

**SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN
KAS PADA PTP NUSANTARA II (PERSERO) TANJUNG
MORAWA KABUPATEN DELI SERDANG**

SKRIPSI

Oleh :

**Togu Renhard P. Simangunsong
N I M : 02 833 0064**



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2007**

**SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN
KAS PADA PTP NUSANTARA II (PERSERO) TANJUNG
MORAWA KABUPATEN DELI SERDANG**

SKRIPSI

Oleh :

Togu Renhard P. Simangunsong
N I M : 02 833 0064

Disetujui :

Pembimbing I

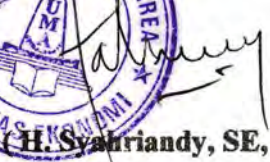

(Drs. Zainal Abidin)

Pembimbing II


(Dra. Hj. Rosmalni, Ak)

Mengetahui :




(H. Syahriandy, SE, M.Si)

Ka. Program Studi


(Dra. Hj. Retnawati Siregar, SE, M.Si)

RINGKASAN



Togu Renhard P. Simangunsong

SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PTP. NUSANTARA II (Persero) TANJUNG MORAWA KABUPATEN DELI SERDANG. (Drs. Zainal Abidin, selaku Pembimbing I, Ibu. Dra. Hj. Rosmaini, Ak, selaku Pembimbing II).

PT Perkebunan Nusantara II (Persero) merupakan salah satu dari 14 Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dibidang usaha perkebunan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.

Pembentukan Perseroan ini mempunyai lintasan yang diawali dengan proses pengambil alihan perusahaan perkebunan Belanda pada tahun 1958 oleh Pemerintah RI yang dikenal sebagai proses “**Nasionalisasi**”. Perusahaan perkebunan asing menjadi Perseroan Perkebunan Negara (PPN). Embrio yang turut membentuk Perseroan berasal dari **NV Rubber Cultuur Maatschappij Amsterdam (RCMA)** dan **NV Cultuur Mij'de Oekust (CMO)** yang merupakan perusahaan perkebunan Belanda yang beroperasi di Indonesia sejak jaman kolonial pada masa pemerintahan Hindia Belanda.

Langkah awal Perseroan dimulai pada tahun 1958 dengan nama Perusahaan Perkebunan Negara Baru cabang Sumatera Utara (PPN Baru). Setelah mengalami beberapa kali perubahan bentuk / status badan hukum sejalan dengan

Undang-Undang (UU) dan Peraturan Pemerintah (PP) yang ada, pada tahun 1968 PPN tersebut direorganisasikan menjadi beberapa kesatuan Perusahaan Negara Perkebunan (PNP) yang selanjutnya pada tahun 1974 bentuk hukumnya dialihkan menjadi PT Perkebunan (Persero).

Untuk menjalankan suatu perusahaan tentu tidak mudah, apalagi jika perusahaan itu sudah berskala besar. Dengan kondisi tersebut maka banyak transaksi yang akan terjadi baik mengenai transaksi penerimaan dan juga pengeluaran kas.

Sebagaimana diketahui bahwa sistem akuntansi adalah sarana yang dipakai manajemen perusahaan guna mendapatkan informasi yang diperlukan sehubungan dengan pengelolaan perusahaan.

Dengan melaksanakan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas, maka sebagian besar kegiatan perusahaan dapat diinformasikan sekaligus penuntun pimpinan dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam kaitannya dengan kegiatan penerimaan kas, perusahaan telah merancang dan menerapkan sistem dan prosedur penerimaan kas guna mempermudah tindakan pengawasan atas penerimaan kas perusahaan. Semua penerimaan di perusahaan dicatat dalam buku harian "Kas".

Khusus untuk penerimaan uang yang melalui pihak bank dicatat kedalam buku harian "Bank". Perusahaan menggunakan sistem entry dalam pencatatan transaksi ke dalam buku hariannya, karena kebanyakan transaksi yang terjadi adalah transaksi yang sama atau sejenis serta memiliki frekuensi terjadinya transaksi yang tinggi.

Berdasarkan penelitian pendahuluan yang dilakukan, masalah yang menjadi pokok bahasan tulisan ini adalah “Apakah sistem penerimaan dan pengeluaran kas telah menciptakan pengendalian internal yang baik, sehingga pihak manajemen dapat mengambil keputusan yang efektif? ”.

Dari hasil penelitian yang dilakukan penulis akhirnya membuat analisis dan evaluasi yang meliputi :

1. Analisis Sistem Pembelian dan Prosedurnya

Bahwa sistem dan prosedur pembelian yang diterapkan di perusahaan ini menyangkut 3 fungsi yaitu fungsi gudang, fungsi pembelian dan fungsi akuntansi. Jadi berdasarkan hal ini dapat dilihat bahwa pada waktu penerimaan barang itu diperoleh dari kegiatan pembelian diterima oleh bagian gudang. Jadi jelas dapat diketahui bahwa fungsi gudang di perusahaan ini memiliki tugas rangkap yaitu melakukan fungsi gudang dan fungsi penerimaan. Jadi berdasarkan hal tersebut penulis berpendapat bahwa di dalam melaksanakan prosedur pembelian ini masih adanya tugas rangkap yang mana hal ini adapat mengalibatkan lemahnya sistem pengawasan terhadap sistem pembelian perusahaan.

Pada fungsi pembelian di perusahaan ini, maka setelah ia menerima SOP (surat order pembelian) dari bagian gudang maka ia akan membuat surta permintaan pembelian. Untuk itu maka bagian ini akan membuat surat permintaan penawaran harga (SPPH) dan dikirim ke pemasok, dan setelah itu maka pemasok akan memberikan balasannya yang disebut dengan surat penawaran

harga. Jadi berdasarkan sistem ini dimana fungsi pembelian tidak melakukan terlebih dahulu perbandingan dari beberapa pemasok yang ada atas harga barang yang dibutuhkan. Dimana setelah diterima penawaran harga langsung dibuat surat order pengiriman. Fungsi penerimaan yang ditetapkan di perusahaan ini untuk menerima barang yang telah dibeli adalah fungsi gudang, dan ia bertugas untuk meneliti barang diterima seperti: jenisnya, mutu dan kualitas barang yang dibeli. Fungsi akuntansi dalam melakukan pencatatan atas transaksi pembelian melakukan pencatatan atas transaksi yang terjadi berdasarkan bukti-bukti berupa dokumen yang ada yaitu berdasarkan surat order pembelian. Menurut hemat penulis bahwa dokumen yang digunakan sebagai bukti untuk melakukan pencatatan atas transaksi pembelian kurang lengkap, oleh karena itu perlu dilengkapi dengan memeriksa dokumen seperti: surat order pembelian, laporan penerimaan barang, faktur dari pemasok. Khusus mengenai keabsahan dari dokumen tersebut perlu adanya suatu kebijaksanaan otorisasi di perusahaan ini sehingga dapat diketahui dengan jelas bahwa transaksi yang dijalankan benar-benar disetujui oleh pimpinan perusahaan. Khusus mengenai prosedur yang membentuk sistem akuntansi pembelian di perusahaan ini dilakukan melalui lima tahap yaitu:

- a. Permintaan pembelian, yang dalam hal ini dilakukan oleh pihak fungsi pembelian.
- b. Permintaan penawaran harga, yang dalam hal ini dilakukan oleh fungsi pembelian.

- c. Order pembelian, yang dalam hal ini dilakukan oleh bagian pembelian.
- d. Penerimaan barang dilakukan fungsi gudang.
- e. Pencatatan utang yang dilakukan oleh fungsi akuntansi.

Dalam prosedur permintaan pembelian dilakukan oleh fungsi gudang dengan mengajukan permintaan pembelian kepada fungsi pembelian. Oleh karena itu untuk dapat memastikan bahwa barang-barang yang dibutuhkan dapat dibeli, harus terlebih dahulu masing-masing bagian mengambil otorisasi/persetujuan dari direktur. Mengenai prosedur permintaan penawaran harga yang dilakukan oleh fungsi pembelian sudah cukup baik. Khusus mengenai penerimaan barang yang dilakukan oleh fungsi gudang akan mengakibatkan sistem pengawasan menjadi lemah dan dapat merugikan perusahaan. Khusus mengenai pencatatan utang dilakukan oleh fungsi akuntansi. Di dalam hal ini pencatatan atas transaksi pembelian sangatlah penting sekali dan untuk itu tenaga yang bertugas harus memiliki kemampuan yang baik pula. Disamping itu dalam hal pencatatan ini harus terlebih dahulu memperhatikan dokumen dan faktur-faktur yang ada, dan dokumen pendukung lainnya sebelum mencatatnya di dalam jurnal.

2. Sistem Pengeluaran Kas

Untuk melakukan transaksi pembelian tentu akan dilakukan pengeluaran kas. Pengeluaran kas ini terjadi jika perusahaan melakukan transaksi pembelian tunai dan untuk melakukan pelunasan hutangnya. Adapun kebijakan yang dilakukan perusahaan ini khusus mengenai pengeluaran kas ini menyangkut:

a. Pengeluaran kas yang ada di bank dengan cek

Untuk melakukan pembayaran yang jumlahnya relatif besar maka pihak perusahaan melakukan kebijakan untuk mengeluarkan cek. Untuk itu maka kebijakan yang dilakukan dalam pengeluaran kas yang ada di bank harus melalui prosedur tertentu.

Terdapat tiga fungsi yang terkait dalam sistem pengeluaran kas dengan cek ini, yaitu:

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Apabila suatu bagian memerlukan pembayaran dalam jumlah yang relatif besar untuk melakukan pembayaran, maka bagian ini akan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi. Jadi setiap bagian yang ada akan mengajukan permintaan cek kepada bagian akuntansi atas pembayaran yang akan dilakukan pada masing-masing bagian yang membutuhkan. Dalam perusahaan ini, untuk melakukan pembayaran hanya dilakukan jika mendapat otorisasi dari pihak direktur. Jadi menurut hemat penulis bahwa kebijakan otorisasi ini sudah cukup baik dan perlu diterapkan dengan konsisten.

2. Fungsi kas

Terdapat tiga kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan perusahaan dalam hal melakukan pembayaran di perusahaan ini, yaitu:

- Pembayaran diberikan oleh bagian kas, hanya dalam batas maksimal Rp. 1.000.000 dan langsung di bayar oleh kasir.

- Pembayaran mulai dari Rp. 100.000 – Rp. 1.000.000 harus diotorisasi oleh bagian keuangan.
- Lebih dari Rp. 1.000.000 harus mendapat persetujuan dari direktur perusahaan.

3. Fungsi akuntansi

Sebagaimana diketahui bahwa fungsi akuntansi di perusahaan ini dibawah naungan bagian keuangan. Yang terpenting dalam hal ini adalah bahwa sebelum melakukan pencatatan atas transaksi pembelian dan pengeluaran kas, maka ia harus benar-benar telah memeriksa dokumen dan faktur-faktur, serta dokumen pendukung yang ada baru dilakukan pencatatan. Dengan cara ini nantinya dapat diperoleh suatu pencatatan transaksi yang benar-benar didukung oleh data-data yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan.

b. Pengeluaran kas yang ada di perusahaan

Jika perusahaan mengeluarkan kas yang digunakan untuk membiayai/membayar pengeluaran tertentu yang jumlahnya relatif kecil maka perusahaan melakukan pembayaran langsung dengan uang kas perusahaan.

Menurut hemat penulis bahwa kebijakan yang dilakukan dalam hal ini otorisasi ini cukup baik jika benar-benar diterapkan secara konsisten setiap pengeluaran yang terjadi.

c. Pencatatan dan proses pelaporan

Pencatatan atas transaksi pembelian dan pengeluaran kas sangat diperlukan sehingga dengan cara ini maka setiap transaksi yang terjadi mengenai transaksi tersebut dapat diketahui dengan jelas. Adapun proses pencatatan yang dilakukan oleh perusahaan ini dalam mencatat pembelian dan pengeluaran kasnya hanya dilakukan dengan menjurnal ke jurnal umum, lalu di posting ke buku besar. Berdasarkan pencatatan yang dilakukan ini dapat diketahui bahwa perusahaan ini belum menerapkan jurnal khusus seperti:

1. Jurnal pembelian, yaitu mencatat tentang pembelian yang terjadi.
2. Jurnal pengeluaran kas, yaitu mencatat tentang pengeluaran kas sehubungan dengan transaksi perusahaan.

Kebijakan yang dilakukan perusahaan dengan hanya mencatat transaksi pembelian dan pengeluaran kas pada jurnal umum dan posting ke buku besar sangatlah sederhana sekali. Mengingat perusahaan ini sudah cukup besar dan terdapat banyak transaksi pembelian dan pengeluaran kas yang dilakukan, maka sudah seleyaknya jika dalam pencatatannya digunakan jurnal khusus berupa jurnal pembelian dan jurnal pengeluaran kas. Dengan mempertimbangkan keadaan yang ada maka dapat diketahui pembelian dan pengeluaran kas sudah dilakukan dengan cukup baik, namun belum optimal dapat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Dari kesimpulan yang ada kemudian penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Struktur pengawasan intern perusahaan sebaiknya berdiri sendiri sehingga independensi dalam pelaksanaan tugas dapat terlaksana dengan baik.
2. Dikarenakan perusahaan ini mempunyai orang - orang yang dianggap cukup mengerti tugasnya masing - masing khususnya mereka yang termasuk karyawan kunci, maka tidak terdapat uraian tugas yang bersifat tertulis untuk pelaksanaan operasi perusahaan. Hal ini tentu saja dapat berpengaruh pada penerapan sistem akuntansi di dalam kegiatan sehari-hari perusahaan, apabila suatu saat terdapat orang-orang baru yang memasuki posisi tertentu dibuat secara tertulis, sehingga pelaksanaan tugas dapat diketahui secara pasti dan bukan hanya berdasarkan kebiasaan saja. Selain itu juga agar terdapat suatu pedoman guna sebagai patokan untuk pengawasan.
3. Dalam perusahaan ini seksi kasir penagihan sudah dipisahkan, yaitu tidak pada bagian yang sama. Seksi penagihan berada pada bagian penjualan dan seksi kasir berada pada bagian akuntansi/keuangan. Sebaiknya keadaan seperti ini dipertahankan oleh perusahaan.
4. Sebaiknya perusahaan membuat sub bagian penjualan kredit yang khusus menangani penjualan kredit yang dilakukan oleh perusahaan sehingga hal itu dapat memperingan tugas bagian penjualan.
5. Dalam perusahaan kasir mendapat tugas rangkap, hal ini tidak boleh terjadi, sebaiknya untuk penerimaan kas, kasir hanya menerima bukti pembayaran, menyetorkannya ke bank dan membuat catatan seperlunya sedangkan untuk

tugas pencatatan sebaiknya dilakukan oleh seksi akuntansi. Sehingga tidak terjadi perangkapan tugas dan juga untuk menghindari penyimpangan yang tidak diinginkan.

6. Dengan keadaan sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas yang sudah cukup baik saat ini, maka disarankan untuk tetap mempertahankan keadaan tersebut, bahkan bisa ditingkatkan untuk masa yang akan datang dengan memberikan perhatian dan bimbingan kepada karyawan ataupun bagian yang terlibat.



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan YME, atas berkah rahmad dan karunia Nya kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi di Universitas Medan Area.

Penulis pada kesempatan ini menyadari bahwa tulisan ini masih jauh dari sempurna disamping itu masih banyak terdapat kekurangan serta kejanggalan di sana sini, baik dari bahasa, isi dan tulisan.

Pada kesempatan ini penulis menginginkan kritik dan saran yang sifatnya membangun dari para pembaca untuk sempurnanya tulisan ini. Pada kesempatan ini pula penulis dengan segala kerendahan hati tidak lupa mengucapkan terimakasih yang sebesar besarnya kepada:

1. Bapak Rektor Universitas Medan Area.
2. Bapak H. Syahriandy, SE, MSi, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
3. Ibu Dra. Hj. Retnawati Srg, MSi, selaku Ketua Jurusan Akuntansi
4. Bapak Drs. Zainal Abidin, selaku Pembimbing I yang telah mau meluangkan waktunya membimbing dan mengoreksi tulisan ini.

5. Ibu. Dra. Hj. Rosmaini, Ak sebagai pembimbing II, yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk membimbing penulis guna penyelesaian skripsi ini.
6. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen yang telah mengajar penulis dari sejak awal perkuliahan hingga dapat menyelesaikan studi di Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
7. Bapak Pimpinan PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa Kabupaten Deli Serdang, beserta seluruh staf perusahaan yang telah bersedia membantu penulis untuk mengumpulkan data guna penyelesaian skripsi ini.
8. Segenap staf tata usaha Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area yang telah memberikan bantuan dan pelayanan administrasi kepada penulis.
9. Ayahanda dan Ibunda tercinta yang telah memberi semangat dan dukungannya kepada penulis.
10. Seluruh sanak keluarga yang juga telah memberi semangat dan dukungannya kepada penulis.

Akhirnya semoga Tuhan YME memberkati dan memberikan berkah, rahmad dan karunia Nya kepada kita semua. Amin.

Medan, Oktober 2007
Penulis

(Togu Renhard P. Simangunsong)

DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	xi
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR GAMBAR	xv
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Luas dan Tujuan Penelitian	3
D. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	4
E. Metode Analisis	5
BAB II : LANDASAN TEORITIS	
A. Pengertian Dan Fungsi Sistem Akuntansi	6
B. Unsur – Unsur Sistem Akuntansi	11
C. Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas	16
D. Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran Kas	26

BAB III	: PTPN II (Persero) TJ. MORAWA KAB. DELI SERDANG	
A.	Gambaran Umum Perusahaan	30
B.	Unsur – Unsur Sistem Akuntansi Perusahaan	50
C.	Prosedur Penerimaan Dan Pengeluaran Kas	51
D.	Pengendalian Internal Penerimaan Dan Pengeluaran Kas	57
BAB IV	: ANALISIS DAN EVALUASI	60
BAB V	: KESIMPULAN DAN SARAN	69
A.	Kesimpulan	69
B.	Saran	71
DAFTAR PUSTAKA		73

BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Untuk menjalankan suatu perusahaan tentu tidak mudah, apalagi jika perusahaan itu sudah berskala besar. Dengan kondisi tersebut maka banyak transaksi yang akan terjadi baik mengenai transaksi penerimaan dan juga pengeluaran kas.

Pada perusahaan yang masih berskala kecil pihak pimpinan perusahaan dapat menangani sendiri kegiatan perusahaan. Penyerahan sebagian tugas dan wewenang kepada pihak lain belum perlu dilakukan. Akan tetapi bila perusahaan sudah besar, pimpinan memerlukan suatu alat bantu dalam kegiatan usahanya. Salah satu alat itu adalah sistem akuntansi.

Sebagaimana diketahui bahwa sistem akuntansi adalah sarana yang dipakai manajemen perusahaan guna mendapatkan informasi yang diperlukan sehubungan dengan pengelolaan perusahaan. Dengan melaksanakan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas, maka sebagian besar kegiatan perusahaan dapat diinformasikan sekaligus menuntun pimpinan dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Untuk hal tersebut dibutuhkan seperangkat peraturan, kebijaksanaan dan catatan atas penerimaan dan pengeluaran kas agar tercipta sistem akuntansi yang berperan sebagai pengawasan intern kas yang baik dengan data yang akurat dan tepat.

PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa Kab. Deli Serdang merupakan salah satu dari 14 Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dibidang usaha perkebunan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan. Pembentukan Perseroan ini mempunyai lintasan sejarah yang diawali dengan proses pengambilalihan perusahaan - perusahaan perkebunan Belanda pada tahun 1958 oleh Pemerintah RI yang dikenal sebagai proses “Nasionalisasi”

Perseroan dimulai pada tahun 1958 dengan nama Perusahaan Perkebunan Negara Baru cabang Sumatera Utara (PPN Baru). Setelah mengalami beberapa kali perubahan bentuk/ status badan hukum sejalan dengan Undang-Undang (UU) dan Peraturan Pemerintah (PP) yang ada, pada tahun 1968 PPN tersebut direorganisasikan menjadi beberapa kesatuan Perusahaan Negara Perkebunan (PNP) yang selanjutnya pada tahun 1974 bentuk hukumnya dialihkan menjadi PT. Perkebunan (Persero).

Penulis memilih PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa Kab. Deli Serdang karena perusahaan ini sudah cukup besar dan sudah pasti menghadapi masalah akibat dari kegiatan operasionalnya dimana perusahaan melakukan penerimaan dan pengeluaran kas.

DAFTAR PUSTAKA

- D. Hartanto, *Sistem Akuntansi Survei Dan Teknik Analisis*, Edisi I, Cetakan II, Penerbit BPFE-UGM, Yogyakarta, 1998
- Hadori Yunus, *Sistem Akuntansi*, Edisi II, Penerbit BPFE-UGM, Yogyakarta, 1996
- James D Willson & Jhon B Campbel, *Controllershship, The Work Of Manegerial Accountant*, 3rd Edition, Terjemahan Gunawan Hutauruk, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1996.
- Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi ke-3, Cetakan Ketiga, Penerbit PT. Salemba Emban Patria, Jakarta, 2001.
- _____, *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga, Cetakan Pertama, BPSTIE YKPN, Yogyakarta, 1999.
- S. Hadibroto, *Masalah Akuntansi*, Badan Penerbit FE-UI, Jakarta, 1995.
- S. Munawir, *Analisa Laporan Keuangan*, Edisi I, BPFE UGM, Yogyakarta, 1995.
- Sukadji Ranu Wihardo, *Sistem Akuntansi*, Proyek Pengembangan Pendidikan Akuntansi, Penerbit Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Jakarta, 2000.
- Zaki Baridwan, *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Pertama, Cetakan Kedua, Balai Penerbit Fakultas Ekonomi – UGM, Yogyakarta, 1994.
- Ikatan Akuntan Indonesia, *Standar Akuntansi Keuangan*, Penerbit Salemba, Jakarta, 1994.
- S. Nasution dan M. Thomas, *Penuntun Membuat Thesis, Skripsi, Disertasi, Makalah*, Penerbit Jan Mars, Bandung, 1995.
- Winarno Surakhmad, *Pengantar Penelitian Ilmiah*, Edisi VIII, Penerbit Tarsito, Bandung, 1995.