

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Organisasi koperasi hampir di semua negara industri dan negara berkembang. Pada mulanya organisasi tersebut hanya terdapat di Negara-negara industri di Eropa Barat, namun kemudian setelah adanya kolonialisme di beberapa Negara Asia, Afrika, dan Amerika Selatan, koperasi juga tumbuh di Negara-negara jajahan. Setelah Negara-negara jajahan mengalami kemerdekaan, banyak Negara yang memanfaatkan koperasi sebagai salah satu alat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Bahkan koperasi dijadikan salah satu alat pemerintah untuk melaksanakan pembangunan.

Filsuf Jerman, Kant, dalam buku Kusnadi, (2005) telah menyatakan tidak ada praktik yang berhasil baik tanpa teori yang baik. Hal ini dimungkinkan karena pada dasarnya teori yang baik akan dapat menjelaskan fenomena-fenomena yang terjadi dalam realitas, kemudian meramalkan peristiwa-peristiwa yang mungkin terjadi dimasa yang akan datang, dan mengontrol suatu peristiwa agar suatu strategi yang diharapkan akan dapat terjadi.

Ada dua contoh pengertian koperasi yang mencantumkan prinsip-prinsip koperasi adalah yang dikemukakan oleh *International Cooperative Alliance* (ICA) dan Undang-undang No. 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian di Indonesia. ICA mendefenisikan koperasi sebagai kumpulan orang-orang atau badan hukum yang bertujuan untuk perbaikan sosial ekonomi anggotanya dengan memenuhi kebutuhan ekonomi anggotanya dengan jalan berusaha bersama dengan saling

membantu antara satu dengan lainnya dengan cara membatasi keuntungan, usaha tersebut harus didasarkan prinsip-prinsip koperasi.

Pada UU No. 25 Tahun 1992, koperasi di definisikan sebagai badan usaha beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan atas azas kekeluargaan. Melihat semakin majunya teknologi dan merebaknya arus informasi yang berkembang saat ini, banyak koperasi yang berkembang semakin besar. Dengan meninjau keadaan tersebut maka muncullah suatu sistem akuntansi tentang penerimaan dan pengeluaran kas, dimana apabila koperasi menggunakan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas akan dapat memberikan informasi penting dalam pengambilan keputusan dan mengadakan ramalan tentang masa depan koperasi serta kebijaksanaan koperasi agar tidak terjadi penyalahgunaan kas, sehingga terhindar dari penyimpangan sistem penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan oleh karyawan ataupun anggota pada koperasi yang menyebabkan koperasi menderita kerugian dimasa yang akan datang.

Tujuan pendirian suatu koperasi yaitu untuk menyejahterakan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya. Sistem akuntansi merupakan salah satu fungsi penting yang dilakukan ketua atau manajemen untuk mengendalikan aktivitas-aktivitas koperasi terhadap rencana-rencana yang telah ditetapkan terlebih dahulu supaya koperasi dapat berjalan lebih lancar secara efektif, efisien dan terarah. Sehingga dapat mengurangi penyimpangan-penyimpangan yang tidak sesuai dengan rencana.

Koperasi Guru-guru Kecamatan Rambah Pasir Pengaraian merupakan koperasi yang menitik beratkan usahanya pada pelayanan simpan pinjam, baik untuk anggota maupun non anggota. Koperasi ini berdiri dan diberi badan hukum sejak tahun 2006 dan sudah memiliki banyak aset. Diantara aset yang dimiliki koperasi ini adalah unit koperasi suwamitra. Melihat pesatnya perkembangan koperasi ini, tentu membutuhkan suatu sistem penerimaan dan pengeluaran kas supaya tidak terjadi penyimpangan dalam penggunaan anggaran koperasi.

Dengan menyusun anggaran kas terlebih dahulu pada awal periode, maka koperasi akan mempunyai pedoman untuk menentukan jumlah kas yang akan diterima dan jumlah kas yang akan dikeluarkan selama periode tertentu. Selain itu koperasi perlu menetapkan sistem dan prosedur sebagai dasar pelaksanaan operasi dan administrasi, karena sistem merupakan bagian terpenting di dalam kegiatan koperasi dan dapat mengurangi terjadinya penyelewengan kas didalam koperasi dan prosedur merupakan suatu urutan klerikal yang biasanya melibatkan orang didalam suatu unit koperasi yang dibuat untuk manajemen dengan penanganan secara seragam terhadap transaksi-transaksi yang terjadi berulang-ulang. Manfaat yang diperoleh dari pengadaan sistem dan prosedur adalah untuk memberikan pengawasan akuntansi terhadap masing-masing unit dan menghemat biaya administrasi dan operasional koperasi itu sendiri.

Pengawasan sistem akuntansi tersebut haruslah sedemikian rupa, sehingga mampu menjaga harta dan mengawasi kebijaksanaan koperasi yang telah ditetapkan. Berdasarkan alasan diatas maka penulis merasa tertarik untuk mengadakan serangkaian penelitian dan memaparkannya dalam proposal ini

dengan judul: **“ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA KOPERASI GURU-GURU KECAMATAN RAMBAH PASIR PENGARAIAN”**.

Dengan kata lain apabila ada sistem akuntansi yang memadai dalam suatu koperasi khusus yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas, maka koperasi dapat terhindar dari keinginan dari pihak-pihak tertentu, seperti penyelewengan, pemborosan terhadap harta kekayaan koperasi dan juga dapat memperkecil kemungkinan penyalahgunaan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan.

1.2 Rumusan Masalah

Seperti telah diuraikan di atas, maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah bagaimanakah penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Guru-guru Kecamatan Rambah Pasir Pengaraian?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Guru-guru Kecamatan Rambah Pasir Pengaraian.

1.4 Manfaat Penelitian

Dengan adanya penelitian ini dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Bagi penulis sendiri, tulisan ini berguna untuk pengembangan ilmu pengetahuan selama dibangku perkuliahan.
2. Bagi koperasi itu sendiri, sebagai bahan pertimbangan untuk membuat perencanaan dan kebijaksanaan yang tepat untuk masa yang akan datang.
3. Untuk memberikan informasi dan gambaran mengenai sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada koperasi dikalangan akademi.
4. Untuk menjadikan bahan referensi bagi penelitian selanjutnya mengenai analisis sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada koperasi.

1.5 Batasan Masalah dan Orisinalitas

Untuk lebih fokus maka penelitian ini hanya meneliti sistem penerimaan kas dari simpanan wajib anggota dan sewa gedung serta pengeluaran kas koperasi guru-guru Kecamatan Rambah Pasir Pengaraian dari operasional koperasi selama tahun 2013.

Penelitian ini merupakan replikasi pemikiran yang terdapat pada penelitian Ariandra Septricia (2013) sebelumnya, yaitu judul penelitian “Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Serba Usaha Ceger Jaya”. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya terletak pada daerah penelitian, lokasi penelitian, jenis usaha koperasi tempat penelitian.

1.6 Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah pemahaman dalam mengambil pengertian Skripsi ini, maka penulis membagi dalam lima bab yaitu :

- Bab I : Bab ini merupakan pendahuluan yang berisikan mengenai Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Batasan Masalah dan Orisinalitas serta Sistematika Penulisan.
- Bab II : Bab ini merupakan Kajian Pustaka yang berisikan teori-teori atau konsep-konsep yang mendukung penulisan Skripsi yang meliputi Pengertian Sistem dan Prosedur, Pengertian Akuntansi, Pengertian Kas, Akuntansi Penerimaan Kas, Sistem Akuntansi Penerimaan Kas, Prosedur Penerimaan Kas, Fungsi-fungsi yang Terkait Pada Penerimaan Kas, Dokumen yang Digunakan Dalam Prosedur Penerimaan Kas, Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas, Prosedur Pengeluaran Kas, serta Hasil Penelitian yang Relevan .
- Bab III : Bab ini berisikan Metode Penelitian yang terdiri Objek Penelitian, Jenis Penelitian, Populasi dan Sampel, Jenis dan Sumber Data, Teknik Pengumpulan Data, Variabel Penelitian dan Definisi Operasional, dan Teknik Analisis Data.
- Bab IV : Bab ini merupakan Hasil dan Pembahasan masalah yang akan menganalisa tentang Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Guru-guru Kecamatan Rambah Pasir Pengaraian .
- Bab V : Bab ini merupakan penutup yang berisikan kesimpulan mengenai penelitian pada Koperasi Guru-guru Kecamatan Rambah Pasir Pengaraian.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Sistem dan Prosedur

Dalam membahas sistem akuntansi perlu dibedakan pengertian mengenai sistem dan prosedur, agar dapat diperoleh gambaran jelas mengenai berbagai sistem yang menghasilkan berbagai macam formulir yang diolah dalam sistem akuntansi.

Pengertian sistem menurut Mulyadi, (2008) Sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama – sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut A. Hall, (2009) sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama. Tujuan umum dari suatu sistem adalah menghubungkan berbagai bagian dari sistem tersebut. Meskipun setiap bagian berfungsi secara independen dari yang lainnya, semua bagian tersebut melakukan tujuan yang sama. Jika komponen tertentu tidak memberikan kontribusinya pada tujuan bersama, maka komponen tersebut bukanlah bagian dari sistem tersebut.

Pengertian Prosedur Menurut Susanto, (2005) Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama.

Dari pengertian sistem dan prosedur di atas dapat kita simpulkan bahwa sistem merupakan rangkaian unsur-unsur yang saling berkaitan erat satu dengan

yang lainnya dalam mencapai tujuan tertentu. Sedangkan prosedur adalah urutan kegiatan atau aktivitas yang melibatkan beberapa orang dalam satu pertemuan atau lebih yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama.

2.1.2 Pengertian Akuntansi

Pengertian Akuntansi menurut Rudianto, (2006) adalah sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi suatu badan usaha.

Menurut Soemarso S.R, (2004) Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penelityian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Menurut Turi, (2014) akuntansi merupakan alat untuk mempublikasikan kegiatan-kegiatan ekonomi suatu lembaga atau badan baik yang berorientasi untuk mencari keuntungan maupun tujuan sosial. Bagi pelaku ekonomi, aktivitas keuangan dimasa lalu dapat dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan dan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pengelolaan suatu lembaga.

Sedangkan Akuntansi menurut Horngren, (2009) mendefinisikan akuntansi adalah sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan, dan mengumunikasikan hasilnya kepada para pengambil keputusan.

Berdasarkan ketiga definisi akuntansi tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah sebuah proses yang terjadi dan pencatatan, penggolongan dan ringkasan berupa informasi keuangan.

Dari beberapa pengertian diatas dapat kita simpulkan bahwa akuntansi diselenggarakan dalam suatu organisasi ataupun birokrasi dan dapat menghasilkan informasi tentang organisasi yang bersangkutan. Informasi akuntansi sangat penting dalam menyelenggarakan kegiatan organisasi, untuk dapat dipergunakan dalam pengambilan keputusan internal maupun eksternal.

2.1.3 Pengertian Kas

Setiap koperasi pasti memiliki alat tukar yang berlaku resmi di Negara dimana koperasi tersebut berlokasi, tanpa memiliki alat tukar transaksi koperasi tidak akan mampu beroperasi untuk menjalankan usahanya sehingga tujuan koperasi dapat tercapai.

Menurut IAI (Ikatan Akuntan Indonesia) (2009), kas terdiri dari atas saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro (*demand deposits*), setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat *liquid*, berjangka pendek, dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah yang dapat ditentukan dan memiliki resiko perubahan nilai yang tidak signifikan.

Menurut Rudianto, (2006) kas merupakan pertukaran yang dimiliki koperasi dan siap digunakan di dalam transaksi koperasi, setiap saat diinginkan. Di dalam neraca kas merupakan aktiva yang paling lancar, artinya paling sering berubah. Hampir pada setiap transaksi dengan pihak luar koperasi selalu akan mempengaruhi kas.

Pengertian kas menurut Soemarso S.R, (2004) menyatakan bahwa : Dari segi akuntansi yang dimaksud dengan kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya.

Yang termasuk dalam kas menurut pengertian akuntansi adalah alat pertukaran yang dapat diterima untuk pelunasan utang dapat diterima sebagai setoran ke bank dalam jumlah sebesar nilai nominalnya. Seperti uang kertas, uang logam, cek kontan yang belum disetorkan, simpanan dalam bentuk giro, dan lain-lain.

Dari penjelasan pengertian kas di atas dapat kita tarik kesimpulan bahwa kas di dalam koperasi merupakan alat tukar yang sangat penting yang harus ada di dalam menjalankan usaha apapun di dalam sebuah koperasi, artinya tanpa kas tidak mungkin sebuah koperasi bisa menjalankan usahanya.

2.1.4 Akuntansi Penerimaan Kas

Penerimaan kas adalah kas yang diterima oleh perusahaan baik 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.

Menurut Turi, (2014) bukti penerimaan kas adalah formulir penerimaan uang tunai (kas) oleh koperasi yang berasal dari penjualan barang dagang secara tunai, penerimaan

simpanan pokok dan simpanan wajib dari anggota, penerimaan tagihan angsuran pinjaman dan bunga dari anggota maupun non anggota, penerimaan piutang dari debitur, penerimaan sumbangan dalam bentuk uang tunai, penerimaan pinjaman dari bank, pendapatan bunga simpanan dan penerimaan

komisi dari bank, pengembalian barang yang dibeli secara tunai (pengembalian uang) yang tidak sesuai dengan pesanan.

Menurut Mulyadi, (2008) Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama. Penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang. Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang, berasal dari transaksi penjualan tunai.

Dari pengertian penerimaan kas di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa sumber penerimaan kas tergantung pada jenis perusahaan, jika perusahaan dagang penerimaan kas terbesarnya dari penjualan tunai dan piutang dagang yang ditimbulkan dari penjualan kredit. Sementara pada koperasi, sumber penerimaan kasnya didapat simpanan wajib anggota dan sewa peralatan atau gedung.

Adapun contoh formulir bukti penerimaan kas pada koperasi menurut Turi, (2014) biasanya berbentuk buku dan diberi nomor urut serta dibuat rangkap tiga, yakni putih, merah dan kuning. Lembar pertama (putih) diberikan kepada pembayar, lembar kedua (merah) dikirim ke bagian pembukuan, dan lembar ketiga (kuning) disimpan oleh kasir.

Koperasi.....(1)		KM. No.....(2)		
BUKTI PENERIMAAN KAS (3)				
Diterima dari.....(4)		(Anggota/Bukan Anggota)		
Tunai	: Rp.....			
Cek	: Rp.....			
Jumlah	: Rp.....			
Untuk	: (5).....			
		(6) Tempat dan Tanggal Pembayaran		
		(.....) Nama dan Tanda Tangan Kasir		
Diisi oleh Bagian Pembukuan		Nomor Akun	Akun	Debet (Rp)
Tanggal Pembukuan :				
Hal. Buku Jurnal :				
Paraf :				
Lembar 1 (putih) – pembayaran				
Lembar 2 (merah) – pembukuan				
Lembar 3 (kuning) – disimpan oleh kasir				

Sumber : Turi, Akuntansi Koperasi(2014)

Gambar 2.1
Bukti Penerimaan Kas

Keterangan :

1. Nama Koperasi
2. Nomor Urut Penerimaan Kas
3. Judul Formulir
4. Nama atau lembaga yang membayar uang tunai
5. Alasan dari pembayaran yang dilakukan
6. Tempat dan tanggal pembayaran

2.1.5 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem penerimaan kas menurut Mulyadi, (2008) adalah suatu catatan yang dibuat untuk melakukan kegiatan penerimaan 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. Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai.

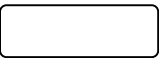
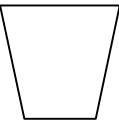

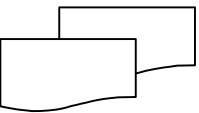
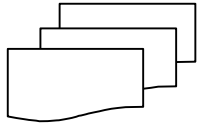


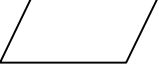
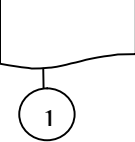
Dari pengertian diatas dapat kita simpulkan bahwa Sistem Akuntansi Penerimaan Kas adalah rangkaian unsur-unsur yang saling berkaitan erat satu dengan yang lainnya dalam melakukan proses pencatatan atas penerimaan kas. Sistem ini berguna untuk memberikan informasi terhadap proses pencatatan yang terjadi pada sebuah perusahaan, koperasi ataupun jenis usaha lainnya.

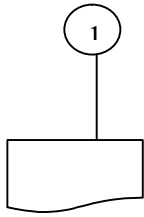
Bagan alir dokumen sistem penerimaan kas dari piutang melalui penagihan perusahaan menurut Mulyadi, (2008) dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut:

1. Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagihan.
2. Bagian penagihan mengirimkan penagih, yang merupakan karyawan perusahaan, untuk melakukan penagihan kepada debitur.
3. Bagian penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan (*remittance advice*) dari debitur.
4. Bagian penagihan menyerahkan cek kepada Bagian Kasa.
5. Bagian Penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada Bagian Piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang.

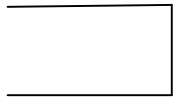
6. Bagian Kasa mengirim kuitansi sebagai tanda penerima kas kepada debitur.
7. Bagian Kasa menyetorkan cek ke bank, setelah cek tersebut dilakukan *endorsement* oleh pejabat yang berwenang.
8. Bank Perusahaan melakukan *clearing* atas cek tersebut ke bank debitur.

Keterangan simbol bagan alir dokumen (*document flowchart*) sistem penerimaan kas dari piutang melalui penagihan perusahaan menurut Mulyadi, (2008) sebagai berikut :

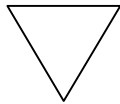
- | | |
|---|--|
|  | : Mulai/berakhir untuk menggambarkan awal dan akhir sistem akuntansi |
|  | : Kegiatan ini digunakan untuk kegiatan manual seperti menerima order dari pembeli, mengisi formulir. |
|  | : Berbagai dokumen. Untuk menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama di dalam satu paket. |
|  | : Dokumen Tebusannya. |
|  | : Berbagai Dokumen |
|  | : Penghubung pada halaman yang sama. |
|  | : Arsip permanen merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan di proses lagi |
|  | : Catatan. Untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan |
|  | : akhir arus dokumen dan mengarahkan pembaca ke simbol penghubung halaman yang sama. |



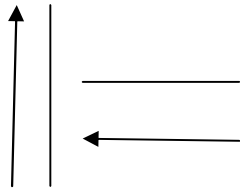
: Awal arus dokumen yang berasal dari simbol penghubung halaman yang sama.



: Keterangan, komentar. Menambah keterangan untuk memperjelas pesan yang disampaikan dalam bagan alir.



: Arsip sementara. Untuk menunjukkan tempat penyimpanan dokumen seperti almari arsip.



: Garis Alir (*flowline*). Menggambarkan arah proses pengolahan data.

Keterangan:

Bagian Penagihan melaksanakan penagihan piutang berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh Bagian Piutang atas dasar kartu piutang atau arsip faktur yang belum dibayar. Hasil penagihan dari debitur dilaporkan oleh Bagian Penagihan melalui daftar surat pemberitahuan. Daftar surat pemberitahuan dilampiri dengan surat pemberitahuan diserahkan oleh Bagian Penagihan kepada Bagian Piutang. Bagian Piutang membandingkan hasil penagihan yang dilaporkan dalam daftar surat pemberitahuan dengan daftar piutang yang ditagih. Dengan cara ini kegiatan Bagian Penagihan di cek oleh Bagian Piutang.

Daftar Surat Pemberitahuan dilampiri dengan cek diserahkan oleh bagian penagihan ke Bagian Kasa. Bagian kasa melakukan *endorcement* atas cek dan kemudian menyetorkan cek ke bank. Bagian jurnal mencatat penerimaan kas dari piutang melalui penagihan perusahaan ini di dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank. Jurnal yang di buat oleh Bagian Jurnal adalah :

Kas	xxx
Piutang Usaha	xxx

Dari bagan alir sistem penerimaan kas dari piutang melalui penagihan perusahaan diatas dapat memberikan informasi mengenai piutang usaha yang ada pada perusahaan tersebut kepada pemilik perusahaan ataupun pihak yang membutuhkan. Tidak jauh berbeda dengan koperasi, sistem ini juga bisa memberikan informasi kepada manejer ataupun ketua koperasi mengenai penerimaan koperasi.

2.1.6 Prosedur Penerimaan Kas

Di dalam suatu perusahaan prosedur penerimaan uang melibatkan beberapa bagian transaksi-transaksi penerimaan uang tidak terpusat pada suatu bagian saja agar dapat memenuhi Prinsip-prinsip Internal Control.

Pengertian penerimaan kas menurut IAI (Ikatan Akuntan Indonesia) dalam PSAP No.3, mengemukakan bahwa: Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Negara/ Daerah. Jadi semua aliran kas yang masuk kedalam kas suatu perusahaan, itu yang dinamakan sebagai Penerimaan kas.

Pengertian penerimaan kas menurut Soemarso S.R, (2004) mengemukakan bahwa: Penerimaan kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan bertumbuhnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya penjualan hasil produksi, penerimaan piutang maupun hasil transaksi yang menyebabkan bertambahnya kas.

Prosedur penerimaan kas pada koperasi hampir sama dengan perusahaan. Hanya saja pada koperasi sumber penerimaan kas bukan hanya dari penjualan tunai, tetapi di dapat dari anggota melalui simpanan wajib anggota setiap bulan, dimana jumlah kas yang disetorkan anggota setiap bulannya tergantung keputusan pada rapat anggota pendirian koperasi tersebut.

2.1.7 Fungsi-fungsi yang Terkait Dalam Penerimaan Kas

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari piutang menurut Mulyadi, (2008) adalah :

1. Fungsi Sekretariat

Dalam sistem penerimaan kas dari piutang fungsi sekretariat bertugas untuk membuat daftar surat pemberitahuan atas dasar surat pemberitahuan yang diterima bersama cek dari para debitur. Di koperasi fungsi sekretariat pada sistem penerimaan kasnya hampir sama dengan fungsi sekretariat penerimaan kas dari piutang, hanya saja tugas dari fungsi sekretariat pada koperasi adalah membuat daftar nama anggota koperasi dan melihat, serta merekap siapa saja yang belum menyetorkan simpan wajib anggota setiap bulannya serta penerimaan lainnya.

2. Fungsi Penagihan

Fungsi penagihan bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang piutang yang ditagih, yang dibuat oleh fungsi akuntansi. Di koperasi fungsi penagihan bertugas untuk menagih simpan wajib anggota setiap bulannya berdasarkan rekapan daftar anggota yang belum membayar simpanan wajib anggotanya.

3. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat atau dari fungsi penagihan dan bertanggung jawab untuk menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut ke bank dalam jumlah penuh.

4. Fungsi Akuntansi

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

piutang. Pada koperasi fungsi akuntansi ini bertugas untuk mencatat penerimaan kas yang bersumber dari anggota maupun dari yang lainnya.

5. Fungsi Pemeriksaan Internal

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melaksanakan penghitungan kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik. Disamping itu juga bertanggung jawab untuk melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi.

2.1.8 Dokumen yang Digunakan Dalam Prosedur Penerimaan Kas

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang menurut Mulyadi, (2008:488) adalah:

1. Surat Pemberitahuan

Dokumen ini dibuat oleh debitur untuk memberitahu maksud pembayaran yang dilakukan. Surat pemberitahuan ini digunakan sebagai dokumen sumber dalam pencatatan berkurangnya piutang di dalam kartu piutang.

2. Daftar Surat Pemberitahuan

Merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi sekretariat atau fungsi penagihan. Daftar surat pemberitahuan dikirim ke fungsi kas untuk kepentingan pembuatan bukti setor bank dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bukti setor bank dalam pencatatan penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas.

3. Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank. Dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank dua lembar sebagai bukti penyetoran kas ke bank.

4. Kuitansi

Merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran utang mereka.

2.1.9 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu sistem pengolahan data akuntansi yang digunakan untuk mengelola kas, yang merupakan koordinasi dari manusia, alat dan metode yang berinteraksi secara harmonis untuk menghasilkan informasi akuntansi pengeluaran kas, sehingga dapat mengatur likuiditas kas-nya.

Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas terbagi menjadi dua bagian yaitu :

1. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Cek

Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah pengeluaran kas dalam perusahaan yang dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang dilakukan dengan cek biasanya karena jumlahnya relatif besar. Menurut Mulyadi, (2008) Pengeluaran kas dengan cek memiliki kebaikan ditinjau dari pengendalian internal berikut ini :

1. Dengan digunakannya cek atas nama, pengeluaran cek akan dapat diterima oleh pihak yang namanya sesuai dengan yang ditulis pada formulir cek.

Dengan demikian pengeluaran kas dengan cek menjamin diterimanya cek tersebut oleh pihak yang dimaksud oleh pihak pembayar.

2. Dilibatkannya pihak luar, dalam hal ini bank, dalam pencatatan transaksi pengeluaran kas Koperasi. Dengan diadakannya cek dalam setiap pengeluaran kas koperasi, transaksi pengeluaran kas direkam juga oleh bank, yang secara periodik mengirimkan rekening koran bank (*bank statement*) kepada koperasi nasabahnya. Rekening koran bank inilah yang dapat digunakan oleh koperasi untuk mengecek ketelitian catatan transaksi kas koperasi yang direkam di dalam jurnal penerimaan dan pengeluaran kas.
3. Jika sistem perbankan mengembalikan *cancelled check* kepada *check issuer*, pengeluaran kas dengan cek memberikan manfaat tambahan bagi koperasi yang mengeluarkan cek dengan dapat digunakannya *cancelled check* sebagai tanda terima kas dari pihak yang menerima pembayaran. Dengan digunakannya cek dalam pengeluaran kas, *check issuer* akan secara otomatis menerima tanda penerimaan kas dari pihak yang menerima pembayaran. *Cancelled check* sebagai tanda terima pembayaran lebih andal karena di dalam *endorsement* terkait pihak bank yang merupakan pihak yang independen bagi pembayar maupun bagi penerima pembayaran.

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek menurut Mulyadi, (2008) adalah:

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas, fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi. Permintaan cek ini harus dapat persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan.

2. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, meminta otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur atau membayarkan secara langsung kepada kreditur.

3. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan pesediaan, pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas, dan pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

4. Fungsi Pemeriksaan Internal

fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan penghitungan kas secara periodik dan mencocokkan hasil penghitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi.

2. Sistem Dana Kas Kecil

Sistem dana kas kecil adalah pengelolaan kas kecil koperasi yang dikeluarkan secara rutin untuk memenuhi kebutuhan operasional koperasi. Sistem pengeluaran dana kas kecil dapat dilakukan dengan dua cara yakni sistem saldo

berfluktuasi (*Fluctuating-fund balance system*) dan sistem saldo tetap (*Imprest fund system*). Menurut Mulyadi (2008) dalam sistem saldo berfluktuasi, penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

1. Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil.
2. Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit rekening dana kas kecil, sehingga setiap saat saldo rekening ini berfluktuasi.
3. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan, dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil. Dalam sistem ini, saldo rekening dana kas kecil berfluktuasi dari waktu ke waktu.

Sedangkan dalam *Imprest fund system*, penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan sebagai berikut:

1. Pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil. Saldo rekening kas kecil ini tidak boleh berubah dari yang telah ditetapkan sebelumnya, kecuali jika saldo yang telah ditetapkan tersebut dinaikkan atau dikurangi.
2. Pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam jurnal (sehingga tidak mengkredit rekening dana kas kecil). Bukti-bukti pengeluaran dana kas kecil dikumpulkan saja dalam arsip sementara yang diselenggarakan oleh pemegang dana kas kecil.
3. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran kas kecil. Pengisian kembali dana kas kecil ini dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit rekening biaya

dan mengkredit rekening kas. Rekening dana kas kecil tidak terpengaruh dengan pengeluaran kas kecil. Dengan demikian pengawasan terhadap dana kas kecil mudah dilakukan, yaitu dengan cara periodik atau secara mendadak menghitung dana kas kecil. Jumlah uang yang ada ditambah dengan permintaan pengeluaran kas kecil yang belum dipertanggungjawabkan dan bukti pengeluaran dana kas kecil, harus sama dengan saldo rekening dana kas kecil yang tercantum dalam buku besar.

Baik dengan *imprest fund system* ataupun *fluctuating fund balance system*, penyelenggaraan dana kas kecil dilaksanakan melalui tiga prosedur, yaitu prosedur pembentukan dana kas kecil, prosedur pengelolaan dan pertanggungjawaban dana kas kecil dan prosedur pengisian kembali dana kas kecil. Pembentukan dana kas kecil harus dengan adanya kesepakatan di dalam koperasi, dengan mempertimbangkan biaya-biaya yang rutin akan dikeluarkan oleh koperasi.

Pertanggungjawaban dana kas kecil merupakan proses pengumpulan bukti-bukti pendukung transaksi dan pencocokan dengan pencatatan yang dilakukan oleh bagian kas. Dan pengisian kembali dana kas kecil adalah jika dana kas kecil ditangan sudah hampir habis, maka pemegang kas berhak untuk mengisi formulir pengisian kas kecil kembali.

2.1.10 Prosedur Pengeluaran Kas

Prosedur merupakan alur atau tahap yang dilalui dalam melakukan kegiatan pengeluaran kas. Kegiatan ini biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu unit usaha koperasi atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi-transaksi koperasi yang sering terjadi.

Adapun Pengertian prosedur menurut Susanto, (2007) mengemukakan bahwa : Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama.

Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan Prosedur Pengeluaran Kas adalah suatu kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang oleh suatu koperasi untuk melakukan sebuah transaksi atau pembayaran biaya.

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas dengan menggunakan cek adalah :

1. Bukti Kas Keluar (BKK)

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. BKK ini juga dikirimkan kepada kreditur sebagai surat pemberitahuan dan sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang.

2. Cek

merupakan dokumen perintah kepada bank untuk melakukan pembayaran sejumlah uang kepada pihak/orang yang tercatum dalam dokumen tersebut.

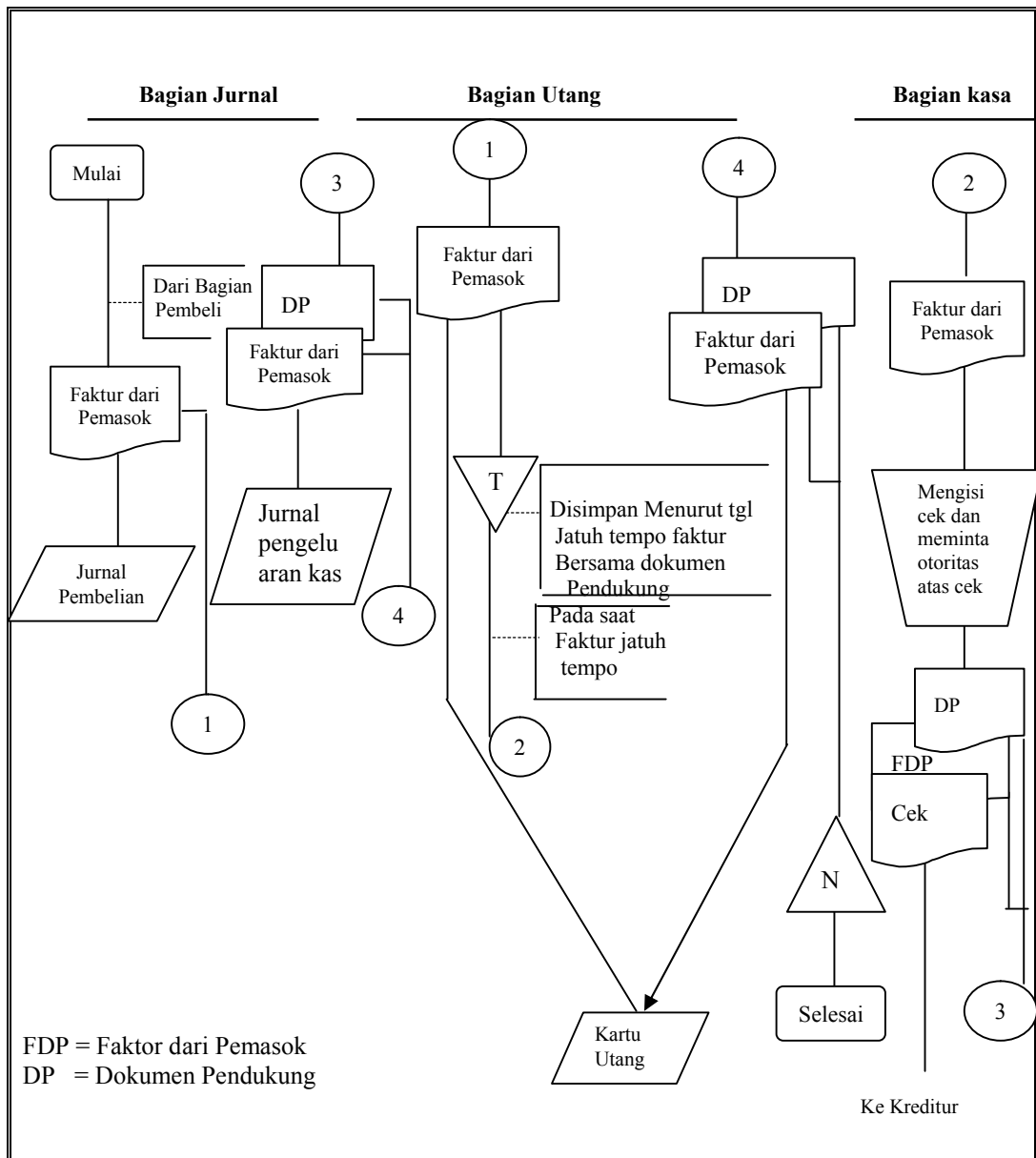
3. Permintaan cek

Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar.

Bagan alir sistem pengeluaran kas dengan cek menurut Mulyadi, (2008) adalah pencatatan transaksi pembelian dalam jurnal pembelian dilaksanakan oleh Bagian jurnal berdasarkan faktur dari pemasok sebagai dokumen sumber. Rekening yang di debit dan di kredit dalam jurna pembelian ini adalah:

Persediaan	xxx
Utang Dagang	xxx

Faktur dari pemasok kemudian dicatat dalam kartu utang dan disimpan bersama dengan dokumen pendukung yang bersangkutan (surat order pembelian dan laporan penerimaan barang) oleh Bagian Utang berdasarkan tanggal jatuh temponya.



Sumber : Mulyadi, Sistem Akuntansi, (2008 : 522)

Gambar 2.3
Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan cek

Adapun contoh formulir bukti pengeluaran kas pada koperasi menurut Turi, (2014) biasanya berbentuk buku dan diberi nomor urut serta dibuat rangkap dua, yakni putih dan kuning. Lembar pertama (putih) diterima oleh bagian pembukuan dan lembar kedua (kuning) disimpan oleh kasir (pembayaran uang tunai).

Koperasi.....(1)		KM. No.....(2)		
BUKTI PENGELUARAN KAS (3)				
Diterima dari.....(4)		(Anggota/Bukan Anggota)		
Tunai	: Rp.....			
Cek	: Rp.....			
Jumlah	: Rp.....			
Untuk	: (5).....			
		(6)		
			
		Tempat dan Tanggal Pembayaran		
		(.....)		
		Nama dan Tanda Tangan Kasir		
Diisi oleh Bagian Pembukuan		Nomor Akun	Akun	Debet (Rp)
				Kredit (Rp)
Tanggal Pembukuan	:			
Hal. Buku Jurnal	:			
Paraf	:			
Lembar 1 (putih) – pembayaran				
Lembar 2 (kuning) – disimpan oleh kasir				

Sumber : La Ode Turi, Akuntansi Koperasi, (2014 : 44)

Gambar 2.4
Bukti Pengeluaran Kas

Keterangan :

1. Nama Koperasi
2. Nomor Urut Penerimaan Kas
3. Judul Formulir
4. Nama atau lembaga penerima uang
5. Alasan dari pengeluaran uang
6. Tempat dan tanggal pengeluaran uang

2.2 Hasil Penelitian yang Relevan

Pada penelitian Ariandra Sepricia (2013) dalam judul Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Serba Usaha Ceger Jaya. Dalam penelitian tersebut menjelaskan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas yang diterapkan oleh Koperasi Serba Usaha Ceger Jaya sudah efektif, efisien dan memadai. Dengan diadakannya pemisahan fungsi pencatatan, penerimaan dan pengeluaran kas sehingga akan terjadi saling mengecek di antara fungsi - fungsi yang terlibat.

Sistem akuntansi pengeluaran kas pada Koperasi Serba Usaha Ceger Jaya telah berjalan dengan baik, jelas dan memiliki pengendalian internal yang baik. Adanya pencatatan dan penganalisaan terhadap pengeluaran kas yang dilakukan dengan menggunakan dokumen-dokumen yaitu bukti setoran, kuitansi/bukti pengeluaran, dan verifikasi oleh menejer.

Sedangkan pada penelitian Desak Nyoman Sri Werastuti (2013) dengan judul Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas Tabungan Pada koperasi Karyawan Tirta Asih PDAM Kabupaten Buleleng menjelaskan bahwa prosedur penerimaan dan pengeluaran kas atas tabungan yang diterapkan oleh Koperasi Karyawan Tirta Asih PDAM Kabupaten Buleleng sudah cukup baik, namun bukti-bukti transaksi hanya dibuat rangkap satu kemudian diserahkan ke bagian akuntansi, ini bisa menyebabkan terjadinya penyelewengan terhadap penerimaan kas.

Kesamaan penelitian tersebut dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada koperasi,

sedangkan perbedaannya terletak pada jenis usaha yang dikelolanya. Usaha pada Koperasi Serba Usaha Ceger Jaya terfokus kepada simpan pinjam, jasa dan waserda. Sedangkan pada koperasi karyawan Tirta Asih PDAM Kabupaten Buleleng jenis usaha yang dikelolanya adalah simpan pinjam. Sementara pada Koperasi Guru-guru Kecamatan Rambah ini usaha yang dikelolanya berupa sewa gedung dan pembagian hasil simpan pinjam dengan swamitra.

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Penelitian ini penulis lakukan pada Koperasi Guru-guru Kecamatan Rambah Pasir Pengaraian Kabupaten Rokan Hulu.

3.2 Jenis Penelitian

Adapun jenis penelitian yang penulis lakukan adalah penelitian Deskriptif Kualitatif yaitu penelitian yang mengungkap fakta, fenomena, serta keadaan yang terjadi saat penelitian dan menyuguhkan apa adanya.

3.3 Populasi dan Sampel

Populasi dari penelitian ini adalah dokumen yang terkait dengan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada koperasi guru-guru Kecamatan Rambah Pasir Pengaraian. Sedangkan sampel yang akan penulis gunakan dalam penelitian ini adalah dokumen-dokumen yang terkait dengan sistem penerimaan dari simpanan wajib anggota dan sewa gedung dan pengeluaran kas pada koperasi guru-guru Kecamatan Rambah Pasir Pengaraian Tahun 2013.

3.4 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah data skunder berupa data bukti penerimaan dan pengeluaran kas dari transaksi koperasi selama satu tahun buku.

Data-data yang diperoleh bersumber dari :

- a. Pengurus Koperasi
- b. Karyawan

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Ada beberapa metode yang penulis lakukan dalam pengumpulan data dari koperasi guru-guru Kecamatan Rambah Pasir Pengaraian adalah :

1. Wawancara (*Interview*)

Yaitu teknik pengumpulan data dengan memberikan pertanyaan langsung kepada pihak-pihak yang berwenang dalam koperasi menyangkut data yang mendukung penelitian ini.

2. Dokumentasi adalah catatan tertulis berbagai kegiatan pada waktu lalu.

Teknik pengumpulan data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dengan ketua koperasi atau karyawan yang berwenang untuk memberikan informasi yang berkaitan dengan data yang diperlukan, sedangkan dokumen yang penulis lakukan dengan cara menyalin dan mengutip dokumen yang ada di koperasi tentang berbagai kegiatan-kegiatan koperasi pada tahun 2013.

3.6 Variabel Penelitian dan Defenisi Operasional

Operasional variabel adalah suatu definisi yang diberikan kepada suatu variabel dengan cara memberikan arti atau menspesifikasikan bagaimana variabel atau kegiatan tersebut diukur.

Tabel 3.1.
Variabel dan Defenisi Operasional

No	Variable	Defenisi	Indikator
1	Sistem Akuntansi Penerimaan Kas	Sistem Akuntansi Penerimaan Kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. "Mulyadi, (2008 : 455),"	<ul style="list-style-type: none">- Penerimaan kas dari simpanan wajib anggota- Penerimaan kas dari sewa gedung
2	Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas	Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. "Mulyadi, (2008 : 509),"	<ul style="list-style-type: none">Pembayaran kas dalam koperasi dilakukan dengan- Menggunakan cek- Menggunakan kas kecil

3.7 Teknik Analisis Data

Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut : Analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan menyajikan informasi dan data serta uraian penjelasan mengenai pelaksanaan sistem informasi akuntansi terhadap penerimaan dan pengeluaran kas yang terdiri

dari prosedur penerimaan kas sampai dengan prosedur pengeluaran kas pada Koperasi Guru-guru Kecamatan Rambah Pasir Pengaraian.

3.8 Jadwal Penelitian

Supaya kegiatan penelitian berjalan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan maka disusun jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

Tabel 3.2
Jadwal Penelitian

Kegiatan	Bulan 2014			Bulan 2015		
	Oktober	November	Desember	Januari	Februari	Maret
Pengajuan Judul	■■■■■ ■■■■■					
Acc Judul		■■■■■				
Penyusunan Proposal		■■■■■ ■■■■■	■■■■■			
Seminar Proposal				■■■■■ ■■■■■		
Pengolahan Data				■■■■■ ■■■■■		
Penyusunan Skripsi					■■■■■ ■■■■■	
Ujian Skripsi						■■■■■ ■■■■■