TINJAUAN ATAS SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS DARI PIUTANG PADA KOPERASI PEGAWAI DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN PROVINSI JAWA BARAT

Nizar Isna Nugraha

Abstrak

Sistem akuntansi penerimaan kas yang baik harus diterapkan pada Koperasi, karena kas merupakan aktiva lancar yang mempunyai sifat paling liquid dan mudah dipindah tangankan. Hal itu dilakukan supaya tidak terjadi penyalahgunaan dana dari penerimaan kas. Fenomena yang terjadi di Koperasi Pegawai Dewi Sri yaitu terdapat perangkapan fungsi yakni antara fungsi penerimaan kas dan fungsi akuntansi sama-sama dilakukan oleh satu orang. Selain itu, dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas khususnya dari piutang pada Koperasi Pegawai Dewi Sri masih sederhana, perlu adanya pengembangan dokumen yang dilakukan pihak Koperasi.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Teknik pengumpulan data yang dilakukan yaitu dengan studi lapangan yang dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dokumentasi dan studi kepustakaan.

Hasil penelitian menunjukan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang pada Koperasi Pegawai Dewi Sri sudah cukup baik, namun terdapat kelemahan pada fungsi penerimaan kas yang seharusnya dilakukan oleh fungsi penerimaan kas akan tetapi dilakukan oleh fungsi akuntansi. Saran yang dapat diberikan yakni perlu adanya penambahan fungsi yakni fungsi penerimaan kas, serta perlu adanya pengembangan dokumen agar memperkecil resiko kerugian.

Kata Kunci: Sistem Akuntansi, Penerimaan Kas, Piutang

Abstract

Cash receipts accounting system should either be applied to the cooperative, because cash is the current assets that have the nature of the most liquid and easily transferable. This was done so that no misuse of funds from cash receipt. A phenomenon that occurs in The Cooperative Employees Dewi Sri is there a geminating function that is between the function of cash receipt and accounting function are both performed by one person. Moreover, documents used in accounting systems in particular cash receipts from receivables on Employee Cooperative Dewi Sri is still modest, the need for the development of document conducted by the cooperative.

The method used in this research is descriptive method. Data collection techniques that did it was a field study conducted by observation, interviews, documentation and literature study.

The results show that the accounting system of cash receipt from receivables on Employee Cooperative Dewi Sri already quite good, but there are a weaknesses in the cash receipt function should be done by cash receipts will function but is done by the accounting function. Advice can be given that the need for additional function, namely the function of cash receipt, as well as the need for the development of document to minimize the risk of loss.

Keyword: Accounting System, Cash Receipt, Account Receivable

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Menurut undang-undang no 25 tahun 1992 tentang perkoperasian, koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi

sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan.

Koperasi Pegawai Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Jawa Barat "Dewi Sri" terletak di Jln Surapati No.71 Bandung. Kegiatan usaha koperasi Pegawai Dewi Sri diantaranya usaha simpan pinjam, usaha jasa photo copy, usaha cicilan barang dan jasa asuransi. Pada Koperasi Pegawai Dewi Sri unit usaha utamanya adalah dalam usaha simpan pinjam, hal ini dilihat dari ada banyaknya unit usaha yang sudah tidak berjalan lagi seperti perdagangan umum, percetakan, pengadaan kapling, jasa angkutan barang dan wisata, kerjasama usaha dengan Badan Usaha Pemerintah, swasta dan koperasi lain. Karena menitikberatkan pada usaha simpan pinjam, tentunya dapat menimbulkan piutang.

Selain itu terdapat juga usaha penjualan barang dengan sistem pembayaran kredit yang dilakukan Koperasi Pegawai Dewi Sri. Maka dalam hal ini sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang perlu diteliti untuk mengetahui apakah sistem sudah sesuai dengan ketentuan, apakah dokumen, fungsi dan catatan akuntansi yang diinginkan sebagai alat pengawasan oleh manajemen sudah efektif dan apakah pengendalian intern sudah efektif dalam pengendalian terhadap piutang sebagai alat pengawasan oleh manajemen.

Dalam hal ini terdapat beberapa unsur atau prosedur yang harus diterapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Menurut Bapak Taryat selaku Pegawai bagian pembukuan pada Koperasi Pegawai Dewi Sri, terdapat hal yang tidak sesuai dengan ketentuan tesebut. Kesalahan tersebut terletak pada perangkapan fungsi yaitu fungsi penerimaan kas dan fungsi akuntansi yang dilakukan oleh satu orang. Kesalahan ini dapat menimbulkan kecurigaan akan hal-hal yang tidak diinginkan seperti fungsi penerimaan kas menggunakan kas yang diterima debitur untuk kepentingannya sendiri dan menutupi kecurangan tersebut dengan memanipulasi data catatan piutang kepada debitur.

Selain itu, dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang pada Koperasi Pegawai Dewi Sri masih sederhana, dimana dokumen yang digunakan yakni kuitansi angsuran yang sekaligus bersatu dengan dokumen bukti penerimaan kas. Hal tersebut seharusnya disikapi oleh manajemen koperasi sehingga dapat memperbaiki sistem akuntansi piutang pada Koperasi Pegawai Dewi Sri.

1.2 Identifikasi Masalah

Adapun identifikasi masalah dalam penelitian ini yaitu adanya perangkapan fungsi dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang pada Koperasi Pegawai Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Jawa Barat "Dewi Sri".

1.3 Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang pada Koperasi Pegawai Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Jawa Barat "Dewi Sri".
2. Apa saja bagian yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang pada Koperasi Pegawai Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Jawa Barat "Dewi Sri".
3. Apa saja dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang pada Koperasi Pegawai Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Jawa Barat "Dewi Sri".

1.4 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.4.1 Maksud Penelitian

Maksud dari penulis mengadakan penelitian ini adalah untuk memperoleh keterangan dan informasi yang berkaitan dengan permasalahan yang akan dibahas oleh penulis yaitu mengenai Tinjauan Atas Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang pada Koperasi Pegawai Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Jawa Barat "Dewi Sri".

1.4.2 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dalam kerja praktek ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang pada Koperasi Pegawai Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Jawa Barat "Dewi Sri".
2. Untuk mengetahui bagian yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang pada Koperasi Pegawai Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Jawa Barat "Dewi Sri".
3. Untuk mengetahui apa saja dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang pada Koperasi Pegawai Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Jawa Barat "Dewi Sri".

1.5 Kegunaan Penelitian

1.5.1 Kegunaan Praktis

1. Bagi Koperasi
   Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi serta masukan positif bagi koperasi yang berhubungan dengan akuntansi penerimaan kas dari piutang pada Koperasi Pegawai Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Jawa Barat "Dewi Sri".
1. Bagi Karyawan
   Dapat digunakan sebagai bahan referensi bagi pembaca yang tertarik mendalami akuntansi khususnya tentang akuntansi penerimaan kas dari piutang pada Koperasi Pegawai Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Jawa Barat "Dewi Sri".

1.5.2 Kegunaan Akademis

1. Bagi Pengembangan Ilmu Pengetahuan
   Hasil penelitian ini harapkan menjadi perbandingan antara teori-teori dari berbagai macam sumber ilmu yang ada dengan keadaan yang terjadi langsung dilapangan sehingga dengan adanya perbandingan tersebut dapat memberikan suatu karya penelitian baru yang dapat mendukung dalam pembangunan sistem informasi.
2. Bagi Peneliti Lain
   Diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran kepada peneliti lain yang akan mengambil skripsi atau tugas akhir dalam kajian yang sama sekaligus referensi di dalam penulisan.
3. Bagi Penulis
   Berguna untuk menambah serta memperkaya wawasan pengetahuan baik dalam segi teori dan praktik, selain itu untuk mengaplikasikan pengetahuan peneliti dan membandingkan teori yang diperoleh selama kuliah dengan kenyataan yang terdapat ditempat penelitian, untuk menambah pengetahuan dan pengalaman peneliti terutama yang berkaitan dengan sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang.

1.6 Lokasi dan Waktu Penelitian

1.6.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Koperasi Pegawai Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Jawa Barat "Dewi Sri" yang bertempat di Jalan Surapati No.71 Bandung 40134, Jawa Barat.

1.6.2 Waktu Penelitian

Waktu yang dilakukan dalam penelitian ini dimulai pada bulan Maret sampai Juni 2015.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem

Menurut **West Churchman** yang diterjemahkan oleh **Krismiaji (2010:1)** dalam buku yang berjudul **"Sistem Informasi Akuntansi"** bahwa sistem adalah :

"Serangkaian komponen yang dikordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan".

Sedangkan menurut **Azhar Susanto (2010:2)** dalam buku yang berjudul **"Sistem Informasi Akuntansi"** menyatakan bahwa:

"Sistem adalah kumpulan atau group dari bagian atau komponen apapun baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerjasama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.

2.2 Pengertian Akuntansi

Menurut **Rudianto (2010:5)** dalam buku yang berjudul **"Pengantar Akuntansi"** bahwa akuntansi adalah :

"Sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu badan usaha yang akan dilaporkan kepada pihak-pihak yang bersangkutan ".

Sedangkan menurut **Nur Anifah (2010:5)** dalam buku yang berjudul **"Akuntansi Pemerintahan: Implementasi Akuntansi Keuangan Pemerintahan Daerah"** yaitu :

"Suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi/entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan.

2.3 Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut **Laudon** yang dikutip oleh **Azhar Susanto (2010:3)** dalam buku yang berjudul **"Sistem Informasi Akuntansi"** bahwa:

"Sistem akuntansi merupakan komponen-komponen yang saling berhubungan dan bekerja sama mengumpulkan, memproses, menyimpan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan koordinasi, pengendalian dan untuk memberikan gambaran aktivitas didalam perusahaan".

Sedangkan menurut **Azhar Susanto (2010:2)** dalam buku yang berjudul **"Sistem Informasi Akuntansi"** menyatakan bahwa :

"Sistem akuntansi adalah kumpulan dari sub-sub sistem baik phisik ataupun non phisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja secara untuk mencapai suatu tujuan yaitu mengolah data menjadi informasi yang berguna".

2.4 Pengertian Penerimaan Kas

Menurut **Soemarso S.R (2010:172)** dalam buku yang berjudul **"Akuntansi Suatu Pengantar"** mengatakan bahwa:

"Penerimaan Kas yaitu 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.

Sedangkan menurut **IAI (Ikatan Akuntansi Indonesia) (2010:5)** melalui

PSAP No.3 dalam buku yang berjudul **"Standar Akuntansi Keuangan"** yaitu :

"Penerimaan kas ialah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Negara atau Daerah.

2.5 Pengertian Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Menurut **Mulyadi (2010:456)** dalam buku yang berjudul **"Sistem Akuntansi"** menyatakan bahwa:

"Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu jaringan yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan penerimaan kas dari penjualan rutin dan tidak rutin berdasarkan ketentuan-ketentuan dari perusahaan yang bersangkutan."

Sedangkan menurut **Zaki Baridwan (2011:157)** dalam buku yang berjudul

"Akuntansi Pemerintahan" yaitu:

"Sistem akuntansi penerimaan kas dirancang untuk menangani semua transaksi yang berhubungan dengan penerimaan kas yang terjadi dalam perusahaan. Arus kas yang masuk diperusahaan berasal dari berbagai sumber, salah satunya adalah melalui penjualan tunai maupun penjualan kredit. Semua penerimaan yang ada diperusahaan harus dibuat bukti resmi dan ditanda tangani oleh yang berwenang."

2.6 Pengertian Piutang

Menurut **Rudianto (2012:224)** dalam buku yang berjudul **"Pengantar Akuntansi"** menyatakan bahwa:

"Piutang merupakan klaim perusahaan atas utang, barang atau jasa kepada pihak lain akibat transaksi".

Sedangkan menurut **Lukman Syamsudin (2010:255)** dalam buku yang berjudul **"Manajemen Keuangan Perusahaan, Konsep Aplikasi dalam: Perencanaan, Pengawasan dan Pengambil Keputusan"** mengungkapkan bahwa:

"Piutang merupakan tagihan yang timbul karena adanya transaksi secara kredit oleh perusahaan kepada langganannya."

Menurut **Warren, Reeve dan Fess, (2011:404)** yang di terjemahkan oleh **Helda Gunawan** dalam buku yang berjudul **"Accounting"** mengklasifikasikan piutang ke dalam 3 kategori yaitu :

1. **Piutang Usaha**
2. **Wesel Tagih**
3. **Piutang Lain-lain**

Piutang usaha timbul dari penjualan barang atau jasa secara kredit agar dapat menjual lebih banyak produk atau jasa kepada pelanggan, transaksi paling umum yang menciptakan piutang usaha adalah penjualan barang atau jasa secara kredit.Piutang tersebut dicatat dengan mendebit akun piutang usaha. Piutang usaha semacam ini normalnya diperkirakan akan tertagih dalam periode waktu yang relatif pendek seperti 30/60 hari dan piutang usaha diklasifikasikan di neraca sebagai aktiva lancar.

Wesel tagih merupakan jumlah yang terutang bagi pelanggan disaat perusahaan telah menerbitkan surat utang formal, sepanjang wesel tagih diperkirakan akan tertagih dalam setahun, maka biasanya diklasifikasikan dalam neraca sebagai aktiva lancar. Wesel biasanya digunakan untuk periode kredit lebih dari 60 hari, wesel juga biasanya digunakan untuk menyelesaikan piutang usaha pelanggan bila wesel tagih dan piutang usaha berasal dari transaksi penjualan, maka hal itu kadang-kadang disebut piutang dagang *(Trade Receivable).*

Sedangan piutang lain-lain biasanya disajikan secara terpisah dalam neraca jia piutang lain ini diharapkan akan tertagih dalam satu tahun, maka piutang tersebut diklasifikasikan sebagai aktiva lancar. Jika penagihannya lebih dari satu tahun, maka piutang ini diklasifikasikan sebagai aktiva tidak lancar dan dilaporkan di bawah judul investasi piutang lain-lain

(Other Receivable) meliputi piutang bunga, piutang pajak dan piutang dari penjabat atau karyawan perusahaan

2.7 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang

2.7.1 Pengertian Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang

Menurut **Mulyadi (2010:482)** dalam buku yang berjudul **"Sistem Akuntansi"** menyatakan bahwa: Sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang merupakan serangkaian kegiatan bisnis yang terjadi secara berulang dan kegiatan pengolahan informasi yang berhubungan dengan penyerahan barang dan jasa kepada pelanggan penerimaan penyerahan kas dari penyerahan barang dan jasa yang di jual secara kredit kepada pelanggan.

2.7.2 Fungsi Yang Terkait

Menurut **Mulyadi (2010:487)** dalam buku yang berjudul **"Sistem Akuntansi"** menyatakan bahwa fungsi yang terkait dalam penerimaan kas adalah :

a. Fungsi Sekretariat
   Fungsi sekretariat ini bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan (*remittance advice)* melaui pos dari para debitur perusahaan.
b. Fungsi Penagihan
   Fungsi penagihan ini bertanggung jawab untu melakukan penagihan piutang langsung kepada debitur melalui penagih perusahaan, untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang di tagih yang dibuat fungsi akuntansi.
c. Fungsi Kas
   Fungsi kas bertanggung jawab untuk menyetorkan kas yang di terima dari berbagai fungsi tersebut segera ke Bank dalam jumlah penuh.
d. Fungsi Akuntansi
   Fungsi akuntansi bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dan berkurang nya piutang ke dalam kartu piutang.
e. Fungsi Pemeriksaan Intern
   Fungsi pemeriksaan intern bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan kas yang ada di tangan kas secara periodik.

2.7.3 Dokumen yang Digunakan

Menurut **Jochen Ropke** yang diterjemahkan oleh **Sri Jatnika dan S Arifin (2013:57)** dalam buku yang berjudul **"Ekonomi Koperasi"** menyatakan bahwa dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas dari piutang adalah:

a. Bukti Penerimaan Kas
   Bukti penerimaan kas merupaka bukti pembukuan atasu dokumen yang menandakan bahwa perusahaan telah menerima sejumlah uang tunai atau alat pembayaran lainnya yang sama dengan uang tunai. Alat pembayaran yang sama dengan uang tunai mungkin berupa cek yang dikeluarkan oleh bank yang dapat ditukar dengan uang tunai setiap saat.
b. Kartu Piutang
   Kartu piutang dibuat oleh fungsi akuntansi untuk mencatat jumlah piutang yang dimiliki oleh koperasi. Kartu piutang ini digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dasar dalam pembuatan jurnal penerimaan kas.
c. Kuitansi
   Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh koperasi bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran uang mereka. Kuitansi sebagai tanda

penerimaan kas dibuat dalam system perbankan yang tidak mengembalikan *cancelled check* kepada *check insuer.*

2.7.4 Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Menurut **Mulyadi (2010:487)** dalam buku yang berjudul **"Sistem Akuntansi"** menyatakan bahwa catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang adalah :

a. Buku Besar Piutang
   Catatan ini merupakan buku besar yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debitur.
b. Jurnal Penerimaan Kas
   Catatan ini digunakan untuk mencatat adanya penerimaan kas yang berasal dari pelunasan para debitur

2.7.5 Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang

Prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari piutang menurut **Mulyadi (2010:494)** dalam buku yang berjudul **"Sistem Akuntansi"** adalah sebagai berikut :

a. Prosedur penerimaan kas dari piutang melalui penagih perusahaan
   1. Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagih.
   2. Bagian penagihan mengirimkan penagih, yang merupakan karyawan perusahaan, untuk melakukan penagihan kepada debitur.
   3. Bagian penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.
   4. Bagian penagihan memberikan cek kepada bagian kasa.
   5. Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang.
   6. Bagian kasa mengirim kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.
   7. Bagian kasa menyetorkan cek ke bank, setelah cek tersebut dilakukan *endorsement* oleh pejabat yang berwenang.
   8. Bank perusahaan melakukan *clearing* atas cek tersebut ke bank debitur.

b. Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang Melalui Pos
   1. Bagian penagihan mengirimkan faktur penjualan kredit kepada debitur pada saat transaksi penjualan kredit tersebut.
   2. Debitur mengirimkan cek atas nama yang dilampiri surat pemberitahuan melalui pos.
   3. Bagian sekretarian menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.
   4. Bagian sekretariat menyerahan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting kedalam kartu piutang.
   5. Bagian kasa mengirimkan kuitansi kepada debitur sebagai tanda terima pembayaran.
   6. Bagian kasa menyetorkan cek ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan *endorsement* oleh pejabat yang berwenang.
   7. Bank perusahaan melakukan *clearing* atas

cek tersebut ke bank debitur.

c. Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang Melalui *Lock-Bok-Collection Plan*
    1. Bagian penagihan mengirim faktur penjualan kredit kepada debitur pada saat transaksi terjadi.
    2. Debitur melakukan pembayaran uangnya pada saat faktur jatuh tempo dengan mengirimkan cek dan surat pemberitahuan ke PO BOX di kota terdekat.
    3. Bank membuka PO BOX dan mengumpulkan cek dan surat pemberitahuan yang diterima oleh perusahaan.
    4. Bank membuat daftar surat pemberitahuan. Dokumen ini dilampiri dengan surat pemberitahuan dikirimkan oleh bank ke bagian sekretariat.
    5. Bank mengurus *check clearing.*
    6. Bagian sekretariat menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk mengkredit rekening pembantu piutang dari debitur yang bersangkutan.
    7. Bagian sekretariat menyerahkan surat pemberitahuan ke bagian kasa.
    8. Bagian kas menyerahkan daftar surat pemberitahuan ke bagian jurnal untuk mencatat di dalam jurnal penerimaan kas.

2.7.6 Pengendalian Intern

Unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang menurut **Mulyadi (2010:490)** dalam buku yang berjudul **"Sistem Akuntansi"** adalah sebagai berikut :

a. Organisasi
    1. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan. Untuk menciptakan *internal check* penagihan yang bertanggung jawab untuk menagih dan menerima cek atau uang tunai dari debitur harus dipisahkan dari fungsi penerimaan kas yang bertanggung jawab untuk melakukan *endorsement* cek dan menyetorkan cek dan uang tunai hasil penagihan ke rekening giro perusahaan ke rekening giro perusahaan di bank.
    2. Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi. Untuk menghindari kemungkinan penggunaan catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukan oleh karyawan.
b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
    1. Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindah bukuan *(giro bilyet).* Untuk menghindari penerimaan kas dari debitur jatuh jatuh ke tangan pribadi karyawan.
    2. Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi. Kegiataan fungsi penagihan harus di cek melalui sistem akuntansi. Fungsi penagihan hanya melakukan penagihan atas dasar daftar piutang yang telah jatuh tempo yang dibuat oleh fungsi akuntansi.
    3. Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh

fungsi akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur. Piutang adalah kekayaan perusahaan. Pengurangan terhadap piutang yang dicatat dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen yang sah.

c. Praktik yang sehat
   1. Hasil penghitungan kas harus direkam dalam berita acara perhitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera. Jika perusahaan menerapkan kebijakan bahwa semua kas yang diterima disetor penuh ke bank dengan segera, maka kas yang ada ditangan bagian kasa pada saat terjadi setoran dalam perjalanan *(defosit in transit).*
   2. Para penagih dan kasir harus diasuransikan *(fidelity bond insurance).* Manusia sering sekali tergoda oleh situasi yang melingkupinya pada suatu saat tertentu. Menghadapi kemungkinan kecurangan yang dilakukan oleh karyawan dibagian kasa dan bagian penagih, karyawan yang langsung berhubungan dengan uang perusahaan ini perlu diasuransikan, sehingga jika karyawan yang diserahi tanggung jawab menjaga uang tersebut melakukan kecurangan, asuransi akan menanggung risiko kerugian yang ada.
   3. Kas dalam perjalanan (baik yang ada ditangan bagian kasa maupun ditangan penagih perusahaan) harus diasuransikan *(cash in safe and cash in transit)*. Untuk melindungi karyawan perusahaan berupa uang yang dibawa oleh penagih, perusahaan dapat menutup asuransi *cash in transit.* Untuk melindungi kekayaan kas yang ada ditangan bagian kasa, perusahaan dapat menutup asuransi *cash in safe.*

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian adalah permasalahan yang dijadikan topik penulisan tugas akhir. Penelitian ini dilakukan untuk mendapatkan data yang berhubungan dengan objek penelitian yang penulis ambil.

Menurut **Supriati (2012:38)** dalam buku yang berjudul **"Metode Penelitian"** pengertian objek penelitian adalah:

"Variabel yang diteliti oleh peneliti ditempat penelitian dilakukan".

Adapun pengertian objek penelitian menurut **Husein Umar (2013:18)** dalam buku yang berjudul **"Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis"** adalah :

"Objek penelitian menjelaskan tentang apa dan siapa yang menjadi objek penelitian. Juga dimana dan kapan penelitian dilakukan. Bisa juga ditambahkan hal – hal lain jika dianggap perlu".

Berdasarkan penjelasan diatas dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah Tinjauan Atas Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang pada Koperasi Pegawai Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Jawa Barat "Dewi Sri".

3.2 Metode Penelitian

Metode penelitian adalah suatu teknis untuk mencari, memperoleh, mengumpulkan atau mencatat data, baik berupa data primer maupun data sekunder yang digunakan untuk keperluan menyusun suatu karya ilmiah dan kemudian

menganalisa faktor – faktor yang berhubungan dengan pokok permasalahan sehingga akan terdapat suatu kebenaran data – data yang akan diperoleh.

Menurut **Umi Narimawati (2010:29)** dalam buku yang berjudul **"Penulisan Karya Ilmiah"** metode penelitian adalah :

"Cara peneliti yang digunakan untuk mendapatkan data untuk mencapai tujuan tertentu".

Dalam melaksanakan penelitian ini, untuk memperoleh data dan fakta yang berkaitan dengan tujuan judul yang diambil dalam tugas akhir ini, penulis menggunakan metode deskriptif, yaitu mengungkapkan gambaran masalah yang terjadi saat penelitian ini berlangsung.

Menurut **Sugiyono (2013:29)** dalam buku **"Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan Kombinasi"** metode deskriptif adalah :

"Metode yang berfungsi untuk mendeskripsikan atau memberi gambaran terhadap objek yang diteliti melalui data atau sampel yang telah terkumpul sebagaimana adanya, tanpa melakukan analisis dan membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum".

Sedangkan menurut **Supriati (2012:174)** dalam buku yang berjudul **"Metode Penelitian"** metode deskriptif adalah sebagai berikut :

"Untuk melukiskan secara sistematis fakta atau karakteristik populasi tertentu atau bidang tertentu, dalam hal ini bidang secara aktual dan cermat. Peneliti bertindak sebagai pengamat. Ia hanya membuat kategori pelaku, mengamati gejala dan mencatatnya dalam buku observasi".

Dalam hal ini aktivitas yang dilakukan penulis adalah menggambarkan atau menguraikan secara jelas objek yang diteliti mengenai Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang pada Koperasi Pegawai Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Jawa Barat "Dewi Sri", dengan tujuan untuk mendapatkan gambaran mengenai masalah tersebut.

3.2.1 Teknik Pengumpulan Data

Menurut **Sugiyono (2013:27)** dalam buku yang berjudul **"Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan Kombinasi"** menyatakan bahwa :

"Metode pengumpulan data adalah penelitian lapangan *(Field Research)*, dilakukan dengan cara mengadakan peninjauan langsung pada instansi yang menjadi objek untuk mendapatkan data primer dan sekunder".

Adapun teknik yang digunakan dalam pengumpulan data penelitian ini adalah dilakukan dengan beberapa cara, sebagai berikut :

1. Studi Lapangan *(Field Research)*

   Penulis melakukan pengamatan secara langsung ke Koperasi Pegawai Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Jawa Barat "Dewi Sri". Adapun cara yang dilakukan dalam penelitian ini adalah :

   a. Pengamatan (Observasi)

   Menurut **Sugiyono (2013:145)** dalam buku **"Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan Kombinasi"** mengemukakan tentang observasi adalah :

   "Suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses – proses pengamatan dan ingatan".

   b. Wawancara *(interview)*

   Menurut **Sugiyono (2013:231)** dalam buku yang berjudul **"Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan Kombinasi"** wawancara adalah :

   "Pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide

melalui tanya jawab, sehingga dapat dikontstruksikan makna dalam suatu topik tertentu".

Dari pendapat diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa wawancara yaitu mengadakan tanya jawab secara langsung dengan pegawai bagian urusan simpan pinjam dan urusan pembukuan pembukuan Koperasi Pegawai Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Jawa Barat "Dewi Sri" dengan maksud untuk mendapatkan keterangan dari permasalahan yang akan diteliti.

c. Mengumpulkan Data (Dokumentasi)

Menurut **Sugiyono (2013:240)** dalam buku yang berjudul **"Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan Kombinasi"** mengemukakan pendapatnya mengenai dokumen adalah :

"Catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya – karya monumental dari seseorang".

Dari pengertian diatas penulis menyimpulkan bahwa Dokumentasi yaitu mengumpulkan bahan – bahan yang tertulis berupa data tentang penyusunan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang pada Koperasi Pegawai Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Jawa Barat "Dewi Sri"

2. Studi Kepustakaan *(Library Research)*

Penelitian ini dilakukan dengan mengumpulkan data – data dari berbagai bahan pustaka yang relevan dan referensi lain yang berhubungan dengan materi yang akan dikaji.

3.2.2 Sumber Data

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. Sumber data yang diperoleh penulis merupakan data yang didapat langsung dari bagian urusan simpan pinjam Koperasi Pegawai Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Jawa Barat "Dewi Sri"..

Sumber data terbagi menjadi dua bagian yaitu data primer dan data sekunder.

1. Data Primer

Menurut **Sugiyono (2013:187)** dalam buku yang berjudul **"Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan Kombinasi"** pengertian data primer adalah :

"Sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data".

Sedangkan Menurut **Suharsimi Arikunto (2010:87)** dalam buku yang berjudul **"Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik"** menjelaskan bawa data primer merupakan :

"Data yang diperoleh secara langsung dari masyarakat baik yang dilakukan melalui wawancara, observasi dan alat lainnya."

2. Data Sekunder

Menurut **Sugiyono (2013:187)** dalam buku yang berjudul **"Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan Kombinasi"** pengertian data sekunder adalah :

"Sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data".

Sedangkan menurut **Suharsimi Arikunto (2010:88)** dalam buku yang berjudul **"Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik"** menjelaskan pengertian data sekunder adalah :

“Data yang diperoleh dari atau berasal dari bahan kepustakaan”.

Sumber data yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Dimana sumber data primer dalam penyusunan tugas akhir ini penulis memperoleh data langsung pada pegawai bagian urusan simpan pinjam, berupa penjelasan dan penjabaran yang diungkapkan mengenai sistem atas informasi penerimaan kas dari piutang. Sedangkan sumber data sekunder dimana data yang diperoleh penulis secara tidak langsung atau melalui sumber lain yang sudah tersedia sebelum peneliti melakukan penelitian. Contohnya seperti dari buku – buku yang berkaitan dengan tinjauan atas sistem informasi penerimaan kas dari piutang.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Analisis Deskriptif

4.1.1.1 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang pada Koperasi Pegawai Dewi Sri

Sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang pada Koperasi Pegawai Dewi Sri dimulai pada saat debitur menyerahkan uang tunai angsuran kepada kasir, setelah menerima uang, kasir meminta pembuatan 2 rangkap kuitansi angsuran ke bagian pembukuan. Setelah itu bagian pembukuan menyerahkannya ke bagian kasir kembali.

Setelah bagian kasir menerima kuitansi tersebut, lalu bagian kasir menuliskan nominal setoran sesuai jumlah yang disetorkan. Setelah itu bagian kasir menyerahkan uang tunai dan kuitansi tersebut ke bagian pembukuan dan menyerahkan rangkap ke 2 kuitansi ke debitur sebagai bukti pembayaran atas transkaksi yang telah dilakukan.

Setelah masuk ke bagian pembukuan, mereka lalu mengisi keterangan bukti penerimaan kas sesuai infrormasi dan nominal yang ada di kuitansi tersebut.

Setelah mengisi keterangan bukti penerimaan kas, lalu bagian pembukuan membuat jurnal penerimaan kas sesuai informasi yang ada di kuitansi tersebut. Kemudian melakukan pembukuan untuk dimasukkan ke kas umum.

Pelaksanaan sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang pada Koperasi Dewi Sri diatas masih dilakukan dengan menggunakan sistem manual.

Adapun beberapa hal lain yang berkaitan dengan sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang pada Koperasi Pegawai Dewi Sri yaitu:

1. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang pada Koperasi Pegawai Dewi Sri

   Catatan akuntansi yang digunakan oleh Koperasi Pegawai Dewi Sri dalam sistem penerimaan kas yaitu:

   a. Jurnal penerimaan kas
      Jurnal penerimaan kas digunakan oleh urusan simpan pinjam untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber diantaranya penerimaan piutang.
   b. Buku Besar
      Tahap ini digunakan untuk memindahkan data yang terdapat dalam jurnal ke dalam perkiraan-perkiraan yang bersangkutan di buku besar.
   c. Buku kas
      Buku kas ini mencatat jumlah penerimaan kas pada koperasi pegawai dewi sri. Penerimaan kas yang berasal dari piutang akan tercantum dalam laporan kas dari piutang.
   d. Neraca
      Neraca merupakan laporan keuangan yang dibuat oleh urusan pembukuan yang ada

pada koperasi pegawai dewi sri yang menunjukan tentang posisi keseimbangan keuangan koperasi pegawai dewi sri.

2. Pengendalian intern yang dilakukan Koperasi Pegawai Dewi Sri dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang

   Adapun pengendalian intern yang dilakukan Koperasi Pegawai Dewi Sri dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang yaitu:

   a. Dilakukan pemisahan fungsi yang jelas antara bagian kasir, simpan pinjam dan bagian pembukuan.
   b. Dilakukan penyusunan pencatatan dan pelaporan secara berkala agar setiap transaksi dalam koperasi terkontrol.
   c. Adanya peraturan/prosedur mengenai pemberian pinjaman terhadap setiap anggota.
   d. Setiap dokumen dan pelaporan selalu diotorisasi oleh bagian-bagian yang terkait.
   e. Setiap transaksi yang berhubungan dengan penerimaan kas selalu dijurnal.
   f. Setiap dokumen dan pelaporan selalu diarsip sebagai bukti fisik bagi perusahaan.
   g. Adanya pemerikasaan yang dilakukan oleh manager koperasi setiap periode.

4.1.1.2 Bagian yang Terlibat dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang pada Koperasi Pegawai Dewi Sri

Bagian yang terlibat dalam sistem penerimaan kas di Koperasi Pegawai Dewi Sri adalah sebagai berikut:

a. Bagian Simpan Pinjam
   Bagian simpan pinjam ini bertugas menangani berbagai hal yang berhubungan dengan urusan simpan pinjam. Pada Koperasi Pegawai Dewi Sri ini penerimaan kas dari unit usaha simpan pinjam dilakukan melalui pemotongan gaji. Hal ini berbeda dengan penerimaan kas dari perkreditan barang yang dilakukan dengan cara si debitur menyerahkan sendiri angsurannya ke Koperasi.
b. Bagian Pembukuan
   Bagian ini bertugas menerima segala penerimaan kas dan pengeluaran kas. Setelah itu mencatat semua penerimaan kas dan pembukuan yang dibutuhkan serta membuat laporan keuangan.
c. Bagian Kasir
   Bagian ini bertugas dalam pencatatan setoran angsuran dan segala hal yang berhubungan dengan administrasi.

4.1.1.3 Dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang pada Koperasi Pegawai Dewi Sri

Dokumen yang digunakan Koperasi Pegawai Dewi Sri dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang adalah:

a. Kuitansi Angsuran
   Dokumen ini dibuat rangkap dua oleh bagian pembukuan, yang digunakan sebagai bukti angsuran oleh para debitur yang telah membayar angsuran kepada koperasi. Dimana rangkap pertama untuk koperasi untuk diarsipkan dan rangkap kedua untuk debitur.
b. Bukti Penerimaan Kas
   Dokumen ini dibuat rangkap dua oleh bagian pembukuan, yang digunakan sebagai bukti penerimaan kas oleh koperasi. Dimana rangkap pertama untuk kasir dan rangkap kedua untuk bagian pembukuan.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang pada Koperasi Pegawai Dewi Sri

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan pada sistem akuntansi penerimaan kas pada Koperasi Pegawai Dewi Sri sudah cukup baik, hal ini bisa dilihat dari bagian-bagian yang terkait, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan dan unsur pengendalian internnya. Selain itu, koperasi dewi sri sudah mempunyai bagan struktur organisasi yang tertulis sehingga jelas adanya garis wewenang, tanggung jawab serta pembagian kerja dalam pelaksanaan kegiatan usahanya yang membuat kegiatan usahanya dapat berjalan cukup baik.

Menurut **Mulyadi (2010:456)** menyatakan bahwa:

"Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu jaringan yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan penerimaan kas dari penjualan rutin dan tidak rutin berdasarkan ketentuan-ketentuan dari perusahaan yang bersangkutan."

Sesuai dengan teori diatas bahwa sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang pada Koperasi Pegawai Dinas Pertanian Jawa Barat Dewi Sri meliputi beberapa bagian yang terlibat yang saling berhubungan satu sama lain dan dirancang untuk menangani semua transaksi yang berhubungan dengan penerimaan kas.

4.2.2 Bagian yang Terlibat dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang pada Koperasi Pegawai Dewi Sri

Bagian yang terlibat dalam dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang pada koperasi pegawai dewi sri meliputi: bagian simpan pinjam, bagian pembukuan dan bagian kasir.

Menurut **Mulyadi (2010:490)** bahwa:

"Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi. Untuk menghindari kemungkinan penggunaan catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukan oleh karyawan."

Pada Koperasi Pegawai Dewi Sri ini tidak sesuai dengan teori diatas, Dimana pada Koperasi Pegawai Dewi Sri adanya perangkapan fungsi, yakni fungsi penerimaan kas dan fungsi akuntansi dilakukan oleh satu orang yang sama. Penyebab terjadinya perangkapan fungsi tersebut karena pihak manajemen koperasi merasa tidak perlu menambah fungsi tambahan seperti fungsi penerimaan kas, mereka merasa cukup dengan fungsi yang ada saat ini. Padahal sesuai teori diatas jika fungsi ini digabungkan, timbul kemungkinan fungsi penerimaan kas menggunakan kas yang diterima dari debitur untuk kepentingannya sendiri dan menutupi kecurangan tersebut dengan memanipulasi catatan piutang kepada debitur.

4.2.3 Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang pada Koperasi Pegawai Dewi Sri

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang pada Koperasi Dewi Sri yakni kuitansi angsuran dan bukti penerimaan kas. Dimana kedua dokumen tersebut menyatu dalam satu dokumen.

Menurut **Jochen Ropke** yang diterjemahkan oleh **Sri Jatnika & S Arifin (2013:57)** bahwa:

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang adalah:

a. Bukti Penerimaan Kas
b. Kartu Piutang
c. Kuitansi

Dokumen yang digunakan Koperasi Pegawai Dewi Sri berbeda dengan teori diatas, pada Koperasi Pegawai Dewi Sri tidak terdapat kartu piutang, dimana kartu tersebut dapat memudahkan pencatatan jumlah piutang yang dimiliki oleh koperasi. Selain itu, pada Koperasi Pegawai Dewi Sri bukti penerimaan kas dan kuitansi bersatu dalam satu dokumen. Alangkah baiknya kedua dokumen tersebut terpisah karena apabila satu dokumen hilang, masih ada dokumen yang lainnya untuk digunakan sebagai bukti penerimaan kas oleh koperasi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah penulis kemukakan pada bab sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan bahwa Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Piutang pada Koperasi Pegawai Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Jawa Barat "Dewi Sri" sudah dilakukan cukup baik, hal ini dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang pada Koperasi Pegawai Dewi Sri dimulai saat debitur menyetorkan angsuran ke bagian kasir, setelah itu bagian kasir mengisi 2 rangkap kuitansi angsuran. Dimana rangkap pertama untuk debitur sebagai bukti pembayaran setoran dan rangkap kedua diserahkan kebagian pembukuan beserta uang setoran debitur untuk pengisian bukti penerimaan kas. Setelah mengisi bukti penerimaan kas bagian pembukuan mencatat jurnal penerimaan kas dan melakukan pembukuan untuk dimasukkan ke kas umum.
2. Bagian yang terlibat dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang pada Koperasi Pegawai Dewi Sri diantaranya bagian simpan simpan, bagian kasir dan bagian pembukuan. Dalam Koperasi Pegawai Dewi Sri ini terdapat perangkapan fungsi, yakni fungsi penerimaan kas dan fungsi akuntansi dilakukan oleh satu orang yang sama. Penyebab terjadinya perangkapan fungsi tersebut karena pihak manajemen koperasi merasa tidak perlu menambah fungsi tambahan seperti fungsi untuk penerimaan kas, mereka merasa cukup dengan fungsi yang ada saat ini.
3. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang pada Koperasi Pegawai Dewi Sri yakni kuitansi angsuran dan bukti penerimaan kas.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka penulis mencoba memberikan saran yang diharapkan dapat menjadi masukan untuk Koperasi Pegawai Dewi Sri diantaranya:

1. Dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang khususnya dalam hal fungsi yang terkait, Koperasi Pegawai Dewi Sri perlu melakukan penambahan fungsi yakni fungsi penerimaan kas. Untuk mengantisipasi terjadinya kecurangan yang dilakukan fungsi akuntansi dalam hal memanipulasi catatan piutang kepada debitur.
2. Koperasi Pegawai Dewi Sri perlu pengembangan dokumen pendukung seperti kartu piutang agar memudahkan dalam proses pencatatan. Kartu ini dapat digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dasar dalam pembuatan jurnal penerimaan kas.
3. Untuk upaya dalam mengembangkan dan meningkatkan kualitas pelaporan keuangan, Koperasi Pegawai Dewi Sri dalam pencatatan dokumen dan catatan akuntansi sebaiknya menggunakan sistem komputerisasi agar mempermudah dalam hal kegiatan operasional perusahaan menjadi lebih baik lagi.

Tabel 1.1
Waktu Penelitian

No	Keterangan	Bulan					
		Maret	**April**	**Mei**	**Juni**	**Juli**	**Agustus**
1	**Tahap Persiapan**						
	Mengajukan Penelitian						
	Menentukan Tempat Penelitian						
2	**Tahap Pelaksanaan**						
	Mengajukan Surat Pengantar						
	Pengumpulan Data						
	Melakukan Penelitian						
3	**Tahap Pelaporan**						
	Bimbingan Laporan Tugas Akhir						
	Revisi Laporan Tugas Akhir						
4	**Tahap Pengujian**						
	Sidang						
	Revisi Laporan Tugas Akhir						

DAFTAR PUSTAKA

Azhar Susanto. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Lingga Jaya

Ferry N. Idroes 2009. *Manajemen Resiko Perbankan, Pemahaman Perbankan 3 Pilar Kesepakatan Basel II terkait Aplikasi Regulasi dan Pelaksanaannya di Indonesia. Jakarta: Raja Grafindo*

Husein Umar. 2011. *Metode Penelitian untuk Skripsi dan Tesis Bisnis(2nd ed)*. Jakarta: Rajawali Pers

Ikatan Akuntansi Indonesia. 2010. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat

Lukman Syamsudin. 2010. *Manajemen Keuangan Perusahaan, Konsep Aplikasi dalam: Perencanaan, Pengawasan dan Pengambil Keputusan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo

Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat

Nur Anifah. 2010 *Akuntansi Pemerintahan: Implementasi Akuntansi Keuangan Pemerintahan Daerah. Jakarta: Kencana*

Rudianto. 2012. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Erlangga

Soemarso S.R. 2010. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Edisi Kedua. Buku 1. Jakarta: Salemba Empat

Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Jakarta: Alfabeta

Suharsimi Arikunto. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta

Supriati. 2012. *Metode Penelitian*. Bandung: Labkat Press UNIKOM

Tuti Trisnawani. 2010. *Akuntansi Untuk Koperasi dan UKM*. Jakarta: Salemba Empat

Umi Narimawati. 2010. *Penulisan Karya Ilmiah*. Jakarta: Genesis

West Churchman. Diterjemahkan oleh Krismiaji. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi kedua. Yogyakarta: Akademi Manajemen

Zaki Baridwan. 2011. *Akuntansi Pemerintahan.* Jakarta: Salemba Empat

Undang-undang No 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian