

TINJAUAN ATAS PELAKSANAAN PROSEDUR PENERIMAAN KAS PADA PT. RAJAWALI NUSINDO CABANG BANDUNG

Pembimbing :
Dian Dwinita Kurniawaty,SE.,M.Si

Oleh :
Salma Salsabila
21316002

Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Komputer Indonesia
2019

Email : Salmaslsbl07@gmail.com

ABSTRACT

This study aims to determine the implementation of cash receipt procedures at PT. Rajawali Nusindo Bandung Branch. The data used in this study are primary data and secondary data. Primary data in the form of interviews and results of direct observation by looking at the implementation of cash receipt procedures that run while secondary data obtained by the authors of the books relating to the implementation of cash receipt procedures. The data analysis used is descriptive. The results of this study indicate that the implementation of cash receipt procedures at PT. Rajawali Nusindo Bandung Branch in its implementation involves the part involved, namely the part that has an interest or who is responsible for the cash recipient, financial accounting, cashier and head of the branch. Related documents are supporting documents such as billing lists, sales invoices, cash deposit books and cash receipts. Implementation of procedures that form a flowchart.

Keywords: Procedure Implementation, Cash Receipts

I.PENDAHULUAN

Penerimaan kas adalah kas yang dapat diterima oleh pihak perusahaan yang berupa tunai maupun itu surat-surat

berharga perusahaan, penerimaan kas yang dapat diterima oleh pihak perusahaan pula yaitu transaksi oleh pihak perusahaan dengan bentuk penjualan tunai, pelunasan piutang, atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan maupun penjualan tunai dan pelunasan piutang. Penerimaan kas dapat terjadi dengan berbagai macam cara, bisa dengan cara pembayaran langsung ke kasir atau pelunasan ke bank. Uang yang diterima bisa berbentuk uang tunai, baik logam maupun uang kertas, cek, dan lain-lain.

Penerimaan kas biasanya terdapat dari penjualan tunai, penjualan kredit, pinjaman bank maupun dari wesel, dan setoran modal baru. Tetapi penerimaan kas perusahaan yang sering yaitu berasal dari 2 sumber yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.

Identifikasi masalah di dalam penelitian ini adalah adanya bukti transaksi yang tidak valid seperti tidak adanya logo resmi pelanggan di dalam faktur penjualan maka dengan begitu tidak akan diterimanya dokumen pendukung oleh perusahaan dan salah dalam penulisan angka maupun nama di dalam buku setoran kas.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan prosedur penerimaan kas pada PT. Rajawali Nusindo Cabang Bandung, mengetahui bagian apa

saja yang terkait dalam pelaksanaan prosedur penerimaan kas pada PT. Rajawali Nusindo Cabang Bandung, mengetahui dokumen apa saja yang terkait dalam pelaksanaan prosedur penerimaan kas pada PT. Rajawali Nusindo Cabang Bandung.

Kegunaan Akademis penelitian ini sebagai pembuktian kembali dari teori-teori dan hasil penelitian terdahulu, dan dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat digunakan bagi penulis selanjutnya sebagai referensi dan juga dapat dijadikan sebagai tolak ukur agar penulis selanjutnya dapat lebih baik dari segi penulisan maupun ilmu pengetahuan saat penyusunan laporan berikutnya.

Lokasi penelitian di PT. Rajawali Nusindo Cabang Bandung terletak di Jl. Soekarno-Hatta No. 493 Bandung.

II. TINJAUAN PUSTAKA

Menurut Ardiyose (2013:734) pengertian prosedur adalah sistem rangkaian suatu tindakan oleh beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian yang ditetapkan untuk menjamin agar suatu kegiatan usaha atau transaksi dapat terjadi berulang kali dan dilaksanakan secara beragam.

Menurut Soemarso S.R (2009:289) pengertian penerimaan kas adalah sebagai berikut:

“Penerimaan kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan bertambahnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya penjualan kecil produksi, penerimaan piutang maupun hasil transaksi lainnya yang menyebabkan bertambahnya kas.”

III. OBJEK DAN METODOLOGI PENELITIAN

Menurut Sugiyono (2013:13) objek penelitian adalah sasaran ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu tentang sesuatu hal objektif, valid, dan *reliable* tentang suatu hal (variabel tertentu).

Menurut Sugiyono (2013:2) metodologi penelitian adalah langkah ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan & kegunaan tertentu.

Adapun teknik dalam pengumpulan data, sebagai berikut :

a) Studi Lapangan (*Field Research*)

Penulis melakukan studi lapangan secara langsung ke PT. Rajawali Nusindo Cabang Bandung. Beberapa cara yang dilakukan dalam penelitian ini adalah :

1. Pengamatan (Observasi)

Menurut Sugiyono (2013:145) mengemukakan observasi adalah suatu proses yang kompleks, suatu proses dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan.

2. Wawancara

Menurut Sugiyono (2013:231) wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.

3. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2013:240) dokumentasi adalah catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.

Pengertian Sumber data menurut Suharsimi Arikunto (2013:172) adalah sumber data dalam penelitian adalah subjek dari mana data dapat diperoleh. Sumber data yang dimaksud dalam penelitian adalah subjek dari mana data tersebut diperoleh dan memiliki informasi kejelasan tentang bagaimana mengambil data tersebut dan bagaimana data tersebut diolah.

IV. HASIL PENELITIAN

Prosedur penerimaan kas dimulai sejak pembuatan Bukti Masuk Kas (BMK) oleh bagian yang berkepentingan dan

berakhir saat Kasir menerima uang tunai, sebagai berikut :

- a. Bagian yang berkepentingan menyiapkan dokumen pendukung yang diperlukan dan membuat BMK rangkap 2 serta di fiat oleh *Supervisor* lalu diberikan kepada bagian Akuntansi Keuangan (AKU) untuk di fiat selaku verifikator.
- b. Akuntansi Keuangan (AKU) menerima dokumen pendukung dan BMK rangkap 2 lalu diteliti. Jika sudah, maka akan diberi paraf dan cap. Dan di catat didalam Buku Setoran Kas lalu diberikan kepada Kuasa Kas (Kepala Cabang).
- c. Kemudian Kuasa Kas memeriksa apakah BMK sudah di paraf oleh *Supervisor* dan sudah diperiksa oleh Verifikator. Jika sudah, maka akan di paraf pada BMK dan Buku Setoran Kas.
- d. Kasir memeriksa apakah BMK sudah di paraf oleh *Supervisor*, diperiksa oleh Verifikator dan disetujui oleh Kuasa Kas sebagai Otorisator. Jika sudah, Kasir menerima dan menghitung jumlah uang yang disetorkan. Lalu bubuhkan paraf pada Buku Setoran Kas dan BMK.

Bagian yang terkait dalam pelaksanaan prosedur penerimaan kas pada PT. Rajawali Nusindo Cabang Bandung adalah sebagai berikut :

- a) Bagian yang berkepentingan
Bagian ini biasanya meliputi berbagai macam bagian yang bertanggung jawab atas pengajuan permohonan penerimaan kas disertai dengan bukti pendukung seperti bagian penjualan yang menerima order penjualan, bagian gudang yang mengirimkan kepada pengirim, lalu terakhir pengirim mengirimkan barang dan menerima uang dari pelanggan.
- b) Akuntansi Keuangan (AKU)
Memverifikasi dan menandatangani Lembar BMK.
- c) Kepala Cabang

Memverifikasi dan menandatangani Lembar BMK.

- d) Kasir
Menerima kas lalu mengarsipkan sebagai *Form* BMK.
Dokumen-dokumen yang terkait dalam pelaksanaan prosedur penerimaan kas pada PT. Rajawali Nusindo Cabang Bandung adalah sebagai berikut :
 - a. Bukti Masuk Kas (BMK)
Tanda bukti transaksi bahwa perusahaan telah menerima uang tunai.
 - b. Dokumen Pendukung lain
Dokumen ini merupakan dokumen yang digunakan untuk mendukung penerimaan kas, yaitu : DP (Daftar Penagihan), Faktur Penjualan & Buku Setoran Kas.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis di PT. Rajawali Nusindo Cabang Bandung, penulis dapat menarik kesimpulan mengenai tinjauan atas pelaksanaan prosedur penerimaan kas sebagai berikut :

1. Pelaksanaan Prosedur Penerimaan Kas pada PT. Rajawali Nusindo Cabang Bandung telah dilaksanakan dengan baik, hanya saja terkadang pegawai terdapat kesalahan penulisan angka maupun nama di dalam buku setoran kas.
2. Bagian yang terkait dalam Pelaksanaan Prosedur Penerimaan Kas pada PT. Rajawali Nusindo Cabang Bandung sudah baik karena terdapat pemisahan dari setiap fungsinya.
3. Dokumen-dokumen yang terkait dalam Pelaksanaan Prosedur Penerimaan Kas pada PT. Rajawali Nusindo Cabang Bandung sudah sesuai dengan SOP, hanya saja terkadang terdapat bukti tidak valid seperti tidak adanya logo resmi pelanggan di dalam faktur penjualan

maka dengan begitu tidak akan diterimanya dokumen pendukung oleh perusahaan.

SARAN

1. Untuk menghindari adanya salah dalam penulisan nilai sebaiknya bagian yang berkepentingan *double check* kembali setiap dokumen perusahaan agar tidak terjadi kesalahan seperti penulisan angka atau lainnya di dalam buku setoran kas.
2. Untuk menghindari adanya bukti tidak valid seperti tidak adanya logo resmi pelanggan di dalam faktur penjualan pada bukti penerimaan kas sebaiknya saat melakukan penagihan, bagian yang berkepentingan seperti penagih atau sales pelanggan harus meminta cap atau tanda tangan yang mengisyaratkan bahwa pembelian itu benar adanya dan dapat dijadikan sebagai dokumen pendukung lain.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Halim. 2011. *Analisis Investasi. Edisi kedua*. Jakarta: Salemba Empat.
- Ardiyose. 2013. *Kamus Besar Akuntansi*. Jakarta: Citra Harta Prima
- Suharsimi Arikunto. 2013. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Harapan dan Sofyan Safri. 2010. *Analisis Kritis Atas Laporan Keuangan*. Jakarta: Rajawali Persada
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2011. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2011. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*. Cetakan Kelima. Jakarta: Salemba Empat.
- Soemarso S.R. 2009. *Akuntansi : Suatu Pengantar*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiyono. 2013. *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan Kombinasi (Mixed Method)*. Bandung: Alfabeta.
- www.rni.co.id/id/profil-perusahaan

