

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan pada UD. Sumi Abadi, hal – hal yang penulis dapatkan antara lain :

1) Sistem Akuntansi Penerimaan Kas pada UD. Sumi Abadi

Sistem akuntansi penerimaan kas pada UD. Sumi Abadi sebagian besar berasal dari penjualan tunai barang dagang. Berikut ini dijelaskan mengenai hal – hal yang berkaitan dengan sistem akuntansi penerimaan kas yaitu :

a. Fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada UD. Sumi adalah sebagai berikut :

1) Bagian Penjualan

Bagian ini bertugas untuk memasarkan produk yang telah jadi dan siap dijual kepada konsumen, menerima *order* dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai atas barang yang dijual dan kemudian diserahkan kepada pembeli.

2) Bagian Gudang

Bagian ini bertanggung jawab atas penyimpanan barang jadi, mempersiapkan barang yang dipesan oleh pembeli dan menyerahkan barang tersebut ke bagian pengiriman.

3) Bagian Pengiriman

Pada bagian ini bertugas untuk membungkus barang dan mengirimkan barang beserta faktur penjualan tunai yang telah dipesan kepada pembeli secara tepat waktu.

4) Bagian Akuntansi dan Keuangan

Bagian ini bertugas untuk menerima kas dari hasil penjualan barang secara tunai, sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas serta pembuatan laporan penerimaan kas.

5) Bagian Pemilik

Bagian ini bertugas untuk mengawasi dan mengontrol jalannya kegiatan usaha organisasi atau perusahaan serta mengotorisasi setiap transaksi penerimaan kas yang terjadi.

b. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada UD. Sumi Abadi sebagai berikut :

1) Faktur Penjualan Tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai transaksi penjualan tunai yang terjadi dan kemudian tembusan diserahkan kepada pihak pembeli sebagai barang bukti.

2) Bukti Setor Bank

Dokumen ini digunakan sebagai bukti penyetoran kas ke bank dari hasil penjualan tunai dan kegiatan penerimaan kas lainnya pada UD. Sumi Abadi.

c. Catatan akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada UD. Sumi Abadi adalah sebagai berikut :

1) Jurnal Penerimaan Kas

Digunakan untuk merekam dan mencatat sesuai dengan tata cara akuntansi berbagai transaksi penerimaan kas yang terjadi khususnya yang berhubungan dengan penjualan tunai.

2) Kartu Gudang

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat dan menyesuaikan berkurangnya jumlah barang yang dijual.

d. Jaringan prosedur sistem akuntansi penerimaan kas

Jaringan prosedur yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada UD. Sumi Abadi terdiri dari :

1) Prosedur Penjualan Tunai (*Over the Counter Sale*)

- a) Pada prosedur awal, pembeli datang ke perusahaan dan bagian penjualan menerima *order* sejumlah barang dari pembeli.
- b) Bagian penjualan membuat dan mengisi faktur penjualan tunai sebanyak 3 slip atas barang yang diinginkan pembeli kemudian meminta otorisasi kepada bagian pemilik.
- c) Bagian pemilik mengambil 1 slip faktur penjualan tunai untuk dijadikan sebagai arsip penjualan bagi UD. Sumi Abadi. Setelah itu, bagian penjualan menerima 2 slip faktur penjualan tunai dimana

satu slip akan diserahkan kepada pembeli untuk dilakukan pembayaran harga barang kepada bagian akuntansi dan keuangan.

- d) Bagian gudang menerima satu slip faktur penjualan tunai lainnya yang digunakan sebagai informasi untuk mempersiapkan barang yang di *order* oleh pembeli dan bagian gudang juga mencatat penyesuaian berkurangnya barang yang dijual pada kartu gudang.
- e) Bagian akuntansi dan keuangan menerima pembayaran harga barang dari pembeli berdasarkan slip faktur penjualan tunai dan diberikan cap lunas untuk faktur tersebut kemudian diserahkan kembali kepada pembeli.
- f) Setelah itu, bagian gudang menyerahkan slip faktur penjualan tunai yang tersisa beserta barang kepada bagian pengiriman.
- g) Bagian pengiriman menyerahkan barang yang di *order* kepada pembeli. Kemudian slip faktur penjualan tunai yang tersisa diberikan kepada bagian akuntansi dan keuangan.
- h) Bagian akuntansi dan keuangan membagi tugas yaitu melakukan pencatatan atas transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai yang terjadi pada hari itu.
- i) Bagian akuntansi dan keuangan lainnya melakukan penyetoran kas yang diterima dari transaksi penjualan tunai ke bank untuk sejumlah uang sedangkan sisanya dijadikan sebagai kas ditangan untuk pembayaran gaji para pekerja.

2) Prosedur Penjualan COD (*Cash on Delivery Sale*)

- a) Dalam prosedur awal, bagian penjualan menerima *order* barang dari pembeli melalui telepon.
- b) Bagian penjualan membuat faktur penjualan barang secara tunai sebanyak 3 slip yang nantinya 1 slip akan diserahkan kepada pembeli sebagai barang bukti dan kemudian meminta otorisasi untuk faktur penjualan tersebut kepada pemilik UD. Sumi Abadi.
- c) Pemilik UD. Sumi Abadi meminta 1 slip faktur penjualan tunai lainnya yang akan dijadikan sebagai arsip bagi UD. Sumi Abadi.
- d) Bagian penjualan memberi informasi tentang adanya penjualan barang kepada bagian gudang dan bagian pengiriman sekaligus menyerahkan 2 slip faktur penjualan tunai yang tersisa.
- e) Bagian gudang melakukan tugasnya yaitu mencatat berkurangnya kuantitas barang yang akan dijual dan mempersiapkan barang yang diinginkan oleh pembeli berdasarkan slip faktur penjualan tunai untuk selanjutnya barang yang telah dipilih siap diberikan kepada bagian pengiriman.
- f) Bagian pengiriman melakukan pengemasan barang dengan rapi untuk selanjutnya barang pesanan tersebut di kirim ke tempat pembeli bersamaan dengan penyerahan 2 slip faktur penjualan tunai yang telah dicap lunas.
- g) Bagian pengiriman menerima pembayaran harga barang dari pembeli sesuai dengan yang tertera pada slip faktur penjualan

sekaligus meminta tandatangan dari pembeli dan menyerahkan 1 slip faktur penjualan tunai yang telah di cap lunas kepada pembeli sedangkan 1 slip faktur penjualan tunai lainnya diserahkan kepada bagian akuntansi dan keuangan bersamaan dengan uang yang diterima sebagai hasil dari penjualan tunai yang telah dilakukan.

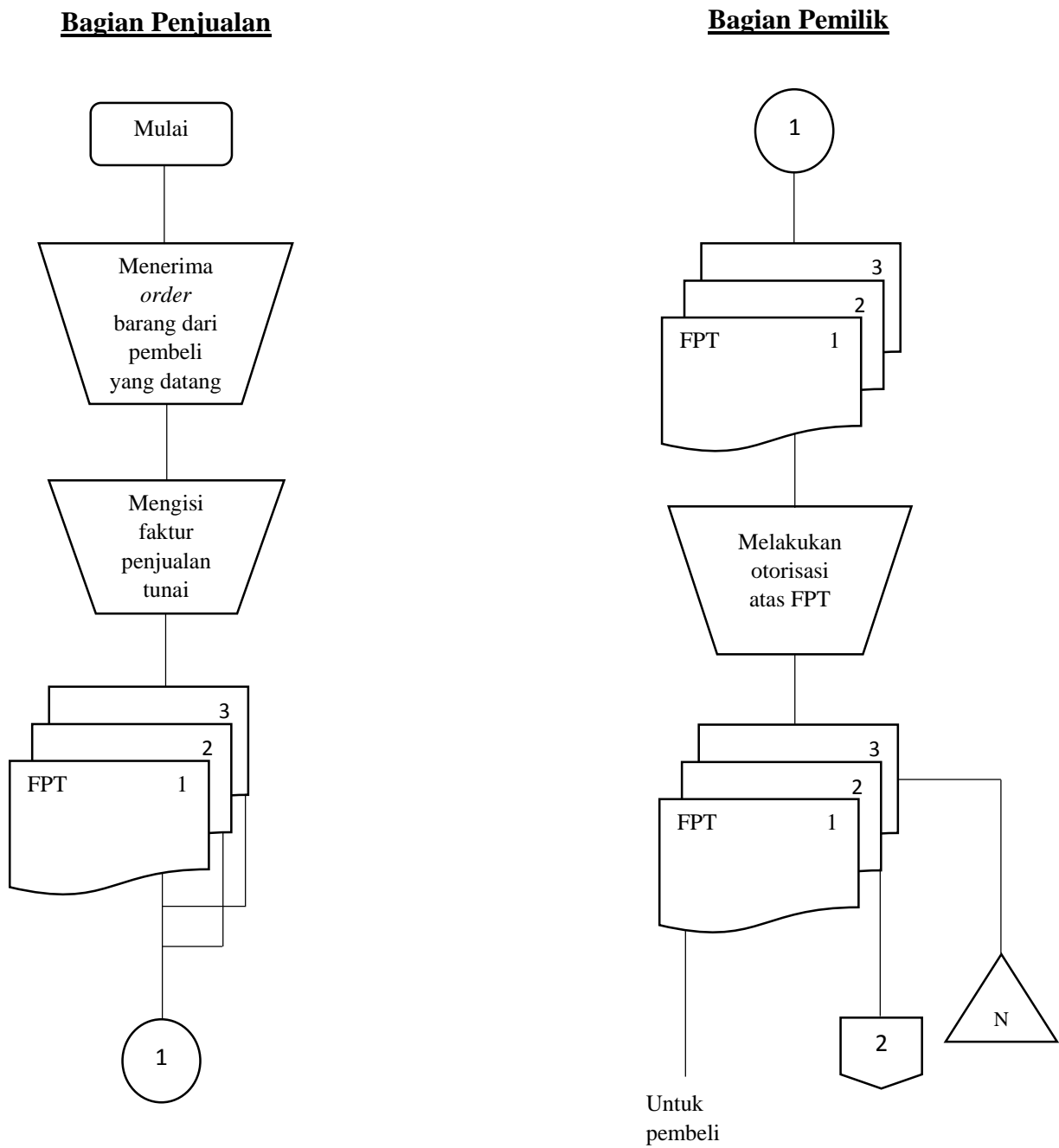
h) bagian akuntansi dan keuangan melakukan penyetoran kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank untuk sejumlah uang sedangkan sisanya digunakan sebagai kas ditangan dan untuk pembayaran gaji para pekerja.

i) Bagian akuntansi dan keuangan mencatat ke dalam jurnal penerimaan kas untuk transaksi penerimaan kas yang telah dilakukan dari hasil penjualan barang secara tunai yang nominalnya berdasarkan slip faktur penjualan yang diterima dari bagian pengiriman.

e. Bagan alir atau *flowchart* yang digunakan

1) Bagan alir atau *flowchart* yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai (*Over the Counter Sale*) pada UD.

Sumi Abadi adalah sebagai berikut :



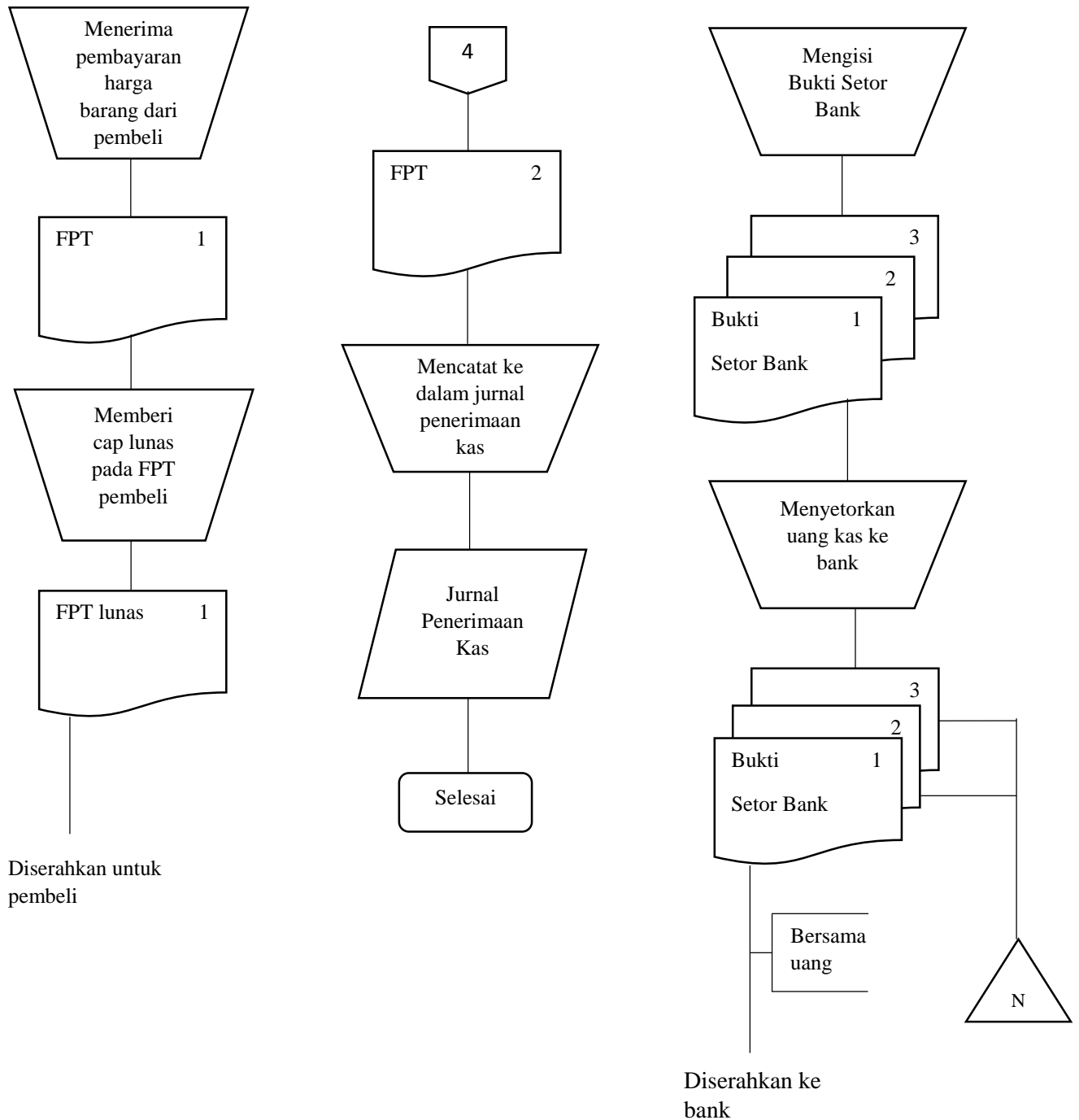
Keterangan :

FPT : Faktur Penjualan Tunai

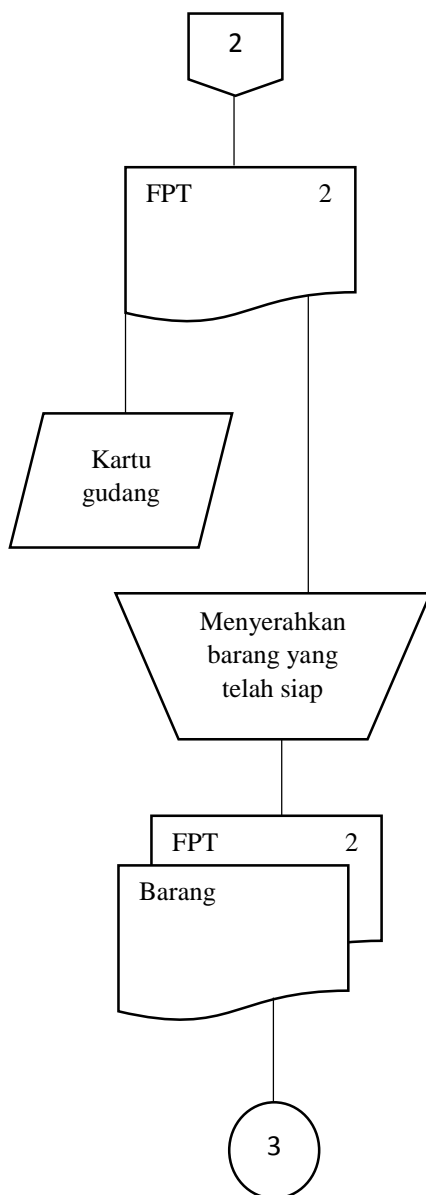
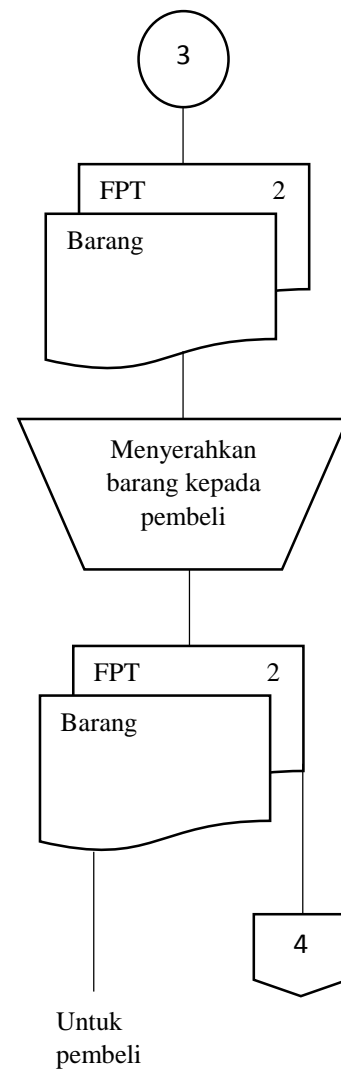
Sumber : data yang diolah

Gambar 4.1
Flowchart Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari penjualan Tunai
pada UD. Sumi Abadi

Bagian Akuntansi dan Keuangan



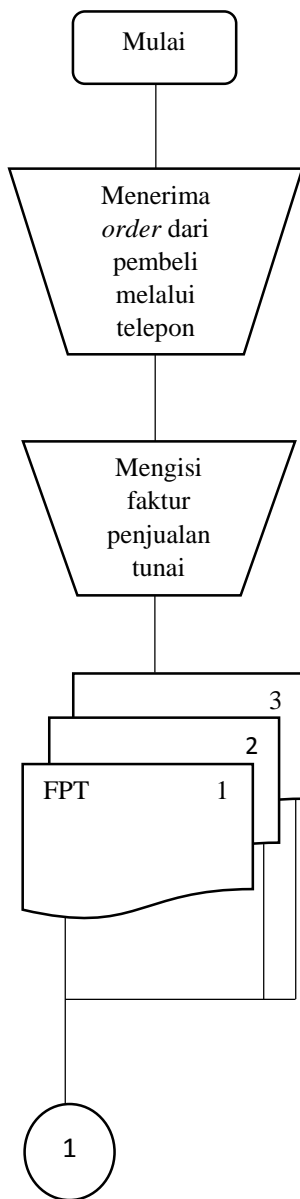
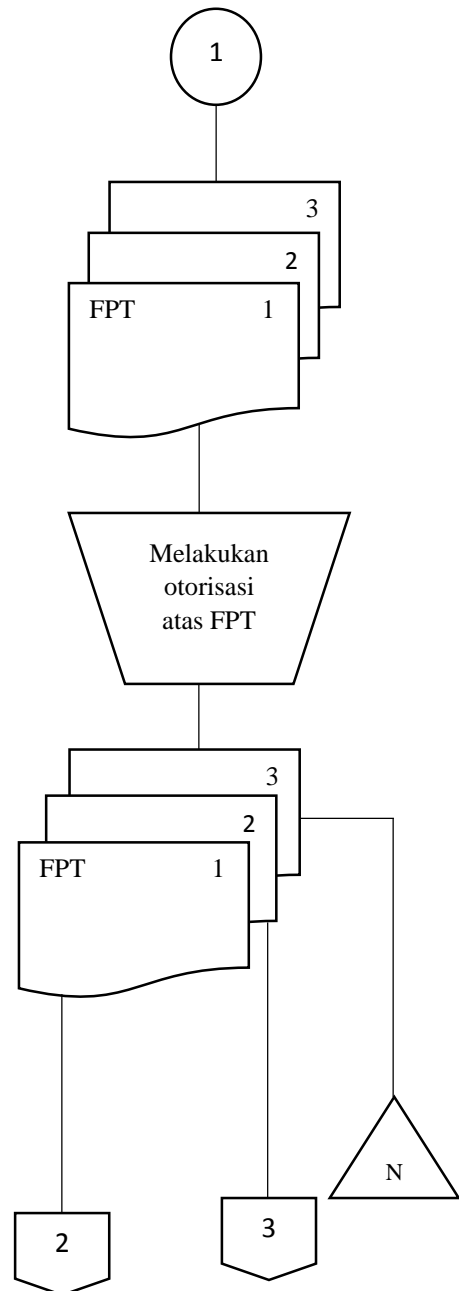
Gambar 4.2
Flowchart Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari penjualan Tunai pada UD. Sumi Abadi (lanjutan)

Bagian Gudang**Bagian Pengiriman**

Gambar 4.3
Flowchart Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari penjualan Tunai
 pada UD. Sumi Abadi (lanjutan)

2) Bagan alir atau *flowchart* yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan COD (*Cash on Delivery Sale*) pada UD.

Sumi Abadi adalah sebagai berikut :

Bagian Penjualan**Bagian Pemilik**

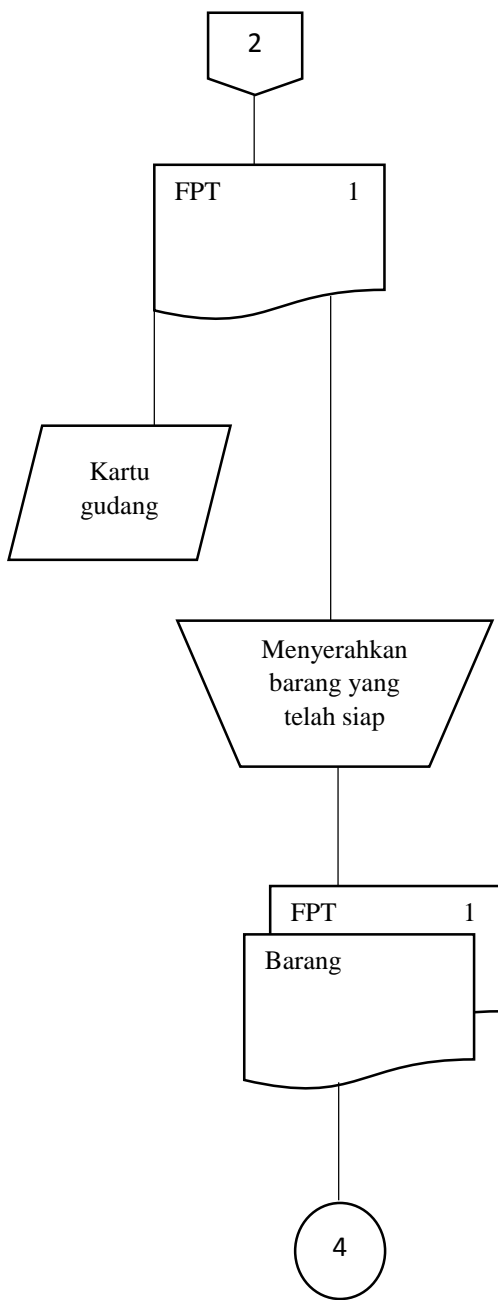
Keterangan :

FPT : Faktur Penjualan Tunai

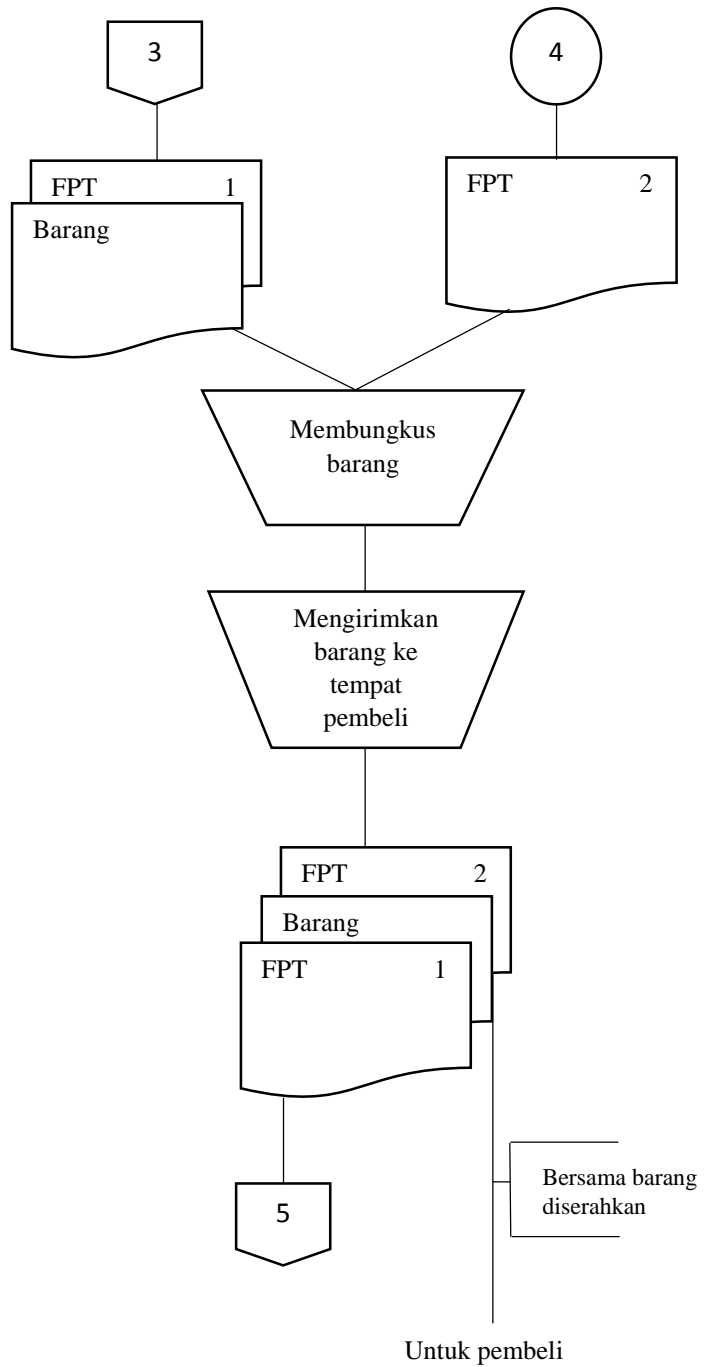
Sumber : data yang diolah

Gambar 4.4
Flowchart Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari penjualan COD pada UD. Sumi Abadi

Bagian Gudang

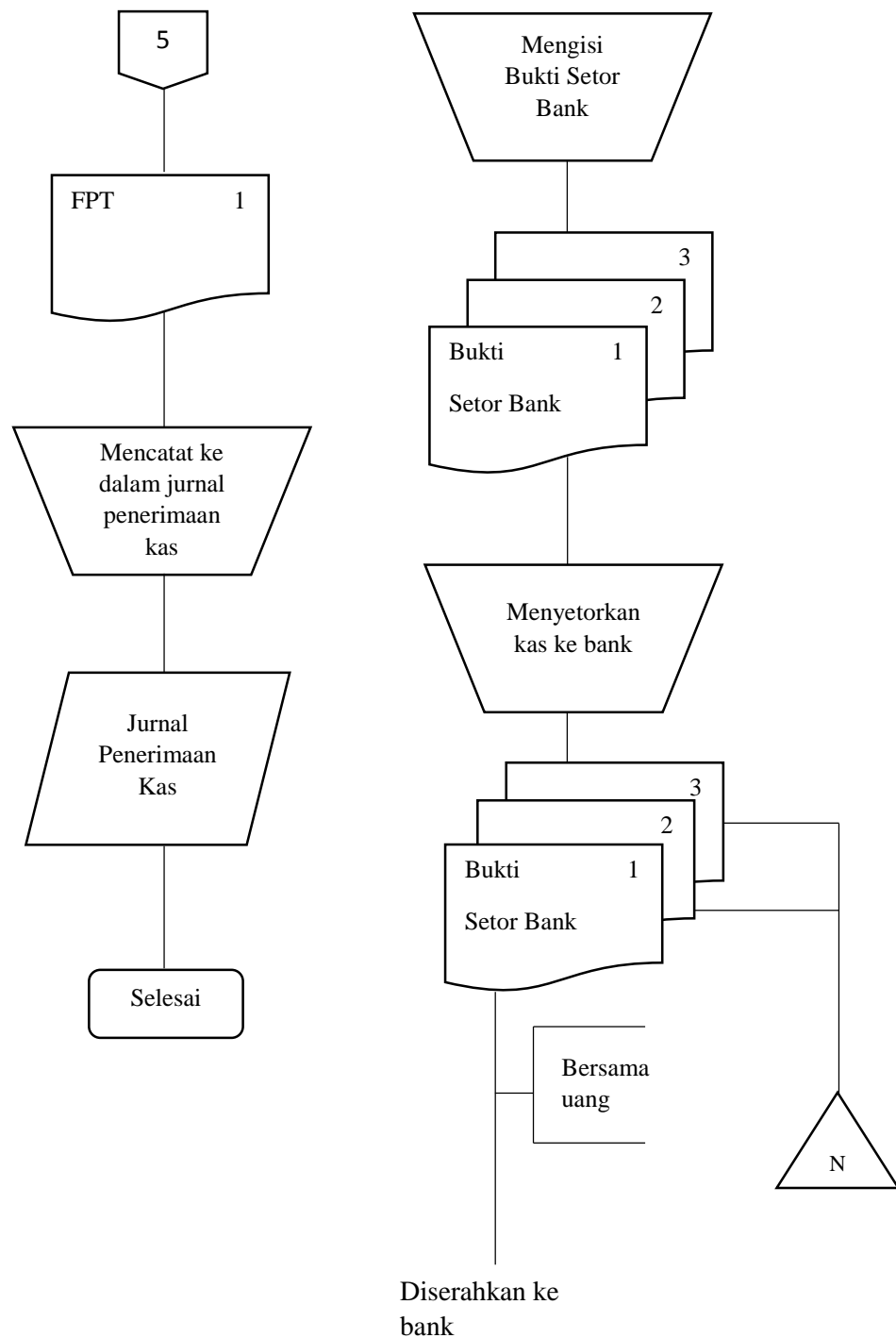


Bagian Pengiriman



Gambar 4.5
 Flowchart Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari penjualan COD
 pada UD. Sumi Abadi (lanjutan)

Bagian Akuntansi dan Keuangan



Gambar 4.6
 Flowchart Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari penjualan COD
 pada UD. Sumi Abadi (lanjutan)

f. Unsur Pengendalian Intern

Unsur pengendalian intern yang terdapat dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada UD. Sumi Abadi adalah sebagai berikut :

1) Organisasi

Struktur organisasi yang ada dalam UD. Sumi Abadi telah memisahkan tanggung jawab fungsional pada beberapa bagian secara tegas. Hal ini ditunjukkan dengan adanya pemisahan tanggung jawab pada bagian – bagian yang terkait.

Pemisahan bagian – bagian yang terkait adalah sebagai berikut :

a) Bagian penjualan terpisah dari bagian akuntansi dan keuangan

Pemisahan ini menyebabkan adanya dua bagian yang saling mengecek untuk kegiatan transaksi penerimaan kas dari hasil penjualan tunai yang terjadi.

b) Bagian akuntansi dan keuangan tidak terpisah dari bagian kas

Pada UD. Sumi Abadi, bagian akuntansi dan keuangan bertugas rangkap yaitu sebagai penerima uang kas dari hasil penjualan tunai dan melakukan pencatatan terhadap transaksi akuntansi yang terjadi tersebut. Secara operasional, UD. Sumi Abadi belum memisahkan bagian akuntansi dan keuangan dengan bagian kas. Hal itu dikarenakan jumlah sumber daya manusia dan modal yang masih terbatas.

2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan memberikan perlindungan terhadap harta, utang, pendapatan dan biaya. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dalam UD. Sumi Abadi yaitu :

- a) Penerimaan *order* barang dari pembeli diterima oleh bagian penjualan selanjutnya disampaikan kepada pemilik untuk dilakukan otorisasi faktur penjualan tunai.
- b) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi telah didasarkan dari dokumen sumber dan dokumen pendukung yang lengkap.
- c) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi telah dilakukan oleh bagian akuntansi dan keuangan yang berhak atas kewenangan tersebut.

3) Praktik yang Sehat

- a) Jumlah kas yang diterima sebagai hasil dari penjualan tunai disetor ke bank pada hari berikutnya meskipun tidak semua uang tersebut disetor.
- b) Faktur penjualan tunai pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh bagian penjualan.

2. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada UD. Sumi Abadi

Sistem akuntansi pengeluaran kas pada UD. Sumi Abadi sebagian besar berasal dari pembelian bahan baku produksi usaha yaitu kawat sedangkan pengeluaran kas lainnya digunakan untuk menutup biaya – biaya selama kegiatan produksi atau usaha berlangsung, melakukan pelunasan utang kepada kreditur serta untuk pembayaran upah karyawan. Pada UD. Sumi

Abadi juga tidak memakai sistem dana kas kecil untuk kegiatan transaksi yang berhubungan dengan pengeluaran kas. Semua pengeluaran kas yang terjadi dilakukan secara tunai seperti pada umumnya. Berikut ini dijelaskan mengenai hal – hal yang berkaitan dengan sistem akuntansi pengeluaran kas pada UD. Sumi Abadi yaitu :

a. Fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada UD. Sumi Abadi adalah sebagai berikut :

1) Bagian Produksi

Bagian ini bertugas memproduksi bahan mentah menjadi barang jadi melalui berbagai tahap proses dan juga melakukan *order* terhadap pembelian bahan baku yang diperlukan sehubungan dengan produksi usaha perusahaan.

2) Bagian Pemilik

Bagian ini bertanggung jawab untuk melakukan pengawasan dan mengotorisasi segala transaksi pengeluaran kas yang terjadi pada perusahaan.

3) Bagian Akuntansi dan Keuangan

Bagian ini bertugas untuk melaksanakan pengeluaran uang kas yang diperlukan atas izin dari pemilik sehubungan dengan kegiatan produksi pada perusahaan seperti pembelian bahan baku, menutup biaya – biaya produksi yang terpakai dan pembayaran upah karyawan. Selain itu,

bagian ini juga bertanggung jawab dalam melakukan pencatatan semua transaksi pengeluaran kas yang terjadi ke dalam catatan akuntansi.

4) Bagian Pengiriman

Pada bagian ini bertanggung jawab atas pengambilan bahan baku yang telah di *order* sebelumnya oleh bagian produksi ke tempat produsen yang menjual bahan baku tersebut serta menyerahkan uang yang diterima dari bagian akuntansi dan keuangan untuk dibayar kepada produsen bahan baku.

b. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada UD. Sumi Abadi adalah sebagai berikut :

1) Bukti Kas Keluar

Dokumen ini digunakan sebagai perintah telah dikeluarkannya kas oleh bagian akuntansi dan keuangan yang keterangan dan besar nominalnya tertera pada dokumen tersebut.

2) Faktur dari Produsen

Dokumen ini digunakan sebagai bukti pengeluaran kas yang telah diperoleh dari penjual sebagai dasar dalam pencatatan terhadap transaksi pengeluaran kas yang terjadi.

3) Surat Permintaan *Order* Pembelian

Dokumen ini digunakan sebagai permintaan *order* pembelian dari bagian produksi untuk sejumlah bahan baku atau barang yang diperlukan dalam hal menunjang kegiatan usaha perusahaan.

c. Catatan akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada UD. Sumi Abadi yaitu sebagai berikut :

1) Jurnal Pengeluaran Kas

Catatan akuntansi ini digunakan untuk melakukan pencatatan terhadap segala transaksi yang berhubungan dengan pengeluaran kas pada perusahaan.

d. Jaringan prosedur dalam sistem akuntansi pengeluaran kas

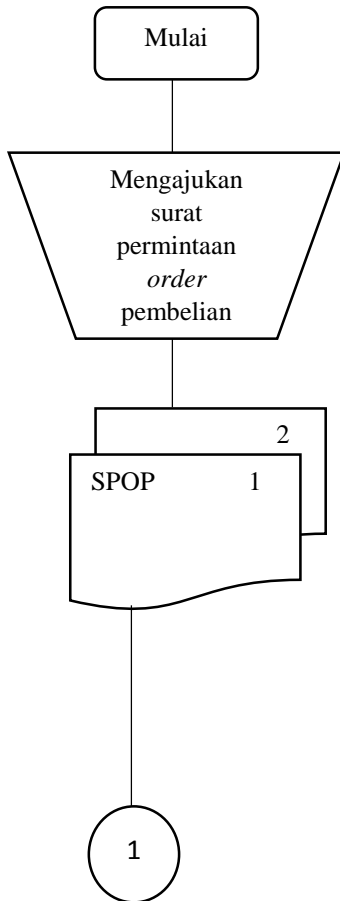
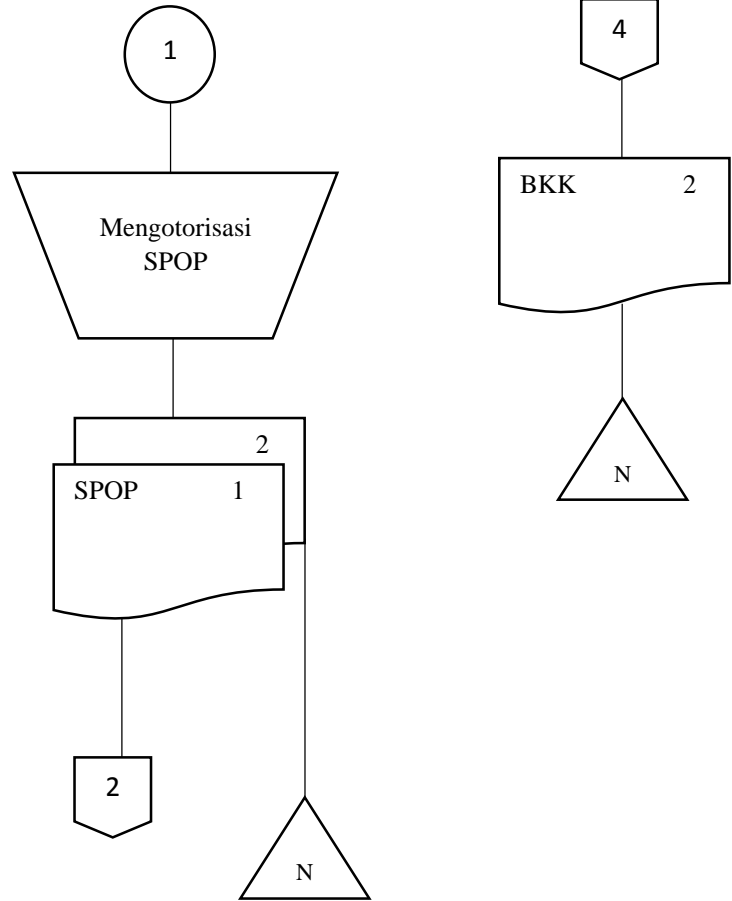
Jaringan Prosedur yang membentuk sistem akuntansi pengeluaran kas pada UD. Sumi Abadi adalah sebagai berikut :

- 1) Bagian produksi membuat surat permintaan *order* pembelian (SPOP) bahan baku yang diperlukan dalam kegiatan usaha perusahaan.
- 2) Bagian produksi menyerahkan dokumen SPOP kepada pemilik untuk selanjutnya pemilik mengotorisasi dokumen tersebut.
- 3) Pemilik menyerahkan dokumen SPOP kepada bagian akuntansi dan keuangan sekaligus memerintahkan bagian tersebut untuk membuat bukti kas keluar dan mengeluarkan sejumlah uang kas yang diperlukan sesuai yang tercantum dalam dokumen.
- 4) Uang kas diterima oleh bagian pengiriman, untuk selanjutnya bagian pengiriman melakukan pembelian dan pengambilan bahan baku ke tempat produsen.

- 5) Bagian pengiriman melakukan pembayaran atas bahan baku yang dibeli dari produsen dan kemudian menerima slip faktur dari produsen atas pembelian bahan baku tersebut dengan dibubuhi cap lunas.
- 6) Bagian pengiriman menyerahkan slip tersebut kepada bagian keuangan dan akuntansi untuk diotorisasi.
- 7) Bagian keuangan dan akuntansi melakukan pencatatan transaksi atas pengeluaran kas yang terjadi pada perusahaan berdasarkan faktur dari produsen yang diterima.

e. Bagan alir atau *flowchart*

Bagan alir atau *flowchart* yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada UD. Sumi Abadi adalah sebagai berikut :

Bagian Produksi**Bagian Pemilik**

Keterangan :

SPOP : Surat Permintaan *Order* Pembelian

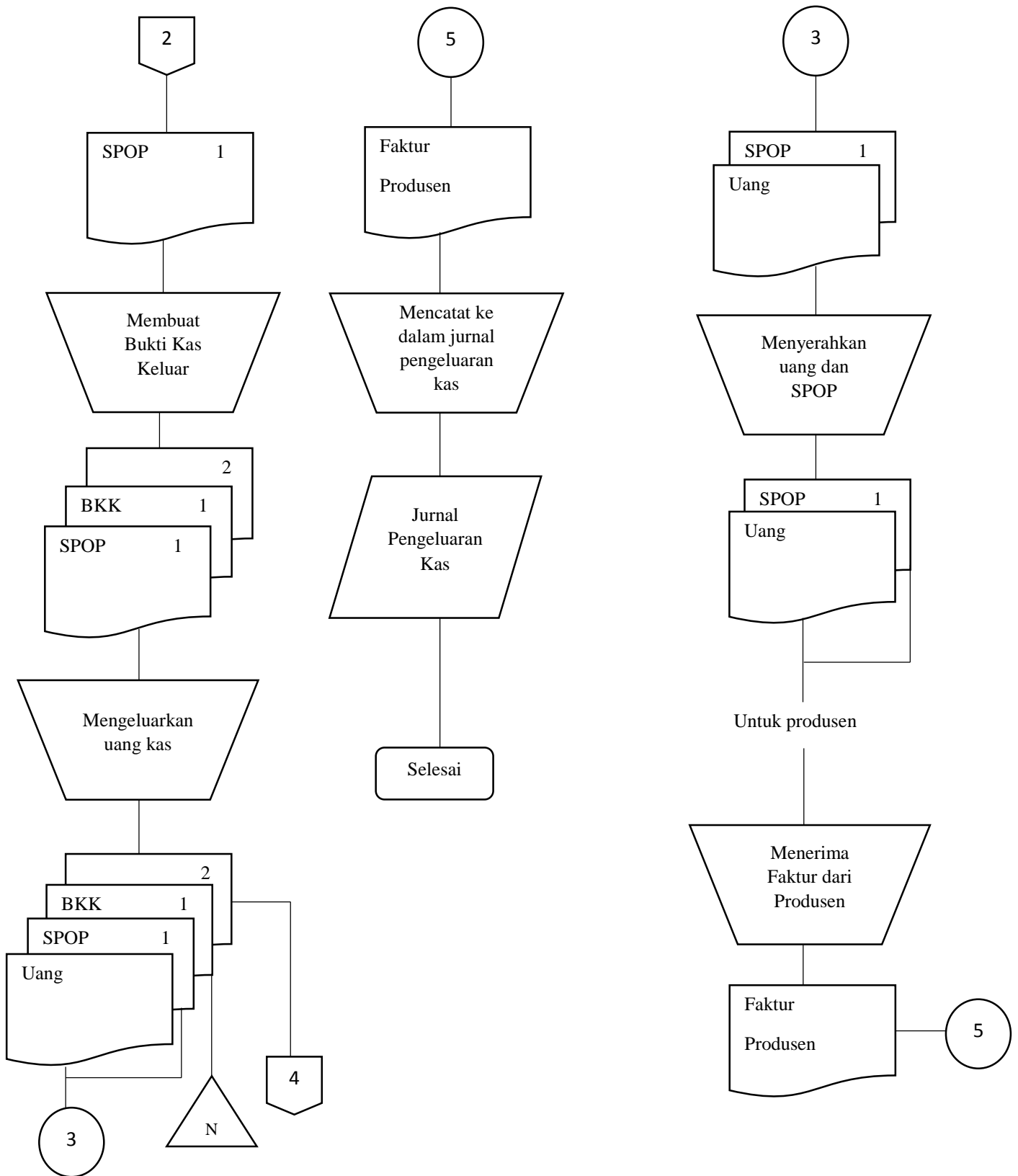
BKK : Bukti Kas Keluar

Sumber : data yang diolah

Gambar 4.7
Flowchart Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada UD. Sumi Abadi

Bagian Akuntansi dan Keuangan

Bagian Pengiriman



Gambar 4.8
 Flowchart Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada UD. Sumi Abadi (lanjutan)

f. Unsur Pengendalian Intern

Unsur pengendalian intern yang terdapat dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada UD. Sumi Abadi adalah sebagai berikut :

1) Organisasi

a) Fungsi penyimpanan kas tidak terpisah dari fungsi akuntansi

Pada UD. Sumi Abadi transaksi pengeluaran kas tidak ditangani oleh kasir melainkan ditangani langsung oleh bagian akuntansi dan keuangan dalam hal menyerahkan uang dan mengeluarkan kas yang diperlukan untuk kegiatan usaha perusahaan dimana sekaligus bagian tersebut melakukan pencatatan akuntansi terhadap pengeluaran uang kas yang terjadi.

b) Transaksi pengeluaran kas tidak dilaksanakan sendiri oleh bagian akuntansi dan keuangan

Transaksi pengeluaran kas pada UD. Sumi Abadi tidak dilaksanakan sendiri oleh bagian akuntansi dan keuangan yang merangkap sebagai bagian kasir juga. Tetapi dalam transaksi pengeluaran tersebut dibantu atau bekerja sama dengan pemilik yang sekaligus mengawasi jalannya setiap kegiatan keuangan dalam perusahaan.

2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

a) Transaksi pengeluaran kas yang telah terjadi pada UD. Sumi Abadi diotorisasi langsung oleh bagian akuntansi dan keuangan dengan terlebih dahulu diotorisasi oleh pemilik atas izin untuk pengeluaran kas yang dilakukan.

- b) Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas atas transaksi yang terjadi telah disertai otorisasi juga oleh bagian akuntansi dan keuangan yang dilampiri dengan slip bukti kas keluar.
- 3) Praktik yang Sehat
- a) Pada UD. Sumi Abadi setiap dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas telah dibubuhi cap lunas oleh bagian akuntansi dan keuangan setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.
 - b) Secara periodik diadakan pencocokkan kas yang ada ditangan dengan catatannya
- UD. Sumi Abadi melakukan pencocokkan kas ditangan dengan catatan akuntansi nya setiap akhir penutupan transaksi hariannya. Hal ini dilakukan untuk meminimalisir adanya ketidaksesuaian antara kas ditangan dengan catatan akuntansinya.

B. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas pada UD. Sumi Abadi

Dalam pembahasan dari hasil penelitian ini, penulis bermaksud ingin membandingkan antara sistem akuntansi penerimaan kas pada UD. Sumi Abadi dengan yang ada di teori, yang telah dipaparkan dalam bab II. Unsur – unsur yang ada dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada UD. Sumi Abadi adalah sebagai berikut :

a. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada UD.

Sumi Abadi

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada UD. Sumi Abadi yaitu bagian penjualan, bagian gudang, bagian pengiriman, bagian akuntansi dan keuangan serta bagian pemilik. Fungsi yang terkait pada UD. Sumi Abadi agak berbeda dengan penjelasan yang ada di teori meskipun tidak terlalu banyak. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai yang dijelaskan di teori yaitu fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi.

Bagian penjualan pada UD. Sumi Abadi bertugas untuk menerima *order* barang dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli. Hal tersebut sama halnya dengan penjelasan di teori, hanya perbedaannya bagian penjualan menyerahkan faktur penjualan tunai kepada pembeli melalui bagian pengiriman setelah diotorisasi oleh pemilik. Bagian gudang pada UD. Sumi Abadi bertugas melakukan penyimpanan barang yang telah siap dijual, mempersiapkan barang yang dipesan oleh pembeli dan menyerahkan barang tersebut kepada bagian pengiriman. Hal ini sesuai dengan penjelasan yang ada pada teori. Bagian pengiriman pada UD. Sumi Abadi bertanggung jawab atas pembungkusan barang yang dipesan oleh pembeli dan mengirimkan barang tersebut beserta faktur penjualan tunai ke tempat pembeli secara tepat waktu. Hal ini sedikit berbeda dengan

penjelasan yang ada diteori dimana fungsi pengiriman hanya bertugas melakukan pembungkusan barang dan menyerahkan barang ke tempat pembeli dengan faktur yang telah diberikan terlebih dahulu oleh bagian lainnya kepada pembeli.

Bagian akuntansi dan keuangan bertugas untuk menerima kas dari hasil penjualan tunai melalui bagian pengiriman dan melakukan pencatatan transaksi akuntansi penerimaan kas serta pembuatan laporan penerimaan kas. Hal ini berbeda dengan penjelasan di teori dimana pencatatan transaksi akuntansi penerimaan kas khusus dilakukan oleh fungsi akuntansi sedangkan sebagai penerima kas dari hasil penjualan tunai adalah tugas dari fungsi kas. Fungsi ini di UD. Sumi Abadi belum terbentuk dan masih dirangkap dengan bagian akuntansi dan keuangan dikarenakan sumber daya manusia dan modal yang terbatas. Bagian pemilik pada UD. Sumi Abadi bertugas untuk mengawasi dan mengontrol jalannya kegiatan usaha perusahaan, memberi arahan terhadap pekerja yang melakukan kekeliruan serta mengotorisasi setiap transaksi penjualan yang terjadi. Hal ini berbeda dengan penjelasan di teori dimana dalam teori fungsi manajer/pemilik tidak dicantumkan.

Dari penjelasan diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa secara garis besar fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada UD. Sumi Abadi telah sesuai dengan prosedur fungsi yang terkait yang dijelaskan pada teori.

b. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada UD. Sumi Abadi

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada UD. Sumi Abadi yaitu faktur penjualan tunai dan bukti setor bank. Dokumen yang digunakan pada UD. Sumi Abadi lebih sedikit daripada dokumen yang dijelaskan pada teori di bab II. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas yang ada diteori yaitu faktur penjualan tunai, pita register kas, *credit card sales slip*, *bill of lading*, faktur penjualan COD, bukti setor bank dan rekapitulasi harga pokok penjualan.

Dokumen faktur penjualan tunai pada UD. Sumi Abadi digunakan untuk merekam berbagai transaksi penjualan tunai yang terjadi dan kemudian tembusan diserahkan kepada pihak pembeli sebagai barang bukti. Hal ini sama dengan faktur penjualan tunai yang dijelaskan pada teori. Dokumen bukti setor bank pada UD. Sumi Abadi digunakan sebagai bukti penyetoran kas ke bank dari hasil penjualan tunai dan kegiatan penerimaan kas lainnya yang terjadi. Hal tersebut sama dengan penjelasan dokumen terkait yang ada diteori.

Perbedaan dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada UD. Sumi Abadi dengan yang telah dijelaskan pada teori adalah tidak adanya dokumen – dokumen pendukung lainnya dalam sistem akuntansi penerimaan kas seperti pita register kas, *credit card sales slip*, *bill of lading*, dan rekapitulasi harga pokok penjualan. Hal ini

dikarenakan transaksi penerimaan kas yang masih sederhana yang diterapkan pada UD. Sumi Abadi dan hanya sebatas kegiatan penjualan barang secara tunai sehingga sistem akuntansi yang digunakan belum sepenuhnya sesuai dengan yang ada di teori.

- c. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada UD. Sumi Abadi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada UD. Sumi Abadi yaitu jurnal penerimaan kas dan kartu gudang. Sedangkan untuk catatan akuntansi yang dijelaskan berdasarkan teori di bab II lebih banyak yaitu jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu persediaan dan kartu gudang. Catatan akuntansi jurnal penerimaan kas pada UD. Sumi Abadi digunakan untuk merekam dan mencatat sesuai dengan tata cara akuntansi berbagai transaksi penerimaan kas yang terjadi khususnya yang berhubungan dengan penjualan tunai. Hal tersebut sama dengan catatan akuntansi yang dijelaskan pada teori. Catatan akuntansi kartu gudang pada UD. Sumi Abadi digunakan untuk mencatat dan menyesuaikan berkurangnya jumlah barang yang dijual.

Perbedaan catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada UD. Sumi Abadi dengan catatan akuntansi yang telah dipaparkan pada teori adalah tidak diterapkannya catatan akuntansi seperti jurnal penjualan, jurnal umum dan kartu persediaan.

d. Unsur Pengendalian Intern dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada UD. Sumi Abadi

1) Struktur Organisasi pada UD. Sumi Abadi

Struktur organisasi digunakan untuk memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas pada masing – masing bagian agar tidak terjadi kecurangan dalam penyelenggaraan transaksi. Dengan pemisahan yang tegas kemungkinan terjadinya tindak kecurangan dapat diperkecil selain itu juga dapat mencerminkan transaksi yang sebenarnya. Pada UD. Sumi Abadi telah memisahkan tanggung jawab dan wewenang tersebut meskipun belum maksimal. Pemisahan bagian berdasarkan teori antara lain fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas, fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi. Pada UD. Sumi Abadi, fungsi penjualan terpisah dari fungsi akuntansi dan keuangan dimana fungsi penjualan dipegang oleh bagian penjualan dan fungsi akuntansi dan keuangan dipegang oleh bagian akuntansi dan kas sekaligus. Fungsi kas tidak terpisah dari fungsi akuntansi yang mana kedua fungsi masih dijadikan dalam satu fungsi yang dipegang oleh bagian akuntansi dan keuangan.

2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada UD. Sumi Abadi

Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dalam sistem akuntansi penerimaan

kas berdasarkan teori yaitu penerimaan *order* dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai, pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap dan pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu. Pada UD. Sumi Abadi, Penerimaan *order* barang dari pembeli diterima oleh bagian penjualan untuk selanjutnya meminta otorisasi kepada pemilik atas faktur penjualan tunai. Pencatatan akuntansi penerimaan kas yang dilakukan pada UD. Sumi Abadi telah didasarkan dokumen pendukung yang lengkap seperti formulir faktur penjualan tunai dan bukti setor bank. Pencatatan akuntansi atas transaksi penerimaan kas yang terjadi telah dilakukan oleh bagian akuntansi dan keuangan yang berhak atas kewenangan tersebut.

3) Praktik yang Sehat dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada UD. Sumi Abadi

Praktik yang sehat dalam sistem akuntansi penerimaan kas berdasarkan teori yaitu jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama atau hari kerja berikutnya, faktur penjualan tunai bernomor urut cetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan. Pada UD. Sumi Abadi, jumlah kas yang diterima dari transaksi penjualan tunai tidak disetor seluruhnya ke bank tetapi ada beberapa yang

dijadikan sebagai kas ditangan untuk pengeluaran kas dalam jumlah kecil dan pembayaran gaji karyawan. Faktur penjualan tunai pada UD. Sumi Abadi pemakaiannya telah diserahkan sepenuhnya oleh bagian penjualan.

2. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada UD. Sumi Abadi

- a. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada UD. Sumi Abadi

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada UD. Sumi Abadi yaitu bagian produksi, bagian pemilik, bagian akuntansi dan keuangan serta bagian pengiriman. Fungsi yang terkait di sistem akuntansi pengeluaran kas pada UD. Sumi Abadi berbeda dengan yang ada di teori, fungsi yang terkait berdasarkan teori yaitu fungsi kas, fungsi akuntansi, fungsi pemegang dana kas kecil, fungsi yang memerlukan pembayaran tunai dan fungsi pemeriksa intern.

Bagian produksi pada UD. Sumi Abadi bertugas untuk memproduksi bahan mentah menjadi barang jadi melalui berbagai tahap proses dan juga melakukan *order* terhadap pembelian bahan baku yang diperlukan sehubungan dengan produksi usaha perusahaan. Hal ini hampir sama dengan yang ada di teori pada bab II, hanya saja tugas tersebut diberikan kepada fungsi yang memerlukan pembayaran tunai. Bagian pemilik bertugas untuk melakukan pengawasan dan mengotorisasi segala transaksi pengeluaran kas yang terjadi pada perusahaan. Hal tersebut berbeda dengan teori dimana pada teori tidak dicantumkan bagian pemilik.

Bagian akuntansi dan keuangan pada UD. Sumi Abadi bertugas untuk melaksanakan pengeluaran uang kas yang diperlukan atas izin dari pemilik sehubungan dengan kegiatan produksi pada perusahaan. Selain itu, bagian ini juga bertanggung jawab dalam melakukan pencatatan semua transaksi pengeluaran kas yang terjadi ke dalam catatan akuntansi. Hal tersebut sama dengan tanggung jawab pada fungsi akuntansi dan fungsi kas yang ada di teori akan tetapi pada UD. Sumi Abadi fungsi kas masih dirangkap menjadi satu bagian dengan fungsi akuntansi. Bagian pengiriman pada UD. Sumi Abadi bertanggung jawab atas pengambilan bahan baku yang telah di *order* sebelumnya oleh bagian produksi ke tempat produsen bahan baku tersebut serta menyerahkan uang yang diterima dari bagian akuntansi dan keuangan untuk dibayar kepada produsen bahan baku. Hal tersebut berbeda dengan yang ada pada teori, bagian tersebut tidak dicantumkan pada teori di bab II.

Dari penjelasan diatas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada UD. Sumi Abadi belum sepenuhnya sesuai dengan prosedur fungsi terkait yang telah dijelaskan pada teori.

- b. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada UD. Sumi Abadi

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada UD. Sumi Abadi yaitu bukti kas keluar, faktur dari produsen dan surat permintaan *order* pembelian. Sedangkan dokumen yang digunakan dalam

sistem akuntansi pengeluaran kas menurut teori yaitu bukti kas keluar, permintaan pengeluaran kas kecil, bukti pengeluaran kas kecil dan permintaan pengisian kembali kas kecil. Pada UD. Sumi Abadi, dokumen bukti kas keluar digunakan sebagai perintah telah dikeluarkannya kas oleh bagian akuntansi dan keuangan yang keterangan dan besar nominalnya tertera pada dokumen tersebut. Hal ini sama dengan penjelasan yang ada di teori hanya saja fungsi kas dalam UD. Sumi Abadi masih dirangkap menjadi satu dengan bagian akuntansi dan keuangan.

Dokumen faktur dari produsen pada UD. Sumi Abadi digunakan sebagai bukti pengeluaran kas yang telah diperoleh dari penjual sebagai dasar dalam pencatatan terhadap transaksi pengeluaran kas yang terjadi. Hal tersebut berbeda dengan apa yang ada di teori karena tidak dicantumkan dokumen tersebut. Pada UD. Sumi Abadi, dokumen surat permintaan *order* pembelian berfungsi sebagai permintaan *order* pembelian dari bagian produksi untuk sejumlah barang yang diperlukan dalam hal menunjang kegiatan usaha perusahaan. Hal ini berbeda dengan dokumen akuntansi yang ada di teori dimana permintaan *order* digunakan untuk melakukan pengeluaran kas kecil yang dilakukan oleh fungsi kas.

c. Catatan Akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada UD. Sumi Abadi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada UD. Sumi Abadi adalah jurnal pengeluaran kas sedangkan catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas

berdasarkan teori lebih banyak yaitu jurnal pengeluaran kas, register cek dan jurnal pengeluaran dana kas kecil. Pada UD. Sumi Abadi, jurnal pengeluaran kas digunakan untuk mencatat segala transaksi yang berhubungan dengan pengeluaran yang terjadi dalam perusahaan. Hal tersebut tentunya sama dengan penjelasan mengenai kegunaan jurnal pengeluaran kas yang ada di teori.

d. Unsur Pengendalian Intern dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada UD. Sumi Abadi

1) Struktur Organisasi UD. Sumi Abadi

Struktur organisasi digunakan untuk memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas pada masing – masing bagian terkait agar tidak terjadi kecurangan dalam penyelenggaraan transaksi. Dengan pemisahan yang tegas kemungkinan terjadinya tindak kecurangan dapat diperkecil. Selain itu, juga dapat mencerminkan transaksi yang sesungguhnya. Pada UD. Sumi Abadi belum sepenuhnya memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas. Pemisahan bagian berdasarkan teori antara lain fungsi penyimpan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi, transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kasa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain.

Pada UD. Sumi Abadi, fungsi penyimpanan kas belum terpisah dari fungsi akuntansi dan masih menjadi satu dengan bagian akuntansi dan keuangan sehingga bagian tersebut melakukan tugas ganda yaitu

menyerahkan uang yang dikeluarkan untuk kegiatan usaha perusahaan dimana sekaligus bagian tersebut melakukan pencatatan akuntansi terhadap pengeluaran uang kas yang terjadi. Pada UD. Sumi Abadi, transaksi pengeluaran kas tidak dilakukan sendiri oleh bagian akuntansi dan keuangan melainkan dibantu oleh pemilik yang melakukan pengawasan terhadap kegiatan usaha dalam perusahaan.

2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada UD. Sumi Abadi

Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Transaksi pengeluaran kas pada UD. Sumi Abadi yang terjadi telah diotorisasi langsung oleh bagian akuntansi dan keuangan dengan mendapat otorisasi terlebih dahulu dari bagian pemilik atas izin pengeluaran kas yang dilakukan. Pada UD. Sumi Abadi, pencatatan yang dilakukan atas transaksi pengeluaran kas telah mendapat otorisasi dari bagian akuntansi dan keuangan dengan dilampiri slip bukti kas keluar.

3) Praktik yang Sehat dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada UD. Sumi Abadi

Pada UD. Sumi Abadi, praktik sehat yang dilakukan adalah setiap dokumen yang berhubungan dengan transaksi pengeluaran kas telah dibubuhi cap lunas oleh bagian akuntansi dan keuangan setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan. Setiap akhir penutupan transaksi harian, UD. Sumi Abadi selalu mencocokkan kas ditangan dengan

catatan akuntansinya. Hal ini dilakukan untuk mencegah adanya ketidaksesuaian antara kas ditangan dengan catatan akuntansi yang sebenarnya.