


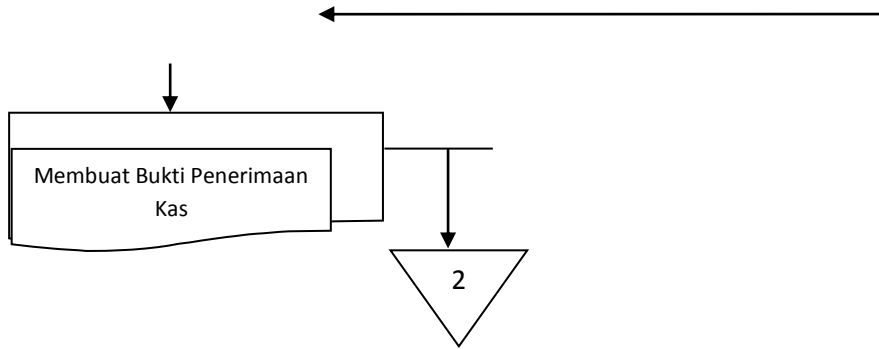


Project Manager

Site Manager

Direktur





Gambar 3.6 Flowchart Sistem Informasi Penerimaan Kas

5. Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Bagian Pembelian akan mulai memesan bahan baku material. Bagian Pembelian akan mengkonfirmasi harga bahan baku material kepada *Supplier* dan membuat *Purchase Order* (PO) sebanyak 3 rangkap, yang berisi order pembelian bahan baku material secara bertahap berdasarkan RAB yang telah dibuat oleh Estimator. Selain itu *Supplier* pun diminta agar bahan baku material yang dipesan langsung dikirimkan ke tempat proyek. PO akan didistribusikan kepada:

- Rangkap 1 : Akan dikirimkan kepada *Supplier*.
- Rangkap 2 : Akan diberikan kepada Bagian Akuntansi.
- Rangkap 3 : Akan diarsipkan oleh Bagian Pembelian.

Setelah *Supplier* menerima PO rangkap 1, kemudian *Supplier* akan menyiapkan bahan baku material yang dipesan dan mengirimkan langsung ke alamat proyek sesuai yang tertulis di PO rangkap 1. Sesampainya di tempat proyek, *Supplier* akan menyerahkan bahan baku material beserta Faktur 2 rangkap dan Surat Jalan 2 rangkap kepada bagian logistik. Kemudian Bagian Logistik akan menerima dan mengecek bahan baku material yang dikirim oleh *Supplier*. Setelah pengecekan selesai, maka bagian logistik akan menandatangani Faktur 2 rangkap dan Surat Jalan 2 rangkap sebagai bukti terima barang dari *Supplier*. Kemudian bagian logistik

akan mendapatkan Faktur rangkap 2 dan Surat Jalan rangkap 2. Setelah itu bagian logistik akan memberikan konfirmasi ke bagian pembelian sedangkan Faktur rangkap 2 dan Surat Jalan rangkap 2 diberikan kepada bagian akuntansi.

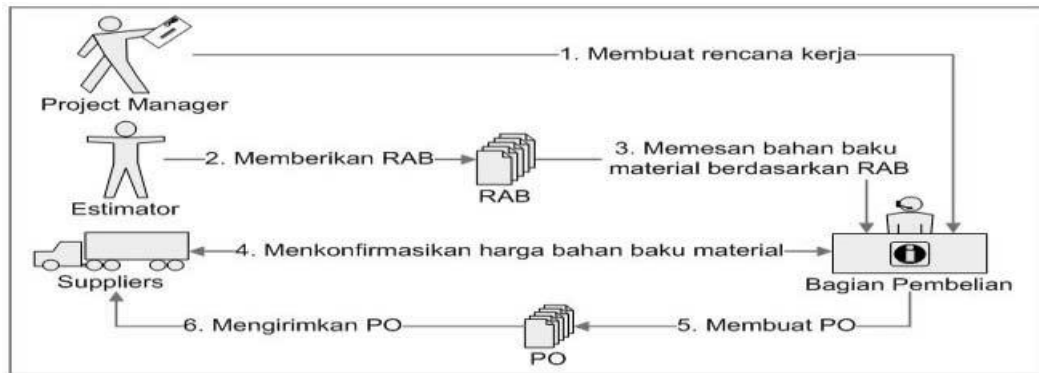
Kemudian Bagian Keuangan akan melakukan pembayaran kepada *Supplier*, Bagian Keuangan akan mengecek waktu pembayaran dan jumlah pembayaran dari Faktur rangkap 2 dan Surat Jalan rangkap 2 dari *Supplier* dan PO rangkap 2 dari Bagian Pembelian. Bagian Keuangan akan membayar tagihan kepada *Supplier* dengan cara tunai/ transfer/ giro/ cek. Kemudian

membuatkan Bukti Pengeluaran Kas sebanyak 3 rangkap yang digunakan sebagai bukti pembayaran kepada *Supplier*. Bagian Keuangan akan mengirimkan Bukti Pengeluaran Kas sebanyak 3 rangkap kepada *Supplier*. Setelah itu *Supplier* menandatangani Bukti Pengeluaran Kas 3 rangkap. *Supplier* akan memberikan Bukti Pengeluaran Kas rangkap 2 dan 3 kepada Bagian Keuangan. Bukti Pengeluaran Kas akan didistribusikan kepada:

- Rangkap 1 : Akan dikirimkan kepada *Supplier*.
- Rangkap 2 : Akan diberikan kepada Bagian Akuntansi.
- Rangkap 3 : Akan diarsipkan oleh Bagian Finance.

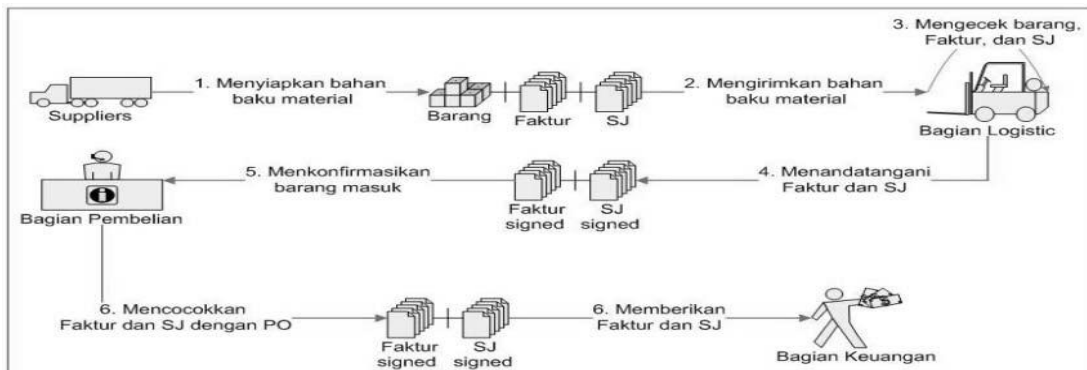
6. Rich Picture dari Sistem yang Berjalan

- Melakukan Order Pembelian



Gambar 3.7 Rich Picture Melakukan Order Pembelian

- Menerima Material



Gambar 3.8 Rich Picture Menerima Material

- Melakukan Pembayaran Material



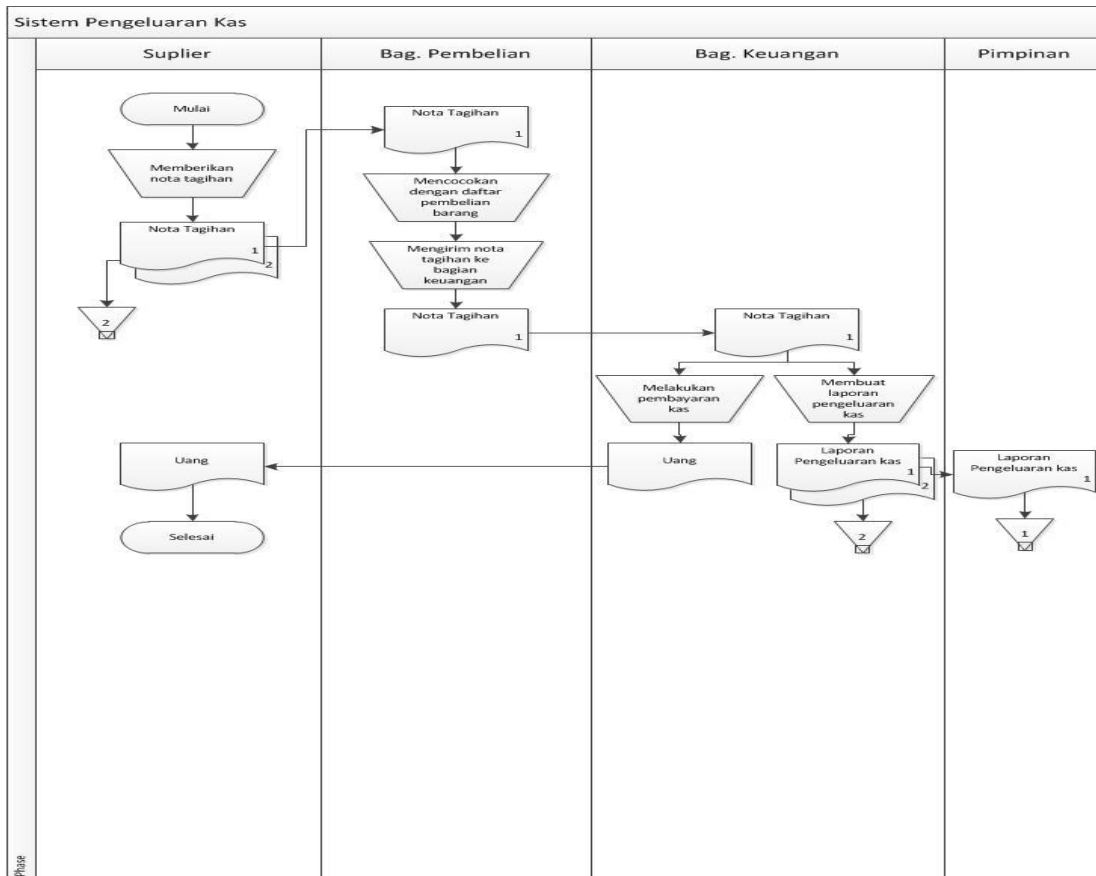
Gambar 3.9 Rich Picture Melakukan Pembayaran Material

7. Dokumen yang digunakan Pengeluaran Kas

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas adalah sebagai berikut.

- a. Form Permintaan Barang. Dokumen ini berfungsi untuk mengajukan permintaan barang material suatu form dengan jenis, jumlah, dan mutu barang material tertentu. Dokumen ini dibuat rangkap tiga, satu lembar untuk diberikan kepada supplier, lembar lainnya digunakan sebagai arsip bagian pembelian dan lembar lainnya digunakan sebagai arsip logistik.
- b. Input Permintaan Barang. Dokumen ini dibuat oleh bagian pembelian yang berfungsi untuk menyimpan data permintaan barang ke dalam komputer.
- c. Input Purchase Order. Dokumen ini dibuat oleh bagian pembelian yang berfungsi untuk menyimpan data pembelian barang yang dipesan di form permintaan barang dengan jenis, jumlah, dan mutu barang ke dalam komputer.
- d. Bukti Penerimaan Barang dan Surat Jalan. Dokumen ini berasal dari supplier yang diterima bersamaan dengan barang diterimanya barang pesanan. Dokumen ini terdiri dari tiga rangkap, lembar pertama dikembalikan kepada supplier dan lembar kedua dan ketiga untuk arsip perusahaan.
- e. Invoice. Dokumen ini berasal dari supplier yang dibuat untuk mengajukan penagihan pembayaran barang yang telah diterima oleh bagian pembelian. Dokumen ini terdiri dari dua rangkap, lembar pertama untuk perusahaan dan lembar kedua untuk dikembalikan ke supplier.
- f. Form Tanda Terima Penagihan. Dokumen ini dibuat sebagai telah diterimahnya invoice, bukti penerimaan barang dan surat jalan dari supplier kepada bagian pembelian untuk melakukan perencanaan pembayaran utang perusahaan. Dokumen ini berisi nama supplier dan berisi jumlah utang pada supplier.
- g. Rencana Pembayaran Utang. Dokumen ini dibuat sebagai perencanaan atas pembayaran utang perusahaan.
- h. Bukti Transfer. Dokumen ini berfungsi sebagai bukti bahwa perusahaan telah melakukan pengiriman uang kepada supplier sebagai pembayaran atas pembelian barang material melalui transfer atas rekening bank. Dokumen ini akan dikirimkan kepada supplier melalui faks sebagai pemberitahuan bahwa telah dilakukan pembayaran.
- i. Kwitansi. Dokumen ini berasal dari supplier sebagai balasan atas pembayaran utang oleh perusahaan.

8. Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas



Gambar 3.10 *Flowchart* Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

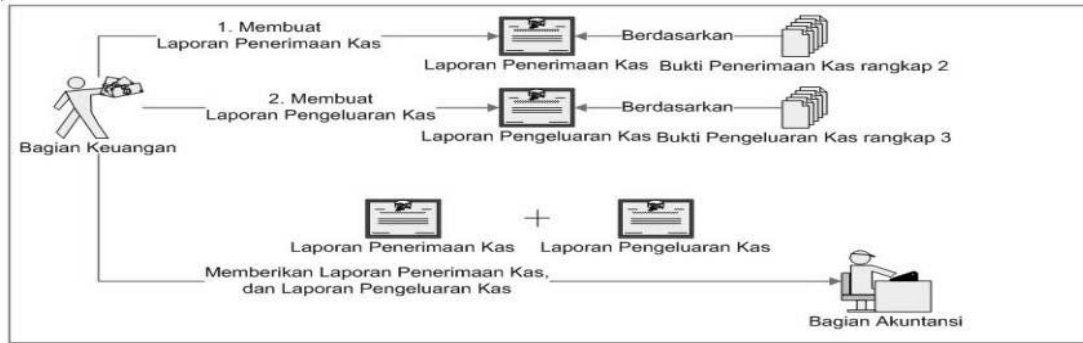
9. Membuat Laporan dan Jurnal Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Setiap akhir periode, Bagian Keuangan membuat Laporan Penerimaan Kas berdasarkan Bukti Penerimaan Kas rangkap 2 dan Laporan Pengeluaran Kas berdasarkan Bukti Pengeluaran Kas rangkap 3. Laporan Penerimaan Kas, dan Laporan Pengeluaran Kas akan diberikan kepada Bagian Akuntansi.

Bagian Akuntansi bertugas untuk membukukan transaksi dan mencatat Jurnal

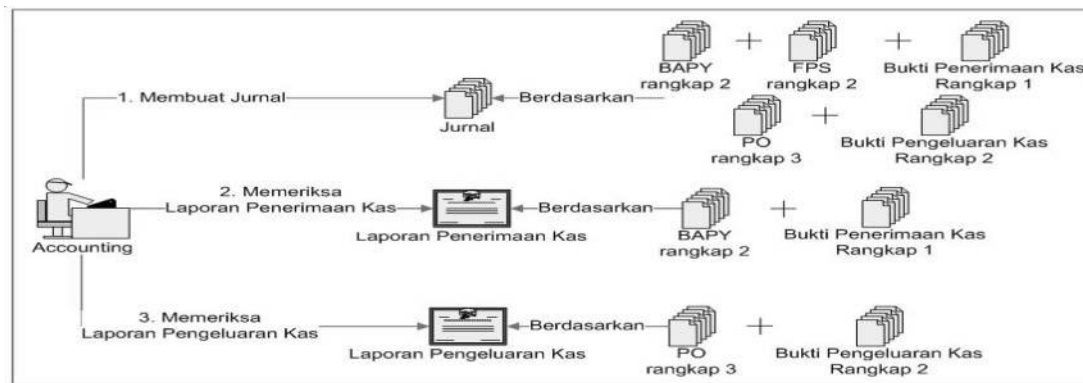
- Membuat Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Kas

berdasarkan BAPY rangkap 2, FPS rangkap 2, Bukti Penerimaan Kas rangkap 1, PO rangkap 3, dan Bukti Pengeluaran Kas rangkap 2. Setiap akhir periode, Bagian Akuntansi mencetak Jurnal. Selain itu, Bagian Akuntansi menerima Laporan Penerimaan Kas dan Laporan Pengeluaran Kas dari Bagian Keuangan, Bagian Akuntansi akan memeriksa Laporan Penerimaan Kas berdasarkan BAPY rangkap 2 dan Bukti Penerimaan Kas rangkap 1. Sedangkan Laporan Pengeluaran Kas berdasarkan PO rangkap 3 dan Bukti Pengeluaran Kas rangkap 2.



Gambar 3.11 Rich Picture Membuat Laporan Penerimaan Kas

- Membuat Jurnal



Gambar 3.12 Rich Picture Membuat Jurnal

Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis pada PT. Harapan Jaya Sentosa mengenai penerimaan kas dan

pengeluaran kas, maka pembahasan yang dilakukan sebagai berikut :

1. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada Penerimaan Kas di PT. Harapan Jaya Sentosa

Prosedur penerimaan kas merupakan salah satu bagian yang sangat penting didalam rangkaian elemen sistem informasi akuntansi yang baik. Sebagaimana yang telah diuraikan pada bab terdahulu bahwa prosedur penerimaan kas PT. Harapan Jaya Sentosa melalui penerimaan tender dari client. Dari penerimaan tender client, PT. Harapan Jaya Sentosa baru memulai merencanakan mengestimasi dan mengkalkulasi semua biaya yang akan

dikeluarkan pada saat melakukan pembangunan proyek. Setelah itu dari mengestimasi dan mengkalkulasi semua biaya yang dikeluarkan dibuatlah Rencana Anggaran Biaya (RAB). RAB berisi mengenai rancangan gambar, perincian bahan baku material yang dibutuhkan dan biaya yang dikenakan kepada *client* yang digunakan sebagai penawaran kontrak.

Di mulai lah proses pembangunan proyek dari tahap pemotongan lahan sampai

selesai pembangunan proyek. Penangihan dan pembayaran termin *client* akan dilakukan sesuai kontrak yang telah disetujui kedua belah pihak. Bagian Finance akan melaporkan Berita Acara Progress (BAPR) rangkap 1 kepada *client* dan membuat Berita Acara Pembayaran (BAPY) sebanyak 3 rangkap, kwintansi 1 rangkap. Untuk tagihan pembayaran sesuai termin kontrak *client*. Jadi PT. Harapan Jaya Sentosa mengakui penerimaan kas disaat pihak *client* melakukan pembayaran sesuai dari BAPR.

Transaksi penerimaan kas dicatat pada bukti penerimaan kas. Bukti transaksi ini dicatat pada saat proses pembayaran dari *client*. Bukti penerimaan kas akan didistribusikan kepada bagian akuntansi. Bagian akuntansi baru menginput ke sistem IAS (*Integrated*

2. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada Pengeluaran Kas di PT. Harapan Jaya Sentosa

Prosedur pengeluaran kas merupakan salah satu bagian penting dalam sistem informasi akuntansi. Sehubungan dengan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya bahwa prosedur pengeluaran kas yang baik terdiri dari:

1. Bagian Purchasing
2. Bagian Logistik
3. Bagian Finance
4. Bagian Akuntansi

Seperti yang diuraikan sebelumnya dalam *rich picture* prosedur pengeluaran kas pada PT. Harapan Jaya Sentosa adalah tugas bagian purchasing menerima permintaan barang dari Project Manager untuk membelikan bahan baku. Sebelum melakukan pembelian bagian purchasing membuat penawaran harga ke dibayarkan ke supplier bagian finance memberikan data ke bagia akuntansi untuk di input ke sistem IAS (*Integrated Accounting System Versi 7.2*). Bagian akuntansi yaitu menginput data pengeluaran kas ke sistem IAS (*Integrated Accounting System Versi 7.2*) dan menyimpan data ke file.

3. Sistem Informasi Akuntansi pada Penerimaan dan Pengeluaran Kas dengan menggunakan Sistem IAS (*Integrated Accounting System Versi 7.2*) sudah sesuai dengan (SOP) perusahaan.

Accounting System Versi 7.2). Pada perusahaan ini prosedur penerimaan kas berada pada bagian finance / bagian akuntansi. Bagian finance bertugas melakukan penagihan kepada *client* dengan syarat lengkap sesuai BAPR, menerima pembayaran dari *client* atas pekerjaan proyek, membuat BAPY dan kwintansi bukti penerimaan kas. Bagian akuntansi bertugas menginput data penerimaan kas ke sistem IAS (*Integrated Accounting System Versi 7.2*).

Dari hasil penelitian ini, dapat disimpulkan penerimaan kas PT. Harapan Jaya Sentosa pada saat *client* melakukan pembayaran. sistem IAS (*Integrated Accounting System Versi 7.2*) akan diinput ketika bagian finance menyerahkan BAPY dan bukti penerimaan kas ke bagian akuntansi.

supplier setelah kesepakatan harga bagian purchasing membuat PO ke sistem IAS (*Integrated Accounting System Versi 7.2*) dan mengirimkan PO ke supplier. Menerima surat jalan dan faktur pembelian sebagai bukti terima barang dari supplier setelah pengecekan selesai bagian logistic. Bagian purchasing membuat tanda terima invoice. Setelah itu tanda terima invoice di berikan ke bagian finance untuk melakukan pembayaran.

Tugas bagian logistic yaitu mengajukan permintaan barang, melakukan pengecekan bahan baku yang diterima dari supplier. Tugas bagian finance menerima tanda terima invoice lengkap dengan surat jalan dan faktur pembelian, mengajukan dana untuk pembayaran supplier, membuka cek pembayaran, melakukan pembayaran kepada supplier dan setelah

Dari hasil penelitian ini, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi pengeluaran kas bagian-bagian yang terkait telah melakukan tugasnya dan setiap transaksi di input ke sistem IAS (*Integrated Accounting System Versi 7.2*) baik dari proses permintaan barang, pembuatan PO dan melakukan pembayaran.

Dari hasil penelitian yang dilakukan peneliti ke perusahaan tersebut. Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas melalui sistem IAS sejak tahun 2007 sampai sekarang tidak ada kesalahan baik dari proses penerapan sistem atau SOP

Perusahaan. SOP PT. Harapan Jaya Sentosa adalah sebagai berikut:

a. SOP PENERIMAAN KAS

Proses dalam penerimaan kas harus dituangkan dalam prosedur penerimaan kas agar transaksi penerimaan kas tersebut aman, sesuai dengan kebijakan perusahaan, dilengkapi bukti yang kuat serta diotorisasi oleh pihak-pihak yang berwenang. Sebagai gambaran prosedur penerimaan kas dapat dilakukan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut :

- a. Bagian accounting membuat invoice dengan melengkapi Rencana Anggaran Biaya (RAB), kontrak tender, dan Berita Acara Progress (BAP).
- b. Bagian accounting memberikan berkas ke bagian finance untuk melakukan penagihan pembayaran dari *client*.
- c. Bagian finance menerima pembayaran dari *client* dengan cara cash/cek.
- d. Bagian finance membuat voucher penerimaan kas, kwintansi penerimaan kas dan selanjutnya dikirim ke bagian accounting.
- e. Bagian accounting membukukan ke komputer

b. SOP PENGELUARAN KAS

Proses dalam pengeluaran kas untuk pembayaran kegiatan operasional harus dituangkan dalam prosedur pengeluaran kas untuk pembayaran operasional perusahaan agar tepat untuk pengambilan keputusan oleh manajemen.

Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan

Penelitian ini bertujuan untuk evaluasi penerapan sistem informasi pada penerimaan dan pengeluaran kas di PT. Harapan Jaya Sentosa.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa:

transaksi pengeluaran kas tersebut aman, sesuai dengan kebijakan perusahaan, dilengkapi bukti yang kuat serta diotorisasi oleh pihak-pihak yang berwenang. Sebagai gambaran prosedur pengeluaran kas untuk pengeluaran operasional dapat dilakukan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut :

- a. Menerima *invoice* dari *supplier*.
- b. Mengkoreksi *invoice* dengan *purchase order*, surat jalan dan bukti penerimaan barang.
- c. Membuat progress kerja dan dokumentasi progress.
- d. Mengirimkan berkas ke bagian accounting.
- e. Bagian accounting membuat laporan cash flow pembayaran
- f. Bagian accounting mengajukan *invoice supplier* yang sudah jatuh tempo untuk pembayaran ke bagian finance.
- g. Bagian finance mengajukan dana ke direktur umum.
- h. Bagian finance membuat voucher pengeluaran kas & bank.
- i. Bagian finance melakukan pembayaran kepada *supplier* dengan cara cash/cek dan selanjutnya berkas dikirim ke bagian accounting.
- j. Bagian accounting membukukan voucher pengeluaran kas ke komputer.

Jadi sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas PT. Harapan Jaya Sentosa sudah sesuai prosedur perusahaan. Sehingga salah satu tujuan sistem informasi adalah memberikan informasi yang cepat dan

1. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada Penerimaan dan Pengeluaran Kas di PT. Harapan Jaya Sentosa.
Hasil penelitian ini menunjukkan dalam sistem informasi penerimaan dan pengeluaran kas sangat mungkin terjadi kecurangan dan manipulasi data sehingga diperlukannya evaluasi sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas setiap tahun agar lebih efektif dan efisien. Pada umumnya

sistem penerimaan dan pengeluaran kas yang diterapkan PT. Harapan Jaya Sentosa telah memadai. Hal ini dapat dilihat dari flowchart penerimaan dan pengeluaran kas. Dokumen yang digunakan telah bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dapat dipertanggung jawabkan.

2. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada Penerimaan dan Pengeluaran Kas di PT. Harapan Jaya Sentosa dengan menggunakan sistem IAS sudah sesuai dengan SOP Perusahaan.

Hasil penelitian ini bahwa penerapan sistem informasi akuntansi pada penerimaan dan pengeluaran kas di PT. Harapan Jaya Sentosa sudah sesuai dengan SOP perusahaan. Hal ini dapat dilihat dari flowchart dengan SOP Perusahaan yang telah dibahas di bab sebelumnya. Tidak ada terjadi masalah semuanya sesuai dengan tugas dan prosedurnya masing-masing bagian yang tercantum baik di flowchart maupun di SOP perusahaan.

Saran

1. Penerapan sistem informasi akuntansi harus di pertahankan dan dijalankan sesuai dengan SOP perusahaan.
2. Setiap tahun harus melakukan evaluasi terhadap sistem IAS (*Integrated Accounting System Versi 7.2*) terutama pada penerimaan dan pengeluaran kas.

Daftar Pustaka

- Azhar Susanto. 2008. Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Gramedia
- Bodnar, George H. dan Hopwood, William S. 2010. Accounting Information Systems. Boston : Pearson Education.
- Daranatha, S. "Sistem Informasi Akuntansi". Salemba Empat. Jakarta, 2009.
- Fess, Reeve dan Warren. 2008. *Pengantar Akuntansi*. Edisi Kedua Puluh Satu. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Hall, James A, 2009. Sistem Informasi Akuntansi, Terjemahan Tim Penerjemah Salemba Empat, Edisi Keempat, Salemba Empat, Jakarta.
- Laudon, Kenneth C.; Laudon, Jane P. 2007. Sistem Informasi Manajemen. Palgrave, Basingstoke
- Mulyadi, 2001, Sistem Akuntansi, Edisi Ketiga, Cetakan Ketiga, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi. 2008. Sistem Akuntansi, Cetakan Keempat. Jakarta :Salemba Empat.
- Mustakini, Jogyanto Hartono. 2009. Sistem Informasi teknologi. Yogyakarta: Andi Offset
- Reeve, Fess. Warren. 2008. Pengertian Perusahaan. Pengantar Akuntansi dan Bisnis (edisi 21), hal 2.
- Romney, Marshall B., and Paul Jhon Steinbart. (2007). Sistem Informasi Akuntansi (Penerjemah: Kwary, Deny A., dan Dewi Fitria sari, Jakarta: Salemba Empat)
- S.R. Soemarso. 2009. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Edisi Kelima. Jakarta: Penerbit Salemba Empat
- Sugiyono (2004), *Metode Penelitian Bisnis*, CV. Alfabeta, Bandung.
- Sugiyono, 2006, Statistika Untuk Penelitian, Cetakan Ketujuh, Bandung: CV. Alfabeta.