

---

# JRAK JURNAL RISET AKUNTANSI DAN BISNIS

---

VOLUME 6 NO 1  
JANUARI 2020

jrak@plb.ac.id

---

## SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PT MITRA USAHA HARTA GEMILANG TANJUNG PRIOK

Sakti Muda Nasution (Politeknik LP3I) dan Nizar Nurzaman (Universitas Winaya Mukti)

### ABSTRACT

*Cash is a current asset that is easily transferable. For this reason, a cash accounting information system is needed that regulates cash receipts and disbursements designed so that each transaction flow related to cash can be recorded properly. The purpose of this research is to describe the cash receipts and disbursements of PT Mitra Usaha Harta Gemilang Tanjung Priok Branch. The object of research is the accounting system for cash receipts and disbursements at PT Mitra Usaha Harta Gemilang. The results showed that the cash receipts and disbursement system of PT Mitra Usaha Harta Gemilang Tanjung Priok Branch has been running effectively and according to existing procedures, namely there is authorization for transactions that occur from the authorities, there is a separation of functions and has a good internal control system.*

**KeyWords :** *Accounting System, Cash Receipts and Disbursements.*

## PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Kas merupakan suatu hal yang harus di perhatikan dalam suatu perusahaan, baik perusahaan besar, menengah maupun kecil. Sebab pada prinsipnya kas merupakan aktiva lancar yang mempunyai sifat mudah di pindahtangankan. Oleh karena itu, perlu pengawasan yang sangat ketat dalam mengontrol kas pada suatu perusahaan. Kas juga merupakan hal yang paling penting dalam setiap transaksi yang terjadi di perusahaan. Untuk itu di perlukan suatu sistem informasi akuntansi kas yang mengatur mengenai penerimaan dan pengeluaran kas yang di rancang sedemikian rupa sehingga setiap arus transaksi yang berhubungan dengan kas dapat di catat dengan baik.

Penanganan dalam hal penerimaan dan pengeluaran kas merupakan suatu aktivitas dalam perusahaan yang tidak mungkin dapat dilepaskan. Maka dari itu perusahaan haruslah berhati-hati dalam melakukan aktivitas yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas artinya setiap penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan harus diperhitungkan manfaat dan keuntungan yang akan didapat. Untuk mendapatkan hasil yang maksimal, maka setiap perusahaan

harus mempunyai kualitas sistem informasi akuntansi yang baik dari segi pendidikan, keahlian ataupun keterampilan dalam melaksanakan tugasnya. Pengeluaran dan penerimaan kas harus dilaksanakan secara efektif dan efisien agar tidak terjadi pemborosan anggaran. Oleh karena itu, diperlukan suatu sistem yang memadai untuk dapat mengawasi pengeluaran kas

Sistem informasi akuntansi mempunyai peranan penting bagi suatu perusahaan. Sistem informasi akuntansi yang digunakan adalah penerimaan dan pengeluaran kas, diperlukan sistem yang memadai untuk mengawasi kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas, sehingga sistem penerimaan dan pengeluaran kas akan efektif dan tidak terjadi penyalahgunaan kas.

Selain itu Sistem pengendalian intern yang baik dalam sistem kas mensyaratkan agar dilibatkan pihak luar (bank) ikut serta dalam mengawasi kas perusahaan dengan cara sebagai berikut: (Mulyadi, 2016:516-517)

- a. Semua penerimaan kas harus disetor penuh ke bank pada hari yang sama dengan penerimaan kas atau pada hari kerja berikutnya.
- b. Semua pengeluaran kas dilakukan dengan cek.
- c. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (karena jumlahnya kecil) dilakukan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan imprest system.

Dengan demikian perusahaan dapat memanfaatkan catatan pihak bank untuk mengawasi catatan kas perusahaan dengan melakukan rekonsiliasi bank. PT.Mitra Usaha Harta Gemilang merupakan salah satu cabang yang bergerak di bidang penjualan sepeda motor. wilayah usahanya hampir luas di seluruh indonesia, seiring dengan perkembangan jaman semakin banyak permintaan masyarakat terhadap barang khususnya dalam bidang otomotif yaitu sepeda motor, maka dari itu PT Mitra Usaha Harta Gemilang mulai membuka cabang cabang di tanah air, khusus nya wilayah jabodetabek.

PT Mitra Usaha Harta Gemilang cabang tanjung priok juga melibatkan akun kas untuk dipertanggungjawabkan ke Kantor pusat, sebagai perusahaan yang banyak cabang, tentunya besar tingkat penyimpangan yang terjadi dalam sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas cukup besar, karena itu PT Mitra Usaha Harta Gemilang harus menerapkan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran yang baik dan memadai.

Namun pada akhir-akhir ini PT Mitra Usaha Harta Gemilang khususnya pada tahun 2019 aliran penerimaan dan pengeluaran kas kurang berjalan dengan semestinya, banyaknya transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak tercatat di sistem/aplikasi perusahaan, sehingga membuat pihak intern perusahaan mencurigai adanya penyimpangan di dalam penerimaan dan pengeluaran kas tersebut

Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas PT Mitra Usaha harta Gemilang Cabang Tanjung Priok“.

### **Tujuan Penelitian**

Untuk mengetahui sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas PT Mitra Usaha Harta Gemilang Cabang Tanjung Priok.

## LANDASAN TEORI

### Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi merupakan metode dan prosedur untuk mencatat dan Melaporakan informasi keuangan yang di sediakan perusahaan atau suatu organisasi bisnis

Menurut (Wijayanto dalam Mardi, 2011:04), “Sistem akuntansi merupakan susunan berbagai dokumen, alat komunikasi tenaga pelaksana dan berbagai laporan yang di desain mentranformasikan data keuangan menjadi laporan keuangan”.

Menurut (Mulyadi,2016:3), “sistem akuntansi yaitu organisasi, formulir, catatan dan laporan yang di kordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi yang di butuhkan oleh manajemen guna memudahkan mengelola perusahaan”.

### Kas

Menurut (Hery, 2012:232) “Kas meliputi uang logam, uang kertas, cek, wesel pos (kiriman uang lewat pos; money orders), dan deposito. Menurut (Sukrisno Agus, 2013:68) “Kas ialah pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan” Menurut (Jadongan Sijabat, 2012:70) “Kas menurut standart akuntansi keuangan terdiri dari saldo kas (cash on hand) dan rekening giro. Selain dari kas itu sendiri, ada perkiraan yang dapat dikatakan setara dengan kas yaitu berupa

### Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem Akuntansi Penerimaan Kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas juga merupakan proses aliran kas yang terjadi di perusahaan secara terus menerus sepanjang hidup perusahaan yang bersangkutan masih beroperasi.

Menurut (V.Wiratna Sujarweni 2015:121) bahwa penerimaan kas adalah “suatu prosedur catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai macam sumber, yaitu dari penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pinjaman dan setoran modal baru”

Sistem akuntansi penerimaan kas menurut (Waren, 2008:321) “catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau piutang yang siap dan bebas di gunakan untuk kegiatan umum perusahaan”.

### Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Secara garis besar pengeluaran kas perusahaan dilakukan melalui dua sistem, yaitu sistem pengeluaran kas dengan cek dan sistem pengeluaran kas dengan uang tunai melalui dana kas kecil. Pengeluaran kas yang dilakukan dengan tunai biasanya karena jumlahnya relatif kecil. Pengeluaran kas dengan cek dinilai lebih aman dibanding dengan pengeluaran kas secara tunai. Adapun kebaikan pengeluaran kas melalui cek ditinjau dari pengendalian internnya, sebagai berikut: (Mulyadi, 2016:509)

1. Dengan menggunakan cek atas nama, pengeluaran cek akan diterima oleh pihak yang namanya tertulis dalam formulir cek.

2. Dengan menggunakan cek, pencatatan transaksi pengeluaran kas juga akan direkam oleh pihak Bank.
3. Jika sistem perbankan mengembalikan *cancelled check* kepada *check issuer*, pengeluaran kas dengan cek memberi manfaat tambahan bagi perusahaan dengan dapat digunakannya *cancelled check* sebagai tanda terima kas dari pihak yang menerima pembayaran.

Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah kesatuan yang melibatkan bagian-bagian, formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang saling berkaitan satu sama lain yang digunakan perusahaan untuk menangani pengeluaran kas.

## PEMBAHASAN

### **Sistem Akuntansi Penerimaan Kas PT Mitra Usaha Harta Gemilang Cabang Tanjung priok**

Sumber Penerimaan kas pada PT Mitra Usaha Harta Gemilang Cabang Tanjung priok berasal dari :

- a. Penjualan tunai  
Pembayaran yang dilakukan konsumen setelah marketing mengisi SPK (Surat Pesanan Kendaraan) yang berisi tentang identitas pembeli, metode pembayaran, harga motor, potongan pembelian dan jenis motor yang akan di beli. Setelah itu langsung konsumen di arahkan untuk membayar ke bagian kasir.
- b. Penjualan kredit  
Pembayaran yang dilakukan konsumen setelah marketing mengisi SPK (Surat Pesanan Kendaraan) yang berisi identitas pembeli , metode pembayaran , harga motor, jenis motor serta mengisi nama leasing yang akan memberikan pembelian kredit mengisi uang muka, potongan dan sisa pembayaran yang harus di bayar, setelah itu konsumen di arahkan ke bagian kasir untuk membayar uang mukanya.
- c. Pembayaran piutang pajak progresif  
piutang pajak progresif di bebaskan kepada konsumen/pembeli yang mempunyai kendaraan lebih dari satu (beberapa kendaraan satu nama)

### **Fungsi yang terkait**

Fungsi-fungsi yang terkait di dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada PT Mitra Usaha Harta Gemilang Cabang Tanjung priok :

- a. Bagian sales/counter  
Bagian ini bertanggung jawab terhadap konsumen yang akan melakukan pembelian secara tunai maupun kredit dengan mengisi SPK (Surat Pesanan Kendaraan) yang akan di serahkan kepada admin penjualan.
- b. Bagian admin penjualan  
Bertanggungjawab dalam administrasi penjualan, pembuatan SO (Sales Order), pembuatan DO (Delivery Order) berdasarkan SPK (Surat Pesanan Kendaraan)
- c. Bagian kasir  
Bertanggung jawab untuk menerima pembayaran dari pelanggan serta menyiapkan kuitansi dan bertanggung jawab dalam menyetor uang kas perusahaan ke bank
- d. Bagian gudang

- Menyiapkan kendaraan yang siap untuk di kirim kepada konsumen
- e. Bagian pembukuan  
Bertanggung jawab mencatat setiap transaksi penerimaan kas dan membuat laporan keuangan.

### **Formulir yang digunakan**

Adapun formulir yang digunakan oleh PT Mitra Usaha Harta Gemilang cabang Tanjung Priok dalam melaksanakan sistem akuntansi penerimaan kas.

- a. SPK (Surat Pesanan Kendaraan).  
Diisi oleh bagian salesman/counter sales untuk mencatat pesanan pelanggan dan sebagai bukti persetujuan pembeli untuk membeli unit kendaraan tersebut. Dokumen ini diisi dengan keterangan dari pelanggan antara lain : Nama Pembeli, Alamat Pelanggan, faktur pajak, faktur STNK, Alamat KTP, dan lain-lain. SPK sah jika ditandatangani Pelanggan, Salesman, Kepala Cabang.
- b. Delivery Order (DO), Dokumen ini dikeluarkan oleh administrasi penjualan untuk memerintahkan PDI (Pre Delivery Invections) menyiapkan kendaraan yang dipesan.
- c. Sales Order (SO), Dokumen Sales Order dibuat oleh bagian administrasi penjualan untuk keperluan order penjualan
- d. Bukti Kas Masuk, Dokumen ini digunakan sebagai tanda bukti penerimaan uang dari pembeli/konsumen.
- e. Bukti setor bank sebagai bukti penyetoran uang ke bank

### **Catatan akuntansi yang di gunakan**

Dalam mencatat transaksi penerimaan kas PT Mitra Usaha Harta Gemilang Cabang Tanjung Priok menggunakan buku kas yang sudah di program dalam komputer, cara mencatatnya dengan membuka tool transaksi finance kemudian pilih tool cash receive

### **Prosedur penerimaan kas**

- a. Penerimaan order diawali dengan kedatangan calon pelanggan ke showroom PT Mitra Usaha Harta Gemilang atau pelanggan menghubungi salesman. Pelanggan akan melakukan pemilihan dan pemesanan kendaraan, dalam pemilihan pesanan pelanggan akan dibantu oleh salesman/counter sales. Ketika konsumen telah memilih jenis kendaraan yang akan dibeli maka salesman akan menyiapkan Surat Pesanan Kendaraan (SPK) sesuai dengan kualifikasi kendaraan.
- b. Selanjutnya pelanggan ditemani Salesman akan membayar pelunasan kendaraan atau pembayaran uang muka kendaraan di Kasir. Kasir akan membuat kuitansi/bukti kas masuk (diprint dalam DMS/ dealer management system). Kuitansi/bukti kas masuk ini rangkap 2, Rangkap 1 diberikan ke pelanggan, rangkap 2 diarsip.
- c. Prosedur penyetoran kas ke bank., Yang bertugas untuk menyetorkan uang di bank adalah Kasir atau massangger, Kasir menghitung uang yang ada dalam perusahaan dan menyetornya ke bank Bukti setor bank diserahkan kepada Bagian pembukuan
- d. Semua bukti setor bank akan diserahkan Kasir kepada Bagian pembukuan

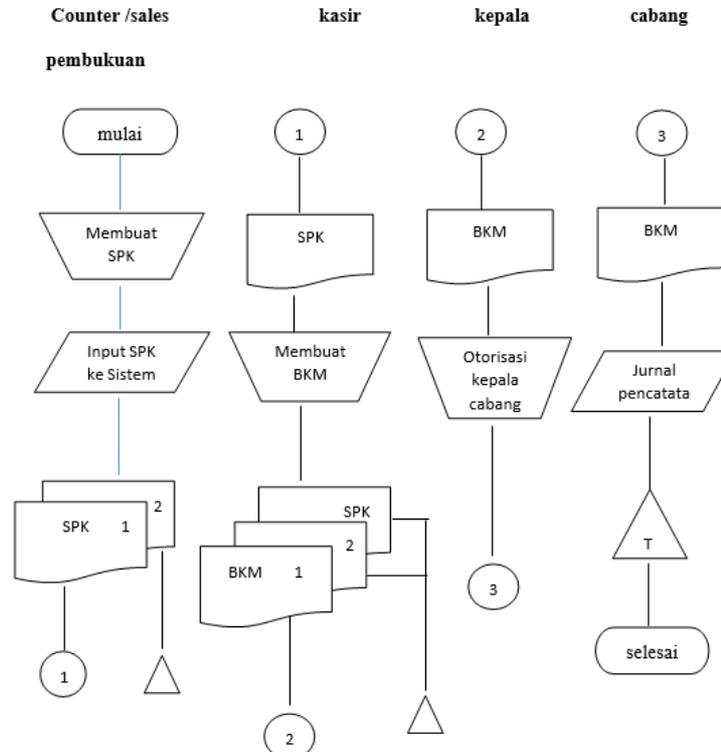
### **Unsur pengendalian intern**

Sistem pengendalian intern yang diterapkan oleh PT Mitra Usaha Harta Gemilang Cabang Tanjung Priok sebagai berikut :

- Bagian kasir terpisah dari bagian yang lain
- Kasir tidak boleh meninggalkan tempatnya kecuali saat jam istirahat dan uang di simpan di brankas.
- Setiap transaksi penerimaan uang harus di sertai dengan bukti penerimaan kas
- Setiap transaksi penerimaan uang harus di input ke sistem perusahaan tidak boleh dilakukan manual
- Bukti penerimaan uang di cetak dengan nomor urut yang sudah di tentukan sistem perusahaan dan nomer tersebut tidak boleh di ubah.
- Segala sesuatu yang berhubungan dengan penerimaan uang di lakukan oleh kasir, tidak boleh campur tangan pihak lain kecuali sedang berhalangan boleh di ganti oleh ADH (Administration Head)
- Setiap bukti penerimaan uang harus di tandatangani oleh seorang kasir dan di stempel dengan nama perusahaan
- Penerimaan Kas besar dan Kas kecil tidak boleh digabung
- uang hasil dari penjualan dan pembayaran piutang pajak progresif harus disetor tiap hari

### Bagan Aliran Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada PT Mitra Usaha Harta Gemilang Cabang Tanjung Priok

Bagan alir dokumen dalam sistem penerimaan kas pada PT Mitra Usaha Harta Gemilang Cabang Tanjung Priok digambarkan sebagai berikut :



SPK = Surat pesanan Kendaraan

BKM = Bukti Kas Masuk

Gambar 1 Bagan aliran penerimaan kas PT Mitra Usaha Harta Gemilang  
Cabang Tanjung priok

**Keterangan**

- a. konsumen melakukan pembelian motor
- b. counter sales/marketing membuat SPK (Surat Pesanan Kendaraan) 2 rangkap satu buat arsip satu lagi untuk di serahkan ke kasir
- c. kasir membuat BKM (bukti penerimaan kas) berdasarkan SPK (Surat Pesanan kendaraan) 2 rangkap, satu buat di kirim ke kepala cabang untuk di otorisasi sekaligus diserahkan ke bagian pembukuan, satu buat arsip kasir
- d. kasir mencatat transaksi penerimaan kas berdasarkan BKM (Bukti Kas Masuk)

**Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada PT Mitra Usaha Harta Gemilang Cabang Tanjung priok**

Sistem akuntansi pengeluaran kas terdapat dua sistem yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem akuntansi pengeluaran dengan melalui dana kas kecil. Sistem akuntansi Pengeluaran kas yang diterapkan PT. Mitra Usaha Harta Gemilang terdapat dua sistem yaitu dengan sistem budget oleh bagian yang terkait dan dengan dana kas kecil. Budget dibuat untuk pengeluaran kas yang relatif besar dan merupakan dana operasional untuk PT. Mitra Usaha Harta gemilang sedangkan pengeluaran kas kecil hanya di peruntukkan untuk pengeluaran yang kecil. Sistem pengeluaran kas sistem budget umumnya untuk membiayai biaya promosi perusahaan dan segala pengeluaran operasional

**Fungsi yang terkait**

- a. Kasir, Bagian ini bertanggung jawab terhadap keluar nya kas kecil berdasarkan bukti pembayaran dan mempertanggung jawabkan kepada kepala cabang serta bagian pembukuan
- b. Fungsi yang memerlukan pembayaran tunai, Fungsi ini yang mengajukan permintaan dana untuk melakukan pembayaran tunai (biaya) beserta data pendukung kepada kasir
- c. Bagian keuangan, Bagian ini bertanggung jawab untuk membukukan transaksi pengeluaran kas dan menyusun laporan keuangan

**Formulir yang digunakan**

- a. Bukti Kas keluar (BKK), Formulir ini di gunakan untuk pengeluaran uang secara tunai Dan harus di tandatangani kepala cabang
- b. Kwitansi, Dokumen ini merupakan bukti pengeluaran uang yang disahkan oleh kepala cabang
- c. Dokumen pendukung, Dokumen ini digunakan sebagai pendukung Bukti Kas Keluar (BKK) biasanya berupa nota pembelian, order pembelian

**Catatan akuntansi yang digunakan**

PT Usaha Harta Gemilang Cabang Tanjung Priok proses pencatatannya menggunakan sistem komputerisasi/sistem kas perusahaan

**Prosedur pengeluaran kas**

Adapun prosedur pengeluaran kas pada PT Mitra Usaha Harta Gemilang Cabang Tanjung Priok

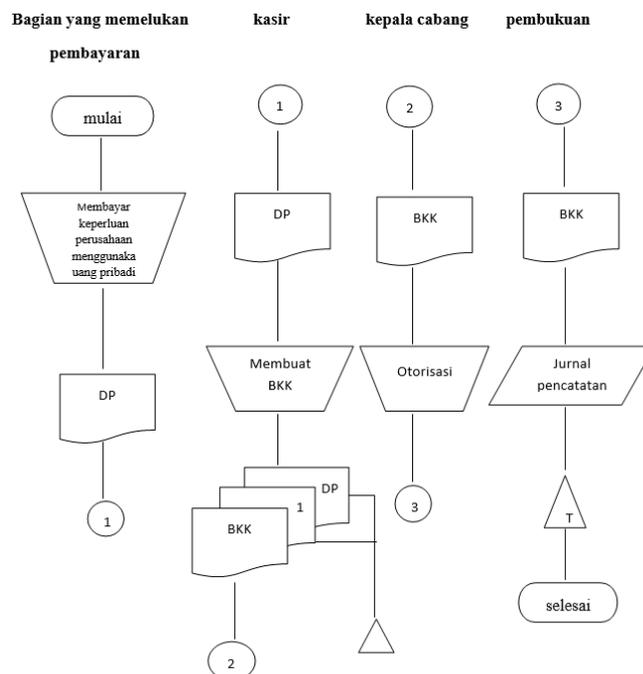
- Bagian yang memerlukan pembayaran tunai menyerahkan kwitansi atau nota kepada kasir
- Kasir melanjutkan kwitansi atau nota supaya diketahui kepala cabang
- Setelah diketahui kepala cabang, kasir menyerahkan uang kepada bagian yang memerlukan pembayaran tunai

### Unsur pengendalian intern

Sistem pengendalian intern dalam sistem pengeluaran kas PT Mitra usaha Harta Gemilang cabang Tanjung Priok adalah sebagai berikut:

- Bagian kasir terpisah dari bagian lainnya kecuali sama admin stnk dan bpkb
- Pengeluaran kas hanya boleh dilakukan oleh kasir yang disetujui oleh kepala cabang
- Setiap pengeluaran kas harus disertai bukti kwitansi, nota pembelian atau data pendukung lainnya
- Kas besar dan kas kecil tidak boleh digabung
- Setiap hari kasir didampingi adh (administration head) harus melakukan cash opname yang disetujui kepala cabang
- Setiap pengeluaran kas harus di input ke sistem komputerisasi/ sistem perusahaan dan di cetak dengan no urut yang telah di tentukan oleh sistem perusahaan
- Untuk pembiayaan kegiatan operasional perusahaan harus menggunakan kas kecil, tidak boleh menggunakan kas besar

berikut bagan alir sistem akuntansi penerimaan kas PT Mitra Usaha Harta Gemilang Cabang Tanjung Priok



DP= data pendukung  
BKK = bukti kas keluar

Gambar 2 bagan alir pengeluaran kas PT Mitra Usaha Harta Gemilang Cabang tanjung Priok

**Keterangan**

- a. Bagian yang memerlukan pembayaran tunai membawa data pendukung/ kwitansi
- b. Lalu menyerahkan ke kasir untuk di buat BKK (bukti kas keluar) sebanyak 2 rangkap, satu buat arsip ,satu yang asli di serahkan ke kepala cabang untuk di otorisasi
- c. Kemudian yang asli di berikan ke bagian pembukuan untuk di catat

Sistem akuntansi penerimaan kas PT Mitra Usaha Harta Gemilang cabang Tanjung priok hanya boleh dilakukan oleh kasir, bagian lain tidak berhak ikut campur dalam hal penerimaan kas tersebut, adanya pemisahan fungsi tersebut diharapkan dapat menghindari terjadi kesalahan, kecurangan dan penggelapan kas. PT Mitra Usaha Harta Gemilang Cabang Tanjung priok telah memiliki Struktur Organisasi yang baik dengan memisahkan tiap-tiap bagian dengan tanggung jawab masing-masing bagian yang berbeda contoh ada bagian kasir, admin penjualan, admin stnk dan bpkb, admin tagihan yang memiliki tugas dan fungsi berbeda-beda

Perusahaan telah menggunakan sistem komputer dalam pencatatan transaksi sehingga semua transaksi penerimaan kas telah otomatis diolah dalam sistem komputer. Hal ini dapat menghindari kesalahan pencatatan dan dapat lebih efisien dan efektif.

Semua dokumen telah bernomor urut tercetak. Hal tersebut dapat menghindari terjadinya kecurangan dan penyimpangan yang dilakukan karyawan Apabila adanya penerimaan kas tanpa dokumen. Semua dokumen harus diotorisasi dan disetujui oleh pimpinan masing-masing

Setiap hari selalu diadakan pemeriksaan uang fisik yang dicocokkan dengan saldo di sistem komputer (cash opname) yang di setujui oleh kepala cabang, uang di setor setiap hari ke bank supaya tidak terjadi kehilangan

Sistem Pengeluaran kas dengan kas kecil pada PT Mitra Usaha Harta Gemilang Cabang Tanjung Priok Dalam pengeluaran kas tidak dilaksanakan oleh satu bagian akan tetapi sudah ada pemisahan fungsi diantaranya Bagian Kas terpisah dari Bagian Akuntansi dan Keuangan. Bagian Pembuatan budget terpisah dari bagian kas. Adanya pemisahan fungsi tersebut pencatatan pengeluaran dengan jumlah saldo yang diserahkan benar-benar sesuai dengan transaksi yang terjadi.

Perusahaan telah menggunakan sistem komputer untuk menginput pengeluaran kas. Hal ini sangat efisien dan dapat di akses oleh Bagian Pembukuan untuk dapat mengontrol pengeluaran yang keluar. Semua dokumen pengeluaran kas harus diotorisasi dan mendapat persetujuan oleh kepala cabang serta bagian lain yang berwenang

Perusahaan telah menerapkan sistem dana kas kecil sehingga dapat mengajukan permintaan pengisian kas kecil dengan membuat surat permohonan dana kas kecil (Revisi Budget).

## **KESIMPULAN**

### **Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan peneliti maka dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas pada PT Mitra Usaha Harta Gemilang adalah sebagai berikut:

1. Sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas PT Mitra Usaha Harta Gemilang sudah baik semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas di otorisasi oleh pihak yang berwenang.
2. Terdapat pemisahan fungsi antara bagian satu dengan bagian yang lainnya.
3. Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas di catat dengan menggunakan sistem komputer atau sistem kas yang di miliki perusahaan.
4. Sudah adanya sistem pengendalian internal mengenai penerimaan dan pengeluaran kas yang baik
5. PT Mitra Usaha Harta Gemilang sudah menerapkan Kas besar digunakan khusus untuk penerimaan kas dari kegiatan operasional, harus di setor ke bank setiap hari dan Kas besar di gunakan untuk membiayai kegiatan operasional
6. Untuk pengisian dana kas kecil PT Mitra Usaha Harta gemilang melakukan revisi budget atau surat permohonan dana ke pusat.

### **Saran**

Berdasarkan penjelasan di atas maka disampaikan saran sebagai berikut sebaiknya dibentuk Fungsi Pemeriksaan Intern, Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan dana Kas besar dan kas kecil serta mencocokkan hasil perhitungannya dengan catatan kas. Fungsi ini juga melakukan pemeriksaan secara mendadak terhadap saldo kas di tangan Kasir dan membuat rekonsiliasi bank dan sebaiknya perusahaan membuat SOP dan flowchart penerimaan dan pengeluaran kas secara tertulis supaya memperjelas dokumen, formulir dan fungsi di dalamnya.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Hery. 2012 *Akuntansi Keuangan Menengah I*, Bumi Aksara, Jakarta
- Jadongan Sijabat. 2012. *Akuntansi Intermediate Konsep dan Aplikasi*, Jilid 1, Edisi Revisi, Universitas Diponegoro, Semarang
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sukrisno Agus. 2013. *Cara Mudah Belajar Akuntansi*, Salemba Empat, Jakarta
- V.Wiratna Sujarweni. 2015. *Sistem Akuntansi, Pustaka Baru Press, Yogyakarta*.