

ANALISIS SISTEM PENCATATAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA ASTRA CREDIT COMPANIES CABANG CIDENG JAKARTA

Siti Asmonah¹, Saksono Budi²

Universitas Pamulang, Indonesia

dosen02721@unpam.ac.id¹, dosen02310@unpam.ac.id²

Submitted: 20th August 2023/ **Edited:** 28th December 2023/ **Issued:** 01st January 2024

Cited on: Asmonah, S., & Budi, S. (2024). ANALISIS SISTEM PENCATATAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA ASTRA CREDIT COMPANIES CABANG CIDENG JAKARTA. *SCIENTIFIC JOURNAL OF REFLECTION: Economic, Accounting, Management and Business*, 7(1), 80-93.

ABSTRACT

This study aims to analyze cash receipts and disbursements at Astra Credit Companies. The method used is a case study by conducting observations, interviews, and analyzing documents related to cash receipts and disbursements. The results showed that the main source of cash receipts of Astra Credit Companies Cideng Branch came from credit installment payments. Meanwhile, the largest cash expenditure of Astra Credit Companies Cideng Branch is for the purchase of Office needs, stationery and Entertain Client payments. Although there are some shortcomings in cash management, the Astra Credit Companies Cideng Branch has managed to maintain a good financial balance. This research recommends that Astra Credit Companies Cideng Branch continues to improve the accounting system and manage cash expenditure effectively to ensure the company's finances are well organized.

Keywords: Accounting System, Cash Receipts, Disbursements

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi dan pertumbuhan ekonomi yang semakin pesat dan canggih, memaksa bagi para pengusaha dan perusahaan untuk dapat melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas mengikuti teknologi yang semakin berkembang untuk perubahan yang lebih baik pada era sekaraang ini. Lalu pertumbuhan ekonomi dan perkembangan teknologi dalam dunia bisnis menuntut perusahaan untuk dapat memiliki keuntungan yang lebih maksimal. Maka Indonesia harus mampu bersaing dengan negara-negara lain, terutama dalam hal sistem informasi akuntansi yang digunakan secara efektif dan efisien, karena akuntansi memiliki peran yang sangat penting bagi perusahaan. Menurut Saifudin dan Ardani (2017) sistem informasi merupakan hal yang harus dada pada sebuah perusahaan jika ingin pencatatanya tertata dengan rapi dan mudah diakses Ketika dibutuhkan sehingga laporan yang dibuat lebih kredibel.

Menurut Akbar & Meirini (2022) “Kas merupakan salah satu aktiva yang paling lancar yang sering digunakan dalam operasional perusahaan untuk pembayaran ataupun digunakan membiayai keperluan perusahaan sewaktu-waktu apabila diperlukan”. Menurut Saragih (2018) Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan. Menurut Ersyafdi & Nasihah (2021) “pengeluaran kas adalah kejadian-kejadian yang berkaitan dengan pendistribusian barang atau jasa ke entitas-entitas lain, dan pengumpulan pembayaran-pembayaran. Pengeluaran kas di dalam perusahaan yang jumlahnya lumayan besar menggunakan cek”.

Untuk mencegah kecurangan dan mengamankan asset perusahaan terutama kas, maka setiap ada transaksi kas masuk maupun keluar maka harus dilakukan pencatatan sesuai dengan bukti transaksinya secara berkala. Untuk itu system pencatatan kas sangat dibutuhkan bagi perusahaan untuk menyimpan database transaksi keluar dan masuknya kas perusahaan. Tujuannya untuk memudahkan perusahaan dalam memantau aktivitas kas perusahaan, selain itu system penerimaan dan pengeluaran kas akan sangat membantu perusahaan dalam memberikan informasi kas perusahaan secara cepat dan akurat.

LANDASAN TEORITIS

Akuntansi

Menurut Kholmi (2019) “Akuntansi adalah Sistem akuntansi yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan, dan komunikasikan hasil nya dengan para pengambil keputusan. Akuntansi adalah profesi yang memakai teori tertentu, asumsi mengenai cara untuk bertindak, ketentuan aturan tentang cara mengukur dan prosedur untuk mengumpulkan dan melaporkan informasi yang berguna tentang kegiatan dna tujuan yang menyangkut kegiatan suatu organisasi”. Menurut Waty, et al. (2023) “Akuntansi adalah sebuah informasi yang memberikan laporan kepada para pengguna informasi akuntansi atau kepada pihak pihak yang memiliki kepentingan terhadap hasil kinerja dan kondisi keuangan perusahaan”. Menurut Rahardjo (2020) “akuntansi adalah kegiatan jasa yang berfungsi menyajikan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan dari suatu lembaga atau perusahaan yang diharapkan digunakan sebagai dasar dalam mengambil suatu keputusan ekonomi diantara berbagai alternatif tindakan”.

Sistem Pencatatan

Menurut Rahmawati (2020) Sistem Pencatatan dapat di artikan sebagai kumpulan dari sub system sub system yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama harmonis untuk mengolah data keuangan menjadi informasi keuangan diperlukan oleh pengambil keputusan dalam proses pengambilan keputusan. Menurut Zamzami & Nusa (2017) Sistem akuntansi adalah organisasi formular, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Menurut Hanggara (2019) Sistem pencatatan adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan.

Sistem Pencatatan pengeluaran Kas

Menurut Sartono (2018), Sistem Pengeluaran Kas adalah transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo kas tunai dan atau rekening bank milik perusahaan, baik karena pembelian tunai, pembayaran utang maupun pengeluaran-pengeluaran lainnya. Menurut Indriani (2018) “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.” Sedangkan menurut Mardiasmo (2021) “Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas terdapat sistem akuntansi pokok yang biasa digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan dana kas kecil.”

Sistem pencatatan pengeluaran kas adalah prosedur dan metode yang digunakan oleh suatu entitas atau perusahaan untuk mencatat, melacak, dan mengelola semua pengeluaran uang tunai atau setara tunai. Tujuan dari sistem pencatatan pengeluaran kas adalah untuk memastikan bahwa pengeluaran direkam dengan akurat, diotorisasi dengan benar, dan dapat dilacak untuk tujuan pengelolaan keuangan dan pelaporan.

METODE PENELITIAN

Jenis data dalam penelitian ini, data kualitatif adalah data yang disajikan deskriptif atau berbentuk uraian berupa sejarah dan struktur organisasi *Astra Credit Companies* Cabang Cideng. Metode yang penulis gunakan untuk mengumpulkan data dalam penelitian ini diantaranya adalah metode wawancara, metode observasi dan metode dokumentasi (Sugiyono, 2018). Metode pengumpulan data wawancara yang penulis lakukan dengan cara melakukan wawancara langsung kepada pihak perusahaan menggunakan instrument wawancara form wawancara yang sudah disiapkan

sebelumnya. Pada wawancara ini penulis melakukan wawancara kepada bagian Keuangan yang bernama Amel yang menjabat sebagai FAB, adapun pertanyaan-pertanyaan yang saya tanyakan yaitu mengenai Sistem Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada *Astra Credit Companies*.

Observasi yang dilakukan peneliti dalam penelitian ini yaitu dengan melakukan pengamatan langsung di lapangan untuk mengetahui kondisi yang sebenarnya yang terjadi pada perusahaan/objek penelitian terkait sistem penerimaan kas serta system pengeluaran kasnya (Harmoko, et al., 2022)). Dari observasi ini akan disandingkan dengan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti untuk ditarik kesimpulan.

Metode yang ketiga yang digunakan peneliti dalam melakukan penelitian ini adalah metode dokumentasi, dokumentasi dilakukan untuk mengetahui gambaran umum tentang perusahaan (Ismayani, 2019). Kemudian untuk Hasil Dokumentasi yaitu berupa meminta dokumen-dokumen mendukung kepada perusahaan berupa: Bukti Penerimaan Kas, Bukti Pembayaran Tunai, Buku Kas, Bukti Pembayaran, Kuitansi, Rekap Bulanan

Teknik anaisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data induktif. Analisis data induktif adalah penarikan kesimpulan yang berangkat dari fakta-fakta khusus, untuk kemudian ditarik kesimpulan secara umum (Rukin, 2019). Metode yang digunakan dalam menganalisis data yang diperoleh adalah analisis deskriptif. Analisi deskriptif merupakan cara merumuskan dan menafsirkan data yang ada sehingga memberikan gambaran yang jelas mengenai perusahaan secara umum (Sugiyono, 2018). Analisi deskriptif mengumpulkan, menyusun, menganalisis data untuk memperoleh gambaran sebenarnya mengenai sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dengan teori yang ada sehingga memberikan informasi yang lengkap bagi pemecah masalah yang dihadapi.

HASIL PENELITIAN

Proses Pencatatan Penerimaan Kas Pada *Astra Credit Companies*

Berdasarkan dari hasil wawancara dan dokumentasi peneliti, Penerimaan kas pada *Astra Credit Companies* cabang Cideng ialah dari customer yang membayarkan Angsuran kendaraan (Piutang) maupun dari Pelunasan kendaraan. Dana kas itu sendiri di pegang oleh bagian *Finance*. Dan tentunya dengan adanya persetujuan dari atasan. Pada masing masing cabang *Astra Credit Companies* sendiri memiliki budget, dimana budget untuk cabang Cideng yaitu Rp. 5.000.000/bulan. Berikut ini adalah tahapan penerimaan kas pada *Astra Credit Companies*.

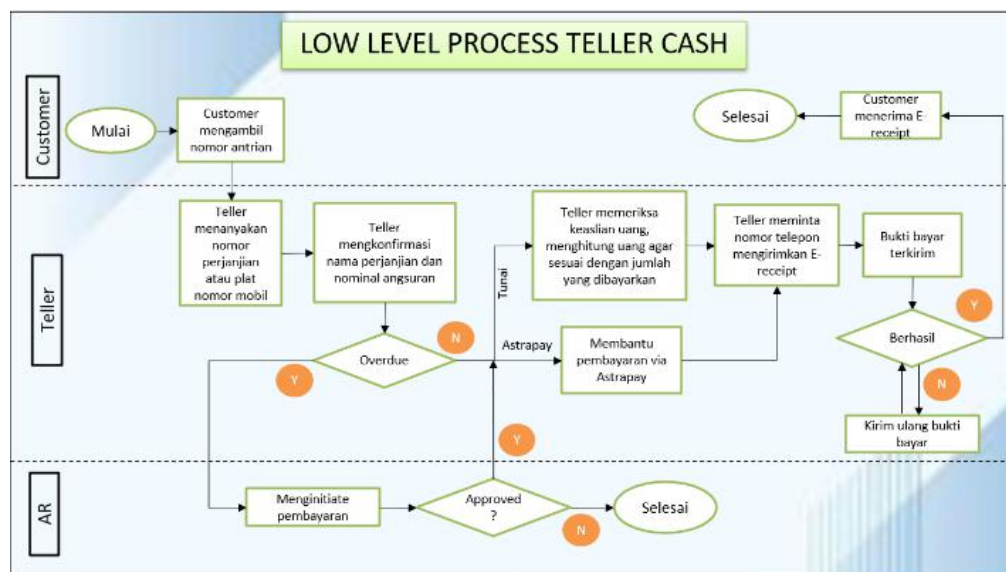
Pembayaran Piutang dari Customer

Sumber utama penerimaan kas ACC adalah pelanggan yang mengambil fasilitas pembiayaan untuk pembelian kendaraan. Pelanggan ini membayar cicilan bulanan yang mencakup pokok dan bunga. Penerimaan kas yang diterima oleh bagian *finance* yaitu berasal dari customer yang ingin menbayarkan Angsuran kendaraannya atau pun ada yang melakukan pelunasan. Jumlah uang yang akan di minta oleh bagian *finance* ke bagian kasir ialah sesuai dengan jumlah yang sebelumnya sudah diajukan oleh *finance* berdasarkan kwitansi sebelumnya. ACC menerima pembayaran dari pelanggan dalam berbagai bentuk, seperti transfer bank, pembayaran tunai di kantor cabang, atau melalui sistem pembayaran online.

Jadi, pada dasarnya sistem penerimaan kas yang terjadi ialah bersifat berputar, begitu ada kwitansi, maka yang dilakukan *finance* adalah input terlebih dahulu kwitansinya ke sistem, lalu melakukan *approval* kepada atasan kemudian setelah di approve dan kasir memberikan uang nya.

Prosedur yang telah dilakukan dalam hal penerimaan Kas

Prosedur penerimaan Kas pada *Astra Credit Companies* cabang cideng ialah sebagai berikut :



Gambar 1. Flowchart Pembayaran dari Customer

Penjelasan dari diagram alur tersebut adalah sebagai berikut:

1. Prosedur penerimaan Kas

ACC harus memiliki prosedur yang ketat untuk penerimaan kas dari pelanggan. Ini termasuk pembuatan tagihan dan pernyataan pembayaran yang jelas, serta pengelolaan dana yang diterima sesuai dengan jadwal pembayaran. Bagian kasir menerima uang dari pembayaran customer yang melakukan pembayaran angsuran

ataupun pelunasan kendaraan. Melakukan pencatatan pada sistem dan pada excel serta melampirkan bon Kuning serta *approval* nya.

2. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

ACC harus memiliki prosedur yang ketat untuk penerimaan kas dari pelanggan. Ini termasuk pembuatan tagihan dan pernyataan pembayaran yang jelas, serta pengelolaan dana yang diterima sesuai dengan jadwal pembayaran. Setelah menerima uang, bagian *finance* melakukan pencatatan pada menu rekap di sistem nya, serta mengisi buku kas yang ada pada excel. Lalu melampirkan dokumen rekap untuk di filling.

Dokumen yang Digunakan dalam sistem Pencatatan Penerimaan Kas Astra Credit Companies Cideng

Setiap Pembayaran harus di dukung dengan bukti dokumen yang menunjukkan pembayaran secara tertulis. Dokumen merupakan formulir khusus yang digunakan untuk mencatat data tentang aktivitas bisnis untuk pengawasan dan pengendalian serta akurasi yang lebih. Dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas adalah :

1. Bukti Pembayaran Tunai. Dokumen ini digunakan ialah sebagai alat bukti pembayaran yang telah dilakukan oleh pelanggan kepada ACC. Dengan menggunakan aplikasi.
2. Buku Kas Umum. Setelah menerima uang dari pembayaran pelanggan, bukti bayar akan dicek pada sistem apakah sudah masuk ke akun bank perusahaan. Jika sudah, maka bagian *finance* akan meminta pada kasir untuk uang kas yang akan dicatat pada buku kas bagian *finance*. Penerimaan kas yang sah dan akurat harus dicatat dalam laporan keuangan ACC agar mencerminkan pendapatan yang sebenarnya. Berikut ini adalah pencatatan Kas oleh bagian keuangan ACC. Menurut saya, alangkah baiknya jika untuk pencatatan Kas ini ter integrasi ke sistem nya ACC.

Dalam hal laporan keuangan, yang melakukannya adalah pihak Head Office, bagian *finance* hanya mencatat rekap nya saja. Dari hal diatas, menurut peneliti, kendala yang terjadi ialah pada pihak *finance* tidak melakukan laporan keuangan per cabang, mungkin alangkah baiknya jika *finance* juga membuat laporan keuangan per cabang, sehingga dapat melihat keseluruhan arus kas yang ada. Penerimaan kas yang baik dan efisien adalah kunci untuk menjaga likuiditas perusahaan seperti ACC. Ini juga membantu perusahaan menjalankan operasi mereka dengan lancar, meminimalkan risiko keuangan, dan memberikan layanan yang baik kepada pelanggan. Selain itu, pematuhan

terhadap peraturan perpajakan dan regulasi keuangan yang berlaku sangat penting dalam mengelola penerimaan kas dengan benar.

Proses Pencatatan Pengeluaran Kas Pada *Astra Credit Companies* cabang Cideng

Pencatatan pengeluaran kas pada *Astra Credit Companies* atau perusahaan keuangan lainnya umumnya mengikuti prosedur yang telah ditetapkan dalam praktik akuntansi yang berlaku. Meskipun tidak ada informasi spesifik mengenai prosedur yang digunakan oleh *Astra Credit Companies*, berikut adalah proses umum yang biasa diikuti oleh perusahaan keuangan dalam mencatat pengeluaran kas:

1. Pengumpulan bukti pengeluaran, setiap transaksi pengeluaran kas harus disertai dengan bukti yang sah, seperti faktur, kwitansi, atau tanda terima lainnya.
2. Pengkodean transaksi, setiap transaksi pengeluaran kas harus dikodekan sesuai dengan kategori atau akun yang relevan, seperti biaya operasional, investasi, atau pembayaran hutang.
3. Pencatatan dalam jurnal, transaksi pengeluaran kas kemudian dicatat dalam jurnal kas untuk mencatat secara rinci informasi terkait transaksi tersebut, termasuk tanggal, deskripsi, jumlah, dan akun yang terlibat.
4. Pencatatan dalam buku besar, data dari jurnal kemudian dipindahkan ke buku besar yang memungkinkan perusahaan untuk melacak dan memantau setiap transaksi secara akurat..
5. Persiapan laporan keuangan, informasi dari buku besar kemudian digunakan untuk menyusun laporan keuangan, seperti laporan laba rugi dan neraca, yang memberikan gambaran menyeluruh tentang kondisi keuangan perusahaan.

Prosedur ini biasanya dijalankan secara ketat untuk memastikan pencatatan keuangan yang akurat dan transparan, serta mematuhi standar akuntansi yang berlaku. *Astra Credit Companies*, sebagai perusahaan yang beroperasi di sektor keuangan, kemungkinan memiliki prosedur internal yang cermat dan terperinci untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan kebijakan yang berlaku.

Sistem pencatatan pengeluaran kas pada *Astra Credit Companies* (ACC) memiliki beberapa fungsi terkait yang sangat penting dalam mengelola pengeluaran perusahaan. Berikut adalah beberapa fungsi utama terkait sistem pengeluaran kas di ACC:

1. Pengelolaan Pengeluaran Harian
2. Pencatatan dan Pelaporan Pengeluaran
3. Otorisasi dan Pengendalian

4. Pemantauan Anggaran
5. Manajemen Faktur dan Tagihan
6. Pengelolaan Penerimaan Faktur
7. Pelacakan dan Pemantauan Tunggalan
8. Audit dan Kepatuhan
9. Pelaporan Pajak:
10. Penghematan Biaya

Pembahasan

Sistem Pencatatan Penerimaan Kas Pada Astra Credit Companies

Berdasarkan dari hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti, sebagai awal berikut adalah beberapa aspek yang perlu dipertimbangkan dalam pembahasan tentang sistem pencatatan penerimaan kas di ACC:

1. Penerimaan Kas

Sumber Penerimaan Kas pada ACC yaitu menerima penerimaan kas dari berbagai sumber, seperti pelanggan yang membayar cicilan bulanan, uang muka dari pembiayaan, biaya administrasi, dan mungkin juga dari investasi atau sumber lainnya. Dari hasil pembayaran yang ada, maka bagian keuangan akan dapat melakukan pengajuan Kas dengan melalui prosedur yang ada. Apabila tidak ada pembayaran dari Pelanggan, maka bagian keuangan akan tertunda untuk proses pencairan dana Kas nya. Disini lah kadang kendala yang terjadi, yaitu tertundanya pencairan Penerimaan Kas.

2. Prosedur Penerimaan Kas

ACC sebaiknya memiliki prosedur yang ketat untuk mencatat setiap penerimaan kas dengan benar. Ini mencakup pembuatan tagihan, penerimaan pembayaran, pencatatan dalam sistem, dan pelaporan. Prosedur yang dilakukan ialah melalui tahapan mulai dari kepala koordinator memberi approval dan melakukan pengecekan kuitansi yang ada, lalu memberikan berkas-berkas nya kepada kepala cabang untuk nantinya akan dilakukan proses validasi dokumen yang akan diajukan kepada pejabat yang ada di kantor pusat. Hingga sampai tahap ini proses yang ada sedikit memakan waktu lebih lama. Menurut peneliti, pada tahapan ini mungkin perlu di upgrade kembali dalam hal melakukan proses validasi dokumen agar penerimaan kas dapat berjalan dengan lebih cepat.

3. Pencatatan Transaksi

Setiap transaksi penerimaan kas harus dicatat dalam sistem akuntansi ACC dengan detail, mencakup informasi seperti tanggal, sumber penerimaan, jumlah,

dan deskripsi transaksi. Dalam hal ini, bagian keuangan akan mencatat atas transaksi penerimaan kas nya ke dalam buku kuning yaitu bukti penerimaan kas. Serta melampirkan dokumen pendukung lainnya sebagaimana yang telah dilakukan pada poin 2.

4. Pengelolaan Dana Pelanggan

ACC perlu memastikan bahwa dana pelanggan yang diterima dipegang dengan aman dan digunakan sesuai dengan perjanjian pembiayaan.

Dana yang masuk ke cabang melalui transaksi pembayaran angsuran dari customer yang nantinya akan diberikan kepada bagian keuangan setelah mengajukan kas. Dalam hal ini, maksud lainnya ialah jika bagian kasir telah memegang uang dari pembayaran angsuran pelanggan, saat bersamaan bagian keuangan telah melakukan permintaan kas, maka bagian kasir akan menyimpan uang tersebut sambil menunggu proses pengajuan selesai.

5. Buku Kas

Bagian keuangan akan mencatat penerimaan kas pada buku kas, buku kas yang dibuat oleh bagian keuangan adalah manual dalam bentuk excel. Dalam hal ini, menurut peneliti, ada baiknya saat proses pencatatan ini boleh menjadi masukan agar pencatatan ter integrasi pada sistem ACC, sehingga memudahkan karyawan melakukan proses pencatatan tanpa perlu khawatir kehilangan data atau dokumen.

6. Rekonsiliasi Bank

Rekonsiliasi bank secara berkala harus dilakukan untuk membandingkan catatan penerimaan kas dengan laporan bank dan memastikan kecocokan. Guna menghindari terjadinya selisih.

7. Pengendalian Internal

Pengendalian internal yang kuat harus diterapkan untuk mencegah penyelewengan dana dan memastikan keakuratan pencatatan penerimaan kas. Dalam bagian Keuangan terdapat Koordinator yang berfungsi sebagai pengawas dalam hal Penerimaan kas.

8. *Man Power*

Menurut peneliti, bagian keuangan memiliki deskripsi pekerjaan yang terlalu banyak, tidak fokus pada bagian keuangannya saja, ada baiknya jika bagian keuangan di fokuskan saja kepada satu deskripsi pekerjaannya saja, yaitu mengatur keuangan penerimaan dan pengeluaran Kas.

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti, SOP (standar operasi perusahaan) yang ada pada perusahaan ACC sudah bagus secara keseluruhan, tetapi tidak sesuai dengan apa yang terjadi dilapangan, terutama pada bagian karyawan yang memegang keuangan. Selain poin-poin yang ada diatas, dapat diringkas Menurut peneliti, yaitu kekurangan pada sistem pencatatan penerimaan kas masih kurang tepat, karena pihak keuangan sudah menggunakan sistem nya sendiri, tetapi pada saat melakukan pencatatan masih mencatat penerimaan kas secara manual, padahal, menurut peneliti, alangkah baiknya jika pada sistem ditambahkan juga untuk menu pencatatan kas nya, sehingga akan memudahkan bagian keuangan melakukan proses pencatatan penerimaan kas yang tercatat oleh sistem yang ada pada komputer tersebut. Selain itu juga pada bagian keuangan masih berperan ganda dalam hal *job description* sehingga dapat menimbulkan kekeliruan dan kurang efektif dalam pencatatan penerimaan kas.

Sistem Pencatatan Pengeluaran Kas pada Astra Credit Companies

Pada bagian Pengeluaran kas, pada dasarnya kurang lebih sama hal nya dengan penerimaan kas, ada baik dan buruknya juga. Proses pencatatan uang keluar yang terjadi pada ACC yaitu masih melakukan pencatatan secara manual melalui *Microsoft Excel*. Ini tentunya dapat menimbulkan kekeliruan dan kurang efektif, perlunya melakukan *upgrade* pada sistem ACC, dimana bagian keuangan dapat melakukan pencatatan pengeluaran kas pada menu yang terpisah dari menu input kuitansi pada sistem. Menurut peneliti, sistem pencatatan pengeluaran kas pada *Astra Credit Companies* cabang cideng dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Pengeluaran Kas. Biaya Pembiayaan Pengeluaran kas utama ACC adalah biaya-biaya dalam hal keperluan kantor, operasional, dan gedung, sebagai salah satu contoh disini adalah pengeluaran kas untuk keperluan ATK kantor.
2. Kuitansi. Bon hijau tersebut ialah bukti pengeluaran kas yang harus wajib dilampirkan dengan kuitansi asli hasil dari pembelian. Dalam hal ini, bagian keuangan harus benar-benar jeli dalam hal melakukan pengecekan kuitansi yang ada, karena tidak sedikit karyawan dapat melakukan manipulatif kuitansi untuk kepentingan pribadi.
3. Pengeluaran Operasional. ACC juga mengeluarkan kas untuk biaya operasional sehari-hari, seperti uang bensin karyawan, operasional mobil kantor, utilitas, biaya teknologi informasi, dan lainnya. Dengan melampirkan kuitansi yang memang benar dari pihak ketiga. Disini akan dilakukan pengawasan ketat terhadap kuitansi yang ada.

4. **Prosedur Pengeluaran Kas.** ACC memiliki prosedur yang terstruktur untuk mencatat dan mengotorisasi pengeluaran kas. Ini mencakup persetujuan otorisasi dan pemrosesan pembayaran kepada pihak ketiga/karyawan. Mulai dari pengecekan keaslian dokumen yang ada.
5. **Pemantauan Anggaran.** Pengeluaran kas harus dipantau agar sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Setiap cabang memiliki anggaran Kas yang berbeda-beda, tergantung dari seberapa banyak pengeluaran cabang tersebut setiap tahunnya akan dilakukan perhitungan.
6. **Pengeluaran Kepatuhan dan Regulasi.** ACC perlu mematuhi regulasi yang berlaku terkait dengan pembayaran pajak, regulasi keuangan, dan kepatuhan lainnya yang berkaitan dengan pengeluaran kas.
7. **Pengendalian Pengeluaran.** Perusahaan perlu memiliki pengendalian yang ketat untuk mencegah pembayaran ganda, penipuan, atau kesalahan dalam proses pembayaran. Maka dari itu tugas koordinator departemen dan atasan harus benar benar teliti dalam hal pemeriksaan kelengkapan dokumennya.
8. **Sistem Informasi.** ACC dapat menggunakan sistem akuntansi yang terintegrasi untuk mencatat semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas secara otomatis dan akurat.
9. **Pelaporan Keuangan.** Informasi yang dihasilkan oleh sistem pencatatan digunakan untuk menyusun laporan keuangan yang akurat dan dapat dipercaya. Dibawah ini adalah rekap atas pengeluaran kas harian, dimana bagian keuangan akan melakukan rekap pengeluaran di akhir jam kerja.
10. **Analisis Keuangan.** Data penerimaan dan pengeluaran kas juga dapat digunakan untuk analisis keuangan yang lebih mendalam, termasuk peramalan kas dan pengambilan keputusan strategis.

Dalam keseluruhan, sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas yang baik adalah kunci untuk menjaga stabilitas keuangan ACC, mematuhi regulasi, dan memberikan layanan yang baik kepada pelanggan. Sistem ini juga membantu dalam mengidentifikasi peluang penghematan biaya dan meningkatkan efisiensi operasional perusahaan.

Perancangan sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas di *Astra Credit Companies* (ACC) harus memperhatikan kebutuhan dan karakteristik khusus perusahaan ini. Berikut adalah langkah-langkah perancangan sistem tersebut:

1. Identifikasi Kebutuhan Bisnis, ini mencakup pemahaman tentang sumber penerimaan (cicilan pelanggan, biaya administrasi, dll.) dan pengeluaran (biaya operasional, biaya pembiayaan, dll.) yang perlu dicatat dan dikelola.
2. Tentukan Tujuan dan Sasaran, seperti memastikan akurasi, transparansi, dan efisiensi dalam mengelola dana kas. Sasaran harus spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan berbatas waktu (*SMART*).
3. Pilih Perangkat Lunak Akuntansi, yakni memastikan perangkat lunak ini mampu mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dengan akurat, menghasilkan laporan keuangan yang diperlukan, dan sesuai dengan regulasi keuangan yang berlaku.
4. Tentukan Struktur Akuntansi. Buat struktur akun yang mencerminkan jenis-jenis transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang akan dicatat.
5. Proses Otomatisasi. Pastikan bahwa transaksi penerimaan seperti cicilan pelanggan diproses otomatis melalui sistem. Demikian pula, pengeluaran seperti pembayaran biaya operasional atau biaya pembiayaan harus diproses secara otomatis jika memungkinkan.
6. Proses Otorisasi, ini memastikan bahwa setiap pengeluaran disetujui oleh pihak yang berwenang sesuai dengan kebijakan perusahaan.
7. Pemantauan Anggaran. Terapkan alat pemantauan anggaran dalam sistem untuk memastikan bahwa pengeluaran tetap sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan.
8. Pelaporan Keuangan. Pastikan sistem memiliki kemampuan untuk menghasilkan laporan keuangan secara berkala, termasuk laporan laba rugi, neraca, dan laporan aliran kas.
9. Pemantauan Risiko. Integrasi fitur pemantauan risiko dalam sistem untuk mengidentifikasi potensi risiko terkait dengan penerimaan dan pengeluaran kas.
10. Pelatihan Karyawan. Pastikan karyawan yang terlibat dalam proses pencatatan kas telah dilatih dengan baik dalam penggunaan sistem dan pemahaman konsep keuangan yang relevan.
11. Pengendalian Internal. Terapkan pengendalian internal yang efektif dalam sistem untuk mencegah penyelewengan dana dan kesalahan manusia.
12. Uji Sistem. Sebelum meluncurkan sistem secara penuh, lakukan uji coba untuk memastikan bahwa semua fitur berfungsi dengan baik dan memenuhi kebutuhan perusahaan.

13. Pemantauan dan Evaluasi Berkelanjutan. Setelah sistem berjalan, terus pantau dan evaluasi kinerjanya secara berkala. Lakukan perbaikan atau penyesuaian sesuai dengan perubahan dalam kebutuhan bisnis atau regulasi.

KESIMPULAN

Poin penting yang dapat diambil sebagai kesimpulan adalah Proses penerimaan kas yang masih harus lebih ditingkatkan kembali agar menjadi lebih efektif karena penting untuk menjaga arus kas yang sehat dan mengoptimalkan pendapatan perusahaan. Perlunya pengawasan yang ketat dan pengendalian internal yang baik diperlukan untuk memastikan bahwa penerimaan kas direkam dengan benar dan tepat waktu, karena dalam hal penerimaan kas, dokumen yang diajukan harus dapat dipertanggungjawabkan oleh bagian keuangan. Penggunaan sistem informasi keuangan yang canggih serta dapat mempermudah pencatatan penerimaan kas dan memungkinkan perusahaan untuk mengelola transaksi secara lebih efisien. Pelaporan keuangan yang tepat waktu dan akurat diperlukan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang kinerja keuangan perusahaan kepada pemangku kepentingan. Penanganan kas secara hati-hati dan kepatuhan terhadap peraturan dan kebijakan keuangan yang berlaku sangat penting dalam industri keuangan untuk menghindari risiko keuangan dan hukum. Dalam konteks *Astra Credit Companies* atau perusahaan keuangan lainnya, penting untuk memastikan bahwa penerimaan kas dan proses keuangan lainnya dipantau secara cermat untuk menjaga integritas dan stabilitas keuangan perusahaan.

Begitupun dengan halnya pada Pengeluaran kas, Pada saat melakukan proses pengeluaran kas, bagian keuangan harus dengan teliti melakukan pengecekan pada kuitansi yang ada, untuk standar operasi yang sudah ada, seharusnya jika bagian keuangan mengikuti sesuai dengan SOP mestinya tidak akan terjadi masalah, tapi, nyatanya yang sering terjadi dilapangan ialah ditemukannya kuitansi bodong yang digunakan oknum untuk kepentingan sendiri. Disini pun ada tugas dari koordinator untuk melakukan pengecekan kembali sebelum diserahkan ke atasan. Pengelolaan pengeluaran kas yang efisien dan terkelola dengan baik penting untuk menjaga likuiditas perusahaan dan menjamin kelancaran operasional. Perencanaan anggaran yang matang diperlukan untuk mengendalikan pengeluaran agar tetap sesuai dengan sumber daya yang tersedia dan tujuan perusahaan. Pengawasan yang ketat terhadap pengeluaran kas diperlukan untuk mencegah penyalahgunaan dan penggunaan dana yang tidak efektif. Dokumentasi yang akurat dan lengkap dari setiap transaksi pengeluaran kas merupakan prasyarat penting untuk memastikan transparansi dan

akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan. Evaluasi dan analisis terhadap pengeluaran kas dapat membantu perusahaan untuk mengidentifikasi area-area di mana pengeluaran dapat dikurangi atau dioptimalkan, sehingga membantu dalam efisiensi biaya. Kepatuhan terhadap regulasi keuangan yang berlaku sangat penting untuk menghindari risiko hukum dan memastikan bahwa pengeluaran dilakukan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Dalam industri keuangan, manajemen pengeluaran kas yang hati-hati dan cerdas sangatlah krusial untuk memastikan kesehatan keuangan perusahaan dan untuk memenuhi harapan para pemangku kepentingan. Serta tidak adanya tugas ganda pada bagian keuangan sehingga dapat fokus dalam hal pengelolaan keuangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Akbar, M. S., & Meirini, D. (2022). Perancangan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Pondok Pesantren Al-Muchsinun Blitar. *KITABAH: Jurnal Akuntansi Dan Keuangan Syariah*, 1(1).
- Ersyafdi, I. R., & Nasihah, D. (2021). Pengaruh rasio finansial, dividen dan arus kas terhadap harga saham jakarta islamic index 70. *Inovasi*, 17(4), 748-760.
- Hanggara, A. (2019). *Pengantar Akuntansi*. Jakad Media Publishing.
- Harmoko, M. P., Kilwalaga, I., Pd, S. P. I., Asnah, S. P., Rahmi, S., Adoe, V. S., & Arina, F. (2022). *Buku ajar metodologi penelitian*. Feniks Muda Sejahtera.
- Indriani, E. (2018). *Akuntansi Manajemen*. Penerbit Andi.
- Ismayani, A. (2019). *Metodologi penelitian*. Syiah Kuala University Press.
- Kholmi, M. (2019). *Akuntansi manajemen*. UMMPress.
- Mardiasmo, M. B. A. (2021). *Akuntansi Sektor Publik-Edisi Terbaru*. Penerbit Andi.
- Rahardjo, S. S. (2020). Akuntansi Suatu Pengantar. *Jakarta: Salemba Empat*.
- Rahmawati, I. D. (2020). Buku Ajar Sistem Informasi Akuntansi Dan Manajemen. *Umsida Press*, 1-175.
- Rukin, S. P. (2019). *Metodologi penelitian kualitatif*. Yayasan Ahmar Cendekia Indonesia.
- Saifudin, S., & Ardani, F. P. (2017). Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas dalam Meningkatkan Pengendalian Internal atas Pendapatan pada RSUP Dr. Kariadi Semarang. *Jurnal RAK (Riset Akuntansi Keuangan)*, 2(1), 123-138.
- Saragih, E. B. (2018). Pengaruh Perputaran Kas, Perputaran Piutang, Dan Perputaran Persediaan Terhadap Return Assets Pada Perusahaan Sektor Industri Dasar Dan Kimia Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia. *Jurnal Riset Akuntansi & Keuangan*, 175-194.
- Sartono, S. E. (2018). *Pengantar Akuntansi*. HWC Publisher.
- Sugiyono, D. (2018). Metode penelitian pendidikan pendekatan kuantitatif, kualitatif dan R&D.
- Waty, E., Sukmawati, E., Rachmawati, R., Wasesa, T., Evi, T., Muslih, M., & Octavia, E. (2023). *BUKU AJAR AKUNTANSI MANAJEMEN*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Zamzami, F., & Nusa, N. D. (2017). *Akuntansi Pengantar 1*. Ugm Press.