

## ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS DAN PENGELUARAN KAS PADA CV. PROSOLUTION MEDAN

**Shalani Sabilla** \*<sup>1</sup>

Politeknik Unggul LP3M Medan, Indonesia  
[shalanisabilla06@gmail.com](mailto:shalanisabilla06@gmail.com)

**Berupilihan BR Ginting**

Politeknik Unggul LP3M Medan, Indonesia  
[berupilihanbrginting4@gmail.com](mailto:berupilihanbrginting4@gmail.com)

### **Abstract**

*This study aims to find out what causes the payment of receivables, reports of cash disbursements and reporting of daily cash is not appropriate and late reporting. The method used is descriptive analysis, the data used is qualitative data, while based on the source using primary and secondary data. This study specifically discusses the functions, documents used, records used and procedures for receiving and disbursing cash at the company. There are still problems that arise in the cash receipts and disbursement accounting system implemented by CV. Prosolution, Medan. Based on the results of the data analysis conducted, it is known that the company uses flowcharts in cash receipts and disbursements. The purpose of this research is to implement a cash receipt and disbursement system at CV. Prosolution, Medan. The results showed that the cash receipts and disbursement accounting system was adequate, because it had implemented the functions, documents, methods and elements of cash receipts and disbursements properly, but the company had not implemented a predetermined flowchart.*

**Keywords:** *Financial Report of Cash Receipts and Cash Disbursements*

### **Abstrak**

Penelitian ini bertujuan untuk untuk mengetahui apa saja yang membuat pembayaran piutang, laporan pengeluaran kas dan pelaporan kas harian tidak sesuai dan terlambat dilaporkan. Metode yang digunakan adalah analisis deskriptif, data yang digunakan yaitu data kualitatif, sedangkan berdasarkan sumbernya menggunakan data primer dan sekunder. Penelitian ini membahas khususnya fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, catatan yang digunakan dan prosedur dari penerimaan dan pengeluaran kas pada perusahaan. Masih terdapat masalah yang timbul pada sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang diterapkan oleh CV. Prosolution Medan. Berdasarkan hasil analisis data yang dilakukan, ditemukan bahwa, perusahaan dalam penerimaan dan pengeluaran kas menggunakan flowchart. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk penerapan system penerimaan dan pengeluaran kas pada CV. Prosolution Medan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa system akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas sudah memadai, karena sudah menerapkan fungsi, dokumen, cara dan unsur penerimaan dan pengeluaran kas yang baik, namun perusahaan belum menerapkan flowchart yang telah ditetapkan.

---

<sup>1</sup> Korespondensi Penulis

**Kata Kunci:** Laporan Keuangan Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas

## **PENDAHULUAN**

Tujuan utama dari perusahaan baik yang besar maupun kecil adalah agar dapat mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan, dan pemborosan dana strategi perusahaan sangat penting dalam penyusunan, perkembangan dan memperoleh laba maksimal.

Kegiatan pengeluaran kas tidak dapat dipisahkan dari usaha industri. Hal ini dikarenakan usaha industri dalam menjalankan usahanya membutuhkan kas untuk pengeluaran sehari-hari. Kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya (**Soemarsono, 2015**)

Menurut (**Rudianto, 2011**) bahwa suatu perusahaan harus mempunyai kas pada jumlah dan waktu yang tepat agar kas tersebut bisa digunakan secara optimal tanpa mengganggu operasional perusahaan. Persediaan kas harus dikelola sedemikian rupa sehingga tersedia setiap saat dibutuhkan untuk memenuhi kebutuhan dan melakukan aktivitas operasional.

Beberapa ahli berpendapat tentang pengertian kas, diantaranya sebagai berikut: Menurut **Haryono Jusup (2002:2)** pengertian kas adalah sebagai berikut: Kas meliputi uang tunai (uang kertas maupun uang logam), dan kertas-kertas berharga, yang dapat digunakan sewaktu-waktu (misalnya rekening giro).

Dalam pengertian-pengertian tersebut di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa kas merupakan alat pertukaran yang digunakan oleh hampir semua perusahaan uang meliputi uang tunai dan kertas-kertas berharga yang dapat disamakan dengan uang, serta simpanan di bank yang dapat digunakan sewaktu-waktu dan digunakan sebagai alat pelunasan kewajiban. Kas perlu diatur sehingga tidak terjadi kekurangan untuk memenuhi kewajiban. Kas diatur dengan cara menentukan saldo minimal kas pada setiap periode, adanya pemisahan fungsi pencatatan transaksi, penguasaan kas, otorisasi baik penerimaannya (sumber-sumbernya) maupun penggunaannya (pengeluaran). Penerimaan dan pengeluaran kas suatu perusahaan bersifat rutin atau terus-menerus sehingga sering mengalami perubahan, hal ini seperti dijelaskan di jurnal ISBN: 978-602-61242-1-0 KNiST, 30 Maret 2013.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 2, menyatakan sebagai berikut: Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Menurut **Warren Rave Fess yang diterjemahkan oleh Aria Farahmita (2014:25)** Kas meliputi uang kertas, cek, wesel (*money order*) atau kiriman uang melalui pos yang lazim berbentuk draft bank atau cek bank dan uang yang disimpan di bank yang dapat ditarik tanpa pembatasan dari bank bersangkutan.

Menurut **Tuannakota (2000:13)**, Kas itu adalah uang tunai maupun saldo kas dalam bank yang berisi liquid, mudah sebagai alat pertukaran, dan menunjukkan daya beli secara umum. Menurut **Soemarsono (2005:296)**, pengertian kas sebagai berikut: 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.

Suatu investasi baru dapat memenuhi syarat sebagai setara kas jika segera jatuh tempo dalam waktu tiga bulan atau kurang dari tanggal perolehannya, contoh dari setara kas adalah cek dan wesel yang akan jatuh tempo kurang dari tiga bulan. Sumber dan Penggunaan Kas, Kas sangat berperan dalam menentukan kelancaran kegiatan perusahaan, oleh karena itu kas harus direncanakan dan diawasi dengan baik, baik penerimaannya (sumber-sumbernya) maupun penggunaannya (pengeluaran). Penerimaan dan pengeluaran kas suatu perusahaan ada yang bersifat rutin atau terus-menerus. Menurut **S. Munawir (2014:158)** bahwa, Analisa Laporan Keuangan, menyatakan bahwa sumber penerimaan kas dalam suatu perusahaan pada dasarnya dapat berasal:

- 1) Hasil penjualan investasi jangka panjang, aktiva tetap baik yang berwujud maupun tidak berwujud, atau adanya penurunan aktiva tidak lancar yang diimbangi dengan penambahan kas.
- 2) Penjualan atau adanya emisi saham maupun adanya penambahan modal oleh pemilik perusahaan dalam bentuk kas. ISBN: 978-602-61242-1-0 KNIIST, 30 Maret 2013, 70. 3.
- 3) Pengeluaran surat tanda bukti hutang jangka pendek (wesel) maupun hutang jangka panjang (hutang obligasi, hutang hipotik, atau hutang jangka panjang yang lain serta bertambahnya hutang yang diimbangi dengan penerimaan kas.
- 4) Adanya penurunan atau berkurangnya aktiva lancar selain kas yang diimbangi dengan adanya penerimaan kas, misalnya adanya penurunan piutang karena adanya penerimaan pembayaran, berkurangnya barang dagangan karena adanya penjualan secara tunai dan sebagainya.
- 5) Adanya penerimaan kas karena sewa, bunga atau deviden dari investasi, sumbangan atau hadiah maupun adanya pengembalian kelebihan pembayaran pajak pada periode sebelumnya. Sedangkan penggunaan atau pengeluaran kas dapat disebabkan adanya transaksi-transaksi sebagai berikut:
  1. Pembelian saham atau obligasi sebagai investasi jangka pendek maupun jangka panjang serta adanya pembelian aktiva tetap lainnya.
  2. Penarikan kembali saham yang beredar maupun adanya pengembalian kas perusahaan oleh pemilik perusahaan.
  3. Pelunasan atau pembayaran angsuran hutang jangka pendek maupun hutang jangka panjang.
  4. Pembelian barang dagangan secara tunai, adanya pembayaran biaya operasional yang meliputi upah dan gaji, pembelian supplies kantor, pembayaran sewa, bunga, premi asuransi, advertasi dan adanya persekot biaya maupun persekot pembelian.
  5. Pengeluaran kas untuk pembayaran deviden (untuk pembagian laba lainnya secara tunai), pembayaran pajak, denda-denda dan lain sebagainya. Sumber penerimaan kas yang berasal dari penjualan dagangan maupun jasa bila dipertemukan dengan biaya operasi maka secara netto akan diperoleh sumber kas yang berasal dari operasi, tetapi pada umumnya perusahaan menyusun laporan laba-rugi dengan menggunakan dasar waktu, oleh karena itu laba bersih yang dilaporkan dalam laporan laba rugi harus disesuaikan sehingga menjadi operasi berdasarkan tunai (cash basis).

Dalam sistem informasi akuntansi secara umum, transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dalam jumlah besar dapat dilakukan dengan cek melalui bank, sedangkan transaksi yang jumlahnya relatif

kecil dapat dilakukan melalui kas kecil (petty cash). Jika dalam sebuah perusahaan terjadi kesalahan ataupun penyimpangan biasanya melibatkan pihak-pihak intern perusahaan terutama pada bagian kasir/kas.

Dalam hal ini, sistem pengendalian internal juga sangat penting dalam sistem informasi akuntansi karena merupakan kebijakan dan prosedur dalam melindungi aktiva lancar berupa kas dari penyalahgunaan dan memastikan informasi akurat dan ditaati. Untuk itu juga perlu diketahui bahwa masalah yang dihadapi dalam sebuah perusahaan bisa terjadi karena unsur-unsur pokok dan prosedur sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang diterapkan kurang tepat dan kurang memadai. Maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian tentang “**Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dan Pengeluaran Kas**”.

## **METODE PENELITIAN**

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan jenis dan sumber data sebagai berikut :

- 1) Peneliti menggunakan jenis **data kualitatif**, data kualitatif adalah suatu informasi tentang objek atau subjek yang tidak dapat dihitung dengan angka, namun bisa dilihat atau dirasakan. Data ini biasanya dikumpulkan melalui teks, gambar, audio, hingga video. yaitu mengenai proses dan alur terlaksananya transaksi penerimaan kas pada CV. Prosolution Medan. Sumber data yang digunakan adalah data primer yang berupa hasil wawancara dan observasi dari sistem akuntansi penerimaan kas serta dokumen pendukung lainnya yang berhubungan dengan proses masuknya kas pada CV. Prosolution Medan.
- 2) Peneliti menggunakan **sumber data primer dan sekunder**, adapun penjelasannya sebagai berikut :
  - a. **Data primer** adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung di lapangan oleh peneliti dari orang yang bersangkutan.
  - b. **Data sekunder** adalah sekumpulan informasi yang telah ada sebelumnya dan digunakan sebagai pelengkap kebutuhan data penelitian. Data sekunder adalah data yang berhubungan dengan informasi dari sumber yang telah ada sebelumnya seperti dokumen-dokumen penting, situs web, buku, dan sebagainya.
- 3) Peneliti menggunakan **teknik analisa data deskriptif**, yaitu analisis deskriptif adalah analisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya. Pendekatan penelitian kuantitatif dikarenakan data penelitian berupa angka-angka.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Hasil**

Penelitian ini dilaksanakan di CV. Prosolution Medan berlokasi di Jl. Musholla Komplek Tasri No. 22, Kecamatan Medan Sunggal. Waktu Pelaksanaan Penelitian ini dimulai tanggal 9 Februari 2023 sampai dengan tanggal 11 Maret 2023. Penulis melaksanakan penelitian ini dimulai pukul 08.30 wib sampai dengan pukul 14.00 wib pada hari Senin sampai hari Jumat. Peneliti melakukan pengamatan yang berhubungan dengan Proses Pelayanan Jasa termasuk pada Bagian Kasir, Keuangan, Pembukuan.

## 1) Penerimaan Kas

Pengertian penerimaan kas menurut para ahli seperti **Ardiyos, Sudarmo, dan Mulyadi** memiliki eksistensi makna yang sama. Yaitu kas yang diterima perusahaan yang bersifat dapat segera digunakan. Baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan. Namun, penerimaan kas perusahaan secara umum berasal dari dua sumber utama, yakni penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari penjualan kredit.

### A. Fungsi Terkait Penerimaan Kas

Fungsi penerimaan kas terkait pada usaha jasa tersebut meliputi antara lain yaitu:

1. Fungsi penjualan *Projeck Website* ke pada RSU Karya Husada, RSIA Maharani, system antrian Farmasi di RS Advent Medan, system antrian pada Poli RSU Citra Husada, system antrian ESHMUN, Website RS Sarah, pembuatan aplikasi radiologi, pembuatan aplikasi Apotik, install PC dan server domain PT. Buahraya, system manajemen klinik dan lainnya. Bertanggung jawab untuk menerima order dari pembelian, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga ke bagian kas.
2. Fungsi kas pada jasa yang ditawarkan secara rutin telah dilakukan, namun belum bersifat kapasitas yang besar. Bertanggung jawab sebagai penerimaan kas dari pembeli dalam transaksi penjualan tunai.
3. Fungsi gudang. Bertanggung jawab untuk mengeluarkan barang yang dipesan oleh pembeli.

### B. Dokumen yang dipakai

Beberapa dokumen yang dipakai untuk transaksi tersebut diantaranya; faktur penjualan tunai, pita register kas, credit card sales slip, bill off loading, faktur penjualan COD (*Cash On Delivery Sales*), bukti setor bank, rekap harga pokok penjualan.

### C. Catatan yang dipakai

Menurut (**Bahari, 2017**) catatan akuntansi digunakan untuk penerimaan kas kecil dari penjualan tunai yaitu:

- a) Jurnal penjualan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.
- b) Jurnal penerimaan kas untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya penjualan tunai.
- c) Jurnal untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.
- d) Kartu persediaan untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.
- e) Kartu Gudang untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijualnya.

#### **D. Unsur pengendalian intern pada Penerima Kas**

Dalam sistem penerimaan kas pada CV. Prosolution Medan, peneliti menanyakan mengenai dokumen apa saja yang dipakai, apakah ada kwitansi atau laporan pendukung lainnya? Bagaimana catatan yang digunakan? Direktur pun menjawab: "Kalau bukti kwitansi itu pasti ada dikeluarkan rangkap 3, 3 rangkap itu untuk pasien, bagian farmasi, dan bagian keuangan sendiri, untuk laporannya itu sudah lengkap juga.

Laporan terdiri dari transaksi harian penerimaan kas, laporan transaksi pengeluaran kas nya juga ada. Untuk pencatatannya itu sudah ke jurnal masing-masing pos seperti jurnal penerimaan kas dan jurnal umum.

#### **2) Pengeluaran Kas**

Menurut **Soemarso (2009:297)**, bahwa pengeluaran kas merupakan suatu transaksi yang mengakibatkan saldo kas dan bank berkurang disebabkan adanya pembelian secara tunai, pembayaran hutang, dan pembayaran transaksi lainnya yang membutuhkan kas.

##### **A. Fungsi Terkait Pengeluaran Kas**

Berikut fungsi-fungsi terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas CV. Prosolution Medan yaitu:

- a) Bagian Kasir. Bagian ini bertanggung jawab atas pengelolaan dana kas kecil dan mempertanggung jawabkannya ke Bagian Keuangan dan Pembukuan.
- b) Fungsi yang Memerlukan Pembayaran Tunai. Fungsi ini mengajukan permintaan dana kas tunai dengan menunjukkan dokumen pendukung kepada Kasir.
- c) Bagian Keuangan dan Pembukuan. Bagian ini bertanggung jawab untuk mencatat dan membukukan seluruh transaksi pengeluaran kas dan menyusun laporan keuangan secara periodik.

##### **B. Dokumen**

Adapun prosedur pembayaran uang pada CV. Prosolution Medan, yaitu:

- 1) Unit yang bertanggung jawab atas anggaran cabang membuat *Cash/Bulk Voucher* (CBV) yang ditandatangani oleh Kepala bagian masing-masing, dilampiri dengan kwitansi/faktur atau dokumen lainnya.
- 2) CBV tersebut kemudian diteruskan ke Bagian Keuangan untuk diperiksa. Setelah pemeriksaan selesai CBV tersebut diteruskan ke Kepala untuk diotorisasi.
- 3) CBV yang telah lengkap diteruskan ke Kasir untuk dibayarkan kepada yang berhak menerimanya.
- 4) Setiap Kasir wajib memberi stempel Lunas pada CBV yang dibayar.

##### **C. Catatan yang dipakai**

Catatan akuntansi yang digunakan dalam pengeluaran kas pada CV. Prosolution Medan adalah Buku Kas. Catatan ini digunakan untuk mencatat seluruh transaksi yang melalui kas. Proses pencatatannya dengan menggunakan sistem komputerisasi. Dalam sistem pengeluaran kas kecil pada CV. Prosolution Medan dicatat sesuai kebutuhan dan keperluannya dari transaksi

tersebut, misalkan pesanan pembuatan Website maka dicatat pada buku pesanan untuk diberikan kepada bidang pembuatan website tersebut.

#### **D. Unsur pengendalian intern**

Sistem pengendalian intern dalam sistem pengeluaran kas diterapkan oleh CV. Prosolution Medan adalah sebagai berikut:

- **Organisasi**

- a) Bagian Keuangan terpisah dari Bagian Kasir.
- b) Transaksi penerimaan kas tidak dilaksanakan sendiri oleh kasir sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain. 81 Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
- c) Pengeluaran ekstern supaya menggunakan *Bilyet Giro* atas nama, transfer/pemindahan atau cek atas nama. Pengeluaran kas kecil digunakan untuk keperluan intern perusahaan.
- d) Bukti pengeluaran uang dicetak dengan nomor urut.

#### **Pembahasan**

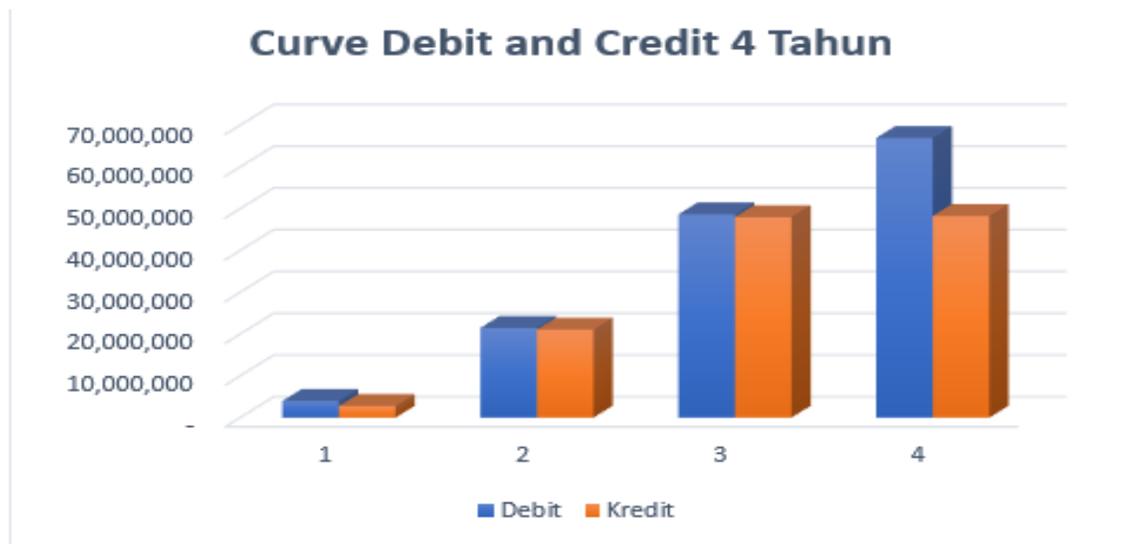
Hasil dari rekapitulasi kegiatan operasional CV. Prosolution selama empat (4) tahun berjalan sesuai dengan system yang ditentukan oleh pimpinan perusahaan. Perusahaan ini masih memerlukan pembinaan dan pengarahan dari perusahaan sejenis agar dapat melakukan jenis usaha yang lain untuk menambah keuntungan lebih maksimal, namun secara keseluruhan perusahaan ini masih mendapatkan keuntungan atau saldo bersih walaupun masih kecil.

Data saldo perusahaan ini mengalami fluktuasi untuk keuntungan setiap tahunnya, akan tetapi diakhir tahun 2023 mempunyai keuntungan yang cukup signifikan untuk perusahaan kecil dengan pengalaman masing-masing pimpinan masih minim atau belum banyak berkecimpung dalam dunia usaha.

Proses operasional dari data terlihat tidak ada investasi yang berkontribusi untuk memajukan perusahaan tersebut. Hal ini dilihat dari transaksi masih dipergunakan oleh pengeluaran operasional pimpinan dan karyawan, belum terlihat investasi dari luar seperti Bank atau lainnya.

##### **1) Penerimaan Kas**

System penerimaan kas pada CV. Prosolution medan sudah memenuhi ketentuan dari suatu perusahaan dalam menjalankan kegiatan dalam hal jasa. Dalam proses kegiatan perusahaan selama empat tahun dari 2020-2023, memperoleh penerimaan jasa setiap tahunnya berfluktuasi seperti ditunjukkan pada Gambar 4.1 di bawah ini, dimana saldo transaksi sekitar Rp 1.219.000 (terbilang; satu juta dua ratus sembilan belas ribu rupiah) pada tahun 2020, pada tahun 2021 memperoleh saldo atas usahanya sebesar Rp 427.931., (terbilang; empat ratus dua puluh tujuh sembilan ratus tiga puluh satu rupiah) dan pada tahun 2022 memperoleh saldo sebesar Rp 654.503., (terbilang; enam ratus lima puluh empat ribu lima puluh tiga rupiah) dan pada tahun 2023 memperoleh saldo sebesar Rp 18.685.203., (terbilang; delapan belas juta enam ratus delapan puluh lima ribu dua ratus tiga rupiah).



**Gambar 4.1.** Kurva antara debit dan kredit selama 4 tahun  
**Sumber:** CV. Prosolution Medan

## 2) Pengeluaran Kas

Dalam Pengeluaran Kas terdapat dua sistem yaitu Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Cek dan Sistem Akuntansi Pengeluaran dengan melalui Dana Kas Kecil, akan tetapi yang terjadi di CV. Prosolution Medan, Pengeluaran Kas dilakukan dengan menggunakan Dana Kas Kecil dengan sistem Imprest.

### 1. Dana Kas Kecil

Sistem Pengeluaran Kas dengan Metode Dana Kas Kecil adalah Pengeluaran Kas dengan uang tunai. Biasanya Pengeluaran Dana Kas Kecil digunakan perusahaan untuk pembiayaan yang relatif kecil yang tidak memungkinkan dilakukan dengan Sistem Pengeluaran Kas dengan menggunakan Cek, namun yang terjadi di CV. Prosolution Medan, Pengeluaran Kas dilakukan dengan menggunakan Dana Kas Kecil dengan Sistem Imprest.

### 2. Sistem Imprest

Penyelenggaraan Dana Kas Kecil dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- 1) Pembentukan Dana Kas Kecil dilakukan dan dicatat dengan mendebet rekening Dana Kas Kecil.
- 2) Pengeluaran Kas Kecil tidak dilakukan dengan Jurnal (sehingga tidak mengkredit rekening Dana Kas Kecil). Bukti-bukti ini dikumpulkan dalam arsip dan diserahkan kepada pemegang Dana Kas Kecil.
- 3) Pengisian Kembali Dana Kas Kecil dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti.

Unsur-unsur yang terdapat dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas antara lain:

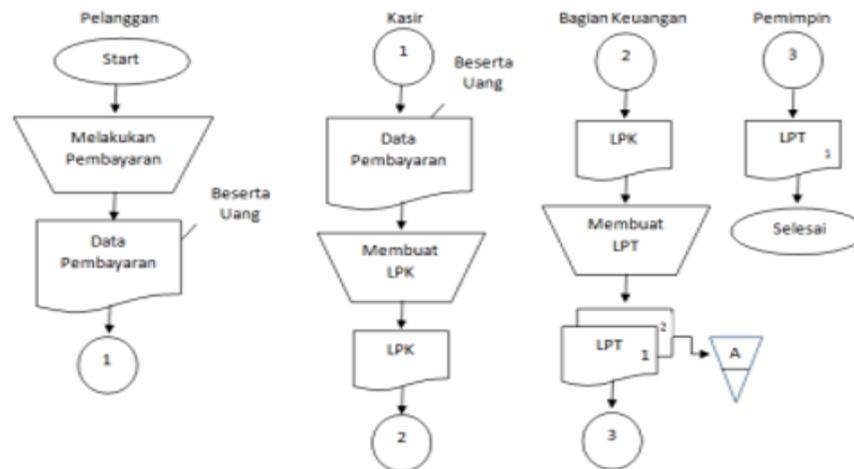
1. Dokumen yang digunakan Dokumen yang digunakan dalam Kas Kecil adalah sebagai berikut:
  - a) Bukti Kas Keluar Dokumen ini sebagai Perintah Pengeluaran Kas dari bagian Keuangan kepada bagian Kasir sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

- b) Permintaan Pengeluaran Dana Kas Kecil Dokumen ini digunakan oleh Bagian Pemegang Dana Kas Kecil untuk meminta uang ke Bagian Keuangan untuk mengisi saldo Dana Kas Kecil.
  - c) Bukti Pengeluaran Dana Kas Kecil Dokumen ini dibuat oleh Pemegang Dana Kas Kecil untuk mempertanggung-jawabkan pemakaian Dana Kas Kecil yang dikeluarkan oleh Pemegang Dana Kas Kecil.
  - d) Permintaan Kembali Kas Kecil Dokumen ini dibuat oleh pemegang Dana Kas Kecil untuk meminta bagian Utang agar dibuatkan Bukti Kas Keluar guna pengisian Kembali Dana Kas Kecil.
2. Catatan Akuntansi yang diperlukan Jurnal Pengeluaran Kas Catatan Akuntansi ini digunakan untuk mencatat Pengeluaran Kas dalam Pembentukan Dana Kas Kecil dan Pengisian Kembali Dana Kas Kecil.
  3. Bagian yang terkait adalah Bagian Kasir. Bagian Kasir bertanggung-jawab untuk mengisi cek, meminta otorisasi atas cek dan menyerahkan cek kepada pemegang Dana Kas Kecil pada saat Pembentukan Dana Kas Kecil.
  4. Bagian Akuntansi Bagian Akuntansi bertanggung-jawab untuk:
    - a) Melakukan Pencatatan Pengeluaran Kas Kecil yang menyangkut biaya-biaya Pengeluaran Dana Kas Kecil.
    - b) Melakukan Pencatatan transaksi Pembentukan Dana Kas Kecil.
    - c) Melakukan Pencatatan Kembali Dana Kas Kecil dan Jurnal Pengeluaran Kas.
    - d) Melakukan Pencatatan Dana Kas Kecil dalam Jurnal Pengeluaran Dana Kas Kecil.
    - e) Melakukan Verifikasi kelengkapan dan keaslian Dokumen Pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan Bukti Kas Keluar.
    - f) Pemegang Dana Kas Kecil. Bagian ini bertanggung-jawab atas penyimpanan Dana Kas Kecil dan Pengeluaran Dana Kas Kecil sesuai otorisasi dari Pejabat tertentu yang ditunjuk dan permintaan pengisian kembali Dana Kas Kecil.
    - g) Bagian Pemeriksaan Intern. Fungsi ini bertanggung-jawab atas perhitungan Dana Kas Kecil (*Cash Count*) secara periodik dan pencocokan hasil perhitungan dengan Catatan Kas.
  5. Pengendalian Intern. Prinsip-prinsip Pengendalian Intern meliputi:
    - a) Bukti Pengeluaran Kas Kecil ditulis dengan tinta dan ditandatangani oleh orang yang menerima uang dan kemudian dicap Lunas.
    - b) Dana Kas Kecil dibentuk dengan jumlah yang tetap (*Imprest System*).
    - c) Pemeriksaan terhadap Dana Kas Kecil dilakukan dengan interval waktu yang berbeda-beda dan tidak diberitahukan sebelumnya. Unsur-unsur Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas yang terjadi di CV. Prosolution Medan tersebut sudah sesuai dengan teori sistem Akuntansi Penerimaan Kas.

### 3) Flowchart

#### Flowchart Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Flowchart Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

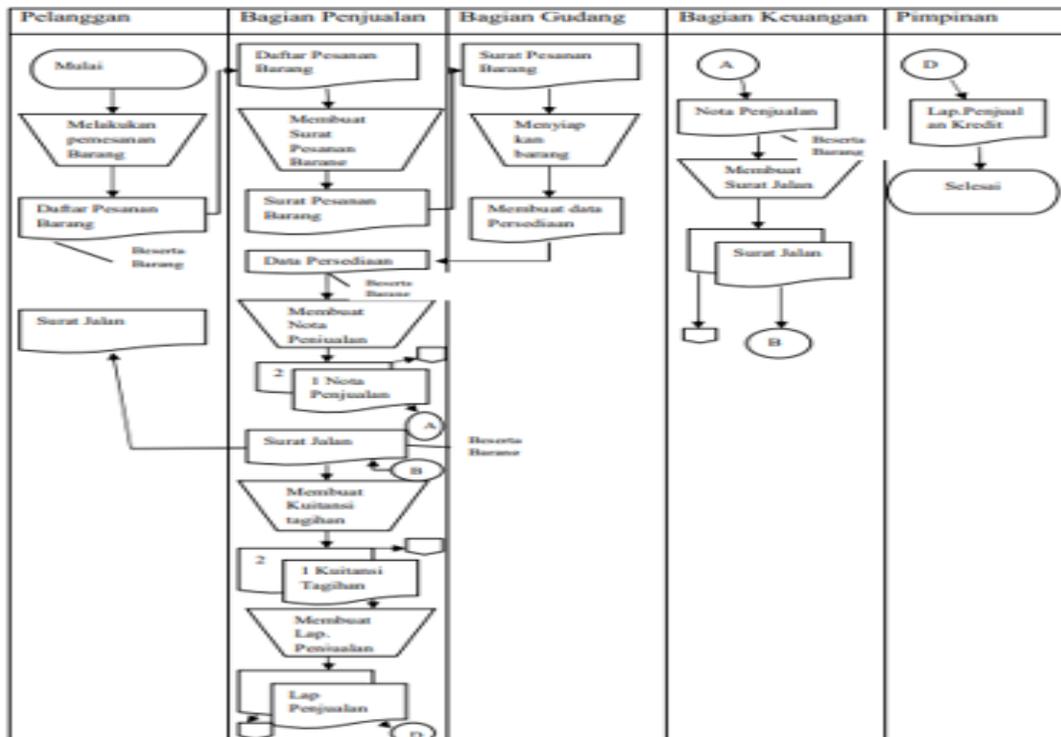


Gambar 4.2.3 Flowchart Penerimaan Kas Dari Penjualan Tunai  
Sumber: CV. Prosolution Medan

#### Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai (gambar 4.2.3):

1. Pelanggan memilih computer yang cocok, kemudian jika sudah menentukan pilihannya. pelanggan melakukan pembayaran secara tunai ke bagian penjualan.
2. Bagian penjualan menerima pembayaran tunai (uang) dari pelanggan. Kemudian bagian penjualan membuat surat pesanan barang ke bagian Gudang.
3. Bagian Gudang menyiapkan barang dan membuat data persediaan dan menginfokan ke bagian penjualan bahwa barang yang diinginkan konsumen tersedia.
4. Bagian penjualan sesudah menerima data persediaan dari bagian Gudang, bagian penjualan membuat laporan penerimaan kas rangkap 2.1 lembar dikirimkan kebagian keuangan, 1 lembar disimpan sebagai arsip.
5. Bagian penjualan membuat nota penjualan, surat jalan, kwitansi untuk pelanggan sebagai tanda bukti pembayaran dan kelengkapan computer yang diterima lengkap.
6. Pelanggan mengecek kelengkapan barang yang diterima, jika tidak ada kekurangan/lengkap pelanggan menandatangani dokumen yang diberikan oleh bagian penjualan.
7. Bagian keuangan membuat laporan penjualan tunai rangkap 2 berdasarkan nota penjualan dari bagian penjualan. 1 lembar untuk dikirimkan kepada pimpinan, 1 lembar disimpan sebagai arsip.
8. Pimpinan mengecek laporan penjualan tunai dan jika sudah sesuai pimpinan menandatangani laporan penjualan tunai. Selesai.

### Flowchart Penerimaan Kas dari Penjualan Kredit



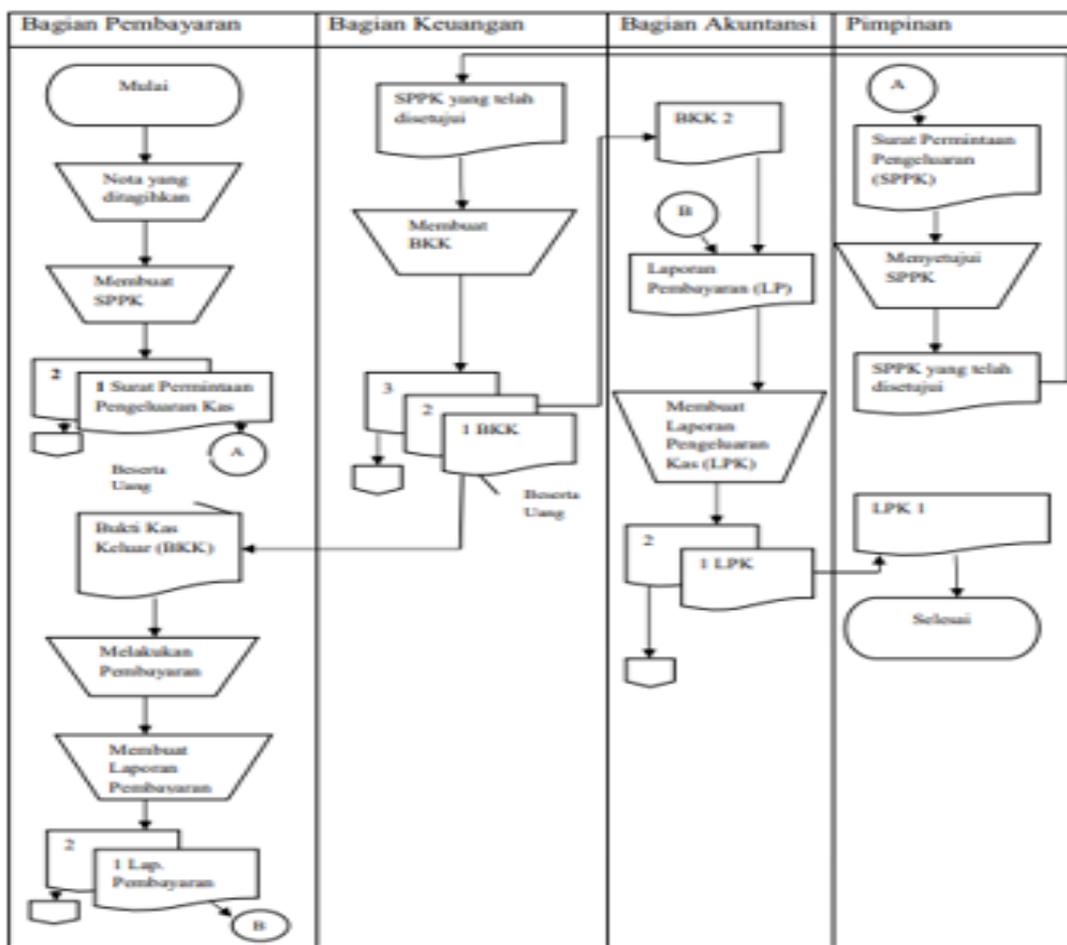
Gambar 4.2.3 Flowchart Penerimaan Kas Dari Penjualan Kredit

#### Prosedur penerimaan kas secara kredit (gambar 4.2.3):

1. Pelanggan membuat daftar pesanan, terus dikirimkan ke bagian penjualan beserta persyaratan yang harus dibawa jika ingin membeli computer secara kredit. Persyaratannya untuk pembelian komputer secara kredit sangat mudah yaitu dengan membawa ktp. Pelanggan memberikan uang muka ke bagian penjualan.
2. Bagian penjualan menerima daftar pesanan pelanggan beserta uang sebagai uang muka, bagian penjualan membuat surat pesanan barang untuk bagian Gudang.
3. Bagian Gudang menerima surat pesanan barang dari bagian penjualan, lalu bagian Gudang segera menyiapkan barang dan membuat data persediaan.
4. Setelah menerima data persediaan dari bagian gudang, bagian penjualan membuat nota penjualan rangkap 2. 1 lembar untuk arsip 1 lembar dikirimkan kebagian keuangan.
5. Bagian keuangan menerima nota penjualan dari bagian penjualan beserta uang muka, bagian keuangan mengecek apakah uang yang diterima sesuai dengan yang dibeli. Setelah sesuai bagian keuangan membuat surat jalan 2 rangkap. 1 lembar disimpan sebagai arsip, 1 lembar diberikan ke bagian penjualan.
6. Surat jalan yang diberikan dari bagian keuangan untuk bagian penjualan, diserahkan ke pembeli.

7. Pelanggan mengecek barang yang diterima, jika sesuai pelanggan menandatangani surat jalan yang diberikan.
8. Bagian penjualan membuat kwitansi tagihan 2 rangkap, 1 untuk yang nanti akan diberikan kepada komisaris, 1 untuk disimpan sebagai arsip.
9. Bagian penjualan membuat laporan penjualan 2 rangkap, 1 untuk bagian penjualan, 1 untuk diserahkan ke direktur.
10. Direktur menerima laporan penjualan kredit. Selesai.

### Flowchart Pengeluaran Kas



**Gambar 4.2.3** Flowchart Pengeluaran Kas  
**Sumber:** CV. Prosolution Medan

### **Prosedur pengeluaran kas (gambar 4.2.3):**

1. Bagian pembayaran menerima nota dari Perusahaan, kemudian bagian pembayaran membuat surat permintaan pengeluaran kas (SPPK) 2 rangkap. 1 rangkap untuk pimpinan sebagai permintaan apakah nota ini boleh dikeluarkan.
2. Direktur menerima SPPK dari bagian pembayaran, kemudian mengecek apakah pengeluaran ini perlu atau tidak. Apabila perlu direktur menandatangani nota SPPK tersebut sebagai bukti SPPK telah disetujui. Kemudian kirim kebagian pemegang kas.
3. Pemegang kas membuat BKK (Bukti Kas Keluar) rangkap 3. 1 lembar untuk arsip, 1 lembar untuk diserahkan kebagian keuangan, 1 lembar diserahkan kebagian pembayaran beserta uang untuk nota yang akan dibayarkan.
4. Bagian pembayaran membayar nota yang ditagihkan. Bagian pembayaran membuat laporan pembayaran 2 rangkap. 1 lembar untuk arsip, 1 lembar untuk bagian akuntansi.
5. Setelah menerima laporan pembayaran. Bagian akuntansi membuat laporan pengeluaran kas (LPK) 2 rangkap. 1 lembar diserahkan ke direktur, 1 lembar disimpan untuk arsip.
6. Manager menerima laporan pengeluaran kas (LPK).

### **KESIMPULAN**

Berdasarkan pada hasil kas perusahaan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa, perusahaan CV. Prosolution beroperasi selama empat tahun masih mendapatkan keuntungan setiap tahunnya, namun ditahun terakhir (2023), mendapatkan keuntungan yang cukup baik dan berprospek untuk diteruskan beroperasi dan perlu dipertimbangkan untuk menggandeng investor dalam membesarkan dan ikut bergabung untuk membina perusahaan ini.

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis pembahasan yang dilakukan pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada CV. Prosolution Medan maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada CV. Prosolution Medan dilaksanakan secara sistematis, dimana semua proses penerimaan kas dan pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pihak yang berwenang.
2. Terdapat pemisahan fungsi keuangan, fungsi akuntansi dan fungsi kas sehingga keamanannya dapat terjamin. Hal tersebut telah sesuai dengan teori dan terlaksana dengan baik pada CV. Prosolution Medan.
3. Sistem penerimaan dan pengeluaran kas didukung dengan sistem pengendalian intern yang sangat baik.
4. CV. Prosolution Medan telah menggunakan sistem komputer untuk mencatat semua transaksi. Semua data telah otomatis tersedia dalam sistem sehingga sangat efektif dan efisien bagi Perusahaan.

## Saran

Pengembangan perusahaan menjadi perhatian para pimpinan dan karyawan agar dapat berkompetisi dengan perusahaan sejenisnya agar tidak kalah bersaing. Diperlukan investor untuk pengembangan perusahaan agar lebih maju dan berkembang di masa yang akan datang. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan dapat dikemukakan saran yang direkomendasikan pada CV. Prosolution Medan sebagai berikut:

1. Perusahaan sebaiknya membuat SOP dan *flowchart* penerimaan secara tertulis untuk memperjelas dokumen, formulir dan fungsi yang terkait penerimaan kas.
2. Perusahaan sebaiknya membuat SOP dan *flowchart* pengeluaran kas secara tertulis untuk memperjelas dokumen, formulir, dan fungsi yang terkait pengeluaran kas.

## REFERENSI

- Bahari, d. (2017). Analisis sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas dalam upaya peningkatan pengendalian inters (Studi pada PT Sumber Sakti Motor Lamongan). *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)*, 53(1).
- Efendi, R. (2013). Prinsip-prinsip akuntansi berbasis SAK ETAP (revisi). PT Raja Grafindo.
- F, H. M. (2004). Sistem informasi akuntansi. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Lestari, D. (2015). Analisis penerapan sistem informasi akuntansi dalam prosedur penerimaan dan pengeluaran kas dalam menunjang efektifitas pengendalian internal kas pada Akedi Keperawatan Fatmawati. *Riset Akuntansi Keuangan*, 1(4).
- M, H. Y. (2002). Dasar dasar Akuntansi. STIE YPKN.
- M, W. C. (2014). Pengantar Akuntansi (Adaptasi Indonesia). Jakarta: Salemba Empat.
- Martini, D. (2012). Akuntansi keuangan menengah berbasis PSAK. Jakarta: Salemba Empat.
- Mujilan. (2012). Sistem informasi akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2001). Sistem akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2013). Sistem akuntansi (3rd ed.). Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2016). Sistem akuntansi. Salemba.
- Mulyadi. (2017). Sistem informasi akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (n.d.). Audit 2, edisi ke-6. Jakarta: Salemba Empat.
- Nst, S. H. (2017). Sistem penerimaan kas atas bea masuk barang impor pada kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai. *Bisnis Administrasi*, 06(01), 61-68.
- R, s. S. (2015). Akuntansi Suatu Pengantar. Jakarta: Salemba Empat, Edisi 5.
- Rahman, R. (2019). Pengaruh insentif terhadap produktifitas kerja karyawan pada PT Bosowa Berlian Motor di kota Sungguminasa Gowa. *Jurnal ekonomis*, 1(2).
- Rosita. (2005). *Sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Pelayaran Nasional Indonesia Cabang Semarang*. Semarang: Tugas Akhir.
- Rudianto. (2012). Pengantar akuntansi konsep & teknik penyusunan laporan keuangan. Jakarta: Erlangga.
- S, M. (2014). Analisis laporan keuangan. Yogyakarta: Liberty.
- Saragih. (2018). Analisis sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Asuransi Bringin Sejahtera Artamakmur Cabang Medan. Medan: Tugas Akhir.
- Soemarso. (n.d.). Akuntansi suatu pengantar (5th ed.). Jakarta: Salemba Empat.
- Soemarso S R. (2009). Akuntansi Pengantar. Jakarta: Salemba Empat.

- SR, S. (2005). Akuntansi Suatu Pengantar. Jakarta: Salemba Empat.
- Steinbart, R. d. (2016). Sisten informasi akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- Steinbart, R. M. (2018). Accounting information system . Canada: Pearson Education.
- Sumarsan, T. (2010). Sistem pengendalian manajemen: Konsep aplikasi dan pengukuran kinerja. Jakarta: Indeks.
- Suryo, D. P. (2005). Analisa Laporan Keuangan Hotel. Yogyakarta: ANDI.
- Susanto, A. (2013). Sistem informasi manajemen.
- Susanto, A. (2013). Sistem informasi manajemen.
- Tuanako, T. M. (2013). Audit berbasis ISA. Jakarta: Salemba Empat.
- V, R. R. (n.d.). Kualitas laporan keuangan UMKM serta prospek implementasi SAK ETAP. Simposium Nasional Akuntansi XIV.