

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI SIKLUS
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS KOPERASI
PLASMA SAWIT PRIMA AGUNG BERAU**

SKRIPSI



Oleh

SITI NUR MUKAROMAH

NIM : 17520027

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
2021**

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI SIKLUS
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS KOPERASI
PLASMA SAWIT PRIMA AGUNG BERAU**

SKRIPSI

Diusulkan untuk Penelitian Skripsi
pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN)
Maulana Malik Ibrahim Malang



Oleh

SITI NUR MUKAROMAH

NIM : 17520027

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
2021**

LEMBAR PERSETUJUAN

LEMBAR PERSETUJUAN

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI SIKLUS PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS KOPERASI PLASMA SAWIT PRIMA AGUNG BERAU

SKRIPSI

Oleh

SITI NUR MUKAROMAH

NIM : 17520027

Telah disetujui pada tanggal 20 Juni 2021

Dosen Pembimbing,



Zuraidah, SE., MSA
NIP. 19761210 200912 2 001

Mengetahui:

Ketua Jurusan,



Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA
NIP. 19720322 200801 2 005

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN
ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN
DAN PENGELUARAN KAS KOPERASI PLASMA SAWIT
PRIMA AGUNG BERAU

SKRIPSI

Oleh

SITI NUR MUKAROMAH

NIM : 17520027

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji
Dan Dinyatakan Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Akuntan (S.Akun)
Pada 25 Juni 2021

Susunan Dewan Penguji

1. Ketua
Ditva Permatasari, M.SA., Ak
NIP. 19870929291802012183
2. Dosen Pembimbing/Sekretaris
Zuraidah, SE., MSA
NIP. 197612102009122001
3. Penguji Utama
Yuniarti Hidayah Suyoso Putra, SE., M.Bus.,
Ak. CA, M.Res, Ph.D
NIP. 197606162008012020

Tanda Tangan

:(
:(
:(



Disahkan Oleh:

Ketua Jurusan,

Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA
NIP. 19720322 200801 2 005

SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Siti Nur Mukaromah
NIM : 17520027
Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Akuntansi

Menyatakan bahwa "**Skripsi**" yang saya buat untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang, dengan judul:

Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung Berau

Adalah hasil dari karya sendiri, bukan "**duplikasi**" dari karya orang lain.

Selanjutnya apabila di kemudian hari ada "**klaim**" dari pihak lain, bukan menjadi tanggung jawab Dosen Pembimbing dari pihak Fakultas Ekonomi, tetapi menjadi tanggung jawab saya sendiri.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Berau, 25 Juni 2021

Hormat Saya,



Siti Nur Mukaromah
NIM: 17520027

HALAMAN MOTTO

(5) يُسْرًا الْعُسْرَ مَعَ إِنَّ (6) رَأَيْتُ الْعُسْرَ مَعَ فَإِنَّ

“Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan”

(Q.S. Asy Syarh ayat 5-6)

“Hari ini akan berlalu dan berganti dengan hari esok yang lebih baik lagi”

(Penulis, 2021)

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamin, segala puji syukur penulis hanturkan kepada Allah SWT atas segala rahmat dan hidayahNya penulis dapat menyelesaikan penelitian ini yang berjudul “Analisis Sistem Inormasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung Berau”.

Shalawat serta salam semoga selalu tercurahkan kepada bimbingan kita baginda tercinta yaitu Nabi besar Muhammad SAW yang telah membawa kita dari kegelapan menuju jalan yang terang benderang.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir skripsi ini tidak akan berhasil dengan baik tanpa adanya bantuan dan bimbingan serta sumbangsih pemikiran dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Abdul Haris, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Bapak Dr. H. Nur Asnawi, M.Ag selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas ISLAM Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Ibu Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Ibu Zuraidah, SE., MSA selaku Dosen Pembimbing Skripsi Peneliti.
5. Seluruh bapak dan ibu dosen maupun karyawan khususnya di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
6. Kedua orang tua, adik serta seluruh keluarga yang selalu memberikan dukungan dan kasih sayang serta senantiasa mendoakan.
7. Teman-teman di Kampung Sumber Agung (Dani, Fitri, Ricky, Fara, Fatimah, Diantama) yang selalu memberikan dukungan, semangat serta doa.
8. Teman-teman Jurusan Akuntansi 2017 Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.

9. Dan seluruh pihak yang ikut serta dalam proses penyusunan skripsi ini baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis Menyadari bahwa dalam penelitian ini masih terdapat banyak sekali kekurangan-kekurangan, dengan ini penulis memohon maaf atas kekurangan tersebut. Penulis mengharapkan kritik maupun saran yang dapat membangun sehingga pada penelitian selanjutnya dapat dilakukan dengan lebih baik lagi. Semoga penelitian ini dapat bermanfaat dan digunakan dengan sebaik-baiknya.

Berau, 25 Juni 2021

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL DEPAN

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
SURAT PERNYATAAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
ABSTRAK	xv
ABSTRACT	xvi
ملخص البحث	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Manfaat Penelitian	6
1.4.1 Manfaat Teoritis	6
1.4.2 Manfaat Praktis	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA	7
2.1 Hasil-Hasil Penelitian Terdahulu	7
2.2 Kajian Teoritis	18
2.2.1 Sistem Informasi Akuntansi	18
2.2.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi	20
2.2.3 Fungsi dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi	21

2.2.4 Pengguna Sistem Informasi Akuntansi	23
2.2.5 Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas.....	24
2.2.6 Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas.....	29
2.2.7 Pengendalian Internal.....	32
2.2.8 Tujuan Pengendalian Internal	33
2.3 Integrasi Islam	33
2.3.1 Sistem Informasi Akuntansi.....	33
2.4 Kerangka Berfikir	35
BAB III METODELOGI PENELITIAN.....	37
3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian	37
3.2 Lokasi Penelitian	37
3.3 Subjek Penelitian	37
3.4 Objek Penelitian	39
3.5 Data dan Jenis Data	39
3.6 Teknik Pengumpulan Data	40
3.7 Analisis Data	42
3.8 Metode Triangulasi.....	43
BAB IV PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN..	35
4.1 Paparan Data Hasil Penelitian	35
4.1.1 Sejarah Terbentuknya Koperasi Plasma Sawit Prima Agung	35
4.1.2 Visi dan Misi Plasma Koperasi Plasma Sawit Prima Agung.....	47
4.1.3 Struktur Organisasi dan Job Description Koperasi Plasma Sawit Prima Agung	48
4.2 Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas	51
4.2.1 Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas.....	51
4.2.2 Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas.....	59
4.3 Pembahasan Hasil Penelitian.....	60
4.3.1 Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Koperasi Plasma Sawit (Koperasi – Masyarakat).....	60

4.3.2 Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas (Penggajian)	63
4.3.3 Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas (Pembelian Pupuk dan Racun)	66
4.3.4 Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Fungsi Terkait dan Dokumen Pada Koperasi Plasma Sawit Prima Agung	69
4.3.5 Dokumen-Dokumen yang Terkait Dalam Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung	73
4.4 Sistem Pengendalian Internal	78
4.5 Analisis Hasil Penelitian.....	79
4.5.1 Sistem Informasi Penerimaan Kas	79
4.5.2 Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas.....	80
BAB V PENUTUP	82
5.1 Kesimpulan.....	82
5.2 Saran	83
DAFTAR PUSTAKA	84
LAMPIRAN	86

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Penerimaan Perusahaan dan Masyarakat Desa Sumber Agung (2018-2019).....	4
Tabel 1.2 Penerimaan dan Pengeluaran Kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung	5
Tabel 2.1 Hasil Penelitian Terdahulu.....	7
Tabel 4.1 Nama anggota Koperasi Plasma Sawit Prima Agung pemegang hak...	52
Tabel 4.2 Perhitungan Hasil Plasma	62
Tabel 4.3 Fungsi Terkait Penerimaan Kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung	69
Tabel 4.4 Fungsi Terkait Pengeluaran Kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung (Penggajian).....	70
Tabel 4.5 Fungsi Terkait Pengeluaran Kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung (Pembelian Pupuk dan Racun)	72
Tabel 4.6 Dokumen Terkait Penerimaan Kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung	74
Tabel 4.7 Dokumen Terkait Pengeluaran Kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung (Penggajian).....	76
Tabel 4.8 Dokumen Terkait Pengeluaran Kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung (Pembelian Pupuk dan Racun).....	77

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berfikir.....	36
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Koperasi Plasma Sawit Prima Agung	48
Gambar 4.2 Prosedur Penerimaan Kas dari Koperasi Ke Masyarakat.....	63
Gambar 4.3 Prosedur Pengeluaran Kas Penggajian Koperasi Plasma Sawit Prima Agung	65
Gambar 4.4 Prosedur Pengeluaran Kas Untuk Pupuk dan Racun	68

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Perumusah Harga Oleh DISBUN	87
Lampiran 2. Bukti Transfer Perusahaan ke Koperasi	88
Lampiran 3. Tandan Buah Segar.....	88
Lampiran 4. Laporan Kerja Mandor (LKM).....	89
Lampiran 5. Surat Kuasa Atau Bukti Terima Masyarakat yang Diserahkan ke Bank	90
Lampiran 6. Biodata Penulis.....	91
Lampiran 7. Bukti Konsultasi	93

ABSTRAK

Siti Nur Mukaromah. 2021, SKRIPSI. Judul: “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung Berau”.

Pembimbing : Zuraidah, SE., MSA

Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Penerimaan Kas, Pengeluaran Kas.

Kas merupakan harta atau aktiva penting yang dimiliki oleh sebuah perusahaan dibandingkan dengan aktiva lainnya. Disebabkan pada setiap transaksi perusahaan nantinya akan berpengaruh terhadap kas perusahaan, baik penerimaan maupun pengeluaran kas. Namun kas merupakan hal yang sangat sensitif dan rawan dalam hal penyalahgunaan atau penyelewengan, sehingga tidak sedikit terjadinya penyelewengan kas pada saat terjadinya transaksi baik itu siklus penerimaan maupun pengeluaran kas. Dimana tujuan dari penelitian kualitatif ini adalah ingin menggambarkan realita empiris dibalik fenomena secara mendalam pada Koperasi Plasma Sawit Prima Agung.

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif yang merupakan hasil dari observasi berupa naskah wawancara, dokumentasi lapangan, catatan dan dokumen resmi lainnya. Metode penelitian ini menggunakan metode triangulasi sumber data, yaitu dengan teknik wawancara, dokumentasi dan observasi.

Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi yang ada pada Koperasi Plasma Sawit Prima Agung belum cukup baik, karena masih terdapat banyak kekurangan didalam prosedur-prosedurnya seperti tidak adanya pemisah antara fungsi input data, fungsi penerimaan dan fungsi pengeluaran kas. Disamping itu juga tidak adanya konfirmasi sepihak terkait dengan pengeluaran kas.

ABSTRACT

Siti Nur Mukaromah. 2021, THESIS. Title: “Analysis of the Accounting Information System for Cash Receipts and Expenditures of the Prima Agung Palm Oil Cooperative Berau

Advisor : Zuraidah, SE., MSA

Keywords :Accounting Information Systems, Cash Receipts, Cash Expenditures.

Cash is an important asset or property owned by a company compared to other assets. This is because each company transaction will affect the company's cash, both cash receipts and cash disbursements. However, cash is a very sensitive and vulnerable thing in terms of misuse or misappropriation, so that there is not a small amount of cash misappropriation at the time of transactions, both cash receipts and disbursements cycles. Where the purpose of this qualitative research is to describe the empirical reality behind the phenomenon in depth at the Prima Agung Palm Oil Cooperative.

This study uses qualitative research which is the result of observations in the form of interview scripts, field documentation, notes and other official documents. This research method uses triangulation of data sources, namely interview, documentation and observation techniques.

The results of the study indicate that the existing accounting information system at the Prima Agung Palm Oil Cooperative is not good enough, because there are still many shortcomings in its procedures such as the absence of a separator between the data input function, the cash receipt function and the cash disbursement function. In addition, there is also no unilateral confirmation related to cash disbursements.

ملخص البحث

زيت لتعاونية النقدية والنفقات لإيصال المحاسبة للمعلومات نظام تحليل
Prima Agung النخيل
زريدة: المشرف
المصرفيات، النقدية مقبوضات، المحاسبة للمعلومات نظم: المفاهيم والتحديات الكلمات
النقدية.

معاملة كل لأن وذلك الأخرى بالأصول مقارنة لشركة مملوك أصل أو مهم أصل هو النقد الأخرى بالأصول مقارنة لشركة مملوك أصل أو مهم أصل هو النقد على سؤثر شركة النقدية الإيصالات سواء، الشركة لأموال على سؤثر شركة معاملة كل لأن وذلك سوء حيث من وهش لتغاية حساس شيء هو النقد فإن، ذلك ومع النقدية والمدفوعات الاخذ تلاس من ضد نيل قدر هناك ي كون لا بحيث، المشروع غير التملك أو الاستخدام المصرفيات أو النقدية المقبوضات دورات في سواء، المعاملات وقت في النقدي في الظاهرة وراء التجريب الواقعي وصف هو النوعي البحث هذا من الغرض أن حيث Prima Agung النخيل زيت لتعاونية في العمق.

مقابلة نصوص شكل في الملاحظات عن النتائج النوعي البحث الدراسة هذه تستخدم تذايب هذه البحث طريقة تستخدم أخرى رسمية ووثائق وملاحظات ميداني ووثيق والمراقبة والتوثيق المقابلة تقنيات وهي، البيانات رمصاد.

زيت لتعاونية في الحالي المحاسبة للمعلومات نظام أن إلى الدراسة نتائج تشير أوجه من العديد هناك يزال لأنه، الكفاية فيه بما جيداً ليس Prima Agung النخيل ووظيفة، البيانات الإدخول وظيفة بين فاصل وجود عدم مثل إجراءاته في القصور جانب من تأكيد وجود لا، ذلك إلى بالإضافة النقدي الصرف ووظيفة النقد استلام النقدية بالغير تعلق واحد.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di era globalisasi ini, perekonomian sangat berkembang pesat dan diminta untuk selalu sigap dalam seluruh kegiatannya. Informasi merupakan keperluan bagi perusahaan untuk dimasa yang akan datang ataupun dimasa kini terkait operasional perusahaan agar dapat mengikuti perkembangan zaman. Informasi merupakan hal yang penting dan sangat dibutuhkan bagi sebuah perusahaan. Dimana informasi ini dapat mengarahkan perusahaan dan sebagai acuan dalam pengambilan sebuah keputusan. Sejalan dengan tingginya tingkat persaingan, perkembangan perekonomian dan kemajuan teknologi, maka peranan informasi menjadi sangat penting demi kemajuan perusahaan (Yasinta, 2020).

Informasi dari suatu perusahaan, terutama informasi keuangan dibutuhkan oleh berbagai macam pihak yang berkepentingan. Pihak-pihak diluar perusahaan seperti kreditur, calon investor, kantor pajak, dan lain-lain. Disamping itu, pihak intern perusahaan yaitu manajemen juga memerlukan informasi keuangan untuk mengetahui, mengawasi dan mengambil keputusan-keputusan untuk menjakankan perusahaan agar memenuhi kebutuha informasi baik bagi pihak luar maupun dalam perusahaan, maka perlu disusun suatu sistem akuntansi yang sesuai (Widyasari,2012).

Sistem informasi akuntansi merupakan salah satu sistem yang menghasilkan sebuah informasi terkait dengan akuntansi yang diharapkan dapat digunakan dan dimanfaatkan dimasa sekarang dan masa yang akan datang. Sebuah sistem informasi akuntansi terdiri dari orang-orang, prosedur-prosedur dan teknologi informasi. Dalam hal tersebut perusahaan memerlukan sistem informasi yang digunakan dalam menjalankan suatu bisnisnya, baik perusahaan dagang, jasa ataupun manufaktur. Salah satu sistem informasi akuntansi yang digunakan adalah sistem penerimaan dan pengeluaran kas.

Menurut Sari (2014) Dalam sistem penerimaan dan pengeluaran kas diperlukan adanya prosedur yang baik yang nantinya akan sesuai dengan kebijakan manajemen yang telah ditetapkan. Penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan diluar prosedur yang telah ditentukan akan menimbulkan terjadinya penyelewengan, pencurian, dan penggelapan kas. Dapat disimpulkan, bahwa sistem akuntansi perusahaan akan semakin baik apabila prosedur penerimaan dan pengeluaran kas tidak terdapat kecurangan. Disamping itu, kemungkinan tingkat penyelewengan dan penggelapan penerimaan dan pengeluaran kas akan mudah ditelusuri (Hasanah,2013).

Setiap perusahaan pasti sering mengalami kesalahan, baik kesalahan yang disengaja ataupun tidak sengaja. Maka dari itu diperlukan sistem informasi akuntansi yang tepat dalam menjalankan kegiatan perusahaan dan sebagai pengendalian internal perusahaan. Dengan adanya pengendalian internal yang baik, maka akan meminimalisir kesalahan-kesalahan yang ada pada

perusahaan, seperti kecurangan pada penggunaan dan pencatatan kas keluar ataupun kas masuk. Dengan adanya sistem informasi yang tepat dan baik diharapkan dapat memberikan informasi kepada perusahaan khususnya bagi para manajemen yang nantinya digunakan dalam pengambilan keputusan yang terbaik agar kegiatan perusahaan berjalan dengan baik, seperti pada siklus penerimaan dan pengeluaran kas (Yanuar, 2015).

Penelitian tentang Sistem Informasi Akuntansi telah banyak diteliti oleh peneliti lain. Penelitian Bahtiar (2017), meneliti tentang perancangan sistem informasi akuntansi. Dalam penelitian Bahtiar (2017) dengan judul Analisis Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Masjid Sabilillah Malang, ditemukan adanya kelemahan pada pembagian fungsi antara bagian pencatatan dengan penyimpanan kas sehingga masih diperlukan pemisah antara bagian pencatatan dan penyimpanan agar tidak terjadi penyelewengan atau kecurangan. Penelitian Bahtiar (2017) secara teknis lebih fokus pada perancangan sistem informasi akuntansi sedangkan penelitian ini meneliti sistem informasi yang telah ada di perusahaan untuk kemudian di analisis dan diberikan rekomendasi sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang efektif untuk perusahaan.

Penelitian Hendrix (2020) tentang efektivitas sistem informasi akuntansi. Dalam penelitian Hendrix (2020) dengan judul Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku Pada PT Abhirama Kresna Sukoharjo, sistem informasi pembelian bahan baku belum dijalankan dengan benar dan

efektif. Hal itu bisa dilihat dari belum ada pemisah didalam fungsi operasi yang dilakukan oleh bagian penerimaan dan fungsi penyimpan yang dilakukan oleh bagian gudang sehingga dapat memicu pada manipulasi data atau kecurangan.

Koperasi Plasma Sawit Prima Agung merupakan perusahaan yang berdiri pada tahun 2007 yang terletak di Berau, Kalimantan Timur, yaitu sebagai wadah kerjasama antara masyarakat dengan PT Tanjung Buyu Perkasa Plantation. Kerjasama yang dibangun antara perusahaan dengan masyarakat adalah terkait dengan pengolahan tanah yang dimiliki oleh masyarakat desa Sumber Agung, dimana pihak perusahaan mengolah tanah yang dimiliki masyarakat untuk ditanami pohon sawit hingga buah dari pohon sawit bisa dipanen dan hasilnya akan diserahkan kepada masyarakat yang memiliki tanah dan memiliki persetujuan awal dengan perusahaan. PT Tanjung Buyu Perkasa Plantation sendiri merupakan perusahaan yang bergerak pada bidang perkebunan dan pabrik kelapa sawit yang berdiri pada tahun 2006 di Berau, Kalimantan Timur.

Berikut merupakan tabel penerimaan untuk perusahaan dan juga masyarakat periode 2018-2019.

**Tabel 1.1 Penerimaan Perusahaan dan Masyarakat Desa Sumber Agung
(2018-2019)**

No	Keterangan	2018	2019
1.	Penerimaan perusahaan	343.649.490	399.619.082,2
2.	Penerimaan masyarakat	6.872.989.800	7.992.381.724

Sumber: Tabel penerimaan plasma sawit perusahaan dan masyarakat 2018-2019

Tabel 1.2 Penerimaan dan Pengeluaran Kas Koperasi Plasma Sawit Prima

Agung

No	Keterangan	2018	2019
1.	Penerimaan	6.872.989.800	7.992.381.724
2.	Pengeluaran	4.096.150.145	4.048.279.632

Sumber: Laporan penerimaan dan pengeluaran Koperasi Plasma Sawit Prima

Agung

Masyarakat menerima hasil dari plasma sawit setiap satu bulan sekali, tiga bulan sekali atau bahkan empat bulan sekali setiap tahunnya. Namun berdasarkan observasi peneliti, masyarakat hanya mengetahui jumlah yang diterima, dimana Koperasi Plasma Sawit Prima Agung dalam hal ini tidak melakukan atau memberikan rincian terkait dengan siklus atau prosedur penerimaan dan pengeluaran kas kepada masyarakat khususnya masyarakat di Desa Sumber Agung dan Pihak koperasi hanya memberikan dana hasil dari panen buah kelapa sawit sehingga dikhawatirkan terjadi penyelewengan atau kecurangan didalamnya. Maka dari itu, penulis tertarik menjadikan Koperasi Plasma Sawit Prima Agung sebagai bahan penelitian dan penulis memerlukan sebuah informasi yang benar dan akurat untuk mengetahui prosedur perusahaan terkait dengan penerimaan dan pengeluaran kas, oleh karena itu penulis melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Sistem Informasi Akuntansi Siklus Penerimaan dan Pengeluaran Kas Koperasi Plasma**

Sawit Prima Agung Berau”. Yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana alur atau prosedur dari penerimaan dan pengeluaran kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung yang ada di Berau.

1.2 Rumusan Masalah

Setiap perusahaan pada hakikatnya pasti memiliki permasalahan yang berbeda-beda. Oleh karena itu berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan diatas, maka yang menjadi bahasan permasalahan yang terjadi pada Koperasi Plasma Sawit Prima Agung Kabupaten Berau adalah:

“Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi siklus penerimaan dan pengeluaran kas Koperasi plasma sawit Prima Agung Kabupaten Berau?”

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah agar masyarakat khususnya di Desa Sumber Agung dapat mengetahui lebih jelas terkait dengan transparansi siklus penerimaan dan pengeluaran kas pada Koperasi plasma sawit prima agung di Berau dan juga bagi pihak Koperasi Plasma Sawit Prima Agung dapat dijadikan sebagai acuan dalam pengendalian internal dimasa yang akan datang.

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Manfaat Teoritis

Manfaat teoritis dari penelitian ini adalah hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, khususnya pada bidang akuntansi dan dapat menjadi

inspirasi bagi para peneliti selanjutnya untuk dijadikan acuan terhadap penelitiannya.

1.4.2 Manfaat Praktis

Manfaat dari penelitian terkait dengan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada Koperasi Plasma Sawit Prima Agung adalah sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

Penelitian ini merupakan salah satu syarat memperoleh gelar sarjana pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Selain itu, untuk menambah dan memperluas ilmu pengetahuan penulis serta mencoba menerapkan teori-teori yang selama ini didapat dalam perkuliahan khususnya terkait dengan sistem penerimaan dan pengeluaran kas.

2. Bagi Masyarakat

Sebagai transparansi terkait prosedur penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan, sehingga masyarakat mengetahui detail-detail pokok dari penerimaannya setiap bulan.

3. Bagi Koperasi Plasma Sawit Prima Agung

Memberikan masukan terkait dengan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada Koperasi Plasma Sawit Prima Agung, agar kedepannya memiliki sistem yang lebih baik lagi dan meminimalisir terjadinya penyelewengan.

4. Bagi PT Tanjung Buyu Perkasa Plantation

Memberikan informasi terkait dengan prosedur yang dilakukan oleh Koperasi Plasma Sawit Prima Agung setelah menerima dana atau hasil usaha dari PT Tanjung Buyu Perkasa Plantation.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Hasil-Hasil Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 Hasil Penelitian Terdahulu

No	Nama, Tahun, Judul Penelitian	Variabel	Metpen	Hasil
1.	Yanuar (2015), Analisis Sistem Informasi Akuntansi Atas Siklus Pendapatan Pada PT. Ganding Toolsindo	Variabel dependen: siklus Pendapatan Variabel Independen: Sistem informasi akuntansi	Kualitatif	Informasi akuntansi atas siklus pendapatan di PT. Ganding Toolsindo sudah berjalan dengan baik dengan terpenuhi segala prosedurnya.

2.	<p>Hidayat (2015), Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Al-Ikhlas Malang</p>	<p>Variabel Dependen: Penerimaan dan pengeluaran kas Variabel Independen: Analisis dan perancangan sistem informasi akuntansi</p>	<p>Deskripti f kualitatif</p>	<p>Penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang ada di koperasi serba usaha (KSU) Al-Ikhlas Malang sudah cukup baik dibuktikan dengan terdapat bukti transaksi di setiap penerimaan dan pengeluaran</p>
----	--	---	--	---

				kas serta adanya pemisahan tugas antara orang yang menerima kas dan mencatat secara computerized yaitu dengan orang yang memiliki jabatan berbeda.
3.	Rusdiyanto dan Wasi (2016), Analisis Penerapan sistem informasi akuntansi pada Siklus	Variabel Dependen: siklus Pendapatan dan pengeluaran kas Variabel Indepenen:	Deskriptif Kualitatif	Sistem informasi akuntansi pada siklus pendapatan dan pengeluaran kas yang diterapkan

	<p>pendapatan dan Pengeluaran Kas di Kantor Notaris dan P.P.A.T. Dr. Slamet Wahjudi, S.H., M.Kn. Gresik</p>	<p>Analisis penerapan sistem informasi akuntansi</p>	<p>oleh kantor Notaris dan P.P.A.T. Dr. Slamet Wahjudi, S.H., M.Kn., Gresik sudah berjalan cukup baik ditandai dengan adanya struktur organisasi yang terorganisir. Efektivitas dari sistem informasi akuntansi siklus pendapatan dan</p>
--	---	--	---

				pengeluaran kas yang diterapkan juga sudah dapat dikatakan efektif karena memenuhi unsur-unsur dari sistem informasi akuntansi. Akan tetapi perusahaan belum memiliki flowchart terhadap siklus pendapatan.
4.	Lestari (2020),	Variabel	Kualitati	Berdasarkan

	Analisis sistem informasi akuntansi pendapatan atas penjualan jasa sewa kamar <i>Guest House</i> (studi pada kertanegara premium guest house malang)	Dependen: Pendapatan atas penjualan jasa sewa kamar <i>guest house</i> Variabel Independen: Sistem informasi Akuntansi	f	analisis yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi pendapatan atas penjualan jasa sewa kamar secara offline di kartanegara Premium <i>Guest House</i> Malang tidak sesuai dengan teori yang ada.
5.	Yasinta (2020), Analisis	Variabel Dependen: Penerimaan	Deskripri f Kualititat	CV Adi bagau motor belum

	<p>Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada CV Adi Bangau Motor Aceh Besar</p>	<p>dan Pengeluaran kas Variabel Independen: Analisis sistem informasi akuntansi</p>	<p>if</p>	<p>sepenuhnya menerapkan sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang di PSAK, karena belum terpenuhinya fungsi-fungsi terkait penerimaan kas seperti kesekretariatan, fungsi penagihan dan lain sebagainya, Dan juga terdapat beberapa pengendalian</p>
--	--	---	-----------	--

				internal yang belum dilakukan dimana dapat mengurangi efisiensi kinerja dari pegawai.
--	--	--	--	--

1. Perbedaan dan persamaan penelitian Reza Yanuar tentang “Analisis sistem informasi akuntansi atas siklus pendapatan pada PT Ganding Toolsindo”. penelitian ini memiliki persamaan terkait dengan fokus penelitian yaitu sistem informasi akuntansi yang berfokus pada pendapatan atau penerimaan perusahaan, namun terdapat perbedaan juga pada objek penelitian terdahulu dan penelitian ini, dimana penelitian terdahulu memiliki objek penelitian pendapatan jasa terkait prosedur pemesanan pelanggan, pengiriman barang dan penagihan. Sedangkan penelitian ini memiliki objek pada siklus penerimaan pada aktivitas penjualan kredit (penagihan piutang usaha) dan pengeluaran kas pada aktivitas pembiayaan pengeluaran pokok sawit.
2. Perbedaan dan persamaan penelitian Taufiq Syaiful Hidayat tentang “Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Koperasu Serba Usaha (KSU) Al-Ikhlas Malang”.

Penelitian ini memiliki persamaan terkait dengan objek penelitian, tetapi memiliki perbedaan pada objek penelitian. Dimana penelitian terdahulu terkait dengan menganalisa implementasi dan membuat perancangan, sedangkan penelitian ini menganalisa dan memberikan rekomendasi terkait dengan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang efektif untuk perusahaan.

3. Perbedaan dan persamaan penelitian Rusdianto dan Daru Wasi tentang “Analisis Penerapan sistem informasi akuntansi pada Siklus pendapatan dan Pengeluaran Kas di Kantor Notaris dan P.P.A.T. Dr. Slamet Wahjudi, S.H., M.Kn. Gresik”. Penelitian ini memiliki persamaan dengan penelitian terdahulu terkait dengan fokus penelitian, namun juga memiliki perbedaan yaitu terkait dengan sistem dan prosedur yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi pada siklus penerimaan dan pengeluaran kas.
4. Perbedaan dan persamaan penelitian Novi Fuji Lestari tentang ”Analisis sistem informasi akuntansi pendapatan atas penjualan jasa sewa kamar *Guest House* (studi pada kertanegara premium guest house malang)”. persamaan antara penelitian ini dengan penelitian terdahulu adalah fokus penelitian, sedangkan perbedaan diantara keduanya adalah objek penelitian dimana penelitian terdahulu hanya terkait dengan pendapatan atas penjualan jasa secara *online* dan *offline* sedangkan penelitian ini terkait dengan penerimaan dari aktivitas penjualan kredit (penagihan piutang usaha) dan pengeluaran kas dari aktivitas pembiayaan pengeluaran pokok sawit.

5. Perbedaan dan persamaan penelitian Cahaya Yasinta tentang “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada CV Adi Bangau Motor Aceh Besar”. Persamaan diantara penelitian terdahulu dengan penelitian ini adalah fokus dan objek penelitian. Sedangkan perbedaan diantara kedua penelitian terdapat pada sistem yang mendukung dalam proses sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dari aktivitas penjualan kredit (penagihan piutang usaha) dan pembiayaan pengeluaran pokok sawit.

2.2 Kajian Teoritis

2.2.1 Sistem Informasi Akuntansi

Romney (2015:10) mendefinisikan sistem informasi akuntansi yaitu suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengelola data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan (Rusdiyanto & Wasi, 2016).

Informasi akuntansi secara garis besar dapat digambarkan sebagai rangkaian aktivitas yang menggambarkan pemrosesan data-data dari aktivitas bisnis pengelolaan data keuangan perusahaan dengan menggunakan sistem informasi komputer yang terintegrasi secara harmonis dan metode untuk melacak kegiatan akuntansi dalam hubungannya dengan sumber daya teknologi informasi. Sistem informasi dapat dikatakan sebagai suatu sistem dimana memiliki fungsi yaitu mengorganisir formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi untuk menghasilkan informasi yang

dibutuhkan dalam pembuatan keputusan manajemen dan pimpinan perusahaan dalam pengelolaan perusahaan.

Wilkinson dan Cerullo (2010:5-6) mengemukakan pengertian sistem informasi akuntansi yaitu merupakan struktur yang menyatu dalam satu entitas, yang menggunakan sumber daya fisik dan komponen lain, untuk mengubah data transaksi keuangan/akuntansi menjadi informasi akuntansi dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan akan informasi dari para pengguna atau pemakainya (*users*). Menurut Krismaji (2015:4) Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses dan mengumpulkan data serta transaksi yang menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pihak-pihak yang memerlukannya (Yasinta, 2020).

Berdasarkan beberapa teori atau pengertian menurut para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi dibangun untuk menyajikan suatu informasi keuangan yang dibutuhkan pihak manajemen, yang diperoleh dari pengumpulan dan pemrosesan data keuangan sehingga dapat digunakan sebagai dasar untuk perusahaan dalam mendapai tujuan. Sistem akuntansi terdiri dari formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur dan alat-alat yang digunakan dalam mengolah data terkait dengan suatu kesalahan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usaha-usahanya dan bagi pihak-pihak yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil dari operasi.

2.2.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Agar kegiatan usahanya berjalan dengan lancar, diperlukan suatu rancangan sistem pada setiap perusahaan sesuai dengan yang direncanakan. Dalam menghadapi para pesaing, hendaknya perusahaan melakukan antisipasi sehingga perusahaan dapat mempertahankan keberadaannya. Seiring dengan banyaknya permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan, maka membuat kebutuhan akan adanya sistem informasi akuntansi sangat tinggi dalam memenuhi tujuan perusahaan. Sistem informasi akuntansi harus mempunyai tujuan untuk memberikan informasi berupa laporan yang jelas dalam memenuhi fungsinya, yaitu berupa laporan kepada pihak manajemen yang berguna sebagai dasar bagi perusahaan dalam mengambil keputusan.

Wilkinson (2010:8) berpendapat bahwa “tujuan spesifik dari sistem informasi akuntansi adalah (1) *to support the day-to-day-operator*, (2) *to support decision making by internal decision making* dan (3) *to fulfill obligation relating to steward ship.*”

Sehingga tujuan dari sistem informasi akuntansi dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Untuk memberikan sistem informasi yang cepat
- b. Untuk memberikaan informasu yang efisien
- c. Untuk memberikan informasu akuntansi yang dapat dipercaya keandalannya

- d. Untuk memberikan informasi akuntansi yang berguna untuk perencanaan pengendalian dan pengambilan keputusan manajemen (Yasinta,2020)

2.2.3 Fungsi dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi sangat dibutuhkan dan digunakan bagi berbagai macam pemakainya. Menurut Azhar dan Susanto (2013:30) fungsi sistem informasi akuntansi memiliki fungsi utama sebagai berikut: “Mendorong seoptimal mungkin agar dapat menghasilkan berbagai informasi akuntansi yang berkualitas yaitu informasi yang tepat waktu, relevan, akurat (dapat dipercaya) dan lengkap yang secara keseluruhan informasi akuntansi tersebut mengandung arti dan berguna” (Yasinta, 2020).

Selain fungsi yang dijelaskan diatas, Azhar dan Susanto (2013:31) juga menjelaskan fungsi lain dari sistem informasi akuntansi yang digunakan dalam mencapai tujuan utama. Fungsi dan peran tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari

Agar suatu perusahaan dapat berjalan dengan eksis maka perusahaan tersebut harus beroperasi dengan melakukan sejumlah bisnis yang peristiwanya disebut sebagai transaksi seperti melakukan pembelian, penyimpanan, proses produksi dan penjualan.

b. Mendukung proses pengambilan keputusan

Memberikan informasi yang diperlukan dalam proses pengambilan keputusan merupakan suatu hal yang sama pentingnya dengan tujuan sistem informasi akuntansi. Keputusan harus dibuat terkait dengan perencanaan dan pengendalian aktivitas perusahaan.

c. Membantu pengelolaan perusahaan dalam memenuhi tanggung jawabnya kepada pihak eksternal

Setiap perusahaan harus memenuhi tanggung jawab hukum, dimana salah satu tanggung jawab yang penting yaitu keharusannya memberi informasi kepada para pemakai yang berada diluar perusahaan atau stockholder yang meliputi pemasok, serikat pekerja, analisis keuangan, industri atau publik umum.

Fungsi dari sistem informasi akuntansi menurut Krismiadiji (2010:33), adalah sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan data, memproses data tentang kegiatan organisasi secara efisien dan efektif.
- b. Menghasilkan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan.
- c. Melakukan pengawasan yang memadai untuk menjamin bahwa data transaksi bisnis telah dicatat dan diproses secara akurat serta untuk melindungi data tersebut dan aktivitas lainnya.

Manfaat sistem informasi akuntansi bagi penggunanya menurut Romney dan Steinbart (2016):

- a. Sistem informasi akuntansi dapat meningkatkan kualitas produk ataupun jasa.
- b. Sistem informasi akuntansi dapat meningkatkan efisiensi
- c. Sistem informasi akuntansi dapat meningkatkan kecepatan dan keakuratan kualitas keputusan.
- d. Sistem informasi akuntansi dapat meningkatkan keunggulan daya saing perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi harus berguna, tepat waktu dan relevan dalam pengambilan keputusan, dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan produk, efisiensi kinerja serta meningkatkan pelayanan dalam memberikan informasi yang berguna bagi pihak manajemen dalam rangka mencapai tujuan suatu perusahaan (Lestari, 2020).

2.2.4 Pengguna Sistem Informasi Akuntansi

Ardana dan Lukman (2016) menyatakan bahwa pengguna sistem informasi terbagi menjadi dua kelompok, yaitu:

- a. Kelompok Internal

Kelompok internal adalah segala sesuatu yang berada didalam perusahaan. Seperti para manajemen dan para karyawan yang

menggunakan sistem informasi akuntansi didalam perusahaan guna kepentingan perusahaan.

b. Kelompok Eksternal

Kelompok eksternal adalah segala sesuatu yang tidak berada didalam lingkungan perusahaan, misalnya pemegang saham, kreditor dan masyarakat umum yang membutuhkan laporan akuntansi dari perusahaan. Biasanya laporan akuntansi yang dibutuhkan adalah dalam bentuk laporan keuangan seperti neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas.

2.2.5 Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai ataupun dari penagihan piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum. Suatu perusahaan membuat catatan yang siap digunakan untuk kegiatan umum penerimaan uang, baik berupa uang tunai maupun piutang. Menurut (Yusuf, 2011:406) “Penerimaan kas pada sebuah perusahaan dapat dikelompokkan menjadi tiga yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai, penerimaan dari debitur dan penerimaan dari sumber-sumber lain”.

Terdapat beberapa tujuan khusus yang diharapkan dapat dicapai perusahaan dalam pelaksanaan siklus penerimaan, yaitu:

- a. Mencatat permintaan penjualan secara tepat dan akurat
- b. Memverifikasi kelayakan kredit konsumen

- c. Memberikan barang atau jasa pada waktu yang tepat dan cara yang benar
- d. Mencatat dan mengklasifikasikan penerimaan kas secara tepat dan akurat
- e. Membukukan penjualan dan penerimaan kas ke dalam akun konsumen dengan tepat
- f. Mengamankan kas sampai dilakukan penyetoran uang

Krismiaji (2002:279) mengemukakan bahwa prosedur penerimaan kas ada dua yaitu: prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai dan prosedur penerimaan kas dari pelunasan piutang.

1. Prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai

a) penjualan

Mula – mula petugas penjualan menerima permintaan penjualan dari konsumen. Setelah terjadi kesepakatan transaksi, bagian ini menerima kas kemudian membuat tiket atau nota penjualan sebanyak 2 lembar dan didistribusikan sebagai berikut :

- Lembar ke 1 diserahkan ke pelanggan.
- Lembar ke 2 diteruskan ke bagian audit.
- Kas diserahkan ke kasir.

b) Kasir

Setelah menerima kas dari petugas penjualan, kasir mencatat penerimaan ini ke dalam jurnal penerimaan kas.

Selanjutnya, kasir membuat bukti setor bank sebanyak 2 lembar, kemudian menyetorkan kas tersebut ke bank. Secara periodik, kasir menyerahkan jurnal penerimaan kas ke bagian buku besar untuk diproses.

c) Bagian Buku Besar

Secara periodik bagian ini menerima rekapitulasi jurnal penerimaan kas dari kasir, kemudian melakukan proses posting dari jurnal tersebut ke rekening–rekening buku besar yang bersangkutan.

d) Bagian Audit

Atas dasar tembusan tiket penjualan yang diterima dari petugas penjualan, bagian ini memeriksa nomor urut dokumen. Setiap akhir bulan bagian ini akan menerima laporan bank bulanan beserta tembusan bukti setor bank dari bank. Setelah seluruh dokumen diterima secara lengkap, bagian ini membandingkan tiket penjualan dan bukti setor bank, kemudian membuat rekonsiliasi bank setiap bulan.

2. prosedur penerimaan kas dari pelunasan piutang usaha yaitu:

a.) Bagian Penanganan Surat Masuk

- Mula–mula bagian ini menerima amplop surat pelunasan piutang, kemudian mengeluarkan cek dan bukti kas masuk dari amplop tersebut.

- Selanjutnya bagian ini akan memeriksa secara visual, kemudian mengesahkan cek (menandatangani di ruang yang tersedia di balik lembar cek)
- Setiap sore hari, bagian ini membuat daftar penerimaan kas sebanyak tiga lembar, dan mendistribusikanya sebagai berikut :
 - ✓ Lembar ke 1 bersama dengan cek dan bukti kas masuk diserahkan ke kasir
 - ✓ Lembar ke 2 diserahkan ke bagian piutang
 - ✓ Lembar ke 3 diserahkan ke bagian audit.

b.) Kasir

- Setelah menerima daftar penerimaan kas, kasir mencatat penerimaan ke dalam jurnal penerimaan kas.
- Kasir membuat bukti setor bank sebanyak 2 lembar dan menyetorkan kas tersebut ke bank.
- Kasir menyerahkan bukti kas masuk ke bagian piutang dan mengarsipkan daftar penerimaan kasurut tanggal.
- Secara periodik, kasir akan menyerahkan jurnal penerimaan kas ke bagian buku besar untuk diproses.

c.) Bagian Piutang

- Setelah menerima bukti kas masuk dari kasir, bagian ini membandingkan bukti kas masuk dengan daftar penerimaan kas yang sebelumnya diterima dari bagian

penanganan surat masuk. Setelah cocok, lalu memposting pelunasan piutang tersebut ke rekening buku pembantu piutang yang bersangkutan

- Mengarsipkan kedua dokumen (bukti kas masuk dan daftar penerimaan kas) tersebuturut tanggal.

d.) Bagian Buku Besar

Secara periodik bagian ini menerima jurnal penerimaan kas dari kasir dan melakukan proses posting dari jurnal tersebut ke rekening–rekening buku besar yang bersangkutan.

e.) Bagian Audit

- Atas dasar tembusan daftar penerimaan kas yang diterima dari bagian penanganan surat masuk, bagian ini memeriksa nomor urut dokumen.
- Setiap akhir bulan bagian ini akan menerima laporan bank bulanan beserta tembusan bukti setor bank dari bank, kemudian membandingkan daftar penerimaan kas dan bukti setor bank, kemudian membuat rekonsiliasi bank.
- Mengarsipkan dokumen–dokumen tersebut secara terpisah.

2.2.6 Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Sujarweni (2015:123) mendefinisikan “sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan sistem yang membahas keluarnya uang yang digunakan untuk pembelian tunai maupun kredit dan untuk pembayaran. Pengeluaran kas berupa pembayaran bisa menggunakan uang tunai maupun cek”.

Kas dapat berupa uang kontan yang dimiliki oleh perusahaan, rekening giro ataupun rekening lainnya yang nantinya dapat dicairkan sewaktu-waktu apabila perusahaan membutuhkan kas dalam kegiatan operasional sehari-hari, mengadakan investasi baru dan lain-lain. Dalam pengeluaran kas terdapat dua sistem yaitu Sistem Akuntansi Pengeluaran dengan menggunakan dana kas kecil.

Sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan sebuah formulir, catatan dan laporan yang dibuat untuk menjalankan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai untuk mempermudah dalam setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan. Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah kesatuan yang didalamnya terdapat bagian-bagian, formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang saling berkaitan antara satu sama lain, dimana nantinya digunakan perusahaan untuk menanganai pengeluaran kas. Secara umum, sistem akuntansi pengeluaran kas yaitu segala hal yang yang terkait dengan pengeluaran dimana menggunakan uang.

Menurut Mulyadi (2001) akuntansi pengeluaran kas memiliki dua aplikasi yang penting, yaitu:

a. Pembelian

Pembelian merupakan kegiatan memilih sumber, pemesanan dan perolehan baik barang ataupun jasa sebagai salah satu kegiatan utama dalam operasi bisnis perusahaan. Sistem informasi akuntansi pembelian merupakan sistem yang dibentuk untuk memudahkan dalam pelaksanaan pembelian dengan lebih otomatis atau dengan komputerisasi keseluruhan maupun beberapa bagian dari proses pembelian tersebut.

b. Penggajian

Sistem penggajian mencakup seluruh terhadap tahap proses penggajian dan kepegawaian. Sistem ini menampilkan tata cara penggajian pegawai secara memadai dan akurat, menghasilkan laporan-laporan penggajian yang dibutuhkan dan menyajikan informasi kebutuhan pegawai kepada manajemen.

Menurut Krismiaji (2002:327) prosedur pengeluaran kas adalah sebagai berikut:

a) Bagian utang

1. Bagian ini pada awalnya menerima tembusan permintaan pembelian dari unit barang. Kemudian bagian utang menyiapkan catatan utang. Lalu bagian utang menerima tebusan order

pembelian dari departemen pembelian, kemudian untuk sementara kedua dokumen tersebut diarsipkan urut nomor.

2. Bagian ini juga menerima faktur pembelian dari pihak pemasok dan menerima tembusan laporan penerimaan barang dari unit peminta barang. Kemudian bagian ini akan mencocokkan dokumen, memeriksa perhitungan, menyetujui pembayaran faktur dan membuat voucher.
3. Selanjutnya bagian ini akan mencatat voucher dalam register voucher, kemudian mengarsipkan voucher dan dokumen pendukungnya (faktur asli, laporan atas penerimaan barang, order pembelian, dan permintaan pembelian) kedalam arsip paket voucher urut tanggal jatuh tempo.
4. Kemudian pada saat tanggal jatuh tempo, bagian utang mengeluarkan paket voucher dari arsipnya dan menyerahkannya kepada bagian keuangan atau kasir.

b) Bagian keuangan

1. Setelah menerima paket voucher dari bagian utang, bagian keuangan memeriksanya dan memberi tanda lunas.
2. Selanjutnya, bagian keuangan membuat cek dan mencatatnya dalam register cek kemudian menandatangani cek dan bukti kas keluar, kemudian mengirimkannya kepada pemasok yang bersangkutan.

3. Setelah diberi tanda lunas, paket voucher yang sudah dilunasi akan dikembalikan ke bagian utang.
4. Lalu setiap akhir bulan bagian ini akan membuat ringkasan register cek dan menyerahkannya ke bagian akuntansi untuk diposting.

c) Bagian utang

1. Pada awalnya bagian ini akan menerima paket voucher yang telah dilunasi, kemudian mencantumkan nomor cek ke dalam register voucher dan mengarsipkan paket voucher tersebut sesuai urutan nomor.
2. Setiap bulannya, bagian ini akan membuat ringkasan register voucher dan menyerahkannya kepada bagian akuntansi untuk diposting.

2.2.7 Pengendalian Internal

Definisi pengendalian internal menurut Krismiaji (2002:2018) bahwa pengendalian internal adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi dan untuk mendorong agar suatu kebijakan manajemen ditaati.

Elemen-elemen yang merupakan ciri-ciri pokok pengendalian internal yaitu:

- a. Suatu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tetap.

- b. Suatu sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik dan juga berguna untuk dilakukannya suatu pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, utang-utang, pendapatan-pendapatan dan biaya-biaya.
- c. Diperlukan praktek yang sehat dalam menjalankan tugas-tugas dan fungsi-fungsi setiap bulan.
- d. Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawab. Pengendalian internal dibutuhkan oleh setiap perusahaan agar dalam menjalankan usahanya tidak menyimpang dari yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

2.2.8 Tujuan Pengendalian Internal

Tujuan pengendalian internal menurut Mardi (2011:59) yang dirumuskan pada suatu perusahaan sebagai berikut:

- a. Menjaga keamanan harta milik perusahaan.
- b. Memeriksa ketelitian dan kebenaran informasi akuntansi.
- c. Meningkatkan efisiensi operasional perusahaan.
- d. Membantu menjaga kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan.

2.3 Integrasi Islam

2.3.1 Sistem Informasi Akuntansi

Islam merupakan agama yang rahmatan lil alamin di mana mengatur dan juga mengajarkan segala aspek dalam kehidupan manusia termasuk pada

aspek ekonomi. Didalam islam aspek ekonomi sangatlah penting dalam kehidupan sehari-hari khususnya dalam hal muamalah, oleh karena itu selain membutuhkan pencatatan yang teliti dan akurat kesempurnaan implementasi dari sebuah sistem sangatlah penting untuk menunjang dalam pelaksanaannya, sehingga tidak ada kesalahan yang dapat merugikan kedua belah pihak. Sebagaimana telah disebutkan dalam Al-Qur'an surat Al-Baqarah ayat 282:

أَنْ كَاتِبٌ يَأْبُ وَلَا بِالْعَدْلِ كَاتِبٌ بَيْنَكُمْ وَلْيَكْتُبْ ۖ فَكْتُبُوهُ مُسَمًّى أَجَلٍ إِلَىٰ يَدَيْنِ نَدَائِنْتُمْ إِذَا أَمَنُوا الَّذِينَ أَيُّهَا يَا كَانِ فَإِنْ شَيْئًا مِنْهُ يَخَسُ وَلَا رَبَّهُ اللَّهُ وَلْيَتَّقِ الْحَقَّ عَلَيْهِ الَّذِي وَلْيُمِلِّ فَلْيَكْتُبْ ۖ اللَّهُ عَلَّمَهُ كَمَا يَكْتُبُ شَهِيدَيْنِ وَاسْتَشْهِدُوا ۖ بِالْعَدْلِ وَلِيَهُ فَلْيُمِلِّ هُوَ يُمِلُّ أَنْ يَسْتَطْبِعَ لَا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ سَفِيهًا الْحَقُّ لِيَعْرِى الَّذِي إِحْدَاهُمَا تَضِلَّ أَنْ الشُّهَدَاءِ مَنْ تَرْضَوْنَ مِمَّنْ وَأَمْرًا ثَانٍ فَرَجُلٌ رَجُلَيْنِ يَكُونَا لَمْ فَإِنْ ۖ رَجَالِكُمْ مِنْ إِلَىٰ كَبِيرًا أَوْ صَغِيرًا تَكْتُبُوهُ أَنْ تَسَامُوا وَلَا ۖ دُعُوا مَا إِذَا الشُّهَدَاءُ يَأْبُ وَلَا ۖ الْأُخْرَىٰ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكَّرُ تُدِيرُونَهَا حَاضِرَةً تَجَارَةً تَكُونُ أَنْ إِلَّا ۖ تَرْتَابُوا لِأَ وَأَدْنَىٰ لِلشَّهَادَةِ وَأَقْرَبُ اللَّهُ عِنْدَ أَقْسَطُ ذَلِكَ ۖ أَجَلِهِ تَفْعَلُوا وَإِنْ ۖ شَهِيدٌ وَلَا كَاتِبٌ يُضَارُّ وَلَا ۖ تَبَايَعْتُمْ إِذَا وَأَشْهَدُوا ۖ تَكْتُبُوهَا إِلَّا جُنَاحَ عَلَيْكُمْ فَلَيْسَ بَيْنَكُمْ عَلَيْهِمْ شَيْءٌ وَاللَّيْكِلِ ۖ اللَّهُ وَيُعَلِّمُكُمْ ۖ اللَّهُ انْفُواو ۖ بِكُمْ فُسُوقٌ فَإِنَّهُ

Artinya: “ Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. Dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, meka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. Jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. Dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). Jika tak ada dua oang lelaki, maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa maka yang seorang mengingatkannya. Janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu

membayarinya. Yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. Dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. Jika kamu lakukan (yang demikian), maka sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. Dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha Mengetahui segala sesuatu.”

Dimana tujuan dari ayat diatas adalah anjuran terhadap pelaksanaan ekonomi untuk selali melakukan pencatatan pada setiap transaksi untuk menghindari perselisihan diantara dua belah pihak. Dengan adanya sistem pelaporan yang relevan akan memudahkan dalam pengelolaannya, sehingga dapat terhindar dari kecurangan dan tercapainya visi dan misi bersama. Sebagaimana telah diperingatkan Allah SWT. Untuk tidak berbuat curang dalam Al-Qur'an surat An-Nisaa' (4:29).

تَقْتُلُوا وَلَا ۖ مِنْكُمْ نَرَا ضٍ عَنِ تِجَارَةٍ تَكُونُ أَنْ إِلَّا بِالْبَاطِلِ بَيْنَكُمْ أَمْوَالِكُمْ تَأْكُلُوا لَا آمَنُوا الَّذِينَ أُيُّهَا يَا رَحِيمًا بِكُمْ كَانَ اللَّهُ إِنَّ ۖ أَنْفُسَكُمْ

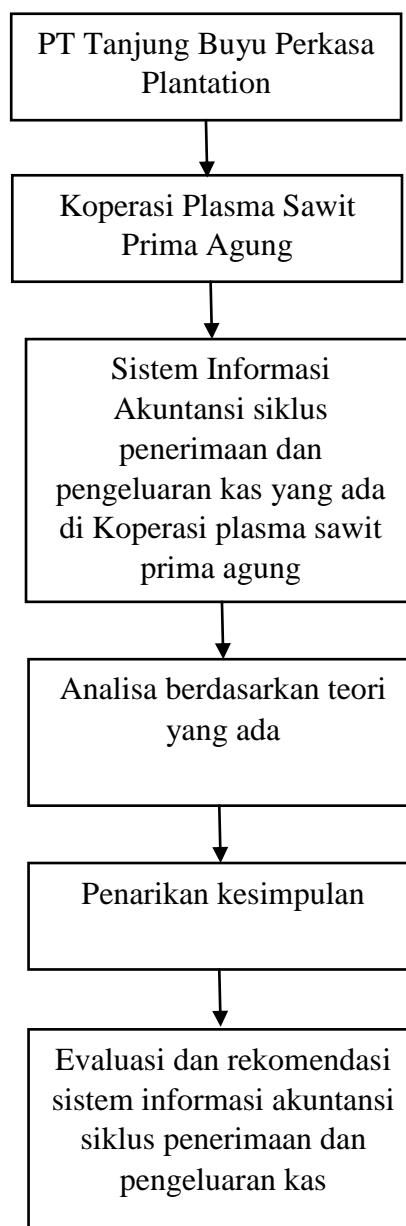
Artinya: “Hai orang-orang beriman, janganlah kamu saling memakan harta sesamamu dengan jalan yang batil, kecuali dengan jalan perniagaan yang berlaku dengan suka sama suka diantara kamu, dan janganlah kamu membunuh dirimu; sesungguhnya Allah adalah Maha Penyayang kepadamu”.

2.4 Kerangka Berfikir

Kerangka berfikir merupakan seluruh kegiatan penelitian, sejak dimulai dari perencanaan, pelaksanaan kegiatan hingga sampai dengan penyelesaiannya dalam satu kesatuan yang utuh, (Hidayat,2015). Kerangka penelitian dipaparkan dalam bentuk skema sederhana yang menggambarkan tentang isi dari penelitian secara keseluruhan. Kerangka pemikiran yang

diperlukan sebagai gambaran didalam penyusunan penelitian ini, agar penelitian yang nantinya dilakukan dapat lebih terperinci dan terarah. Untuk memudahkan dan memahami pemikiran peneliti, maka diperlukan kerangka pemikiran dari masalah yang diambil, yang nantinya akan digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2.1 Kerangka Berfikir



BAB III

METODELOGI PENELITIAN

3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang dilakukan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif, penelitian kualitatif merupakan suatu penelitian yang hasilnya tidak diperoleh melalui prosedur yang statistik akan tetapi melalui pengumpulan data, analisis dan diinterpretasikan (Albi dan Johan, 2018).

Jenis penelitian yang dilakukan bersifat deskriptif kualitatif dengan analisa antara teori yang berlaku dengan praktek pada sistem informasi akuntansi siklus penerimaan dan siklus pengeluaran kas pada Koperasi plasma sawit prima agung dimana penelitian ini bertujuan untuk menganalisa sistem informasi akuntansi sesuai dengan data yang valid, serta untuk mengidentifikasi permasalahan yang timbul terkait dengan siklus penerimaan dan pengeluaran kas.

3.2 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di Koperasi Plasma Sawit Prima Agung yang berdiri sejak tahun 2007 di Berau. Dimana koperaasi ini sebagai wadah penerimaan dan pengeluaran kas plasma sawit kepada masyarakat atau anggota Koperasi Plasma Sawit Prima Agung.

3.3 Subjek Penelitian

Subyek dari penelitian ini adalah bagian-bagian yang berhubungan dengan penelitian terhadap perusahaan dimana nantinya subyek tersebut

dapat memberikan informasi dan data yang dibutuhkan dalam penelitian. Subyek dari penelitian ditentukan berdasarkan dengan kebutuhan atau kepentingan terhadap informasi akuntansi. Subyek penelitian ini diantaranya adalah:

1. Ketua koperasi plasma sawit prima agung

Ketua koperasi merupakan bagian yang berkerjasama atau sebagai penengah antara perusahaan dan masyarakat. Ketua koperasi diharapkan dapat memberikan informasi terkait dengan alur perjanjian antara perusahaan dan masyarakat mengenai plasma kelapa sawit.

2. Bendahara Koperasi Plasma Sawit Prima Agung

Bendahara merupakan bagian yang memiliki tugas untuk mencatat transaksi yang ada pada Koperasi. Bendahara diharapkan dapat memberikan informasi yang berkaitan dengan sistem penerimaan dan pengeluaran kas plasma sawit prima agung.

3. Masyarakat Desa Sumber Agung

Masyarakat Desa Sumber Agung atau yang mewakili merupakan pihak yang berkerjasama dengan perusahaan. Masyarakat diharapkan dapat memberikan informasi terkait dengan kerjasama yang telah disepakati dengan perusahaan.

4. Manajer perusahaan

Manajer perusahaan diharapkan dapat memberikan informasi penting terkait dengan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas plasma sawit dari perusahaan kepada koperasi plasma sawit prima agung.

5. Karyawan perusahaan

Karyawan maupun staff lainnya yang berada didalam perusahaan memiliki hubungan dengan sistem yang akan dirancang untuk perusahaan.

3.4 Objek Penelitian

Objek dari penelitian ini adalah siklus penerimaan dan pengeluaran kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung, dimana dalam hal ini plasma sawit prima agung mengelola hasil plasma yang akan diterima oleh masyarakat.

3.5 Data dan Jenis Data

Jenis data yang dikumpulkan berupa data kualitatif yang terdiri dari data primer dan data sekunder.

1. Data Primer

Yaitu data yang diperoleh dari sumber utama yang berasal dari Koperasi Plasma Sawit Prima Agung dengan kualifikasi data kualitatif dan terdiri dari gambaran umum perusahaan, bidang usaha, prosedur yang berlaku dan data hasil wawancara dengan staf terkait dengan penelitian serta data pengamatan langsung (Purba, 2017).

2. Data Sekunder

Yaitu data-data yang diperoleh dari buku-buku,dokumen perusahaan,bukti transaksi, jurnal penelitian dan sumber pustaka lainnya yang digunakan sebagai dasar teori terkait dengan sistem informasi akuntansi, siklus penerimaan dan pengeluaran kas.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Riduan (2010:52) mendefinisikan “teknik pengumpulan data merupakan teknik atau cara-cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data.”

Dalam pengumpulan data yang diperlukan untuk penelitian ini, penulis melakukan teknik-teknik sebagai berikut:

1. Wawancara

Pengertian wawancara menurut Moleong (2014:186), adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*). Wawancara merupakan kegiatan mengajukan pertanyaan secara lisan kepada narasumber yang berhubungan dengan penelitian dimana fokus penelitian adalah data primer yang dapat dilakukan kepada pimpinan dan karyawan perusahaan. Pada penelitian ini, wawancara akan dilakukan kepada Ketua Koperasi Plasma Sawit Prima Agung Bapak Parno Edi, Bendahara Koperasi Plasma Sawit Prima Agung Bapak Sucipto, Kepala Desa Sumber Agung Kecamatan Batu Putih Kabupaten Berau Bapak Edi selaku perwakilan dari masyarakat (anggota Koperasi) yang bekerja sama dengan perusahaan khususnya, Manajer PT Tanjung Buyu Perkasa Plantation Bapak Lambas dan Bapak Hadi Darmawan selaku staff atau karyawan PT Tanjung Buyu Perkasa Plantation yang berhubungan dengan Koperasi Plasma Sawit Prima Agung. Kemudian

hasil dari wawancara didokumentasikan dalam bentuk catatan maupun dengan rekaman suara.

Setelah itu data yang diperoleh dari hasil wawancara akan digunakan sebagai bahan dalam membuat uraian tertulis terkait dengan penelitian.

2. Observasi

Sutrusno Hadi dalam Sugiyono (2013:145) menjelaskan bahwa observasi merupakan proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis, dua proses yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan. Observasi adalah proses mencari data secara langsung di lapangan dengan tujuan mendapatkan informasi yang dapat digunakan sebagai bahan dalam melakukan penelitian. Data yang dapat digunakan dari hasil observasi misalnya berupa kegiatan, dokumen dan catatan yang terdapat pada lokasi penelitian seperti struktur, prosedur dan juga catatan-catatan lain yang ada didalam perusahaan (Maskun, 2019).

3. Dokumentansi

Sugiyono (2012:422) mendefinsikan dokumen sebagai catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen dapat berupa tulisan dan gambar-gambar atau karya-karya dari seseorang. Dokumentansi diperoleh dengan melakukan pencatatan dan merekam hasil dari wawancara dengan pihak Koperasi plasma sawit prima agung dan PT Tanjung Buyu Perkasa Plantation terkait dengan hal-hal yang berkenaan dengan sistem

informasi akuntansi siklus penerimaan dan pengeluaran kas pada Koperasi plasma sawit prima agung.

3.7 Analisis Data

Dalam penelitian ini, analisa data yang digunakan oleh peneliti adalah analisis data kualitatif dengan menganalisa dan mendeskripsikan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas berkaitan dengan sistem akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas Koperasi plasma sawit prima agung.

Sugiyono (2017:15) berpendapat bahwa penelitian kualitatif adalah suatu metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara purposive, teknik pengumpulan data dengan triangulasi, analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi.

Pengertian analisa data menurut Sugiyono (2017:29) adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Pada penelitian ini tahap-tahap analisis data dilakukan dengan tujuan untuk menentukan kategori, konsep, tema dan pola serta melakukan analisis data dalam pemeriksaan keabsahan data didapatkan oleh peneliti menggunakan metode triangulasi.

3.8 Metode Triangulasi

Metode triangulasi data adalah metode yang dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda (Hengki, 2018).

Metode triangulasi menurut Moloeng (2006:30), yaitu teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain selain data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu.

1. Survey Pendahuluan

Survey ini dilakukan terlebih dahulu sebelum melakukan penelitian ke Koperasi Plasama Sawit Prima Agung. Peneliti melihat langsung kondisi disana dan meminta izin untuk melakukan penelitian tentang sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung.

2. Metode Interview atau Wawancara

Pengumpulan data melalui wawancara dilakukan dengan beberapa pihak saja. Dalam hal ini peneliti mewawancarai ketua koperasi, bendahara koperasi, masyarakat Desa Sumber Agung, manajer perusahaan, dan karyawan atau staff yang bersangkutan dengan koperasi dengan berbagai pertanyaan yang sudah disiapkan oleh peneliti.

3. Analisis

Analisa ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana sistem penerimaan dan pengeluaran kas yang selama ini telah dijalankan oleh Koperasi Plasma Sawit Prima Agung. Adapun langkah-langkah yang dilakukan dalam penelitian ini adalah:

- a. Mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan tentang gambaran aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ada pada Koperasi Plasma Sawit Prima Agung melalui wawancara dan observasi langsung di lapangan.
- b. Mengidentifikasi masalah-masalah yang ada pada Koperasi Plasma Sawit Prima Agung serta menganalisis kebutuhan sistem, mempelajari komponen-komponen yang terkait dengan sistem yang dirancang serta pengendalian internal yang dibutuhkan.
- c. Mengevaluasi sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan terkait plasma sawit prima agung serta memberikan rekomendasi yang cocok untuk diterapkan pada Koperasi Plasma Sawit Prima Agung khususnya sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas.

4. Kesimpulan dan Perancangan

Kegiatan terakhir yang dilakukan pada penelitian ini adalah peneliti mengambil kesimpulan apakah sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas sudah efektif atau belum dan

memberikan rekomendasi terkait dengan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang efektif bagi perusahaan.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

4.1 Paparan Data Hasil Penelitian

4.1.1 Sejarah Terbentuknya Koperasi Plasma Sawit Prima Agung

Koperasi Plasma Sawit Prima Agung merupakan sebuah wadah bagi masyarakat yang dibentuk pada tahun 2007 yang berlokasi di Berau, dimana memiliki peran untuk mengelola seluruh penerimaan dan pengeluaran kas plasma sawit yang ditanggung oleh pihak masyarakat melalui koperasi.

Diawali dengan adanya perusahaan PT Tanjung Buyu Perkasa Plantation menawarkan Kerjasama dengan masyarakat Desa Sumber Agung terkait dengan lahan yang dimiliki oleh masyarakat yang nantinya lahan perkebunan masyarakat akan diolah oleh perusahaan dengan cara penanaman kelapa sawit.

Hal ini kemudian dipertimbangkan oleh masyarakat Desa Sumber Agung dan melakukan musyawarah terkait dengan kerjasama tersebut. Kerjasama yang ditawarkan oleh perusahaan PT Tanjung Buyu Perkasa Plantation berupa perjanjian diantara kedua belah pihak terkait biaya penanganan dan operasional termasuk pengolahan dan perawatan kebun menjadi tanggung jawab dari pihak perusahaan melalui pinjaman kepada bank dimana jaminannya dari pihak masyarakat. Dan pinjaman dapat dilunasi setelah 11 tahun berjalan.

Dari hasil wawancara dengan bapak Edi selaku Kepala Desa Sumber Agung atau perwakilan dari anggota Koperasi Plasma Sawit Prima Agung pada 12 Mei 2021 pukul 09.00 Wita mengenai “Alasan mengapa masyarakat mau atau bersedia berkerjasama dengan perusahaan PT Tanjung Buyu Perkasa Plantation sehingga didirikannya Koperasi?” dan beliau menjelaskan:

“Menurut kami, kerjasama ini cukup menguntungkan bagi masyarakat yang memiliki lahan, karena modal dalam penanaman pohon sawit cukup sulit, begitupula dengan perawatan dan pengolahannya membutuhkan biaya yang cukup besar. Dengan adanya kerjasama ini sangat membantu keuangan masyarakat sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat”.

Tepat pada tahun 2007 kerjasama diantara kedua belah pihak pun terjalin hingga sekarang (2021).

4.1.2 Visi dan Misi Plasma Koperasi Plasma Sawit Prima Agung

Visi Koperasi Plasma Sawit Prima Agung

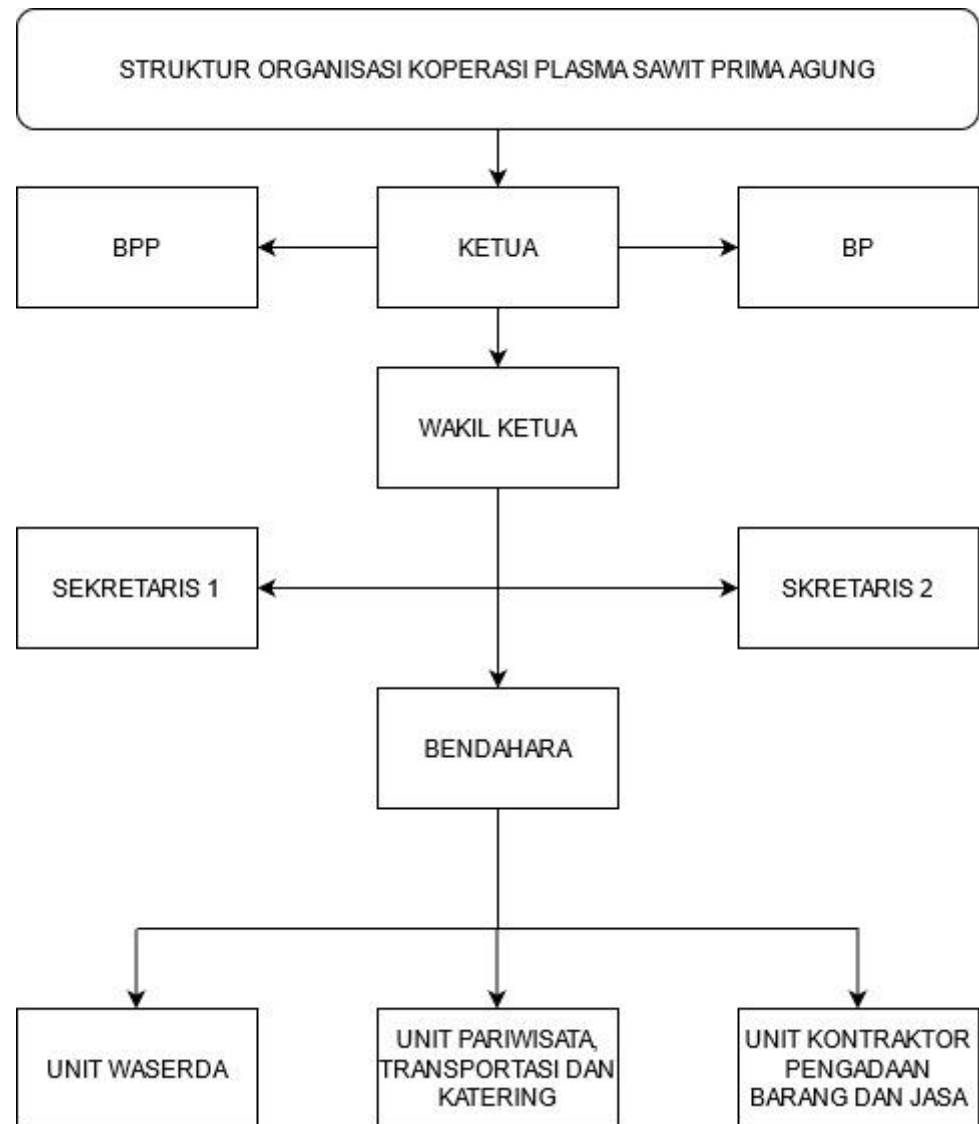
Menjadi salah satu koperasi yang maju dan dapat mensejahterakan masyarakat.

Misi Koperasi Plasma Sawit Prima Agung

Menghimpun dana dari anggota melalui kerjasama kelapa sawit untuk menyelenggarakan usaha dan untuk kebutuhan yang dikelola secara mandiri serta meningkatkan tali persaudaraan diantara sesama anggota dan perusahaan.

4.1.3 Struktur Organisasi dan Job Description Koperasi Plasma Sawit Prima Agung

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Koperasi Plasma Sawit Prima Agung



Sumber : Data diolah oleh penulis, 2021

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Parno Edi selaku ketua Koperasi Plasma Sawit Prima Agung pada tanggal 12 Mei 2021 pukul 13.00

Wita terkait dengan job description yang diterapkan oleh Koperasi Plasma Sawit Prima Agung, beliau menjelaskan:

“Di Koperasi Plasma Sawit Prima Agung ini ada ketua yang memantau seluruh kegiatan dari perusahaan dan koperasi, sedangkan pengawas yaitu mengawasi kinerja dari Koperasi sendiri di lapangan, ada wakil ketua yang membantu ketua, sekretaris bertanggung jawab terhadap dokumen-dokumen seperti data anggota koperasi, sedangkan badan pelindung penasehat bertugas menjadi penasehat jika ada yang kurang terhadap kegiatan Koperasi Plasma Sawit Prima Agung dan juga sebagai pelindung hukum didirikannya Koperasi Plasma Sawit Prima Agung.”

Dari hasil wawancara diatas, setiap bagian memiliki tugas masing-masing sebagaimana semestinya.

Berikut ini adalah pembagian setiap tugas yang ada pada Koperasi Plasma Sawit Prima Agung:

a. Ketua

Ketua merupakan orang yang bertanggung jawab terhadap pengendalian seluruh kegiatan koperasi, memimpin dan mengkoordinir serta mengontrol jalannya aktifitas koperasi, memimpin rapat anggota tahunan dan melaporkan laporan pertanggung jawaban akhir tahun pada anggota serta mengambil keputusan atas berbagai hal yang dianggap penting bagi kelancaran jalannya kegiatan koperasi.

b. Wakil ketua

Wakil ketua merupakan orang yang membantu ketua dalam menjalankan tugas-tugasnya, termasuk menggantikan posisi ketua ketika ketua tidak bisa memenuhi tugas nya.

c. Sekretaris

Sekretaris merupakan jabatan seseorang yang memiliki tugas terkait dengan penyelenggaraan kegiatan surat menyurat dan bertanggung jawab penuh didalamnya serta menyampaikan hal-hal yang penting kepada ketua.

d. Sekretaris 2

Sekretaris 2 memiliki tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.

e. Bendahara

Bendahara memiliki tugas dalam menjaga semua harta kekayaan koperasi, merencanakan anggaran belanja dan pendapatan koperasi serta mengatur seluruh keuangan terkait dengan kegiatan koperasi.

f. Badan Pelindung Penasehat (BPP)

Bertugas atau berperan sebagai penasehat dan pelindung hukum berdirinya koperasi plasma sawit prima agung.

g. Badan Pengawas (BP)

Badan pengawas bertugas mengawasi jalannya koperasi, apakah koperasi sudah sesuai dengan kaidahnya atau belum. Seperti halnya mengawasi apakah koperasi telah melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) ataukah belum.

h. Unit Warung Serba Ada (WASERDA)

Unit Warung Serba Ada (WASERDA) merupakan unit yang bertanggung jawab terhadap pengadaan barang-barang atau kebutuhan pokok seperti sembako dan lain sebagainya.

i. Unit Pariwisata, Transportasi dan Katering

Unit pariwisata, transportasi dan katering merupakan unit yang bertanggung jawab terhadap segala kegiatan yang berkaitan dengan pembuatan kantor, pembuatan gorong-gorong dan lain sebagainya.

j. Unit Kontraktor Pengadaan Barang dan Jasa

Unit kontraktor pengadaan barang dan jasa merupakan unit yang bertanggung jawab terhadap penyediaan jasa seperti alat-alat bangunan dan lain sebagainya.

4.2 Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

4.2.1 Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Adapun sumber utama dari penerimaan kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung adalah dari penjualan (Tandan Buah Segar) yang diterima setiap tiga bulan sekali, empat bulan sekali atau enam bulan sekali dari perusahaan PT Tanjung Buyu Perkasa Plantation. Dimana hasil dari penjualan TBS (Tandan Buah Segar) yang telah diterima Koperasi Plasma Sawit Prima Agung nantinya akan dibagikan kepada masyarakat yang memiliki tanah/lahan plasma sawit.

Menurut wawancara dengan Bapak Lambas selaku Manajer PT Tanjung Buyu Perkasa Plantation pada tanggal 11 Mei 2021 pukul 14:00 Wita beliau menjelaskan:

“Penerimaan kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung diperoleh dari Penjualan TBS (Tandan Buah Segar) dimana harganya dirumuskan oleh DISBUN. Laporan penerimaan kas dibuat oleh pihak perusahaan dengan persetujuan Koperasi Plasma Sawit Prima Agung dimana laporannya dibuat setiap akhir bulan dan pencairan bisa dilakukan apabila laporan telah disetujui oleh pihak perusahaan PT Tanjung Buyu Perkasa Plantation (Manager dan General Manajer), cabang Samarinda dan pusat Jakarta. Panen dilakukan setiap hari dengan penjualan setiap setengah bulan sekali dengan hasil yang berbeda-beda”

Berikut data masyarakat atau anggota Koperasi yang memiliki tanah plasma sawit:

Tabel 4.1 Nama anggota Koperasi Plasma Sawit Prima Agung pemegang hak

No	Nama Anggota Pemegang Hak	No	Nama Anggota Pemegang Hak
1	Umi Maslikah	169	Siti Rokhayatun. P
2	Dariah	170	Azis
3	Mulyadi	171	Fredy Ricco Tristian
4	Waliono	172	Jemi Kisno
5	Syuhada	173	Muliati
6	Nurbet	174	Hasmiah
7	Marsini	175	Hasmiah
8	Nawa	176	Abdullah
9	Dewi L. Tampubolon	177	Abdullah
10	Janiah	178	Jumuriah

11	Roni	179	Jumuriah
12	M. Hindro Purwanto	180	Nusalim
13	Yatmo	181	Mursalim
14	Nurdin M.	182	Erwn Saputra
15	Sri Wanti	183	Yonel Sidaud
16	Abd. Salam	184	Ririn Setyowati
17	Hadi Darmawan	185	Miftahul Choir
18	Sahaaruddin	186	Budono, SH
19	Buraerah	187	Wiwit Wijayanti
20	Yunus	188	Jailani Wibowo
21	Budiyono	189	Juneri
22	Iwan Widiadmoko Igasuranto	190	Maria Yuspita
23	Eni Susianti	191	Sarifuddin F.
24	Srihardi Muawiyah	192	Husnia
25	Syahaaruddin	193	Jusmiati
26	Barman	194	Ratnawati
27	Barman	195	Dra. Dewi L Tampubolon
28	Rachmad Iswan Nusi	196	Kacil
29	Rachmad Iswan Nusi	197	Iwan Setiawan
30	Much. Susiyanto	198	Saal
31	Suprianto	199	Mandong
32	Budiman	200	Dali Suprianto
33	Budiman	201	Hakim Al Ridwan

34	Nurwidayasni	202	Nasriana
35	Mustari	203	Sri Suhartini
36	Mustari	204	Gapang
37	Aprianto Antoni	205	Angga
38	Parno Edy	206	Hj. Ma'nawiyah
39	Sutrisno	207	Bakri
40	Sutrisno	208	Ririn Setyowati
41	Abd. Razak . SPd	209	Rosiah. A
42	Nurwidayasni	210	Sunarno
43	Haeruddin	211	Henny Astuti
44	Ahmat Radi	212	Henny Astuti
45	Ahmat Radi	213	Karjuno
46	Rosiah. A	214	Karjuno
47	Edy Santoso	215	Kasmirah
48	Edy Santoso	216	Faisal Akhmad S
49	Suyono	217	Faisal Akhmad S
50	Suyono	218	Rabia
51	Supoyo	219	Rabia
52	Supoyo	220	Masriana
53	Sri Novi Harianti	221	Sudarmaji
54	Sri Novi Harianti	222	Sudarmaji
55	Ulan Agustina	223	Ir. David Saragih
56	Ulan Agustina	224	Ir. David Saragih
57	Mugi Rahayu	225	Jumalis

58	Mugi Rahayu	226	Jumalis
59	A. Kadir	227	Susiani
60	Wasisno	228	Susiani
61	Wasisno	229	Sumarji
62	Iskandar Dinata	230	Sumarji
63	Iskandar Dinata	231	Kasmirah
64	Neng Emi	232	Parno Hadi
65	Neng Emi	233	Parno Hadi
66	Surandi	234	Damsuki
67	Surandi	235	Kariman
68	Abdul Mutolib	236	Kariman
69	Abd. Mutolib	237	Bibit
70	Ahmad Dainuri	238	Ratno
71	Mat Ujub	239	Ratno
72	Mat Ujub	240	M. Saiful
73	Nur Aini	241	M. Saiful
74	Nur Aini	242	Yatmi
75	Sunarmi	243	Yatmi
76	Ahmad Endi Husain	244	Jumiasih
77	Ahmad Endi Husain	245	Jumiasih
78	Nur Halifah	246	Nur Khuzaimah Baiti
79	Nur Halifah	247	Nur Khuzaimah Baiti
80	Siti Nur Mukarromah	248	Rahmita Sari
81	Siti Nur Mukarromah	249	Nanang Masrie

82	Agus Sulianto	250	Nanang Masrie
83	Agus Sulianto	251	Supini
84	Nur Haliah	252	Subroto
85	Nur Haliah	253	Hj. Ernawati
86	Asri Rahmania S	254	Hj. Ernawati
87	Sarkam	255	HM. Ridwan
88	Sarmuji	256	HM. Ridwan
89	Sarmuji	257	Yhayank Hendra Saputra
90	Iskandar Sasmita	258	Yhayank Hendra Saputra
91	Iskandar Sasmita	259	Edy Suprayedno
92	Amini	260	Edy Suprayedno
93	Amini	261	Boimin
94	Sutarjo	262	Boimin
95	Misman	263	Uyun Zulia Azizah
96	Sutarjo	264	Uyun Zulia Azizah
97	Samidi	265	Tunar
98	Samidi	266	Tunar
99	Fahmi Rijani	267	Asri Rahmania S
100	Fahmi Rijani	268	Sutami
101	Yayuk Sugianti	269	Sutami
102	Ngadi Purwanto	270	Samsuar
103	Ngadi Purwanto	271	Samsuar
104	Margono Sutoyo	272	Deddy Suhardi
105	Margono Sutoyo	273	Deddy Suhardi

106	Misman	274	Beddu
107	Rasimah	275	Beddu
108	Rasimah	276	Akhmad
109	Yeni Pujiastuti	277	Akhmad
110	Yeni Pujiastuti	278	Marsuki
111	Rajin Ibrahim	279	Marsuki
112	Rajin Ibrahim	280	Muzdalifah
113	Mansur	281	Muzdalifah
114	Mansur	282	Suwarno
115	Hendrawan	283	Suwarno
116	Hendrawan	284	Hj. Ma'nawiyah
117	Ratih Budi Aprianti	285	Subroto
118	Ratih Budi Aprianti	286	Khusnul Masria
119	Siti Yunatiroh	287	Hamsah
120	Siti Yunatiroh	288	Suhud Prayogi
121	Suyatno	289	Suriadi
122	Suyatno	290	Sarto
123	Baharuddin	291	Samsuri
124	Nasliani	292	Panijem
125	Nasliani	293	Sufi Aryanti
126	Sucipto	294	Irma Wiraniah
127	Sadimin	295	Aji Misri Istiati Zaidah
128	Sadimin	296	David Saragi
129	Suwani	297	Gimah Wijayanti

130	Ramli	298	Saharuddin
131	Umi Badriah	299	Agus Ridwan
132	Umi Badriah	300	Fatahuddin
133	Sucipto	301	Bambang Subagiono
134	Ilham Muhammad	302	Sufi Aryanti
135	Siti Maisyaroh	303	Erwin Saputra
136	Harmini	304	Suwajiono
137	Harmini	305	Mahdalena
138	Ramli	306	Sri Wardhani
139	Rusiyanto	307	Sri Wardhani
140	Irma Haryuni	308	Suanah
141	Irma Haryuni	309	Sumantri
142	Siti Maisyaroh	310	Tiar Rahmatun Nisa
143	Nurdiati	311	Kisnari
144	Hermawan	312	Lasmi
145	Hermawan	313	Abd. Aras
146	Nurdiati	314	Sri Nurwati
147	Daming	315	Darma Kadir
148	Widya Astuti	316	Hasnawiyah
149	Abdul Razak, S.Pd.	317	Hasnawiyah
150	Hadi Darmawan	318	David Damatrius
151	Muslimin	319	Nor Jannah
152	Nuriati	320	H. Kamrani Umar
153	Nurdin Pale	321	H. Kamrani Umar

154	Dra. Dewi L Tampubolon	322	Rudianto
155	Suyanto	323	Marwan Toni
156	Eriska Danil. S	324	Agus Wibisono
157	Tiar Rahmatun Nisa	325	Abdul Kadir Effendi
158	Masrun	326	Herman Yasin
159	Arief Pranowo	327	Jhon Bonedi
160	Yahya	328	Endin Ilhamdi
161	Kationo	329	Joko Suranto
162	Suharno	330	Nelson
163	Yatmining	331	Nelson
164	Hamsyah Umar	332	Patmawati
165	Musiyanti	333	Herwin. R
166	Sekius	334	Emi Susiani
167	Suprastro	335	Herman Yasin
168	Sulle		

Sumber: Data Koperasi Plasma Sawit Prima Agung

4.2.2 Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem pengeluaran yang ada pada Koperasi Plasma Sawit Prima Agung ada dua, yaitu:

1. Penggajian
2. Pembelian pupuk dan racun

Sistem penggajian pada Koperasi tersebut telah menggunakan sistem yang terkomputerisasi dalam pencatatannya agar lebih mudah dan efisien.

Untuk pengeluaran kas pada pembelian pupuk dan racun dalam prosesnya masih banyak menggunakan pencatatan manual.

Pada penggajian dilakukan dua kali dalam sebulan, yaitu pada tanggal diatas 10 dan diatas 20 dengan proses yang terkomputerisasi. Sedangkan untuk pembelian pupuk dan racun dilakukan dengan waktu yang tidak menentu tergantung pada umur atau kondisi tanaman dan juga membutuhkan persetujuan hanya dua pihak saja yaitu PT Tanjung Buyu Perkasa Plantation dan juga Koperasi Plasma Sawit Prima Agung.

4.3 Pembahasan Hasil Penelitian

4.3.1 Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Koperasi Plasma Sawit

(Koperasi – Masyarakat)

Menurut wawancara dengan Bapak Parno Edy selaku Ketua Koperasi Plasma Sawit Prima Agung pada tanggal 13 Mei 2021 pukul 10.00 Wita beliau menjelaskan:

“Uang hasil penjualan TBS (Tandan Buah Segar) yang telah dikirim oleh Perusahaan PT Tanjung Buyu Perkasa Plantation kemudian dikonfirmasi kepada pihak Koperasi Plasma Sawit Prima Agung (Ketua dan Bendahara) khususnya. Setelah uang diterima, kemudian data direkap dan dibuatkan bukti penerimaan masing-masing anggota koperasi oleh bendahara dan dilakukan pengiriman ke rekening masing-masing melalui pihak Bank.”

Berikut ini adalah penjelasan terkait dengan prosedur atau sistem penerimaan kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung (perusahaan kepada koperasi):

Awal mula perusahaan mengirimkan uang kepada Koperasi Plasma Sawit Prima Agung beserta dengan bukti transfer khususnya kepada ketua Koperasi dan yang menerima uang adalah pihak bendahara koperasi. Kemudian dicocokkan dengan laporan penjualan pada komputer, setelah itu hasil atau uang yang sudah diterima koperasi dikurangi dengan biaya operasional sebesar 5% yang dilakukan oleh bendahara koperasi menggunakan sistem yang terkomputerisasi. Setelah dikurangi biaya operasional sebesar 5% lalu dilakukan rekap data anggota koperasi yang menerima hasil penjualan TBS (Tandan Buah Seegar) oleh bendahara koperasi. Dimana pemegang hak atau anggota koperasi sebesar 335 orang dengan total lahan sebesar 361 hektar. Hasil dari penjualan TBS (Tandan Buah Segar) yang telah dikurangi biaya operasional tersebut kemudian dibagikan dengan jumlah lahan. Sehingga dapat ditemukan berapa nilai rupiah dari setiap hektar. Masing-masing anggota akan menerima hasil yang berbeda, karena memiliki luas lahan yang berbeda-beda juga.

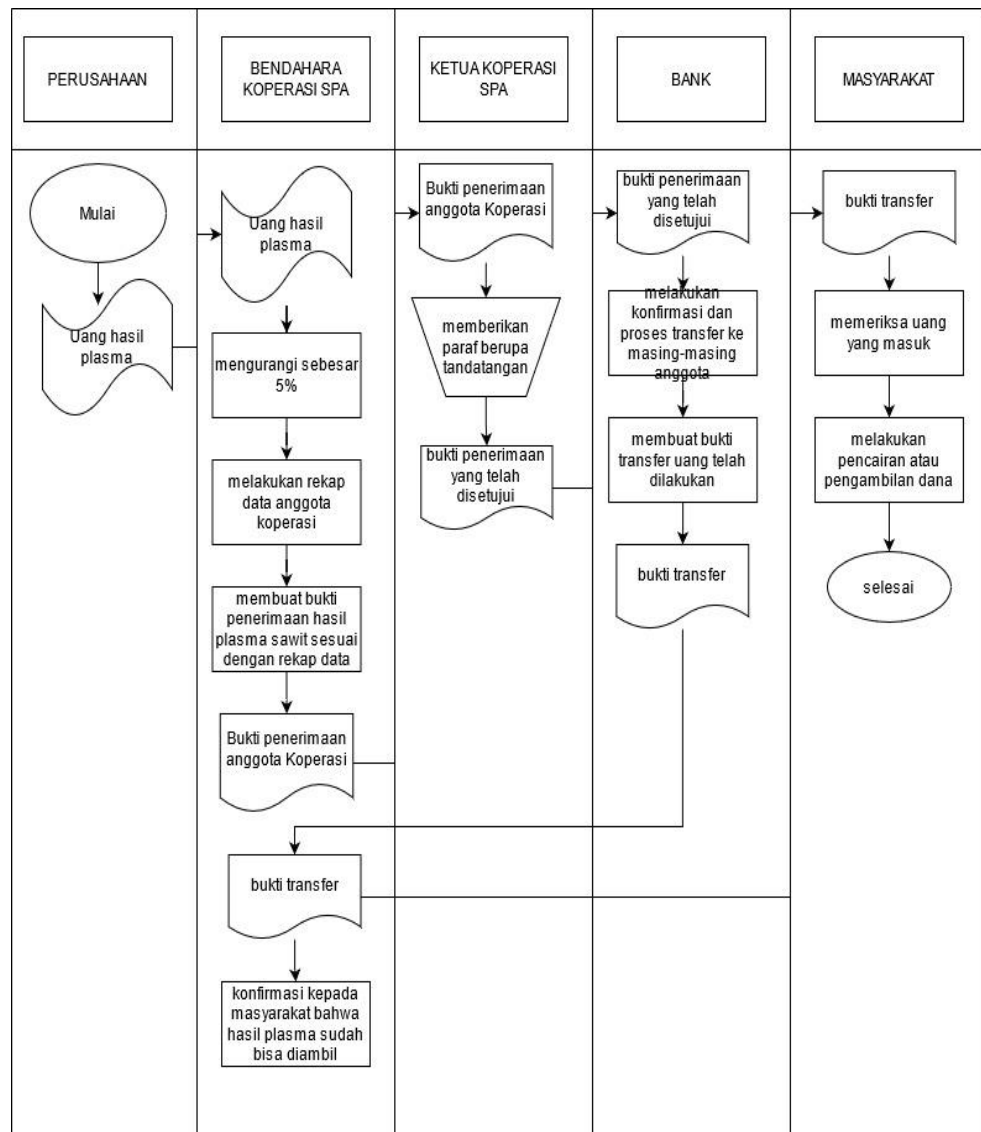
Hasil dari penjualan TBS (Tandan Buah Segar) sebesar Rp. 7.992.381.724 (Tabel 1.1), dikurangi 5% (biaya operasional koperasi). Kemudian hasilnya yaitu Rp. 7.592.762.638 akan dibagikan dengan jumlah lahan keseluruhan yaitu sebesar 361 hektar. Maka nilai rupiah dari satu hektar adalah sebesar Rp. 21.032.583,48.

Tabel 4.2 Perhitungan Hasil Plasma

Keterangan	Rupiah
Penerimaan bersih perusahaan	7.992.381.724
Biaya operasional koperasi 5%	(399.614.086,2)
Hasil bersih masyarakat	7.592.762.638
Hasil per hektar (361 H)	21.032.538,48

Setelah dilakukan rekap data, kemudian dibuatkan bukti penerimaan hasil plasma sawit anggota koperasi oleh bendahara koperasi. Bukti penerimaan kemudian diserahkan kepada ketua untuk ditandatangani atau di paraf lalu diserahkan kepada Bank agar bisa dilakukan pencairan dengan dikirim melalui masing-masing rekening anggota Koperasi Plasma Sawit Prima Agung.

Gambar 4.2 Prosedur Penerimaan Kas dari Koperasi Ke Masyarakat



Sumber: Data diolah oleh penulis, 2021

4.3.2 Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas (Penggajian)

Sistem informasi pengeluaran kas pada Koperasi Plasma Sawit Prima Agung biasanya digunakan untuk aktivitas seperti pengolahan dan perawatan tanaman beserta penggajian.

Menurut wawancara pada Bapak Sucipto selaku Bendahara Koperasi Plasma Sawit Prima Agung pada tanggal 17 Mei 2021 pukul 09.00 Wita terkait dengan “Bagaimana prosedur atau sistem pengeluaran kas khususnya penggajian anggota Koperasi Plasma Sawit Prima Agung?”, beliau menjelaskan:

“Penggajian Koperasi diperoleh setiap 3 bulan sekali dan diperoleh dari hasil plasma Koperasi Sawit Prima Agung sebesar 3% yang dilakukan oleh bendahara disertai persetujuan ketua. Setelah dilakaukan pembagian maka bendahara dan ketua akan merekap serta menyerahkan kepada bank untuk ditindaklanjuti lebih lanjut yaitu mengirim kepada masing-masing anggota”

Dibawah ini merupakan penjelasan dari beberapa prosedur pengeluaran kas khususnya pada penggajian yang ada di Koperasi Plasma Sawit Prima Agung:

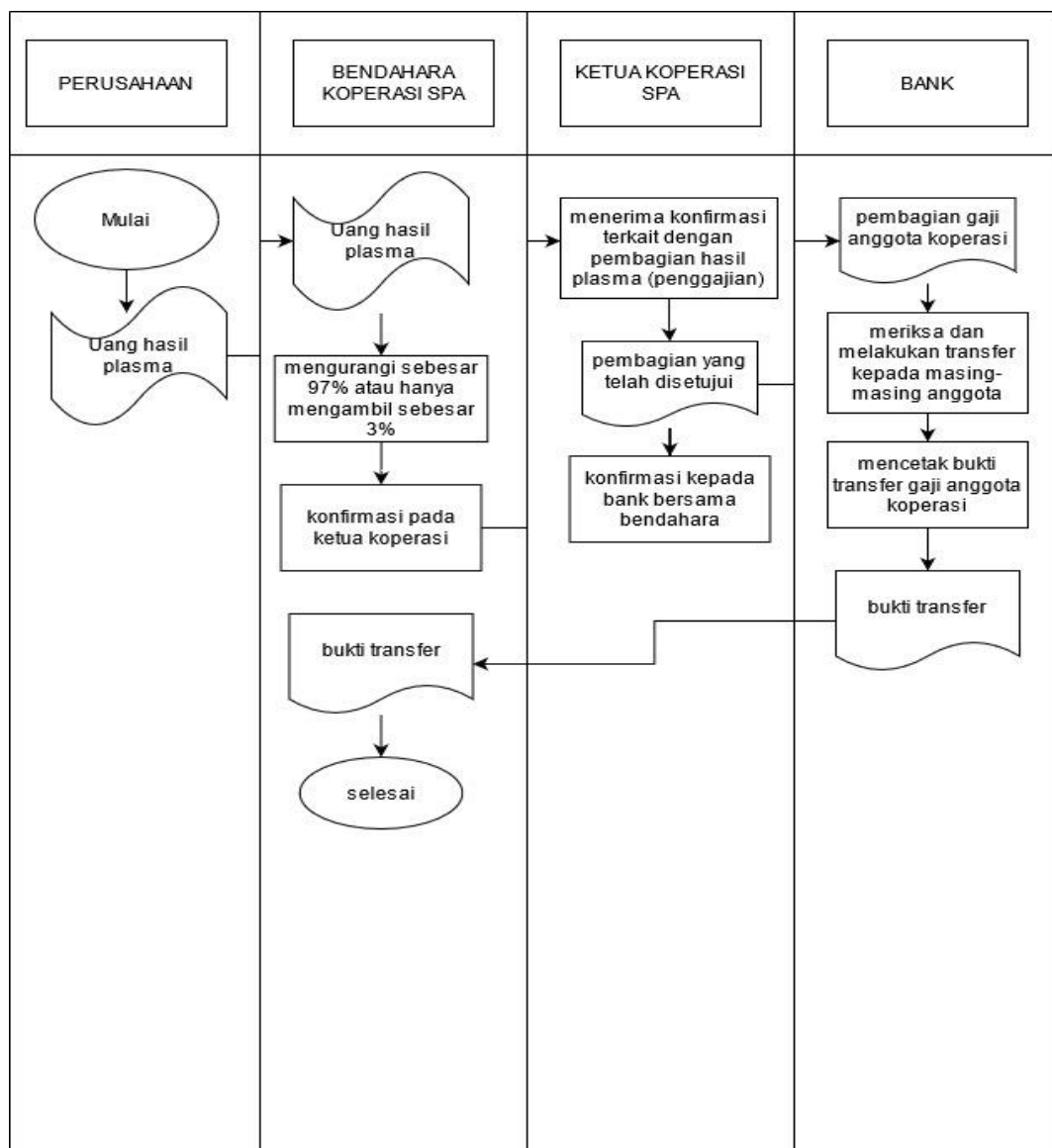
Prosedur dari penggajian anggota Koperasi Plasma Sawit Prima Agung dimulai dengan bendahara koperasi menerima hasil plasma dari perusahaan, kemudian bendahara terlebih dahulu mengurangi hasil plasma sebesar 3%. Setelah hasilnya ditemukan, bendahara akan mendiskusikannya dengan ketua terkait pembagiannya.

Setelah itu bendahara melakukan rekap data terkait siapa saja pihak-pihak yang mendapatkan upah atau gaji (sesuai dengan kartu hadir). Setelah selesai dilakukan rekap data, ketua dan bendahara akan menandatangani atau memberikan paraf. Apabila data sudah sesuai, ketua dan bendahara akan melakukan konfirmasi kepada bank agar dana bisa dikirim kepada masing masing rekening anggota koperasi.

Setelah dilakukan konfirmasi, selanjutnya bank akan menindaklanjuti dengan melakukan transaksi pengiriman dana kepada masing-masing anggota sesuai dengan jumlah yang telah ditentukan ketua dan bendahara.

Gambar 4.3 Prosedur Pengeluaran Kas Penggajian Koperasi Plasma Sawit

Prima Agung



Sumber: Data diolah oleh penulis, 2021

4.3.3 Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas (Pembelian Pupuk dan Racun)

Sistem pengeluaran kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung juga dikeluarkan untuk pembelian pupuk dan racun dimana untuk menjaga kesuburan tan kualitas tanaman agar tetap bagus.

Menurut wawancara dengan Bapak Hadi Darmawan selaku Karyawan PT Tanjung Buyu Perkasa Plantation pada tanggal 17 Mei 2021 pukul 09.30 Wita, beliau menjelaskan:

“Diawali dengan bagian afdeling (asisten) perusahaan membuat nota atau bon rekomendasi pengeluaran pupuk dan racun, kemudian nota tersebut diminta persetujuan kepada koperasi. Setelah disetujui oleh koperasi, akan langsung diserahkan kepada bagian perusahaan dan akan diminta paraf atau persetujuan dari pihak perusahaan yang berkepentingan. Setelah disetujui kedua pihak, barang berupa pupuk dan racun akan diserahkan ke bagian afdeling (asisten) perusahaan untuk ditindaklanjuti di lapangan.”

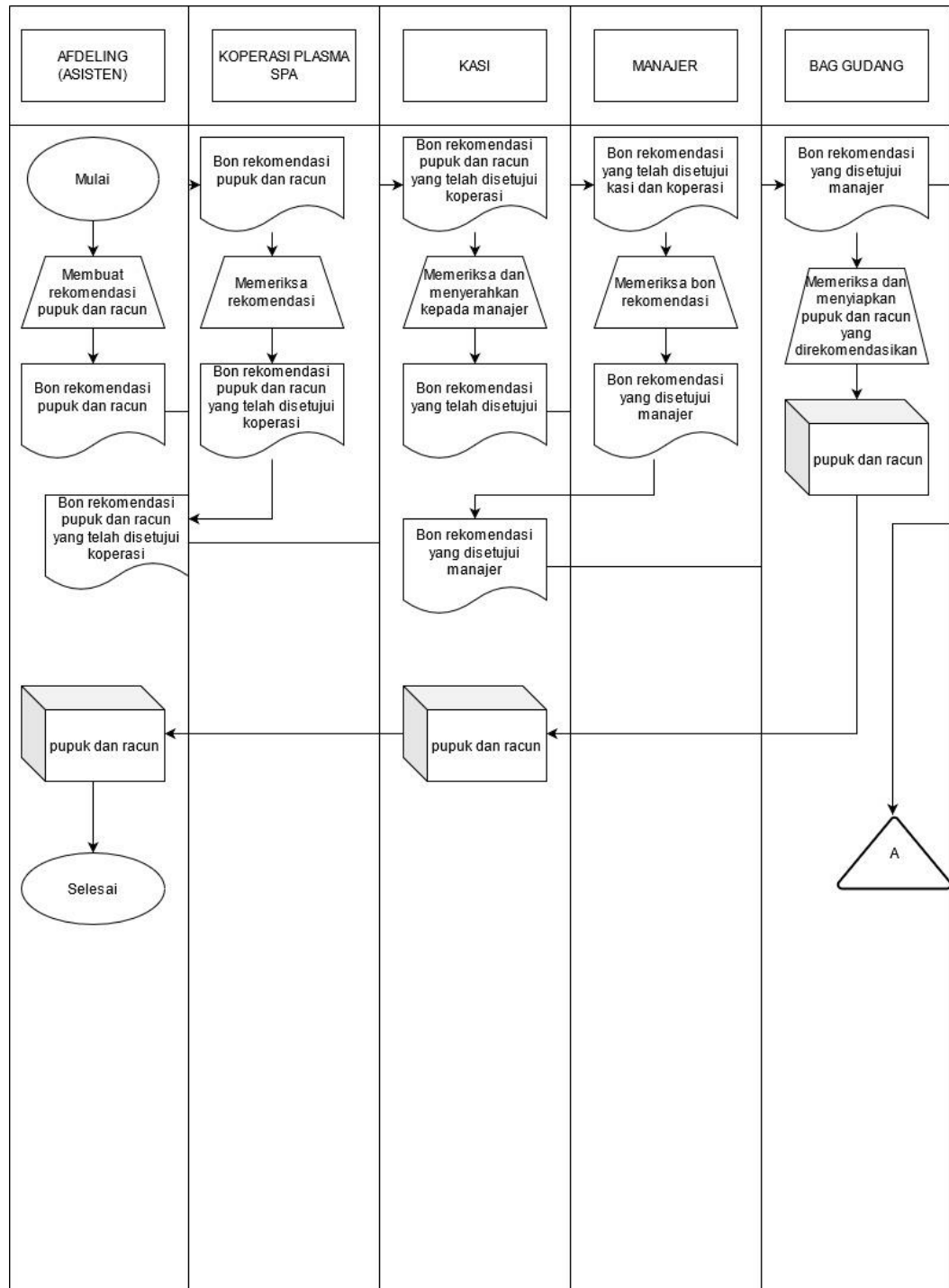
Berikut ini adalah penjelasan terkait dengan pengeluaran kas khususnya pada pembelian pupuk dan racun

Diawali dengan bagian *afdeling* atau asisten *afdeling* membuat nota atau bon terkait dengan jenis pupuk dan racun yang ingin digunakan. Setelah nota atau bon selesai dibuat dan diberikan paraf oleh asisten *afdeling*, nota atau bon akan diserahkan kepada Koperasi Plasma Sawit Prima Agung untuk diminta persetujuan terkait pengeluaran kas untuk pupuk dan racun.

Setelah nota atau bon disetujui oleh koperasi, langkah selanjutnya asisten *afdeling* akan mengirimkan nota atau bon tersebut kepada pihak-pihak yang bekepentingan didalam perusahaan khususnya kasi dan manajer. Setelah

disetujui oleh kedua pihak yaitu Koperasi Plasma Sawit Prima Agung dan PT Tanjung Buyu Perkasa Plantation terkait dengan pembelian pupuk dan racun, maka barang berupa pupuk dan racun akan dikeluarkan oleh pihak perusahaan khususnya bagian gudang. Setelah itu barang berupa pupuk dan racun akan diberikan kepada bagian *afdeling* untuk ditindaklanjuti di lapangan.

Gambar 4.4 Prosedur Pengeluaran Kas Untuk Pupuk dan Racun



Sumber: Data diolah oleh penulis, 2021

4.3.4 Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Fungsi Terkait dan Dokumen Pada Koperasi Plasma Sawit Prima Agung

Berdasarkan hasil penelitian pada bulan Januari-Mei di Koperasi Plasma Sawit Prima Agung, fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan dan pengeluaran kas yaitu sebagai berikut:

1. Fungsi yang Terkait Dalam Penerimaan Kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung

a. Keuangan

Keuangan yaitu bertugas sebagai mencatat dan mencocokkan semua hasil penjualan dengan laporan yang telah diberikan perusahaan sebelumnya menggunakan komputer. Selain itu juga bagian keuangan berfungsi menerima seluruh hasil dari penjualan yang telah dilakukan.

Tabel 4.3 Fungsi Terkait Penerimaan Kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung

No.	Fungsi Terkait	Ada	Tidak	Status	Praktek Lapangan
1	Fungsi Keuangan	✓		Tidak Sesuai	Fungsi keuangan pada Koperasi Plasma Sawit Prima Agung merangkap sebagai penerima uang hasil plasma

					sekaligus sebagai mencatat dan mencocokkan dengan laporan perusahaan.
--	--	--	--	--	--

2. Fungsi yang Terkait Dalam Pengeluaran Kas (Penggajian) Koperasi Plasma Sawit Prima Agung

a. Pencatat Waktu Hadir dan Pembuat Dftar Gaji

Bagian ini merupakan satu pihak yang bertanggung jawab terhadap pencatatan kehadiran karyawan atau anggota koperasi dan bertanggung jawab sebagai pembuat daftar gaji para karyawan atau anggota koperasi.

b. Keuangan

Bagian keuangan bertugas mengisi bukti kas keluar penggajian sesuai dengan daftar gaji yang telah dibagi dan menyerahkan kepada bank untuk ditindaklanjuti.

Tabel 4.4 Fungsi Terkait Pengeluaran Kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung (Penggajian)

No	Fungsi Terkait	Ada	Tidak	Status	Praktek Lapangan
1	Fungsi pencatat waktu hadir dan	✓		Tidak Sesuai	Bagian ini merangkap sebagai pencatat waktu

	Pembuat Daftar Gaji				hadir karyawan perusahaan dan juga sebagai pihak yang membagi gaji sesuai dengan waktu kehadiran, dimana dua tugas ini tidak boleh ditanggung jawaban hanya pada satu pihak saja.
2	Fungsi keuangan	✓		Sesuai	Bertugas membuat bukti kas keluar khususnya penggajian yang akan diserahkan kepada bank.

3. Fungsi yang Terkait Dalam Pengeluaran Kas (Pembelian Pupuk Dan Racun)

Koperasi Plasma Sawit Prima Agung

a. Penerimaan barang

Bagian ini berfungsi sebagai penerima barang yang telah di ajukan dan dikeluarkan oleh perusahaan dan akan ditindaklanjuti oleh bagian ini.

b. Fungsi pembelian

Bagian ini bertugas sebagai penentu apakah barang bisa dibeli atau tidak, jenisnya seperti apa, berapa harganya dan berapa jumlah yang akan dibeli.

Tabel 4.5 Fungsi Terkait Pengeluaran Kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung (Pembelian Pupuk dan Racun)

No	Fungsi Terkait	Ada	Tidak	Status	Praktek Lapangan
1	Fungsi Penerimaan Barang	✓		Sesuai	Fungsi ini bertugas menerima barang yang telah diajukan dan dikeluarkan oleh perusahaan.
2	Fungsi Pembelian	✓		Sesuai	Pihak yang menentukan terkait barang yang akan dibeli, baik terkait harga, jenis ataupun jumlah barang.

4.3.5 Dokumen-Dokumen yang Terkait Dalam Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung

Berdasarkan hasil penelitian pada bulan Januari-Mei di Koperasi Plasma Sawit Prima Agung , dokumen-dokumen yang terkait dengan sistem penerimaan dan pengeluaran kas yaitu sebagai berikut:

1. Dokumen Penerimaan Kas

a. Laporan hasil penjualan Tandan Buah Segar (TBS)

Pada laporan ini merupakan berisi segala penjualan dari Tandan Buah Segar pada periode tertentu, laporan ini diterima oleh bagian keuangan.

b. Bukti transfer hasil penjualan

Bukti transfer hasil penjualan adalah bukti bahwa pihak perusahaan telah mengirimkan hasil penjualan kepada pihak koperasi, agar meyakinkan koperasi dan tidak menimbulkan kesalahpahaman.

c. Bukti anggota yang menerima hasil penjualan

Bukti ini merupakan kumpulan dari nama-nama anggota yang menerima hasil plasma sawit, nantinya nama-nama ini akan diserahkan kepada bank untuk ditindaklanjuti.

d. Bukti transfer bank

Bukti transfer bank merupakan bukti bahwa bank telah melakukan transfer kepada anggota-anggota sesuai dengan haknya atau bagiannya.

**Tabel 4.6 Dokumen Terkait Penerimaan Kas Koperasi Plasma
Sawit Prima Agung**

No	Dokumen Terkait	Ada	Tidak	Status	Praktek Lapangan
1	Laporan Penjualan	✓		Sesuai	Koperasi Plasma Sawit Prima Agung menggunakan laporan penjualan Tandan Buah Segar (TBS) dimana memuat informasi terkait berapa jumlah TBS yang terjual beserta harga per kilonya.
2	Bukti Transfer Hasil Penjualan	✓		Sesuai	Merupakan dokumen yang digunakan sebagai bukti bahwa hasil penjualan plasma telah di serahkan oleh perusahaan kepada koperasi.
3	Dokumen Penerima Hasil Plasma	✓		Sesuai	Merupakan daftar nama-nama pemegang hak hasil penjualan plasma sawit yang telah dibagi sesuai

					dengan masing-masing bagiannya.
4	Bukti Transfer Bank	✓		Sesuai	Dokumen ini digunakan sebagai bukti bahwa pihak koperasi telah mengirimkan hasil plasma kepada setiap anggota yang memiliki hak sesuai bagiannya melalui bank.

2. Dokumen Pengeluaran Kas (Penggajian)

a. Kartu hadir karyawan koperasi

Kartu hadir karyawan koperasi merupakan kartu yang berisi jumlah harian kerja karyawan per bulan.

b. Data pembagian gaji

Data pembagian gaji merupakan data para karyawan beserta jumlah gajinya yang telah dibagi sesuai dengan jumlah kehadiran.

c. Bukti pengeluaran kas penggajian

Bukti ini merupakan bukti kas yang keluar untuk penggajian sesuai dengan jumlah gaji yang dikeluarkan

d. Bukti transfer bank

Bukti transfer bank merupakan bukti yang dikeluarkan oleh bank bahwa gaji telah dikirim kepada masing-masing karyawan atau anggota koperasi.

Tabel 4.7 Dokumen Terkait Pengeluaran Kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung (Penggajian)

No	Dokumen Terkait	Ada	Tidak	Status	Praktek Lapangan
1	Kartu Hadir	✓		Sesuai	Dokumen yang berisi jumlah kehadiran karyawan koperasi tiap bulan.
2	Data Gaji	✓		Sesuai	Dokumen yang berisi daftar gaji karyawan koperasi yang telah dibagi sesuai dengan waktu kerja selama sebulan.
3	Bukti Pengeluaran Kas (Penggajian)	✓		Sesuai	Dokumen yang digunakan sebagai bukti bahwa kas telah dikeluarkan

					untuk penggajian.
4	Bukti Transfer Bank	✓		Sesuai	Dokumen yang digunakan sebagai bukti bahwa koperasi telah melakukan penggajian kepada para karyawan koperasi melalui bank.

3. Dokumen Pengeluaran Kas (Pembelian Pupuk Dan Racun)

a. Nota Pembelian

Nota pembelian merupakan nota yang berisi jenis barang yang dibeli, tanggal pembelian, jumlah barang yang dibeli, harga barang beserta paraf persetujuan dari pihak koperasi.

Tabel 4.8 Dokumen Terkait Pengeluaran Kas Koperasi Plasma Sawit Prima Agung (Pembelian Pupuk dan Racun)

No	Dokumen Terkait	Ada	Tidak	Status	Praktek Lapangan
1	Nota Pembelian	✓		Sesuai	Merupakan dokumen yang digunakan sebagai rincian dalam pembelian,

					baik harga, jenis ataupun jumlah barang yang akan dibeli beserta paraf persetujuan dari koperasi.
--	--	--	--	--	---

4.4 Sistem Pengendalian Internal

Menurut wawancara dengan Bapak Sucipto selaku Bendahara Koperasi Plasma Sawit Prima Agung pada 18 Mei 2021 pukul 09.00, beliau menjelaskan:

“Sistem pengendalian yang dilakukan berupa segala penginputan data dilakukan oleh sistem, baik itu pembagian gaji ataupun hasil bersih plasma yang dibagikan.”

Dari hasil wawancara diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem pengendalian yang dilakukan koperasi yaitu segala kegiatannya seperti input data menggunakan sistem terkomputerisasi, sehingga segala kegiatan transaksi ataupun pembagian masing-masing bagian telah disesuaikan menggunakan sistem yang ada. Sehingga meminimalisir adanya penyelewengan terkait dengan hasil plasma sawit.

Sesuai dengan teori pada bab 2 menurut Krismiaji bahwa pengendalian internal adalah suatu rencana atau struktur organisasi yang digunakan untuk melindungi kewanitaan aktiva atau harta milik perusahaan, memajukan efisiensi dan mendorong agar suatu kebijakan manajemen dipatuhi.

Maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian interal pada Koperasi sudah sesuai dengan teori diatas, karena dengan adanya pengendalian menggunakan sistem maka akan sangat sulit data untuk dimanipulasi oleh pihak-pihak yang tidak berkepentingan didalamnya dan lebih memudahkan juga dalam menjaga keamanan aktiva. Selain itu dengan adanya sistem akan lebih efisien dalam pelaksanaan kegiatan atau aktiitas didalam perusahaan.

4.5 Analisis Hasil Penelitian

4.5.1 Sistem Informasi Penerimaan Kas

Penerimaan kas merupakan sumber utama bagi sebuah perusahaan dimana memiliki peranan yang sangat penting agar perusahaan dapat menjalankan kegiatan operasional dengan maksimal. Oleh karena itu dibutuhkan sistem penerimaan kas yang bagus bagi perusahaan agar kas yang diperoleh perusahaan tidak mudah disalah gunakan atau meminimalisir tingkat penyelewengan. Koperasi Plasma Sawit Prima Agung memiliki sumber utama penerimaan kas diperoleh dari penjualan TBS (Tandan Buah Segar) setiap 3 bulan sekali, 4 bulan sekali atau 6 bulan sekali.

Didalam sistem informasi penerimaan kas yang baik harus ada beberapa hal sebagai berikut:

1. Semua kas yang diterima langsung disetorkan ke bank untuk dibagikan kepada masyarakat.
2. Penerimaan dan pengeluaran kas dilakukan dengan sistem yang otomatis menggunakan komputer.

3. Tanggung jawab penerimaan kas oleh perusahaan dilimpahkan pada satu orang yaitu bagian Bendahara Koperasi.

Dalam proses penerimaan kas, Koperasi Plasma Sawit Prima Agung mencatat, merekap data dan melaporkan penerimaan kas menggunakan dokumen-dokumen atau formulir-formulir seperti bukti penerimaan kas Koperasi, bukti transfer oleh bank, bukti pembagian penerimaan kas kepada masyarakat dan bukti dokumen lainnya.

Setelah dilakukan perbandingan antara teori Krismiaji (2002) dengan penerapannya di perusahaan, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang diterapkan perusahaan sudah cukup memadai, hanya saja ada beberapa hal yang tidak sesuai karena tidak adanya pemisahan tugas antara fungsi pencatatan atau rekap data, penerimaan dan pengeluaran kas. Selain itu juga pihak-pihak yang berperan didalam penerimaan kas hanya ada dua pihak saja, yaitu ketua dan bendahara koperasi.

4.5.2 Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Dalam menjalankan seluruh aktivitas operasional perusahaan memerlukan sebuah pengeluaran kas, dimana pengeluaran kas tidak bisa dilakukan dengan semena-mena. Untuk meminimalisir penyelewengan kas khususnya dalam pengeluarannya, maka dibutuhkan suatu prosedur yang

mengatur jalan keluarnya kas. Secara umum, sistem pengeluaran kas pada Koperasi Plasma Sawit Prima Agung adalah digunakan untuk perawatan dan pengolahan kelapa sawit atau kebun, baik untuk upah atau gaji maupun untuk pembelian pupuk dan racun.

Bukti informasi akuntansi yang baik harus mencakup hal-hal berikut:

1. Bukti pengeluaran kas.
2. Adanya paraf pada bukti pengeluaran kas.

Koperasi Plasma Sawit Prima Agung dalam hal ini telah melakukan pengeluaran kas dengan adanya bukti dan slip transfer beserta paraf terhadap bukti pengeluaran kas dengan pencatatannya menggunakan dokumen-dokumen seperti, nota pengeluaran pupuk dan racun, bukti transaksi transfer gaji, dan lain-lain.

Berdasarkan uraian diatas, maka menurut penulis sistem informasi akuntansi pengeluaran kas yang ada pada Koperasi Plasma Sawit Prima Agung sudah cukup baik. Hanya saja ada beberapa hal yang kurang sesuai yaitu tidak adanya konfirmasi kepada masyarakat terkait dengan pembelian pupuk dan racun, konfirmasi hanya dilakukan kepada koperasi dan perusahaan. Dimana hal ini dapat menimbulkan kesalahpahaman khususnya untuk pihak masyarakat terkait dana plasma yang dikeluarkan oleh Koperasi. Selain itu juga tidak adanya transparansi terkait dengan pembagian gaji anggota koperasi, dimana pembagian gaji anggota koperasi hanya memerlukan persetujuan oleh dua pihak koperasi saja yaitu ketua dan bendahara koperasi.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dari sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang ada di Koperasi Plasma Sawit Prima Agung, maka dari itu penulis dapat menyimpulkan bahwa:

1. Sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada Koperasi Plasma Sawit Prima Agung sudah cukup baik sesuai dengan prosedur yang berlaku pada perusahaan, hanya saja terdapat beberapa prosedur yang masih kurang baik karena adanya rangkap tugas (bagian pencatat waktu hadir dan pembagian gaji).
2. Sistem penerimaan dan pengeluaran kas sudah baik dibantu dengan laporan tiap prosesnya yang sangat lengkap baik untuk penjualan, penggajian ataupun pembelian pupuk dan racun yang dibantu oleh perusahaan. Tetapi disamping itu juga terdapat beberapa kelemahan yaitu tidak adanya konfirmasi terlebih dahulu kepada masyarakat atau anggota koperasi yang lain terkait dengan pembelian pupuk dan racun, dimana konfirmasi hanya dilakukan kepada anggota inti Koperasi Plasma Sawit Prima Agung dan PT Tanjung Buyu Perkasa Plantation, sehingga tidak adanya transparansi antara satu pihak dengan pihak yang lainnya.

(khususnya masyarakat). Sedangkan masyarakat dalam hal ini juga memiliki peran yang sangat penting.

5.2 Saran

Dari kesimpulan yang telah diuraikan diatas, maka peneliti dapat memberikan saran diantaranya:

1. Pada bagian pencatatan dan pengeluaran kas diharapkan adanya pemisahan tugas agar kedepannya tidak terjadi perangkapan dalam fungsi dan tidak terjadi penyelewengan baik untuk bagian pencatatan dan pengeluaran kas
2. Diharapkan adanya konfirmasi kepada pihak masyarakat atau anggota koperasi yang lain terkait dengan pengeluaran kas, khususnya untuk pembelian pupuk dan racun karena masyarakat merupakan pihak yang berkerjasama dengan perusahaan serta pihak yang memiliki plasma sawit.
3. Diharapkan adanya transparansi terkait dengan pembagian pengeluaran kas khususnya pada penggajian, agar tidak menimbulkan penyelewengan dan salah paham antara satu pihak dengan pihak yang lainnya.

Dari beberapa saran diatas diharapkan Koperasi Plasma Sawit dapat menerapkan prosedur atau sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang baik dan benar.

DAFTAR PUSTAKA

Al-Quran

- Anggito, Albi., & Setiawan, Johan. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jawa Barat: CV Jejak.
- Ardana, Cenik., & Lukman. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Azhar & Susanto. (2013). *Sistem Informasi Akuntansi*, Bandung: Lingga Jaya.
- Hall, J. A. (2013). *Accounting Information System*, Ohio: South-Western Publishing.
- Hidayat, T. S. (2015). *Analisis dan perancangan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada koperasi serba usaha (ksu) al – ikhlas malang*. Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim.
- Krismiaji. (2002). *Sistem Informasi Akuntansi*. AMP YKPN. Yogyakarta
- Krismiaji, Dr., M. Sc., Akt. (2010). *Sistem Informasi Akuntansi. Edisi Ketiga*. Yogyakarta: UPP (Unit Penerbit dan Percetakan) STIM YKPN.
- Krisimaji. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Keempat. Yogyakarta: UUP STIM YKPN.
- Lestari, N. fuji. (2020). *ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENDAPATAN ATAS PENJUALAN JASA SEWA KAMAR GUEST HOUSE (Studi Pada Kertanegara Premium Guest House Malang)*. Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
- Mardi, Dr., M. Si. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*, Cetakan 1. Bogor: Ghalia Indonesia
- Maskun, F. (2019). *Perancangan sistem informasi akuntansi siklus penggajian untuk meningkatkan pengendalian intern pada PT. Sang Bima Sakti Sidoarjo* [Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang]. <http://etheses.uin-malang.ac.id/id/eprint/15329>
- Moleong, Lexy J. (2014). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Mulatua silalahi,dimita purba, romezana simanjuntak. (2020). No Title. *Jurnal Akuntansi Dan Keuangan Methodist*, 3, 165–174.
- Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi*. Edisi Ketiga. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2011). *Sistem Akuntansi*. UGM. Yogyakarta: Salemba Empat.
- Purba, W. novianty. (2017). *Universitas medan area*. Universitas Medan Area.
- Reza Yanuar. (2015). Analisis sistem informasi akuntansi atas siklus pendapatan pada pt. ganding toolsindo. In *analisis sistem informasi akuntansi atas*

- siklus pendapatan pada pt. ganding toolsindo*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Banking School Jakarta.
- Riduan. (2010). *Metode dan Teknik Menyusun Proposal Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Romney, M. B., & Steindbart, P. J. (2012). *Accounting Information System*. New Jersey: Pearson International
- Romney, Marshall B. dan Paul John Steindbart. (2015). Terjemahan Deny Rnod Kwary, M. Hum., & Dewi Fitriyani, M. Si. *Sistem Informasi Akuntansi (Accounting Information System)*, Edisi Ketiga Belas. Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, Marshall B., Steindbart, Paul John. (2016). *Accounting Information System*. United State Of America: Prentice-Hall International Edition.
- Rusdiyanto, & Wasi, D. (2016). ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PADA SIKLUS PENDAPATAN DAN PENGELUARAN KAS DI KANTOR NOTARIS & P.P.A.T Dr. SLAMET WAHJUDI, S.H.,M.Kn. GRESIK. *Gemma Ekonomi*, 05(02), 166–171.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta. Sutabri, Tata. (2004). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: ANDI.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian*. Alfabeta. Bandung.
- Sujarweni, Wiratna. (2015). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press
- Syamsuddin Fajr., Anastasia, Endang., Sulistyono. (2015). Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan Dan Penerimaan Kas Pada Swiss-Bellin Hotel Malang. *Jurnal Riset Mahasiswa Akuntansi*.
- Walkinson, W, Joseph. (2010). *Sistem Akuntansi dan Informasi*, Diterjemahkan Oleh Agus Maulana. Jakarta: Binarupa AKSARA.
- Widyasari, Nitiya, 2012. *Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan pada RSUD Kota Semarang*. Skripsi. Universitas Diponegoro.
- Wijaya, hengki. (2018). *Analisis Data Kualitatif Ilmu Pendidikan Teologi*. Sulawesi Selatan. Sekolah Tinggi Theologia Jaffray.
- Yasinta, C. (2020). *Cahaya yasinta* (Vol. 21, Issue 1). Universitas Muhammadiyah Aceh.
- Zaky, T. ahmad. (2019). *PENGELUARAN KAS (Studi Kasus Pada Bengkel Mobil Ria Motor)* (Issue 9). Universitas Muhammadiyah Malang.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Perumusah Harga Oleh DISBUN



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR DINAS PERKEBUNAN

Jl. M.T. Haryono Samarinda Kode Pos 75124
Telepon : (0541) 748860, 738852 Fax: (0541) 748382
Website : <http://perkebunan.kaltimprov.go.id> Email : disbun@kaltimprov.go.id

SURAT KEPUTUSAN PENETAPAN HARGA PEMBELIAN TANDAN BUAH SEGAR (TBS) KELAPA SAWIT PRODUKSI PEKEBUN YANG BERMITRA DI PROVINSI KALIMANTAN TIMUR PERIODE Mei 2021

- Menimbang : a. Bahwa untuk memberikan perlindungan kepada pekebun dalam memperoleh harga Tandan Buah Segar yang wajar dan untuk menghindari persaingan tidak sehat di antara perusahaan perkebunan di Kalimantan Timur, maka perlu ditetapkan harga pembelian Tandan Buah Segar.
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613);
- b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Perizinan Usaha Perkebunan;
- c. Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 01/PERMENTAN/KB.120/1/2018 tentang Pedoman Penetapan Harga Pembelian Tandan Buah Segar Kelapa Sawit Produksi Pekebun;
- d. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 07 Tahun 2018 tentang Pembangunan Perkebunan Berkelanjutan;
- e. Surat Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 525/K.212/2020 tanggal 11 Maret 2020 tentang Pembentukan Tim Penetapan Harga Pembelian Tandan Buah Segar (TBS) Kelapa Sawit Produksi Pekebun di Provinsi Kalimantan Timur.
- Memperhatikan : a. Berita Acara Nomor 525/312/BU Tentang Penetapan Harga Pembelian Tandan Buah Segar (TBS) Produksi Pekebun Yang Bermitra di Provinsi Kalimantan Timur.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KESATU : Harga Pembelian Tandan Buah Segar (TBS) Kelapa Sawit Produksi Pekebun Yang Telah Bermitra untuk transaksi pembelian periode Mei 2021 ditetapkan sebagai berikut :

No	Umur Tanaman (Tahun)	PERHITUNGAN HARGA						Harga TBS (Rp/Kg)
		Indeks "K"	Harga CPO	R-CPO	Harga IS	R-IS		
1.	3	84.55	{(10.513.68 X 0.1930)+(6.538.16 X 0.0435)}				1.956.11	
2.	4	84.55	{(10.513.68 X 0.2069)+(6.538.16 X 0.0450)}				2.087.96	
3.	5	84.55	{(10.513.68 X 0.2072)+(6.538.16 X 0.0465)}				2.098.92	
4.	6	84.55	{(10.513.68 X 0.2092)+(6.538.16 X 0.0473)}				2.121.12	
5.	7	84.55	{(10.513.68 X 0.2103)+(6.538.16 X 0.0478)}				2.133.66	
6.	8	84.55	{(10.513.68 X 0.2120)+(6.538.16 X 0.0480)}				2.149.88	
7.	9	84.55	{(10.513.68 X 0.2157)+(6.538.16 X 0.0500)}				2.193.83	
8.	≥ 10	84.55	{(10.513.68 X 0.2183)+(6.538.16 X 0.0505)}				2.219.70	

- KEDUA : Harga Pembelian Tandan Buah Segar Kelapa Sawit ini merupakan harga di tingkat pabrik pengolahan kelapa sawit dan berlaku hanya untuk kebun plasma dan kebun swadaya yang telah bermitra, sesuai dengan PERMENTAN NO, 01/PERMENTAN/KB.120/1/2018;
- KETIGA : Tim penetapan melakukan pengawasan terhadap penerapan harga TBS yang ditetapkan sesuai surat keputusan ini di tingkat lapangan;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 31 Mei 2021



- Tembusan
- Gubernur Kalimantan Timur
 - Direktur Jendral Perkebunan Kementerian Pertanian Republik Indonesia
 - Ketua GAPKI Cabang Kalimantan Timur
 - Ketua APKASINDO Kalimantan Timur
 - A/9ip

Lampiran 2. Bukti Transfer Perusahaan ke Koperasi

The image shows a screenshot of a BNI Remittance Application form titled "Formulir Kiriman Uang" (Remittance Application). The form is filled out with the following details:

- Perorangan/Beneficiary:**
 - Perorangan/Personal
 - Perusahaan/Company
 - Pemerintah/Government
 - Perorangan/Resident
 - Perusahaan/Company
 - Pemerintah/Government
 - Perorangan/Resident
- Nama/Name:** Koperasi Sawit Prima Agung
- Alamat/Address:** (Blank)
- Telepon/Phone:** (Blank)
- Kota/City:** (Blank)
- Negara/Country:** (Blank)
- Bank Perorangan/Beneficiary Bank:** BPD KALTIM
- Negara/Country:** (Blank)
- Kota/City:** (Blank)
- No. Rekening/Account No.:** 1191502040
- Pengirim/Remitter:**
 - Perorangan/Personal
 - Perusahaan/Company
 - Pemerintah/Government
 - Perorangan/Resident
 - Perusahaan/Company
 - Pemerintah/Government
 - Perorangan/Resident
- Nama/Name:** PT TBPP
- Nama Alias/Name:** (Blank)
- No. ID:** KITAS/KITASupport/KITAS
- Alamat/Address:** Jl. B. Simatupang No.41
- Telepon/Phone:** 29600300
- Kota/City:** (Blank)
- Negara/Country:** (Blank)

Other Form Details:

- Jenis Pengiriman/Type of Transfer:** USDClearing, Draft, RTGS, SWIFT
- Sumber Dana/Source of Fund:** Simpanan, Cadangan, Debit Kalkulasi A/R No.
- Mata Uang/Currency:** IDR, USD
- Jumlah Dana yang dikirimkan/Amount Transfer:** Rp. 1.191.468.209,-
- Kurs/Rate:** (Blank)
- Nilai/Value:** (Blank)
- Biaya/Charge:** (Blank)
- Komis/Kommission:** (Blank)
- Pengiriman/Handing:** (Blank)
- Bank Korresponden/Correspondent Bank:** (Blank)
- Jumlah Biaya/Amount Charge:** (Blank)
- Total yang dibayarkan/Total Amount:** (Blank)
- Terbilang/Amount in Words:** (Blank)
- Satu milyar seratus sembilan puluh satu juta seratus enam puluh delapan ribu dua puluh sembilan rupiah**

The form includes a BNI logo and a signature area for the Remittance Officer.

Lampiran 3. Tandan Buah Segar



Lampiran 4. Laporan Kerja Mandor (LKM)

KEMENTERIAN PERUSAHAAN RUMAH TANGGA
 Badan Pelaksana Pelaksanaan (BPP)
 No. BPP di BPP: BPP 2019

LKM (LAPORAN KEGIATAN MANDOR) PANEN

Manor: **bernalut** Desa: **Yohanryyah** Kecamatan: **A. Rechi**


No. Urut	Nama Mandor	Kategori	No. BPP	Jumlah Hari Kerja								Jumlah Hari Kerja	Gaji Pokok (Rp)	Tambahan (Rp)	Total (Rp)
				1	2	3	4	5	6	7	8				
1	Ular A.B	K	1100								100	100	10.000		10.000
2	Alclaur D.	-	1100								-	-	-		-
3	M. Rangke	K	1100								100	100	10.000		10.000
4	Hortan	K	1100								131	100	10.000	2.621.000	12.621.000
5	Muridin	K	1100								110	100	10.000	10.000.000	10.110.000
6	Sharlit	K	1100								311	100	10.000	21.528.000	22.639.000
7	Eratotens	K	1100								340	100	10.000	12.581.000	12.721.000
8	Abdinasir U	K	1100								110	100	10.000	16.000.000	16.110.000
9	Surkansir	K	1100								135	100	10.000	12.721.000	13.852.000
10	Martut	K	1100								100	100	10.000	10.000.000	10.100.000
11	Achmann A.	-	1100								-	-	-		-
12	Gregorius K.	K	1100								100	100	10.000	10.000.000	10.100.000
13	Martut M	M	1100								-	-	-		-

1000 / 1000 / 10000 / 10 / 10 / 1000 / 10000 / 10000 / 10000 / 10000 / 10000 / 10000 / 10000 / 10000

No. BPP	1100	1000	10000	10000
No. BPP	1100	1000	10000	10000
No. BPP	1100	1000	10000	10000


Distribusi Data: 11/11/19
Kasir: pabr.g

Lampiran 5. Surat Kuasa Atau Bukti Terima Masyarakat yang Diserahkan ke Bank



**KOPERASI SAWIT PRIMA AGUNG
KAMPUNG SUMBER AGUNG KECAMATAN BATU PUTIH
KABUPATEN BERAU**

NOMOR BADAN HUKUM : 149/PA/DSK. I/XXII/2013 TDP : 179420160111
Jln. Soekarno-Hatta RT.03 Sumber Agung Koc Pos : 77375



SURAT KUASA


Yang bertangtandatangan dibawah ini Pengurus Koperasi Sawit Prima Agung Kampung Sumber Agung Kecamatan Batu Putih Kabupaten Berau, dengan ini memberikan Kuasa Kepada PT BPD Kaltim-Kaltara Capem Talisayan, untuk memindah bukukan dan menyalurkan hasil pembagian anggota plasma 03 Koperasi Sawit Prima Agung (SPA) dari Rekening GIRO No. 1191502040 ke Rekening masing-masing anggota Koperasi plasma 03 yang berjumlah 135 (seratus tiga puluh lima) anggota dengan jumlah nilai Rp. 3.929.139.852,- (Tiga milyar sembilan ratus dua puluh sembilan juta seratus tiga puluh sembilan ribu delapan ratus lima puluh dua rupiah) daftar No.Rekening dan rincian terlampir.

Demikian Surat Kuasa ini dibuat dengan sesungguhnya, dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Dibuat di : Sumber Agung
Pada Tanggal : 7 Mei 2021

Pengurus Koperasi Sawit Prima Agung

Ketua



PARNO EDY

Bendahara

SUCIPTO

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 6.**BIODATA PENELITI**

Nama Lengkap : Siti Nur Mukaromah
Tempat, tanggal lahir : Berau, 03 Maret 1999
Alamat Asal : RT/RW. 005/000 Ds. Sumber Agung, Berau, Kalimantan Timur
Telepon/HP : +6282353023061
E-mail : Nurrohma20@gmail.com
Instagram : @nurrohma_

Pendidikan Formal

2005-2011 : SDN 001 Sumber Agung
2011-2015 : MTs Negeri Donomulyo
2015-2017 : MAN 1 Malang
2017-2021 : Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

Pendidikan Non Formal

2017-2018 : Ma'had Sunan Ampel Al-Aly
2017-2018 : Program Khusus Perkuliahan Bahasa Arab UIN Malang
2018-2019 : English Language Center (ELC) UIN Malang

Pelatihan dan Pengalaman Organisasi

- Anggota HMJ Akuntansi Periode 2018
- Anggota HMJ Akuntansi Periode 2019
- Bendahara Organisasi Daerah Kalimantan 2019
- Staf Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Ekonomi 2020
- Peserta Pelatihan Program Akuntansi MYOB Tahun 2020
- Peserta Praktik Kerja Lapangan di Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Timur Kalimantan Utara 2020

Berau, 10 Juni 2021

Siti Nur Mukaromah

Lampiran 7.**BUKTI KONSULTASI**

Nama : Siti Nur Mukaromah
 NIM/Jurusan : 17520027/Akuntansi
 Pembimbing : Zuraidah, SE., MSA
 Judul Skripsi : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan
 Pengeluaran Kas
 Koperasi Plasma Sawit Prima Agung Berau

No.	Tanggal	Materi Konsultasi	Tanda Tangan
1.	02 November 2020	Pengajuan Judul	1.
2.	06 Februari 2021	Proposal	2.
3.	23 Februari 2021	Revisi & Acc Proposal	3.
4.	05 Maret 2021	Seminar Proposal	4.
5.	19 Maret 2021	Acc Proposal	5.
6.	26 Mei 2021	Konsultasi BAB IV dan V	6.
7.	19 Mei 2021	Acc BAB IV dan V	7.
8.	25 Juni 2021	Ujian Skripsi	8.

Malang, 25 Juni 2021

Mengetahui:

Ketua Jurusan Akuntansi,

Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA
NIP. 19720322 200801 2 005