

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI SEBAGAI SARANA PENGENDALIAN INTERN PT PEMBANGUNAN KOTA BATAM

ANALYSIS OF ACCOUNTING SYSTEM AS A MEANS OF INTERNAL CONTROL OF CASH PT PEMBANGUNAN KOTA BATAM

Hendry Jaya¹, Friyanda Paraningtyas²

^{1,2}(Prodi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Riau Kepulauan Riau, Indonesia)
jayahendry@yahoo.com¹, ndyanda@gmail.com²

ABSTRAK

Kas merupakan aset yang paling cair, oleh karena itu perusahaan harus memiliki sistem pengendalian intern kas mulai dari saat penerimaannya hingga pengeluarannya, sebagai upaya melindungi kas dari penyalahgunaan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektifitas pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Pembangunan Kota Batam. Metode penelitian menggunakan metode analisis deskriptif. Hasil pengujian menunjukkan bahwa sistem penerimaan dan pengeluaran kas belum efektif dalam mendukung pengendalian intern kas, karena masih terdapat unsur-unsur pengendalian intern di dalam perusahaan yang belum sepenuhnya terpenuhi, antara lain adanya perangkapan tugas dan masih menggunakan pencatatan manual atau tidak dilakukan secara komputerisasi.

Kata Kunci: sistem akuntansi, kas, pengendalian intern kas

ABSTRACT

Cash is the most liquid asset, therefore the company must have a cash internal control system from the time of receipt to expenditure, as an effort to protect cash from misuse. This study aims to determine the effectiveness of internal control of cash receipts and disbursements at PT Pembangunan Kota Batam. The research method uses descriptive analysis method. The test results show that the cash receipts and disbursements system has not been effective in supporting cash internal control, because there are still elements of internal control within the company that have not been fully met, such as the existence of concurrent tasks and still using manual recording or not done computerized.

Keywords: accounting system, cash, internal control of cash

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Untuk mencapai pengendalian intern yang memadai atas pembayaran-pembayaran kas, semua pembayaran kecuali pembayaran kas kecil hendaknya dilakukan melalui cek. Penarikan cek secara otomatis akan memberikan laporan tertulis dari setiap pembayaran kas. Selain itu, pengendalian intern yang memadai mensyaratkan bahwa setiap transaksi mewajibkan bahwa pembayaran kas disetujui dan dicatat sebelum cek diterbitkan. Tanggung jawab atas

persetujuan pembayaran cek hendaknya terpisah secara jelas dari tanggung jawab atas penandatanganan cek. Terdapat pemisahan tugas antara yang berhak menyetujui pengeluaran kas, menyimpan uang kas dan melakukan pengeluaran serta yang mencatat pengeluaran kas. Dalam mengambil suatu kebijakan, pimpinan harus memperhatikan informasi-informasi mengenai kondisi dan permasalahan yang dihadapi organisasi atau perusahaan sehingga dapat dilaksanakan oleh para karyawan dengan hasil yang memuaskan.

Dalam masalah yang sedang penulis teliti, menjelaskan fenomena yang terjadi sebagai berikut. Sistem akuntansi pada suatu perusahaan, merupakan suatu hal yang sangat penting. Oleh karena itu, dalam kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Pembangunan Kota Batam memerlukan Sistem Akuntansi yang baik agar informasi dari kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas 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 seringkali mengalami keterlambatan yaitu karena belum terpenuhinya salah satu unsur penerimaan dan pengeluaran kas seperti besarnya kas yang diterima dan besarnya kas yang dikeluarkan. Terkadang ditemukan adanya selisih pencatatan, hilangnya dokumen penerimaan dan pengeluaran kas, yaitu Bukti Kas Masuk (BKM) dan Bukti Kas Keluar (BKK). Hal ini disebabkan karena pencatatan kegiatan masukan dan keluaran kas dilakukan secara manual atau belum menggunakan sistem komputerisasi yang memadai, serta masih dilakukan oleh satu orang saja. Dari uraian latar belakang diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang sistem akuntansi PT Pembangunan Kota Batam sebagai pengendalian intern kas PT Pembangunan Kota Batam.

Batasan Masalah

Agar permasalahan yang dikaji terarah maka penelitian ini dibatasi pada sistem akuntansi dan pengendalian intern kas PT Pembangunan Kota Batam.

Rumusan Masalah

Berdasarkan batasan masalah yang telah penulis pilih maka dapat dirumuskan permasalahan penelitian ini sebagai berikut, Apakah Sistem Akuntansi PT Pembangunan Kota Batam sudah cukup efektif dalam mendukung pengendalian intern kas PT Pembangunan Kota Batam?

Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang dicapai dari penelitian ini dengan melihat latar belakang masalah dan rumusan masalah di atas adalah untuk mengetahui Sistem Akuntansi PT Pembangunan Kota Batam sudah cukup efektif dalam mendukung pengendalian intern kas PT Pembangunan Kota Batam.

LANDASAN TEORI

Sistem Akuntansi

Pengertian sistem menurut Indrajani (2011), sistem di artikan sebagai sekelompok elemen yang saling berhubungan, berintegrasi, dan terintegrasi satu sama lain hingga membentuk satu satuan untuk mencapai tujuan bersama dengan menerima input serta menghasilkan output dalam proses transformasi yang teratur.

Menurut Hery (2012), akuntansi adalah sebuah sistem informasi yang memberikan laporan kepada para pengguna informasi akuntansi atau kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan terhadap hasil kinerja dan kondisi keuangan perusahaan.

Sistem Akuntansi menurut Mulyadi (2016), sistem akuntansi adalah organisasi, formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Dari definisi-definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi

keuangan yang disediakan bagi perusahaan atau suatu organisasi bisnis.

Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

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

Menurut Mulyadi (2010:455) mendefinisikan penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama: penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian penerimaan kas adalah transaksi-transaksi yang mengakibatkan bertumbuhnya saldo-saldo kas tunai, dan atau rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari pendapatan tunai, penerimaan piutang, penerimaan transfer maupun penerimaan-penerimaan lainnya.

Adapun unsur-unsur pokok penerimaan kas menurut Mulyadi (2016) adalah sebagai berikut:

1. Fungsi yang terkait harus sesuai dan cukup memadai dengan fungsi yang diperlukan oleh sistem penerimaan kas.
 - a. Fungsi Sekretariat
Fungsi sekretariat ini bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan (remittance ad-vice) melalui pos dari para debitur perusahaan.
 - b. Fungsi Penagihan
Fungsi penagihan ini bertanggung jawab untuk melakukan penagihan piutang langsung kepada debitur melalui penagih perusahaan, untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan

daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.

- c. Fungsi Kas
Fungsi kas bertanggung jawab untuk menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut segera ke Bank dalam jumlah penuh.
 - d. Fungsi Akuntansi
Fungsi akuntansi bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang.
 - e. Fungsi Pemeriksa Intern
Fungsi pemeriksa intern bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan kas yang ada ditangan kas secara periodik.
2. Dokumen yang digunakan harus memadai untuk mencakup transaksi-transaksi yang terjadi pada perusahaan.
 - a. Surat Pemberitahuan
Dokumen ini dibuat oleh debitur untuk memberitahu maksud pembayaran yang dilakukan. Surat pemberitahuan biasanya berupa tembusan bukti kas keluar oleh debitur, yang disertakan dengan cek yang dikirimkan oleh debitur melalui penagih perusahaan atau pos.
 - b. Daftar Surat Pemberitahuan
Daftar surat pemberitahuan merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi sekretariat atau fungsi penagihan. Jika penerimaan kas dari piutang perusahaan dilaksanakan melalui pos, fungsi sekretariat bertugas membuka amplop surat memisahkan surat pemberitahuan dengan cek, dan membuat daftar surat pemberitahuan yang diterima setiap hari.
 - c. Bukti Setor Bank

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

d. Kuitansi

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran uang mereka. Kuitansi sebagai tanda penerimaan kas dibuat dalam sistem perbankan yang tidak mengembalikan cancelled check kepada check insuer.

3. Catatan akuntansi yang memadai sangat dibutuhkan untuk menyimpan informasi.

a. Buku Besar Piutang

Catatan ini merupakan buku besar yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debitur.

b. Jurnal Penerimaan Kas

Catatan ini digunakan untuk mencatat adanya penerimaan kas yang berasal dari pelunasan para debitur.

4. Jaringan prosedur yang membentuk sistem, dibuat untuk memudahkan semua pihak.

Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2016), pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Dari pengertian di atas data disimpulkan bahwa pengeluaran kas adalah aliran kas yang keluar atas suatu transaksi yang diakibatkan adanya pembelian.

Adapun unsur-unsur pokok pengeluaran kas menurut Mulyadi (2016) adalah sebagai berikut:

1. Fungsi Terkait

a. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian jasa dan untuk biaya perjalanan dinas).

b. Fungsi kas

Fungsi ini bertanggungjawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atau cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayar langsung kepada kreditur.

c. Fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggungjawab atas Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut pada pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek, serta pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

d. Fungsi pemeriksaan intern

Fungsi ini bertanggungjawab dalam melakukan penghitungan kas (cash count) secara periodik dan mencocokkan hasil penghitungan dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (rekening kas dalam buku besar). Selain itu, fungsi ini juga bertanggungjawab dalam melakukan pemeriksaan secara mendadak (surprised audit) terhadap saldo kas yang ada di tangan dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik.

2. Dokumen yang digunakan

a. Bukti kas keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Dokumen ini juga berfungsi sebagai surat

pemberitahuan yang dikirim kreditur dan berfungsi sebagai dokumen sumber bagi pencatatan utang.

- b. Cek
Cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek.
 - c. Permintaan cek (*check request*)
Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar.
3. Catatan yang digunakan
 - a. Jurnal pengeluaran kas (*cash disbursement journal*)
Untuk mencatat pengeluaran kas digunakan jurnal pengeluaran kas.
 - b. Register cek (*check register*)
Register cek digunakan untuk mencatat cek-cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembayaran para kreditur perusahaan atau pihak lain.

Sistem Pengendalian Intern

Sedangkan, menurut Mulyadi (2013:6) menyatakan bahwa pengendalian intern adalah bagian dari sistem yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Krismiaji (2010:218) mengatakan bahwa "Pengendalian intern adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern adalah suatu sistem yang dirancang untuk memudahkan manajemen dalam mengawasi perusahaan, dengan menempatkan karyawan yang sesuai dengan bidang dan kemampuannya agar tercipta keandalan data akuntansi yang dapat dipertanggung jawabkan.

Sistem pengendalian intern yang baik dalam perusahaan maka ada empat unsur pokok yang harus dipenuhi menurut Mulyadi (2013:164) antara lain :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara yang umumnya
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Di antara 4 unsur pokok pengendalian intern tersebut, unsur mutu

karyawan merupakan unsur yang paling penting.

Penelitian Terdahulu

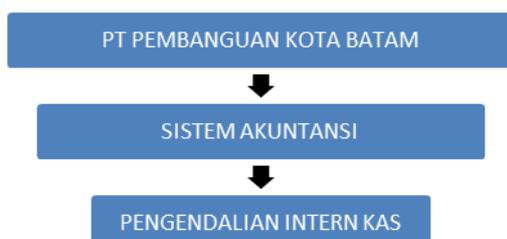
Esteria (2016) dengan judul “*Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT Hasjrat Abadi Manado*” Penelitian berfokus pada otorisasi sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas, serta fungsi terkait pada sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas PT Hasjrat Abadi Manado.

Fahmi (2015) dengan judul “*Analisa Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Guna Mendukung Pengendalian Intern Kas Perusahaan (Studi pada PT. Tambora Mulyorejo Malang Jawa Timur)*” penelitian ini berfokus pada pemisahan fungsi terkait pada sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas, serta pengendalian intern yang telah dilakukan.

Menurut Maharani (2016) dengan judul “*Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dan Penerimaan Kas dalam Mendukung Pengendalian Intern Kas Perusahaan (Studi Kasus PT. Smart Tbk Refinery Surabaya)*” Penelitian ini berfokus pada akuntansi penjualan kredit, penerimaan kas dan pengendalian intern yang dilakukan.

Kerangka Berpikir

Berdasarkan tinjauan pustaka dan penelitian terdahulu yang sudah diuraikan, maka kerangka pemikiran dapat digambarkan pada gambar berikut :



METODE PENELITIAN

Objek dan Fokus Penelitian

Objek penelitian ini adalah PT Pembangunan Kota Batam. Fokus penelitian yang dilakukan adalah penyampaian informasi yang dibutuhkan manajemen seringkali mengalami keterlambatan yaitu karena belum terpenuhinya salah satu unsur penerimaan dan pengeluaran kas seperti besarnya kas yang diterima dan besarnya kas yang dikeluarkan. Terkadang ditemukan adanya selisih pencatatan, hilangnya dokumen penerimaan dan pengeluaran kas, yaitu Bukti Kas Masuk (BKK) dan Bukti Kas Keluar (BKK). Hal ini disebabkan karena pencatatan kegiatan masukan dan keluaran kas dilakukan secara manual atau belum menggunakan sistem komputerisasi yang memadai, serta masih dilakukan oleh satu orang saja. Dari uraian latar belakang diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang sistem akuntansi PT Pembangunan Kota Batam sebagai pengendalian intern kas PT Pembangunan Kota Batam.

Analisis Data

Menurut Sanusi (2011:115), teknis analisis data adalah mendeskripsikan teknik analisis apa yang akan digunakan oleh peneliti untuk menganalisis data yang telah dikumpulkan, termasuk pengujiannya. Analisis data mempunyai tujuan untuk menjawab permasalahan yang diajukan pada suatu penelitian.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik analisis data kualitatif, dimana jenis penelitian yang dilakukan bersifat deskriptif komaratif atau perbandingan, penelitian dilakukan pada kondisi yang alamiah langsung ke sumber data. Proses analisis data dimulai dngan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu melalui observasi, wawancara dan dokumentasi.

Adapun teknik analisis daya dalam penelitian ini dilakukan dalam empat tahapan yaitu pengumpulan daya, reduksi

data, penyaji data dan penarikan kesimpulan.

1. Teknik pengumpulan data
Pengumpulan data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, studi dokumentasi.
2. Teknik pemilihan data (Reduksi data)
Tahapan ini merupakan proses pemilihan, pemusatan perhatian, pentransformasikan data kasar yang diambil dari lapangan. Inti dari reduksi data adalah proses penggabungan dan penyeragaman segala bentuk data menjadi bentuk tulisan yang akan dianalisis.
3. Tahapan penyajian data (Display)
Setelah data-data tersebut terkumpul kemudian peneliti mengelompokkan hal-hal yang serupa menjadi kategori atau kelompok-kelompok agar peneliti lebih mudah untuk melakukan pengambilan kesimpulan.
4. Tahapan penarikan kesimpulan (Verifikasi)
Tahap ini, peneliti membandingkan data-data yang sudah didapat dengan data-data hasil wawancara dengan objek dan informan yang bertujuan untuk menarik kesimpulan.

PEMBAHASAN

Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Berikut merupakan sistem akuntansi penerimaan kas PT Pembangunan Kota Batam:

Sistem Akuntansi Penerimaan Kas	Menurut Teori	Penerapan pada PT Pembangunan Kota Batam	Keterangan
Fungsi Terkait	Fungsi terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang adalah Fungsi Sekretariat, Penagihan,	Fungsi terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang PT Pembangunan Kota Batam adalah	Tidak Efektif

	Kas, Akuntansi, Pemeriksa Intern	Fungsi Operasional, Fungsi Akuntansi, Fungsi Keuangan, Fungsi Perpajakan, Fungsi Pimpinan (Direktur)	
Dokumen yang digunakan	Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang adalah Surat Pemberitahuan, Daftar Surat Pemberitahuan, Bukti Setor Bank, Kuitansi	Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang PT Pembangunan Kota Batam adalah Berita Acara Penjualan Gas, Invoice/Tagihan, Daftar Tagihan, Bukti Kas Masuk, Slip dari Bank	Efektif
Catatan yang digunakan	Catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang adalah Buku Besar Piutang, Jurnal Penerimaan Kas	Catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang PT Pembangunan Kota Batam adalah Buku Besar Piutang, Jurnal Penerimaan Kas	Cukup Efektif
Jaringan prosedur sistem akuntansi penerimaan kas	Jaringan prosedur sistem akuntansi penerimaan kas melalui penagih perusahaan adalah	Jaringan prosedur sistem akuntansi penerimaan kas melalui penagih perusahaan PT	Kurang Efektif

	<p>1. Bagian piutang memberikan daftar yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagih</p> <p>2. Bagian penagih mengirimkan penagih, yang merupakan karyawan perusahaan untuk melakukan penagihan kepada debitur</p> <p>3. Bagian penagih menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan kepada debitur</p> <p>4. Bagian penagih menyerahkan cek kepada bagian kasa</p> <p>5. Bagian penagih menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang</p> <p>6. Bagian kasa mengirim kuitansi cek tersebut sebagai tanda penerimaan</p>	<p>Pembangunan Kota Batam adalah</p> <p>1. Dalam proses awal, bagian operasional menerima order dari pembeli melalui website atau email perusahaan.</p> <p>2. Bagian operasional membuat sebanyak 2 rangkap Berita Acara Penjualan Gas (BAPG), lalu rangkap pertama diserahkan kepada bagian akuntansi dan rangkap kedua disimpan sebagai arsip.</p> <p>3. Bagian akuntansi menerima BAPG dari bagian operasional, untuk selanjutnya dihitung dan menerbitkan invoice sebanyak dua rangkap.</p> <p>4. Bagian akuntansi memberikan rangkap pertama invoice kepada bagian keuangan untuk</p>	
--	--	--	--

	<p>kas kepada debitur</p> <p>7. Bagian kasa menyetorkan cek ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan endorsement oleh pejabat yang berwenang</p> <p>8. Bank perusahaan melakukan clearing atas cek tersebut kepada debitur.</p>	<p>diperiksa kembali.</p> <p>5. Bagian keuangan menyerahkan invoice yang sudah diperiksa kepada pimpinan atau direktur perusahaan untuk ditandatangani dan menyimpan rangkap kedua invoice beserta BAPG sebagai arsip.</p> <p>6. Setelah ditandatangani, invoice kembali diserahkan kepada bagian keuangan untuk dikirim kepada customer.</p> <p>7. Customer melakukan pembayaran dengan cara transfer pada bank yang disetujui oleh kedua belah pihak.</p> <p>8. Setelah surat konfirmasi pembayaran diterima dari customer, bagian keuangan akan mengambil sebagian uang yang sudah masuk</p>	
--	---	---	--

		<p>pada rekening perusahaan, untuk dijadikan saldo kas kecil dan menyetorkan sisanya pada bank deposit milik PT Pembangunan Kota Batam. Bagian keuangan menyerahkan slip bukti penerimaan uang dari bank kepada bagian akuntansi untuk dibuatkan BKM dan dicatat sebagai kas masuk.</p>	
--	--	---	--

1. Fungsi terkait pada sistem akuntansi penerimaan kas PT Pembangunan Kota Batam dalam sistem akuntansi penerimaan kas belum efektif karena fungsi kas, akuntansi dan keuangan masih dikerjakan satu orang.
2. Dokumen yang digunakan pada sistem akuntansi penerimaan kas PT Pembangunan Kota Batam cukup efektif karena menggunakan formulir khusus dengan nomor urut.
3. Catatan yang digunakan pada sistem akuntansi penerimaan kas PT Pembangunan Kota Batam cukup efektif karena sudah sesuai dengan yang ada dalam teori
4. Jaringan prosedur yang digunakan PT Pembangunan Kota Batam disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan.

Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem Akuntansi	Menurut Teori	Penerapan pada PT Pembangunan	Keteranga
------------------	---------------	-------------------------------	-----------

Pengeluaran Kas		an Kota Batam	n
Fungsi Terkait	Fungsi terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas menggunakan cek adalah Fungsi yang memerlukan Pengeluaran Kas, Fungsi Kas, Fungsi Akuntansi, Fungsi Pemeriksa intern	Fungsi terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas menggunakan cek PT Pembangunan Kota Batam adalah Fungsi Akuntansi, Fungsi yang memerlukan Pengeluaran Kas, Fungsi Keuangan	Tidak Efektif
Dokumen yang digunakan	Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas menggunakan cek adalah Bukti Kas Keluar, Cek, Permintaan Cek	Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas menggunakan cek PT Pembangunan Kota Batam adalah Bukti Kas Keluar, Cek, Permintaan Cek	Efektif
Catatan yang digunakan	Catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas menggunakan cek adalah Jurnal Pengeluaran Kas, Register Cek	Catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas melalui kas kecil PT Pembangunan Kota Batam adalah Jurnal Pengeluaran Kas, Register Cek	Cukup Efektif
Jaringan prosed	Jaringan prosedur sistem akuntansi	Jaringan prosedur sistem	Kurang Efektif

ur sistem akuntansi pengeluaran kas Menggunakan cek	pengeluaran kas menggunakan cek adalah Prosedur Permintaan Cek, Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar, Prosedur Pembayaran Kas, Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas	akuntansi pengeluaran kas menggunakan cek PT Pembangunan Kota Batam adalah Permintaan Cek, Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar, Prosedur Pembayaran Kas, Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas	ktif
---	--	--	------

1. Fungsi terkait pada sistem akuntansi pengeluaran kas PT Pembangunan Kota Batam dalam sistem akuntansi penerimaan kas belum efektif karena fungsi kas, akuntansi dan keuangan masih dikerjakan satu orang.
2. Dokumen yang digunakan pada sistem akuntansi pengeluaran kas PT Pembangunan Kota Batam cukup efektif karena menggunakan formulir khusus dengan nomor urut.
3. Catatan yang digunakan pada sistem akuntansi pengeluaran kas PT Pembangunan Kota Batam cukup efektif karena sudah sesuai dengan yang ada dalam teori
4. Jaringan prosedur yang digunakan pada sistem akuntansi pengeluaran kas PT Pembangunan Kota Batam disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan.

Pengendalian Intern Kas

Berikut merupakan pengendalian intern system akuntansi penerimaan kas PT. Pembangunan Kota Batam:

Pengendalian	Menurut Teori	Penerapan pada PT	Keterangan
--------------	---------------	-------------------	------------

Intern Sistem Akuntansi Penerimaan Kas		Pembangunan Kota Batam	
Organisasi	Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan rerangka (framework) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan fungsi operasi yang memilih wewenang untuk	a) Bagian operasional terpisah dari bagian akuntansi dan keuangan, pemisahan ini menyebabkan adanya dua bagian yang saling memeriksa dalam kegiatan penerimaan kas dari hasil penagihan penjualan gas. b) Bagian akuntansi dan keuangan belum terpisah, masih dikerjakan oleh satu orang.	Kurang Efektif

	melaksanakan suatu kegiatan harus terpisah dari fungsi akuntansi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.		
Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan	Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.	<p>a) Penerimaan order dari customer dan pembuatan berita acara penjualan hanya dilakukan oleh bagian operasional sesuai dengan tugasnya.</p> <p>b) Penerbitan invoice, pencatatan dan pelaporan penerimaan kas dilakukan oleh bagian akuntansi dan keuangan yang berhak atas kewenangan tersebut.</p> <p>c) Pencatatan dan pelaporan yang dilakukan sesuai dengan standar pencatatan akuntansi dan peraturan perusahaan, berdasarkan dokumen sumber serta dokumen</p>	Cukup Efektif

		pendukung yang lengkap. d) Segala bentuk pencatatan dan pelaporan diketahui dan disetujui bagian pimpinan (Direktur)	
Praktik yang sehat	<p>Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwarna.</p> <p>Pemeriksaan mendadak (suprised audit). Hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah</p>	<p>a) BAPG (Berita Acara Penjualan Gas) dipertanggungjawabkan dan diarsip dengan rapi.</p> <p>b) Invoice baik yang sudah lunas maupun belum dicatat dan diarsip secara rapi dan berurutan.</p> <p>c) BKM (Bukti Kas Masuk) dibuat sesuai dengan metode yang digunakan yaitu Cash Basis, dicatat setelah penerimaan sejumlah invoice keluar.</p> <p>a) Jumlah kas yang diterima, kemudian disetorkan ke bank beserta dengan bukti setor sebagai arsip perusahaan.</p> <p>e) Pelaporan dilakukan tepat waktu oleh bagian akuntansi dan keuangan kepada pemilik atau pimpinan perusahaan.</p>	<p>Efektif</p> <p>Cukup Efektif</p> <p>Tidak Efektif</p>

<p>ditetapkan.</p> <p>Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau satu unit organisasi lain.</p> <p>Perputaran jabatan (<i>job rotation</i>). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan</p>	<p>a) Bagian operasional terpisah dari bagian akuntansi dan keuangan, pemisahan ini menyebabkan adanya dua bagian yang saling memeriksa dalam kegiatan penerimaan kas dari hasil penagihan penjualan gas.</p> <p>b) Bagian akuntansi dan keuangan belum terpisah, masih dikerjakan oleh satu orang.</p> <p>Belum dilakukan oleh PT Pembangunan Kota Batam karena keterbatasan Sumber Daya Manusia.</p> <p>a) Melakukan rekonsiliasi bank dalam periode satu bulan sekali</p> <p>b) Melakukan internal audit dengan bantuan jasa konsultan akuntan yang handal</p> <p>c) Memenuhi</p>	<p>Tidak Efektif</p> <p>Efektif</p> <p>Efektif</p>		<p>diantara mereka dapat dihindari.</p> <p>Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya,</p> <p>a. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.</p> <p>Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-</p>	<p>kewajiban dalam pelaksanaan eksternal audit oleh BPKB Kota Batam</p> <p>PT Pembangunan Kota Batam menggunakan jasa konsultan keuangan dengan tugas dan wewenang konsultan keuangan PT Pembangunan Kota Batam, adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan bantuan jasa konsultasi di bidang kebijakan keuangan. 2) Memberikan bantuan jasa konsultasi di bidang administrasi dan kebijakan akuntansi. 3) Memberikan bantuan jasa konsultasi di bidang perencanaan perpajakan 4) Memberikan bantuan jasa konsultasi di bidang sistem pengendalian intern. 5) Untuk menjalankan jasa konsultasi 	
--	--	--	--	---	--	--

	unsur sistem pengendalian yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksaan intern. Adanya satuan pengawas intern dalam perusahaan akan menjamin efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern, sehingga kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.	di atas, konsultan keuangan dibantu minimal satu staf akuntansi PT Pembangunan Kota Batam.	
Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya	Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otoritas dan prosedur	Adanya kualifikasi jenjang pendidikan dan spesialisasi kejuruan pada setiap fungsi terkait pada PT	Cukup Efektif

	pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya	Pembangunan Kota Batam	
--	---	------------------------	--

Berikut merupakan pengendalian intern sistem akuntansi pengeluaran kas PT Pembangunan Kota Batam:

Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas	Menurut Teori	Penerapan pada PT Pembangunan Kota Batam	Keterangan
Organisasi	Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan rerangka (framework) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk	a) Pada PT Pembangunan Kota Batam transaksi pengeluaran kas ditangani langsung oleh bagian akuntansi dan keuangan. Dalam hal menyerahkan uang dan mengeluarkan kas yang diperlukan untuk kegiatan usaha perusahaan maupun dalam	Kurang Efektif

	<p>melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan . Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan fungsi operasi yang memilih wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan harus terpisah dari fungsi akuntansi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan .</p>	<p> pencatatan transaksi tersebut. b) Pimpinan menjadi satu-satunya pihak yang berwenang memberi persetujuan dalam setiap transaksi pengeluaran kas.</p>			<p>pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.</p>	<p>dan disetujui oleh pimpinan atau direktur. b) Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas atas transaksi yang terjadi telah disertai otorisasi pimpinan yang disertakan dengan slip BKK (Bukti Kas Keluar). c) Pencatatan dan pelaporan yang dilakukan sesuai dengan standar pencatatan akuntansi dan peraturan perusahaan, berdasarkan dokumen sumber serta dokumen pendukung yang lengkap.</p>	
<p>Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan</p>	<p>Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya sistem yang mengatur</p>	<p>a) Segala transaksi yang dilakukan oleh bagian akuntansi dan keuangan mengenai pengeluaran kas dalam kegiatan usaha maupun pengeluaran kas kecil, terlebih dahulu diperiksa</p>	<p>Cukup Efektif</p>	<p>Praktik yang sehat</p>	<p>Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang .</p>	<p>a) Bukti kas keluar dibuat setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan. b) Melampirkan bukti-bukti transaksi berupa dokumen asli maupun copy-an nota pada bukti</p>	<p>Efektif</p> <p>Cukup Efektif</p>

	<p>Pemeriksaan mendadak (suprised audit). Hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.</p> <p>Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau satu unit organisasi lain.</p> <p>Perputaran jabatan (job rotation). Perputaran jabatan yang diadakan</p>	<p>kas keluar.</p> <p>a) Pengeluaran kas untuk kegiatan usaha perusahaan dilakukan berdasarkan RAB yang telah dibuat oleh bagian akuntansi dan keuangan, serta telah disetujui oleh pimpinan.</p> <p>b) Pencatatan dilakukan sesuai dengan dokumen-dokumen yang digunakan dalam kegiatan pengeluaran kas.</p> <p>c) Pelaporan dilakukan tepat waktu oleh bagian akuntansi dan keuangan kepada pimpinan perusahaan.</p> <p>d) Jumlah kas yang diterima, kemudian disetorkan ke bank beserta dengan bukti setor sebagai arsip perusahaan.</p> <p>Bagian akuntansi dan</p>	<p>Tidak Efektif</p> <p>Tidak Efektif</p> <p>Efektif</p>	<p>secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.</p> <p>Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.</p> <p>Pembentukan unit</p>	<p>keuangan belum terpisah, masih dikerjakan oleh satu orang.</p> <p>Belum dilakukan oleh PT Pembangunan Kota Batam karena keterbatasan Sumber Daya Manusia.</p> <p>a) Melakukan rekonsiliasi bank dalam periode satu bulan sekali</p> <p>b) Melakukan internal audit dengan bantuan jasa konsultan akuntan yang handal</p> <p>c) Memenuhi kewajiban dalam pelaksanaan eksternal audit oleh BPKB Kota Batam</p>	<p>Efektif</p>
--	--	---	--	--	---	----------------

	<p>organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksaa n intern. Adanya satuan pengawas intern dalam perusahaan akan menjamin efektifitas unsurunsur sistem pengendalian intern, sehingga kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.</p>	<p>PT Pembangunan Kota Batam menggunakan jasa konsultan keuangan dengan tugas dan wewenang konsultan keuangan PT Pembangunan Kota Batam, adalah sebagai berikut:</p> <p>1) Memberikan bantuan jasa konsultasi di bidang kebijakan keuangan.</p> <p>2) Memberikan bantuan jasa konsultasi di bidang administrasi dan kebijakan akuntansi.</p> <p>3) Memberikan bantuan jasa konsultasi di bidang perencanaan perpajakan</p> <p>4) Memberikan bantuan jasa konsultasi di bidang sistem pengendalian intern.</p> <p>5) Untuk menjalankan jasa konsultasi di atas, konsultan keuangan</p>	
--	--	---	--

		<p>dibantu minimal satu staf akuntansi PT Pembangunan Kota Batam.</p>	
<p>Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya</p>	<p>Bagaimana pun baiknya struktur organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya</p>	<p>Adanya kualifikasi jenjang pendidikan dan spesialis kejuruan pada setiap fungsi terkait pada PT Pembangunan Kota Batam</p>	<p>Cukup Efektif</p>

1. Organisasi atau pembagian tugas pada setiap fungsi terkait dalam sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas PT Pembangunan Kota Batam masih kurang efektif karena masih adanya perangkapan jabatan pada bagian kas, akuntansi dan keuangan.
2. Sistem otorisasi pada sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas PT Pembangunan Kota Batam sudah cukup efektif karena segala bentuk transaksi penerimaan dan pengeluaran kas lebih dahulu diperiksa dan disetujui oleh pimpinan yang berwenang. Namun untuk prosedur pencatatan dalam sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas kurang efektif karena masih dilakukan

- manual atau belum menggunakan sistem komputerisasi.
3. Praktik yang sehat dalam sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas PT Pembangunan Kota Batam, untuk penggunaan formulir dengan nomor urut sudah efektif karena PT Pembangunan Kota Batam sudah memiliki form khusus untuk setiap dokumen yang digunakan dalam kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas. Pemeriksaan yang dilakukan juga sudah efektif karena terdapat kegiatan audit internal dan eksternal pada waktu yang ditentukan. Jaringan prosedur tidak efektif karena bagian yang mencatat dan memeriksa transaksi dilakukan oleh satu orang yang sama. Perputaran jabatan belum dilakukan oleh PT Pembangunan Kota Batam. Pembentukan unit pemeriksaan sudah efektif karena PT Pembangunan Kota Batam mempunyai bagian khusus yang menangani pengendalian intern perusahaan termasuk kegiatan keuangan, tim ini terdiri dari konsultan akuntan perusahaan.
 4. Karyawan yang sesuai mutunya sudah efektif dilakukan oleh PT Pembangunan Kota Batam, karena setiap karyawan diharuskan memiliki kualifikasi pada jenjang pendidikan yang mendukung perusahaan.

KESIMPULAN

Kesimpulan dari penelitian yang sudah dilakukan adalah sistem penerimaan dan pengeluaran kas PT Pembangunan Kota Batam belum efektif dalam mendukung pengendalian intern kas, karena masih terdapat unsur-unsur pengendalian intern di dalam perusahaan yang belum sepenuhnya terpenuhi, antara lain adanya perangkatan tugas pada bagian kas, akuntansi dan keuangan, serta masih menggunakan pencatatan manual atau tidak dilakukan secara komputerisasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Esteria Ni Wayan, Sabijono Harijanto, Lambey Linda. 2016. *Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT Hasjrat Abadi Manado*. Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi. Volume 16. Nomor 04. Tahun 2016
- Fahmi Muhammad Ivan, Kertahadi, Farah Devi, 2015. *Analisa Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Guna Mendukung Pengendalian Intern Kas Perusahaan (Studi pada PT. Tambora Mulyorejo Malang Jawa Timur)*. Jurnal Administrasi Bisnis. Volume 26. Nomor 2. Tahun 2015
- Hery. 2012. *Akuntansi dan Rahasia dibaliknya untuk Para Manajemen Non Akuntansi*. PT Bumi Aksara, Jakarta
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2009. *Standar Akuntansi Keuangan*. PSAK No. 2. Laporan Arus Kas. Salemba Empat, Jakarta
- Indrajani, S. M. 2011. *Pengantar dan Sistem Basis Data*. PT Elex Media Komputindo, Jakarta
- Krismiaji. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. UPP AMP YKPW, Yogyakarta
- Krismiaji. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Unit Penertbit, Yogyakarta
- Maharani Elok. Kertahadi. Saifi Muhammad. *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit dan Penerimaan Kas dalam Mendukung Pengendalian Intern Kas Perusahaan (Studi Kasus PT. Smart Tbk Refinery Surabaya)*. Jurnal Akuntansi Bisnis. Volume 31. Nomor 01. Tahun 2016
- Martani Dwi, dkk. 2012. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Salemba Empat, Jakarta
- Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat, Jakarta

- Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat, Jakarta
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat, Jakarta
- Nugroho. 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*. Erlangga, Jakarta
- Revee, dkk. 2009. *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*. Salemba Empat, Jakarta
- Romney, Marshall B & Steinbert, Paul John. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 13. Salemba Empat, Jakarta
- Sari, Parlina Iin, 2014. *Analisa Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijawa*. Skripsi. Universitas Palembang. Tahun 2014
- Soemarso. 2009. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Buku ke 2. Edisi 5. Salemba Empat, Jakarta
- Susanto, Azhar. 2009. *Sistem Akuntansi Prosedur dan Metode*. BPF, Yogyakarta
- Widyasari, Nitiya. 2012. *Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan pada RSUD Kota Semarang*. Skripsi. Universitas Diponegoro. Tahun 2012