ISSN : 23014075

JURNAL AKUNTANSI

STIE MUHAMMADIYAH JAKARTA

Volume 1, Nomor 12, Nopember 2017

- Konsep Pengelolaan Dana Tabarru' ditinjau dari sudut pandang Akuntansi Syariah
Abdul Rahman.
- Pengaruh Manajemen Pengembangan SDM terhadap Kinerja Karyawan pada Asuransi Takaful Keluarga Cabang Makasar.
Riyanto.
- Study Komparatif prinsip Asuransi Syariah dan Asuransi Konvensional ditinjau dari Hukum Fikih
Andri Gunawan.
- Pengaruh LDR (Loan to Deposit Ratio) dan NPL (Non Performing Loan) terhadap penyaluran Kredit pada BPR Dana Nusantara Batam
Moch Rizal.
- Sistem Penerimaan dan pengeluaran Kas pada Koperasi Serba Usaha Hikmah Tegal.
Ahmad Darda
- Pengaruh Nilai-Nilai Budaya dan Peran Manajemen Senior terhadap Kinerja Auditor di KAP JSR Jakarta
Ridwan Saleh

STIE MUHAMMADIYAH JAKARTA

Kampus I : Jl. Kramat Raya No. 49, Jakarta 10450, Telp. (021) 3905357, Fax. (021) 3927709

Kampus II : Jl. Minangkabau No. 60, Manggarai Jakarta 12970, Telp. (021) 8354683, Fax. (021) 8296108

JURNAL AKUNTANSI

STIE MUHAMMADIYAH JAKARTA

Volume 1, Nomor 12, Nopember 2017

DAFTAR ISI

- Konsep Pengelolaan Dana Tabarru' ditinjau dari sudut pandang Akuntansi syariah
Abdul Rahman 141 - 151
- Pengaruh Manajemen pengembangan SDM terhadap kinerja karyawan pada Asuransi Takaful Keluarga cabang Makasar.
Riyanto 152 - 163
- Study Komparatif prinsip Asuransi Syariah dan Asuransi Konvensional ditinjau dari Hukum Fikih.
Andri Gunawan 164 - 176
- Pengaruh LDR (Loan To Deposit Ratio) dan NPL (Non Performing Loan) terhadap penyaluran kredit pada BPR Dana Nusantara Batam.
Moch Rizal 177 - 187
- Sistem penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Koperasi serba Usaha Hikmah Tegal.
Ahmad Darda 188 - 196
- Pengaruh Nilai – Nilai Budaya dan peran manajemen senior terhadap kinerja auditor di KAP JSR Jakrta.
Ridwan saleh. 197 - 205

STIE MUHAMMADIYAH JAKARTA

Kampus I : Jl. Kramat Raya No. 49 Jakarta 10450, telp (021)3905357,Fax:(021)3927709
Kampus II : Jl. Minangkabau No. 60, Manggarai Manggarai Jakarta Selatan 12970.
Telp. 021- 8354683 Fax 021- 8296108
Website : www.stiemj.ac.id email : stiemj@yahoo.co.id.

SISTEM PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA KOPERASI SERBA USAHA HIKMAH TEGAL

Ahmad Darda

Ahmaddarda556@yahoo.co.id

STIE Muhammadiyah Jakarta

ABSTRACT

The purpose of the study is to explain the accounting information system evaluation on cash disbursement procedures in the all-business cooperative Hikmah Tegal. This research uses a descriptive method. The subject of this research was the department store department of business alliance Hikmah Tegal. The study explains that: 1) cash receipts and cash outlay consists of buying merchandise that causes debt and cash disbursements to finance operational activities, 2) payment of debt through checks can be carried out with the check taker directly to the parent cash by bringing the supporting evidence that has been established and paying the debt by checking from the bank account by transferring cash to suppliers, 3) The internal control system on cash disbursement procedures goes well, because the function of the main cash unit and the accounting department has been segregated and run as it should.

Keywords: *cash receipts and cash outlays systems, cooperative Hikmah Tegal.*

1. Pendahuluan.

Pelaksanaan sistem informasi akuntansi dalam sebuah perusahaan dapat mengoptimalkan biaya operasional yang dikeluarkan dan dapat mengefektifkan jumlah tenaga kerja yang dimiliki. Salah satu sistem akuntansi yang digunakan oleh perusahaan adalah sistem pengeluaran kas. Pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya pembelian tunai, pembayaran utang maupun hasil transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas. (Soemarso, 2009).

Sistem pengeluaran kas yang terjadi secara rutin pada sebuah perusahaan dapat dilihat dari prosedur dari sistem pengeluaran

kas, dimana prosedur merupakan rangkaian aktifitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama. (Susanto, 2004). Mengevaluasi sistem informasi akuntansi pengeluaran kas pada perusahaan sangatlah penting, mengingat kas adalah aset yang mudah berubah dibandingkan dengan aset lain. Kas merupakan aktiva perusahaan yang paling lancar, karena kas paling sering digunakan untuk transaksi-transaksi dalam perusahaan. Semua transaksi yang terjadi dalam perusahaan baik langsung maupun tidak langsung selalu berhubungan dengan kas. Kas adalah aktiva yang likuid, medium standar dari pertukaran dan dasar untuk pengukuran dan akuntansi bagi item

lainnya. (Kieso, Weygandt dan Kimmel, 2010).

Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau dasar hukum koperasi yang melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan antar anggota.

Koperasi sebagai gerakan ekonomi rakyat berperan serta untuk mewujudkan masyarakat yang maju, adil, makmur dalam tata perekonomian nasional yang disusun sebagai usaha bersama atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi, oleh karena itu pemberdayaan koperasi bukan hanya di tangan pemerintah, tetapi seluruh masyarakat, khususnya rapat anggota koperasi.

Koperasi sebagai badan usaha berbeda dengan badan usaha lainnya dan secara spesifik memiliki prinsip-prinsip dan nilai-nilai koperasi, dimarta di dalamnya terkandung unsur-unsur moral dan etika. Nilai-nilai dasar koperasi merupakan aspek penting yang membedakan antara koperasi dan badan usaha ekonomi lainnya, karena dalam nilai koperasi terkandung unsur moral dan etika yang tidak dimiliki oleh semua badan usaha ekonomi lainnya.

Koperasi serba usaha adalah koperasi yang berusaha dalam beberapa macam dalam kegiatan ekonomi yang sesuai dengan kepentingan para anggota.

Koperasi ataupun perusahaan pada umumnya memerlukan modal dalam jumlah dan peristiwa tertentu sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan usahanya. Sesuai

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 pasal 66 tentang Perkoperasian, bahwa sumber permodalan koperasi terdiri dari : modal koperasi terdiri dari setoran pokok dan sertifikat modal koperasi sebagai modal awal. Selain modal sebagaimana dimaksud pada ayat 1 modal koperasi dapat berasal dari : a. Hibah b. Modal Penyertaan c. Modal pinjaman yang berasal dari : 1. Anggota 2. Koperasi lainnya dan/atau Anggotanya 3. Bank dan lembaga keuangan lainnya 4. Penerbitan obligasi dan surat hutang lainnya, dan atau 5. Pemerintah dan Pemerintah Daerah d. Sumber lain yang sah yang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

Salah satu jenis koperasi yang ada di Indonesia adalah Koperasi Simpan Pinjam. Unit simpan pinjam merupakan salah satu unit koperasi yang bergerak di bidang simpan pinjam kepada masyarakat. Unit simpan pinjam didirikan bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada anggotanya untuk memperoleh pinjaman dengan persyaratan yang mudah dan dikenakan bunga yang relatif ringan, yaitu sekitar 1% dan Flat 1,6%. Kegiatan Unit simpan pinjam sendiri yaitu untuk menghimpun dana dari para anggota berupa simpanan-simpanan kemudian menyalurkan pada anggota yang membutuhkan pinjaman dan mewajibkan anggota tersebut untuk mengembalikan pokok kredit disertai bunga yang sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati bersama. Bunga yang didapat kemudian dimasukkan

dalam kas yang dicatat sebagai penerimaan kas. (Widiyati, 2003:72).

2.1. Kajian Teori Sistem Penerimaan Kas

Arus kas (cash flow) adalah suatu laporan keuangan yang berisikan pengaruh kas dari kegiatan operasi, kegiatan transaksi investasi dan kegiatan transaksi pembiayaan/pendanaan serta kenaikan atau penurunan bersih dalam kas suatu perusahaan selama satu periode. Menurut PSAK No.2 (2002 :5) Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas atau setara kas. Laporan arus kas merupakan revisi dari mana uang kas diperoleh perusahaan dan bagaimana mereka membelanjakannya. Laporan arus kas merupakan ringkasan dari penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan selama periode tertentu (biasanya satu tahun buku)

Arus masuk dan arus keluar kas atau setara kas dari aktivitas penghasil utama pendapatan perusahaan (*principal revenue producing activities*) dan aktivitas lain yang bukan merupakan aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan. (Standar Akuntansi Keuangan, 2009:2).

Menurut PSAK No.2 (2002:9) Laporan arus kas harus melaporkan arus kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan menurut aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

1. Aktivitas Operasi.

Aktivitas operasi menimbulkan pendapatan dan beban dari operasi utama suatu perusahaan. Karena itu aktivitas operasi mempengaruhi laporan laba rugi, yang dilaporkan dengan dasar akrual. Sedangkan laporan arus kas melaporkan dampaknya terhadap kas. Arus

masuk kas terbesar dari operasi berasal dari pengumpulan kas dari langganan. Arus masuk kas yang kurang penting adalah penerimaan bunga atas pinjaman dan dividen atas investasi saham. Arus keluar kas operasi meliputi pembayaran terhadap pemasok dan karyawan, serta pembayaran bunga dan pajak.

2. Aktivitas Investasi.

Aktivitas investasi meningkatkan dan menurunkan aktiva jangka panjang yang digunakan perusahaan untuk melakukan kegiatannya. Pembelian atau penjualan aktiva tetap seperti tanah, gedung, atau peralatan merupakan kegiatan investasi, atau dapat pula berupa pembelian atau penjualan investasi dalam saham atau obligasi dari perusahaan lain. Pada laporan arus kas kegiatan investasi mencakup lebih dari sekedar pembelian dan penjualan aktiva yang digolongkan sebagai investasi di neraca. Pemberian pinjaman juga merupakan suatu kegiatan investasi karena pinjaman menciptakan piutang kepada peminjam. Pelunasan pinjaman tersebut juga dilaporkan sebagai kegiatan investasi pada laporan arus kas.

3. Aktivitas Pendanaan.

Aktivitas pendanaan meliputi kegiatan untuk memperoleh kas dari investor dan kreditor yang diperlukan untuk menjalankan dan melanjutkan kegiatan perusahaan. Kegiatan pendanaan mencakup pengeluaran saham, peminjaman uang dengan mengeluarkan wesel bayar dan pinjaman obligasi, penjualan saham perbendaharaan, dan pembayaran terhadap pemegang saham seperti dividen dan pembelian saham perbendaharaan.

2.3. Sistem Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya pembelian tunai, pembayaran utang maupun hasil transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas. (Soemarso, 2009).

Menurut (Mulyadi, 2016) menjelaskan bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.

Sistem pengeluaran kas yang ada dalam perusahaan meliputi semua proses mulai dari permintaan kas dari bagian atau divisi yang membutuhkan kas sampai dengan pengeluaran kas yang sesungguhnya dari perusahaan. Sistem ini merupakan bagian dari sistem akuntansi perusahaan secara keseluruhan, seperti sistem akuntansi pengeluaran kas harus dirancang baik agar tidak terjadi kesalahan seperti kesalahan pencatatan, dalam perusahaan angka dan jumlah serta kesalahan yang lainnya dilakukan untuk mengurangi resiko terjadinya kecurangan penyelewengan.

Menurut Mulyadi (2010:509) pengeluaran kas pada perusahaan dilakukan melalui dua sistem, yaitu: pengeluaran kas dengan cek dan pengeluaran kas dengan uang tunai (melalui sistem akuntansi pengeluaran kas tersebut).

Sistem pengeluaran kas dengan menggunakan cek dirancang untuk membantu pelaksanaan pengawasan

semua kegiatan yang berkaitan dengan lajunya arus kas keluar. Sama halnya dengan penerimaan kas, pengeluaran juga harus dikelola sedemikian rupa sehingga tidak terjadi kesalahan atau kecurangan dalam pelaksanaannya yang mengakibatkan kerugian pada perusahaan. Selain itu pengeluaran kas dengan cek memiliki beberapa unsur yang terkait meliputi:

1. Fungsi Yang Terkait.

Untuk fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

a. Fungsi yang memerlukan Pengeluaran Kas Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian jasa dan untuk biaya perjalanan dinas). Fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi hutang. Permintaan cek ini harus mendapatkan persetujuan.

b. Fungsi Kas Fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayarkan langsung kepada kreditur.

c. Fungsi Akuntansi Fungsi akuntansi bertanggung jawab atas:

1. Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan. Fungsi ini berada di tangan Bagian Kartu Persediaan dan Bagian Kartu Biaya.

2. Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek. Fungsi ini berada di tangan Bagian Jurnal.

3. Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada

fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan keahlian dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar

2. Catatan Akuntansi yang Digunakan.

Catatan-catatan akuntansi yang digunakan pada sistem pengeluaran kas dengan cek yaitu:

- a. Jurnal Pengeluaran Kas Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas adalah faktur dari pemasok yang telah dicap "lunas" oleh fungsi kas.
- b. Register Cek Register cek digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dengan cek atau mencatat cek-cek perusahaan untuk pembayaran kreditur atau pihak lain.

3. Bagan alir dokumen.

Bagan alir merupakan teknik analitis yang digunakan untuk menjelaskan sistem informasi secara jelas, tepat dan logis. Bagan alir menggunakan serangkaian symbol standar untuk menguraikan prosedur pengelolaan transaksi yang digunakan oleh perusahaan, sekaligus menguraikan aliran data dalam sebuah sistem.

2. Pengeluaran Kas dengan tunai.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa pengeluaran kas adalah suatu hal yang melibatkan catatancatatan atas transaksi-transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo-saldo kas tunai, dan atau rekening bank milik perusahaan baik yang

berasal dari pembelian tunai, pembayaran utang, pengeluaran transfer maupun pengeluaran-pengeluaran lainnya.

Sistem Pengeluaran Kas dengan Uang Tunai (melalui dana kas kecil) Pengeluaran kas dengan uang tunai melalui dana kas kecil memiliki beberapa unsur (Waluyo, 2012) sebagai berikut: yaitu:

1. Fungsi yang terkait yaitu:

a. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek memintakan otorisasi atas cek, dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil.

b. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab atas: Pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut biaya dan persediaan, Pencatatan transaksi pembentukan dana kas kecil, Pencatatan pengisian kembali dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek, Pencatatan pengeluaran dana dalam jurnal, Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek.

c. Fungsi pemegang dana kas kecil

Fungsi ini bertanggung jawab atas penyimpanan dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil sesuai dengan otorisasi dari pejabat tertentu yang ditunjuk, dan permintaan pengisian kembali dana kas kecil.

d. Fungsi Pemeriksa Intern.

Fungsi ini bertanggung jawab atas penghitungan dana kas kecil secara periodik dan pencocokan hasil penghitungannya dengan catatan akuntansi.

2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem pengeluaran kas dengan dana kas kecil yaitu:

a. Bukti Kas Keluar.

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas dari fungsi akuntansi kepada fungsi kas besar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Dokumen ini diperlukan pada saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.

b. Permintaan Pengeluaran Kas
Dokumen ini digunakan oleh pemakai dana kas kecil untuk meminta uang ke pemegang dana kas kecil.

c. Bukti Pengeluaran Kas Kecil
Dokumen ini dibuat oleh pemakai dana kas kecil untuk mempertanggung jawabkan pemakaian dana kas kecil. Dokumen ini dilampiri dengan bukti-bukti pengeluaran kas kecil dan diserahkan oleh pemakai dana kas kecil kepada pemegang dana kas kecil.

3. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem dana kas kecil yaitu:

a. Register Cek.

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.

b. Jurnal Pengeluaran Kas

Jurnal ini digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dana kas kecil sekaligus berfungsi sebagai alat distribusi penjabaran yang timbul sebagai

akibat pengeluaran dana kas kecil. Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas adalah bukti kas keluar yang telah dicap lunas oleh fungsi kas.

2.4. Koperasi

Koperasi merupakan badan usaha yang didirikan dan dikelola oleh sekelompok masyarakat untuk memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya di bidangekonomi, sosial, dan budaya. Koperasi dibentuk demi meningkatkan kesejahteraan ekonomi anggota dan masyarakat. PSAK No.27 (Revisi 1998, Reformat 2007) tahun 2009 paragraf ke-1 menyatakan koperasi adalah badan usaha yang mengorganisir pemanfaatan dan pendayagunaan sumber daya ekonomi para anggotanya atas dasar prinsip-prinsip koperasi dan kaidah usaha ekonomi untuk meningkatkan taraf hidup anggota pada khususnya dan masyarakat daerah kerja pada umumnya.

Koperasi merupakan gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan azas kekeluargaan serta soko guru perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat maju dan makmur. Seperti yang dijelaskan pada Undang-undang pasal 33 ayat 1 yang berbunyi "Perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasarkan atas azas kekeluargaan". Hal ini akan tercapai apabila dilakukan dengan kerjasama. Kerjasama yang dimaksud untuk mencapai suatu tujuan yang semula sulit dicapai oleh perorangan, tetapi

akan efisien dicapai bila dilakukan secara bersama-sama. Sesuai dengan yang dijelaskan dalam undang-undang No.25 Tahun 1992 bahwa perkoperasian adalah Badan usaha yang orang perorangan atau badan hukum dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan Pancasila dan UUD 1945, sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas

Menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 pasal 44 ayat 2, prinsip koperasi serba usaha sama dengan prinsip koperasi yang tercantum dalam Undang – Undang Nomor 25 Tahun 1992 pasal 5 ayat 1, yaitu:

1. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka.
2. Pengelolaan dilakukan secara demokratis.
3. Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota.
4. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal.
5. Kemandirian.

Hasil Penelitian dan Pembahasan

4.1. Sistem akuntansi pengeluaran kas.

Adapun sistem akuntansi pengeluaran kas pada Koperasi serba usaha Hikmah Tegal terdiri dari 2 bentuk yaitu: 1. Sistem Pengeluaran Kas dengan Cek Pengeluaran kas yang dikeluarkan untuk membiayai kegiatan aktifitas dari unit toserba dapat menggunakan cek yang jumlahnya besar dari Rp. 1.000.000,-. Sistem akuntansi pengeluaran kas yang tidak memerlukan permintaan cek karena berdasarkan dokumen pendukung maka cek akan

dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan diberikan kepada kreditur, dengan demikian pengeluaran cek untuk pembayaran hutang yang timbul dari transaksi pembelian tidak memerlukan dokumen permintaan cek.

3. Sistem pengeluaran kas dengan uang tunai Pengeluaran kas dengan uang tunai pada Koperasi serba usaha Hikmah Tegal dari pembayaran unit toserba dapat dikeluarkan melalui dana kas kecil, di mana jumlahnya kecil dari Rp. 1.000.000,-. Pengeluaran kas yang diselenggarakan dengan dana kas kecil menggunakan sistem imprest system. Prosedur Pengeluaran Kas Pada Unit Toserba Koperasi

Aliran sistem informasi atas prosedur pengeluaran kas (Pembelian barang dagang sebagai berikut:

Sistem pengeluaran kas atas pembelian barang dagang dengan menggunakan cek dan Uang Tunai melalui dana kas kecil dapat dilihat penjelasan sebagai berikut:

1. Sistem Pengeluaran kas dengan cek atas transaksi pembelian barang dagang Pembelian barang dagang dilakukan untuk menambah persediaan yang dibutuhkan pada unit toserba koperasi sehingga, dalam pembelian barang dagang tersebut timbul hutang dagang pembayaran hutang dapat dilakukan dengan dua cara yaitu :

a. Prosedur pengambilan cek langsung Supplier dapat mengambil cek langsung ke kas induk koperasi dari transaksi pembelian barang dagang yang berasal dari unit toserba yang pembayaran hutang melalui

cek, dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) Bagian Penjualan memeriksa persediaan yang ada digudang dan mencatatnya di dalam OP (Order Pembelian), setelah mendapatkan persetujuan dari pimpinan unit maka, mengeluarkan OP yang telah disetujui 4 rangkap BP berupa: lembaran 1 dikirim supplier, lembaran 2 dikirim ke gudang, lembaran 3 dikirim ke kas induk (bagian keuangan), lembaran 4 untuk arsip.
- 2) Lembaran 1 dikirim kepada supplier dan supplier mengantarkan barang ke toserba serta mengeluarkan 2 rangkap BT (Bon Terima). Lembaran 1 untuk penagihan supplier ke kas induk dan lembaran 2 untuk bagian penjualan.
- 3) Berdasarkan BT dari supplier maka bagian Penjualan mencatat dan merekap seluruh Bon terima dari masing-masing supplier hingga mengeluarkan 4 RBT (Rekap Bon Terima) yang telah di tanda tangani oleh pimpinan toserba yang terdiri dari: lembaran 1 untuk arsip, lembaran 2, 3, untuk gudang dan lembaran 4 untuk keuangan.
- 4) Bagian gudang melakukan pengecekan barang yang diterima dari bukti-bukti pendukung (RBT 2, 3, OP) dicatat dan mengeluarkan 2 faktur: faktur 1 untuk arsip dan faktur 2 untuk bagian keuangan. Sedangkan RBT 3 setelah dicocokkan dengan barang diterima maka RBT diberikan kepada bagian akuntansi sedangkan, RBT 2 untuk arsip.
- 5) Bagian keuangan yang telah menerima BP (OP 3, Faktur 2, RBT 4) dicatat dan menyiapkan bukti pembayaran dengan cek. Supplier

menagih hutang melalui cek dengan membawa bukti BT kepada bagian kas induk, setelah dicocokkan Supplier memberikan KW (kuitansi penerimaan uang) dan kas induk mengeluarkan BPK (bukti pengeluaran kas). 2 rangkap: lembaran 1 untuk akuntansi, lembaran 2 untuk arsip.

6) Bagian akuntansi mencatat semua bukti pendukung yang diterima (KW, RBT3, faktur, BPK 1, OP 3, Voucher) ke dalam buku besar dan dicatat sebagai KK (Kas Kredit)

b. Prosedur pembayaran hutang melalui Bank Pembayaran hutang langsung dibayarkan dengan menggunakan cek yang dikirimkan ke rekening Suplier melalui Bank dari transaksi pembelian barang dagang. Prosedur pembelian barang dagang unit : toserba Koperasi yang pembayaran hutang melalui rekening supplier.

Pengeluaran Kas Dengan Uang Tunai Pengeluaran kas dengan yang menggunakan dana kas kecil pada Koperasi serba usaha Hikmah Tegal menggunakan sistem dana tetap (imprest fund system), di mana jumlah dalam rekening kas kecil selalu tetap, pencatatan dilakukan pada setiap akhir periode/akhir bulan. Pengeluaran kas pada unit toserba Koperasi digunakan untuk membiayai operasional yang membutuhkan pengeluaran tunai yang jumlahnya relatif kecil misalnya: biaya foto copy, air, telp, listrik, dll. Prosedur pengeluaran kas yang berasal dari unit toserba melalui dana kas kecil adalah sebagai berikut :

- a. Bagian toserba menyerahkan bukti pembayaran berupa: kwitansi, nota dan bukti lainnya yang sah,

yang disetujui oleh pimpinan yang berwenang di bagian unit toserba kepada bagian keuangan / kas induk.

b. Bagian keuangan yang memangkas kas kecil menerima bukti pembayaran tersebut dan menyiapkan pembayaran berdasar bukti-bukti yang telah disetujui. Dan dicatat laporan harian kas.

c. Pembayaran diberikan kepada toserba dan bukti-bukti diserahkan kepada bagian akuntansi untuk di jurnal.

Kesimpulan

Penelitian ini dapat disimpulkan bahwa:

1) pengeluaran kas pada Koperasi serba usaha Hikmah Tegol yang berasal dari unit toserba terdiri dari pembelian barang dagang yang menimbulkan hutang dagang dan pengeluaran kas untuk membiayai kegiatan operasional.

Adapun sistem pengeluaran kas dilakukan dengan dua cara yaitu: Pengeluaran kas dengan menggunakan cek yang jumlah pengeluarannya diatas Rp. 1.000.000,- dan uang tunai melalui dana kas kecil yang jumlahnya dibawah Rp. 1.000.000,-.

2) pembayaran hutang melalui cek dapat dilakukan dengan dua cara yaitu:

- (a) Supplier dapat mengambil cek secara langsung kepada kas induk Koperasi.
- (b) Membayar hutang dengan cek dari rekening bank Koperasi ke rekening supplier.

DAFTAR PUSTAKA

Bambang Hartadi. 1992. Sistem Pengendalian Intern dalam

Hubungannya dengan Manajemen & Audit. Edisi kedua, Yogyakarta: BEP Yogyakarta.

Haryono Jusup. 2001. Auditing (Pengauditan). Yogyakarta: Bagian penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.

Hall, James. (2011). Sistem Informasi Akuntansi. Edisi Empat. Salemba Empat.

Kieso, Weygandt, Kimmel. (2010). Accounting Principles. (Seventh Edition). John United States of America: Wiley & Sons, Inc.

Mulyadi, (2001). Sistem Akuntansi, Edisi Ketiga. Cetakan Ketiga. Penerbit Salemba Empat. Jakarta.

(2010). Sistem Akuntansi, Edisi ke-3, Cetakan ke-5. Penerbit Salemba Empat. Jakarta.

Nugroho Widjantol. 20001. Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta : Erlangga

Romney Marshal, Steinbart. (2004). Accounting Information System (Buku Satu). Jakarta: Salemba Empat.

Susanto, Azhar. (2004). Sistem Informasi Manajemen. Bandung: Lingga Jaya.

Soemarso S.R. (2009). Akuntansi: Suatu Pengantar. Buku Satu Edisi Lima, Jakarta: Salemba Empat.