TINJAUAN ATAS PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN KAS DI THE BRITISH INSTITUTE DAGO

Irma Laila
Universitas Komputer Indonesia

ABSTRACT

In preparing this final project, the author is conducting research on TBI Dago which is addressed in Ir. No. H Juanda. 157. Phenomenon that occurs in TBI Dago is there are so many number of students who have not paid the course fee, and as a result it is causing the casual employee payroll in TBI Dago become obstructed. The formulation of research problems are cash receipts procedures in TBI Dago and payroll system procedures in TBI Dago.

The method to be used is descriptive method. The analysis in this study is a review of the accounting procedures in TBI Dago cash receipts. The data obtained by the author include primary and secondary data with the data collection is done through field studies conducted by observation, interviews, documentation and literature.

The cash receipt procedure that is used in TBI Dago has been running with appropriate procedure. It is no difference with the theory proposed by Mulyadi. Although the procedure in TBI Dago payroll system has already been implemented fairly well, but still has some disadvantages that delay in payment of salaries was caused by the delay of students payment. TBI Dago should make an effort in order to decrease the late students payment by sending SMS blast to remind the students to pay the payment.

Keyword : Cash Receipt Procedure, Payroll System Procedure

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap perusahaan baik jasa maupun non jasa, merupakan suatu sistem organisasi yang mempunyai tujuan tertentu yang hendak dicapai. Pada umumnya tujuan tersebut adalah memperoleh laba dari operasi, memiliki pertumbuhan yang baik, dan terjaganya kelangsungan hidup perusahaan yang ingin dicapai. Salah satu faktor yang membuat perusahaan itu tetap bisa beroperasi yaitu penerimaan kas yang diterima oleh perusahaan itu sendiri. 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. (Soemarsono S.R:2009)

Kas adalah alat pertukaran dan alat pembayaran yang diterima untuk pelunasan hutang, dan dapat diterima sebagai setoran dengan jumlah sebesar nilai nominalnya, juga simpanan atau tempat lain yang dapat diambil sewaktu-waktu. Kas sangat penting artinya karena, menggambarkan daya beli dan dapat ditransfer segera dalam perekonomian pasar kepada setiap individu dan organisasi dalam memperoleh barang dan jasa yang diperlukan. Kas juga menjadi begitu penting karena suatu organisasi/instansi harus mempertahankan posisi liquiditas yang memadai, yakni mereka harus memiliki sejumlah uang yang mencukupi untuk membayar kewajiban pada saat jatuh tempo agar entitas bersangkutan dapat beroperasi. (Harahap:2010)

Penerimaan kas menjadi komponen penting dalam setiap kegiatan transaksi perdagangan barang maupun jasa. Salah satu perusahaan jasa yang ingin penyusun bahas adalah *The British Institute* atau lebih dikenal dengan nama TBI. TBI merupakan perusahaan jasa yang bergerak dalam bidang pendidikan, yaitu penyedia kursus bahasa inggris. TBI sendiri tersebar dibeberapa kota besar di Indonesia salah satunya yang berada di Bandung yaitu TBI Dago. Mengingat akan begitu pentingnya bahasa inggris pada zaman ini mulai dari kalangan pelajar bahkan untuk dunia kerja sekalipun, TBI Dago pun memiliki banyak peminat mulai dari pelajar SD, SMP, SMA, kuliah bahkan orang yang sudah bekerja. TBI Dago sendiri memiliki beberapa staff yang terdiri dari staff pengajar dan administrasi. TBI Dago memiliki dua macam pegawai yaitu pegawai kontrak dan pegawai kasual/part time. Pegawai kontrak menerima gaji dari kantor pusat sedangkan pegawai kasual menerima gaji langsung dari pihak kantor cabang. Pendapatan utama perusahaan jasa ini berasal dari pembayaran biaya kursus dari seluruh siswa yang mengambil kursus di TBI Dago.

Untuk sistem pembayaran di TBI Dago, perusahaan ini memakai sistem pembayaran dimuka dan pembayaran biaya kursus pun dibayar tiap 4 minggu sekali, oleh karena itu jatuh tempo pembayaran kursus setiap siswapun berbeda-beda tergantung waktu masuk siswa tesebut karena di TBI Dago tidak memiliki sistem ajaran baru yang pasti seperti layaknya sekolah atau tempat kursus yang lain. Fenomena yang terjadi pada TBI Dago menurut Ibu Meika selaku supervisor di TBI Dago adalah kelancaran kegiatan operasional di TBI Dago sangat bergantung pada kelancaran sistem pembayaran yang dilakukan oleh para siswa di TBI dago. Namun pada kenyataannya masih banyaknya siswa yang terlambat membayar biaya kursus yang secara langsung berpengaruh terhadap siklus penggajian pegawai kasual di TBI Dago. Pembayaran gaji pegawai kasual ini dibayar di kantor cabang sehingga apabila terjadi keterlambatan pembayaran biaya kursus siswa di kantor cabang maka menyebabkan pembayaran gaji pegawai kasual menjadi terhambat. Berikut ini tabel data pembayarn biaya Kursus siswa di TBI Dago:

Tabel 1.1 Data Pembayaran Biaya Kursus Siswa Di TBI Dago
Periode Januari – May 2014
Kelas Dewasa

Bulan Bayar	Keterangan					
	Total Kelas	Total Siswa	Total Datang Dan Bayar	Total Datang dan Belum Bayar	Total Bayar dan Tidak Datang	Total Tidak Datang dan Tidak Bayar
20 Jan – 15 Feb	60 Kelas	517 Siswa	379 Siswa	**93 Siswa**	45 Siswa	69 Siswa
17 Feb – 15 Mar	61 Kelas	603 Siswa	453 Siswa	**82 Siswa**	68 Siswa	75 Siswa
17 Mar – 12 Apr	63 Kelas	555 Siswa	365 Siswa	**113 Siswa**	77 Siswa	106 Siswa
14 Apr – 10 May	66 Kelas	546 Siswa	399 Siswa	**88 Siswa**	70 Siswa	51 Siswa

Sumber : Laporan Bulanan Pembayaran siswa TBI Dago

Tabel 1.2 Data Pembayaran Biaya Kursus Siswa Di TBI Dago
Periode Januari – May 2014
Kelas Anak

Sumber : Laporan bulanan pembayaran siswa TBI Dago.

Bulan Bayar	Keterangan					
	Total Kelas	Total Siswa	Total Datang Dan Bayar	Total Datang dan Belum Bayar	Total Bayar dan Tidak Datang	Total Tidak Datang dan Tidak Bayar
20 Jan – 15 Feb	26 Kelas	230 Siswa	159 Siswa	**42 Siswa**	29 Siswa	17 Siswa
17 Feb – 15 Mar	26 Kelas	223 Siswa	157 Siswa	**40 Siswa**	26 Siswa	18 Siswa
17 Mar – 12 Apr	26 Kelas	222 Siswa	158 Siswa	**41 Siswa**	23 Siswa	25 Siswa
14 Apr – 10 May	25 Kelas	226 Siswa	161 Siswa	**45 Siswa**	20 Siswa	13 Siswa

Dari tabel laporan bulanan pembayaran siswa TBI Dago periode bulan Januari sampai dengan bulan Mei 2014 di atas terlihat jumlah siswa yang terlambat membayar biaya kursus TBI Dago. Untuk pembayaran biaya kursus kelas dewasa adalah Rp.685.000 /4 minggu sedangkan untuk kelas anak adalah Rp.490.000 /4 minggu. Contohnya seperti pada bulan Januari ada sekitar 93 siswa kelas dewasa yang terlambat membayar biaya kursus jadi sekitar Rp.63.705.000 (93 siswa x Rp 685.000) jumlah uang yang masih belum dibayarkan oleh siswa kelas dewasa pada TBI Dago. Dengan nominal tersebut TBI Dago bisa membayar sekitar 24 orang pegawai kasual. Oleh sebab itu kelancaran pembayaran biaya kursus sangat berpengaruh terhadap kelancaran pembayaran gaji pegawai kasual. Berdasarkan permasalahan di atas maka penulis memilih judul penelitian

"TINJAUAN ATAS PROSEDUR AKUNTANSI DALAM PENERIMAAN KAS DI THE BRITISH INSTITUTE".

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis mengidentifikasi masalah yang ada di TBI Dago yaitu sebagai berikut :

1. Masih banyaknya siswa yang terlambat membayar biaya kursus di TBI Dago.
2. Keterlambatan pembayaran kursus menyebabkan pembayaran gaji pegawai kasual menjadi terhambat

1.3 Rumusan Masalah

1. Bagaimana prosedur penerimaan kas di TBI Dago?
2. Bagaimana sistem akuntansi penggajian pegawai di TBI Dago?

1.4 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.4.1 Maksud Penelitian

a) Memahami dan menganalisis bagaimana prosedur penerimaan kas yang ada di TBI Dago.
b) Sebagai acuan bagi penyusun untuk menuangkan dan mengembangkan ilmu yang telah penyusun dapatkan dibangku kuliah.

1.4.2 Tujuan Penelitian

a) Untuk mengetahui bagaimana prosedur penerimaan kas di TBI Dago.
b) Untuk mengetahui bagaimana sistem akuntansi penggajian di TBI Dago.

1.5 Kegunaan Penelitian

Penelitian ini diharapkan akan memberi manfaat yang berarti, bagi penyusun sendiri, maupun bagi pihak-pihak lain. Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Bagi penyusun, penelitian ini bermanfaat untuk memberikan pengetahuan dan wawasan yang lebih baik tentang prosedur penerimaan kas secara nyata dengan membandingkannya dengan teori yang telah penyusun peroleh di bangku perkuliahan.
b. Bagi perusahaan, penelitian ini bermanfaat untuk memberikan sumbangan pemikiran berupa penilaian terhadap keandalan prosedur sistem pembayaran yang telah diterapkan..
c. Bagi akademis lainnya, penelitian ini bermanfaat, untuk memberikan sumbangan ilmu pengetahuan dan bahan referensi bagi penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan penerimaan kas.

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kas

Kas merupakan alat pertukaran dan alat pembayaran yang diterima untuk pelunasan hutang, dan dapat diterima sebagai setoran dengan jumlah sebesar nilai nominalnya, juga simpanan atau tempat lain yang dapat diambil sewaktu-waktu. Kas sangat penting artinya karena, menggambarkan daya beli dan dapat ditransfer segera dalam perekonomian pasar kepada setiap individu dan organisasi dalam memperoleh barang dan jasa yang diperlukan.

Menurut **Harahap** (2010:258) pengertian kas adalah sebagai berikut:

“Kas adalah uang dan surat berharga lainnya yang dapat diuangkan setiap saatserta surat berharga lainnya yang sangat lancar yang memenuhi syarat sebagaiberikut:
1) setiap saat dapat ditukar menjadi kas
2) tanggal jatuh temponya sangat dekat
3) kecil resiko perubahan nilai yang disebabkan perubahan tingkat harga.”

Berdasarkan definisi beberapa ahli diatas maka penulis menyimpulkan bahwa kas adalah aktiva lancar yang meliputi uang kertas/logam dan benda-benda lain yang dapat digunakan sebagai media tukar/alat pembayaran yang sah dan dapat diambil setiap saat.

2.2 Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas

Penerimaan Kas dapat berasal dari berbagai macam sumber, diantaranya: Pelunasan Piutang, Piutang tunai tetapi ada juga sumber penerimaan yang jarang terjadi seperti: Penjualan Aktiva Tetap. Penerimaan kas bisa berbagai macam cara seperti: lewat pos, pembayaran langsungke kasir atau pelunasan ke Bank. Prosedur penerimaan uang melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan agar transanksi penerimaan uang tidak terpusat pada satu bagian saja. Hal ini perlu agar dapat memenuhi prinsip-prinsip Internal Control.

Pengertian penerimaan kas menurut **IAI (Ikatan Akuntan Indonesia)** dalam **PSAP No.3,** mengemukakan bahwa:

"Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Negara/ Daerah.Jadi semua aliran kas yang masuk kedalam kas suatu perusahaan, itu yang dinamakan sebagai Penerimaan kas".

Berdasarkan definisi para ahli diatas maka penulis menyimpulkan bahwa penerimaan kas merupakan kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang menyebabkan bertambahnya kas perusahaan.

2.3 Sistem Akuntansi Penggajian

Sistem pengajian adalah mengembangkan sekumpulan prosedur yang memungkin perusahaan untuk menarik, menahan dan memotivasi staf yang diperlukan, serta untuk mengendalikan biaya pembayaran gaji.Karena tidak ada satu pola yang dapat digunakan secara universal maka prosedur ini harus disesuaikan dengan kebijakan gaji tiap-tiap organisasi, dan hendaknya didasar atas kebijakan yang dianggap adil.

Menurut **Mulyadi** (2013:373) mengemukakan bahwa sistem akuntansi penggajian adalah:

"Sistem akuntansi penggajian adalah fungsi, dokumen, catatan, dan sistem pengendalian intern yang digunakan untuk kepentingan harga pokok produk dan penyediaan informasi guna pengawasan biaya tenaga kerja".

Dari pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi gaji dan upah merupakan rangkaian prosedur perhitungan dan pembayaran gaji dan upah secara menyeluruh bagi karyawan secara efisien dan efektif. Tentunya dengan sistem akuntansi gaji dan upah yang baik perusahaan akan mampu memotivasi semangat kerja karyawan yang kurang produktif dan mempertahankan karyawannya yang produktif, sehingga tujuan perusahaan untuk mencari laba tercapai dengan produktifitas kerja karyawan yang tinggi.

III. OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan suatu hal yang dijadikan sasaran penelitian dengan tujuan untuk mengetahui kebenaran dan fakta tentang suatu hal tersebut.

Menurut **Iwan Satibi** (2011:74) menerangkan bahwa :

"Objek penelitian secara umum akan memetakan atau menggambarkan wilayah penelitian atau sasaran penelitian secara komperhensif, yang meliputi karakteristik wilayah, sejarah perkembangan, struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi lain-lain sesuai dengan pemetaan wilayah penelitian yang dimaksud."

Jadi dapat disimpulkan bahwa objek penelitian adalah sasaran tentang apa atau siapa yang menjadi objek peneliti untuk mendapatkan suatu data.

Berdasarkan penjelasan diatas dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah tentang proses penerimaan kas di TBI Dago.

3.2 Metode Penelitian

Metode penelitian adalah suatu teknis atau cara 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-pokok permasalahan sehingga akan terdapat suatu kebenaran data-data yang akan diperoleh.

Menurut **Sugiyono** (2009 : 2) bahwa:

”Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu**”.**

Berdasarkan definisi diatas maka dapat diketahui bahwa metode penelitian dapat dipahami sebagai tata cara bagaimana suatu penelitian dilaksanakan.

Metode yang digunakan penulis dalam menyusun laporan tugas akhir ini adalah metode deskriptif dan metode wawancara yang dapat mengungkapkan dan gambaran masalah yang terjadi pada saat penelitian dilakukan.

Menurut **Sugiyono** (2009 : 29) menyatakan bahwa:

“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”

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa metode deskriptif adalah metode penelitian yang tujuannya untuk menyajikan gambaran lengkap mengenai suatu masalah atau fenomena dengan jalan mendeskripsikan sejumlah variabel yang berkenaan dengan masalah dan unit yang diteliti. Dengan metode ini penulis menggunakan metode deskriptif untuk menggambarkan prosedur penerimaan kas pada TBI Dago.

3.2.1 Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data setidaknya dilakukan berbagai banyak cara agar data yang diperoleh komplit atau sempurna sesuai dengan yang diinginkan agar penelitian berlangsung mudah. Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data penelitian ini adalah dilakukan dengan beberapa cara, sebagai berikut :

1. Penelitian lapangan (*Field Research)*

Penulis melakukan pengamatan secara langsung ke perusahaan yaitu TBI Dago Adapun cara yang dilakukan dalam penelitian ini adalah :

a) Pengamatan (Observasi)

Menurut **Sutrisno Hadi**, dalam **Sugiyono** (2012:145) mengemukakan bahwa, observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan.

Dari penjelasan diatas penulis mengamati langsung TBI Dago untuk mengetahui kegiatan yang berkenaan dengan pemabayaran uang kursus di TBI Dago..

b) Wawancara (*Interview)*

Menurut **Esterberg**, dalam **Sugiyono** (2012:231) Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.

Dari penjelasan diatas penulis melakukan wawancara dengan bagian admintrasi mengenai prosedur penerimaan kas pada TBI Dago.

c) Mengumpulkan Data (Dokumentasi)

Menurut **Sugiyono** (2012:240), mengemukakan pendapatnya mengenai dokumen, dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.

Merupakan cara mengumpulkan data-data yang diperoleh di TBI Dago.Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengadakan pencatatan dan pengumpulan data yang diidentifikasikan dari dokumen-dokumen yang ada kaitannya dengan masalah yang diteliti penulis. Contohnya seperti data laporan bulanan tentang pembayaran uang kursus, slip pembayaran uang kursus, beserta slip gaji karyawan kasual di TBI Dago.

2. Penelitian Kepustakaan (*Library Research)*

Merupakan pengumpulan data-data dari literatur, sumber-sumber lain yang berhubungan dengan masalah, menbaca, dan mempelajari buku-buku untuk memperoleh data-data yang berkaitan.

3.2.2 Sumber Data

Sebuah data memiliki informasi namun sebuah data juga harus memiliki kejelasan tentang bagaimana mengambil data tersebut dan bagaimana data tersebut diolah.

Menurut **Suharsimi Arikunto** (2010:172) sumber data adalah :

"Sumber data yang dimaksud dalam penelitian adalah subjek dari mana data tersebut dapat diperoleh."

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

1. Data primer

Merupakan data yang langsung didapat dan dijadikan sebagai sumber dari penelitian dan pengamatan secara langsung pada objek yang diteliti atau perusahaan tempat penulis melakukan penelitian, dimana dilakukan dengan cara penelitian lapangan melalui observasi dan wawancara dengan pihak yang berkepentingan.

Menurut **Sugiyono** (2009:137) :

"Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung meliputi dokumen-dokumen perusahaan berupa sejarah perkembangan perusahaan, stuktur organisasi dan lain-lain yang berhubungan dengan penelitian."

Sedangkan menurut **Ulber Silalahi** (2012:289) Data Primer adalah :

"Suatu objek atau dokumen original material mentah dari pelaku yang disebut *first-hand information".*

Menurut **Suharsimi Arikunto** (2010:87)

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

2. Data Sekunder

Sedangkan menurut **Jonathan Sarwono dan Ely Suhayati** (2010:69) data sekunder adalah:

"Data yang sudah ada dan data tersebut sudah dikumpulkan sebelumnya untuk tujuan-tujuan yang tidak yang tidak mendesak."

Menurut **Ulber Silalahi** (2012:289) data sekunder adalah:

"Data yang dikumpulkan dari tangan kedua atau dari sumber-sumber lain yang telah tersedia sebelum penelitian dilakukan".

Menurut **Suharsimi Arikunto** (2010:88)

"Data sekunder adalah data yang diperoleh dari atau berasal dari bahan kepustakaan".

Dalam penelitian ini sumber data yang digunakan oleh penulis adalah sumber data primer dan sekunder. Sumber data primer sendiri diperoleh secara langsung yang dikumpulkan melalui survey lapangan dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang diperoleh secara

langsung dari TBI Dago. Contohnya seperti data laporan bulanan pemabayaran uang kursus di TBI Dago.

Sedangkan sumber data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung atau melalui sumber lain yang sudah tersedia sebelum peneliti melakukan penelitian. Contohnya seperti dari buku-buku yang berkaitan dengan penerimaan kas

IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Hasil penelitian yang penulis dapatkan dari TBI khususnya dalam Bab IV ini adalah dat atentang sejarah singkat perusahaan, stuktur organisasi, uraian tugas dari stuktur organisasi aktifitas perusahaan, prosedur penerimaan kas pada TBI Dago.

TBI (*The British Institute*) adalah sebuah lembaga penyedia pelatihan bahasa Inggris bagi orang dewasa, remaja dan anak-anak. Pelajaran kami disampaikan melalui pendekatan belajar mengajar komunikatif yang berpusat pada suatu task atau tugas.

4.2 Pembahasan

4.2.1Prosedur Dalam Penerimaan Kas Di TBI Dago

Menurut Mulyadi **Mulyadi** (2011:464) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan jasa adalah :

1. Jurnal Penerimaan Kas
   Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan jasa.
   Pada TBI Dago bagian keuangan sebagai fungsi akuntansi menjurnal penerimaan kas dari berbagai sumber termasuk semua pembayaran biaya kursus yang dibayarkan oleh siswa yang mengambil kursus di TBI Dago. Akan tetapi masih banyak siswa yang telambat membayar biaya kursus sehingga berpengaruh terhadap penerimaan kas di TBI Dago
2. Jurnal Umum
   Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat transaksi selain yang dicatat dalam jurnal khusus. Pada TBI Dago fungsi akuntansi yaitu bagian keuangan membuat jurnal transaksi selain yang dicatat dalam jurnal khusus seperti jurnal penerimaan kas. Semua transaksi pengeluran.

Dari pemaparan teori yang dikemukakan oleh **Mulyadi** (2011:467) tentang sistem akuntansi penerimaa kas, di TBI Dago sudah berjalan sesuai dengan teori yang ada hanya saja dalam sistem akuntansi penerimaan kas di TBI Dago terhambat akibat masih banyaknya siswa yang terlambat membayar biaya kursus di TBI Dago yang secara langsung berpengaruh terhadap pembayaran gaji karyawan kasual.

4.2.2 Prosedur Sistem Penggajian di TBI Dago

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penggajian menurut **Mulyadi** (2013:385) sebagai berikut:

a. Prosedur pencatatan waktu hadir

Pencatatan waktu hadir digunakan oleh fungsi pencatat waktu untuk mencatat jam hadir setiap karyawan di perusahaan. Catatan jam hadir karyawan ini dapat berupa daftar hadir biasa dapat pula dibentuk kartu hadir yang diisi dengan mesin pencatatan waktu.

Pada TBI Dago catatan jam hadir karyawan sudah memakai mesin pencatat waktu yaitu *fingerscan*.Pencatatan waktu hadir dilakukan oleh IT Dan *Office Supervisor.*

b. Prosedur pembuatan daftar gaji

Dalam hal ini data yang dipakai sebagai dasar pembuatan daftar gaji adalah surat-surat keputusan pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, pemberhentian karyawan, penurunan pangkat, daftar gaji bulan sebelumnya dan daftar hadir. Apakah gaji dan upah karyawan melebihi penghasilan tidak kena pajak, maka gaji tersebut dan dipotong dengan PPh Pasal 21.

Pada TBI Dago dalam hal data yang dipakai sebagai pembuatan daftar gaji untuk karyawan kasual tidak berdasarkan surat-surat keputusan pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, pemberhentian karyawan, penurunan pangkat, akan tetapi daftar gaji bulan sebelumnya

dan daftar hadir, TBI Dago pun melakukan perhitungan Pph pasal 21 pada setiap gaji karyawannya untuk karyawan kontrak saja.

c. Prosedur distribusi biaya gaji

Dalam prosedur ini, distribusi biaya gaji serta biaya tenaga kerja didistribusikan kepada departemen yang menikmati manfaat tenaga kerja.

Biaya gaji serta biaya tenaga kerja pada TBI Dago didistribusikan langsung kepada setiap karyawan di setiap departemen.

d. Prosedur pembuatan bukti kas keluar

Dalam proses ini, fungsi pembuat daftar gaji membuat daftar gaji. Data yang dipakai sebagai dasar pembuatan daftar gaji adalah surat-surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, pemberhentian karyawan, penurunan pangkat, daftar gaji bulan sebelumnya dan daftar hadir. Jika gaji karyawan melebihi penghasilan tidak kena pajak, informasi mengenai potongan PPh Pasal 21 dihitung oleh fungsi pembuat daftar gaji atas dasar data yang tercantum dalam kartu penghasilan karyawan. Potongan PPh Pasal 21 ini dicantumkan dalam daftar gaji

Pada TBI Dago prosedur pembuatan bukti kas keluar dibuat oleh bagian keuangan, dalam proses ini data yang dipakai sebagai dasar pembuatan daftar gaji adalah surat-surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, pemberhentian karyawan, penurunan pangkat, daftar gaji bulan sebelumnya dan daftar hadir. Bagi karyawan kontrak informasi potongan Pph pasal 21 dicantumkan dalam daftar gaji namum bagi karyawan kasual potongan Pph pasal 21 sudah ditanggung oleh pihak kantor.

e. Prosedur pembayaran gaji

Prosedur pembayaran gaji melibatkan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji. Fungsi keuangan kemudian menguangkan cek tersebut ke bank dan memasukkan uang ke amplop gaji. Jika jumlah karyawan perusahaan banyak, pembagian amplop gaji biasanya dilakukan oleh juru bayar *(pay master)*. Pembayaran gaji dapat dilakukan dengan membagikan cek gaji kepada karyawan.

Pada TBI Dago, prosedur pembayaran gaji melibatkan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan, dimana Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji. Fungsi keuangan kemudian menguangkan cek tersebut ke bank lalu fungsi keuangan mentransfer gaji kepada setiap karyawan. Akan tetapi pembayaran gaji karyawan kasual di TBI Dago menjadi terhambat dikarenakan alokasi dana untuk membayar gaji karyawan terhambat karena banyaknya siswa yang belum membayar biaya kursus sedangkan pendapatan utama penerimaan kas untuk membayar gaji karyawan kasual berasal dari pemabayaran biaya kursus siswa.

Dari pemaparan teori menurut mulyadi diatas sistem penggajian di TBI Dago sendiri sudah berjalan sesuai dengan teori yang ada, akan tetapi sistem penggajian karyawan menjadi terganggu dikarenakan masih banyaknya siswa yang terlambat membayar biaya kursus di TBI Dago sehingga menyebabkan terhambatnya prosedur penggajian karyawan kasual pada TBI Dago.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan atas penelitian yang telah dilakukan penulis pada TBI Dago mengenai prosedur penerimaan kas yang dilakukan oleh TBI Dago tersebut, maka penulis dapat memperoleh kesimpulan adalah sebagai berikut:

Sumber utama pendapatan penerimaan kas pada TBI Dago adalah sebagian besar berasal dari pembayaran yang diterima dari siswa yang mengambil kurus di TBI Dago sehingga penerimaan kas ini menjadi sangat berpengaruh terhadap kelangsungan aktivitas yang berjalan di TBI Dago

1. Prosedur penerimaan kas pada TBI Dago memiliki langkah-langkah sebagai berikut:
   Pada tahap satu *Student* menyerahkan pembayaran kursus dalam bentuk uang kas. Setelah itu *Student advisor* menginput penerimaan *tuition fee* lalu menginput penerimaan kas dan dilakukan proses pencetakan yang menghasilkan bukti pembayaran rangkap 2 yang akhirnya bukti pembayaran itu akan diberikan kepada *student* dan disimpan oleh *student advisor*. Di setiap akhir *shift* masing masing *student Advisor* melakukan pengecekan atas semua pembayaran yang telah diterima lalu Keesokan harinya *Student Advisor* yang bertugas melakukan perhitungan melakukan penghitungan dan pengecekan jika terjadi selisih atas semua penerimaan pembayaran uang yang diterima. Setelah melakukan pengecekan, *Student Advisor* yang bertugas mengisi form berita acara penerimaan kas yang selanjutnya akan diberikan kepada bagian keuangan untuk diperiksa kembali. Setelah melakukan penegecekan bagian keuangan membuat jurnal atas penerimaan kas yang diterima. Selain membuat jurnal penerimaan kas bagian keuangan juga membuat jurnal umum selain jurnal penerimaan kas. Setelah selesai menjurnal semua transaksi semua dokumen yang ada diarsipkan oleh bagian keuangan.
   Dalam prosedur penerimaan kas yang dilaksanakan pada TBI Dago ini sudah berjalan dengan ketentuan yang berlaku sesuai teori yang dikemukakan oleh para ahli. Hal ini tidak ada perbedaan dengan yang telah dikemukakan oleh Mulyadi, akan tetapi penerimaan kas di TBI Dago menjadi terganggu yang dikarenakan banyaknya siswa yang terlambat membayar biaya kursus.
2. Prosedur sistem penggajian pada TBI Dago memiliki langkah-langkah sebagi berikut:
   Tahap awal bagian IT mendata jam hadir setiap karywan yang masuk dari alat *fingerscan.* Lalu Hasil data dari alat *fingerscan* yang berupa catatan jam hadir karyawan diserahkan ke *Office supervisor* untuk diperiksa dan dicocokan. Setelah itu *Office Supervisor* membut daftar kartu jam hadir berdasarkan jam kerja karyawan yang selanjutkan akan diserahkan ke bagian keuangan. Selanjutkan data tersebut akan dijadikan acuan oleh bagian keuangan dalam penghitungan gaji karyawan kasual. Berdasarkan daftar kartu jam hadir tersebut bagian keuangan mulai membuat daftar gaji dan apabila ada perubahan gaji maka bagian keuangan membuat dokumen perubahan gaji. Setelah itu bagian keuangan membuat rekapan daftar gaji karyawan kasual. Lalu setelah rekapan daftar gaji selesai, bagian keuangan mebuat bukti kas keluar yang dibuat berdasarkan informasi dalam daftar gaji yang diterima dari fungsi pembuat daftar gaji. Lalu dari hasil hitungan daftar gaji, bagian keuangan membuat kartu penghasilan gaji karyawan yang nantinya akan dibagikan kepada masing-masing karyawan kasual.
   Prosedur penggajian pada TBI Dago sudah cukup baik, namun masih memiliki kekurangan yaitu terjadinya keterlambatan pembayaran gaji karyawan yang dikarenakan banyaknya siswa TBI Dago yang belum membayar biaya kursus yang berpengaruh terhadap kelancaran sistem penggajian karyawan kasual di TBI Dago.

5.2 Saran

Berdasarkan atas penelitian yang telah dilakukan penulis pada TBI Dago mengenai prosedur penerimaan kas oleh TBI Dago tersebut, maka ada beberapa saran yang akan penulis berikan untuk memajukan TBI Dago adalah sebagai berikut:

1. Dalam prosedur penerimaan kas yang dilakukan oleh TBI Dago, sebaiknya TBI Dago membuat aturan pembayaran kepada setiap siswa yang telat melakukan pembayaran biaya kursus, Contohnya seperti dikarenakan pemabayaran setiap anak memiliki jatuh tempo pembayaran yang berbeda, untuk menghindari keterlambatan pembayaran TBI menyelaraskan tanggal pembayaran bagi setiap siswa sehingga TBI memiliki tanggal pembayaran yang pasti. Upaya lain TBI dago dapat memakai *SMS Blast* yang telah terkomputerisasi untuk mengingatkan siswa yang melakukan keterlambatan bayar.

Dalam prosedur sistem penggajian, sebaiknya 10 hari sebelum waktu pembayaran gaji TBI Dago sudah merencakan atau mengalokasikan besaran dana untuk pembayaran gaji karyawan kasual sehingga sistem penggajian dapat berjalan dengan lancar

DAFTAR PUSTAKA

Agus Mulyanto. 2009. "*Sistem Informasi Konsepdan Aplikasi*". PustakaPelajar.

Azhar Susanto.2009."*Sistem Akuntansi Prosedur dan Metode*". Yogyakarta : BPFE.

Ely Suhayati, Sri dewi Anggadini.2009. "*Akuntansi Keuangan"* .Yogyakarta : GrahaIlmu.

Elder J Randal , Beasley . Mark S, Arens Alvin A., dan Abadi Jusuf .2012 ."*Jasa Audit dan Assurance :Pendekatan Terpadu (Adaptasi Indonesia)"*, Jakarta : SalembaEmpat.

Gaol,L, Jimmy.2009. "*Sistem Informasi Manajemen Pemahaman dan Aplikasi".*Jakarta :Penerbit PT Grasindo.

Iwan, S.2011. "*Teknik Penulisan Skripsi, Thesis dan Disertasi".* Bandung : CEPLAS.

Jonathan Sarwono, Ely Suhayati.2010. "*Riset Akuntansi Menggunakan SPSS" .* Bandung :GrahaIlmu.

Mardi. 2011. "*Sistem Informasi Akuntansi",* Ghalia Indonesia, Jakarta.

Moch Tofik.2010. "*Panduan Praktisi Membuat Apliukasi Penggajian Dengan Excel 2007"*, Mediakita, Jakarta.

Mulyadi .2013 ."*Sistem Akuntansi"* .Jakarta :SalembaEmpat.

Nafain, M .2010 ."*Penganggaran Perusahaan* ". Jakarta :Salemba Empat.

Prof. Dr.Jogiyanto HM, MBA, Akt. 2009. "*Analisis dan Desain*". Andi.Yogyakarta.

Sofyan Syafri Harahap. 2010."*Analisis Kritisatas Laporan Keuangan".*Jakarta : PT. Raja GrafindoPersada.

Sofyan Syafri Harahap.2011 ."*Teori Akuntansi" ,*RajawaliPers.

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

Soemarso S.R. 2009."*Akuntansi Suatu Pengantar Buku 1*, *Edisi Kelima".* Jakarta : SalembaEmpat.

Sugiyono.2009."*Metode Penelitian Kuantitatif,Kualitatif Dan RD"*: Bandung :Alfabeta 99.

Sutarman.2009."*Pengantar Teknologi Informasi".*Jakarta: Sinar Grafika Offset.

Umi Narimawati, Sri Dewi Anggadini, dan Linna Ismawati.2010. *Penulisan Karya Ilmiah*. Jakarta : Genesis Press.

Zaki Baridwan.2009. "*Akuntansi Pemerintahan"*. Jakarta: Salemba Empat.

Zaki Baridwan.2013 ."*Sistem Informasi Akuntansi*", Yogyakarta : BPEE UGM.