

SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS; STUDI KASUS PADA KOPERASI KARYAWAN PT. EPSON BATAM

Liza Arianita, Aznedra dan Hendry Jaya
Prodi Akuntansi, Fakultas Ekonomi
Universitas Riau Kepulauan, Batam, Indonesia
nedrasukses@gmail.com, javahendry@yahoo.com

Abstrak

Kas merupakan aktiva perusahaan yang sangat mudah untuk membiayai kegiatan suatu perusahaan. Disamping itu, kas merupakan salah satu unsur modal kerja yang paling tinggi tingkat likuiditasnya. Semakin besar jumlah kas yang dimiliki oleh suatu perusahaan maka semakin tinggi pula tingkat likuiditasnya. Untuk itu perlu adanya pengelolaan yang baik. Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu sistem yang dibuat untuk menangani transaksi penerimaan kas baik dari penjualan tunai maupun piutang yang siap digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Permasalahan yang dikaji dalam penelitian ini adalah bagaimanakah sistem akuntansi penerimaan kas yang digunakan pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam? Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimanakah sistem akuntansi penerimaan kas pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam, mengetahui efektifitas sistem akuntansi penerimaan kas pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam? Objek penelitian ini adalah Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam. Pengambilan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam. Data yang dikumpulkan dianalisis dengan metode analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam belum efektif karena masih adanya perangkapan fungsi. Saran yang diberikan adalah sebaiknya adanya standarisasi untuk mengantisipasi resiko, perlu dihindari perangkapan fungsi, perlu pengembangan dokumen pendukung dan catatan yang digunakan dalam sistem penerimaan kas untuk menghindari terjadinya penyimpangan dan supaya lebih efektif.

Kata Kunci: Sistem Akuntansi, Penerimaan Kas, Standarisasi Antisipasi Resiko

PENDAHULUAN

Suatu badan usaha pastinya memiliki sistem yang khusus dalam menjalankan aktivitas usaha masing-masing. Antara sistem yang satu dengan sistem yang lainnya memiliki hubungan yang berkesinambungan. Badan usahayang telah maju dan semakin kompleksnya sumber modal yang dimiliki membuat koperasi harus lebih meningkatkan kembali sistem dan prosedur yang dapat lebih memudahkan pengendalian intern sehingga kecil kemungkinan terjadinya penyimpangan-penyimpangan dalam perusahaan. Dalam pengelolaanya koperasi yang telah maju sistemnya telah terspesifikasi dengan baik seperti system pembelian, sistem penerimaan kas, sistem pengeluaran kas dan sistem yang lainnya yang dapat

mendukung perusahaan. Kas dalam neraca merupakan komponen aktiva yang paling penting, karena setiap transaksi baik yang dilakukan di dalam perusahaan maupun dengan pihak luar sebagian besar mempengaruhi kas. Kas merupakan aktiva yang paling likuid dibandingkan dengan komponen aktiva lainnya. Kas dapat digunakan sebagai alat pertukaran dalam operasional perusahaan.

Kas mempunyai sifat mudah untuk dipindah tangankan dan tidak dapat dibuktikan kepemilikannya sehingga kas sangat mudah untuk digelapkan dan dimanipulasi. Keadaan ini tentunya akan mendorong perusahaan untuk melakukan pengendalian terhadap kas dan penataan sistem akuntansi yang baik didalam hal penerimaan maupun pengeluaran kas. Elemen-elemen kas dapat berupa uang tunai (uang kertas dan logam), cek, wesel dan simpanan dibank serta hal-hal lain yang dapat disamakan dengan uang dalam suatu perusahaan misalnya surat-surat berharga seperti saham dan obligasi (Zaki Baridwan, 1999:86).

Penerimaan kas di Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam merupakan salah satu komponen yang penting dalam menunjang kontinuitas usaha. Penerimaan kas dalam koperasi harus dilakukan seteliti mungkin, karena modal koperasi yang jumlahnya terbatas tersebut harus digunakan sesuai dengan tujuan usahanya, yakni mensejahterakan anggotanya. Penerimaan kas di Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam berasal dari bunga pinjaman, pembayaran angsuran dan penjualan tunai.

Suatu penelitian harus dibatasi agar penelitian terarah dan tujuan penelitian tercapai. Adapun yang menjadi batasan masalah dalam penelitian ini, yaitu sistem akuntansi penerimaan kas pada koperasi karyawan PT. EPSON Batam.

Tinjauan Pustaka

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 (Mulyadi, 2001:500). Menurut Indriyo Gito Sudarmo (1992:61), sistem akuntansi penerimaan kas adalah proses aliran kas yang terjadi di perusahaan adalah terus menerus sepanjang hidup perusahaan yang bersangkutan, terdiri dari aliran kas masuk (*cash in flow*) dan aliran kas keluar (*cash out flow*).

Dari pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk mencatat kegiatan penerimaan uang di

perusahaan dari penjualan tunai maupun dari piutang usaha yang dapat digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Penerimaan kas perusahaan berasal dari beberapa sumber utama, yakni penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.

Di koperasi karyawan PT. EPSON Batam penerimaan kas berasal dari seluruh transaksi yang dilakukan oleh anggota berupa :

1. Setoran simpanan anggota (simpanan wajib, simpanan pokok, dan simpanan sukarela).
2. Setoran pembayaran pinjaman dari anggota.
3. Transaksi penjualan tunai.

Ada beberapa fungsi yang terkait dalam prosedur penerimaan kas dari angsuran pinjaman anggota yaitu:

1. Fungsi Sekretariat. Dalam sistem penerimaan kas dari piutang, fungsi sekretariat bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan dari para debitur perusahaan. Fungsi sekretariat bertugas untuk membuat daftar surat pemberitahuan yang diterima bersama cek dari para debitur. Fungsi sekretariat berada ditangan Bagian Sekretariat.
2. Fungsi Penagihan. Jika perusahaan melakukan penagihan langsung kepada debitur melalui penagih perusahaan, fungsi penagihan bertanggung jawab melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi. Fungsi penagihan berada ditangan Bagian Penagihan.
3. Fungsi Kas. Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat atau dari fungsi penagihan (jika penerimaan kas piutang dilaksanakan melalui penagihan perusahaan). Fungsi kas bertanggung jawab untuk menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut. Fungsi kas berada ditangan Bagian Kas.
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. Fungsi akuntansi berada ditangan Bagian Jurnal dan Bagian Piutang.
5. Fungsi Dokumentasi / Arsip. Fungsi ini bertanggung jawab dalam pengarsipan dokumen yang berhubungan dengan penerimaan kas.
6. Fungsi Pemeriksaan Intern. Dalam sistem penerimaan kas dari piutang, fungsi

pemeriksaan intern bertanggung jawab dalam melaksanakan penghitungan kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik. Disamping itu, fungsi pemeriksaan intern bertanggung jawab dalam melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi.

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah sebagai berikut :

1. Surat Pemberitahuan. Dokumen ini dibuat oleh debitur untuk memberitahu maksud pembayaran yang dilakukannya. Surat pemberitahuan biasanya berupa tembusan bukti kas keluar yang dibuat oleh debitur, yang disertakan dengan cek yang dikirimkan oleh debitur melalui penagih perusahaan. Bagi perusahaan yang menerima kas dari piutang, surat pemberitahuan ini digunakan sebagai dokumen sumber dalam pencatatan berkurangnya piutang didalam kartu piutang.
2. Daftar Surat Pemberitahuan. Daftar surat pemberitahuan merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi sekretariat atau fungsi penagihan. Jika penerimaan kas dari piutang perusahaan dilakukan melalui pos, fungsi sekretariat bertugas membuka amplop surat kemudian memisahkan surat pemberitahuan dengan cek, dan membuat daftar surat pemberitahuan yang diterima setiap hari. Jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui penagihan perusahaan, pembuatan daftar surat pemberitahuan dilakukan oleh fungsi penagihan. Daftar surat pemberitahuan dikirimkan 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 Kas. Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang. Bukti setor dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari piutang ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditanda tangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan di pakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari piutang ke dalam penerimaan kas.
4. Kuitansi. Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang di buat oleh

perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran utang mereka.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang adalah sebagai berikut;

1. Jurnal Penerimaan Kas. Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber.
2. Jurnal Rekonsiliasi Bank. Dalam sistem penerimaan kas jurnal ini digunakan untuk mencocokkan antara catatan perusahaan dengan catatan bank
3. Kartu Piutang. Dalam transaksi penerimaan kas dari piutang, kartu piutang digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurang atau bertambah piutang perusahaan atau besarnya piutang yang dimiliki perusahaan.

Sistem penerimaan kas dari piutang melalui penagih perusahaan dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut:

1. Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya di tagih kepada Bagian Penagih.
2. Bagian penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.
3. Bagian penagihan menyerahkan cek kepada Bagian Kasa.
4. Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada Bagian Piutang untuk kepentingan posting kedalam kartu piutang.
5. Bagian kasa mengirim kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.

Menurut Mulyadi (2001:64) suatu sistem diantaranya sistem akuntansi penerimaan kas dikatakan efektif jika mampu memenuhi unsur-unsur pokok sistem pengendalian intern sebagai berikut :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, hutang, pendapatan dan biaya.
3. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

Sistem akuntansi penerimaan kas pada Koperasi Karyawan PT EPSON Batam dapat dikatakan efektif jika diadakan pemisahan fungsi diantaranya fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi, dan setiap transaksi harus dilakukan oleh beberapa fungsi yang terkait. Dalam sistem wewenang dan prosedur pencatatan sistem akuntansi penerimaan kas, setiap transaksi yang terjadi harus diotorisasi oleh bagian-bagian yang terkait, hal ini bertujuan

agar tidak terjadi penyimpangan atau kesalahan dalam prosedur penerimaan kas. Selain itu juga agar laporan keuangannya dapat dipertanggung jawabkan pada Rapat Anggota Tahunan.

METODOLOGI PENELITIAN

Objek Kajian

Objek kajian yang diambil adalah sistem akuntansi penerimaan kas pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam. Adapun yang menjadi objek yang diteliti yaitu bagaimana sistem akuntansi penerimaan kas yang digunakan di koperasi karyawan PT. EPSON Batam.

Variabel Penelitian

Variabel adalah apapun yang dapat membedakan atau membawa variasi pada nilai. Nilai bisa berbeda pada berbagai waktu untuk objek atau orang yang sama, atau pada waktu yang sama untuk objek atau orang yang berbeda. Dari judul yang diambil penulis diatas, maka dapat disimpulkan variabel penelitiannya adalah penerimaan kas pada koperasi karyawan PT. EPSON Batam.

Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang dibutuhkan, maka metode pengumpulan data yang dilakukan adalah dengan cara:

1. Metode Observasi (pengamatan). Pengamatan adalah cara pengambilan data dengan menggunakan matatanpa ada pertolongan alat standar lain untuk keperluan tersebut. Observasi dilakukan dengan mendatangi kantor KoperasiKaryawan PT.EPSON Batam untuk mengamati secara langsung aktivitasusaha yang dijalankan oleh koperasi tersebut dan cara kerja karyawan.
2. Metode Interview (wawancara). Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian tanya jawab sambil bertatap muka antara si penanya atauwawancara dengan si penjawab atau responden. Metode ini dilakukan dengan mengadakan tanya jawab langsung dengan bagian akuntansi khususnya yang berhubungan dengan sistem penerimaan kas di koperasi karyawan PT. EPSON Batam.
3. Metode Dokumentasi. Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yangberupa catatan,transkrip, buku, notulen rapat dan dokumen yang

tersediasebagai sumber informasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Dalam metode ini data diperoleh melalui hasil penelitian berupa gambaran umum perusahaan.

Metode Analisa Data

1. Teknik Penyajian Data. Untuk mencapai tujuan penulisan sesuai dengan yang diharapkan dalam penyusunan tugas akhir dan untuk memperoleh suatu kesimpulan maka data yang telah terkumpul akan dianalisis dengan analisis kualitatif dengan langkah-langkah sebagai berikut :
 - a. Memeriksa dan meneliti data-data yang telah terkumpul untuk menjamin apakah data tersebut dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya.
 - b. Mengategorikan data-data yang disesuaikan dengan kriteria serta hal-hal yang diperlukan dalam suatu pendataan. Penyajian data penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif yaitu dengan menggambarkan kenyataan-kenyataan yang terjadi bersifat umum dan kemungkinan masalah yang dihadapi serta solusinya.
2. Metode Analisis data. Analisis data adalah penyederhanaan data kedalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan. Untuk menganalisis data yang telah terkumpul maka jika dilihat dari jenis data yang digunakan maka penelitian merupakan penelitian deskriptif kualitatif, yaitu analisis yang tidak didasarkan pada perhitungan statistik yang berbentuk kuantitatif (jumlah) tetapi dalam bentuk pernyataan uraian dan penganalisaan yang selanjutnya akan disusun secara sistematis dalam bentuk tugas akhir. Penganalisaan ini merupakan suatu proses yang dimulai sejak pengumpulan data dilapangan kemudian data yang terkumpul baik yang berupa catatan, lapangan, dokumen dan lain sebagainya diperiksa kembali.

Penelitian deskriptif merupakan penelitian non hipotesis sehingga dalam langkah penelitiannya tidak perlu merumuskan hipotesis sedangkan data kualitatif yaitu suatu data yang digambarkan dengan kata-kata atau kalimat dipisahpisahkan menurut kategori untuk memperoleh kesimpulan. Teknik analisis ini akan membandingkan antara teori dan fakta yang terjadi yaitu prosedur secara deskriptif dari sistem akuntansi penerimaan kas pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam.

Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian deskriptif yaitu memaparkan keadaan yang sebenarnya dari suatu objek yang diteliti. Menurut Sugiono (2007:11) “penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variable maupun lebih independen tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan variable lainnya”.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Simpanan Anggota

Seperti telah dikatakan diatas bahwa di Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam penerimaan kas berasal dari simpanan para anggota yang berupa simpanan wajib, simpanan pokok, dan simpanan sukarela. Simpanan wajib dibayarkan hanya sekali saja yaitu pada saat ingin menjadi anggota koperasi. Simpanan pokok dibayarkan tiap bulan dan besarnya tiap anggota sama yaitu sebesar Rp 50.000,00 (lima puluhribu rupiah). Sedangkan simpanan sukarela dilakukan apabila anggota ingin menyimpan uangnya di koperasi dengan cara mengisi formulir dan dilakukan pemotongan melalui penerimaan gaji karyawan yang bekerja di PT. EPSON Batam.

Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai berasal dari penjualan dari Waserda yang ada di Koperasi karyawan. Di waserda tersebut di jual beraneka macam makanan dan minuman dan lain sebagainya yang di sediakan untuk karyawan PT. EPSON Batam. Penerimaan kas terbesar diperoleh dari penjualan tunai.

Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang

Penerimaan kas di Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam yang berasal dari piutang yaitu dari pinjaman para anggota. Para anggota bisa mengajukan pinjaman kredit setelah memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan. Adapun prosedur permohonan kredit adalah sebagai berikut :

1. Merupakan anggota Koperasi karyawan PT. EPSON Batam.
2. Mengisi blangko permohonan pinjaman.
3. Blangko yang telah diisi dimintakan ACC (accour) kepada ketua koperasi.
4. Blangko yang telah diisi dan di ACC oleh ketua koperasi diserahkan kepada Manager koperasi.

5. Pinjaman yang telah di ACC dapat diambil kepada bagian kas pada bulan berikutnya setelah tanggal cut off.

Selain itu pinjaman yang diajukan harus sesuai dengan batas pinjaman sebagai berikut :

1. Untuk karyawan kontrak tergantung berapa lama kontrak kerjanya di PT. EPSON dan diperhitungkan dengan besarnya gaji yang diterima anggota tiap bulannya dan biasanya untuk karyawan kontrak diberikan pinjaman < Rp 2.000.000,00 (duajuta rupiah) dengan jaminan ijazah.
2. Untuk karyawan permanen besarnya pinjaman boleh lebih dari Rp 2.000.000,00 (duajuta rupiah) dengan syarat menjaminkan kartu jamsostek.

Dalam sistem penerimaan kas di Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam fungsi yang terkait adalah sebagai berikut :

1. Fungsi Penagihan. Di Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam untuk pelunasan piutang langsung di potong dari gaji atau gaji. Fungsi penagihan disini bertugas untuk melakukan pemotongan gaji sebesar angsuran yang telah ditentukan. Pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam fungsi ini dilakukan oleh bagian HRD.
2. Fungsi Kas. Fungsi kas bertugas untuk menerima penerimaan kas dari berbagai fungsi yang telah dicatat. Fungsi kas juga bertugas untuk membuat bukti penerimaan kas sebagai dasar pembuatan laporan keuangan.
3. Fungsi Akuntansi. Fungsi akuntansi bertugas untuk mencatat semua penerimaan kas koperasi berdasarkan bukti penerimaan kas dari fungsi kas ke jurnal penerimaan kas untuk melaporkan laporan keuangan koperasi.
4. Fungsi Pemeriksaan Intern. Fungsi pemeriksaan intern bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik dan bertanggung jawab dalam melakukan rekonsiliasi untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi.

Dalam sistem penerimaan kas di Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam dokumen yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Slip Tagihan. Dokumen ini berisi jumlah saldo piutang, jumlah bunga dan angsuran yang harus dibayar. Dokumen ini digunakan untuk memberitahukan kepada anggota berapa jumlah saldo piutang mereka dan jumlah angsuran yang

harus dibayar pada bulan tersebut.

2. Bukti Penerimaan Kas. Dokumen ini dibuat rangkap tiga. Satu untuk bagian kasir, satu untuk anggota dan satu lagi untuk bagian akuntansi. Dokumen ini dibuat oleh kasir dan digunakan sebagai bukti penerimaan kas.
3. Kuitansi. Dokumen ini dibuat oleh kasir sebagai bukti penerimaan kas untuk para anggota yang telah membayar utang kepada koperasi.

Catatan akuntansi yang digunakan oleh Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam dalam sistem penerimaan kas adalah sebagai berikut :

1. Jurnal Penerimaan Kas. Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber.
2. Kartu Piutang. Kartu piutang digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat jumlah piutang yang dimiliki oleh koperasi. Kartu piutang ini juga yang digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dasar dalam pembuatan jurnal penerimaan kas.

Prosedur Penerimaan Kas dari Pelunasan Piutang

Bagian penagihan memotong gaji anggota sesuai dengan jumlah angsuran yang harus dibayar anggota tiap bulannya. Bagi anggota yang ingin melakukan pelunasan sebelum tanggal pembayaran, bias langsung membayarkan kebagian kas yang ada dikoperasi. Kemudian fungsi kas menyetorkan uang tersebut ke bank dan menyerahkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan kepada fungsi akuntansi. Fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas kedalam jurna lpenerimaan kas dan berkurangnya piutang kedalam kartu piutang.

Tabel 1. Tabel Wawancara

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak
1	Apakah dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang dilakukan melalui perantara bank ?		✓
2	Haruskah dalam sistem akuntansi penerimaan kas menggunakan dokumen bukti penerimaan kas ?	✓	
3	Apakah dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang dilakukan melalui pemotongan gaji ?	✓	

4	Apakah penerimaan kas terbesar berasal dari penjualan tunai ?	✓	
---	---	---	--

Sumber data: Diolah sendiri berdasarkan hasil wawancara

Tabel 2. Tabel Wawancara

No.	Pertanyaan	Sudah	Belum
1	Sudah efektifkah sistem akuntansi penerimaan kas pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam ?		✓
2	Sudahkah Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam menggunakan surat pemberitahuan daalm sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang ?		
3	Sudahkah Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam menggunakan slip tagihan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang ?	✓	

Sumber data: Diolah sendiri berdasarkan hasil wawancara

Tabel 3. Persentase Hasil Wawancara

Jawaban	Jumlah	Persentase
Ya	3	75%
Tidak	1	25%
Sudah	1	33.33%
Belum	2	66.67%

Sumber data: Persentase dari hasil wawancara

PEMBAHASAN

Sistem akuntansi penerimaan kas pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam dirancang dengan sederhana, sehingga dalam kegiatan operasionalnya mudah dipahami oleh anggotanya. Untuk membantu kelancaran prosedur-prosedur yang dilakukan koperasi dalam sistem penerimaan kas dan proses pencatatan akuntansi, maka koperasi menggunakan beberapa dokumen yang berkaitan dengan sistem akuntansi penerimaan kas. Pembahasan dari hasil penelitian mengenai sistem akuntansi penerimaan kas pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam adalah sebagai berikut:

Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Simpanan Anggota

Seperti telah dikatakan diatas bahwa setiap simpanan anggota baik berupa simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan sukarela dilakukan melalui pemotongan gaji karyawan pada PT. EPSON Batam. Untuk simpanan wajib dipotong setiap bulan sebesar Rp 50.000,00 (lima puluhribu rupiah) per orang. Setiap bulan fungsi akuntansi memberikan cek kepada fungsi kas dan fungsi kas menyetorkan cek tersebut ke bank.

2. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam penerimaan kas terbesar berasal dari penjualan tunai. Setiap hari bagian kasir menyerahkan uang dari hasil penjualan dikoperasi ke bagian kas. Uang tunai harus ada di kas koperasi minimal Rp.10.000.000,00 (sepuluhjuta rupiah) setiap hari nya. Dan apabila ada kelebihan maka bagian kas langsung menyetorkan uang tersebut ke bank.

Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari pelunasan piutang pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam yaitu: fungsi penagihan, fungsi kas, fungsi akuntansi dan fungsi pemeriksaan intern. Pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam ada perangkapan fungsi, yakni fungsi kas dan fungsi pemeriksaan intern sehingga belum efektif. Ini bisa menyebabkan kemungkinan adanya penyimpangan. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam yaitu: slip tagihan, bukti penerimaan kas dan kuitansi. Pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam tidak terdapat surat pemberitahuan karena dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang dilakukan melalui pemotongan gaji.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam yaitu jurnal penerimaan kas dan kartu piutang. Unsur pengendalian intern yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam yaitu: adanya pemisahan antara fungsi akuntansi dengan fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas. Hal ini bertujuan untuk menciptakan *internal check* karena fungsi-fungsi tersebut mempunyai tugas yang berbeda, dan untuk menghindari penyelewengan serta pencatatan ganda. Berbeda dengan sistem penerimaan kas dari penjualan tunai, uang yang diterima langsung disetorkan pada bank. Prosedur sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam adalah sebagai berikut bagian penagihan melakukan pemotongan gaji kepada

anggota. Kemudian fungsi akuntansi menyerahkan cek bukti pembayaran angsuran pinjaman anggota kepada fungsi kas dan fungsi kas menyetorkan cek tersebut ke bank. Berdasarkan hasil analisis diatas, maka dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam terdapat kelebihan dan kelemahan sebagai berikut:

1. Kelebihan-kelebihan yang terdapat dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam adalah sebagai berikut:
 - a. Dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam melibatkan beberapa bagian yang saling terkait. Fungsi yang saling terkait tersebut melakukan tugas dengan baik sesuai dengan fungsi masing-masing sehingga dapat menguntungkan kopeasi karena semua tugas dan tanggung jawab yang ada sudah ada yang menanganinya.
 - b. Secara periodik dilakukan pemeriksaan oleh audit internal (pengawas koperasi).
 - c. Setiap akhir bulan diadakan pencocokan laporan keuangan antara bagian keuangan dengan bagian akuntansi untuk menghindari adanya kesalahan dalam pencatatan.
 - d. Semua kegiatan karyawan koperasi dibawah pengawasan pengurus dan pengawas koperasi, jadi kecil kemungkinan untuk terjadi penyelewengan.
2. Kelemahan-kelemahan yang terdapat dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam adalah sebagai berikut:
 - a. Prosedur penerimaan kas di Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam masih terlalu sederhana dan sedikit fungsi-fungsi yang terkait sehingga memperbesar resiko terjadinya kesalahan yang bisa berakibat fatal.
 - b. Pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam masih ada perangkapan fungsi yang mengharuskan karyawan mengerjakan beberapa pekerjaan sekaligus.
 - c. Masih sedikitnya dokumen yang digunakan untuk bukti pendukung penerimaan kas dan catatan akuntansi yang digunakan.

Efektifitas Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam

Sistem akuntansi penerimaan kas yang efektif terdiri dari prosedur-prosedur yang dilakukan oleh fungsi-fungsi yang terkait dengan pemisahan fungsi, menggunakan dokumen-dokumen dan catatan akuntansi oleh masing-masing fungsi serta adanya pengendalian intern yang cukup memadai, hal ini bertujuan untuk menekan terjadinya penyimpangan-

penyimpangan yang terjadi. Sistem akuntansi penerimaan kas pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam telah melakukan beberapa prosedur didalamnya, setiap prosedur dilaksanakan oleh fungsi-fungsi yang berbeda, menggunakan dokumen-dokumen dan catatan akuntansi yang cukup memadai, hal ini bertujuan untuk menghindari kecurangan-kecurangan yang kemungkinan terjadi.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dapat diketahui bahwa sistem akuntansi penerimaan kas pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam belum efektif karena masih ada perangkatan fungsi, dokumen pendukung dan catatan akuntansi yang sederhana memungkinkan terjadinya kesalahan yang bisa berakibat fatal.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan diatas, maka dapat disimpulkan sebagai berikut: Sistem penerimaan kas pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam tidak melibatkan bank maupun kantor pos sebagai perantara dalam sistem penerimaan kas. Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam dalam penggunaan sistem akuntansi penerimaan kasnya tidak menggunakan surat pemberitahuan dan daftar surat pemberitahuan karena sebagian besar langsung dipotong dari gaji karyawan dan untuk penerimaan kas dari penjualan tunai langsung disetor ke bagian kas. Masih sedikitnya dokumen yang digunakan untuk bukti pendukung penerimaan kas dan catatan akuntansi yang digunakan.

Saran

Berdasarkan penjelasan diatas maka penulis ingin memberikan saran yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan bagi Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam dimasa yang akan datang. Adapun saran-saran yang ingin penulis berikan adalah sebagai berikut:

1. Masih sederhananya sistem penerimaan kas pada Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam sehingga belum mengantisipasi resiko, maka perlu adanya standarisasi sistem penerimaan kas.
2. Perlu adanya pengawasan yang ekstra karena masih adanya perangkatan fungsi dalam sistem penerimaan kas.

3. Perlu adanya dokumen pendukung lainnya dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan Z. 1991. *Sistem Akuntansi*. akademi akuntansi YKPN. Yogyakarta. Gito Sudarmo Indriyo. 1992. *Manajemen Keuangan*: BPFE. Yogyakarta. Halim A. 2002. *Akuntansi Keuangan Daerah*. salemba empat. Jakarta.
- Hamta, F. (2016). Analisa Risk Profile, Good Corporate Governance, Earning Dan Capital Sebagai Alat Untuk Mengukur Tingkat Kesehatan Bank: Studi Kasus Pada Bank Pemerintah Yang Terdaftar Di BEI Tahun 2011-2013. *MEASUREMENT*, 3(1).
- Hamidi, H. (2016). Analisis Rasio Keuangan Pada Perusahaan Telekomunikasi Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia (BEI) Periode Tahun 2010-2013. *MEASUREMENT*, 3(1).
- Indriantoro N. 2011. *Metodologi Penelitian Bisnis*. edisi pertama. cetakan keempat. Yogyakarta.
- James H. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. salemba empat. Jakarta.
- Jusuf Al Haryono. 2001. *Dasar-Dasar Akuntansi*. sekolah tinggi ilmu ekonomi YKPN. Yogyakarta.
- Margono S Drs. 2007. *Metodologi Penelitian Pendidikan Komponen MKDK*. PT. Rineka Cipta. Jakarta.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. PT. salemba empat. Jakarta.
- Salesti, J. (2016). Analisis Penerapan Metode Economic Order Quantity Pada Persediaan Bahan Baku: Studi Kasus PT. IMECO Batam Tubular Tahun 2014. *MEASUREMENT*, 8(3).
- Putra, R. E. (2016). Analisis Kinerja Perusahaan Dengan Metode Balanced Scorecard (Studi Kasus Pada PT. Putra Tidar Perkasa). *MEASUREMENT*, 3(1).
- Soemarso SR. 2000. *Akuntansi Suatu Pengantar*. edisi keempat. cetakan kesembilan. Jakarta.
- Sugiri S. 2012. *Akuntansi Pengantar 1*. edisi kedelapan. cetakan pertama. UPP STIM YKPN, Yogyakarta.
- Sugiyarso G. 2011. *Akuntansi Koperasi*. cetakan pertama. Yogyakarta. Ukhriyawati, C. F. (2016). Analisa Kinerja Keuangan Pada PT. Pelayanan Listrik Nasional (PLN) Batam Tahun 2008-2012. *EQUILIBRIA*, 1(1).

