

ANALISIS AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA SMK MARITIM BATAM

Ita Mustika¹⁾ Andi Nadia Amaliah²⁾

^{1,2)}Fakultas Ekonomi dan Bisnis, UIS
email: ita@uis.ac.id

ABSTRACT

The purpose in this research is to know the procedures of Cash Receipt Accounting at Batam Maritime Vocational School, know the application of Cash Expenditure Accounting in Batam Maritime Vocational School and know the effectiveness of Cash Receipt and Expenditure Accounting in Batam Maritime Vocational School.

The subject of the study is SMK Maritim Batam and the object of this research is Cash Receipt Accounting and Cash Expenditure Accounting. The data collection methods used are documentation methods and interview methods. The method used to describe problems related to the Cash Receipt Accounting procedure and the Cash Expenditure Accounting procedure is a descriptive analysis method.

The results of this study show that: (1) The Application of Cash Receipt Accounting in Batam Maritime Vocational School has not been good enough. The functions related in the implementation of the Cash Receipt Accounting System are the cashier's part, the treasurer's part. The documents used are proof of cash acceptance, student payment notebooks. The accounting records used are general journals, cash books. (2) The application of Cash Expenditure Accounting in Batam Maritime Vocational School has not been good enough. The functions related in the implementation of Cash Expenditure Accounting are the cashier's part, the treasurer's part, the Principal. The documents used are proof of cash expenditure, financing approval letter, notes and invoices. The accounting records used are general journals, ledgers, cash books. (3) Accounting of Cash Receipts and Expenditures in Maritime SmK has not been effective enough.

Keywords: Cash Receipts and Cash Expenditures

1. PENDAHULUAN

Pengelolaan yang baik sangat diperlukan oleh suatu perusahaan agar dalam perkembangannya dapat maju seiring dengan perkembangan zaman. Keberhasilan dalam mengelola perusahaan tidak hanya ditentukan oleh bentuk dan jenis perusahaan, modal dan alat-alat yang digunakan, serta karyawan maupun manajemen yang memimpin perusahaan. Akan tetapi, masih ada faktor lain yang merupakan faktor penting bagi kemajuan dan perkembangan suatu perusahaan, yaitu sistem akuntansi yang merupakan alat untuk mengolah data dengan tujuan menghasilkan informasi relevan dan benar yang nantinya akan digunakan oleh manajemen dan pihak-pihak di luar perusahaan yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan. Dalam pengelolaan perusahaan, kas merupakan hal yang paling penting dalam setiap transaksi perusahaan. Untuk itu diperlukan suatu prosedur akuntansi kas yang mengatur mengenai penerimaan dan pengeluaran kas yang dirancang sedemikian rupa sehingga setiap arus transaksi yang berhubungan dengan kas dapat dicatat dengan baik.

Sekolah merupakan salah satu bentuk organisasi sektor publik. Organisasi sektor publik diharapkan untuk memiliki prosedur akuntansi yang baik dalam segala transaksinya.

Dengan sistem akuntansi itulah, sekolah dapat menghasilkan informasi relevan dan benar yang nantinya akan digunakan oleh pihak sekolah dan pihak-pihak di luar sekolah yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Maritim Batam merupakan sarana yang berpartisipasi di dalam dunia pendidikan. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Maritim Batam adalah salah satu lembaga pendidikan yang bergerak di bidang pendidikan menengah atas yang berbentuk pendidikan kejuruan yang terdiri dari 2 program diklat. Pertama Nautika Kapal Niaga, kedua Teknik Kapal Niaga.

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Maritim Batam adalah lembaga pendidikan yang tidak terlepas dari transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Kas merupakan uang tunai yang digunakan membiayai operasi suatu perusahaan atau lembaga pendidikan, dimana harus dikelola dengan baik untuk menghindari penyelewengan-penyelewengan atas kas tersebut. Penyelewengan terhadap kas dapat dihindari dengan adanya suatu sistem dan pengendalian intern yang memuaskan untuk kas, maka hal-hal yang merugikan perusahaan atau lembaga pendidikan bisa dihindari atau dapat dideteksi seminimal mungkin.

Dari uraian diatas, peneliti memandang bahwa akuntansi

kas sangat penting dalam mendukung keberhasilan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Maritim Batam di dalam menjalankan aktivitasnya sehingga peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul: “Analisis Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada SMK Maritim Batam”.

2. METODE PENELITIAN

Subjek dan Objek Penelitian

1. Subjek Penelitian
Bagian Keuangan atau Bendahara SMK Maritim Batam.
2. Objek Penelitian
Prosedur pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas yang digunakan SMK Maritim Batam dan dokumen yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas di SMK Maritim Batam.

Metode Pengolahan Data

Peneliti mengolah data dengan mengidentifikasi antara tujuan sistem informasi akuntansi penerimaan kas secara teori sesuai teori Romney (2014:12) dan Mardi (2014:4) dengan tujuan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dari segi SMK Maritim Batam. Dari tujuan-tujuan tersebut, peneliti kemudian akan mengetahui prosedur akuntansi yang seperti apa yang dibutuhkan sekolah. Pada bagian pembahasan, peneliti akan menjelaskan secara deskriptif dari tujuan sistem informasi akuntansi penerimaan

kas tersebut dengan kebutuhan sekolah.

3. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Akuntansi Penerimaan Kas

Penerimaan kas pada SMK Maritim Batam berasal dari Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) yang dibayarkan oleh peserta didik setiap bulannya dan biaya-biaya lain. Dana kas dipegang oleh Bagian Kasir kemudian disetorkan kepada Bagian Bendahara. Adapun penerimaan kas dari biaya-biaya lain pada SMK Maritim Batam diuraikan berikut ini :

a) Biaya Ujian Semester

Biaya ujian semester adalah biaya yang harus dibayarkan peserta didik yang penggunaannya untuk membiayai kegiatan ujian semester, dibayarkan pada saat ujian semester ganjil dan genap setiap tahun ajaran.

b) Biaya Dana Tahunan

Biaya dana tahunan adalah biaya yang harus dibayarkan peserta didik yang penggunaannya untuk membiayai segala kegiatan praktek peserta didik disekolah selama satu tahun ajaran, biaya ini hanya dibayarkan sekali dalam setiap periode tahun ajaran.

Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Dalam mencatat transaksi penerimaan kas, SMK Maritim Batam menggunakan Buku Kas dalam komputer, adapun contoh kasus dalam penerimaan kas pada SMK Maritim Batam sebagai berikut :

Contoh kasus 1 :

Pada tanggal 2 Januari 2021 peserta didik atas nama Adriana membayar SPP bulan Januari 2021, maka pencatatannya sebagai berikut :

Kas	xxx
SPP (Adriana X Nautika 1)	xxx

Contoh kasus 2 :

Sama dengan contoh kasus 1, tetapi untuk pembayaran biaya ujian semester.

Kas	xxx
Ujian Smt Genap (Adriana XN1)	xxx

Prosedur Penerimaan Kas

Adapun prosedur penerimaan kas pada SMK Maritim Batam yaitu :

- Peserta didik membayar kewajibannya melalui loket kasir yang telah disediakan;

- Bagian kasir menerima sejumlah uang dari peserta didik dan mengecek kesesuaian tagihan peserta didik;
- Bagian kasir membuat bukti penerimaan (kwitansi) 2 rangkap, rangkap 1 (lembar putih) diberikan kepada peserta didik sebagai bukti pembayaran dan rangkap 2 (lembar merah) disimpan sebagai arsip penerimaan.

Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem pengeluaran kas pada SMK Maritim Batam digunakan untuk melakukan pembayaran-pembayaran secara tunai.

Prosedur Penerimaan Kas pada SMK Maritim Batam.

Penerimaan kas pada SMK Maritim Batam berasal dari pembayaran SPP peserta didik dan biaya lain-lain yang bersifat tunai.

Jumlah saldo kas ditangan selalu berubah-ubah tergantung dari kebijakan Kepala Sekolah, penyetoran saldo kas dilakukan setiap akhir pekan oleh bagian bendahara ke bank dan akan dicatat sebagai pengeluaran kas, dengan jurnal :

Setor uang tunai ke Rek Sekolah	xxx
Kas	xxx

Penyetoran saldo kas tersebut tergantung dari kebijakan Kepala Sekolah dan bagian bendahara, dan penyetoran tersebut dicatat oleh bagian bendahara.

Dokumen penerimaan kas yang digunakan Bukti Penerimaan Uang / Kwitansi dicetak sebanyak 2 rangkap. Satu untuk peserta didik, satu untuk bagian bendahara sebagai arsip.

Dari pembahasan diatas, dapat diketahui kekurangan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas SMK Maritim Batam, yaitu sebagai berikut :

1. Penerimaan kas dengan jumlah besar masih diterima melalui kas sekolah, bukan melalui bank, sehingga memungkinkan terjadinya kehilangan;
2. Tidak adanya bagian pemeriksa intern terhadap kasir disekolah sehingga memungkinkan kasir melakukan tindakan *lapping* terhadap dana kas;
3. Penyetoran kas ke bank tidak dalam jumlah penuh dan tidak disetorkan pada hari dan tanggal yang sama / hari kerja berikutnya, tetapi sesuai kebijakan dari Kepala Sekolah;
4. Belum adanya pencatatan transaksi kas secara tersistem, sehingga memungkinkan terjadinya kesalahan dalam pencatatan penerimaan kas.

Prosedur Pengeluaran Kas pada SMK Maritim Batam

Akuntansi pengeluaran pada SMK Maritim Batam dilakukan secara tunai melalui bagian kasir dan nominal dan peruntukannya harus diotorisasi terlebih dulu oleh Kepala Sekolah. Catatan pengeluaran dilakukan secara manual oleh kasir dan direkap oleh bagian bendahara. Sudah ada pemisahan fungsi antara bagian kasir dan bagian bendahara, namun fungsi yang terkait masih belum sesuai dengan standar sistem akuntansi, karena tidak terdapat pemeriksa intern yang melakukan pemeriksaan dan melakukan penghitungan terhadap saldo kas sekolah.

Adapun kekurangan terhadap prosedur akuntansi pengeluaran kas SMK Maritim Batam adalah sebagai berikut :

1. Belum adanya pencatatan secara tersistem yang dapat menimbulkan resiko salah input ataupun salah pencatatan pengeluaran kas;
2. Belum adanya bagian pemeriksa intern kas yang mengawasi pengeluaran kas secara periodik maupun mendadak untuk menjamin kebenaran dan ketelitian pencatatan kas;
3. Pemisahan fungsi antara bagian kasir dan bagian bendahara belum sesuai dengan standar sistem akuntansi;
4. Pengeluaran dalam jumlah besar masih menggunakan

metode tunai sehingga dapat terjadi resiko kehilangan.

Analisis Penerimaan Kas pada SMK Maritim Batam

Hasil analisis akuntansi penerimaan kas pada SMK Maritim Batam, penerimaan kas berasal dari pembayaran kewajiban peserta didik berupa biaya SPP yang dibayarkan setiap bulan, biaya ujian semester yang dibayarkan setiap akhir semester dan biaya tahunan sebagai biaya praktek yang dibayarkan setiap awal tahun ajaran.

Dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas adalah Buku Kas, Bukti Penerimaan Kas yang dicetak sebanyak 2 rangkap dimana rangkap pertama diberikan kepada pembayar dan rangkap kedua disimpan sebagai arsip oleh bagian bendahara, dimana yang seharusnya dibuat 3 rangkap agar bagian kasir juga memiliki arsip dokumen bukti penerimaan kas, sebagai dasar pencatatan bukti setoran dari bagian kasir ke bagian bendahara. Buku Rekapitulasi Pembayaran diisi oleh bagian kasir dan diperiksa oleh bagian bendahara, dimana ini sudah baik dan sesuai untuk memudahkan melacak data siswa yang sudah lunas dan masih menunggak dan buku pembayaran diisi secara langsung setelah terjadinya transaksi, hanya saja pencatatannya masih secara manual dimana dapat

menimbulkan resiko terjadinya salah pencatatan, sebaiknya diadakan pencatatan secara tersistem. Adapun fungsi terkait dalam penerimaan kas yakni Bagian Bendahara dan Bagian Kasir, dimana kedua bagian ini sudah ada pemisah tugas dan tanggung jawab, dan sudah sesuai dengan standar akuntansi yang semestinya.

Efektivitas prosedur pencatatan penerimaan kas pada SMK Maritim Batam belum cukup efektif dikarenakan pencatatan yang masih sederhana dan manual.

Analisis Pengeluaran Kas pada SMK Maritim Batam

Hasil analisis akuntansi pengeluaran kas pada SMK Maritim Batam, pengeluaran kas merupakan biaya-biaya yang timbul akibat adanya kegiatan operasional perusahaan seperti pengadaan ATK, pembayaran honor dan kegiatan operasional lainnya.

Dokumen ini merupakan bukti pengeluaran sejumlah uang yang dibuat oleh bagian kasir yang disahkan oleh bendahara dan diketahui oleh kepala sekolah (jika diperlukan), dimana BKK ini dicetak dua rangkap, dimana rangkap pertama disimpan oleh bagian kasir dan lembar kedua disimpan oleh bagian bendahara. Nota pengeluaran dan dokumen pendukung lainnya (berupa bukti disetujuinya pengeluaran oleh Kepala Sekolah). Untuk pengeluaran berupa

sarana/prasarana sekolah perlu ditinjau dan disetujui oleh kepala sekolah dimana ini memakan waktu dan untuk keperluan yang mendesak tidak dapat segera direalisasikan dimana seharusnya fungsi bagian sarpras yang menindaklanjuti dan menyetujui perlu atau tidak perlunya permohonan pengajuan barang yang diminta. Untuk proses pencatatan sudah sesuai standar akuntansi akan tetapi masih belum tersistem yang bias menimbulkan resiko terjadinya salah pencatatan dan pengeluaran masih berasal dari kas besar perusahaan, tidak adanya kas kecil yang seharusnya dibuat untuk membiaya biaya-biaya operasional perusahaan yang tidak besar. Adapun fungsi terkait pengeluaran kas yakni Bagian Bendahara, Bagian Kasir dan Kepala Sekolah, dimana belum adanya fungsi pemeriksa intern yang bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan dana kas secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungannya dengan catatan kas. Fungsi ini juga melakukan pemeriksaan secara mendadak terhadap saldo kas di tangan Kasir dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik.

Efektivitas prosuder pencatatan pengeluaran kas pada SMK Maritim Batam belum cukup efektif dikarenakan pencatatan yang masih sederhana dan manual.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan, dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Prosedur penerimaan kas di SMK Maritim Batam belum tersistem dan pencatatannya masih sederhana, catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan dan pengeluaran kas adalah Buku Kas. Buku Kas ini masih dibuat secara manual, belum adanya sistem yang digunakan.
2. Kekurangan dalam prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada SMK Maritim Batam karena pencatatan yang sederhana belum memenuhi standar akuntansi, baik dalam sistem penerimaan kas maupun sistem pengeluaran kas, tidak ada Fungsi Pemeriksaan Intern terhadap saldo kas. Tetapi yang berfungsi sebagai bagian ini adalah Kepala Sekolah, seharusnya dibuat satu sistem yang dapat memudahkan pencatatan dan menghindari adanya resiko-resiko salah pencatatan ataupun *lapping*, penerimaan kas tidak sepenuhnya disetor ke bank pada hari yang sama atau hari kerja berikutnya, tetapi sesuai kebijakan dari Kepala Sekolah
3. Prosedur penerimaan dan pengeluaran kas di SMK Maritim Batam belum cukup efektif karena pencatatannya masih dilakukan secara manual.

Saran

Berdasarkan kajian di atas, disampaikan saran sebagai berikut:

1. Sebaiknya dibuat sistem pencatatan kas yang baik agar pencatatan buku kas lebih lengkap.
2. Untuk pencatatan yang sesuai standar akuntansi yang lebih tersistem, sebaiknya dibentuk Fungsi Pemeriksaan Intern. Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan dana kas secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungannya dengan catatan kas. Fungsi ini juga melakukan pemeriksaan secara mendadak terhadap saldo kas di tangan Kasir dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik, sebaiknya penerimaan kas tunai pada Bagian Kasir segera disetor ke Bank pada hari yang sama atau hari kerja. Dengan demikian catatan penerimaan kas dalam jurnal penerimaan kas dapat direkonsiliasi dengan catatan setoran ke bank yang terdapat dalam rekening koran bank. Dengan kata lain catatan kas perusahaan dapat dicek ketelitiannya dengan cara membandingkan dengan catatan bank, dibuatnya sistem pencatatan kas, agar meminimalisir resiko terjadinya salah pencatatan dan memudahkan pada saat pengecekankas sekolah.

6. DAFTAR PUSTAKA

Alam, Syamsul (2006).
Pengendalian Manajemen Kas

Terhadap Likuiditas Perusahaan.
Jakarta : Mentari

Bustami, Bastian dan Nurlela (2010). Akuntansi Biaya. Edisi kedua. Jakarta : Mitra Wacana Medali.

Harnanto (2019). Dasar-Dasar Akuntansi. Yogyakarta : Andi Offset.

Heri (2013). Praktis Menyusun Laporan Keuangan. Jakarta : Grasindo.

Husnan, Suad dan Enny Pudjiastuti (2018). Dasar-Dasar Manajemen Keuangan. Edisi ketujuh. Yogyakarta : UPP STIM YKPN.

Perkasa. Maria, Evi (2011). Akuntansi Lanjutan. Yogyakarta : Gava Media.

Muklis, M (2010). Ekonomi Keuangan dan Perbankan. Edisi pertama. Jakarta :Salemba Empat.

Mulyadi (2009). Akuntansi Biaya. Edisi kelima cetakan kesembilan. Yogyakarta :UPP-STIM.