

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

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 di susun 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.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas Institut KAPAL Perempuan untuk keduanya sama-sama menggunakan catatan yang sama. Untuk penerimaan kas yang digunakan yaitu

jurnal penerimaan kas dan rekonsiliasi bank, sedangkan untuk pengeluaran kas menggunakan catatan jurnal pengeluaran kas dan rekonsiliasi bank.

Sistem penerimaan kas dan pengeluaran kas Institut KAPAL Perempuan pada dasarnya sudah baik karena sistem akuntansi yang digunakan sebagian besar bersifat komputerisasi jadi kemungkinan kecil jika terdapat kesalahan pencatatan. Selain itu sistem penerimaan kas dan pengeluaran kas Institut KAPAL Perempuan menggunakan bank sebagai tempat penerimaan dana, yang dengan kata lain seluruh dana yang masuk langsung tersimpan pada rekening bank lembaga, jadi mungkin kecil kemungkinan terjadi penggelapan dana.

5.2 Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan adapun saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi peningkatan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas pada Institut KAPAL Perempuan, yaitu:

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.

5.3 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. Karena dilihat dari hasil penelitian yang mana masih sering terjadi kesalahan pencatatan yang mengakibatkan perbedaan laporan keuangan antara keduanya, hal tersebut disebabkan adanya rangkap tugas yang masih belum terdapat pemisahan wewenang dan tanggung jawab dengan jelas dan efektif, dan hal tersebut dapat menyulitkan kinerja terhadap salah satu pihak. Untuk memperlancar kinerja kedua bagian tersebut diharapkan pihak lembaga

dapat membuat pemisahan wewenang dan tanggung jawab dengan cara mengurangi atau menambah wewenang dan tanggung jawab yang dinilai belum efektif atau apabila memang terdapat rangkap tugas di antara salah satu fungsi tersebut, maka dapat di pertimbangkan kembali untuk dilakukan pengurangan tugas atau pengaturan ulang mengenai pembagian tugas dan wewenang secara efektif.



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.
- Keuangan, 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.