

ANALISIS SISTEM KOMPUTERISASI KODE REKENING PENERIMAAN KAS BAGIAN KEUANGAN PT. ASTRA INTERNATIONAL, Tbk. (ISUZU BANDAR LAMPUNG)

Yenni Fransiska

Jurusan Sistem Informasi, STMIK TEKNOKRAT, Bandar Lampung

E-mail: phk_tekno@plasa.com

ABSTRAKSI

Kas adalah aktiva perusahaan yang paling lancar (liquid), karena kas merupakan unsur modal kerja yang paling tinggi likuiditasnya. Keadaan kas yang tinggi/rendah akan memberikan gambaran tentang perputaran uang kas dan keuntungan yang dapat dicapai perusahaan dari perputaran kas. PT Astra International Tbk – Isuzu merupakan salah satu perusahaan swasta nasional yang bergerak di bidang otomotif.

Selama melakukan penelitian di PT Astra International Tbk - Isuzu Bandar Lampung, penulis melihat proses penerimaan kas pada bagian keuangan/kasir, mulai dari penerimaan kas pada bagian keuangan/kasir sudah terkomputerisasi sampai dengan pengarsipan dokumen tertata dengan baik. Hanya saja proses penerimaan kas dalam input kode rekening masih dilakukan secara manual sehingga hal ini sering mengakibatkan kesalahan dalam pengiputan kode rekening.

Didalam makalah ini penulis mencoba memberikan solusi yang dapat membantu karyawan PT Astra International Tbk - Isuzu Bandar Lampung dalam proses penerimaan kas, sehingga dapat membantu proses transaksi penerimaan kas pada bagian keuangan/kasir dan efisiensi dari karyawan dan tingkat kesalahan dapat diminimalisir.

Kata kunci: komputerisasi, kode rekening, kas, keuangan/kasir

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Informasi dalam suatu perusahaan dibutuhkan oleh bermacam-macam pihak yang berkepentingan. Pihak luar dan pihak *intern* memerlukan informasi untuk mengetahui serta mengambil keputusan-keputusan dalam menjalankan perusahaan.

Untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pihak luar maupun perusahaan, disusun suatu sistem pengawasan data karena informasi menjadi tidak berguna apabila tidak didukung dengan data-data yang tepat. Sistem pengaman data ini direncanakan untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi pihak luar maupun dalam perusahaan.

PT Astra International Tbk – Isuzu merupakan salah satu perusahaan swasta nasional yang bergerak di bidang otomotif. PT Astra International Tbk – Isuzu adalah Main Dealer kendaraan merk Isuzu. PT Astra International Tbk - Isuzu juga menyediakan berbagai suku cadang kendaraan Isuzu untuk disalurkan dan dipasarkan kepada para pelanggan (*customer*).

Kegiatan pada PT Astra International Tbk – Isuzu telah sesuai dengan penerapan-penerapan teori akuntansi, sistem yang digunakan pun sudah terkomputerisasi. Bagian kasir menangani penerimaan dan pengeluaran kas, Pada bagian keuangan sistem penerimaan kas sudah terkomputerisasi tetapi masih ada kekurangan dalam *input* kode rekening, masih dilakukan secara manual yaitu dengan cara menghafal yang dapat menimbulkan permasalahan yang disebabkan oleh faktor manusia yaitu lupa kode rekening, sehingga mengharuskan untuk membuka daftar kode rekening terlebih dahulu dan menyebabkan pekerjaan tersebut tidak terselesaikan dengan cepat, serta karyawan/pihak manajemen tidak melakukan

tugasnya secara maksimal dengan tidak menggunakan fasilitas perkembangan teknologi yang berkembang.

1.2 Identifikasi Masalah

Hasil dari penelitian tersebut, penulis dapat mengidentifikasi masalah yang ada yaitu Sistem komputerisasi penerimaan kas dalam *input* kode rekening dapat menimbulkan suatu masalah yang disebabkan karena faktor manusia yaitu lupa kode rekening.

1.3 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan di atas, maka permasalahan dalam penelitian ini adalah system komputerisasi dapat menimbulkan masalah. Berdasarkan rumusan masalah maka dibuatlah judul “ Analisa Sistem Komputerisasi Kode Rekening Penenerimaan Kas Bagian Keuangan PT Astra International Tbk – Isuzu Bandar Lampung”.

1.4 Batasan Masalah

Penelitian ini hanya akan membahas analisis, perancangan dan implementasi perangkat lunak yang memungkinkan dalam sistem komputerisasi penerimaan kas dalam *input* kode rekening yang dilakukan secara manual, sehingga pekerjaan dapat terselesaikan dengan cepat dan tidak terjadi kesalahan dalam proses transaksi penerimaan kas.

2. LANDASAN TEORI

2.1 Sistem

Terdapat dua kelompok pendekatan di dalam mendefinisikan sistem yaitu yang menekankan pada prosedurnya dan yang menekan pada komponen/elemennya. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada prosedur menurut Cole

(1991) Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada komponen/elemennya menurut Mulyadi (1993) Sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Pendekatan sistem secara umum menurut Brain (1982) Sistem adalah sekelompok elemen-elemen/komponen-komponen yang saling berinteraksi yang bekerjasama menuju tujuan tertentu melalui penerimaan *input* data menghasilkan *output* dalam proses transformasi yang terorganisasi.

2.2 Kas

Kas adalah harta lancar yang sangat penting yang merupakan alat pertukaran dan dipakai sebagai alat pengukur dalam akuntansi atau dalam dunia perekonomian (Depdikbud, 1992).

Menurut pengertian akuntansi, kas adalah alat tukar yang digunakan untuk tujuan usaha. Yang tergolong ke dalam pengertian kas antara lain:

1. Uang kertas atau logam yang dikeluarkan oleh pemerintah.
2. *Check* yang belum disetorkan.
3. Simpanan di Bank dalam bentuk giro atau bilyet.
4. Surat perintah membayar (*money order*) yang dapat dialihkan dalam bentuk uang.
5. *Cashier's check* yaitu cek yang dibuat oleh suatu bank yang merupakan surat perintah dari bank kepada bank itu juga.
6. *Traveller's check* yaitu cek yang dikeluarkan untuk kepentingan turis (*traveller*) guna membayar pengeluarannya.

2.3 Sistem Penerimaan Kas

2.3.1 Prosedur Penerimaan Kas

Penerimaan kas dalam suatu perusahaan berasal dari berbagai sumber seperti pelunasan piutang, penjualan tunai, pinjaman dari sumber lainnya yang jarang terjadi dalam aktivitas normal perusahaan.

a. Fungsi penerimaan kas

Fungsi penerimaan kas meliputi:

- ✓ Penanganan fisik dan pengendalian yang meliputi: 1) Penerimaan uang; 2) Pengendalian dan pengamanan; 3) Penyetoran uang ke bank.
- ✓ Penanganan administrasi dan pengendalian yang meliputi: 1) Mengumpulkan data pendukung; 2) Pencatatan transaksi secara rinci untuk memperlihatkan kapan diterima, dari siapa diterima, jumlah yang diterima dan diterima untuk apa; 3) Posting ke perkiraan kontrol dan buku tambahan.

b. Sistem Pengendalian Intern

Kas merupakan aktiva lancar yang sering terjadi sangat rawan, karena mudah digelapkan oleh pengelolanya. Oleh karena itu perlu diadakan pengawasan ketat terhadap pengelolaan kas yaitu

suatu sistem kontrol intern, penguasaan dan pencatatan. Dengan sistem kontrol intern (pengendalian intern), diharapkan adanya tindakan preventif yang baik. Pengendalian intern merupakan prosedur-prosedur yang dilakukan perusahaan yang tujuannya antara lain untuk mengamankan aktiva perusahaan dan meningkatkan keakuratan dan dapat dipercayainya data akuntansi. Pengendalian intern yang menekankan kedua tujuan tersebut disebut dengan pengendalian akuntansi (*accounting control*). Manajemen, investor, kreditor, dan pemakai laporan keuangan lainnya memerlukan data yang benar tentang perusahaan. Ketidakeakuratan data yang digunakan akan menimbulkan kesalahan dalam pengambilan keputusan sehingga diperlukan prosedur-prosedur untuk meningkatkan keakuratan dan keabsahan data-data akuntansi.

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pengendalian intern penerimaan kas:

- ✓ Penetapan tanggung jawab untuk penanganan fisik dan pengendalian.
- ✓ Uang yang diterima harus segera disetor ke bank.
- ✓ Fungsi penanganan fisik terpisah dengan fungsi pencatatan.
- ✓ Menyusun buku-buku yang mudah diperiksa untuk menemukan kecurangan dan kesalahan. Buku-buku itu hendaknya menunjukkan bahwa semua uang yang akan diterima sudah dicatat, dan semua uang yang sudah diterima sudah dicatat dengan benar.

c. Sumber uang kas, Metoda Penerimaan dan Bentuk Penerimaan.

Sumber uang kas, metoda penerimaan dan bentuk penerimaan berbeda antara perusahaan yang satu dengan yang lainnya. Sumber penerimaan kas yang umum digunakan meliputi: a) Piutang; b) Penjualan tunai (barang atau jasa); c) Penerimaan kembali uang yang dipinjamkan, uang muka, wesel tagih, pinjaman dan lain-lain; d) Penerimaan ganti rugi (dari penjual, pengembalian premi asuransi, nilai tunai asuransi dan lain-lain); e) Penjualan barang modal; f) Berbagai macam penjualan seperti perlengkapan, barang bekas (*salvage*) dan lain-lain; g) Pendapatan-pendapatan dari sewa, kantin, dan lain-lain; h) Pendapatan dari hasil investasi; i) Pinjaman uang baik jangka pendek maupun jangka panjang; j) Setoran modal.

Sumber penerimaan kas yang lain diantaranya penerimaan kas dari bunga, deviden atau pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak yang telah kita lunasi.

d. Dokumen yang diperlukan dalam sistem kas dibagi sesuai dengan jenis transaksi kas yang terjadi, sebagai berikut:

- ✓ Data asli sebagai pendukung untuk setiap penerimaan kas.
 - Cek dari langganan atau uang.
 - Laporan transfer bila pembayaran ditransfer lewat bank.

- Bukti penerimaan kasa yang bernomor urut tercetak dari kasir untuk penerimaan langsung.
 - Khusus untuk penerimaan langsung oleh kasir.
 - Daftar penjualan tunai.
 - C.O.D atau pemberitahuan Bukti penagihan, daftar pembebanan salesman (*salesman charge sheets*).
 - Bank advices untuk pinjaman, penagihan yang dibuat oleh bank dan lain-lain.
- ✓ Laporan harian kas
- Slip setoran bank (*Bank deposit slip*)
 - Laporan pengambilan uang
 - Daftar penerimaan kas
 - Pita Bukti (*Proof tapes*).
- ✓ *Books of original entry*.
- Rincian jurnal penerimaan kas.
 - Gabungan atas bukti-bukti dengan jurnal penerimaan kas.
 - Bukti jurnal penerimaan kas harian.
- ✓ Buku tambahan piutang (*Accounts receivable ledger*).
- ✓ Buku besar (*Books of final entry*).
- Rekapitulasi penerimaan kas bulanan.
 - Buku besar umum (*General ledger*).

Jurnal penerimaan uang dalam perusahaan kecil dicatat langsung dari cek atau uang yang diterima. Cara ini tidak menyediakan bukti transaksi, sehingga sesudah uang (ceknya) disetor ke bank, tidak ada bukti tentang penerimaan uang. Oleh karena itu, sebaliknya dibuatkan bukti penerimaan uang.

e. Organisasi yang terkait dengan sistem kas

Organisasi yang terkait dengan aktivitas penerimaan kas adalah:

1. Bagian Penagihan/bagian surat masuk. Untuk memberikan hasil penagihan secara langsung ke kasir serta data-data pendukung atas penerimaan tersebut.
2. Kasir. Menerima dan mengumpulkan uang yang diterima dari bermacam sumber, mengamankan uang yang diterima, membuat bukti setoran uang ke bank, membuat data pendukung untuk kemudian diserahkan ke bagian akuntansi.
3. Bagian Akuntansi (*Accounting*). Menerima dan mengumpulkan data pendukung, mencatat penerimaan uang ke jurnal, dan memindahkan ke buku besar dan buku tambahan.
4. Bagian Pengarsipan/Dokumentasi (*Filing*). Melakukan penyimpanan atas semua data-data pendukung.
5. Bagian Audit Intern (*Internal Audit*). Sebagai staf pimpinan yang independen melakukan pemeriksaan atas pelaksanaan aktivitas penerimaan kas (memeriksa semua fungsi lainnya).

Organisasi untuk penerimaan kas harus disusun sedemikian rupa sehingga dapat dipisahkan antara pengelolaan dan pengawasan fisik dengan

pencatatannya. Pada dasarnya semua penerimaan kas harus diterima oleh kasir (kecuali yang langsung ke bank) dan setiap hari kasir harus menyetor uang yang diterima ke bank. Semua bukti penerimaan harus diserahkan ke bagian akuntansi untuk dicatat dalam jurnal penerimaan uang. Dengan demikian ada pemisahan fungsi, yaitu kasir mengelola fisik uang yang di terima dan bagian keuangan yang mengelola bukti penerimaannya.

2.4 Proses Data Penerimaan Uang Dengan Komputer

Penerimaan uang dapat berasal dari berbagai bentuk yaitu lewat surat, langsung oleh kasir, melalui penagih dan lain sebagainya. Bukti penerimaan kas ini digunakan sebagai dasar untuk memasukkan data dalam komputer. Penerimaan uang dari pelanggan untuk pelunasan piutang akan mempengaruhi catatan piutang, sedangkan penerimaan uang dari penjualan tunai tidak mempengaruhi catatan piutang. Bukti kas masuk dapat dimasukkan ke dalam komputer secara bersama untuk diproses. Semua penerimaan uang pada hari tertentu dicatat menambah kas, bila penerimaan uang tersebut berasal dari pelunasan piutang maka catatan piutang akan dirubah. Tetapi bila penerimaan kas itu tidak dari pelunasan piutang maka jumlahnya dicatat dalam buku besar. Jika diinginkan, proses data ini dapat juga menghasilkan jurnal penerimaan uang di samping laporan penerimaan uang.

3. ANALISA SISTEM

3.1 Objek yang Diteliti

Sistem yang digunakan pada PT Astra International Tbk – Isuzu sudah terkomputerisasi. Pada bagian keuangan sistem penerimaan kas sudah terkomputerisasi tetapi masih ada kekurangan dalam memasukkan kode rekening masih dilakukan secara manual yaitu dengan cara menghafal, yang dapat menimbulkan permasalahan yaitu lupa akan kode rekening. Adapun kegiatan yang dilakukan pada bagian keuangan/kasir yaitu:

1. Pembuatan Bon Merah

Pembuatan Bon Merah dibuat apabila ada pemasukan baik dari kantor pusat, *customer* atas penjualan mobil, maupun *service*/BBIT. Pembuatan bon merah menggunakan komputer, pada saat melakukan transaksi penerimaan dari *customer* maka dibuatkan bukti penerimaan kas sementara, lalu dibukukan transaksi tersebut dan dicetak, sebelum disetujui oleh ADH terlebih dahulu harus diparaf oleh kasir dan keuangan.

2. Pembuatan Bon Hijau

Pembuatan pra bon hijau biasanya dibuat setelah ada tagihan-tagihan yang masuk dari kreditur maupun dari karyawan dan akan tersimpan sendiri dengan otomatis, karena pembuatan pra bon hijau menggunakan komputer dan pada saat melakukan pembayaran lalu dibukukan transaksi tersebut dengan cara menuliskan nomor bon hijau yang ada dikomputer ke dokumen bon hijau,

pengeluaran kas ini terlebih dahulu harus disetujui oleh kepala cabang, ADH dan, kasir.

Program yang dipakai untuk pembuatan bon hijau dan bon merah ini menggunakan *software* aplikasi berbasis *under Dos*. Kode perkiraan terdiri dari 2 (dua) angka kode *accounting*, 2 (dua) angka kode departemen dan 8 (delapan) angka kode rekening pada masing-masing nama perkiraan.

Misalnya 86.00.100.06.015

86 : Kode *Accounting*

87 : Kode Departemen yaitu kantor cabang

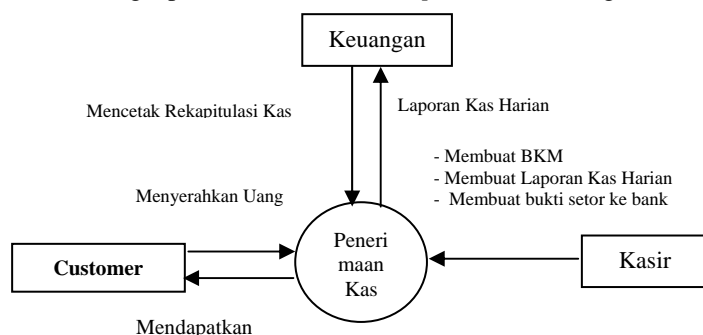
100.06.015 : Kode Perkiraan yaitu setoran pelanggan A/R atau *Customer*.

3.2 Analisis Kebutuhan Informasi

Kebutuhan sistem informasi yang diinginkan oleh PT Astra International Tbk –Isuzu yaitu suatu sistem yang dapat memudahkan bagi pemakainya (*user*) baik itu dalam *input* yaitu transaksi penerimaan kas maupun *output* yaitu laporan penerimaan kas, khususnya pada bagian kasir/keuangan yang dalam melakukan *input* kode rekening tanpa harus menghafal terlebih dahulu dan kesalahan terhadap kode rekening dapat diatasi sehingga informasi dapat tersaji dengan cepat dan benar.

Hasil dari analisis masalah yang ada pada bab 3 (tiga) maka dapat disimpulkan dan didapat hasil, bahwa untuk aplikasi tersebut dibuat menggunakan bahasa pemrograman *Microsoft Visual Basic 5.0* dengan menggunakan bahasa *visual* maka tampilan yang dihasilkan akan lebih menarik dan lebih mudah digunakan dibandingkan dengan bahasa pemrograman *non visual* atau *under DOS*. *Database* yang digunakan dalam aplikasi ini adalah *Microsoft Access*.

Menggunakan Sistem Komputerisasi Kode Rekening Penerimaan Kas Bagian Keuangan diharapkan dapat membantu karyawan khususnya pada bagian keuangan/kasir dalam melakukan tugasnya secara maksimal dengan sistem yang baru. Sehingga bagian keuangan/kasir tidak perlu menghafal dalam melakukan *input* kode rekening.



Gambar 1. Diagram Konteks Sistem Komputerisasi Kode Rekening Penerimaan Kas Bagian Keuangan

Keterangan: BKM: Bukti Kas Masuk

4. SIMPULAN DAN SARAN

4.1 Simpulan

Berdasarkan permasalahan pembahasan yang telah dijelaskan dari hasil pelaksanaan penelitian pada PT Astra International Tbk – Isuzu, dapat disimpulkan bahwa:

1. Sistem yang digunakan pada perusahaan masih sangat sederhana sehingga sering terjadi kesalahan dalam melakukan transaksi penerimaan kas khususnya dalam *input* kode rekening dan laporan tidak tersaji dengan cepat, tepat dan akurat.
2. Perancangan sistem penerimaan kas berbasis komputer membuat sistem terkomputerisasi dengan menggunakan program *Visual Basic 5.0* dapat membantu kemudahan dalam melakukan *penginputan* kode rekening pada bagian kasir/keuangan.

4.2 Saran

Berdasarkan pengalaman pengetahuan yang penulis dapatkan selama masa kuliah dan pada waktu melaksanakan penelitian pada PT Astra International Tbk – Isuzu Bandar Lampung, penulis dapat memberi saran:

1. Sebaiknya untuk melakukan transaksi penerimaan kas dalam *input* kode rekening diperlukan suatu program yang dapat menampung *database* kode rekening sehingga tidak perlu lagi menghafal dan kesalahan dalam *input* kode rekening dapat teratasi.
2. Sebaiknya ada pemisahan antara pengolahan dan pengawasan fisik dengan pencatatannya.
3. Karena kas sifatnya sangat mudah untuk di pindah tangankan dan tidak dapat dibuktikan pemilikannya, maka kas mudah digelapkan. Oleh karena itu perlu diadakan pengawasan yang ketat terhadap kas.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki, 1992, *Sistem Akuntansi Penyusunan, Prosedur & Metode*, DPFE, Yogyakarta.
- Baridwan, Zaki, 1992, *Intermediate Accounting*, DPFE, Yogyakarta.
- Cubriadi, Idam, 2003, *Aplikasi Akuntansi dengan Microsoft Visual Basic dan Crystal Report*, D@TAKOM, Jakarta.
- Depdikbud, 1992, *Buku Cerdas Akuntansi Sistem Kas*, Jakarta.
- Depdikbud, 1992, *Buku Cerdas Akuntansi Prosedur Pencatatan Piutang dan Penerimaan Uang*, Jakarta.
- Horngren, Harrison, Robinson & Secokusumo, 1997, *Akuntansi Di Indonesia* Buku Satu. Salemba Empat, Indonesia.
- Hartono M. Jogiyanto, 1998, *Pengenalan Komputer*, Andi Offset, Yogyakarta.
- Hartono M. Jogiyanto, 1991, *Analisa dan Desain Sistem Informasi*, Andi Offset, Yogyakarta.
- Kasmoni, 2003, *Visual Basic 6.0*, Maxikom, Palembang.
- Mcleod, Jr, Raymond, 2001, *Sistem Informasi Manajemen*, PT PRENHALLINDO, Jakarta.
- Mulyadi, 1993, *Sistem Akuntansi*, STIE YKPN, Yogyakarta.