

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN KAS
(STUDI KASUS PADA PT. DESTINASI TIRTA NUSANTARA, TBK,
CABANG MEDAN)**

Oleh:

NATASYA HUSNA

NIM: 0502162086

Program Studi
AKUNTANSI SYARIAH



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
MEDAN
2020**

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN KAS
(STUDI KASUS PADA PT. DESTINASI TIRTA NUSANTARA, TBK,
CABANG MEDAN)**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)
Pada Jurusan Akuntansi Syari'ah Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam
Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Oleh:

NATASYA HUSNA

NIM: 0502162086

Program Studi
AKUNTANSI SYARI'AH



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA**

MEDAN

2020

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Natasya Husna**
NIM : 0502162086
Tempat/Tgl. Lahir : Pangkalan Susu, 07 Juli 1999
Pekerjaan : Mahasiswa
Alamat : Dusun VI Ujung Batu Kec. Pangkalan Susu

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul **“ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUTANSI PENERIMAAN KAS (STUDI KASUS PADA PT. DESTINASI TIRTA NUSANTARA, TBK, CABANG MEDAN)”** benar karya asli saya, kecuali kutipan-kutipan yang disebutkan sumbernya. Apabila terdapat kesalahan dan kekeliruan di dalamnya, sepenuhnya menjadi tanggungjawab saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Medan, 23 Juni 2020

Yang Membuat Pernyataan



Natasya Husna

PERSETUJUAN

Skripsi Berjudul

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN KAS
(STUDI KASUS PADA PT. DESTINASI TIRTA NUSANTARA, TBK,
CABANG MEDAN)**

Oleh:

Natasya Husna

Nim. 0502162086

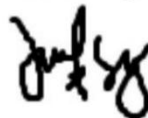
Dapat Disetujui Dengan Salah Satu Persyaratan
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)
Pada Jurusan Akuntansi Syar'iah
Medan, 13 Juli 2020

Pembimbing I



Fauzi Arif Lubis, MA
NIDN. 2024128401

Pembimbing II



Laylan Syafina, M.Si
NIDN. 2027089103

Mengetahui

Ketua Jurusan Akuntansi Syari'ah



Hendra Harmain, M.Pd
NIDN. 2010057302

Skripsi berjudul “ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN KAS STUDI KASUS PADA PT. DESTINASI TIRTA NUSANTARA, TBK, CABANG MEDAN”, Natasya Husna, NIM, 0502162086 Prodi Akuntansi Syari’ah telah dimunaqasyahkan dalam Sidang Munaqasyah Fakultas Ekonomi dan bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan pada tanggal 30 juli 2020. Skripsi ini telah diterima untuk memenuhi syarat memperoleh gelar Sarjana Akuntansi Syari’ah (S.Akun) pada Prodi Akuntansi Syari’ah.

Medan, 30 Juli 2020
Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Prodi Akuntansi Syari’ah UIN-SU


Ketua

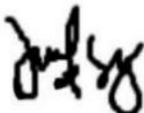
Hendra Harmain, M.Pd
NIDN. 2010057302


Sekretaris

Kusmilawaty, M.Ak
NIDN. 2014068001

Anggota

Pembimbing I

Fauzi Arif Lubis, MA
NIDN. 2024128401

Pembimbing II

Laylan Syafina, M.Si
NIDN. 2027089103

Penguji I

Hendra Harmain, M.Pd
NIDN. 2010057302

Penguji II

Kusmilawaty, M.Ak
NIDN. 2014068001

Mengetahui
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN Sumatera Utara Medan


DR. Andri Soemitra, M.A
NIDN. 2007057602

ABSTRACT

Natasya Husna. Nim: 0502162086. Thesis Title: Analysis of Accounting Information System Cash Receipts Case Study at PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan Branch. Thesis Advisor I Mr. Fauzi Arif Lubis, MA And Thesis Advisor II Mrs. Laylan Syafina, M.Si.

The purpose of this study was to determine the application of the cash receipt accounting information system at PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan Branch, and to find out problems in the implementation of the cash receipt accounting information system. This type of research is descriptive qualitative research. The type of data used in this research is qualitative data, with data collection techniques using documentation and interviews. The results of this study indicate that the application of accounting information systems for cash receipts conducted by PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan Branch can support daily operational activities. The problems in the implementation of the cash receipt accounting information system at PT. The destinations of Tirta Nusantara, Tbk, Medan Branch, namely; inadequate 3 components of accounting information systems such as, people who use the system, procedures and instructions, then internal control, and the absence of cash receipts in the organizational structure of PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan Branch, so that the company combines the sales function with the cash function.

Keywords: Accounting Information Systems, Cash Receipts

ABSTRAK

Natasya Husna. Nim: 0502162086. Judul Skripsi: Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Studi Kasus Pada PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan. Pembimbing Skripsi I Bapak Fauzi Arif Lubis,MA Dan Pembimbing Skripsi II Ibu Laylan Syafina,M.Si.

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan, dan untuk mengetahui permasalahan di dalam pelaksanaan sistem informasi akuntansi penerimaan kas. Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis data kualitatif, dengan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan menggunakan dokumentasi dan wawancara. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang dilakukan oleh PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan sudah dapat mendukung kegiatan operasional sehari hari. Permasalahan-permasalahan di dalam pelaksanaan sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan, yaitu; belum memadainya 3 komponen sistem informasi akuntansi seperti, Orang yang menggunakan sistem, Prosedur dan intruksi, kemudian Pengendalian internal, dan tidak adanya bagian penerimaan kas pada struktur organisasi PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan, sehingga perusahaan menggabungkan fungsi penjualan dengan fungsi kas.

Kata Kunci: Sistem Informasi Akuntansi, Penerimaan Kas

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah-Nya kepada saya, sehingga saya dapat menyelesaikan proposal skripsi dengan judul **“ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN KAS (STUDI KASUS PADA PT. DESTINASI TIRTA NUSANTARA, TBK, CABANG MEDAN)”**. Shalawat dan salam juga tidak lupa tercurah kepada junjungan kita Nabi Besar Muhammad SAW sebagai *uswatun hasanah* dalam kehidupan sehari-hari.

Adapun maksud dari penulisan proposal skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk langkah awal penyusunan skripsi yang ditujukan dalam rangka meraih gelar Strata-1 (S1) Jurusan Akuntansi Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam di Universitas Islam Negeri Sumatera Utara. Penulis menyadari dalam penyusunan skripsi ini tidak akan selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak. Karena itu pada kesempatan ini saya ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Saidurrahman, M.Ag selaku Rektor UIN-SU Medan.
2. Bapak Dr. Andri Soemitra, M.A selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, karena telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk mengikuti kegiatan perkuliahan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Negeri Sumatera Utara.
3. Bapak Hendra Harmain, M.Pd selaku Ketua Jurusan Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara dalam penyusunan jadwal kuliah, sehingga penulis bisa mengikuti perkuliahan dan sekaligus menulis proposal skripsi ini.
4. Ibu Kusmilawaty, M.Ak selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Syariah sekaligus penasehat akademik yang telah dengan sabar membimbing penulis sehingga terselesaikannya skripsi ini.

5. Bapak Fauzi Arif Lubis, MA selaku dosen pembimbing skripsi I yang telah berkenan meluangkan waktunya dalam membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Ibu Laylan Syafina, M.si selaku dosen pembimbing skripsi II yang telah bersedia meluangkan waktu istirahatnya dalam membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Segenap Bapak Ibu dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.
8. Orang tua dan saudara-saudara penulis, yang telah mendo'akan dan memberikan dukungan baik moral dan material selama perkuliahan dan selama penulisan skripsi ini.
9. PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan yang telah bersedia memberikan penulis data dalam menyusun skripsi ini terkhususnya abang indrus saleh.
10. Teman-teman angkatan 2016 jurusan Akuntansi Syariah kelas D yang telah bersedia membantu dan mendukung penulis.
11. Dan semua pihak yang telah berkenan membantu penulis dalam penyelesaian proposal skripsi ini.

Penulis menyadari proposal skripsi ini tidak luput dari berbagai kekurangan. Penulis mengharapkan saran dan kritikan demi kesempurnaan dan perbaikannya sehingga akhirnya skripsi ini dapat memberikan manfaat.

Medan, 13 Juli 2020

Natasya Husna

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| PERSETUJUAN | i |
| ABSTRAK | ii |
| KATA PENGANTAR | iv |
| DAFTAR ISI | vi |
| DAFTAR TABEL | ix |
| DAFTAR GAMBAR | x |
| DAFTAR LAMPIRAN | xi |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang Masalah..... | 1 |
| B. Identifikasi Masalah | 5 |
| C. Batasan Masalah..... | 5 |
| D. Rumusan Masalah | 5 |
| E. Tujuan dan Manfaat Penelitian | 6 |
| BAB II LANDASAN TEORI | 8 |
| A. Kajian Teoritis..... | 8 |
| 1. Sistem Informasi Akuntansi..... | 8 |
| a. Definisi Sistem Informasi Akuntansi | 8 |
| b. Komponen Sistem Informasi Akuntansi | 9 |
| c. Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi | 9 |
| d. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi..... | 11 |
| e. Landasan Hukum Sistem Informasi Akuntansi | 12 |
| 2. Laporan Keuangan | 13 |
| a. Definisi Laporan Keuangan | 14 |
| b. Tujuan Laporan Keuangan | 14 |
| c. Karakteristik Laporan Keuangan | 15 |

| | |
|--|-----------|
| d. Laporan Keuangan Beserta Unsur-Unsurnya..... | 17 |
| e. Keterbatasan Laporan Keuangan | 18 |
| f. Pemakai Laporan Keuangan | 19 |
| g. Landasan Hukum Laporan Keuangan | 20 |
| 3. Penerimaan Kas..... | 23 |
| a. Definisi Kas..... | 23 |
| b. Sumber Penerimaan Kas | 23 |
| 4. Standar Akuntansi Penerimaan Kas | 31 |
| a. Catatan Akuntansi Yang Digunakan..... | 31 |
| b. Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem | 32 |
| c. Fungsi Yang Terkait..... | 33 |
| d. Dokumen Yang Digunakan..... | 34 |
| e. Unsur Pengendalian Intern | 35 |
| 5. <i>Flowchart</i> | 39 |
| B. Kajian Terdahulu..... | 47 |
| C. Kerangka Pemikiran..... | 52 |
| BAB III METODE PENELITIAN | 53 |
| A. Pendekatan Penelitian | 53 |
| B. Lokasidan Waktu Penelitian | 53 |
| C. Subjekdan Objek Penelitian | 53 |
| D. Jenis dan Sumber Data | 53 |
| E. Teknik Pengumpulan Data..... | 54 |
| F. Analisis Data | 55 |
| BAB IV TEMUAN PENELITIAN DAN PEMBAHASAN | 57 |
| A. Temuan Pelitian | 57 |
| 1. Gambaran Umum Perusahaan..... | 57 |
| 2. Analisa Penelitian..... | 71 |
| B. Pembahasan..... | 84 |

| | |
|---------------------------------------|------------|
| BAB V PENUTUP | 87 |
| A. Kesimpulan | 87 |
| B. Saran..... | 87 |
| DAFTAR PUSTAKA | 89 |
| DAFTAR RIWAYAT HIDUP | 100 |

DAFTAR TABEL

| Tabel | Hal |
|---|-----|
| Tabel 1.1 Laporan Arus Kas | 4 |
| Tabel 2.1 Ringkasan Kajian Terdahulu..... | 48 |
| Tabel 4.1 Personalia Pada PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan..... | 64 |
| Tabel 4.2 Jenis Dan Jumlah Fasilitas Pada PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan | 65 |
| Tabel 4.3 Perbandingan teori fungsi-fungsi sistem informasi akuntansi penerimaan kas dengan yang ada dalam perusahaan..... | 71 |
| Tabel 4.4 Perbandingan teori tentang dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dengan yang ada dalam perusahaan | 72 |
| Tabel 4.5 Perbandingan teori tentang catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dengan yang ada dalam perusahaan..... | 73 |
| Tabel 4.6 Perbandingan teori tentang jaringan yang membentuk sistem dalam sistem akuntansi penerimaan kas dengan yang ada dalam perusahaan..... | 74 |
| Tabel 4.7 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan dengan kebutuhan Perusahaan..... | 75 |
| Tabel 4.8 Kesesuaian Komponen Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas di PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan..... | 78 |

DAFTAR GAMBAR

| Gambar | Hal |
|---|-----|
| Gambar 2.1 Sistem Penerimaan Kas dari <i>Over-The-Couter Sale</i> | 40 |
| Gambar 2.2 Kerangka Pemikiran | 52 |
| Gambar 4.1 Struktur Organisasi | |
| PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan..... | 59 |
| Gambar 4.2 Sistem Penerimaan Kas secara tunai | |
| PT. Destinasi Tirta Nusantara, Medan | 69 |

DAFTAR LAMPIRAN

| Lampiran | Hal |
|--|-----|
| Lampiran 1 Daftar Pertanyaan | 92 |
| Lampiran 2 Surat Penawaran | 94 |
| Lampiran 3 Invoice | 95 |
| Lampiran 4 Tanda Terima..... | 96 |
| Lampiran 5 Laporan Kas Keluar..... | 97 |
| Lampiran 6 Surat Penunjukan Pembimbing Skripsi | 98 |
| Lampiran 7 Surat Izin Riset | 99 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada umumnya setiap perusahaan dalam menjalankan usahanya selalu membutuhkan kas, karena kas memegang peranan penting dan menjadi salah satu pusat perhatian dan pengawasan dalam menunjang kegiatan perusahaan baik untuk membiayai operasi perusahaan maupun untuk mengadakan investasi baru. Kas adalah alat pembayaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan, seperti cek kontan serta uang tunai (uang kertas dan uang logam).¹

Kas adalah sesuatu yang baik yang berbentuk uang atau bukan, yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai pelunasan kewajiban operasionalnya, sehingga kas sering digunakan untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan.² Kas merupakan aset perusahaan yang paling mudah diselewengkan karena mudah ditukar menjadi jenis aktiva lainnya, paling mudah disembunyikan dan dipindahkan.³

Akuntansi kas dititikberatkan pada fungsi penyediaan informasi (*administrative*) dan *accounting control* sesuai tanggungjawab manajemen terhadap kas yang secara umum yaitu, menyediakan kas dalam jumlah cukup untuk kegiatan operasi perusahaan, menghindari kas menganggur dan meningkatkan efisiensi operasi serta mencegah adanya kerugian akibat penyalahgunaan kas.⁴

Untuk mencegah adanya kerugian akibat penyalahgunaan kas, perusahaan harus menjaga keakuratan catatan akuntansi oleh karena itu, untuk menjamin

¹Rudianto, *Pengantar Akuntansi*, (Jakarta: Erlangga, 2012), h. 27.

²Soemarso, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Buku 2. Edisi Kelima, (Jakarta: Salemba Empat, 2005), h. 320.

³Sigit Hermawan, *Akuntansi Perusahaan Manufaktur*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2008), h. 5.

⁴Harnanto. *Akuntansi keuangan menengah*, (Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2007), hal. 149.

pencatatan transaksi kas seluruhnya tercatat secara wajar maka diperlukan suatu sistem informasi akuntansi yang baik dan efektif. Sehingga perusahaan dapat menghindari penyelewengan kas dan kesimpangsiuran operasi perusahaan. Sistem informasi akuntansi, sangat berkaitan dengan akuntansi pada aktivitas operasional perusahaan sehari-hari. Hal ini dikarenakan sistem informasi akuntansi merupakan alat yang digunakan perusahaan untuk menjalankan kegiatan bisnis. Adapun proses dalam sistem informasi akuntansi harus mengumpulkan, memasukkan, memproses, menyimpan, dan melaporkan data dan informasi yang sedemikian rupa sehingga informasi yang dihasilkan dapat dimanfaatkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dalam sudut pandang akuntansi.⁵

Sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisa dan komunikasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan kepada pihak-pihak luar (seperti inspeksi pajak, investor dan kreditor) dan pihak-pihak dalam (terutama manajemen).⁶ Proses dalam sistem informasi akuntansi harus mengumpulkan, memasukkan, memproses, menyimpan, dan melaporkan data dan informasi yang sedemikian rupa sehingga informasi yang dihasilkan dapat dimanfaatkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dalam sudut pandang akuntansi.⁷ Sistem informasi akuntansi merupakan sistem informasi formal dalam pengertian yang paling lazim yang mencakup semua karakteristik. Ruang lingkup sistem informasi akuntansi bersifat menyeluruh, yaitu menyangkut semua kegiatan dan semua pihak yang terlibat dalam perusahaan.⁸

Menurut pendapat lain sistem akuntansi penerimaan kas adalah proses aliran kas yang terjadi di perusahaan secara terus menerus sepanjang hidup perusahaan. Aliran kas terdiri dari aliran kas masuk dan aliran kas keluar.⁹ Sistem akuntansi

⁵Anastasia Diana, *et. al.*, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Yogyakarta: Andi, 2011), h. 9.

⁶Nugroho Widjajanto, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Jakarta: Erlangga, 2004), h. 4.

⁷Anastasia Diana, *et. al.*, *Sistem Informasi Akuntansi*, h. 9.

⁸Joseph W. Wilkinson, *Sistem Akuntansi dan Informasi*, (Jakarta: Erlangga, 1995), h. 12.

⁹Baridwan, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), h. 203.

penerimaan kas juga suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dan penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.¹⁰

Jadi dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan kas adalah suatu kesatuan untuk mengumpulkan, mencatat transaksi yang dapat membantu pimpinan untuk menangani penerimaan kas perusahaan. Maka dari itu suatu perusahaan harus mempunyai sistem informasi akuntansi yang baik dan memadai.

Berdasarkan wawancara dengan karyawan, PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, merupakan perusahaan yang bergerak dalam bisnis yang berkaitan dengan biro wisata, yang menyediakan paket wisata, perjalanan dan layanan terkait menyediakan pemandu wisata dan transportasi wisata. PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, adalah perusahaan pariwisata yang berfokus pada kedatangan wisatawan mancanegara, dan senantiasa bekerja dan berkarya dalam pengembangan destinasi-destinasi pariwisata di Indonesia serta terus membantu pemerintah dalam mendulang devisa negara. Karena banyaknya wisatawan, membuat perusahaan memiliki intensitas pendapatan jasa yang tinggi dan menyebabkan banyak terjadinya pencatatan keuangan termasuk pencatatan penerimaan kas oleh perusahaan. Tetapi dengan sistem informasi akuntansi saat ini memungkinkan akan terjadinya kekeliruan di penerimaan kas dan penyalahgunaan kas oleh karyawan PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan.

Sistem informasi akuntansi di PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan, seharusnya lebih rapi, cepat, dan akurat, karena sistem yang akan langsung memproses semua data, termasuk penerimaan kas. Namun kenyataannya terdapat permasalahan yang terjadi pada sistem informasi akuntansi PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan, yaitu belum memadainya komponen komponen sistem informasi akuntansi, karena itu kegiatan pemrosesan data yang terkait dengan aliran kas masuk menjadi terhambat, sehingga dapat membuat

¹⁰Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, (Jakarta: Salemba Empat, 2013), h. 455.

pendapatan perusahaan dari kegiatan penerimaan kas menurun, seperti tabel berikut ini:

Tabel 1.1 Laporan Arus Kas

| No | Tahun | Arus Kas Dari Aktifitas Operasi |
|----|-------|---------------------------------|
| 1 | 2014 | 67,020,000,000 |
| 2 | 2015 | 51,000,000,000 |
| 3 | 2016 | 62,400,000,000 |
| 4 | 2017 | 71,900,000,000 |
| 5 | 2018 | 17,800,000,000 |

(Sumber: PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk.)

Berdasarkan tabel di atas terlihat jelas pada tahun 2018 arus kas dari aktivitas operasi yang dihasilkan perusahaan sangat menurun yaitu sebesar Rp. 17.800.000.000 dari pada arus kas dari aktivitas operasi tahun 2017 yaitu sebesar Rp. 71.000.000.000, dikarenakan sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang belum baik dan efektif.¹¹

Adapun alasan peneliti tertarik untuk melakukan penelitian di PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan adalah karena PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, merupakan perusahaan besar dan sangat maju di Indonesia. Kemudian perusahaan yang sudah menggunakan infrastruktur teknologi informasi dan perangkat lunak yang berkembang. Seharusnya dengan adanya infrastruktur teknologi informasi dan perangkat lunak dapat mendukung sistem informasi akuntansi penerimaan kas. Tetapi adanya komponen-komponen sistem informasi akuntansi yang belum terpenuhi di perusahaan sehingga tidak tercapainya tujuan sistem informasi akuntansi di PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan.

Dari penjelasan di atas peneliti mengetahui bahwa perusahaan harus meningkatkan sistem informasi akuntansi sehingga dapat mempermudah proses pencatatan, pengolahan, menghasilkan kinerja dan informasi yang lebih baik dan sehingga tidak adanya masalah-masalah di sistem informasi akuntansi PT.

¹¹Sumber Karyawan Penerimaan Kas Pt. Detinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan.

Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan. Hal inilah yang melatar belakangi penulis untuk melakukan penelitian yang berjudul “**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN KAS STUDI KASUS PADA PT. DESTINASI TIRTA NUSANTARA, TBK, CABANG MEDAN**”.

B. Identifikasi Masalah

Dari uraian yang dikemukakan pada latar belakang, maka dapat diidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Sistem informasi akuntansi dalam penerimaan kas di PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan dilakukan melalui komputerisasi tetapi belum berjalan dengan baik sehingga terjadinya penurunan pendapatan perusahaan.
2. pengendalian internal belum berjalan dengan baik karena kurangnya ketelitian dalam menjalankan sistem informasi akuntansi.

C. Batasan Masalah

Pembatas suatu masalah digunakan untuk menghindari adanya penyimpangan maupun pelebaran pokok masalah agar penelitian tersebut lebih terarah dan memudahkan dalam pembahasan sehingga tujuan penelitian akan tercapai. Adapun batasan masalah dalam penelitian ini hanya untuk mengetahui penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah dikemukakan di atas, maka peneliti merumuskan permasalahan yaitu:

1. Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan?
2. Apa permasalahan-permasalahanyang terjadi di dalam pelaksanaan sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan?

E. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang diterapkan pada PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan.
2. Untuk mengetahui permasalahan-permasalahan yang terjadi didalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan.

Adapun manfaat penelitian yang diharapkan penulis dari hasil penelitian ini adalah:

1. Bagi Peneliti
Dapat memberikan wawasan dan pengalaman bagi penulis mengenai sistem informasi akuntansi di PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan.
2. Bagi Universitas Islam Negeri Sumatera Utara
Penelitian ini diharapkan dapat menambah wacana dan membantu pemahaman pembaca yang memiliki ketertarikan terhadap perancangan sistem informasi akuntansi, khususnya perancangan sistem informasi akuntansi penerimaan kas.
3. Bagi PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan.
Penelitian ini diharapkan dapat memberikan tambahan informasi dan pemikiran tentang pengembangan sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang dapat dilaksanakan pada PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan.
4. Bagi pihak lain
Penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi peneliti lain yang akan melakukan penelitian di bidang yang sama.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Kajian Toeritis

1. Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi akuntansi merupakan bagian yang terpenting dari seluruh informasi yang diperlukan manajemen. Sistem informasi akuntansi yang tepat, akurat, dan cepat akan membuat perusahaan menjadi sehat dan berkembang pesat. Oleh karena itu sistem informasi akuntansi menjadi suatu masalah yang penting bagi setiap perusahaan. Untuk mengetahui lebih dalam sistem informasi akuntansi, terlebih dahulu kita harus tahu pengertian sistem informasi akuntansi itu sendiri.

a. Definisi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisa dan komunikasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan kepada pihak-pihak luar (seperti inspeksi pajak, investor dan kreditor) dan pihak-pihak dalam (terutama manajemen).¹

Sistem informasi akuntansi merupakan sistem informasi formal dalam pengertian yang paling lazim yang mencakup semua karakteristik. Ruang lingkup sistem informasi akuntansi bersifat menyeluruh, yaitu menyangkut semua kegiatan dan semua pihak yang terlibat dalam perusahaan.²

Sistem informasi akuntansi (SIA) adalah kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya menjadi informasi. Informasi ini dikomunikasikan kepada berbagai pihak pengambilan keputusan. Sistem informasi akuntansi mewujudkan perubahan ini, baik secara manual ataupun dengan bantuan komputer.³

¹Nugroho Widjajanto, *Sistem Informasi Akuntansi*, h. 4.

²Joseph W. Wilkinson, *Sistem Akuntansi dan Informasi*, h. 12.

³George H. Bodnar & William S. Hopwood, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Jakarta: Pt Indeks, 2003), h. 2.

b. Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Komponen-komponen sistem informasi akuntansi sebagai berikut:

- 1) *Orang* yang menggunakan dan mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
- 2) *Prosedur dan instruksi* yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
- 3) *Data* mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.
- 4) *Perangkat lunak* yang digunakan untuk mengolah data.
- 5) *Infrasruktur teknologi informasi*, meliputi komputer, perangkat peripheral, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam SIA.
- 6) *Pengendalian internal dan pengukuran keamanan* yang menyimpan data SIA.⁴

c. Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi

Dari definisi sistem informasi akuntansi di atas, maka unsur-unsur suatu sistem akuntansi adalah:

1) Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) diatas secarik kertas. Formulir sering pula disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang sedang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan.

⁴Romney Marshal B & Paul John Stenintbart, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Jakarta Salemba Empat, 2014), h. 11.

2) Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Seperti telah disebutkan diatas, sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasannya (berupa jumlah rupiah transaksi tertentu) kemudian diposting ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar.

3) Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening buku besar ini di satu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

4) Buku Pembantu

Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*). Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

5) Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umum piutang, daftar utang

yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer.⁵

d. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan sistem informasi akuntansi adalah:

- 1) Mengamankan harta/kekayaan perusahaan.
Harta/kekayaan di sini meliputi kas perusahaan, persediaan barang dagangan, termasuk asset tetap perusahaan.
- 2) Menghasilkan beragam informasi untuk pengambilan keputusan.
Misal, pengelola toko swalayan memerlukan informasi mengenai barang apa yang diminati oleh konsumen.
- 3) Menghasilkan informasi untuk pihak eksternal.
Setiap pengelola usaha memiliki kewajiban untuk membayar pajak. Besarnya pajak tergantung pada omset penjualan atau tergantung pada laba rugi usaha.
- 4) Menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi. Sistem informasi dapat juga dimanfaatkan untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi.
- 5) Menyediakan data masa lalu untuk kepentingan audit (pemeriksaan). Data yang tersimpan dengan baik sangat memudahkan proses audit (pemeriksaan).
- 6) Menghasilkan informasi untuk penyusunan dan evaluasi anggaran perusahaan. Anggaran merupakan alat yang sering digunakan perusahaan untuk mengendalikan pengeluaran kas.
- 7) Menghasilkan informasi yang diperlukan dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian.⁶

⁵Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, h. 3-5.

⁶Anastasia Diana, *et. al.*, *Sistem Informasi Akuntansi*, h. 5.

Kemudian pendaptan lain juga menyatakan tujuan dari sistem informasi akuntansi terdapat tiga tujuan yang terdiri dari:

- 1) Guna memenuhi setiap kewajiban sesuai dengan otoritas yang diberikan kepada seseorang (*to fulfill obligations relating to stewardship*). Keberadaan sistem informasi membantu ketersediaan informasi yang di butuhkan oleh pihak eksternal melalui laporan keuangan tradisional dan laporan yang diminta lainnya, demikian pula ketersediaan laporan internal yang di butuhkan oleh seluruh jajaran dalam bentuk laporan pertanggungjawaban pengelolaan perusahaan.
- 2) Setiap informasi yang dihasilkan merupakan bahan yang berharga bagi keputusan manajemen (*to support decision making by internal decision makers*). Sistem informasi menyediakan informasi guna mendukung setiap keputusan yang diambil oleh pimpinan sesuai dengan pertanggungjawaban yang diterapkan.
- 3) Sistem informasi diperlukan untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan sehari-hari (*to support the-day-to-day operations*). Sistem informasi menyediakan informasi bagi setiap satuan tugas dalam berbagai level manajemen, sehingga mereka dapat lebih produktif.⁷

e. Landasan Hukum Sistem Informasi akuntansi.

Dasar hukum dari Al-Qur'an dalam surah Al-Hujuraat ayat 6:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِن جَاءَكُمْ فَاسِقٌ بِنَبَأٍ فَتَدَبَّرُوا أَن تُصِيبُوا قَوْمًا بِجَهَالَةٍ فَتُصِيبُوا عَلَىٰ مَا فَعَلْتُمْ نَادِمِينَ

Artinya: “Hai orang-orang yang beriman, jika datang kepadamu orang fasik membawa suatu berita, maka periksalah dengan teliti agar kamu tidak menimpakan suatu musibah kepada suatu kaum tanpa

⁷Mardi, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2016), h. 4.

*mengetahui keadaannya yang menyebabkan kamu menyesal atas perbuatanmu itu”.*⁸

Ayat di atas merupakan salah satu dasar yang ditetapkan agama dalam kehidupan sosial sekaligus ia merupakan tuntunan yang sangat logis bagi penerimaan dan pengamalan suatu berita. Manusia sendiri tidak dapat menjangkau seluruh informasi, karena itu ia membutuhkan pihak lain. Pihak lain itu ada yang jujur dan memiliki integritas sehingga hanya menyampaikan hal-hal yang benar dan ada pula yang sebaliknya.

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ إِذَا عَمَلَ أَحَدُكُمْ الْعَمَلَ أَنْ يَتَّقَنَهُ (رواه الطبران)

Artinya: “Sesungguhnya Allah mencintai orang yang jika melakukan suatu pekerjaan, dilakukan secara itqan (tepat, terarah, dan tuntas) (HR. Thabrani).

Hadits ini menjelaskan bagaimana baik dan sempurnanya jika suatu aktifitas pekerjaan yang dilakukan dengan sempurna. Maksud dari pada sempurna di sini jika dikaitkan dengan sistem informasi akuntansi adalah sumber data diolah dengan cara yang tepat, terarah dan melibatkan siapa saja yang berwenang dan membidangi proses pengerjaannya, jelas hasilnya berupa informasi dan tuntas dalam proses pengolahannya. Sehingga informasi ini berguna bagi para pengguna keputusan.

2. Laporan Keuangan

Laporan keuangan sangat perlu untuk mengetahui kondisi keuangan perusahaan. Pada awalnya, laporan keuangan bagi suatu perusahaan hanyalah sebagai alat penguji dari pekerjaan bagian pembukuan, tetapi untuk selanjutnya laporan keuangan tidak hanya sebagai alat penguji saja tetapi juga sebagai dasar untuk dapat menentukan atau menilai posisi keuangan

⁸Departemen Agama RI, *Al-Qur'an Hijaz Terjemahan Tafsir Perkata*, (Bandung: Sygma, 2010), h. 515.

perusahaan tersebut, di mana dengan hasil analisa tersebut pihak-pihak yang berkepentingan mengambil suatu keputusan.⁹

a. Definisi Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan yang digunakan sebagai pelaporan aktivitas perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan sehingga dapat menjadi suatu pertanggungjawaban dan dasar pengambilan keputusan bagi para pemakainya.¹⁰ Laporan keuangan merupakan hasil dari proses akuntansi.¹¹

b. Tujuan Laporan Keuangan

Menurut IAI (2004: 4) laporan keuangan bertujuan untuk:

- 1) Menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi.
- 2) Laporan keuangan tidak menyediakan semua informasi yang mungkin di butuhkan pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi karena secara umum menggambarkan pengaruh keuangan dari kejadian di masa lalu, dan tidak diwajibkan untuk menyediakan informasi non keuangan.
- 3) Laporan keuangan menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen (*stewardship*), atau pertanggung jawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.¹²

Adapun menurut pendapat lain tujuan laporan keuangan dengan membaginya menjadi dua, yaitu:

⁹Arfan Ikhsan, *et. al.*, *Analisa Laporan Keuangan* (Medan: Madenatera, 2018), h. 4.

¹⁰*Ibid.*, h. 5.

¹¹Mhd. Syahman Sitompul, *et. al.*, *Akuntansi Masjid* (Medan: FEBI UIN-SU Press, 2015), h. 63.

¹²Arfan Ikhsan, *et. al.*, *Analisa Laporan Keuangan*, h. 6.

- 1) Tujuan Umum; menyajikan laporan posisi keuangan, hasil usaha, dan perubahan posisi keuangan secara wajar sesuai prinsip akuntansi yang diterima.
- 2) Tujuan Khusus; memberikan informasi tentang kekayaan, kewajiban, kekayaan bersih, proyeksi laba, perubahan kekayaan dan kewajiban, serta informasi lainnya yang relevan.¹³

c. Karakteristik Laporan Keuangan

Setiap perusahaan memiliki bidang usaha dan karakteristik yang berbeda satu dengan yang lainnya, sehingga rincian laporan keuangan satu perusahaan dengan perusahaan lainnya juga berbeda. Namun, laporan keuangan yang dihasilkan oleh setiap institusi harus memenuhi beberapa standar kualitas berikut ini agar bermanfaat:

1) Dapat dipahami

Kualitas informasi penting yang disajikan dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pengguna.

2) Relevan

Agar bermanfaat, informasi harus relevan dengan kebutuhan pengguna untuk proses pengambilan keputusan. Informasi dikatakan memiliki kualitas yang relevan jika dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan cara membantunya mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan, menegaskan, atau mengoreksi hasil evaluasinya dimasa lalu.

3) Materialitas.

Informasi dipandang bersifat material jika kelalaian untuk mencantaumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.

¹³*Ibid.*

4) Keandalan/reliabilitas

Agar bermanfaat, informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus andal. Informasi akan memiliki kualitas yang andal jika bebas dari kesalahan material dan bias, serta menyajikan secara jujur apa yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan.

5) Substansi mengungguli bentuk

Transaksi, peristiwa, dan kondisi lain dicatat serta disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, dan bukan hanya bentuk hukumnya. Hal ini untuk meningkatkan keandalan laporan keuangan.

6) Pertimbangan yang sehat

Pertimbangan yang sehat mengandung unsur kehati-hatian ketika memberikan pertimbangan yang diperlukan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga aset atau penghasilan tidak disajikan lebih tinggi dan kewajiban atau beban tidak disajikan lebih rendah.

7) Kelengkapan

Agar dapat diandalkan, informasi dalam laporan keuangan harus lengkap menurut batasan materialitas dan biaya.

8) Dapat dibandingkan/komparabilitas

Pengguna harus dapat membandingkan laporan keuangan entitas antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan.

9) Tepat waktu

Tepat waktu meliputi penyediaan informasi laporan keuangan dalam jangka waktu pengambilan keputusan. Jika terjadi penundaan yang tidak semestinya dalam pelaporan, informasi yang dihasilkan akan kehilangan relevansi.

10) Keseimbangan antara biaya dan manfaat.

Manfaat informasi harus melebihi biaya penyediaannya. Namun, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang

substansial. Biaya juga tidak harus ditanggung oleh pengguna yang menikmati manfaat. Dalam evaluasi manfaat dan biaya, entitas harus memahami bahwa manfaat informasi mungkin juga manfaat yang dinikmati oleh pengguna eksternal.¹⁴

d. Laporan Keuangan Beserta Unsur-Unsurnya.

Sesuai-standar akuntansi yang berlaku di Indonesia, laporan keuangan terdiri dari:

1) Laporan laba rugi komprehensif

Yaitu laporan yang menunjukkan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba selama satu periode akuntansi atau satu tahun. Secara umum, laporan laba rugi terdiri dari unsur pendapatan dan unsur beban usaha.

2) Laporan perubahan ekuitas

Adalah laporan yang menunjukkan perubahan hak residu atas aset perusahaan setelah dikurangi semua kewajiban. Secara umum, laporan perubahan ekuitas memiliki perusahaan perseroan terbatas melibatkan unsur modal saham, laba usaha dan deviden.

3) Laporan posisi keuangan

Adalah daftar yang menunjukkan posisi sumber daya yang dimiliki perusahaan, serta informasi dari mana sumber daya tersebut diperoleh. Secara umum, laporan posisi keuangan dibagi ke dalam 2 sisi, yaitu sisi debet dan sisi kredit.

4) Laporan arus kas

Adalah laporan yang menunjukkan aliran uang yang diterima dan yang digunakan perusahaan selama satu periode akuntansi, beserta sumber-sumbernya. Secara umum semua aktivitas perusahaan dapat dikelompokkan kedalam tiga kelompok aktivitas utama yang berkaitan dengan penyusunan laporan arus kas. Ketiga kelompok

¹⁴Rudianto, *Pengantar Akuntansi*, h. 17

aktivitas utama tersebut adalah aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pembiayaan.

5) Catatan atas laporan keuangan

Adalah informasi tambahan yang harus diberikan menyangkut berbagai hal yang terkait secara langsung dengan laporan keuangan yang disajikan entitas tertentu, seperti kebijakan akuntansi yang digunakan perusahaan, dan berbagai informasi yang relevan dengan laporan keuangan tersebut.

6) Laporan posisi keuangan pada awal periode komparatif.

Yang disajikan ketika entitas menerapkan kebijakan akuntansi secara retrospektif (menyajikan kembali pos-pos laporan keuangan) atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya.¹⁵

e. Keterbatasan Laporan Keuangan.

Sifat dan keterbatasan laporan keuangan menurut prinsip akuntansi Indonesia 1984 adalah sebagai berikut (PAI, 1984):

- 1) Laporan keuangan bersifat historis, yaitu merupakan laporan atas kejadian yang telah lewat.
- 2) Laporan keuangan bersifat umum, dan bukan dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pihak tertentu.
- 3) Proses penyusunan laporan keuangan tidak luput dari transaksi dan berbagai pertimbangan.
- 4) Akuntansi hanya melaporkan informasi yang material.
- 5) Laporan keuangan bersifat konservatif dalam menghadapi ketidakpastian.
- 6) Laporan keuangan lebih menekankan pada makna ekonomis suatu peristiwa/transaksi dari pada bentuk hukumnya (formalitas).
- 7) Laporan keuangan disusun dengan menggunakan istilah-istilah teknis, dan pemakai laporan diasumsikan memahami bahasa

¹⁵*Ibid.*, h. 21.

teknis akuntansi dan sifat dari informasi-informasi yang dihasilkan.

- 8) Adanya berbagai alternative metode akuntansi yang dapat digunakan menimbulkan variansi dalam pengukuran sumber sumber ekonomis dan tingkat kesuksesan antar perusahaan.
- 9) Informasi yang bersifat kualitatif dan fakta yang tidak dapat dikuantifikasikan umumnya diabaikan.¹⁶

f. Pemakai Laporan Keuangan.

1) Investor

Investor memerlukan informasi untuk membantu dalam menetapkan apakah harus membeli, menahan atau menjual investasi tersebut.

2) Kreditor

Para kreditor tertarik dengan informasi keuangan yang memungkinkan mereka untuk memutuskan apakah pinjaman serta bunganya dapat dibayar pada saat jatuh tempo.

3) Pemasok dan kreditur usaha lainnya

Pemasok dan kreditur usaha lainnya memerlukan informasi yang dapat memungkinkan mereka untuk memutuskan apakah jumlah yang terutang akan dibayar pada saat jatuh tempo.

4) *Shareholders* (para pemegang saham)

Para pemegang saham berkepentingan dengan informasi mengenai kemajuan perusahaan, pembagian keuntungan yang diperoleh dan penambahan modal untuk *business plan* selanjutnya.

5) Pelanggan

Para pelanggan berkepentingan dengan informasi mengenai kelangsungan hidup perusahaan, terutama jika mereka terlibat dalam perjanjian jangka panjang dengan atau tergantung pada perusahaan

¹⁶*Ibid.*, h. 12.

6) Pemerintah.

Pemerintah dan berbagai lembaga yang berada di bawahnya berkepentingan dengan alokasi sumber daya

7) Karyawan.

Karyawan dan kelompok-kelompok yang mewakilinya tertarik pada informasi tentang stabilitas dan profitabilitas perusahaan

8) Masyarakat.

Perusahaan mempengaruhi anggota masyarakat dengan berbagai cara. Misalnya perusahaan dapat memberikan kontribusi yang berarti pada perekonomian nasional, termasuk jumlah orang yang dipekerjakan dan perlindungan kepada penanam modal domestik.¹⁷

g. Landasan Hukum Laporan Keuangan

Dasar hukum dari Al-Qur'an dalam surah Al-Baqarah Ayat 282:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ وَلْيَكْتُب بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ وَلَا يَأْبَ كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ فَلْيَكْتُبْ وَلْيُمْلِلِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا بِيخْسَ مِنْهُ شَيْئًا فَإِنْ كَانَ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ أَنْ يُمِلَّ هُوَ فَلْيُمْلِلْ وَلِيُّهُ بِالْعَدْلِ وَاسْتَشْهِدُوا شَهِيدَيْنِ مِنْ رِجَالِكُمْ فَإِنْ لَمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَامْرَأَتَانِ مِمَّن تَرْضَوْنَ مِنَ الشُّهَدَاءِ أَنْ تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكَّرَ إِحْدَاهُمَا الْأُخْرَىٰ وَلَا يَأْبَ الشُّهَدَاءُ إِذَا مَا دُعُوا وَلَا تَسْأَمُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلِهِ ذَٰلِكُمْ أَفْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ وَأَقْوَمُ لِلشَّهَادَةِ وَأَدْنَىٰ أَلَّا تَرْتَابُوا إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجَارَةً حَاضِرَةً تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا وَأَشْهِدُوا إِذَا تَبَايَعْتُمْ وَلَا يُضَارَّ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ وَإِنْ تَفَلَّحُوا فَإِنَّهُ فُسُوقٌ بِكُمْ وَاتَّقُوا اللَّهَ وَيُعَلِّمُكُمُ اللَّهُ وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ

Artinya: “Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, maka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa

¹⁷Ibid., h. 14.

*yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun dari pada hutangnya. jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau Dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, Maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). jika tak ada dua orang lelaki, Maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa Maka yang seorang mengingatkannya. janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, Maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. jika kamu lakukan (yang demikian), Maka Sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha mengetahui segala sesuatu”.*¹⁸

Dalam ayat di atas dibahas masalah muamalah. Termasuk di dalamnya kegiatan jual-beli, utang-piutang, dan sewa-menyewa. Dari itu dapat kita simpulkan bahwa dalam islam telah ada perintah untuk melakukan sistem pencatatan yang tekanan utamanya adalah tujuan kebenaran, kepastian, keterbukaan, dan keadilan antara kedua pihak yang memiliki hubungan muamalah. Perintah tulis menulis mencakup perintah kepada kedua orang yang bertransaksi, dalam arti salah seorang menulis dan apa yang dituliskan diserahkan kepada mitranya jika mitra pandai tulis baca, dan bila tidak pandai, atau keduanya tidak pandai maka hendaklah mencari orang ketiga.

¹⁸Departemen Agama RI “*Al-Qur’an Hijaz Terjemah Tafsir Perkata*”, h. 48.

Beberapa hadis Rasulullah SAW juga menganjurkan perlunya melaksanakan pengawasan atau evaluasi dalam setiap pekerjaan. Ajaran Islam sangat memperhatikan adanya bentuk pengawasan terhadap diri terlebih dahulu sebelum melakukan pengawasan terhadap orang lain. Hal ini antara lain berdasarkan hadits Rasulullah SAW sebagai berikut:

حَاسِبُوا أَنْفُسَكُمْ قَبْلَ أَنْ تُحَاسَبُوا وَتَرَيُّنَا لِلْعَرْضِ الْأَكْبَرِ

Artinya: “hisablah (hitunglah) diri kalian sebelum kalian dihitung dan persiapkanlah untuk hari semua dihadapkan (kepada Rabb Yang Maha Agung)”. HR. Tirmidzi: 2383).

Dalam pandangan islam segala sesuatu harus dilakukan secara terencana, dan teratur. Tidak terkecuali dengan proses kegiatan pencatatan yang merupakan hal yang harus di perhatikan, karena substansi dari pencatatan adalah agar semua item yang masuk ataupun keluar dapat teratur juga berjalan secara baik dan maksimal.

Berdasarkan hadits di atas, pengawasan dalam islam dilakukan untuk meluruskan yang bengkok, mengoreksi yang salah dan membenarkan yang hak. Tujuan melakukan pengawasan, pengendalian dan koreksi adalah untuk mencegah seseorang jatuh terjerumus kepada sesuatu yang salah. Tujuan lainnya adalah agar kualitas kehidupan terus meningkat. Inilah yang di maksud dengan tausyiah, dan bukan untuk menjatuhkan. Dari paparan di atas dapat kita tarik kesimpulan, bahwa kaidah Akuntansi dalam Konsep Syariah islam dapat di definisikan sebagai kumpulan dasar-dasar hukum yang baku dan permanen, yang di simpulkan dari sumber-sumber syariah Islam dan di pergunakan sebagai aturan oleh seorang Akuntan dalam pekerjaannya, baik dalam pembukuan, analisis, pengukuran, pemaparan, maupun penjelasan, dan menjadi pijakan dalam menjelaskan suatu kejadian atau peristiwa.

3. Penerimaan Kas

Kas merupakan suatu istilah yang bagi masyarakat umum bukanlah istilah yang asing lagi. Masyarakat dalam melakukan aktivitasnya sehari-hari, selalu menggunakan kas misalnya untuk membeli sesuatu, ongkos kendaraan, menyewa sesuatu, dan lain-lain. Masyarakat secara umum menganggap kas itu sebagai alat pembayaran ataupun alat tukar. Pengertian masyarakat umum tentang kas tersebut sangatlah sederhana dan pandangan itu tentunya lahir berdasarkan kegiatan sehari-hari yang dilakukan.

a. Definisi Kas

Kas merupakan aset perusahaan yang paling mudah diselewengkan karena mudah ditukar menjadi jenis aktiva lainnya, paling mudah disembunyikan dan dipindahkan.¹⁹ Kas adalah alat pembayaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan, seperti cek kontan serta uang tunai (uang kertas dan uang logam).²⁰ Sedangkan pendapat lain juga menyatakan bahwa kas adalah sesuatu yang baik yang berbentuk uang atau bukan, yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai pelunasan kewajiban operasionalnya, sehingga kas sering digunakan untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan.²¹

b. Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu:

1) Penerimaan Kas Dari Penjualan Tunai.

Penjualan tunai dilakukan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian

¹⁹Sigit Hermawan, *Akuntansi Perusahaan Manufaktur*, h. 5.

²⁰Rudianto, *Pengantar Akuntansi*, h. 27.

²¹Soemarso, *Akuntansi Suatu Pengantar*, h. 320.

dicatat oleh perusahaan.²² Prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi tiga prosedur berikut ini:

a) Prosedur penerimaan kas dari *over-the-counter sales*.

Dalam penjualan tunai ini, pembeli datang ke perusahaan, melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli, melakukan pembayaran ke kasir, dan kemudian menerima barang yang dibeli. Penjualan kas dari *over-the-counter sales* dilaksanakan melalui prosedur berikut ini:

- Pembeli memesan barang langsung kepada wiraniaga (*sales person*) dibagian penjualan.
- Bagian kasa menerima pembayaran dari pembeli, yang dapat berupa uang tunai, cek pribadi (*person check*), atau kartu kredit.
- Bagian penjualan memerintahkan bagian pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli.
- Bagian pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.
- Bagian kasa menyetorkan kas yang diterima ke bank.
- Bagian akuntansi mencatat pendapatan penjualan dalam jurnal penjualan.
- Bagian akuntansi mencatat penerimaan kas dari penjualan tunai dalam jurnal penerimaan kas.

b) Prosedur penerimaan kas dari *cash-on-delivery sales (COD sales)*.

Adalah transaksi penjualan yang melibatkan kantor pos, perusahaan angkutan umum, atau angkutan sendiri dalam penyerahan dan penerimaan kas dari hasil penjualan. *COD sales* melalui pos dilaksanakan dengan prosedur berikut ini:

- Pembeli memesan barang lewat surat yang dikirim melalui kantor pos.

²²Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, h. 455.

- Penjual mengirimkan barang melalui kantor pos pengirim dengan cara mengisi formulir *COD sales* di kantor pos.
- Kantor pos pengirim mengirim barang dan formulir *COD sales* sesuai dengan intruksi penjual kepada kantor pos penerima.
- Kantor pos penerima, pada saat diterimanya barang dan formulir *COD sales*, memberitahukan kepada pembeli tentang diterimanya kiriman barang *COD sales*.
- Pembeli membawa surat panggilan ke kantor pos penerima dan melakukan pembayaran sejumlah yang tercantum dalam formulir *COD sales*. Kantor pos penerima menyerahkan barang kepada pembeli, dengan diterimanya kas dari pembeli.
- Kantor pos penerima memberitahu kantor pos pengirim bahwa *COD sales* telah dilaksanakan.
- Kantor pos pengirim memberitahu penjual bahwa *COD sales* telah selesai dilaksanakan, sehingga penjual dapat mengambil kas yang diterima dari pembeli.

c) Prosedur penerimaan kas dari *credit card sales*.

Sebernanya *credit card* bukan merupakan suatu tipe penjualan namun merupakan salah satu cara pembayaran bagi pembeli dan sarana penagihan bagi penjual, yang memberikan kemudahan baik bagi pembeli maupun penjual. Kartu kredit dapat digolongkan menjadi tiga kelompok:

- Kartu kredit bank (*bank cards*)
Kartu kredit ini diterbitkan oleh bank atau lembaga keuangan yang lain.
- Kartu kredit perusahaan (*company cards*)
Kartu kredit ini diterbitkan oleh perusahaan tertentu untuk para pelanggannya.

- Kartu kredit bepergian dan hiburan (*travel and entertainment cards*)
American Express, Diner's Club, dan Carte Blance biasanya digolongkan ke dalam *travel and entertainment cards*, karena umumnya kartu-kartu tersebut digunakan dalam bisnis *restaurant, hotel, dan motel*.²⁴
- d) Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut:
- Prosedur order penjualan
Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.
 - Prosedur penerimaan kas
Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.
 - Prosedur penyerahan barang
Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.
 - Prosedur pencatatan penjualan tunai
Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.

²⁴*Ibid.*, h. 456.

- Prosedur penyetoran kas ke bank
Sistem pengendalian intern terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari.
- Prosedur pencatatan penerimaan kas
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.
- Prosedur pencatatan harga pokok penjualan
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.²⁵

2) Penerimaan Kas Dari Piutang

Sistem penerimaan kas dari piutang dapat dilakukan melalui berbagai cara:

- a) Sistem penerimaan kas dari piutang melalui penagih perusahaan. Menurut sistem pengendalian intern yang baik, semua penerimaan kas dari debitur harus dalam bentuk cek atas nama atau giro bilyet. Penerimaan kas dari piutang melalui penagih perusahaan dilaksanakan dengan prosedur berikut ini:
 - Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagih.
 - Bagian penagihan mengirimkan penagih, yang merupakan karyawan perusahaan untuk melakukan penagihan kepada debitur.
 - Bagian penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan (*remittance advice*) dari debitur.
 - Bagian penagih menyerahkan cek kepada bagian kasa.

²⁵*Ibid.*, h. 469.

- Bagian penagih menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang.
- Bagian kasa mengirim kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.
- Bagian kasa menyetorkan cek ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan *endorsement* oleh pejabat yang berwenang.
- Bank perusahaan melakukan clearing atas cek tersebut ke bank debitur.

b) Sistem penerimaan kas dari piutang melalui pos

Sistem penerimaan kas dari piutang melalui pos dilaksanakan dengan prosedur berikut ini:

- Bagian penagihan mengirim faktur penjualan kredit kepada debitur pada saat transaksi penjualan kredit terjadi.
- Debitur mengirim cek atas nama yang dilampiri surat pemberitahuan melalui pos.
- Bagian sekretariat menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan (*remittance advice*) dari debitur.
- Bagian sekretariat menyerahkan cek kepada bagian kasa.
- Bagian sekretariat menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan *posting* ke dalam kartu piutang.
- Bagian kasa mengirim kuitansi kepada debitur sebagai tanda terima pembayaran dari debitur.
- Bagian kasa menyetorkan cek ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan *endorsement* oleh pejabat yang berwenang.
- Bank perusahaan melakukan clearing atas cek tersebut ke bank debitur.

c) Sistem penerimaan kas dari piutang melalui *lock-box collection plan*.

Penerimaan kas dari piutang melalui *lock-box collection plan* dilaksanakan dengan prosedur berikut ini:

- Bagian penagihan mengirim faktur penjualan kredit kepada debitur pada saat transaksi penjualan kredit terjadi.
- Debitur melakukan pembayaran utangnya pada saat faktur jatuh tempo dengan mengirimkan cek dan surat pemberitahuan ke *PO Box* di kota terdekat.
- Bank membuka *PO Box* dan mengumpulkan cek dan surat pemberitahuan yang di terima oleh perusahaan.
- Bank membuat daftar surat pemberitahuan.
- Bank mengurus *check clearing*.
- Bagian sekretariat menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk mengkredit rekening pembantu piutang debitur yang bersangkutan.
- Bagian sekretariat menyerahkan daftar surat pemberitahuan ke bagian kasa.
- Bagian sekretariat menyerahkan daftar surat pemberitahuan ke bagian jurnal untuk dicatat di dalam jurnal penerimaan kas.²⁶

d) Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah:

- Fungsi sekretariat
Fungsi sekretariat bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan (*remittance advice*) melalui pos dari para debitur perusahaan.
- Fungsi penagihan

²⁶*Ibid.*, h. 492.

Fungsi penagihan bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.

- Fungsi kas

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat (jika penerima kas dari piutang dilaksanakan melalui pos) atau dari fungsi penagihan (jika penerima kas dari piutang dilaksanakan melalui penagihan perusahaan).

- Fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang kedalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang.

- Fungsi pemeriksaan intern

Fungsi pemeriksaan intern bertanggung jawab dalam melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi.²⁷

e) Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah:

- Surat pemberitahuan

Dokumen ini dibuat oleh debitur untuk memberitahu maksud pembayaran yang dilakukannya. Surat pemberitahuan biasanya berupa tembusan bukti kas keluar yang dibuat oleh debitur, yang diserahkan dengan cek yang dikirimkan oleh debitur melalui penagih perusahaan atau pos.

- Daftar surat pemberitahuan

²⁷*Ibid.*, h. 487.

Daftar surat pemberitahuan merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi sekretariat atau fungsi penagihan.

- Bukti setor bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank. Bukti setor dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari piutang ke bank.

- Kuitansi

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran utang mereka.²⁸

4. Standar Akuntansi Penerimaan Kas

Menurut PSAK No. 2, kas terdiri dari saldo kas, rekening giro, aset setara kas, investasi yang sangat mudah dituangkan tanpa mengalami resiko perubahan harga yang signifikan. Contoh-contohnya adalah sebagai berikut: *Cash On Hand and Bank, Treasury Bills, Commercial Paper, Money Market Fund* dan lain-lain. Menurut PSAK No. 2 setara kas adalah aktiva yang dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek bukan untuk dimaksudkan ke dalam investasi atau tujuan lain. Pos ini harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang telah diketahui tanpa perubahan nilai yang signifikan. Misalnya investasi surat berharga (saham/obligasi) yang akan segera dijual.²⁹

a. Catatan Akuntansi yang Digunakan.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

²⁸*Ibid.*, h. 488.

²⁹Sofyan Syafri Harahap, *Teori Akuntansi*, Edisi Revisi, (Jakarta : Rajawali Pers, 2013), h. 255.

1) Jurnal penjualan.

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.

2) Jurnal penerimaan kas.

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, di antaranya dari penjualan tunai.

3) Jurnal umum.

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

4) Kartu persediaan.

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.

5) Kartu gudang.

Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan digudang.³⁰

b. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem.

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut:

1) Prosedur order penjualan.

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan.

2) Prosedur penerimaan kas.

³⁰Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, h. 468.

Dalam prosedur ini, fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

3) Prosedur penyerahan barang.

Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

4) Prosedur pencatatan penjualan tunai.

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan catatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.

5) Prosedur penyetoran kas ke bank.

Sistem pengendalian intern terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari.

6) Prosedur pencatatan penerimaan kas.

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui kas.

7) Prosedur pencatatan harga pokok penjualan.

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.³¹

c. Fungsi yang Terkait.

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

1) Fungsi penjualan.

³¹*Ibid.*, h. 469.

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas. Fungsi ini berada di tangan bagian order penjualan.

2) Fungsi kas.

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli. Fungsi ini berada ditangan bagian kasa.

3) Fungsi gudang.

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman. Fungsi ini berada ditangan bagian gudang.

4) Fungsi pengiriman.

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli. Fungsi ini berada ditangan bagian pengiriman.

5) Fungsi akuntansi.

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan. Fungsi ini berada di tangan bagian jurnal.³²

d. Dokumen yang Digunakan .

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

1) Faktur penjualan tunai.

³²*Ibid.*, h. 462.

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.

2) Pita register kas (*cash register tape*).

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas (*cash register*).

3) *Credit card sales slip*.

Dokumen ini dicetak oleh *credit card center* bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan (disebut *merchant*) yang menjadi anggota kartu kredit.

4) *Bill of lading*.

Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum.

5) Faktur penjualan *COD*.

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan *COD*.

6) Bukti setor bank.

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank: bukti setor dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank.

7) Rekapitulasi harga pokok penjualan.

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkasharga pokok produk yang dijual selama satu periode (misalnya satu bulan).³³

e. Unsur Pengendalian Intern:

1) Organisasi.

- a) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.
- b) Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
- c) Transaksi penjualan tunai harus dilakukan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.

³³*Ibid.*, h. 463.

- 2) Sistem otoritas dan prosedur pencatatan
 - a) Penerimaan order dari pembelian diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
 - b) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
 - c) Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otoritas dari bank penerbit kartu kredit.
 - d) Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
 - e) Pencatatan dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.
- 3) Praktik yang sehat.
 - a) Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
 - b) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
 - c) Penghitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.³⁴
- 4) Landasan hukum pengendalian intern.

Dalam beberapa teori yang ada, dapat ditarik kesimpulan bahwa pengendalian internal, adalah suatu teori dalam sistem informasi akuntansi yang sangat menekankan adanya pengendalian proses dan sistem operasional perusahaan dalam rangka mencegah terjadinya manipulasi dan kesenjangan atau harapan pemilik dan pengelola perusahaan dengan realitas perusahaan yang tidak memenuhi ekspektasi mereka.

³⁴*Ibid.*, h. 470.

Pengawasan (pengendalian) dalam Islam dilakukan untuk meluruskan yang tidak lurus, mengoreksi yang salah, dan membenarkan yang hak. Dalam ajaran islam, pengendalian dibagi menjadi dua hal, yaitu:

Yang pertama pengendalian (control) yang berasal dari diri sendiri, yang bersumber dari tauhid dan keimanan kepada Allah. Seperti yang terdapat pada Surah Al-Mujadalah : 7

أَلَمْ تَرَ أَنَّ اللَّهَ يَعْلَمُ مَا فِي السَّمَاوَاتِ وَمَا فِي الْأَرْضِ ۗ مَا يَكُونُ مِنْ نَجْوَى ثَلَاثَةٍ إِلَّا هُوَ رَا
بِعُهُمْ وَلَا خَمْسَةٍ إِلَّا هُوَ سَا دِسْمُهُمْ وَلَا أَذْنَى مِنْ ذَلِكَ وَلَا أَكْثَرَ إِلَّا هُوَ مَعَهُمْ أَيْنَ مَا كَانُوا ۗ
ثُمَّ يُنَبِّئُهُمْ بِمَا عَمِلُوا يَوْمَ الْقِيَامَةِ ۗ إِنَّ اللَّهَ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ

Artinya: “Tidaklah kamu perhatikan, bahwa Sesungguhnya Allah mengetahui apa yang ada di langit dan di bumi? Tiada pembicaraan rahasia antara tiga orang, melainkan Dia-lah keempatnya. Dan tiada (pembicaraan antara) lima orang, melainkan Dia-lah keenamnya. Dan tiada (pula) pembicaraan antara jumlah yang kurang dari itu atau lebih banyak, melainkan Dia berada bersama mereka di manapun mereka berada. Kemudian Dia akan memberitahukan kepada mereka pada hari kiamat apa yang telah mereka kerjakan. Sesungguhnya Allah Maha mengetahui segala sesuatu”.³⁵

Ayat di atas menjadi peringatan kepada orang-orang munafik yang sering kali melakukan pembicaraan dengan rekan-rekan mereka dari orang-orang Yahudi di Madinah, bahkan sementara ulama berpendapat bahwa ayat di atas dan ayat-ayat berikut turun menyangkut sikap kaum munafikin itu.

Ayat di atas menyebut angka-angka tertentu yang di mulai dengan tiga dan bukan dua, padahal percakapan rahasia bisa terjadi antara orang-orang. Untuk mempersingkat penyebutan angka-

³⁵Departemen Agama RI, “*Al-Qur’an Hijaz Terjemah Tafsir Perkata*”, h. 543.

angka yang di bawah 3 dan yang di atas 6, ayat diatas menyatakan: Dan tiada pembicaraan yang lebih kecil dari pada itu atau lebih banyak. Seandainya ayat di atas menyebut angka 2, tidak perlu di sebut kalimat yang lebih kecil. Di samping itu, penyebutan kalimat ini di perlukan untuk menggandengkannya dengan kalimat yang lebih banyak.³⁶

Kemudian juga harus di dasari atas ketakwaan yang tinggi kepada Allah, dimana dengan adanya ketakwaan kepada allah, maka akan ada rasa takut untuk melakukan suatu kecurangan dalam pekerjaan dan merasa diri bahwa Allah selalu melihat apa yang kita perbuat.

Kemudian yang ke dua pengendalian yang berasal dari luar diri sendiri. Pengendalian yang berasal dari luar diri sendiri seperti yang dilakukan sistem pada sebuah lembaga atau institusi melalui pengawasan dari manajemen yang ada. Pengendalian dalam islam memiliki landasan, di antaranya; *Tawa Shaubil Haqqi*, saling menasihati atas dasar kebenaran dan norma yang jelas, *Tawa Shaubis Shabri*, saling menasehati atas dasar kesabaran, dengan kata lain pengendalian yang dilakukan berulang-ulang, dan *Tawa Shaubil Maarhamah*, saling menasehati atas dasar kasih sayang yakni pengendalian dengan pendekatan secara personal dengan tujuan untuk pencegahan.

Dalam islam pengawasan lebih ditujukan kepada kesadaran dalam diri sendiri tentang keyakinan bahwa Allah SWT selalu mengawasi kita sehingga takut untuk melakukan kecurangan. Juga kesadaran dari luar diri kita, dimana ada orang yang juga mengawasi kinerja kita. Seorang pemimpin harus mampu mengawasi semua kinerja dari bawahannya agar tujuan dari sebuah perusahaan dapat tercapai sebagaimana yang telah direncanakan.

³⁶Quraish Shihab, *Tafsir Al-Mishbah*, (Jakarta: Lentera Hati, 2002) , h. 483.

Untuk mendukung jalannya pengawasan dengan baik, maka setiap elemen yang ada dalam perusahaan memiliki ketakwaan yang tinggi kepada Allah SWT, kesadaran anggota untuk mengontrol sesamanya, dan penetapan aturan yang tidak bertentangan dengan syariah.

Dalam Al-Qur'an di sampaikan bahwa kita harus mengukur secara adil, jangan di lebihkan dan jangan di kurangi. Kita di larang untuk menuntut keadilan ukuran dan timbangan bagi kita, sedangkan bagi orang lain kita menguranginya. Kebenaran dan keadilan dalam mengukur (menakar) tersebut, menyangkut pengukuran kekayaan, hutang, modal pendapatan, biaya dan laba perusahaan, sehingga seorang akuntan wajib mengukur kekayaan secara benar dan adil. Seorang akuntan akan menyajikan laporan keuangan yang disusun dari bukti-bukti yang ada dalam sebuah organisasi yang dijalankan oleh sebuah manajemen yang angkat atau ditunjuk sebelumnya.³⁷

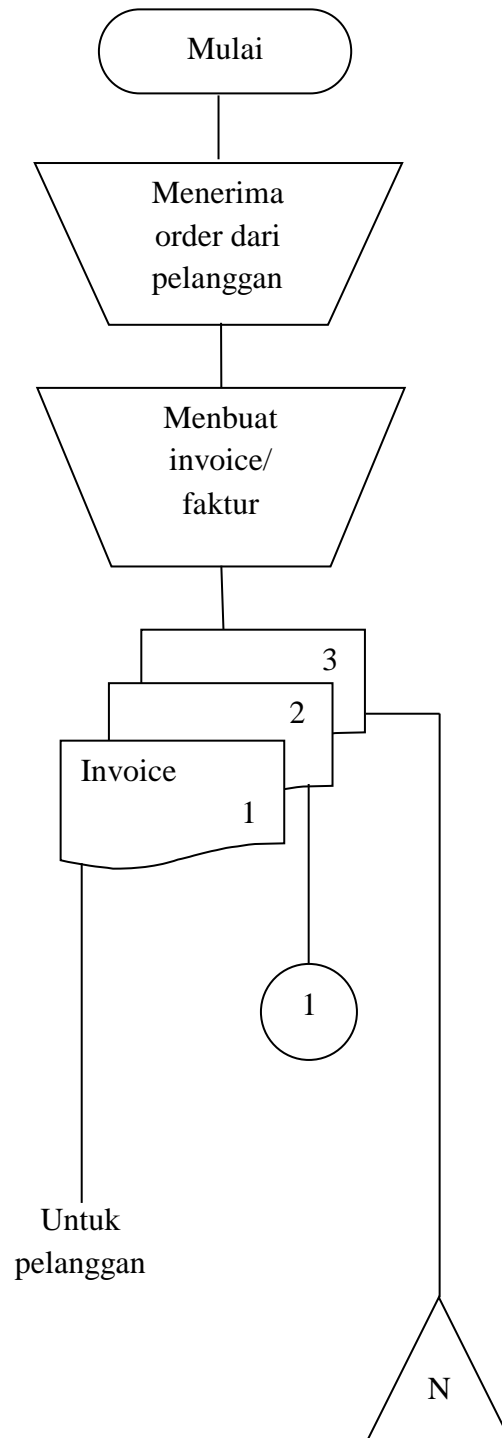
5. Flowchart

Bagan alir (*flowchart*) adalah teknik analistis bergambar yang digunakan untuk menjelaskan beberapa aspek dari sistem informasi secara jelas, ringkas, dan logis. Bagan alir mencatat cara proses bisnis dilakukan dan cara dokumen mengalir melalui organisasi.³⁸

Berikut ini akan disajikan bagan alir dokumen yang menggambarkan sistem informasi akuntansi penerimaan kas.

³⁷Sofyan Syafri Harahap, *Auditing dalam Perspektif Islam*, (Jakarta: Pustaka Quantum, 2002), h. 67.

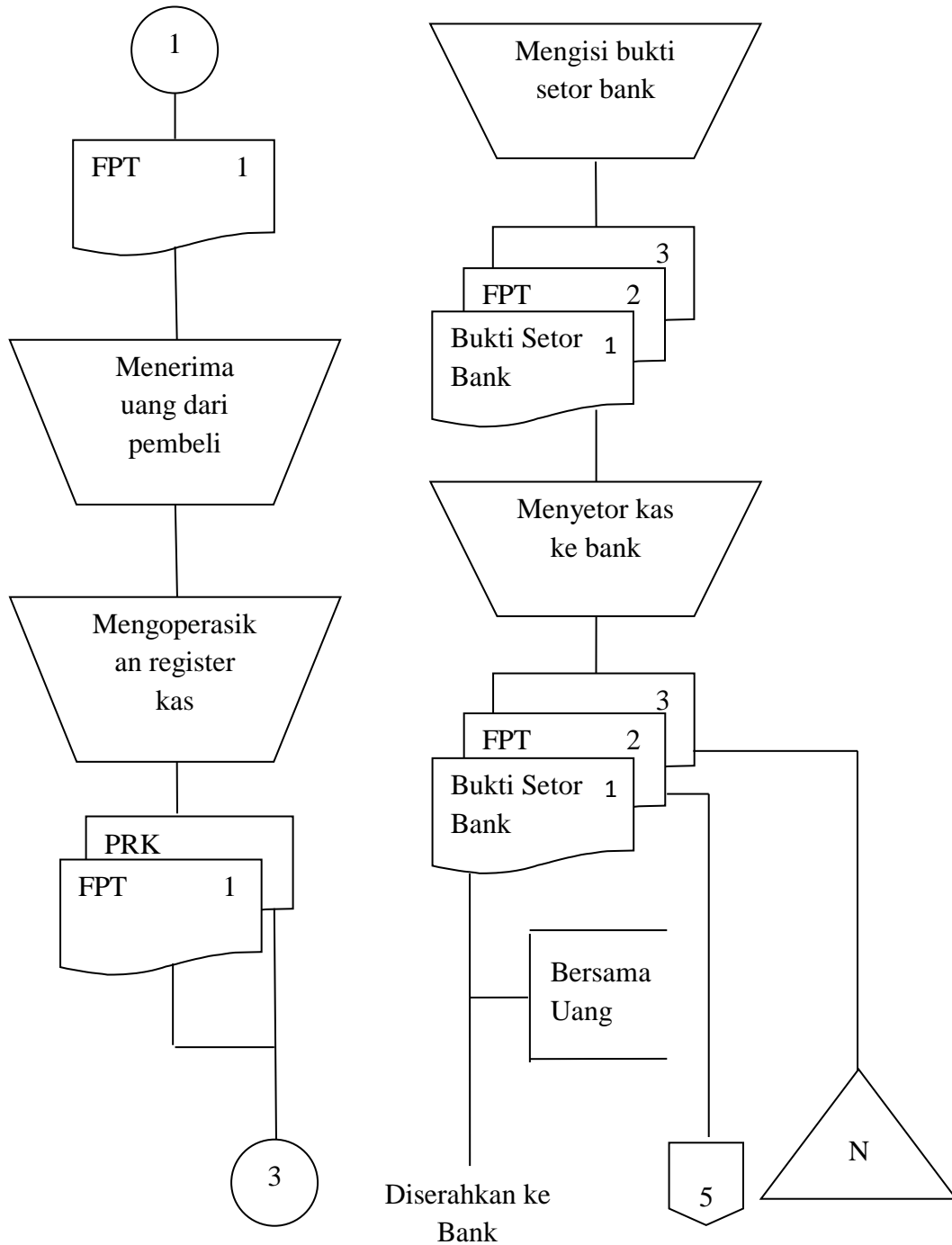
³⁸Romney Marshal B & Paul John Stenintbart, *Sistem Informasi Akuntansi*, h. 67.

Bagian Order Penjualan

FPT= Faktur penjualan tunai

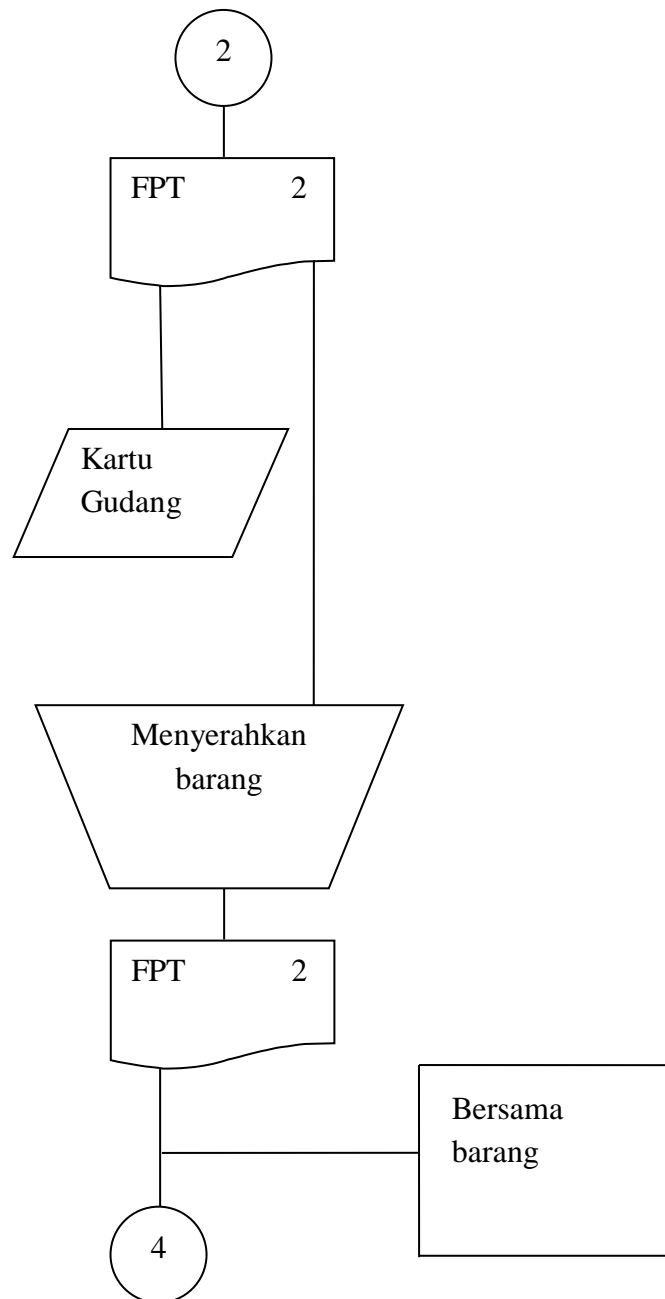
Gambar 2.1 Sistem Penerimaan Kas dari *Over-The-Couter Sale*
(Sumber: Mulyadi, 2013)

Bagian Kasa



PRK= Pita register kas

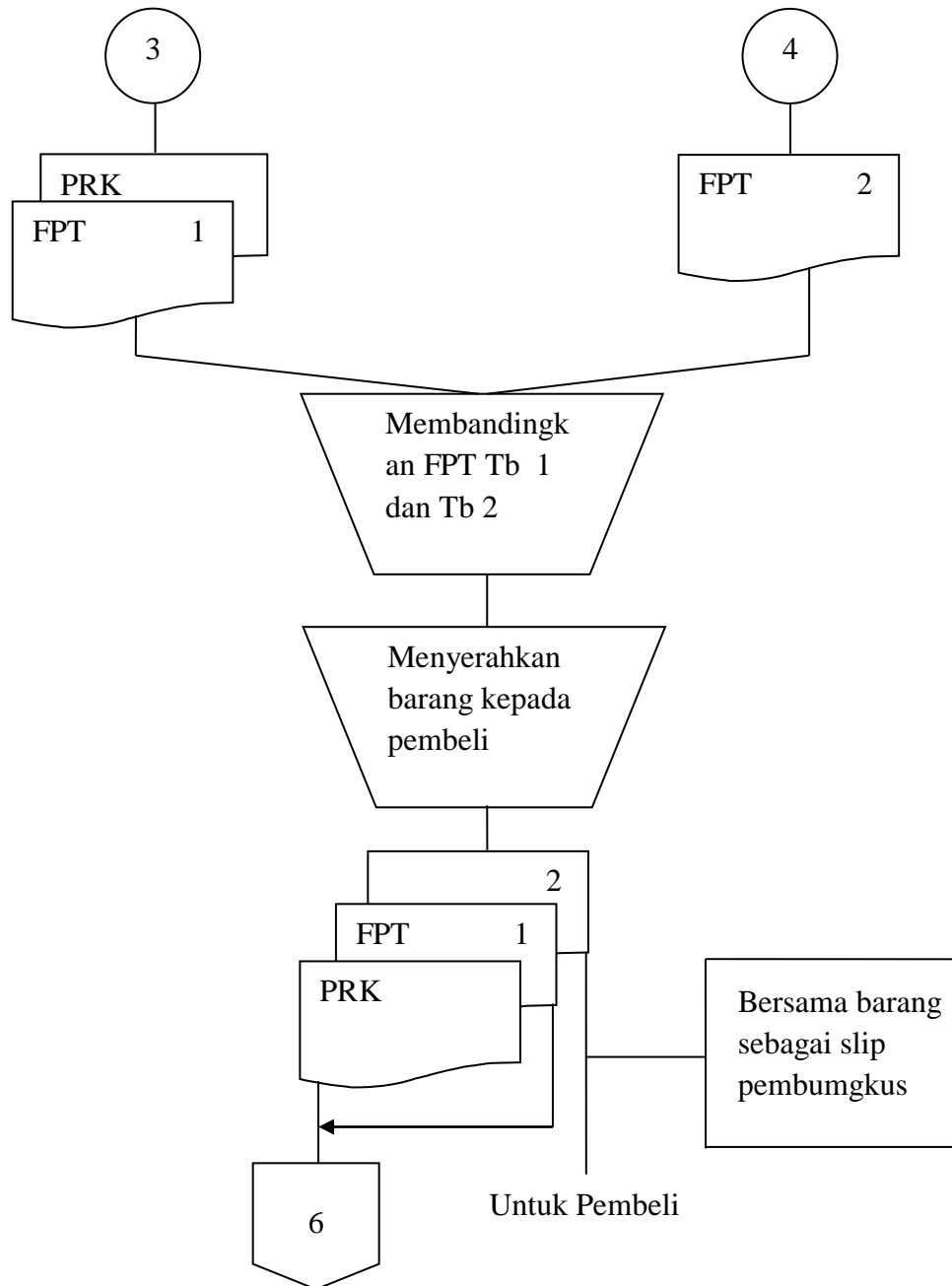
Gambar 2.1 Sistem Penerimaan Kas dari *Over-The-Couter Sale* (lanjutan)

Bagian Gudang

RHPP= Rekapitulasi hargo pokok penjualan

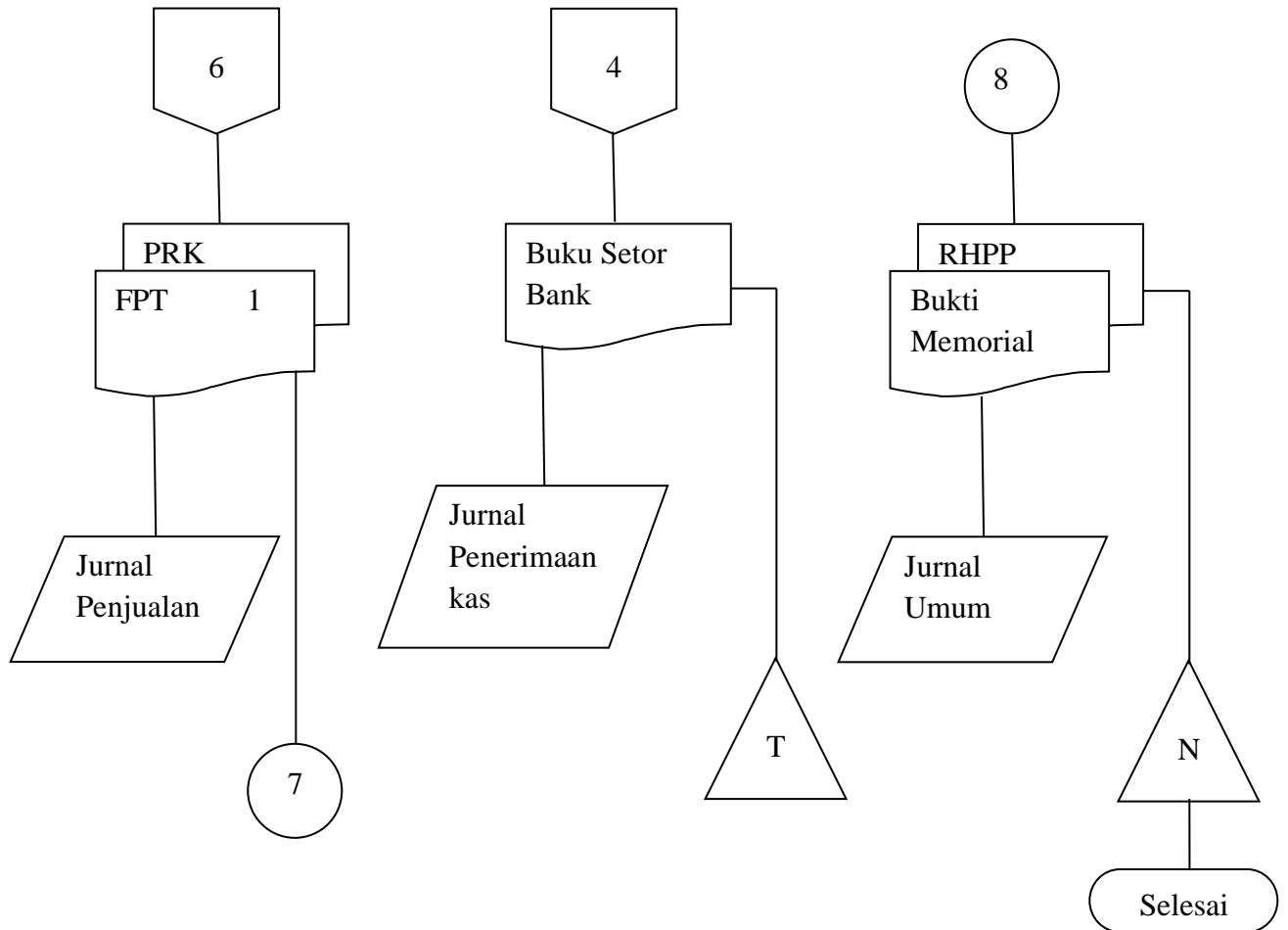
Gambar 2.1 Sistem Penerimaan Kas dari *Over-The-Couter Sale* (lanjutan)

Bagian Pengiriman



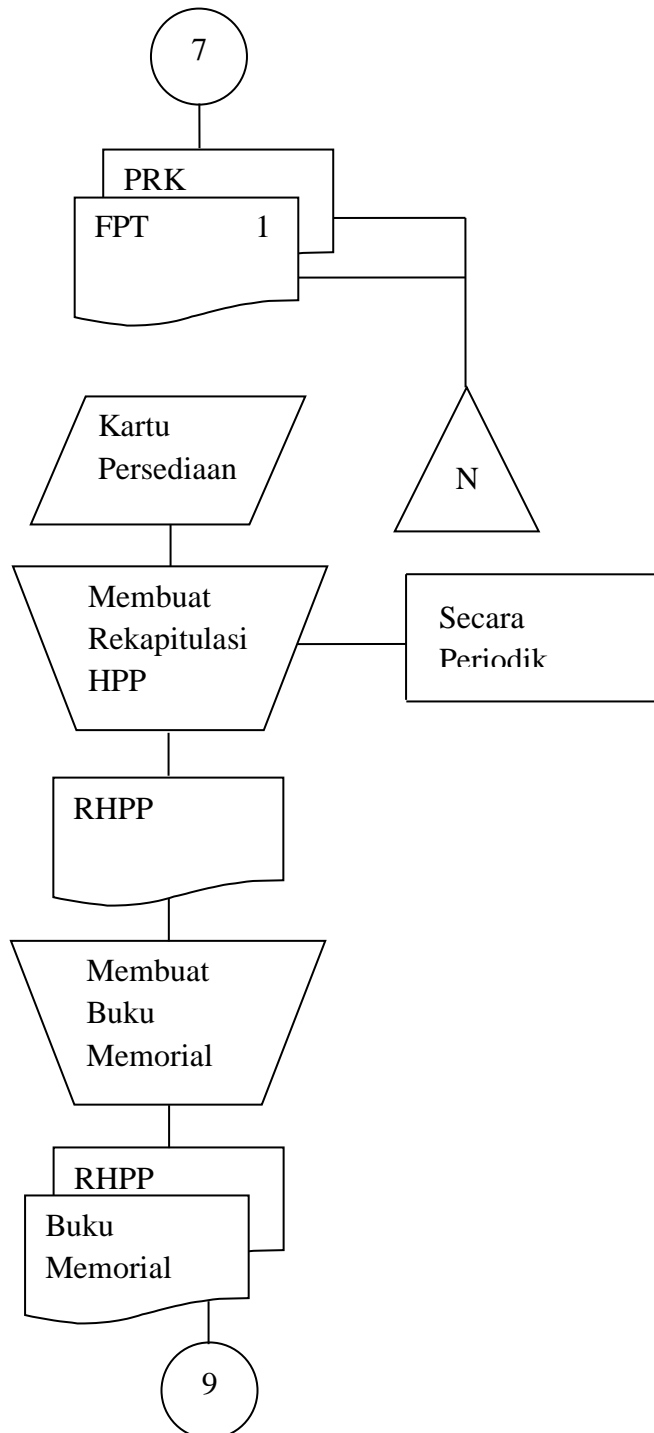
Gambar 2.1 Sistem Penerimaan Kas dari *Over-The-Couter Sale* (lanjutan)

Bagian Jurnal



Gambar 2.1 Sistem Penerimaan Kas dari *Over-The-Couter Sale* (lanjutan)

Bagian Kartu Persediaan



Gambar 2.1 Sistem Penerimaan Kas dari *Over-The-Couter Sale* (lanjutan)

- a. Keterangan Sistem Penerimaan Kas dari *Over-The-Couter Sale*:
- 1) Bagian Order Penjualan.
 - a) Menerima order dari pembeli.
 - b) Mengisi faktur penjualan tunai dan di buat sebanyak 3 lembar.
 - c) Menyerahkan faktur penjualan tunai lembar 1 kepada pembeli, lembar2 ke bagian gudang serta mengarsip lembar 3 secara permanen danurut nomor.
 - 2) Bagian Kasa.
 - a) Menerima faktur penjualan tunai lembar 1 dari pembeli.
 - b) Kemudian menerima jumlah uang sebesar rupiah yang tertera dalam faktur penjualan tunai tersebut.
 - c) Mengoperasikan pita register kas.
 - d) Mengirim pita register kas dan faktur penjualan tunai lembar 1 kebagian pengiriman.
 - e) Mengisi bukti setor bank sebanyak 3 lembar.
 - f) Menyetor uang/kas ke bank dengan menyerahkan bukti setor bank lembar 1 bersama dengan uang.
 - g) Mengirim bukti setor bank lembar 3 secara permanen danurut nomor.
 - 3) Bagian Gudang.
 - a) Mencatat ke dalam kartu gudang berdasar faktur penjualan tunail lembar 2 yang diterima dari bagian order penjualan.
 - b) Menyerahkan barang dan faktur penjualan tunai ke bagian pengiriman.
 - 4) Bagian Pengiriman.
 - a) Membandingkan faktur penjualan tunai lembar 1 dan pita register kasyang diperoleh dari bagian kasa dengan faktur penjualan tunai lembar 2 yang diperoleh dari bagian gudang.
 - b) Menyerahkan barang kepada pembeli dan menggunakan faktur penjualan tunai dengan lembar 2 sebagai slip pembungkus.

- c) Menyerahkan pita register kas dan faktur penjualan tunai ke bagian jurnal.
- 5) Bagian Jurnal
- a) Membuat jurnal penjualan berdasarkan faktur penjualan tunai lembar1 dan pita register kas yang diterima dari bagian order penjualan.
 - b) Membuat jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank lembar2 yang di terima dari bagian kasa.
 - c) Mengarsip bukti setor bank lembar 2 secara permanen danurut tanggal.
 - d) Membuat jurnal umum berdasar bukti memorial dan rekap harga pokok penjualan yang di terima dari bagian kartu persediaan.
 - e) Mengarsip bukti memorial dan rekap harga pokok penjualan secara permanen danurut nomor.
- 6) Bagian Kartu Persediaan
- a) Mencatat dalam kartu persediaan berdasar faktur penjualan tunai lembar 1 dan pita register kas yang di terima dari bagian jurnal kemudian mengarsipkannya secara permanen danurut nomor.
 - b) Secara periodik membuat rekap harga pokok penjualan dan bukti memorial.
 - c) Menyerahkan bukti memorial dan rekap harga pokok penjualan kebagian jurnal.

B. Kajian Terdahulu

Pada bagian ini dicantumkan hasil kajian atau penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan. Tujuan mencantumkan kajian terdahulu adalah untuk menunjukkan penelitian yang memiliki persamaan yang akan diteliti, di antaranya oleh Rizka Putri Pranandari (2017), Khoirun nisa'

(2017), dan Muhammad Chairudin (2019). Berikut beberapa penelitian terdahulu yang relevan terhadap penelitian yang dilakukan. Bisa dilihat dari tabel berikut:

Tabel 2.1 Ringkasan Kajian Terdahulu

| Penulis | Judul | Metode | Hasil Penelitian |
|-------------------------------------|--|--------------------------------------|--|
| Rizka Putri Pranandari (2017) | Perancangan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Usaha Cucian Mobil “Static Car Wash Jl. Damai No. 9, Sleman, Yogyakarta | Analisis Deskriptif Kualitatif | Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas <i>static car wash</i> memiliki spesifikasi sebagai berikut: (a) fungsi yang terkait dengan penerimaan kas ada empat yaitu fungsi order, fungsi pelayanan jasa, fungsi kas, serata fungsi pencatatan. (b) catatan yang digunakan yaitu laporan harian <i>static car wash</i> . (c) dokumen yang digunakan yaitu nota serbaguna. (d) prosedur yang terkait dengan penerimaan kas meliputi prosedur order jasa, prosedur pelayanan jasa, prosedur penerimaan kas, serta prosedur pencatatan penjualan dan penerimaan kas. (e) bagan alir penerimaan kas menggambarkan aktifitas terkait penerimaan kas dari proses penerimaan order hingga proses pencatatan penjualan dalam laporan harian. (f) sistem pengendalian internal yang tersedia masih sangat terbatas dan |

| | | | |
|---------------------------|--|--------------------------------|---|
| | | | belum sesuai dengan kajian teori. |
| Khoirun nisa' (2017) | Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran PT. Adiyasa Cipta Gemilang | Analisis Kualitatif Deskriptif | Penelitian menunjukkan bahwa penggunaan sistem informasi akuntansi perusahaan sudah berjalan dengan baik. Namun pada pelaksanaannya, masih terdapat beberapa kekurangan. Kekurangan tersebut antara lain dokumentasi yang kurang lengkap, prosedur penerimaan kas yang belum efisien, media penyimpanan yang terbatas, dan penggunaan alat pembayaran yang masih belum diperbaharui. |
| Muhammad Chairudin (2019) | Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Ortopedi Prof. Dr. R. Soeharso Surakarta | Analisis Kualitatif | Penelitian menunjukkan bahwa RS Ortopedi Surakarta merupakan instansi yang telah menggunakan sistem komputerisasi yang juga didukung dengan penggunaan aplikasi SIKITA dalam kegiatan operasionalnya. Akan tetapi SIKITA sering mengalami error yang menyebabkan pemrosesan data dari bagian pembendaharaan dan mobilitas dana (PMD) ke bagian akuntansi menjadi terhambat sehingga dapat mengganggu aliran penerimaan kas masuk. Secara keseluruhan penerapan sistem informasi |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | akuntansi penerimaan kas pada RS Ortopedi Prof. Dr. R. Soeharso Surakarta sudah memenuhi unsure-unsur pokok sistem informasi akuntansi penerimaan kas. |
|--|--|--|--|

Berdasarkan tabel di atas, dijelaskan perbedaan antara penelitian terdahulu dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti sebagai berikut:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Rizka Putri Pranandari yang berjudul “Perancangan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Usaha Cucian Mobil “Static Car Wash Jl. Damai No. 9, Sleman, Yogyakarta”. Adapun yang menjadi perbedaan antara penelitian terdahulu dengan penelitian yang akan dilakukan, adalah dari segi pembahasan di penelitian terdahulu adanya perancangan sistem akuntansi penerimaan kas, tahap desain dan tahan implementasi, sedangkan penelitian yang akan dilakukan saat ini tidak ada. kemudian ditinjau dari lokasi penelitian, penelitian terdahulu dilakukan di Usaha Cucian Mobil “Static Car Wash Jl. Damai No. 9, Sleman, Yogyakarta yang dilaksanakan pada tahun 2017. Sedangkan penelitian yang akan dilakukan di PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan yang akan dilaksanakan pada tahun 2020. Adapun persamaan penelitian terdahulu dengan saat ini yaitu, sama-sama menganalisa fungsi yang terkait dalam penerimaan kas, catatan yang digunakan, dokumen yang digunakan dan prosedur-prosedur yang terdapat diperusahaan.
2. Penelitian yang dilakukan oleh Khoirun nisa’ yang berjudul “Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran PT. Adiyasa Cipta Gemilang”. Adapun yang menjadi perbedaan antara penelitian terdahulu dengan penelitian yang akan dilakukan. Ditinjau dari objek penelitian, yang menjadi objek penelitian terdahulu adalah perusahaan manufaktur yang bergerak di industri karet olahan, sedangkan pada penelitian ini menggunakan objek perusahaan jasa yang bergerak

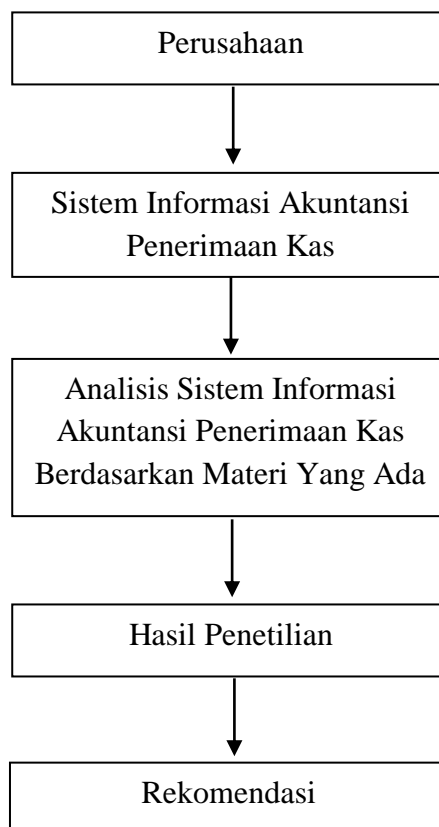
dalam bisnis yang berkaitan dengan biro wisata, yang menyediakan paket wisata, perjalanan dan layanan terkait menyediakan pemandu wisata dan transportasi wisata. Kemudian penelitian terdahulu lebih fokus pada perancangan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran yang ada di perusahaan sedangkan penelitian saat ini lebih fokus pada penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan kas. Selain itu adanya perbedaan pada lokasi penelitian, yang mana penelitian terdahulu berlokasi di PT. Adiyasa Cipta Gemilang di Jalan Kavaleri No 19 Desa Randuagung Kecamatan Singosari Kabupaten Malang 2017, sedangkan penelitian ini akan dilakukan PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan yang akan dilaksanakan pada tahun 2020. Adapun persamaan mendasar pada penelitian terdahulu dengan saat ini, yaitu adanya kekurangan serta kelebihan masing-masing pada penerapan sistem akuntansi penerimaan kas pada perusahaan.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Chairudin yang berjudul Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Ortopedi Prof. Dr. R. Soeharso Surakarta. Adapun yang menjadi perbedaan antara penelitian Muhammad Chairudin dengan penelitian yang akan dilakukan adalah dari segi analisa penelitian, yang mana penelitian terdahulu hanya melihat dari fungsi yang terkait dalam penerimaan kas dan unsur-unsur sistem pokok akuntansi dan sistem penerimaan kas, sedangkan penelitian ini bukan hanyamelihat dari fungsi yang terkait dalam penerimaan kas dan unsur-unsur sistem pokok akuntansi dan sistem penerimaan kas tetapi juga dari tujuan sistem informasi akuntansi dan komponen-komponen sistem informasi akuntansi. Selain itu adanya perbedaan pada lokasi penelitian, yang mana penelitian Muhammad Chairudin dilakukan di Rumah Sakit Ortopedi Prof. Dr. R. Soeharso Surakarta tahun 2019, sedangkan penelitian ini akan dilakukan PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan yang akan dilaksanakan pada tahun 2020. Adapun persamaan penelitian Muhammad Chairudin dengan penelitian ini yaitu, sama-sama menganalisa fungsi yang

terkait dalam penerimaan kas dan unsur-unsur sistem pokok akuntansi dan sistem penerimaan kas.

C. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran adalah seluruh kegiatan penelitian dari perencanaan, pelaksanaan kegiatan sampai dengan penyelesaiannya, dalam satu kesatuan yang utuh. Kerangka pemikiran diwujudkan dalam bentuk skema sederhana yang menggambarkan isi penelitian secara keseluruhan. Kerangka pemikiran dibuat guna memudahkan dan memahami inti pemikiran peneliti, maka perlu dibuat kerangka pemikiran dari masalah yang diangkat, yang akan digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.2 Kerangka Pemikiran

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif di mana data yang dikumpulkan bukan merupakan angka-angka, namun berupa hasil wawancara, pengamatan langsung, dan dokumentasi. Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan deskriptif untuk menggambarkan secara objektif penerapan sistem informasi akuntansi pada PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan. Deskriptif merupakan model penelitian yang berusaha menggambarkan dan menginterpretasi objek sesuai apa adanya.¹

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi Penelitian dilakukan pada PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan, di Jl. Air Bersih, No. 55, sudiredjo I, Kec Medan Kota, Sumatera Utara. Dan Waktu Penelitian dilaksanakan pada bulan juni 2020 sampai dengan selesai.

C. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian adalah PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan dan objek penelitian ini adalah karyawan bagian penerimaan kas PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan.

D. Jenis dan Sumber Data

1. Data Primer

Data primer merupakan sumber data yang diperoleh secara langsung dari sumber asli atau pihak pertama.² Pada saat pengumpulan data primer tentunya ada hubungan (kontak) langsung antara peneliti dengan responden, data ini

¹Arfan Ikhsan, *et. al.*, “*Metodologi Penelitian Bisnis*”, (Bandung: Citapustaka Media, 2014), h. 33.

²*Ibid.*, h. 122.

dikumpulkan peneliti secara khusus bertujuan untuk menjawab pertanyaan penelitian.³ Didalam penelitian ini data primer digunakan untuk mengetahui kegiatan penerimaan kas di PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan, dengan menggunakan metode wawancara dan observasi.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara.⁴ Pada umumnya dapat berupa bukti, catatan, atau laporan historis, majalah, artikel yang telah tersusun dalam arsip baik yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan.⁵ Kemudian, data sekunder ini merupakan data yang sifatnya mendukung keperluan data primer seperti buku-buku, literatur dan bacaan yang berkaitan dengan pelaksanaan pengawasan kredit pada suatu bank.⁶

E. Teknik pengumpulan data

Proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, catatan lapangan dan studi dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke sintetis, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan mana yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri dan orang lain.⁷

1. Wawancara

Wawancara ialah percakapan yang bertujuan, biasanya antara dua orang (tetapi kadang-kadang lebih) yang diarahkan oleh salah satu dengan maksud

³*Ibid.*

⁴*Ibid.*

⁵*Ibid.*

⁶Sugiyono, "*Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*", (Bandung: Alfabeta, 2008), hal. 402.

⁷Sugiyono, "*Metode Penelitian (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*", (Bandung: Alfabeta 2013), hal. 244.

memperoleh keterangan.⁸ Dan wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang memungkinkan peneliti untuk mengumpulkan data dengan bertatap muka secara langsung dengan responden ataupun melalui telepon. Wawancara dilakukan untuk memperoleh data mengenai gambaran umum perusahaan atau organisasi, sistem penerimaan kas, dokumen dan catatan yang digunakan dalam penerimaan kas, dan prosedur-prosedur dalam penerimaan kas di PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan.

2. Observasi

Metode observasi disebut juga dengan metode pengumpulan data dengan pengamatan langsung.⁹ Pengambilan data dengan metode ini menggunakan mata tanpa adanya pertanyaan atau komunikasi atau bantuan alat-alat standar lain untuk keperluan tersebut.¹⁰ Dengan cara melakukan pengamatan langsung pada suatu kegiatan yang sedang dilakukan di perusahaan. Peneliti dapat berpartisipasi atau hanya melakukan pengamatan saja terhadap suatu kegiatan tertentu yang diobservasi. Dalam penelitian ini observasi dilakukan terhadap aktivitas penerimaan kas.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dengan cara melihat dan mempelajari dokumen atau catatan yang terkait mengenai aktivitas penerimaan kas di dalam perusahaan

F. Analisis Data

Teknik analisis data adalah suatu teknik yang digunakan sebagai alat bantu bagi peneliti untuk mengambil suatu keputusan atas jumlah data penelitian yang telah terkumpul.¹¹ Pada penelitian ini digunakan metode analisis deskriptif. Hasil wawancara dengan subjek penelitian, yaitu karyawan bagian penerimaan kas yang

⁸Salim & Syahrudin, "*Metodologi Penelitian Kualitatif*", (Bandung: Citapustaka Media, 2015), h. 119.

⁹Arfan Ikhsan, *et. al.*, "*Metodologi Penelitian Bisnis*", h. 127.

¹⁰*Ibid.*

¹¹Sugiyono, *Metode Penelitian (Pendekatan Kuantitatif, Kuantitatif Dan R&D)*, h. 239.

memiliki pemahaman atas sistem informasi akuntansi yang diteliti. Hasil wawancara tersebut didiskripsikan kembali dalam bentuk paragraf penjelasan serta *flowchart* atas kegiatan operasional perusahaan. Hasil wawancara tersebut di kombinasikan dengan hasil observasi dan dokumentasi penulis, sesuai dengan keadaan di objek penelitian, untuk selanjutnya diberikan kesimpulan dan rekomendasi. Adapun tahapan peneliti dalam melakukan pengumpulan data hingga penarikan kesimpulan yaitu:

1. Reduksi Data

Reduksi data dilakukan untuk menyesuaikan hasil dari pengumpulan data agar sesuai dengan rumusan masalah penelitian. Data yang diperoleh dari hasil wawancara dan observasi, diolah agar lebih sederhana dan disesuaikan dengan kebutuhan informasi guna memenuhi tujuan dan menjawab rumusan masalah pada penelitian ini. Data yang dikumpulkan dari hasil wawancara meliputi prosedur penerimaan kas dan kebijakan perusahaan mengenai transaksi penerimaan kas.

2. Penyajian data

Penyajian data merupakan pemaparan hasil penelitian yang disusun secara sistematis untuk memberikan gambaran dengan tujuan dapat menjawab rumusan masalah. data yang disajikan didiskripsikan secara objektif. Penyajian data meliputi deskripsi atas pelaksanaan sistem informasi akuntansi penerimaan kas PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan secara lengkap dan sistematis.

3. Penarikan Kesimpulan

Perusahaan, yang disesuaikan dengan buku referensi penerimaan kas. Dari kelemahan yang ditemukan, penulis mencoba memberikan rekomendasi untuk menyelesaikan permasalahan tersebut, serta memberikan masukan kepada perusahaan sebagai bahan untuk meningkatkan sistem informasi akuntansi. Setelah data disajikan, penarikan kesimpulan dilakukan untuk mengetahui kelemahan dan kelebihan sistem informasi akuntansi.

BAB IV

TEMUAN PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Temuan Penelitian

1. Gambaran Umum Perusahaan

Panorama didirikan oleh Bpk. Adhi Tirtawisata pada tahun 1972. Hampir lima dekade sejak itu, perusahaan telah berevolusi dan berkembang menjadi Panorama Leisure Group, mengintegrasikan Pariwisata, Transportasi dan Perhotelan sebagai inti dari kegiatan bisnis Grup.

PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk (Panorama Destination) pada Desember 1999 dan terdiri dari lebih dari seribu profesional perjalanan dan pemandu wisata berlisensi, yang berspesialisasi dalam layanan perjalanan masuk. Panorama Destination mengoperasikan jaringan kantor di seluruh Indonesia, Thailand, Malaysia, dan Vietnam, menyediakan layanan pariwisata yang tak tertandingi di seluruh Asia Tenggara. Sesuai dengan komitmen Panorama Destination terhadap pariwisata berkelanjutan, Panorama Destination adalah Mitra Keberlanjutan Travelife yang tersertifikasi.

Panorama Destination adalah operator tur terkemuka di Indonesia, dianugerahi 'Operator Tur Terbaik di Indonesia' 2007, 2008, 2013, 2014, 2015, 2017, 2018 dan 2019 oleh TTG Asia dan Perusahaan Destinasi Terpopuler untuk MICE pada tahun 2015. Panorama Destination dinamakan Best Inbound Travel Agensi di Asia Tenggara oleh Travel Weekly pada tahun 2016, 2018 dan 2019, dan termasuk dalam perusahaan bergengsi Forbes 50 Best of the Best untuk 2017 dan 2018.

a. Visi dan Misi

1) Visi

“Mewujudkan dunia ‘milik’ panorama”:

- a) Menjadi pemimpin industri sejati disemua bidang usaha yang kami lakukan.
- b) Memiliki kehadiran dan daya saing yang kuat di tingkat lokal dan global.

- c) Mensejahterakan segenap sumber daya yang dimiliki untuk memaksimalkan manfaat kepada para pemangku kepentingan (pelanggan, rekanan, karyawan, pemilik perusahaan dan lingkungan)'.
- d) Ikut serta dalam menciptakan nilai-nilai yang bermanfaat secara berkelanjutan bagi kehidupan manusia.
- e) Berkontribusi dalam menciptakan kehidupan yang bermakna.

2) Misi

Perseroan akan “mewujudkan panorama untuk dunia”

- a) Kami adalah sebuah kelompok perusahaan yang terintegrasi yang bergerak di dalam pariwisata, transportasi, hospitality, dan bidang usaha terkait lainnya.
- b) Dengan handal dan sepenuh hati kami memberikan pengalaman-pengalaman unik yang menyenangkan melalui layanan inovatif dan prima.
- c) Kami memberikan kepuasan kepada para pemangku kepentingan (pelanggan, rekan, karyawan, pemilik perusahaan dan lingkungan) dengan pertumbuhan dan manfaat yang berkelanjutan.

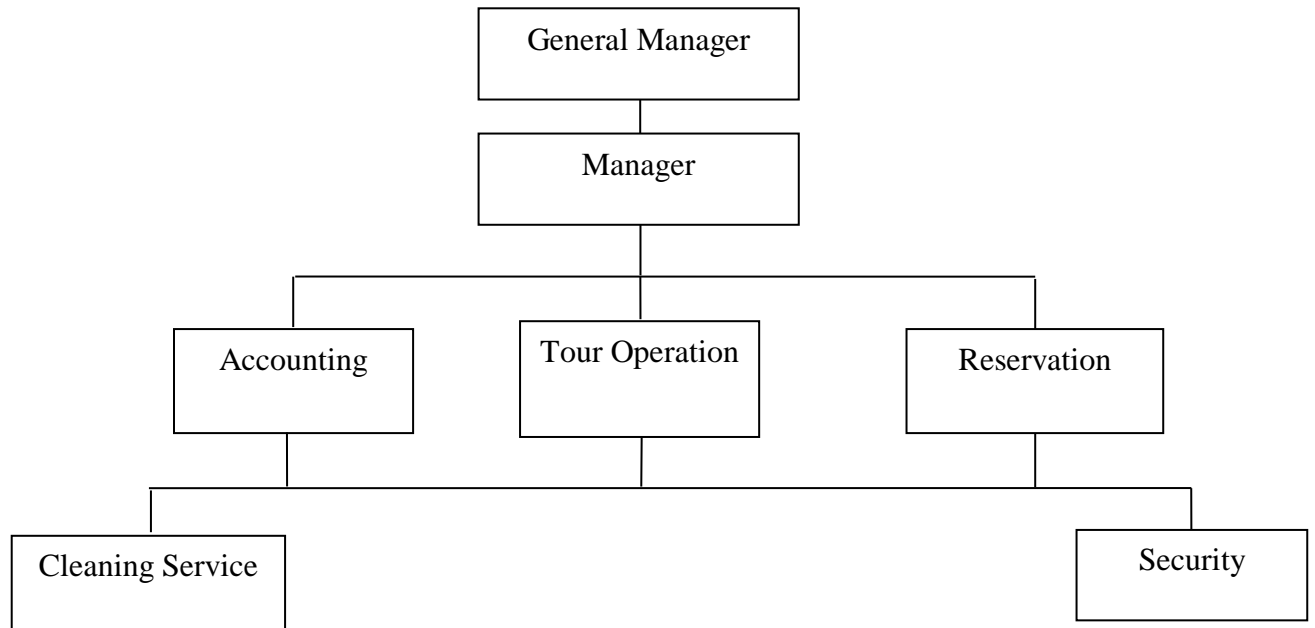
b. Struktur Organisasi

Struktur organisasi dalam perusahaan baik perusahaan sangat diperlukan untuk memberikan gambaran tugas wewenang dan tanggung jawab seseorang sebagai anggota organisasi. Hal ini untuk menghindari kebingungan dalam melaksanakan operasional atau tugas saat pekerjaan yang disebabkan ketidakjelasan pembagian tugas dan wewenang serta untuk memudahkan suatu garis komunikasi dan garis pengambilan keputusan.

Bentuk organisasi yang baik tergantung dari situasi kondisi organisasi perusahaan dan tujuan yang ingin dicapainya, sehingga masing-masing organisasi berbeda satu sama lain struktur organisasinya, karena bentuk

organisasi yang ada ditujukan untuk mendukung tujuan yang telah ditetapkan masing-masing perusahaan tersebut.

Adapun struktur organisasi yang terdapat pada PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan adalah sebagai berikut :



Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan

c. Tanggung Jawab Masing-Masing Bagian.

1) *General Manager*

General manager mengarahkan dan mengkoordinasikan kegiatan dari satu atau lebih departemen, seperti teknik, operasi atau penjualan, atau divisi utama dari organisasi bisnis dan membantu petugas administrasi kepala dalam merumuskan dan mengelola kebijakan organisasi dengan melakukan tugas berikut secara pribadi atau melalui manajer bawahan. Tugas dan Tanggung *General Manager*:

a) Memimpin dan menjalankan unit kantor di cabang, dengan membentuk rencana, anggaran, dan hasil pengukuran,

mengalokasikan sumber daya, meninjau kemajuan, membuat koreksi di tengah jalan.

- b) Membangun citra perusahaan dengan berkolaborasi dengan pelanggan, pemerintah, organisasi masyarakat, dan karyawan; menegakkan praktik bisnis yang etis.
- c) Fasilitator ke seluruh karyawan, mengelola, merencanakan, mengorganisasi, mengawasi dan menganalisa aktivitas.

2) *Manager*

Tugas seorang manajer adalah pemimpin didalam sebuah perusahaan atau organisasi dan memiliki tanggung jawab untuk mengatur dan juga memastikan seluruh operasional perusahaan berjalan dengan lancar. Manajer berperan sebagai jembatan antara tim manajemen untuk merealisasikan strategi untuk mencapai tujuan perusahaan. Tugas dan Tanggung Jawab *Manager*:

- a) Menyelesaikan dan mengevaluasi kinerja staf dengan berkomunikasi, perencanaan, monitoring, dan menilai hasil pekerjaan.
- b) Mempertahankan kualitas layanan dengan menegakkan standar kualitas dan layanan pelanggan, menganalisis dan menyelesaikan kualitas dan layanan masalah pelanggan, merekomendasikan perbaikan sistem.
- c) Membuat laporan penjualan yang sudah dikumpulkan dari bawahan yang mana nantinya dikirim kepusat.
- d) Pengambilan keputusan, membuat rencana, menyusun organisasi, pengarahan organisasi, pengendalian, penilaian dan pelaporan.

3) *Accounting*

Accounting memiliki tanggung jawab salah satunya adalah membuat laporan keuangan perusahaan. Laporan ini harus berformat dokumen, bukan hanya dalam bentuk lisan yang disampaikan ke atasan. Karena ada hubungannya dengan laporan

keuangan, maka seorang *Accounting Staff* harus punya ketelitian tinggi. Tugas dan Tanggung Jawab *Accounting*:

Membuat laporan keuangan perusahaan.

- a) Membuat laporan perpajakan perusahaan.
- b) Mengatur administrasi keuangan perusahaan.
- c) Menyusun anggaran pengeluaran perusahaan baik setiap bulan maupun tahun.
- d) Menyusun anggaran pemasukan perusahaan baik setiap bulan maupun tahun.

4) *Tour Operation*

Tour Operation atau biasa juga disebut dengan agen tour adalah seseorang atau sekelompok orang yang memiliki peran dalam mengatur atau merencanakan perjalanan/liburan. Sehingga *tour operation* perjalanan adalah untuk membantu perencanaan, memilih dan mengatur liburan yang memerlukan atau membutuhkan jasa tersebut. *Tour Operation* ini biasanya akan bekerja untuk menganggarkan, menetapkan, menjadwalkan dan mengatur orang yang berencana melakukan perjalanan atau liburan. Mereka juga akan menawarkan saran tentang ke mana harus pergi, tempat tujuan wisata, acara dan kebutuhan suatu perjalanan. Tugas dan Tanggung Jawab *Tour Operation*:

- a) Mempromosikan dan memasarkan bisnis (khususnya perjalanan/paket wisata).
- b) Memberikan bantuan jasa kunjungan, tempat wisata dan perjalanan.
- c) Memberikan nasihat tentang perlengkapan data perjalanan /wisata seperti visa atau paspor.
- d) Perencanaan.
- e) Menawarkan liburan dan asuransi perjalanan.

5) *Resevation*

Reservation Staff memiliki tugas bertanggung jawab dengan semua kegiatan yang berkaitan dengan hotel, kecuali mengadakan kerja sama yang dilakukan oleh *General Manager*. Rincian tugas dari *Hotel Reservation Staff* yang bertanggung jawab atas:

- a) Memastikan keadaan *room* hotel tersedia atau tidak.
- b) Memastikan perubahan harga yang terjadi setiap periodenya (setiap tiga bulan sekali).
- c) Memberikan informasi tentang ketersediaan hotel kepada pelanggan.
- d) Memberikan informasi kepada pihak hotel jika terjadi pemesanan.
- e) Memberikan informasi kepada pihak hotel jika ada pembatalan pemesanan.

6) *Cleaning Service*

Tugas Pokok *Cleaning Service* adalah untuk Menjaga dan merawat kebersihan masing-masing area, sesuai dengan penempatan (*plotting*) dan prosedur yg sudah ditentukan oleh atasan dimana *cleaning service* berkerja. Rincian tugas dari *Cleaning sevice* yang bertanggung jawab atas:

- a) Membersihkan Kantor & lingkungan Kantor.
- b) Memelihara tanaman.
- c) Membersihkan Toilet.
- d) Merapikan file-file.
- e) Menyiapkan dan mengecek alat tulis dan barang cetakan.
- f) Membantu menyediakan keperluan setiapkaryawan.

7) *Security*

Sekurity adalah tim atau kelompok yang bertugas mengamankan aset dari tindakan kejahatan atau kerusakan. Tugas pokok yaitu menyelenggarakan keamanan dan ketertiban di lingkungan

perusahaan khususnya pengamanan fisik yang bersifat *preventif*.

Tugas dan tanggung jawab *security* adalah sebagai berikut :

- a) Melakukan tindakan *preventif* keamanan.
- b) Mempertahankan lingkungan dengan memantau dan pengaturan bangunan dan kontrol peralatan.
- c) Menjaga stabilitas dan reputasi organisasi dengan memenuhi persyaratan hukum.
- d) Mencegah pencurian, kehilangan, penyalahgunaan atau penggelapan perkakas, mesin, komputer, peralatan, sediaan barang, uang, obligasi, saham, catatan atau dokumen atau surat-surat berharga milik perusahaan.
- e) Melindungi (pengawasan) terhadap bahaya fisik (orang dan barang yang menjadi aset milik perusahaan atau perorangan).
- f) Melakukan kontrol/pengendalian, pengaturan lalu lintas (orang, kendaraan dan barang) untuk menjamin perlindungan aset perusahaan.
- g) Melakukan upaya kepatuhan, penegakan tata tertib dan menerapkan kebijakan perusahaan, peraturan kerja dan praktik-praktik dalam rangka pencegahan tindak kejahatan.
- h) Melapor dan menangani awal (TPTKP) terhadap pelanggaran.

d. Personalia

Sumber daya yang paling penting pada sebuah organisasi adalah sumber daya manusia dimana orang-orang yang akan memberi tenaga, bakat serta kreativitas dan usaha mereka. Tanpa orang-orang tersebut organisasi dan manajemen akan gagal mencapai tujuannya.

Penyusunan personalia adalah fungsi manajemen yang berkenaan dengan penarikan, penempatan, dan pemberian latihan, dan pengembangan anggota organisasi. Personalia merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh setiap perusahaan. Ada 8 fungsi personalia dalam suatu perusahaan, yaitu:

- 1) Perencanaan sumber daya manusia.
- 2) Penarikan sumber daya manusia.
- 3) Seleksi, pemilihan dan penilaian calon personalia.
- 4) Pengenalan dan orientasi, khusus untuk membantu individu-individu yang terpilih menyesuaikan diri dengan lancar dalam organisasi.
- 5) Pelatihan dan pengembangan.
- 6) Penilaian pelaksanaan kerja.
- 7) Pemberian balas jasa dan penghargaan kepada karyawan sebagai kompensasi atas pelaksanaan kerja sebagai motivasi untuk waktu yang akan datang.
- 8) Perencanaan dan pengembangan karir, mencakup transfer, penugasan kembali, pemecatan, pemberhentian atau pensiun.

Suatu organisasi pada perusahaan membutuhkan bagian personalia yang memiliki tugas seperti apa yang telah dijelaskan di atas. Kegiatan personalia identik dengan pelaksanaan seleksi yang juga merupakan salah satu fungsi dari personalia dan kegiatan ini juga dilakukan guna mendapat individu yang memiliki keterampilan, cakap, bakat dalam bidang tertentu melalui prosedur seleksi.

PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan, memiliki sejumlah karyawan dalam pelaksanaan kegiatannya sehari-hari sebagai berikut:

Tabel 4.1 Personalia Pada PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan

| NO. | JABATAN | JUMLAH KARYAWAN |
|------------|-------------------------|------------------------|
| 1 | <i>General Manager</i> | 1 orang |
| 2 | <i>Manager</i> | 1 orang |
| 3 | <i>Tour Operation</i> | 3 orang |
| 4 | <i>Accounting</i> | 2 orang |
| 5 | <i>Reservation</i> | 4 orang |
| 6 | <i>Cleaning Service</i> | 1 orang |

| | | |
|---|-----------------|-----------------|
| 7 | <i>Security</i> | 1 orang |
| | TOTAL | 13 ORANG |

(Sumber: PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan)

e. Fasilitas yang Dimiliki

Untuk mendukung kegiatan usaha, perusahaan ini memiliki fasilitas sebagai berikut:

Tabel 4.2 Jenis Dan Jumlah Fasilitas Pada PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan

| NO | JENIS FASILITAS | JUMLAH |
|-----------|-------------------------|---------------|
| 1 | Komputer | 10 unit |
| 2 | Laptop | 2 unit |
| 3 | Meja | 11 unit |
| 4 | Kursi | 15 unit |
| 5 | Sofa | 4 unit |
| 6 | <i>Printer dan Scan</i> | 3 unit |
| 7 | Mesin Photocopy | 4 unit |
| 8 | Pesawat Telepon | 9 unit |
| 9 | <i>Air Conditioner</i> | 4 unit |
| 10 | Mesin Fax | 1 unit |
| 11 | Lemari | 6 unit |
| 12 | Dispenser | 1 unit |
| 13 | <i>Wi-fi</i> | 2 unit |
| 14 | Bus, ELF, APV | 16 unit |
| 15 | Jam Dinding | 2 unit |
| 16 | Brankas | 1 unit |
| 17 | Loker | 6 unit |

(Sumber: PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan)

f. Deskripsi Sistem Akuntansi Penerimaan Kas yang Terdapat pada Perusahaan.

Sistem akuntansi Penerimaan Kas tunai yang dilaksanakan oleh PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan adalah sebagai berikut:

1) Deskripsi Kegiatan

Penerimaan kas secara tunai atas pendapatan perjalanan dilakukan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pelanggan melakukan pembayaran harga perjalanan sesuai harga yang ditentukan.

2) Fungsi yang Terkait

Berikut ini merupakan fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas tunai yang dilakukan oleh perusahaan:

a) Fungsi penjualan

Fungsi ini dilakukan oleh bagian *tour Operation* yang bertugas menerima order dari pelanggan, mengisi invoice, kemudian menyerahkannya kepada pelanggan setelah menerima kas dari pelanggan kemudian membuat laporan harian dan menyerahkannya kepada bagian *accouting*.

b) Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab atas pencatatan jurnal penerimaan kas, membuat laporan keuangan dan mentrasfer pendapatan kas ke kantor pusat.

3) Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas tunai yang dilakukan oleh perusahaan adalah sebagai berikut:

a) Invoice

Dokumen ini digunakan sebagai pernyataan tagihan yang harus dibayar oleh pelanggan untuk melakukan perjalanan. Dokumen ini mencatat nama pelanggan, nama penjual, kota tujuan, keterangan *Purchase Order*, nomor kursi dan total harga. invoice dibuat dua rangkap. Lembar kesatu diberikan kepada pelanggan dan lembar kedua diserahkan ke bagian *accouting*.

b) Tanda terima

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan dibuat dua rangkap. Lembar kesatu diberikan kepada pelanggan, dan lembar kedua diserahkan ke bagian *accouting*.

c) Bukti transfer bank

Dokumen ini dicatat oleh bagian *accouting* sebagai bukti transfer kas ke bank.

4) Catatan yang Digunakan

a) Laporan Harian

Catatan ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk merangkum seluruh transaksi yang terjadi setiap hari. Dokumen ini memberi informasi tentang jumlah pendapatan serta pengeluaran-pengeluaran. Laporan harian dibuat dua rangkap. Lembar kesatu diberikan kepada bagian *accouting*, lembar kedua diarsipkan.

b) Jurnal Penerimaan Kas

Catatan ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk merangkum seluruh penerimaan kas yang diterima berdasarkan laporan harian perusahaan.

5) Prosedur yang Dilaksanakan dalam Perusahaan

Prosedur yang sudah dilaksanakan oleh perusahaan dalam sistem akuntansi penerimaan kas tunai adalah:

a) Prosedur penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualann menerima *order* dari pelanggan mengisi invoice penjualan untuk layanan jasa *tour* atautanda terima, dan menyerahkan invoice lembar kesatu atau tanda terima lembar kepada pelanggan setelah pembayaran dilakukan.

b) Prosedur penerimaan kas

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima pembayaran dari pelanggan yang tertera di invoice.

c) Prosedur pencatatan pendapatan tunai

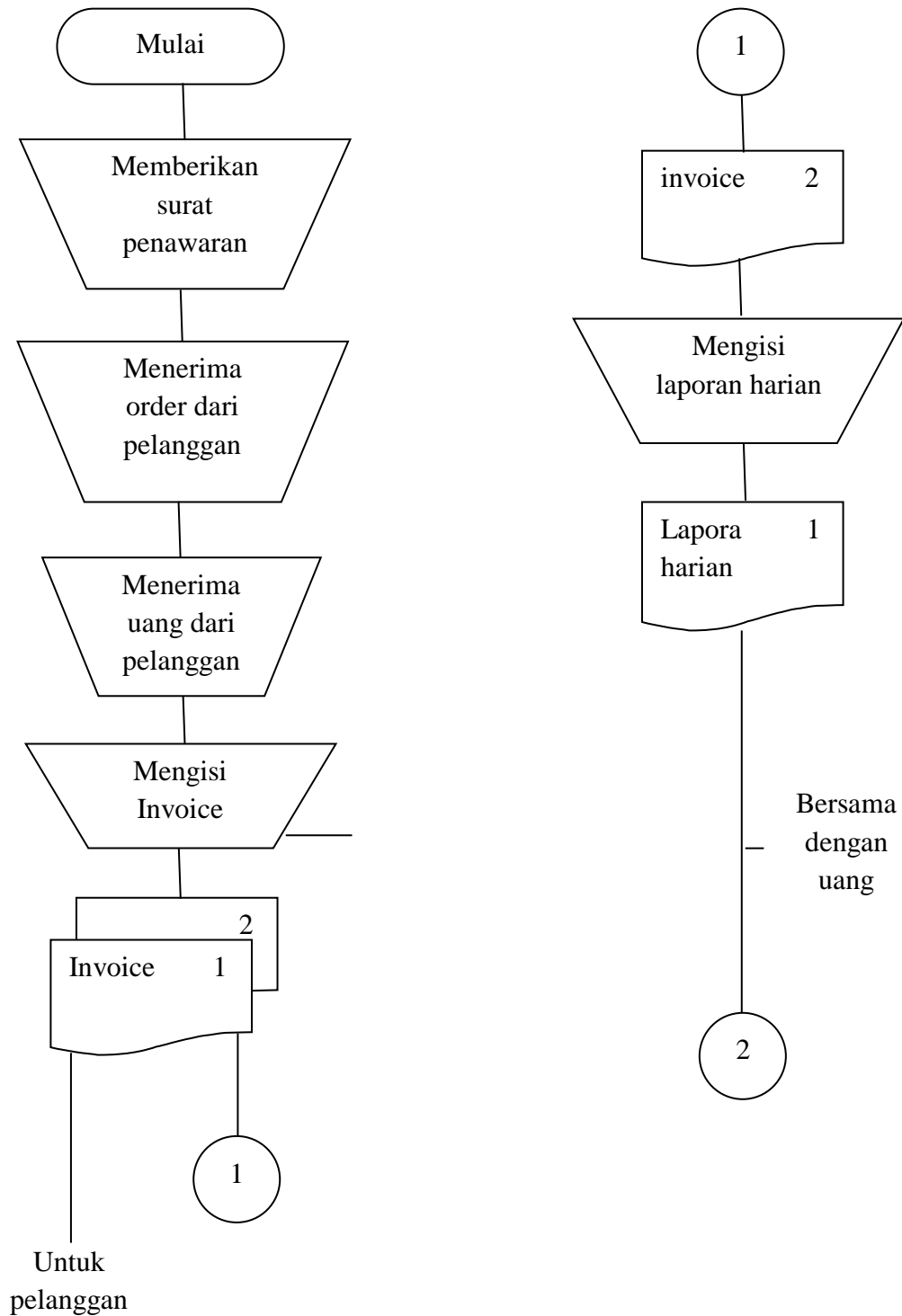
Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penerimaan kas dan mencatat pengeluaran yang mengurangi pendapatan dalam laporan harian.

d) Prosedur tranfes kas ke bank

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi menyetorkan kas yang diterima dari pendapatan tunai ke bank.

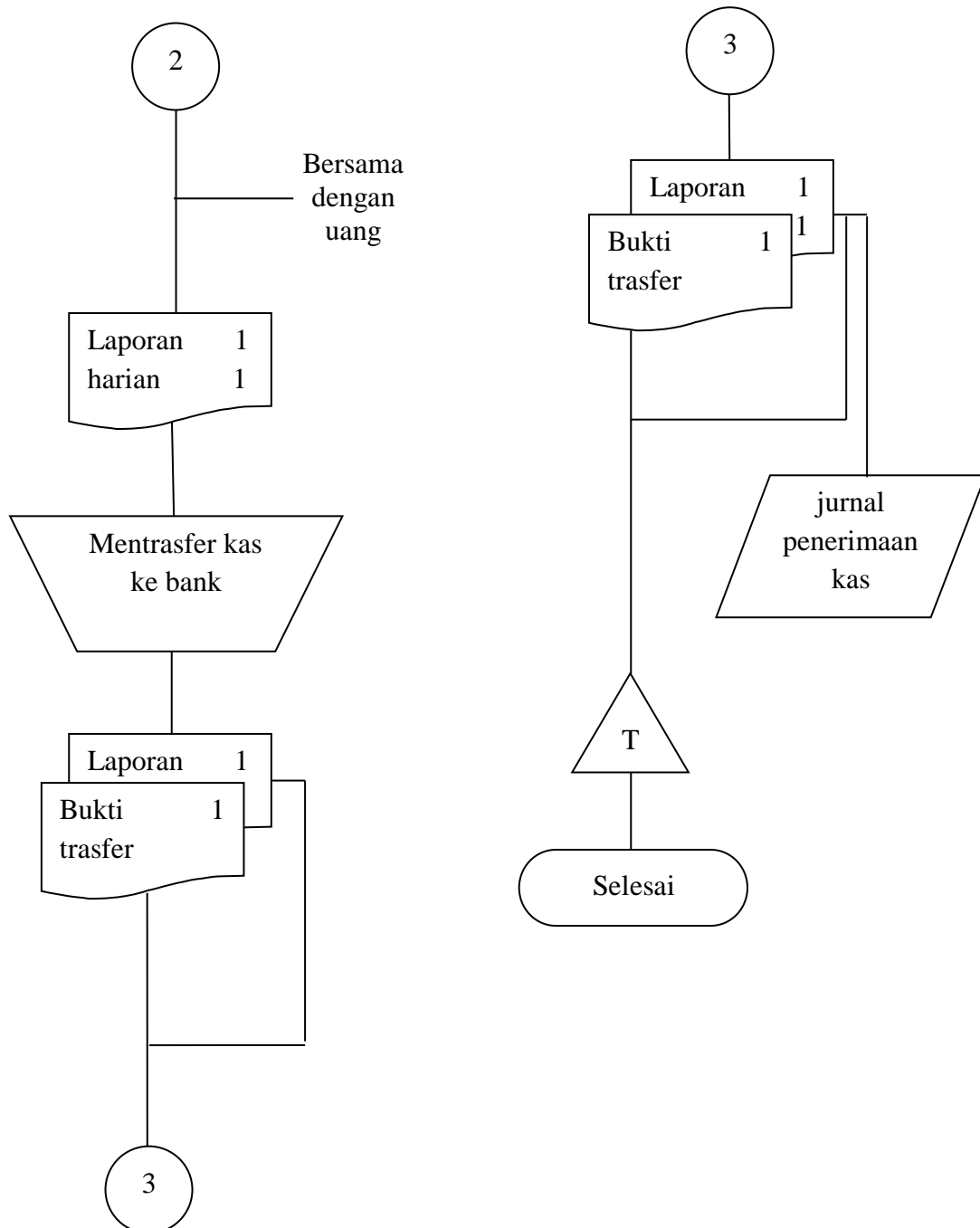
6) Berikut ini adalah bagan alir dokumen sistem penerimaan kas tunai yang dilaksanakan oleh PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan:

Bagian Tour Operation



Gambar 4.2 Sistem Penerimaan Kas Secara Tunai PT. Destinasi Tirta Nusantara, Medan.

Bagian Keuangan



Gambar 4.2 Sistem Penerimaan Kas Secara Tunai PT. Destinasi Tirta Nusantara, Medan (lanjutan).

2. Analisa Penelitian

Analisis Perbandingan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dalam Perusahaan dengan Teori.

a. Fungsi-fungsi yang Terkait

Tabel 4.3 Perbandingan teori fungsi-fungsi sistem informasi akuntansi penerimaan kas dengan yang ada dalam perusahaan.

| No | Teori | Praktek | | Keterangan |
|----|-------------------|---------|-------|---|
| | | Ya | Tidak | |
| 1 | Fungsi penjualan | ✓ | | Bagian <i>tour operation</i> melakukan fungsi pendapatan atas jasa paket wisata. |
| 2 | Fungsi kas | ✓ | | Dilakukan oleh bagian <i>tour operation</i> saat menerima pembayaran tarif paket wisata. Sebaiknya fungsi ini terpisah dengan fungsi penjualan. |
| 3 | Fungsi gudang | | ✓ | Perusahaan tidak memiliki fungsi gudang. Perusahaan hanya melakukan pendapatan tiket paket wisata. Perusahaan tidak menyimpan, menyiapkan, dan mengirimkan barang yang dipesan pelanggan ke fungsi pengiriman. Setiap pelanggan langsung menerima bukti transaksi berupa invoice tanda terima setelah melakukan pembayaran jasa paket wisata. |
| 4 | Fungsi pengiriman | | ✓ | Perusahaan tidak memiliki fungsi pengiriman. Perusahaan hanya melakukan pendapatan jasa paket wisata. Perusahaan tidak memiliki |

| | | | | |
|---|------------------|---|--|---|
| | | | | fungsi gudang dan tidak melakukan pengiriman atas barang. Setiap pelanggan langsung menerima bukti transaksi berupa invoice/tanda terima setelah melakukan pembayaran paket wisata. |
| 5 | Fungsi akuntansi | ✓ | | Bagian <i>tour operation</i> mencatat transaksi pendapatan paket wisata seperti invoice tanda terima ke dalam laporan harian. Kemudian laporan harian tersebut diserahkan kepada bagian keuangan. |

b. Dokumen yang digunakan

Tabel 4.4 Perbandingan teori tentang dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dengan yang ada dalam perusahaan.

| No | Teori | Praktek | | Keterangan |
|----|------------------------------------|---------|-------|--|
| | | Ya | Tidak | |
| 1 | Faktur penjualan tunai | ✓ | | Perusahaan mempunyai invoice/faktur penjualan tunai. |
| 2 | Pita register kas | | ✓ | Perusahaan tidak memiliki dan mengoperasikan pita register kas. Akan tetapi perusahaan menggunakan invoice dan tanda terima. |
| 3 | Bukti setor bank | ✓ | | Perusahaan tidak membuat bukti setor bank, tetapi menggunakan bukti setor bank yang dikeluarkan oleh bank. |
| 4 | Rekapitulasi harga pokok penjualan | | ✓ | Perusahaan tidak melakukan rekapitulasi harga pokok penjualan. Karena perusahaan beroperasi di |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | bidang jasa travel. Perusahaan tidak memiliki harga pokok penjualan atas barang. |
|--|--|--|--|--|

c. Catatan Akuntansi yang digunakan

Tabel 4.5 Perbandingan teori tentang catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dengan yang ada dalam perusahaan.

| No | Teori | Praktek | | Keterangan |
|----|-----------------------|---------|-------|--|
| | | Ya | Tidak | |
| 1 | Jurnal penjualan | | ✓ | Perusahaan tidak membuat jurnal penjualan, sebab pendapatan jasa paket wisata dilayani secara tunai. Ringkasan data pendapatan paket wisata dilaporkan dalam laporan harian bersama dengan penerimaan kas. |
| 2 | Jurnal penerimaan kas | ✓ | | Perusahaan membuat jurnal penerimaan kas pada periode tertentu, berdasarkan laporan harian. |
| 3 | Jurnal umum | | ✓ | Perusahaan tidak menggunakan jurnal umum dalam sistem akuntansi penerimaan kas, sebab perusahaan tidak memiliki harga pokok produk yang dijual. |
| 4 | Kartu persediaan | | ✓ | Perusahaan tidak membuat kartu persediaan karena tidak memiliki persediaan barang dagang. |
| 5 | Kartu gudang | | ✓ | Perusahaan tidak memiliki fungsi gudang dan membuat kartu gudang. |

d. Jaringan prosedur yang membentuk sistem

PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan tidak melakukan prosedur penyerahan barang, dan prosedur pencatatan harga pokok penjualan.

Tabel 4.6 Perbandingan teori tentang jaringan yang membentuk sistem dalam sistem akuntansi penerimaan kas dengan yang ada dalam perusahaan.

| No | Teori | Praktek | | Keterangan |
|----|-------------------------------------|---------|-------|--|
| | | Ya | Tidak | |
| 1 | Prosedur order penjualan | ✓ | | Bagian tiket/paket menerima order pendapatan tiket dan layanan jasa titipan paket |
| 2 | Prosedur penerimaan kas | | ✓ | Bagian <i>tour operation</i> menerima pembayaran kas dari pelanggan. Hal ini kurang baik, karena yang seharusnya menerima kas adalah bagian penerimaan kas. Jika bagian <i>tour operation</i> memungkinkan terjadinya penyelewengan kas. |
| 3 | Prosedur penyerahan barang | | ✓ | Perusahaan tidak memiliki barang dijual, maka tidak melakukan penyerahan barang. Perusahaan beroperasi di bidang jasa paket wisata. |
| 4 | Prosedur pencatatan penjualan tunai | | ✓ | Bagian <i>tour operation</i> mencatat pendapatan dalam dokumen laporan harian. Pencatatan dalam jurnal penerimaan kas dilakukan secara periodik. |
| 5 | Prosedur penyetoran kas ke bank | ✓ | | Pemilik atau bagian keuangan menyetorkan kas ke bank hari berikutnya. |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| 6 | Prosedur pencatatan penerimaan kas | ✓ | | Bagian <i>tour operation</i> mencatat pendapatan dalam dokumen laporan harian. Pencatatan dalam jurnal penerimaan kas dilakukan secara periodik. |
| 7 | Prosedur pencatatan harga pokok penjualan | | ✓ | Perusahaan tidak melakukan pencatatan terhadap harga pokok penjualan, karena tidak memiliki persediaan barang dijual. Perusahaan beroperasi di bidang jasa paket wisata. |

- e. Kesesuaian Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan dengan Teori

Analisis ini akan menunjukkan sesuai atau tidak sesuainya tujuan sistem informasi akuntansi (teori) dengan tujuan sistem informasi akuntansi yang ada di PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan beserta praktiknya:

Tabel 4.7 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan dengan kebutuhan Perusahaan.

| No | Tujuan Sistem Informasi Akuntansi (Teori) | Tujuan Sistem Informasi Akuntansi (PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan) | Praktik (PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan) | Sesuai /Tidak sesuai |
|----|--|---|--|----------------------|
| 1 | Guna memenuhi setiap kewajiban sesuai dengan otoritas yang | Menyediakan informasi keuangan dan lainnya sesuai bagian-bagian | Perusahaan belum memisahkan fungsi penjualan dengan fungsi kas. Sehingga | Tidak sesuai |

| | | | | |
|---|--|--|--|--------------|
| | diberikan kepada seseorang. | tugasnya masing-masing dengan tepat waktu. | otoritas atau tanggung jawab yang diberikan kepada seseorang belum sepenuhnya terpenuhi. | |
| 2 | Setiap informasi yang dihasilkan merupakan bahan yang berharga bagi keputusan manajemen. | Menghasilkan informasi yang akurat, relevan, lengkap, dan tepat waktu. | Perusahaan sudah menghasilkan informasi yang akurat, relevan, lengkap, tetapi belum tepat waktu. Dikarenakan karyawan yang kurang teliti dan tidak bertanggung atas tugas yang diberikan kepadanya. Sehingga mempengaruhinya proses pembuatan keputusan. | Tidak sesuai |
| 3 | Setiap informasi diperlukan untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan sehari-hari. | Menyediakan informasi yang mudah dipahami untuk membantu atau mendukung kegiatan perusahaan. | Perusahaan telah menyediakan informasi keuangan dan sumber data yang dapat dipahami sehingga dapat membantu atau mendukung kegiatan perusahaan. | sesuai |

Analisis tujuan sistem informasi akuntansi PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk., Medan:

- 1) Tujuan sistem informasi akuntansi yang pertama, yaitu memenuhi kewajiban sesuai dengan otoritas yang diberikan kepada seseorang dalam praktiknya. Perusahaan belum membuat struktur organisasi yang lengkap karena tidak adanya bagian penerimaan kas dan perusahaan harus memisahkan fungsi penjualan dengan fungsi kas. Sehingga otoritas atau tanggung jawab yang diberikan kepada seseorang bisa terpenuhi dan supaya mencegah terjadinya penyelewengan kas.
- 2) Tujuan sistem informasi akuntansi yang kedua, yaitu setiap informasi yang dihasilkan merupakan bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan. Selama ini perusahaan telah menghasilkan informasi akurat, lengkap dan relevan sehingga dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan karena sampai saat ini informasi yang digunakan oleh perusahaan berasal dari sumber yang tepat yaitu, data yang diambil berasal dari jurnal. Tetapi Dalam hal ini, PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan belum sepenuhnya dapat memenuhi tujuan sistem informasi akuntansi yang dibuat perusahaan, dikarenakan informasi yg disampaikan belum tepat waktu.
- 3) Tujuan sistem informasi akuntansi yang ketiga, yaitu sistem informasi akuntansi dibutuhkan untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan. Perusahaan telah menyediakan informasi keuangan dan sumber data yang dapat dipahami sehingga dapat membantu atau mendukung kegiatan perusahaan. Yaitu sumber yang berasal dari jurnal sehingga mudah di pahami oleh pihak-pihak yang membutuhkan. Dalam hal ini PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan sudah dapat menyediakan informasi akuntansi yang mudah untuk dipahami dan mendukung kegiatan

operasional perusahaan. Sehingga tercapainya tujuan sistem informasi akuntansi perusahaan.

f. Analisis Kesesuaian Komponen Sistem Informasi Akuntansi pada Penerimaan Kas PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan.

Analisis ini akan membandingkan antara indikator dari teori dengan praktik yang ada di PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan berdasarkan komponen sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada penerimaan kas. berikut ini adalah kesesuaian komponen sistem informasi akuntansi penerimaan kas di PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan:

Tabel 4.8 Kesesuaian Komponen Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas di PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan.

| No | Komponen Sistem Informasi Akuntansi | Indikator | Praktik | Sesuai/ Tidak Sesuai |
|----|-------------------------------------|--|---|----------------------|
| 1 | Orang (Operator) | Sumber daya Manusia yang bertanggung jawab sebagai pihak terlatih yang memahami bisnis dan proses akuntansi serta keuangan pada umumnya. | Berdasarkan wawancara, proses penerimaan kas dilakukan tidak sesuai dengan tugas masing-masing pengurus dan sumber daya manusia yang belum terlatih, karena penerimaan karyawan tidak menggunakan persyarat tertentu dan tidak ada pelatihan pengembangan karyawan. | Tidak sesuai |

| | | | | |
|---|------------------------|--|--|--------------|
| 2 | Prosedur dan instruksi | Adanya tata cara proses pencatatan yang bersumber dari transaksi, jurnal, buku besar, neraca, sampai dengan laporan keuangan perusahaan. | <p>1. Pelanggan yang Melakukan transaksi langsung dicatat oleh bagian penjualan di invoice atau tanda terima. Pencatatannya jelas sehingga mudah untuk dipahami. Kemudian bukti invoice dan tanda terima dari transaksi di catat di laporan harian setelah itu diberikan oleh bagian penjualan keuangan.</p> <p>3. Semua bukti transaksi (invoice dan tanda terima) diberikan oleh bagian penjualan kepada bagian keuangan. Kemudian bagian keuangan mencatat transaksi di jurnal.</p> <p>4. Bagian keuangan membuat laporan keuangan.</p> | Tidak Sesuai |
| 3 | Data | Data digunakan untuk memenuhi kebutuhan dari parapengguna. Data ini berupa | Semua transaksi penerimaan kas dicatat untuk yang pertama kali di invoice. Dari | Sesuai |

| | | | | |
|---|---|---|--|--------------|
| | | dokumendari setiap transaksi yang harus sesuai dengan karakteristik informasi yang berguna. | invoice itulah, maka data yang ada akan dicatat di rekap harian kas, jurnal dan laporan keuangan. | |
| 4 | Infrastruktur teknologi informasi dan Perangkat Lunak | Infrastruktur teknologi informasi dan Perangkat Lunak yang digunakan untuk membantu proses pengolahan data. | Perusahaan sudah Melengkapi infrastruktur teknologi informasi dan perangkat lunak seperti adanya komputer dan Ms. Excel untuk mengolah data. Sehingga semua pencatatan dilakukan menggunakan media tersebut. Kecuali tanda terima yg masih manual. | Sesuai |
| 5 | Pengendalian internal | Pengendalian internal yang digunakan merupakan suatu pengendalian yang diterapkan guna menjaga integritas, informasi akuntansi, melindungi aktiva dari segala bentuk hal-hal yang | 1. bagian dari struktur organisasi di perusahaan masi belum lengkap karena tidak adanya bagian penerimaan kas. | Tidak sesuai |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>merugikan organisasi. Maka dari itu diperlukan unsur pokok sistem pengendalian internal:</p> <p>1. Organisasi.</p> | | |
| | | <p>2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.</p> | <p>2. Prosedur pencatatan sudah terotorisasi, seperti: Transaksi penerimaan kas yang sudah terjadi diotorisasi oleh karyawan bagian Keuangan dan pemimpin perusahaan dan setiap dokumen memiliki bukti yang sah, yaitu ada paraf atau tanda tangan dari karyawan bagian yang bersangkutan.</p> | |
| | | <p>3. Pelaksanaan kerja secarasehat.</p> | <p>Adanya penerapan kerja secara sehat dengan cara:</p> <p>a.. Dokumen yang dibuat dengan nomor berurut.</p> <p>b. jumlah kas yang diterima dari penjualan</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | tunai disetor seluruhnya ke kantor bank. | |
|--|--|--|--|--|

Analisis Komponen Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas pada PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan:

1) Operator

Penulisan data penerimaan kas PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan dilakukan oleh bagian penjualan yang kemudian akan melaporkan transaksi ke bagian keuangan. Bagian penjualan yang pertama melayani proses transaksi dilakukan oleh pelanggan. Bagian penjualan akan menuliskan adanya transaksi penerimaan kas di invoice atau tanda terima. Bagian penjualan membuat dua invoice dan tanda terima, yang pertama invoice tersebut diberikan kepada pelanggan yang kedua bagian keuangan sebagai bukti adanya transaksi. Uang dan invoice atau tanda terima dari transaksi akan dilaporkan oleh bagian penjualan kepada bagian keuangan. Bagian keuangan akan mengecek dan mencocokkan terlebih dahulu, kemudian mencatat transaksi tersebut di rekap penerimaan kas, setelah itu akan mencatat jurnal dan mencatatnya juga di buku besar. Dari buku besar, bagian keuangan akan membuat laporan keuangan. Komponen ini dikatakan tidak sesuai karena, tidak adanya bagian penerimaan kas di perusahaan sehingga fungsi kas masi dilakukan oleh fungsi penjualan. Seharunya yang melakukan penerimaan kas, membuat laporan harian, dan memeberikan invoice dan uang kepada bagian keuangan adalah bagian penerimaan kas bukan bagian penjualan.

2) Prosedur dan Instruksi Transaksi.

Awal penerimaan kas langsung dicatat oleh bagian penjualan di invoice atau tanda terima yang kemudian bagian penjualan memberikan uang dan invoice transaksi ke bagian keuangan.

Selanjutnya bagian keuangan akan mengecek invoice dan uang dari transaksi tersebut. Kemudian bagian keuangan mencatat di rekap penerimaan kas, jurnal, dan buku besar. Terakhir bagian keuangan akan membuat laporan keuangan. Dalam komponen ini dikatakan tidak sesuai karena terdapat sedikit keliruan yaitu, di perusahaan yang melakukan tugas penerimaan kas dari pelanggan dan melapokan ke bagian keuangan seharusnya bagian penerimaan kas bukan bagian penjualan.

3) Data

Semua transaksi penerimaan kas, pertama kali dicatat di invoice. Dari invoice tersebut kemudian akan dicatat kedalam rekap penerimaan kas, jurnal, buku besar, dan laporan keuangan. Dalam komponen ini dikatakan sesuai karena data digunakan untuk memenuhi kebutuhan dari para pengguna. yaitu itu berupa dokumen dari setiap transaksi dicatat dalam rekap penerimaan kas, jurnal, buku besar, dan laporan keuangan.

4) Infrastruktur Teknologi Informasi dan Perangkat Lunak.

Infrastruktur Teknologi Informasi dan Perangkat Lunak PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan sudah memadai, seperti melengkapi infrastruktur teknologi informasi dan perangkat lunak dengan adanya komputer dan Ms. Excel untuk mengolah data, hanya pembuatan tanda terima yg masi manual.

5) Pengendalian Internal

Adanya unsur-unsur pengendalian internal PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan yang belum memadai. Unsur-unsur sistem pengendalian internal tersebut, yaitu:

a) Struktur organisasi.

PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan sudah memiliki struktur organisasi tetapi pembagian tugas dan wewenang pada masing-masing bagian belum jelas sehingga tidak adanya batasan-batasan antara satu bagian dengan bagian lainnya

- b) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan dalam perusahaan. Penerimaan kas diotorisasi oleh karyawan bagian keuangan dan bagian penerimaan kas, setiap dokumen memiliki bukti yang sah, yaitu adanya paraf atau tanda tangan dari karyawan bagian penerimaan kas dan bagian keuangan. Prosedur pencatatan yang dilakukan perusahaan sesuai dengan prosedur perusahaan hanya saja yang bagian yang melakukannya yg belum sesuai.
- c) Pelaksanaan kerja secara sehat.
PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan sudah melaksanakan pencatatan data transaksi penerimaan kas dengan prosedur yang ada seperti, dokumen yang dibuat dengan Nomor berurut dan jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke kantor bank.

B. Pembahasan

Pembahasan dalam penelitian ini dimaksudkan agar dapat menjelaskan hasil penelitian yang telah diteliti sesuai dengan tujuan penelitian. Hasil pembahasan lebih mendalam akan diuraikan berikut ini:

1. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Pada PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan

Menurut analisis penelitian Penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan sudah dapat mendukung kegiatan operasional sehari-hari. Hal ini dapat dilihat dari infrastruktur teknologi informasi dan perangkat lunak PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan yang sudah memadai, seperti adanya komputer dan Ms. Excel untuk mengolah data. Kemudian juga dapat dilihat dari jaringan prosedur dan dokumen yang digunakan perusahaan, seperti invoice dan tanda terima. Sehingga menghasilkan informasi yang relevan, lengkap, akurat dan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

2. Komponen Sistem Informasi Penerimaan Kas Pada PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan

Analisis dalam bagian ini akan membahas tentang apakah komponen sistem informasi akuntansi yang ada di perusahaan sudah memadai atau belum. Jika sudah, berarti komponen sistem informasi akuntansi sudah dapat memfasilitasi pencapaian dari tujuan sistem informasi akuntansi perusahaan tersebut, khususnya penerimaan kas

Komponen sistem informasi akuntansi yang pertama dan kedua yaitu orang dan prosedur dan intruksi belum memadai karena perusahaan belum tegas menjelaskan pembagian tugas dan wewenang dari masing-masing bagian, sehingga otoritas atau tanggung jawab yang diberikan kepada seseorang belum terpenuhi seperti bagian penjualan dan bagian kas belum terpisah sehingga tujuan sistem informasi akuntansi perusahaan yang harus menyediakan informasi keuangan dan lainnya sesuai bagian-bagian tugasnya masing-masing dengan tepat waktu belum tercapai.

Komponen sistem informasi akuntansi yang ketiga, yaitu data. Komponen ini di perusahaan sudah memadai karena semua transaksi penerimaan kas pertama kali dicatat di invoice. Dari invoice/faktut tersebut kemudian akan dicatat ke dalam rekap penerimaan kas, jurnal, buku besar, dan laporan keuangan. Sehingga Perusahaan sudah menghasilkan informasi yang relevan, lengkap, akurat dan digunakan untuk pengambilan keputusan. Dengan demikian dapat mencapai tujuan sistem informasi akuntansi perusahaan.

Komponen sistem informasi akuntansi yang ke empat, yaitu infrastruktur teknologi informasi dan perangkat lunak di perusahaan sudah memadai. Perusahaan melengkapi infrastruktur teknologi informasi dan perangkat lunak dengan adanya komputer dan Ms. Excel untuk mengolah data, hanya pembuatan tanda terima yg masi manual. Karena itu perusahaan dapat mencapai tujuan sistem informasi akuntansi.

Komponen sistem informasi akuntansi yang kelima, yaitu pengendalian internal belum memadai karena tidak adanya bagian

penerimaan kas di struktur organisasi. Sehingga yang menjalankan fungsi kas adalah bagian penjualan. Sehingga komponen ini belum mencapai tujuan sistem informasi akuntansi.

Diantara Kelima komponen sistem informasi akuntansi yang ada di PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan, ada tiga komponen yang belum memadai, seperti orang yang menggunakan sistem, prosedur dan intruksi, kemudian pengendalian internal. Karena adanya komponen sistem informasi akuntansi yang belum memadai, membuat perusahaan belum mencapai tujuan sistem informasi akuntansi di PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis dan pembahasan dari komponen sistem informasi akuntansi penerimaan kas di PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan, maka dapat disimpulkan bahwa hasil penelitian menunjukkan sebagai berikut:

1. Penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang dilakukan oleh PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan sudah dapat mendukung kegiatan operasional sehari-hari. Hal ini dapat dilihat dari Infrastruktur Teknologi Informasi dan Perangkat Lunak PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Medan yang sudah memadai, seperti adanya komputer dan Ms. Excel untuk mengolah data. Sehingga menghasilkan informasi yang relevan, lengkap, akurat dan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.
2. Permasalahan-permasalahanyang terjadi di dalam pelaksanaan sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan, yaitu:
 - a. Adanya 3 komponen sistem informasi akuntansi yang belum memadai seperti; Orang yang menggunakan sistem, Prosedur dan intruksi, kemudian Pengendalian internal. Belum memadainya komponen tersebut membuat PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan, tidak mencapai tujuan sistem informasi akuntansi.
 - b. Tidak adanya bagian penerimaan kas pada struktur organisasi PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan, sehingga perusahaan menggabungkan fungsi penjualan dengan fungsi kas.

B. Saran

Adapun saran yang ingin penulis sampaikan dalam penelitian ini adalah:

1. Diharapkan untuk PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan, meningkatkan pengendalian internal dan mempunyai sumber daya manusia yang terlatih, dengan cara menggunakan persyaratan tertentu

ketika menerima karyawan dan mengadakan pelatihan pengembangan karyawan, sehingga terpenuhinya komponen-komponen sistem informasi akuntansi yang di terapkan dalam perusahaan.

2. Diharapkan untuk PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan, menambahkan bagian penerimaan kas pada struktur organisasi perusahaan sehingga terpisahnya Fungsi penjualan dengan fungsi kas dan supaya tidak terjadinya penyelewengan dalam penerimaan kas.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Bumi Aksara, 2008.
- Bodnar, H, George & William S. Hopwood. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Pt Indeks, 2003.
- Chairudin, Muhammad. (2019). *Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Ortopedi Prof. Dr. R. Soeharso Surakarta*. <https://www.google.co.id/url>. Diakses 13 Juni 2020 pukul 19:23 WIB.
- Departemen Agama RI. *Al-Qur'an Hijaz Terjemahan Tafsir Perkata*. Bandung: Sygma, 2010.
- Diana, Anastasia, dan Lilis Setiawati. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Andi, 2011.
- Harahap, Sofyan Syafri. *Teori Akuntansi*, Edisi Revisi, Jakarta: Rajawali Pers. 2013.
- _____, *Auditing dalam Perspektif Islam*. Jakarta: Pustaka Quantum, 2002.
- Harnanto. *Akuntansi keuangan menengah* .Cet. ke-dua. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2007.
- Hermawan, Sigit. *Akuntansi Perusahaan Manufaktur*. Yogyakarta: Graham Ilmu, 2008.
- Ikhsan, Arfan, Muhyarsyah, Hasrudy Tanjung, Ayu Oktaviani. *Metodologi Penelitian Bisnis*. Bandung: Citapustaka Media, 2014.
- Ikhsan, Arfan, Lili Safrida, Putri Kemala Dewi, Ikhsan Abdullah, Kusmilawati, dan Hasbiana Dalimunthe. *Auditing Pemeriksaan Akuntansi*, Medan: Madenatera, 2018.
- Mardi. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bogor: Ghalia Indonesia, 2016.
- Marshal B, Romney & Paul John. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat, 2014.
- Mulyadi. *Sistem Akuntansi*. Edisi Ke-3, Jakarta: Salemba Empat, 2013.
- Nisa', Khoirun.(2017). *Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran PT. Adiyasa Cipta Gemilang*. https://r.search.yahoo.com/_ylt. Diakses 20 November 2020 pukul 03:00 WIB.

- Pranandari, Rizka Putri.(2017). *Perancangan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Usaha Cucian Mobil "Static Car Wash Jl. Damai No. 9, Sleman, Yogyakarta*. <https://www.google.co.id/url>. Diakses 19 Juni 2020 pukul 19:12 WIB.
- Rudianto. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Erlangga, 2012.
- Salim, & Syahrums. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Citapustaka Media, 2015.
- Shihab, Quraish. *Tafsir Al-Mishbah*. Jakarta: Lentera Hati. 2002.
- Sitompul, Mhd. Syahman, Nurlaila Harahap, dan Hendra Harmain. *Akuntansi Masjid*. Medan: FEBI UIN-SU Press, 2015.
- Soemarso. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta: Edisi Kelima. Salemba Empat, 2005.
- Sugioyono, *Metode penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2013.
- _____. *Metode penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2008.
- Widjajanto, Nugroho. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Erlangga, 2004.
- W. Wilkinson, Joseph. *Sistem Akuntansi Dan Informasi*. Jakarta: Erlangga, 1995.

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan

PERTANYAAN

A. Gambaran umum perusahaan

1. Kapan dan siapa pendiri perusahaan?
2. Apa yang menjadi visi, misi dan tujuan perusahaan?
3. Bagaimana struktur organisasi perusahaan?
4. Bagaimana wewenang dan tanggung jawabnya?
5. Layanan apa saja yang ditawarkan oleh perusahaan?
6. Siapa saja yang menjadi sasaran pelanggan perusahaan?

B. Personalia

1. Berapa jumlah karyawan yang dimiliki perusahaan?
2. Bagaimana proses rekrutmen karyawan?
3. Bagaimana pengaturan jam kerja karyawan?
4. Bagaimana sistem gaji/upah yang dipakai dalam penggajian dan pengupahan?
5. Bagaimana upaya perusahaan untuk meningkatkan kinerja karyawan?

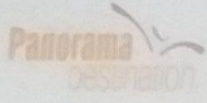
C. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

1. Bagaimana prosedur penerimaan kas dan pencatatan penerimaan kas?
2. Bagian apa saja yang melaksanakan prosedur-prosedur tersebut?
3. Fungsi-fungsi apa saja yang terkait dengan sistem penerimaan kas?
4. Dokumen-dokumen dan catatan-catatan akuntansi apa saja yang digunakan?
5. Apa tujuan sistem informasi akuntansi yang ada di perusahaan?
6. Apa sudah memadainya komponen-komponen sistem informasi akuntansi yang diterapkan oleh perusahaan?
7. Bagaimana bagan alir (*flowchart*) sistem penerimaan kas?

D. Pengendalian Intern

1. Apakah fungsi penjualan terpisah dari fungsi kas?
2. Apakah fungsi kas terpisah dari fungsi akuntansi?
3. Apakah transaksi penjualan tunai dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, dan fungsi akuntansi?
4. Apakah penerimaan karyawan menggunakan prasyarat tertentu?
5. Apakah diadakan pengembangan pelatihan karyawan?
6. Apakah jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya?

Lampiran 2 Surat Penawaran

 Medan, 16 Maret 2020

TC : TRANS/03.039
 Kepada Yth,
PT. PLANET HIJAU SEMESTA
 Epicentrum Walks,
 Jl. HR. Rasuna Said, Karet, Kuningan , Setia Budi Jakarta
 Telp : 081283647025 (Ibu Tuti)

Perihal : Surat Penawaran

Dengan Hormat,
 Bersama ini kami berikan penawaran Armada Panorama dengan perincian sebagai berikut :

| TANGGAL | UNIT /SEATS | TUJUAN | HARGA |
|---------------|------------------|---|---------------------|
| 19 Maret 2020 | Micro 29 Seat | Medan – PKS Pagar Merbau Lubuk Pakam – Medan @ Rp 1.800.000 x 1 Unit | Rp 1.800.000 |
| | | Diskon 25% | Rp 450.000 |
| | | Total | Rp 1.350.000 |


Dengan kondisi sebagai berikut :

1. Fasilitas Armada : AC, LCD Screen, DVD, Microphone dan Reclining seat.
2. Harga sudah termasuk biaya bahan bakar, pengemudi dan kondektur, harga belum termasuk biaya tol, parkir, tiket masuk objek wisata, tips pengemudi dan kondektur.
3. Pembatalan sewa setelah confirm dikenakan biaya pembatalan sebesar 25%.
4. Pembatalan sewa setelah pelunasan atau setelah kendaraan dikirim dikenakan biaya pembatalan sebesar 100%.
5. Pembayaran seluruh biaya sewa kendaraan kami terima paling lambat **tiga (3) hari sebelum pemakaian**, pembayaran dapat ditransfer melalui Rekening :

PT. DESTINASI TIRTA NUSANTARA
 A/ C. 8000 55 22 50
 BCA CABANG Brig. Katamso
 (Bukti Setoran Harap di Fax ke No. 061-7878686)

Demikianlah surat penawaran ini kami buat, untuk konfirmasi harap fax kembali di **061-7878686** atau telp **061-7879555**. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Lampiran 3 Invoice

| | | | |
|---|---|---|--------------|
|  | | Jalan Air Bersih Nr. 55 Medan 20218, North Sumatra Indonesia T. : +62 61 7879 555 W. : www.panorama-destination.com | |
| Invoice | | | |
| Panorama Destination Direct | Invoice Date | : 04/03/20 | |
| | NPWP / No. PKP | : 01.955.084.7-12.02 | |
| | Booking Ref. | : | |
| | Agent Contact | : | |
| | Agent Ref. | : | |
| | Agent Code | : PDESDT | |
| Travel Date | : 07/03/20 – 08/03/20 | | |
| Booking / Pax Name (s) | : TRANS / 03.026 IBU ERIDAWATI | | |
| Service Detail Description | Total Pax | : 29 | |
| Total Package | Sewa 01 Unit Bus 29 Seat Medan – Parapat – Medan | IDR 3,250,000.00 | |
| | | Total Invoice: IDR | 3,250,000.00 |
| | | Credit Note: IDR | 0.00 |
| | | Receipt(s): IDR | 0.00 |
| | | Outstanding: IDR | 3,250,000.00 |
| Payment is due on 04/03/20 | | | |
| ** Full amount should be received according to our invoice. All the bank charges shall be borned by sender (Panorama Destination) directly. We reserve the right to charge the guest(s) directly or adjust it to the next invoice(s)** | | | |
| ===== | | | |
| BANK ACCOUNT | | BCA | |
| Beneficiary Bank: | BCA | | |
| Branch: | Jl. Brigjen Katamso No. 56B - Medan 20151, North Sumatera - Indonesia | | |
| Bank Address: | PT. Destinasi Tirta Nusantara | | |
| Account Name: | 8000 55 22 50 (IDR) | | |
| Account Number: | CENAIJJA | | |
| Swift code: | | | |
| Invoice issued by | : Muhammad Idrus Saleh Pospos | | |

Lampiran 4 Tanda Terima

Panorama
DESTINASI

PT. DESTINASI TIRTA NUSANTARA Tbk.
Address : Jl. Sanggamangaraja No. 127B, 2 & 3th Floor, Medan
Phone : (061) 7872 555
Fax : (061) 7880 333

TANDA TERIMA

Telah terima dari :

KETERANGAN :

.....

.....

.....

Medan,

PT. DESTINASI TIRTA NUSANTARA Tbk.

Lampiran 5 Laporan Kas Rupiah

PT. DESTIMATI TRITA NUSANTARA Tbk.
KANTOR CABANG MEDAN
LAPORAN KAS RUPIAH
Periode Tgl. 1-30 September 2019
K E T E R A N G A N

| TANGGAL | NO. BUKTI | | DEBIT | KREDIT | SALDO |
|-------------|------------|--|--------------|--------------|-----------------|
| | | SALDO AWAL | | | Rp 246.908,80 |
| 27/sep/2019 | MDKK-04064 | Diterima Pelunasan sewa transportasi (Ibu Yuli Tgl.1 Sept 2019) | Rp 2.700,000 | - | Rp 2.946.908,80 |
| 27/sep/2019 | MDKK-04065 | Diterima DP sewa transportasi (Ibu Devi Tgl.9 Sept 2019) | Rp 1.000,000 | - | Rp 3.946.908,80 |
| 27/sep/2019 | MDKK-04066 | Diterima payment (Jomil, Sep Tgl.31 Agut 2019) INV.206633 | Rp 675,000 | - | Rp 4.621.908,80 |
| 27/sep/2019 | MDKK-15100 | kelebihan pembayaran bulan Agustus 2019 | - | Rp 82,000 | Rp 4.539.908,80 |
| 27/sep/2019 | MDKK-15100 | Sembangan dana LPM Bulan Agustus 2019 | - | Rp 100,000 | Rp 4.439.908,80 |
| 27/sep/2019 | MDKK-15101 | Wend. Surabaya, Trisule | - | Rp 134,600 | Rp 4.305.308,80 |
| 27/sep/2019 | MDKK-15101 | Sariwereng, gila | - | Rp 18,500 | Rp 4.286.808,80 |
| 27/sep/2019 | MDKK-15101 | Air mineral 4 galon | - | Rp 72,000 | Rp 4.214.808,80 |
| 27/sep/2019 | MDKK-15102 | Cost tour with seliswan (Medan Hidi Tgl.23-24 Agut. 2019) MOTG225954 | - | Rp 200,000 | Rp 4.014.808,80 |
| 27/sep/2019 | MDKK-15103 | Sales call Tgl. 2 Sept 2019 MOTF226426 | - | Rp 175,000 | Rp 3.839.808,80 |
| 4/sep/2019 | MDKK-15104 | Biaya vendor bus B7219 JZ | - | Rp 250,000 | Rp 3.589.808,80 |
| 4/sep/2019 | MDKK-15105 | biaya ganti cabang empur kopling bus B7171 JZ | - | Rp 200,000 | Rp 3.389.808,80 |
| 3/sep/2019 | MDKK-15106 | Sales call Tgl.3 Sept 2019 MOTF226549 | - | Rp 175,000 | Rp 3.214.808,80 |
| 4/sep/2019 | MDKK-15107 | Sales call Tgl.4 Sept 2019 | - | Rp 125,000 | Rp 3.089.808,80 |
| 4/sep/2019 | MDKK-15108 | Refill cartridge pak Kallipno | - | Rp 84,700 | Rp 3.005.108,80 |
| 4/sep/2019 | MDKK-15109 | Perbaikan power bus B7219 JZ | - | Rp 250,000 | Rp 2.755.108,80 |
| 4/sep/2019 | MDKK-15110 | Biaya penggantian bus B7044 FGA - CV/Naqa Kaya | - | Rp 1.600,000 | Rp 1.155.108,80 |
| 4/sep/2019 | MDKK-04067 | Diterima pelunasan sewa transportasi (NMy wisata tour & Travel Tgl.28-31 Agut 2019) | Rp 5.950,000 | - | Rp 7.105.108,80 |
| 5/sep/2019 | MDKK-15111 | Air mineral 4 galon | - | Rp 72,000 | Rp 7.033.108,80 |
| 3/sep/2019 | MDMM-04068 | Diterima Pelunasan sewa transportasi (Mr. CTA Jonken Tgl. 6 Sept 2019) MOTG225955 | Rp 800,000 | - | Rp 7.833.108,80 |
| 3/sep/2019 | MDMM-04069 | Diterima pelunasan sewa transportasi (Ibu Devi Tgl.9 Sept 2019) | Rp 1.250,000 | - | Rp 9.083.108,80 |
| 3/sep/2019 | MDKK-15112 | Sales call Tgl 5 sept 2019 MOTF226891 | - | Rp 125,000 | Rp 8.958.108,80 |
| 4/sep/2019 | MDKK-15113 | Cost tour FSIH 05/09/19 - JGDG224120 Tamhahhen 1, pak | - | Rp 410,000 | Rp 8.548.108,80 |
| 6/sep/2019 | MDKK-15114 | Biaya penggantian bus B7037 FGA - CV/Naqa Rupa | - | Rp 1.600,000 | Rp 6.948.108,80 |
| 6/sep/2019 | MDKK-15115 | Cost tour driver Muluhat (CTA Jonken Tgl.6 Sept 2019) MOTG226965 | - | Rp 240,300 | Rp 6.697.808,80 |
| 6/sep/2019 | MDKK-15116 | Cost tour Muluhat (Ibu Faria Tgl.7-8 Sept 2019) MOTG226963 | - | Rp 672,000 | Rp 5.985.808,80 |
| 6/sep/2019 | MDKK-15117 | Spang odemanti 204 | - | Rp 44,000 | Rp 5.941.808,80 |

Lampiran 6 Surat Penunjukan Pembimbing Skripsi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
 JL. William Iskandar Pasar V Medan Estate 20371 Telp. (061) 6615683 – 6622925
 Fax. (061) 6615683 Email : febi@iainsu.ac.id

Nomor : B-1350/EB I/PP.00.9/01/2020

10 Mei 2020

Sifat : Penting

Lamp : 1 (satu) berkas

Perihal : **Penunjukan Pembimbing Skripsi**

Yth,

1. Fauzi Arif Lubis, MA

2. Laylan Syafina, M.Si

Dosen Fak. Ekonomi dan Bisnis Islam UIN SU

Medan

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Dengan hormat, Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sumatera Utara, dengan ini menunjuk saudara sebagai pembimbing skripsi terhadap mahasiswa:

Nama : **Natasya Husna**
 NIM : 502162086
 Jurusan : Akuntansi Syariah

adalah benar mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sumatera Utara, sedang dalam menyelesaikan skripsi dengan judul:

"Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas (Studi Kasus Pada PT. Destinasi Tirta Nusantara, Tbk, Cabang Medan)"

Selanjutnya kami mengharapkan kesediaan saudara:

- Fauzi Arif Lubis, MA** untuk menjadi Pembimbing I, dengan tugas utama meliputi Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Hipotesis, Tujuan Penelitian, Landasan Teoritis, Pembahasan dan Hasil Penelitian, Daftar Isi, Daftar Kepustakaan.
- Laylan Syafina, M.Si** untuk menjadi Pembimbing II, dengan tugas utama meliputi Sampul Depan Skripsi, Halaman Dalam Skripsi, Lembar Pengasahan, Abstraksi, Kata Pengantar, Metode Penelitian, Kajian Terdahulu, Penggunaan Bahasa yang efektif, Teknik Penulisan dan Tanda Baca

Bersama ini kami lampirkan Proposal Penelitian Skripsi tersebut untuk dikoreksi sebagaimana mestinya.

Demikian kami sampaikan untuk dipedomani, atas perhatiannya diucapkan terima kasih

Wassalam
 an. Dekan



Muhammad Yafiz, MA
 NIP. 19760423 200312 1 001

Tembusan

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sumatera Utara

Lampiran 7 Surat Izin Riset



SURAT BALASAN
No : 007 /VI/PNO-MED/20

Medan, 18 Juni 2020

Hal : Balasan Izin Riset

Kepada YTH,
Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
Universitas Islam Negeri Sumatera Utara
Di
Tempat.

Dengan Hormat,

Menyambung Surat yang telah dikirimkan kepada kami dengan no surat B/1868/EB.1/KS.02/06/2020 tanggal 18 Juni 2020 perihal Perihal Permohonan Izin Riset kepada mahasiswa/i :

| No | NIM | NAMA MAHASISWA /I | PROGRAM STUDI |
|----|------------|-------------------|------------------|
| 1 | 0502162086 | Natasya Husna | Akutansi Syariah |

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa/i diatas tersebut dapat kami terima dan serta telah melakukan Riset dan Observasi di Perusahaan kami.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami


PT. Destinasi Tirta Nusantara Tbk.

Muhammad Idris Saleh P

Team Leader

DAFTAR RIWAYAT HIDUP**I. IDENTITAS PRIBADI**

1. Nama : Natasya Husna
2. Nim : 0502162086
3. Tempat/Tgl Lahir : Pangkalan Susu, 07 Juli 1999.
4. Pekerjaan : Mahasiswi
5. Alamat : Dusun VI Ujung Batu Kec. Pangkalan Susu

II. RIWAYAT PENDIDIKAN

1. Tamatan SDN 050773 Pangkalan Susu, Berijazah tahun 2010.
2. Tamatan MTS PPM AL-YUSRIAH Pangkalan Susu, Berijazah tahun 2013.
3. Tamatan MAS PPM AL-YUSRIAH Pangkalan Susu, Berijazah tahun 2016.

III. RIWAYAT ORGANISASI

1. Ketua Bidang Bahasa OSPA-PI (2015)

Medan, 23 Juni 2020



Natasya Husna

0502162086