

**SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS DAN PENGELUARAN KAS**

**PADA INSTITUT KAPAL PEREMPUAN**

**ARTIKEL ILMIAH**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Penyelesaian

Program Pendidikan Diploma 3

Program Studi Akuntansi



Oleh:

**IMANIA DWI NOVITASARI**

**NIM. 2018410644**

**UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS**

**SURABAYA**

**2021**

## PENGESAHAN ARTIKEL ILMIAH

Nama : Imania Dwi Novitasari

Tempat, Tanggal Lahir : Jombang, 06 November 1999

NIM : 2018410644

Program Studi : Akuntansi

Program Pendidikan : Diploma 3

Judul : Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas  
pada Institut KAPAL Perempuan

**Disetujui dan diterima baik oleh:**

Ketua Program Studi Diploma 3

Tanggal: 24 Agustus 2021

Dosen Pembimbing,

Tanggal: 24 Agustus 2021

**(Dr. Kautsar R. Salman, SE., MSA., Ak.,)**

**NIDN: 0726117702**

**(Titis Puspitaningrum S.pd, MSA, CTA)**

**NIDN: 0702018404**

**ACCOUNTING SYSTEM OF CASH RECEIVINGS AND CASH  
DISTRIBUTIONS AT THE WOMEN'S SHIP INSTITUTE**

**Imania Dwi Novitasari**

**2018410644**

**UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS SURABAYA**

**Email: [2018410644@students.perbanas.ac.id](mailto:2018410644@students.perbanas.ac.id)**

**ABSTRACT**

*This study aims to determine the Accounting System for Cash Receipts and Cash Disbursements at the KAPAL Perempuan Institute. The Accounting System for Cash Receipts and Cash Expenditures is also to find out what problems often occur related to accounting and finance in the institution. After knowing the problems that arise, the next thing to do is to find solutions related to existing problems so that mistakes do not occur in the future. In seeking information related to cash receipts and cash disbursements transactions, the author uses a qualitative descriptive method where this method is carried out by observing directly to produce a more detailed understanding of the problem. After conducting research, the results that can be achieved are to get an understanding of cash transactions carried out by institutions through the cashier and bookkeeping sections in recording cash in or cash out at the institution, what problems are still common and also draw conclusions, solutions and information and what will be the impact if the KAPAL Perempuan Institute does not apply the SAK that applies properly.*

**Keyword:** *Accounting system, cash receipts, cash disbursements, female ship institution*

**PENDAHULUAN**

Institut KAPAL Perempuan merupakan suatu Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) yang terletak di daerah Jakarta. Dalam menjalankan kegiatan operasionalnya Institut KAPAL Perempuan tidak lepas dari Sistem Akuntansi. Institut KAPAL Perempuan menerapkan sistem akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas seperti perusahaan atau Lembaga lainnya. Karena Institut KAPAL Perempuan merupakan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), maka dari itu penerimaan kas

pada Institut KAPAL Perempuan berasal dari sumber donor baik nasional maupun internasional. Sedangkan pengeluaran kas digunakan untuk sumber dana kegiatan LSM.

Sistem akuntansi berkaitan erat dengan setiap perusahaan ataupun organisasi guna menggapai tujuan yang diinginkan. Untuk menangani kegiatan keuangan perusahaan, pihak manajemen merancang sistem akuntansi yang efektif untuk dipakai oleh perusahaan maupun organisasi dalam menangani kegiatan pokok

usahanya dalam kegiatan penjualan, penggajian, ataupun pengupahan, serta penerimaan dan pengeluaran kas. Sistem akuntansi perusahaan dikatakan efektif apabila tujuan dari sistem nya sudah terpenuhi, dengan kata lain Perusahaan mampu memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pihak manajemen secara efektif, cepat dan efisien.

Setiap perusahaan ataupun lembaga melakukan penerapan sistem atau prosedur penerimaan dan pengeluaran kas yang berbeda tergantung dengan jenis usahanya, sehingga mempermudah untuk melakukan pengecekan terhadap unsur-unsur penerimaan kas ataupun untuk mengadakan rancangan strategi di masa datang dan juga untuk melakukan kebijaksanaan dalam pengambilan keputusan perusahaan agar tidak terjadi penyalahgunaan kas.

Institut KAPAL Perempuan juga menerapkan sistem akuntansi dengan baik. Namun, masih terdapat kesalahan pencatatan yang terjadi pada Institut KAPAL Perempuan yang tidak dapat dihindari. Kesalahan pencatatan tersebut terjadi karena belum ada pemisahan tugas yang efektif antara bagian kasir dengan bagian pembukuan.

Institut KAPAL Perempuan merupakan lembaga yang menerapkan standart akuntansi ETAP, maka sudah sepatutnya jika sistem akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas dapat diterapkan dengan benar sehingga dapat meminimalisir kesalahan-kesalahan pencatatan yang masih terjadi. Berdasarkan uraian diatas, maka

penulis memilih Institut KAPAL Perempuan Jakarta sebagai objek penelitian untuk mengetahui sejauh mana sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang telah diterapkan oleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan operasionalnya, maka peneliti mengambil judul “**Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Institut Kapal Perempuan Jakarta**”

## **TINJAUAN PUSTAKA**

### **Sistem Akuntansi**

Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

### **Tujuan Sistem Akuntansi**

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan audit internal
4. Untuk Mengurangi Biaya Klerika dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

### **Cacatan Akuntansi yang Digunakan**

- a. Jurnal Penjualan

Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan

b. Jurnal Penerimaan Kas

Untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.

c. Jurnal Umum

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjual tunai, jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

d. Kartu Persediaan

Untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Selain itu kartu ini juga digunakan untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di Gudang

e. Kartu Gudang

Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan di Gudang.

### Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan suatu proses, cara, perbuatan untuk mengeluarkan alat pertukaran yang diterima pelunasan utang yang dapat diterima sebagai suatu setoran ke bank dengan jumlah sebesar nominalnya, juga simpanan dalam bank atau tempat lainnya yang dapat diambil sewaktu-waktu.

Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat guna melaksanakan kegiatan pengeluaran melalui cek maupun dengan tunai yang digunakan untuk

kegiatan umum operasional organisasi atau perusahaan.

### Dokumen yang Digunakan

a. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasir sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Disamping itu, dokumen ini berfungsi sebagai surat pemberitahuan yang dikirim kepada kreditur dan berfungsi pula sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang.

b. Cek

Dokumen ini digunakan untuk memerintahkan bank yang melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek.

c. Permintaan Cek (*Check Request*)

Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar. Dalam transaksi yang tidak berupa pembayaran utang yang timbul dari transaksi pembelian, fungsi yang memerlukan kas menulis permintaan cek kepada fungsi akuntansi untuk kepentingan pembuatan bukti kas keluar.

### METODE PENELITIAN

#### Desain Penelitian

Desain penelitian adalah pedoman atau prosedur serta teknik

dalam perencanaan penelitian yang berguna sebagai panduan untuk membangun strategi yang menghasilkan model atau blue print penelitian. Tanpa desain yang benar seorang peneliti tidak akan dapat melakukan penelitian dengan baik karena tidak memiliki penelitian yang jelas.

Metode deskriptif kualitatif yaitu suatu metode yang dipilih oleh peneliti dalam meneliti suatu keadaan yang ditujukan untuk mengetahui gambaran masalah yang terjadi pada masa sekarang atau yang sedang berlangsung, bertujuan untuk mendeskripsikan apa-apa yang terjadi sebagaimana mestinya pada saat penelitian dilakukan.

### **Sumber Data**

#### **a. Data Primer**

Data primer yang digunakan oleh peneliti diperoleh dari wawancara yang dilakukan bersama dengan staff keuangan pada Sub Bagian Pembukuan mengenai sistem penerimaan kas dan pengeluaran kas pada Institut KAPAL Perempuan. Wawancara dilakukan berdasarkan daftar pertanyaan yang terstruktur.

#### **b. Data Sekunder**

Dalam data sekunder peneliti memperoleh data mengenai profil lembaga yang didapatkan melalui website resmi Institut KAPAL Perempuan

### **Metode Pengumpulan Data**

1. Metode Wawancara, Metode wawancara dilakukan untuk mendukung hasil dokumentasi. Wawancara

dilakukan untuk membahas tugas beserta tanggung jawab antar bagian.

#### **2. Metode Dokumentasi.**

Metode ini dilakukan untuk mengumpulkan data dan juga sebagai penguat bukti wawancara yang telah dilakukan. Dokumentasi ini berupa memfoto bukti transaksi.

#### **3. Metode Observasi**

Metode observasi dilakukan untuk menunjang perkembangan penerapan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas.

### **Teknik Analisis Data**

- 1) Mengamati dan mendeskripsikan permasalahan yang ada dalam kegiatan operasional lembaga yang berkaitan dengan Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas.
- 2) Menganalisis serta mengamati keefektifitasan Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Institut KAPAL Perempuan
- 3) Menjelaskan catatan akuntansi yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Institut KAPAL Perempuan
- 4) Menjelaskan bagaimana kebijakan yang ada pada Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Institut KAPAL Perempuan.
- 5) Melakukan evaluasi pada Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Institut KAPAL Perempuan
- 6) Membuat kesimpulan serta memberikan saran pada Sistem Akuntansi Penerimaan dan

Pengeluaran Kas pada Institut KAPAL Perempuan

## HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

### Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Penerimaan kas dapat terjadi dengan berbagai macam cara seperti melalui pos, pembayaran langsung ke kasir atau pelunasan ke bank. Uang yang diterima dapat berbentuk uang tunai, baik uang logam maupun uang kertas, cek, bank draft, dan lain-lain.

Sistem akuntansi penerimaan kas pada Institut KAPAL Perempuan yang utama berasal dari pedonor dana/ *funding* dan juga terdapat dana tak terikat yang didapatkan dari donor honor sumbangan gaji oleh dewan eksekutif dan koordinator program yang menjadi narasumber mewakili Institut KAPAL perempuan, selain itu terdapat hasil penjualan buku yang disusun oleh para staff Institut KAPAL Perempuan dan juga terdapat iuran anggota pendiri Institut KAPAL Perempuan.

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada Institut KAPAL Perempuan, antara lain:

1. Bagian Umum  
Bagian bertugas untuk menawarkan dan mensosialisasikan program-program yang ada pada Institut KAPAL Perempuan kepada calon *funding* dan menerima surat pengajuan pendanaan dari *funding*.
2. Bagian Kasir  
Bagian ini bertugas menerima uang dari *funding*, menerima slip anggaran dari staff

program, dan melakukan *entry* data ke computer.

3. Bagian Akuntansi  
Bagian ini Bersama dengan bagian kasir membuat jurnal, mencatat dan merekap slip, melakukan *entry* secara manual ke dalam buku besar dan mengarsipkannya berdasar tanggal.
4. Bagian Pemeriksa Intern  
Bagian ini bertugas mengawasi dan megontrol terhadap seluruh pelaksanaan tugas para staff dan memberikan teguran atau peringatan apabila terdapat kesalahan yang dilakukan oleh staff.

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada Institut KAPAL Perempuan dibagi menjadi dua yaitu dokumen utama dan dokumen pendukung yang dimana dokumen utama digunakan sebagai dokumen yang harus disertakan saat penerimaan kas sedangkan dokumen pendukung yaitu dokumen yang diterbitkan oleh bagian keuangan guna kepentingan arsip lembaga, adapun dokumen yang digunakan antara lain:

- a. Dokumen Utama  
Meliputi *invoice* dan kwitansi
- b. Dokumen Pendukung  
Terdiri atas Bukti Bank masuk

### Cacatan Akuntansi Yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas Institut KAPAL Perempuan, yaitu:

1. Jurnal Penerimaan Kas  
Adapun pencatatan yang digunakan oleh Institut KAPAL Perempuan menggunakan beberapa unsur

atau fungsi yang saling terkait. Setiap transaksi memiliki nomor rekening dan nomor kode yang berbeda

## 2. Rekonsiliasi Bank

Adanya Rekonsiliasi Bank sangat membantu Institut KAPAL Perempuan dalam mengendalikan kas yang ada pada lembaga, karena dapat memudahkan transaksi keuangan yang besar. Catatan ini digunakan oleh bagian pemeriksa intern untuk mengecek ketelitian dan keandalan jurnal

### **Prosedur Penerimaan Kas**

Adapun prosedur penerimaan kas pada Institut KAPAL Perempuan, yaitu:

1. Pihak *funding* menyerahkan surat pengajuan pendanaan pada bagian umum lembaga, yang kemudian dilakukan penentuan program mana yang akan di beri pendanaan.
2. Jika pihak *funding* sudah menentukan program mana yang akan dipilih, maka bagian kasir akan mengirimkan invoice beserta dengan dokumen-dokumen terkait lainnya,
3. Setelah pihak *funding* menerima invoice maka akan segera dilakukan pembayaran melalui transfer bank, dan bagian kasir akan memberi kuitansi yang sudah diotorisasi sebagai tanda jika uang sudah diterima.
4. Dengan begitu, bagian kasir akan menyampaikan kuitansi dan invoice pada bagian pembukuan lembaga.
5. Bagian pembukuan keuangan akan membuat bukti penerimaan

kas berdasarkan dokumen yang di peroleh dan Menyusun jurnal penerimaan kas.

### **Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas**

Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat guna melaksanakan kegiatan pengeluaran melalui cek maupun dengan tunai yang digunakan untuk kegiatan umum operasional organisasi atau perusahaan. Sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan kesatuan yang melibatkan bagian, formulir, catatan, prosedur, dan alat yang saling berhubungan satu sama lain yang digunakan perusahaan untuk memproses pengeluaran kas

### **Fungsi yang Terkait**

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada Institut KAPAL Perempuan, antara lain:

1. Bagian Kasir  
Bagian ini bertugas mencairkan atau memberikan uang kepada staff, bagian ini juga bertugas memberikan formulir pengajuan kepada staff yang membutuhkan dana untuk melaksanakan program dan menerima formulir pengajuan untuk diberikan ke bagian akuntansi untuk meminta persetujuan.
2. Bagian Akuntansi  
Bagian ini bertugas untuk mencatat dan merekap formulir, melakukan entry secara manual ke dalam buku besar dan mengarsipkan berdasarkan tanggal.
3. Bagian Umum  
Bagian ini bertugas sebagai perantara dan pengganti staff

program yang ingin meminta dana untuk program.

#### 4. Bagian Pemeriksa Intern

Bagian ini bertugas mengawasi dan mengontrol terhadap seluruh pelaksanaan tugas para staff dan memberikan teguran atau peringatan apabila terdapat kesalahan yang dilakukan oleh staff.

#### **Dokumen Yang Digunakan**

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada Institut KAPAL Perempuan yaitu terbagi menjadi dua dokumen utama dan dokumen pendukung yang dimana dokumen utama digunakan sebagai dokumen yang harus dilampirkan sebagai syarat khusus untuk pengeluaran kas sedangkan dokumen pendukung yaitu dokumen yang diterbitkan oleh bagian keuangan guna kepentingan arsip lembaga, adapun dokumen yang digunakan antara lain:

- a. Dokumen Utama  
Meliputi formulir Pengajuan, Kwitansi
- b. Dokumen Pendukung  
Terdiri atas Bukti Bank keluar dan Formulir Pertanggungjawaban Dana

#### **Catatan Akuntansi yang Digunakan**

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas Institut KAPAL Perempuan, yaitu:

- 1) Jurnal Pengeluaran Kas  
Jurnal pengeluaran kas biasanya digunakan untuk mencatat setiap transaksi uang yang keluar. Adapun pencatatan yang digunakan

oleh Institut KAPAL Perempuan menggunakan beberapa unsur atau fungsi yang saling terkait. Setiap transaksi memiliki nomor rekening dan nomor kode yang berbeda, sehingga dapat memudahkan auditor ketika melakukan kroscek untuk kebenaran informasi yang terkait jurnal pengeluaran kas.

#### 2) Rekonsiliasi Bank

Adanya Rekonsiliasi Bank sangat membantu Institut KAPAL Perempuan dalam mengendalikan kas yang ada pada lembaga, karena dapat memudahkan transaksi keuangan yang besar. Catatan ini digunakan oleh bagian pemeriksa intern untuk mengecek ketelitian dan keandalan jurnal yang terkait dengan pengeluaran kas.

#### **Prosedur Pengeluaran Kas Institut KAPAL Perempuan**

1. Bagian umum harus membuat surat pengajuan dana kegiatan maksimal seminggu sebelum kegiatan dilaksanakan.
2. Setelah mendapat persetujuan, maka bagian kasir akan mengirimkan dana tersebut ke rekening penanggungjawab program bersama dengan kuitansi dan LPJ yang akan di isi oleh bagian umum untuk diserahkan pada bagian pembukuan.
3. Bagian kasir akan memberikan kuitansi dan surat pengajuan dana kepada bagian pembukuan untuk disimpan sebagai arsip data keuangan.

4. Jika LPJ sudah diterima oleh bagian pembukuan dari bagian umum, maka bagaian pembukuan akan mulai membuat bukti bank keluar sebagai tanda bahwa ada pengeluaran dana oleh lembaga dan menyusun jurnal pengeluaran kas.

### **Dampak Kesalahan Pencatatan Penerimaan dan Pengeluaran Kas**

Dampak yang didapatkan oleh bagian keuangan yang melakukan kesalahan pencatatan terhadap transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas yaitu tentunya terdapat adanya perbedaan jumlah saldo kas masuk antara saldo akhir jurnal dengan saldo yang tertera pada bank. Hal tersebut tentunya mempengaruhi penambahan atau pengurangan saldo pada laporan rekonsiliasi bank.

Selain berdampak pada laporan keuangan lainnya hal tersebut juga berdampak pada kinerja staff nantinya karena apabila ada staff yang melakukan kesalahan pencatatan atas kas keluar dan kas masuk, mereka akan mendapat peringatan dan juga mendapat potongan gaji sekian persen. Hal tersebut dinilai tidak efektif terlebih oleh bagian kasir yang sering melakukan kesalahan pencatatan, karena bagian kasir menganggap bahwa kesalahan yang dibuatnya semata-mata bukan karena mereka tidak serius dalam bekerja, melainkan adanya rangkap tugas yang didapatkannya.

Berdasarkan penjelasan dari teori umum dan hasil penelitian menjelaskan bahwa Institut KAPAL Perempuan sudah terdapat pemisahan fungsi antara bagian kasir dan bagian

keuangan namun pemisahan fungsi tersebut belum cukup jelas sehingga masih terdapat rangkap tugas yang didapat pada bagian kasir.

## **PENUTUP**

### **Kesimpulan**

Sistem akuntansi penerimaan kas pada Institut KAPAL Perempuan yang utama berasal dari pedonor dana/ *funding* dan juga terdapat dana tak terikat yang didapatkan dari donor honor sumbangan gaji oleh dewan eksekutif dan koordinator program yang menjadi narasumber mewakili Institut KAPAL perempuan, selain itu terdapat hasil penjualan buku yang disusun oleh para staff Institut KAPAL Perempuan dan juga terdapat iuran anggota pendiri Institut KAPAL Perempuan.

Bagian-bagian yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas Institut KAPAL Perempuan yaitu bagian marketing, bagian kasir, bagian akuntansi dan bagian pemeriksa intern. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas Institut KAPAL Perempuan melalui transfer antar bank yaitu invoice, kuitansi dan bukti bank masuk. Sedangkan dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas Institut KAPAL Perempuan yaitu formulir pengajuan, kuitansi, bukti bank keluar, dan formulir pertanggungjawaban dana.

### **Saran**

1. Adapun Fungsi yang terkait dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dan

Pengeluaran Kas pada Institut KAPAL Perempuan sudah cukup baik, namun alangkah lebih baik jika dilakukan pembagian tugas antara fungsi kasir dan fungsi pembukuan yang lebih jelas dan tepat agar sistem yang ada pada Institut KAPAL Perempuan dapat berjalan dengan baik.

2. Sebaiknya untuk pencatatan transaksi kas keluar dan kas masuk pada Institut KAPAL perempuan cukup dilakukan menggunakan komputerisasi saja tanpa harus bekerja dua kali dengan menyusun secara manual. Karena berdasarkan hasil penelitian hal tersebut membuat terjadi perbedaan antar keduanya. Seharusnya ketika melakukan pencatatan menggunakan sistem dengan teliti maka hasilnya sudah efektif tanpa harus melakukan pencatatan secara manual.

### **Implikasi**

Dengan demikian, maka masukan yang dapat diberikan untuk lembaga guna menghasilkan perubahan sistem akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas yang lebih baik dari sebelumnya, yaitu dengan cara dimulai dari melakukan pencatatan transaksi jurnal menggunakan sistem komputerisasi saja.

Hal tersebut dapat membantu fungsi kasir untuk lebih meningkatkan kinerjanya berdasarkan tugas yang tertera, selain itu dengan tanpa melakukan pencatatan secara manual dapat mempersingkat waktu apabila tim

pengawas intern melakukan pengecekan, karena jika terdapat perbedaan hasil akhir laporan keuangan antara milik bagian kasir dengan bagian keuangan maka dengan begitu tim pengawas intern akan meminta pengecekan ulang terhadap laporan keuangan, maka hal tersebut dapat menghambat proses pengecekan laporan keuangan setiap bulannya. Setelah melakukan pencatatan secara komputerisasi, alangkah lebih baiknya apabila terdapat pemisahan wewenang serta tanggung jawab yang jelas antara bagian kasir dengan bagian pembukuan.

### **DAFTAR PUSTAKA**

- Abdul Rohman, M. (2015). Evaluasi Penerapan Standar Akuntansi ETAP pada Organisasi Sekolah Dasar. *Studi Kasus Sekolah Dasar Ulil Albab Padang*.
- Baridwan, Z. (2010). *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Yogyakarta: BPPE.
- Cahyani, D. (2013). Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada BMT AS-Salam. *Tugas Akhir (Universitas Negeri Yogyakarta)*.
- Institut KAPAL Perempuan Jakarta. (2016). *Profil Institut KAPAL Perempuan Jakarta*. Online, diakses 20 April 2021: kapalperempuan.org.
- Kuangan, D. S. (2011). *PSAK No. 45 (Revisi 2011): Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba*. Jakarta: IAI.

- Media, A. (2016). Akuntansi pada Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM). *Accounting Jurnal*.
- Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi Edisi Tiga*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rosita, I. A. (2005). Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Pelayaran Nasional Indonesia. *Tugas Akhir (Universitas Negeri Semarang)*.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan r&d*. Bandung: PT. Alfabet.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Warren. (2005). *Accounting/Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.