

# **SKRIPSI MINOR**

## **ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN KAS PADA PT. ASURANSI UMUM BUMIPUTERA MUDA CABANG PEKANBARU**

*Disusun dan Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Menyelesaikan Tugas-Tugas Akademik  
dan Memperoleh Gelar Ahli Madya*



**OLEH**

**ISROHIYATI NINGSIH**

**00974008255**

**PROGRAM DIPLOMA III AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
PEKANBARU**

**2013**

## ABSTRAK

### ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN KAS PADA PT. ASURANSI UMUM BUMIPUTERA MUDA CABANG PEKANBARU

OLEH

**ISROHIYATI NINGSIH**

**NIM: 00974008255**

*PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda Cabang Pekanbaru merupakan salah satu perusahaan asuransi umum local yang cukup dikenal di tanah air. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda Cabang Pekanbaru.*

*Analisis data yang digunakan adalah mengamati secara langsung objek yang diteliti kemudian memperoleh data dengan menggunakan dokumen-dokumen yang tersedia sebagai sumber informasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Dan dalam metode ini dapat mengetahui segala hal yang berkaitan dengan perusahaan serta sistem akuntansi penerimaan kas seperti bagian-bagian yang terkait, catatan akuntansi dan dokumen yang digunakan serta pengendalian intern perusahaan tersebut dan kemudian dari analisis tersebut dapat ditarik kesimpulan dan saran.*

*Hasil penelitian menunjukkan bahwa Prosedur akuntansi pada sistem akuntansi penerimaan kas di PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda Cabang Pekanbaru telah sesuai dengan standar sistem akuntansi penerimaan kas pada umumnya karena telah memenuhi unsur-unsur fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi, dokumen yang digunakan, unsur pengendalian intern, serta prosedur penerimaan kas yang terstandarisasi.*

*Kata kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Kas*

## **Kata Pengantar**

Alhamdulillahirobbil'alamin, segala puji dan syukur kehadiran Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah-nya penulis dapat menyelesaikan laporan praktek kerja lapangan yang berjudul: “**Analisis Sistem informasi Akuntansi Penerimaan Kas Pada PT.Asuransi Umum Bumiputera Muda Cabang Pekanbaru**”.

Penulisan laporan ini dimaksudkan untuk melengkapi salah satu syarat untuk menyelesaikan tugas-tugas akademik dan memperoleh gelar Ahli Madya di Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Dalam penulisan laporan ini tentunya jauh dari kesempurnaan hal ini dikarenakan keterbatasan pengalaman, kemampuan dan pengetahuan yang ada dalam diri penulis. Namun, demikian besar harapan mudah-mudahan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya bagi pembaca pada umumnya

Dalam penulisan laporan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberi bimbingan, arahan, saran, dan sumbangan pikiran bagi penulis dan menyelesaikan laporan ini. Untuk itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Kedua orang tuaku, Ayahanda Parijan, dan Ibunda Sumarni dengan cinta dan kasih sayangnya memberikan dorongan moril, material dan juga Do'anya yang tiada hentinya bagi penulis selama ini, dan buat adek tercintaku Siti Muthmainnah, Taufiq Wahyudi, dan Muhammad Fajri terima kasih.
2. Bapak Dr. Mahendra Romus, SP, M. Ec, selaku dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial.
3. Bapak Andri Novius, SE, MSi, Ak. selaku ketua jurusan dan Ibu Jasmina Syafei, SE, M.Ak, Ak selaku sekretaris jurusan Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Pekanbaru.
4. Ibu Desrir Miftah, SE, Ak, MM. selaku pembimbing yang telah banyak memberikan saran dan petunjuk serta memberikan perhatian kepada penulis.

5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Pekanbaru yang telah banyak memberikan ilmu selama penulis menuntut ilmu di bangku kuliah.
6. Pimpinan beserta staff PT.Asuransi Umum Bumiputera Muda Cabang Pekanbaru yang telah banyak membantu penulis dalam mengumpulkan data yang sangat di perlukan dalam penulisan laporan ini.
7. Untuk sahabatku tersayang Elidasmi yang telah memberikan semangat, motifasi, nasehat dan masukan kepada penulis dalam menyelesaikan laporan ini
8. Dan untuk abang ku tercinta Agus Yalindra yang telah memberikan dukungan dan semangat serta do'anya kepada penulis dalam menyelesaikan laporan ini.

Akhir kata semoga laporan ini berguna bagi kita semua dan sekali lagi penulis mengucapkan terima kasih kepada semua yang telah membantu memberikan dorongan terhadap penulisan laporan ini.

Pekanbaru, 16 Januari 2013  
Penulis

Isrohiyati Ningsih  
00974008255

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
<b>A. Latar Belakang Masalah .....</b>	<b>1</b>
B. Perumusan Masalah .....	5
C. Tujuan Penelitian .....	6
D. Manfaat Penelitian .....	6
E. Metode Penelitian .....	7
F. Sistematika Penulisan .....	7
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b>	
A. Sejarah Singkat Berdirinya Perusahaan .....	10
B. Visi dan Misi .....	11
C. Struktur Organisasi .....	12
D. Aktivitas Perusahaan .....	13
<b>BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK</b>	
<b>A. Tinjauan Teori .....</b>	<b>15</b>
1. Pengertian Asuransi .....	15
2. Pengertian Sistem .....	16
3. Pengertian sistem informasi .....	17
4. Pengertian Akuntansi .....	19
5. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi .....	19
6. Pengertian Kas .....	21
7. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas .....	22
8. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas .....	24
9. Sistem Penerimaan Kas Dari Piutang .....	24

10. Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas .....	26
<b>B. Tinjauan Praktek .....</b>	<b>29</b>
1. Organisasi Dan Fungsi Dalam Sistem Penerimaan Kas ....	30
2. Fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penerimaan kas	30
3. Formulir Dan Dokumen-Dokumen Dalam Sistem Penerimaan Kas	32
4. Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas .....	35

#### **BAB IV PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	37
B. Saran.....	38

#### **DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Perkembangan zaman kian lama kian pesatnya, kecanggihan teknologi dan informasi sudah merajai di berbagai bidang kehidupan manusia. Hal tersebut sangatlah berpengaruh dalam kehidupan manusia mendatang, tidak hanya di Indonesia namun secara global pengaruhnya akan semakin terasa. Pengaruh yang paling menonjol adalah meningkatnya kebutuhan manusia. Dahulu manusia hanyalah ingin memenuhi tiga kebutuhan saja, yaitu sandang, pangan dan papan. Namun dengan pesatnya perkembangan zaman, kini manusia tidak hanya ingin memenuhi ketiga kebutuhan tersebut melainkan semua kebutuhan yang lain juga ingin mereka penuhi. Seperti halnya untuk kebutuhan yang belum pasti di masa mendatang manusia sudah terlebih dahulu ingin memenuhinya mulai dari sekarang, sebagai contohnya kebutuhan di hari tua maka manusia sudah menyiapkan dana pensiun untuk kelak di masa yang akan datang, anak – anak yang belum sekolah sudah disiapkan dananya mulai tingkat dasar hingga perguruan tinggi. Hal tersebut menjadikan semakin kompleksnya kebutuhan manusia sehingga ingin semua kebutuhan mereka dapat tercukupi.

Untuk memenuhi kebutuhan yang belum pasti di masa yang akan datang tersebut maka sebagian manusia memerlukan asuransi. Karena asuransi merupakan salah satu buah peradaban manusia dan merupakan suatu hasil evaluasi kebutuhan manusia yang sangat hakiki ialah kebutuhan akan rasa aman dan terlindung, terhadap kemungkinan menderita kerugian. Asuransi merupakan buah pikiran dan akhal budi manusia untuk mencapai suatu

keadaan yang dapat memenuhi kebutuhannya, terutama sekali untuk kebutuhan – kebutuhannya yang hakiki sifatnya antara lain rasa aman dan terlindung.

Disadari bahwa asuransi mempunyai beberapa manfaat antara lain *pertama*, membantu masyarakat dalam rangka mengatasi segala masalah risiko yang dihadapinya. Hal itu akan memberikan ketenangan dan kepercayaan diri yang lebih tinggi kepada yang bersangkutan. *Kedua*, asuransi merupakan sarana pengumpulan dana yang cukup besar sehingga dapat dimanfaatkan untuk kepentingan masyarakat dana pembangunan. *Ketiga*, sebagai sarana untuk mengatasi risiko – risiko yang dihadapi dalam melaksanakan pembangunan. Selain itu, meskipun banyak metode untuk menangani risiko, asuransi merupakan metode yang paling banyak dipakai. Karena asuransi menjanjikan perlindungan kepada pihak tertanggung terhadap risiko yang dihadapi perorangan maupun risiko yang dihadapi oleh perusahaan.

Karena dipandang begitu pentingnya asuransi bagi sebagian masyarakat maka kebutuhan akan jasa perasuransian makin dirasakan, baik oleh perorangan maupun dunia usaha di Indonesia. Asuransi merupakan sarana finansial dalam dalam tata kehidupan rumah tangga, baik dalam menghadapi risiko mendasar seperti risiko kematian, atau dalam menghadapi risiko atas harta benda yang dimiliki.

Selain itu, Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian dalam pasal 1 angka 1 menjelaskan bahwa “ *Asuransi atau pertanggungan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih, dengan mana pihak penanggung mengikatkan diri kepada tertanggung dengan menerima premi asuransi, untuk memberikan penggantian kepada tertanggung karena kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan, atau tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin akan diderita tertanggung, yang*



*timbul dari suatu peristiwa yang tidak pasti, atau untuk memberikan suatu pembayaran yang didasarkan atas meninggal atau hidupnya seseorang yang dipertanggungjawabkan*". Akan tetapi dewasa ini perjanjian atau kontrak antara penanggung dan tertanggung hampir selalu menggunakan perjanjian atau kontrak yang berbentuk baku (polis). Penggunaan perjanjian baku ini dilakukan agar transaksi-transaksi jasa dapat dilakukan secara efisien dan praktis tanpa adanya hambatan sebagai akibat terjadinya "tawar menawar" sebelum menutup suatu perjanjian. Dalam perjanjian baku, klausula-klausula dalam perjanjian telah ditetapkan secara sepihak oleh penanggung sehingga klausula-klausula tersebut cenderung lebih mengutamakan hak-hak penanggung dibandingkan hak-hak tertanggung dan kewajiban-kewajiban penanggung. Sehingga sekarang ini perjanjian asuransi akan lebih mudah dan sederhana juga tidak akan memerlukan waktu yang lama.

Dewasa ini peranan akuntansi sebagai alat pembantu dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi dan keuangan semakin disadari oleh para usahawan. Peranan akuntansi dalam membantu melancarkan tugas manajemen sangat menonjol, khususnya dalam melaksanakan fungsi perencanaan dan pengawasan. Itulah sebabnya akuntansi semakin banyak dipelajari oleh para usahawan dan diajarkan mulai dari sekolah menengah hingga perguruan tinggi. Memang tidak dapat disangkal bahwa sebagian besar informasi yang diperlukan para manajer perusahaan adalah berasal dari data akuntansi. Oleh karena itu manajer moderen dituntut untuk memiliki kemampuan menganalisa dan menggunakan data akuntansi.

Sistem informasi akuntansi menyajikan informasi mengenai teknik, metode dan prosedur untuk mencatat dan mengolah data akuntansi dalam rangka memperoleh pengendalian intern yang baik, pengendalian intern ini merupakan suatu sistem pengendalian

yang diperoleh dengan adanya struktur organisasi yang memungkinkan adanya pembagian tugas dan sumber daya manusia yang cakap dan praktek-praktek yang sehat.

Kas merupakan uang tunai atau aktiva yang paling likuid dibandingkan dengan aktiva lancar lainnya karena setiap transaksi baik di dalam maupun luar perusahaan selalu melibatkan dan mempengaruhi kas. Karena keliqiditasan sifat kas tersebut mengakibatkan kas mudah digelapkan dan dimanipulasikan. Oleh karena itu maka diperlukan adanya pengendalian intern yang baik serta sistem akuntansi yang baik terhadap kas, baik untuk pengeluaran maupun penerimaan kas. sehingga pos kas ini biasanya ditempatkan pada urutan teratas dari seluruh aktiva yang ada.

Perbaikan pengendalian intern terhadap kas dapat dilakukan dengan jalan memisahkan fungsi-fungsi yang terkait terhadap kas. Dalam hal ini adalah fungsi penyimpanan, pelaksanaan dan pencatatan akuntansi. Disamping itu juga perlu pengawasan yang ketat terhadap kas pada fungsi penerimaan dan pencatatan kas. Di dalam menjalankan aktivitas perusahaan, setiap terjadi transaksi penerimaan kas baik penerimaan langsung maupun pelunasan melalui bank harus segera diadakan pencatatan dan penyetoran bank. Hal ini dilakukan untuk mengantisipasi terjadinya penggelapan maupun penyimpangan terhadap kas. Selain itu sistem akuntansi yang baik juga diperlukan guna menunjang penerapan pengendalian intern yang baik dalam perusahaan.

Dalam sistem akuntansi, pengelolaan kas memegang peranan penting bagi perusahaan yang diawali dari penerimaan kas, pengeluaran kas, hingga penyusunan laporan keuangan, Demikian pula dengan Asuransi Umum Bumiputera Muda yang bergerak di bidang pelayanan jasa asuransi adalah perusahaan yang senantiasa menyediakan produk pelayanan inovatif yang berkualitas. Penerimaan kas dari asuransi umum bumi putera muda yakni salah

satunya hasil penjualan polis asuransi. Dari hasil penjualan polis tersebut akan menentukan laba maupun kerugian yang akan diperoleh dan diderita oleh perusahaan, maka pihak manajemen perlu menyusun prosedur penerimaan kas yang tepat dan benar untuk mencegah berbagai kecurangan, penyelewengan maupun kerugian yang mungkin saja terjadi di perusahaan. Prosedur penerimaan kas disusun untuk memenuhi kebutuhan informasi dalam perusahaan, karena dari prosedur penerimaan kas memberikan gambaran dan informasi yang akan dapat digunakan sebagai data untuk pengembangan perusahaan dimasa sekarang maupun yang akan datang. Selain itu juga dibutuhkan sistem informasi akuntansi dan pengendalian intern yang ketat serta karyawan yang bersikap jujur, disiplin dan memiliki loyalitas yang tinggi. Setiap perusahaan pasti menginginkan keuntungan yang besar, dimana keuntungan tersebut diharapkan dapat menutup biaya-biaya operasi dan kewajiban-kewajiban perusahaan. Oleh karena itu untuk memaksimalkan penerimaan kas maka diperlukan adanya sistem penerimaan kas yang andal dan memadai secara konsisten dalam suatu perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas dapat dilihat betapa pentingnya kas dalam menunjang kelancaran operasi perusahaan, dan melihat peranan sistem akuntansi sangat diperlukan didalam suatu perusahaan untuk mengawasi kas yang mudah untuk diselewengkan, dan sistem yang diterapkan dalam perusahaan harus dipatuhi serta dilaksanakan dengan efektif oleh pihak perusahaan. Oleh karena itu dalam penulisan tugas akhir ini penulis tertarik mengambil judul “ Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan kas Pada PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda Cabang Pekanbaru”.

## **B. Perumusan masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah di uraikan di muka, maka dapat di rumuskan pokok masalah yang akan dibahas dalam penulisan tugas akhir ini, yaitu :

“Bagaimana sistem informasi akuntansi penerimaan kas di PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda Cabang Pekanbaru ?”

### **C. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian yang dilakukan pada PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda Cabang Pekanbaru adalah untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda Cabang Pekanbaru.

### **D. Manfaat penulisan**

Adapun manfaat yang diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

#### 1. Manfaat teoritis

Secara teoritis hasil penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat berguna memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu akuntansi khususnya dalam hal ini terkait dengan sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada perusahaan perasuransian.

#### 2. Manfaat praktis

##### a. Bagi Penulis

Melalui pelaksanaan penulisan tugas akhir ini diharapkan akan dapat meningkatkan wawasan berpikir ilmiah dan kemampuan menganalisis suatu masalah khususnya dalam hal ini terkait dengan sistem informasi akuntansi penerimaan kas di PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda Cabang Pekanbaru.

##### b. Bagi PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda Cabang Pekanbaru.

Hasil penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan sistem informasi akuntansi penerimaan kas di PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda Cabang Pekanbaru.

##### c. Bagi Fakultas

Dapat digunakan sebagai tambahan informasi serta referensi bagi mahasiswa yang akan melakukan penelitian yang ada kaitannya dengan sistem penerimaan kas.

## **E. Metode Penelitian**

### 1. Lokasi penelitian

Penulis melakukan penelitian ini di PT. Asuransi Umum Bumuputra Muda Cabang Pekanbaru

### 2. Metode Dokumentasi atau Studi Pustaka

Metode dokumentasi yaitu suatu metode yang digunakan untuk memperoleh data dengan cara menggunakan dokumen-dokumen yang tersedia sebagai sumber informasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

### 3. Observasi

Observasi adalah pengumpulan data dengan meninjau atau mengamati secara langsung pada objek yang diteliti kemudian melakukan pencatatan terhadap data yang diperlukan. Dalam metode ini penulis dapat mengetahui segala hal yang berkaitan dengan perusahaan serta sistem akuntansi penerimaan kas seperti bagian- bagian yang terkait, catatan akuntansi yang digunakan, dokumen- dokumen yang digunakan dan pengendalian intern.

## **F. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan tugas akhir ini merupakan garis besar penyusunan yang memudahkan jalan pikiran dalam memahami secara keseluruhan isi tugas akhir ini.

Sistematika penulisan tugas akhir ini terdiri :

- BAB I Merupakan pendahuluan yang terdiri dari latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, tehnik pengumpulan data dan sistematika penulisan.
- BAB II Membahas gambaran umum perusahaan yang berisikan sejarah ringkas berdirinya perusahaan, visi dan misi perusahaan, dan struktur perusahaan serta aktivitas perusahaan.
- BAB III Merupakan uraian teoritis yaitu :
- BAB IV Bab ini merupakan penutup yang berisikan kesimpulan dari hasil penelitian dan pembahasan serta memberikan saran yang berhubungan dengan hasil penulisan tugas akhir ini.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **A. Sejarah Singkat Berdirinya Perusahaan**

PT.Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 (selanjutnya disebut BUMIDA) didirikan atas ide pengurus AJB Bumiputera 1912 sebagai induk perusahaan yang diwakili oleh Drs. H.I.K. Suprakto dan Mohammad S. Hasyim, MA sesuai dengan akte No. 7 tanggal 8 Desember 1967 dari Notaris Raden Soerojo Wongsowidjojo, SH yang berkedudukan di Jakarta dan diumumkan dalam tambahan Berita Negara Republik Indonesia No. 15 tanggal 20 Februari 1970.

Bumida memperoleh izin operasional dari Direktorat Lembaga Keuangan, Direktorat Jenderal Moneter Dalam Negeri, Departemen Keuangan Republik Indonesia melalui surat No. KEP. 350/DJM/111.3/7/1973 tanggal 24 Juli 1973 dan diperpanjang sesuai Keputusan Menteri Keuangan Tahun 1986. BUMIDA menuju cita-cita Menjadi Perusahaan Asuransi Umum yang Memberikan Nilai Lebih bagi Stakeholder.

Dengan Modal Setor sebesar Rp. 112,5 M, menunjukkan BUMIDA telah memenuhi regulasi pemerintah yang tertuang melalui PP No. 39 tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah No. 73 tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian yang mewajibkan setiap perusahaan asuransi memiliki modal disetor minimal Rp. 100 M dengan susunan pemegang saham sebagai berikut :

AJB Bumiputera 1912 :

111.700 lembar saham (99,29 %)

PT Eurasia Wisata

800 lembar saham (0,71 %)

Visi Misi & Budaya

## **B. Visi dan Misi**

### **a) Visi**

**PT. Asuransi Umum Bumiputra Muda mempunyai VISI yang sangat Kompeten dan konsekuen dalam bidangnya yaitu “ Menjadi Perusahaan Asuransi Umum yang Memberikan Nilai Lebih bagi Stakeholder “**

### **b) Misi**

PT. Asuransi Bumiputra juga mempunyai MISI yang mempunyai tujuan yang pasti dan berkualitas didalam bidang Asuransi yaitu Menghasilkan bisnis berkualitas dengan :

1. Menciptakan SDM yang unggul
2. Mengintegrasikan sistem dan teknologi informasi
3. Melakukan Inovasi terus-menerus
4. Mengembangkan jaringan layanan yang luas
5. Mengoptimalkan BUMIPUTERA group.

**PT. Asuransi Umum Bumidaputra Muda dari perkembangan yang terjadi terhadap perusahaan mempunyai budaya yang bersingkatan dari kata-kata asuransi tersebut yaitu “ BUMIDAKOE “ kata-kata ini juga sering di lafalkan pada saat pekerjaan akan dimulai pada pagi hari dengan uraian dibawah ini:**

**Berani berubah & berbeda**

**Ulet & pantang menyerah**

**Menghargai nasabah**



Inovatif & aktif

Disiplin & taat prosedur

Amanah & tidak ingkar janji

Kebanggaan & Kebersamaan

Orientasi pada target & waktu

Efektif & Efisien

### **C. Struktur Organisasi**

Uraian Bagian Unit Kerja PT. Asuransi Umum Bumiputra Muda cabang Pekanbaru

#### 1. Kepala Cabang ( branch manager )

Mempunyai tugas :

- a. Memberikan pembinaan dan pengarahan terhadap masing-masing seksi dalam menjalankan tugas baik rutin maupun pembangunan.
- b. Memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing seksi serta memberikan bimbingan dan pembinaan pedoman serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- c. Memberi sanksi terhadap bawahannya yang melanggar ketentuan dan peraturan yang berlaku.

#### 2. Kasi Operasional

Kasi Operasional memiliki tugas untuk mengawasi dan memberi kegiatan kepada supervisor group dan supervisor non group.

#### 3. Kasi Teknik

Kasi tehknik yaitu tempat pembuatan polis asuransi yang baru dimulai dan yang ingin memperpanjang asuransi. Kasi Tehknik memiliki bawahan yang bertugaskan membantu kasi tehknik tersebut yaitu

a. Staf ADM Teknik Polis

Tugas dari Staf Adm tehknik polis adalah mencatat data yang akan berasuransi dan ingin menjadi nasabah asuransi

b. Staf ADM Teknik Klaim

Tugas dari staf Adm Tehknik klaim adalah memeriksa dan memberi keterangan tentang klaim yang terjadi pada nasabah.

4. Kasi Pemasaran

Kasi Pemasaran yaitu melaksanakan kegiatan dengan memasarkan asuransi kepada pihak yang ingin bekerja sama dengan asuransi.

5. Kasi Keuangan

Kasi Keuangan yaitu tempat pencatatan transaksi dan pembayaran premi asuransi yang akan dilaksanakan. Tugas dari kasi keuangan yaitu mencatat semua transaksi yang berlanjut.

6. Koordinator Syariah

Koordinator Syariah mempunyai tugas untuk memberikan asuransi tentang syariah. dan bertanggungjawab dibidang syariah.

#### **D. Aktivitas Perusahaan**

PT. Asuransi Umum Bumi Putera Pekanbaru merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa asuransi umum. pada asuransi ini menyediakan berbagai jenis asuransi seperti : asuransi kecelakaan, asuransi jiwa, asuransi kebakaran, asuransi pendidikan dll. PT.

Asuransi Umum Bumi Putera Pekanbaru selalu menyediakan produk yang berkualitas yang sesuai dengan keinginan pasar dan selalu memberikan pelayanan yang maksimal terhadap pemegang polisnya. Dan untuk pelayanan yang memuaskan tersebut PT. Asuransi Umum Bumi Putera Pekanbaru selalu mengadakan pelatihan, pendidikan bagi karyawan dan kompensasi yang sebanding dengan prestasi, sekaligus memberikan kesejahteraan bagi karyawan.

PT. Asuransi Umum Bumi Putera Pekanbaru yang bergerak pada semua jenis asuransi memberikan manfaat sebagai berikut :

1. Memberikan rasa aman dan menghilangkan kekhawatiran terhadap resiko keuangan
2. Tersedia dana untuk kesejahteraan hari tua ( pensiun )
3. Tersedia dana untuk kesehatan keluarga
4. Tersedia dana untuk kendaraan
5. Tersedia dana untuk pendidikan anak
6. Tersedia dana untuk profesi gugatan dokter
7. Tersedia dana untuk bangunan dan gedung.

## **BAB III**

### **TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK**

#### **A. Tinjauan Teori**

##### **1. Pengertian Asuransi**

Banyak orang yang tidak mengerti apa arti sebenarnya dari asuransi itu sendiri. Berikut penulis kutip pendapat dari beberapa ahli tentang asuransi.

Menurut Abbas Salim, (2005:1), Asuransi adalah sebagai berikut :

Asuransi adalah suatu kemauan untuk menetapkan kerugian-kerugian kecil yang sudah pasti sebagai pengganti (substitusi) kerugian-kerugian besar yang belum pasti.

Sedangkan menurut PSAK No.28, Ikatan Akuntan Indonesia (1994:28), diterangkan bahwa :

Asuransi kerugian pada hakekatnya adalah suatu sistem proteksi menghadapi resiko kerugian financial, dengan cara pengalihan (transfer) resiko kepada pihak lain, baik secara perorangan maupun secara kelompok dalam masyarakat.

Dari kutipan diatas, dapat diambil beberapa kesimpulan mengenai pengertian akuntansi, yaitu :

- a. Adanya pihak bersedia membayar kerugian yang sedikit untuk masa sekarang, agar bisa menghadapi kerugian-kerugian besar yang mungkin terjadi pada waktu mendatang.
- b. Adanya pihak yang menanggung dan yang bertanggung.
- c. Adanya persetujuan dengan pihak bertanggung akan membayar uang yang tersebut jumlahnya didalam perjanjian (disebut premi kepada penanggung). Dalam bahasa arab

asuransi disebut At-ta'min, At-ta'min diambil dari kata aman memiliki arti member perlindungan, ketenangan, rasa aman dan bebas dari rasa takut, sebagaimana firman Allah dalam surah Quraysy ayat 4 yang berbunyi :



Artinya : yang telah memberi makanan kepada mereka untuk menghilangkan lapar dan mengamankan mereka dari ketakutan.

## 2. Pengertian Sistem

Defenisi sistem berkembang sesuai dengan konteks dimana pengertian sistem itu digunakan, secara sederhana sistem dapat diartikan sebagai suatu kumpulan atau himpunan dari unsur atau variabel-variabel yang saling terorganisasi, saling berinteraksi, dan saling bergantung sama lain. Banyak para ahli mengajukan konsep sistem dengan deskripsi yang berbeda, tetapi pada prinsipnya hampir sama dengan konsep dasar sistem umumnya.

Menurut marshall ( 2011: 2) sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sistem hampir selalu terdiri dari beberapa subsistem kecil, yang masing-masing melakukan fungsi khusus yang penting untuk mendukung bagi sistem yang lebih besar, tempat mereka berada. Dari defenisi ini dapat dirinci lebih lanjut pengertian umum mengenai sistem sebagai berikut:

1. Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur.
2. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan.
3. Unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem.
4. Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar.

Menurut A.Hall (2009:6) Sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan dan berinteraksi memproses perubahan atau mentransformasikan input menjadi output yang berfungsi dengan tujuan yang sama.

Menurut Sutabri (2003:18) Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan, yang berarti bahwa suatu sistem terdiri dari jaringan perosedur.

Menurut Krismiaji (2002:1) sistem adalah serangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan-tujuan tertentu. Dari serangkaian uraian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah sekelompok unsur yang dikoordinasi untuk mencapai tujuan tertentu.

Semua sistem dan subsistem saling tergantung dan berhubungan satu sama lain, tujuan umum dari suatu sistem adalah meghubungkan berbagai bagian dari sistem tersebut. Meskipun tiap bagian berfungsi secara independen dari yang lainnya, semua bagian tersebut melakukan tujuan yang sama. Jika komponen tertentu tidak memberikan kontribusinya pada tujuan bersama, maka komponen tersebut bukanlah bagian dari sistem tersebut.

### **3. Pengertian sistem informasi**

Pengertian sistem informasi Menurut Hall dalam (Thomson 2003: 7) sistem informasi adalah sebuah serangkaian prosedur dimana data dikumpulkan, diproses menjadi informasi dan didistribusikan kepada para pemakai. Sistem informasi menerima output, disebut sebagai transaksi, yang kemudian dikonversi melalui berbagai proses menjadi output informasi yang akan didistribusikan kepada para pemakai informasi.

Sedangkan menurut Laudon, sistem informasi merupakan sekumpulan komponen yang saling berhubungan dan berfungsi untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan mendistribusikan informasi untuk membantu manager dalam mengambil keputusan, menganalisis dan menggambarkan masalah yang kompleks dalam suatu organisasi.

Sedangkan o'Brien (2005) mendefinisikan sistem informasi sebagai kombinasi teratur apa pun dari orang-orang, hardware, software, jaringan komunikasi, dan sumber daya data yang mengumpulkan, mengubah, dan menyebarkan informasi dalam sebuah organisasi.

Sedangkan menurut Cushing dan Romney, sistem informasi adalah pengumpulan, pemasukkan, pemrosesan data penyimpanan, pengelolaan, pengendalian serta pelaporan informasi sehingga organisasi dapat mencapai sasaran dan tujuan.

### **Tujuan Sistem Informasi**

Tujuan sistem informasi menurut Hall yang diterjemahkan oleh A.A.Jusuf (2001) dibedakan atas tiga tujuan umum bagi semua sistem, yaitu:

- a. Untuk mendukung fungsi kepengurusan (stewardship) manajemen. kepengurusan yang merujuk ke tanggung jawab manajemen untuk mengatur sumber daya perusahaan secara benar.
- b. Untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen. Sistem informasi memberikan para manajer informasi yang mereka butuhkan untuk melakukan tanggung jawab pengambilan keputusan.
- c. Untuk mendukung kegiatan operasi perusahaan. Sistem informasi menyediakan informasi bagi personal operasi untuk membantu kegiatan operasi perusahaan secara efisien dan efektif.

#### 4. Pengertian Akuntansi

Menurut Syamrin (2011:3) Akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang digunakan untuk mengubah data dari transaksi menjadi informasi keuangan, proses akuntansi meliputi kegiatan mengidentifikasi, mencatat, dan menafsirkan, mengomunikasikan peristiwa ekonomi dari sebuah organisasi kepada pemakai informasi.

Menurut Harahap (2011:5) Akuntansi adalah menyangkut angka-angka yang akan dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan, angka itu menyangkut uang atau nilai moneter yang menggambarkan catatan dari transaksi perusahaan.

Menurut warsono, Darmawan, dan Ridha (2009:3) Akuntansi terdiri dari 3 (tiga) komponen utama yaitu :

1. Input (masukan) ; berupa transaksi, yaitu peristiwa bisnis yang bersifat keuangan.
2. Proses (Prosedur) ; meliputi berbagai fungsi mulai dari pengidentifikasian transaksi sampai dengan penyajian informasi keuangan. Proses utama akuntansi adalah pencatatan yang terdiri dari 2 (dua) fungsi, yaitu penjurnalan dan pemindah-bukuan.
3. Output (Keluaran) ; berupa informasi keuangan. Salah satu output akuntansi adalah laporan keuangan (*financial statements*) yang terdiri dari laporan laba/rugi, laporan perubahan ekuitas, neraca, dan laporan arus kas.

#### 5. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Bodnard yang diterjemahkan oleh A.A.Jusuf (2000) sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya seperti manusia dan peralatan yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi.

Menurut Baridwan (1998) sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisa dan



komunikasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan kepada pihak-pihak luar (seperti inspeksi pajak investor dan kreditur) dan pihak-pihak dalam (terutama manajemen).

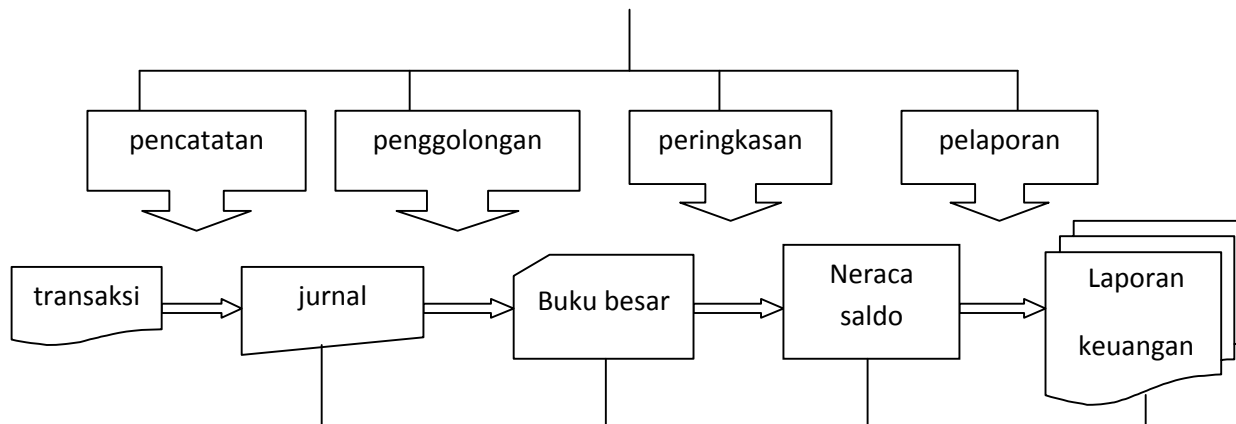
### **Tujuan Dan Fungsi Dari sistem informasi Akuntansi**

Menurut Bodnard yang diterjemahkan oleh A.A.Jusuf (2000) Tujuan umum penyusunan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

- a. Untuk memperbaiki informasi yang diberikan oleh sistem dalam kualitas, ketepatan waktu atau struktur dari informasi tersebut. untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yang berarti memperbaiki daya andal informasi akuntansi dan menyediakan catatan yang lengkap sebagai pertanggungjawaban dalam melindungi harta perusahaan
- b. Mengumpulkan dan menyimpan aktivitas yang dilaksanakan di suatu organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut dan para pelaku aktivitas tersebut.

Menurut Ikhsan (2009:3) Tujuan akuntansi adalah memberikan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahui kinerja ekonomi dan kondisi perusahaan, dengan kata lain akuntansi dapat dipandang sebagai penyediaan informasi yang dibutuhkan oleh pihak yang berkepentingan.

Gambar III.1  
Siklus Akuntansi  
Proses Akuntansi



Sumber : Darsono dan Asharai, Pedoman Praktis Memahami Laporan Keuangan, Penerbit Andi, Yogyakarta, 2004, hal 6.

## 6. Pengertian Kas

Menurut Ikhsan (2007:143) Pengertian kas dilihat dari sudut pandang akuntansi adalah alat pertukaran yang dapat diterima untuk pelunasan dan dapat pula diterima sebagai setoran ke bank sebesar nilai nominalnya atau disimpan di bank ataupun tempat lainnya yang dapat diambil sewaktu-waktu.

Menurut Jumingan (2006:97) Kas merupakan aktiva yang paling likuid atau merupakan salah satu unsur modal yang paling tinggi likuiditasnya, berarti bahwa semakin besar jumlah kas yang dimiliki oleh suatu perusahaan akan semakin tinggi pula tingkat likuiditasnya.

Menurut Suhardjono (2007:138) Kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Diantaranya mencakup uang kertas dan uang logam, baik rupiah maupun valuta asing, yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah.

Menurut Baridwan (2007:83) Kas adalah aktiva yang tidak produktif, oleh karena itu harus dijaga supaya jumlah kas tidak terlalu besar sehingga tidak ada "idle cash"

daya beli uang bisa berubah-ubah mungkin naik atau turun tetapi kenaikan atau penurunan daya beli ini tidak akan mengakibatkan penilaian kembali terhadap kas.

Menurut Agoes (2004:153) Kas merupakan harta lancar perusahaan yang sangat menarik dan mudah untuk diselewengkan. Selain itu banyak transaksi perusahaan yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas. Karena itu, untuk memperkecil kemungkinan terjadinya kecurangan atau penyelewengan yang menyangkut uang kas perusahaan, diperlukan adanya pengendalian intern (*internal control*) yang baik atas kas dan bank.

Sedangkan menurut M. Reeve (2009:397) Kas adalah semua jenis uang yang diterima oleh bank untuk disimpan direkening tabungan, dan simpanan uang yang tersedia untuk ditarik kapan saja dari bank dan lembaga keuangan lainnya.

Beberapa hal yang harus diperhatikan pada waktu mengelola kas dip perusahaan adalah :

1. Perencanaan arus kas (*cash flow planning*)
2. Pengendalian penerimaan kas
3. Melakukan rekonsialisasi bank
4. Pengendalian pengeluaran kas
5. Pengendalian pengeluaran kas melalui kas kecil.

## **7. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas**

Menurut Samryn (2011:154) Dalam prakteknya transaksi penerimaan dapat dikenali dari aktivitasnya menerima kas. transaksinya sehari-hari terjadi didepartemen keuangan dan ditangani oleh seorang kasir. Penerimaan kas meliputi transaksi-transaksi menjadi turunan dari perolehan pendapatan. Penjualan jasa dengan cara kredit

menghasilkan piutang kemudian direalisasikan dalam bentuk penerimaan kas. penjualan jasa secara tunai, langsung direalisasi dengan penerimaan kas tanpa melalui proses piutang.

Menurut Wilson dan Controllershship (2006:21) Prosedur penerimaan kas terdapat beberapa bagian antara lain :

1. Penagihan piutang.
2. Penjualan kontan.
3. Penerimaan royalty.
4. Sewa dan deviden.

Menurut Samryn (2011:156) Penerimaan kas menyebabkan penambahan jumlah kas dan dalam jurnal penambahan kas ini dicatat sebagai debit kas. Akun yang terkait dengan penerimaan kas adalah sebagai berikut :

- a. Piutang Penerimaan kas dari pelunasan piutang akan menyebabkan pengurangan saldo piutang.
- b. Pinjaman tunai Penerimaan kas dari utang menyebabkan kenaikan jumlah utang. Pinjaman seperti menyebabkan kenaikan jumlah utang.
- c. Setoran modal Penerimaan kas dari setoran modal menyebabkan kenaikan jumlah modal.
- d. Aktiva selain piutang Penerimaan kas dapat juga bersumber dari penjualan aktiva tetap. Penerimaan kas dari sumber ini menyebabkan penurunan jumlah aktiva selain kas.
- e. Lain-lain kewajiban Penerimaan kas bisa juga bersumber dari pinjaman lain-lain. Penerimaan kas sumber ini menyebabkan kenaikan jumlah kewajiban atau utang.

- f. Lain-lain pendapatan Penerimaan kas bisa juga berasal dari pendapatan yang tidak merupakan kegiatan utama perusahaan. Penerimaan kas dari sumber ini menyebabkan kenaikan jumlah pendapatan.
- g. Lain-lain pengurangan biaya Penerimaan kas bisa juga berasal dari pengembalian kelebihan uang muka biaya. Transaksi ini menyebabkan pengurangan atas jumlah atau saldo biaya.

## **8. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas**

Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas adalah satu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan penerimaan kas dari penjualan rutin dan tidak rutin berdasarkan ketentuan-ketentuan dari perusahaan yang bersangkutan (Mulyadi 2001:3).

Sistem informasi akuntansi penerimaan kas meliputi serangkaian proses baik manual maupun terkomputerisasi, mulai dari pencatatan, penggolongan, peringkasan transaksi dan atau kejadian keuangan hingga pelaporan keuangan dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan penerimaan kas (Abdul Halim 2007:3).

Kesimpulan dari definisi di atas

bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan kas adalah serangkaian proses yang kegiatannya meliputi pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi serta membuat laporan keuangan.

## **9. Sistem Penerimaan Kas Dari Piutang**

Sesuai elemen-elemen yang termasuk dalam sistem akuntansi maka di dalam suatu perusahaan sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang meliputi :

## 1. Fungsi yang Terkait

Penerimaan kas dari piutang melibatkan beberapa fungsi dalam perusahaan agar transaksi penerimaan kas tidak terpusat pada satu bagian saja guna memenuhi prinsip-prinsip pengendalian intern dan menghindari terjadinya penyimpangan atau penyelewengan dalam perusahaan.

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah :

### a) Fungsi sekretariat

Fungsi ini bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan melalui pos dari para debitur perusahaan. Fungsi ini juga bertugas untuk membuat daftar surat pemberitahuan atas dasar surat pemberitahuan yang diterima bersama cek dari para debitur.

### b) Fungsi penagihan

Jika perusahaan melakukan penagihan piutang langsung kepada debitur melalui penagih perusahaan, fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.

### c) Fungsi kas

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui pos) atau dari fungsi penagihan (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui penagih perusahaan). Fungsi kas bertanggung jawab untuk menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut segera ke bank dalam jumlah penuh.

### d) Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang.

e) Fungsi pemeriksaan intern

Fungsi ini bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan bertanggung jawab dalam melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi.

### **10. Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas**

Menurut Harahap (2001: 90) selain hal diatas pengendalian intern yang baik terhadap kas dapat juga dilakukan dengan memperhatikan hal sebagai berikut :

1. Pegawai

Pegawai hendaknya orang-orang yang paham tentang tugas, wewenang dan tanggung jawabnya. Dan harus dibagikan tugas masing-masing agar terhindar dari penugasan yang ganda, maksudnya ada dua orang yang melakukan tugas tersebut.

2. Pencatatn Transaksi

Semua transaksi pencatatannya harus dibuat jangan diundur-undur guna menghindari kesalahan dalam pencatatan ataupun lupa.

3. Perbandingan Antara Catatan Dengan Fisik Harta

Perbandinngan ini dilakukan agar harta perusahaan memiliki catatan akuntansi yang tepat dan benar.

4. Pemakaian Harta

Dalam pemakaian harta hanya diperbolehkan untuk kepentingan perusahaan dan tidak dibenarkan untuk kepentingan pribadi.

## 5. Pelaksanaan Transaksi

Guna melakukan pelaksanaan ini adalah agar dapat diketahui apakah transaksi sesuai dengan pencatatan yang dibuat.

## 6. Pemisahan Fungsi

Apabila ada pemisahan fungsi berdasarkan tugas dan tanggung jawab masing-masing, maka akan dapat menciptakan sistem pengendalian intern yang baik.

Menurut Ikhsan (2009:144) pada perusahaan bisnis yang sangat kecil pemilik dapat memelihara kontrol melalui kontak pribadi dan pengawasan (supervise). Pada sebuah perusahaan yang lebih besar, intervensi semacam ini langsung harus digantikan oleh satu sistem pengendalian intern, pelatihan seluruh catatan dan pelaporan akuntansi.

Tujuan dari diadakan sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2001:163) adalah :

1. Menjaga kekayaan organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan, manajemen

Menurut M. Reeve (2009:397) untuk melindungi kas dari pencurian dan penyalahgunaan, perusahaan harus mengendalikan kas sejak diterima sampai kas disimpan dibank. Biasanya perusahaan menerima kas dari dua sumber utama, yaitu: pelanggan yang memberi barang atau jasa dan pelanggan membayar piutangnya.

Pengendalian spesifik berlaku bagi penerimaan kas menurut Ikhsan (2009:144) adalah :

1. Semua penerimaan harus dibank segera.



2. Penerimaan dari penjualan secara kas harus didukung oleh karcis pembayaran.
3. Pertanggungjawaban harus setiap kali kas dikirim.
4. Seorang yang menerima kas seharusnya tidak membuat pengeluaran kas, pencatatan transaksi kas, atau merekonsiliasi akun bank.

Dalam sistem penerimaan kas, pengendalian intern yang harus dilaksanakan menurut Mulyadi (2001:470) adalah :

- a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.
- b. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
- c. Dilaksanakan transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.
- d. Penerimaan order atau pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
- e. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap”lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pica register kas pada faktur tersebut.
- f. Penjualan dengan kartu debit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
- g. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap”sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
- h. Pencatatan pada buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.
- i. Faktur penjualan tunai bernomor unit tercetak dan pemakainya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan.
- j. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai.

- k. Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi intern.

## **B. Tinjauan Praktek**

Gambaran Umum Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas di PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda Cabang Pekanbaru pada hakekatnya sistem akuntansi merupakan organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Struktur sistem merupakan unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut, sedangkan proses sistem menjelaskan cara kerja setiap unsur sistem tersebut dalam mencapai tujuan sistem. Setiap sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar dan terdiri dari berbagai sistem yang lebih kecil, yang disebut sebagai subsistem. Pendekatan sistem memberikan banyak manfaat dalam memahami lingkungan. Pendekatan sistem berusaha menjelaskan sesuatu dipandang dari sudut pandangan sistem, yang berusaha menemukan struktur unsur yang membentuk sistem tersebut dan mengidentifikasi proses bekerjanya setiap unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan memahami struktur sistem dan proses sistem, seseorang akan dapat menjelaskan mengapa tujuan suatu sistem tidak tercapai.

Tugas pengolahan data perusahaan dilaksanakan oleh sistem informasi akuntansi (SIA) yang mengumpulkan data kegiatan perusahaan lalu memprosesnya menjadi informasi yang berguna bagi pihak internal maupun eksternal perusahaan. Dengan jenis kegiatan yang demikian, akhirnya dapat diketahui beberapa karakteristik sistem informasi akuntansi yaitu melaksanakan tugas yang diperlukan, berpegang pada prosedur standar, menangani data yang rinci, berfokus pada data masa lampau, dan menyediakan informasi pemecah masalah yang minimal. Pada perusahaan

asuransi penerimaan kas yang bersumber dari premi diperlakukan sama halnya dengan penerimaan kas yang bersumber dari piutang pada perbankan. Hal ini disebabkan karena proses pembayaran premi dilakukan secara kontinyu dalam suatu periode waktu sama dengan proses pembayaran kredit pada perbankan. Oleh karena itu perlakuannya dalam sistem akuntansi penerimaan kas dipersamakan dengan penerimaan kas dari piutang. Untuk mendeskripsikan sistem informasi akuntansi, berikut ini akan diuraikan beberapa organisasi dan fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi, dokumen yang digunakan, unsur pengendalian intern, serta prosedur penerimaan kas dari piutang :

### **1. Organisasi Dan Fungsi Dalam Sistem Penerimaan Kas**

#### a) Nasabah

Nasabah merupakan pemegang polis yang melakukan pembayaran premi.

#### b) Pegawai Konsultan Keuangan Dan Pegawai Konsulan Debit

1. Menagih premi kepada nasabah
2. Menerima kwitansi penagihan premi
3. Melaporkan kwitansi yang tertagih ataupun yang tidak tertagih.

#### c) Tata Usaha Penagihan

Mendistribusikan kwitansi penagihan premi kepada pegawai konsultan keuangan dan pegawai konsultan debit.

#### d) Kasir

- I. Mencatatkan kedalam Daftar Setoran ( DS ) beberapa lembar kwitansi yang diserahkan.
- II. Membuat bukti penerimaan kas yang disebut dengan slip biru.

e) Tata usaha

1. Mengawasi dan bertanggungjawab terhadap seluruh transaksi penerimaan.
2. Menerima lembaran kas harian.

**2. Fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penerimaan kas**

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas antara lain fungsi sekretariat, fungsi penagihan, fungsi kas, fungsi akuntansi dan fungsi pemeriksaan intern. Berikut ini adalah penjelasannya :

1. Fungsi sekretariat

fungsi sekretariat bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan (remittance ad-vice) melalui pos dari para debitur perusahaan.

2. Fungsi penagih

PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda Cabang Pekanbaru di samping melakukan penerimaan premi secara langsung juga melakukan penagihan piutang langsung kepada debitur melalui penagih perusahaan, fungsi penagihan bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dalam hal ini di bawah kendali Divisi TI dan Penagihan

3. Fungsi kas

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan cek/kas dari fungsi Divisi Keuangan/Investasi dan Sekretariat atau fungsi penagih Oika penerimaan kas dan piutang dilaksanakan melalui penagih perusahaan). Fungsi kas bertanggung jawab untuk menyetorkan kas yang

diterima dari berbagai fungsi tersebut segera ke bank dalam jumlah penuh.

#### 4. Fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam jumlah penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang.

#### 5. Fungsi pemeriksaan intern

### **3. Formulir Dan Dokumen-Dokumen Dalam Sistem Penerimaan Kas**

Formulir dan dokumen-dokumen yang digunakan PT.Asuransi Umum Bumiputera dalam penerimaan kas adalah :

#### 1. Daftar Persetujuan Penerbitan Polis

Daftar persetujuan penerbitan polis ini merupakan sekumpulan polis yang akan diterbitkan sebelum diberikan kepada nasabah.

#### 2. Dokumen Penagihan / Debit Penagihan

Dokumen penagihan ini merupakan dokumen yang bersifat perintah membayar sejumlah dana atas premi yang harus dibayarkan atas kepesertaan asuransi pada PT. Asuransi umum bumiputera muda, cabang pekanbaru. Pada dokumen ini memuat antara lain : Debit Penagihan, Kantor Cabang, Distrik, No Polis, Nama, Pemegang Polis, Alamat Pemegang Polis, Jatuh Tempo, Cara bayar, Premi, Tanggal, Penagihan, Biaya matri, Proporsi ke, Bonus Penagihan dan Pajak, serta jumlah yang harus dibayarkan.

#### 3. Kuitansi / Bukti Penerimaan

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dibuktikan oleh perusahaan bagi nasabah debitur/ nasabah yang telah melakukan pembayaran utang/ premi atas

kepesertaan asuransi.

#### 4. Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyeter kas yang diterima, dari piutang ke bank. Bukti setor dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyeteroran kas dari piutang ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyeteroran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas.

#### 5. Daftar Cetakan Kuitansi Premi

Daftar Cetakan Kuitansi Premi merupakan sejumlah data cetak yang berisi identitas kuitansi premi yang tercatat dalam setiap hari transaksi di PT. Asuransi Umum Bimiputera Muda Cabang Pekanbaru. Detailnya isi dari Daftar Cetakan Kuitansi Premi antara lain kantor, nomor polis, bulan kuitansi, tanggal cetak kuitansi, tanggal BK, besar premi, status kuitansi, nomor BK, dan kode Cs, identitas penerima dan yang menyerahkan.

#### **Gambaran Sistem Penerimaan Kas**

Untuk melihat gambaran prosedur penerimaan kas, prosedurnya adalah sebagai berikut :

- a) Prosedur penerimaan kas dimulai dari dua orang petugas yang disebut pegawai konsultan keuangan dan pegawai konsultan debit. Kedua pejabat ini bertugas untuk menagih premi lanjutan kepada nasabah.

- b) Dalam pelayanan pengambilan kwitansi yang ditagih pada hari itu kepada pemegang polis, kedua pejabat itu akan dilayani oleh tata usaha penagihan, dan sebagai tanda bukti pengambilan kwitansi digunakan Daftar Setoran ( DS ).
- c) Setelah dilayani oleh tata usaha penagihan, kedua pejabat itu baru melayani pemegang polis dan kembali melapor kepada bagian tata usaha penagihan tersebut pada siang atau sore hari itu juga, baik itu berhasil atau tidak dalam pelayanannya kepada pemegang polis.
- d) Oleh bagian tata usaha penagihan akan menerima daftar setoran tadi dan disesuaikan dengan hasil pelayanan kedua pejabat tadi.
- e) Untuk kwitansi yang berhasil ditagih akan disetor kekasir dengan sepengetahuan tata usaha penagihan, sedangkan kwitansi yang tidak tertagih akan dikembalikan kepada tata usaha penagihan.
- f) Oleh kasir dibuat paraf setoran tersebut sebagai bukti bahwa kwitansi telah disetorkan.
- g) Setelah kasir menerima uangnya cukup dengan data yang ada, maka daftar setoran tersebut dikembalikan ke tata usaha penagihan dengan tujuan membuat bukti penerimaan kas yang disebut dengan slip biru.
  - 1) Untuk bukti penerimaan kas yang asli diberikan kepada pemegang polis sebagai bukti penerimaan
  - 2) Copy kedua dikirimkan ke departemen penagihan bersama-sama dengan stok kwitansi.
  - 3) Copy ketiga merupakan file pertinggal kantor pemasaran setempat. Berikut daftar setoran yang berwarna merah.

- h) Setelah dibuatkan bukti slip biru oleh bagian tata usaha penagihan, lalu diserahkan ke tata usaha untuk dibukukan dan dimasukkan kedalam Lembaran Kas Harian ( LKH ).

Lembaran kas harian ini dibuat rangkap tiga :

1. Lembaran kas harian yang bukti aslinya ( slip biru ) akan dikirim kekantor pusat atau pada departemen pembukuan
2. Copy kedua merupakan tembusan kecabang yang dikirimkan dari distrik.
3. Untuk copy terakhir, yaitu copy ketiga adalah file untuk kantor pemasaran setempat.

Untuk lebih jelasnya gambaran prosedur penerimaan kas pada PT. Asuransi Umum Bumiputera Cabang Pekanbaru dapat dilihat pada gambar III.I

#### **4. Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas**

Sistem pengendalian intern penerimaan kas bertujuan agar prosedur akuntansi yang diterapkan perusahaan dapat terlaksana sesuai dengan ketentuan yang ada sehingga aset yang dimiliki perusahaan dapat terlindungi dari berbagai penyalahgunaan.

Diketahui bahwa aktifitas utama dari PT. Asuransi Umum Bumiputera Cabang Pekanbaru adalah melakukan penagihan premi kepada nasabah atau pemegang polis.

Sistem akuntansi penerimaan kas yang dilakukan oleh PT. Asuransi Umum Bumiputera Cabang Pekanbaru ini cukup baik, tetapi masih ada juga kelemahan, namun terlebih dahulu kita membahas sistem penerimaan kas pada perusahaan ini yaitu telah adanya pemisahan fungsi seperti pada bagian pegawai konsultan keuangan dan konsultan debit yang melakukan penanganan masalah penagihan, disini terlihat bahwa pegawai konsultan keuangan atau konsultan debit telah melaksanakan fungsi



operasional yaitu melakukan penagihan premi. sedangkan untuk fungsi pencatatan terdapat adanya bagian tata usaha yang juga melakukan pencatatan yaitu memposting buku kas masuk ke lembar kas harian.

Sedangkan untuk kelemahan-kelemahan dapat kita lihat adanya ketidaksesuaian antara teori dan praktek yang dilaksanakan yaitu pada bagian kasir tersebut seperti kasir memegang check dan stempel sekaligus menandatangani sehingga akan memungkinkan terjadinya penyelewengan yaitu adanya kemungkinan tanggal penerimaan pada bukti atau dokumen pendukung bisa dimanipulasi oleh kasir, dan juga kasir tidak melakukan penyetoran ke bank dan seharusnya ia membuat bukti penerimaan kas. Dan pada tata usaha penagihan terdapat juga kelemahan yaitu tata usaha penagihan ini tidak membuat bukti penerimaan kas yang seharusnya adalah tugas kasir.

Berhubung laporan keuangan diterbitkan oleh departemen pembukuan yaitu kantor pusat, maka jika ada kesalahan dalam lembaran kas harian baik itu jumlah ataupun kesalahan kode rekening yang dikirimkan oleh kantor distrik akan lambat diketahui, oleh sebab itu diperlukan internal auditor atau seksi khusus yang bertanggungjawab terhadap sistem akuntansi PT. Asuransi Umum Bumiputera Cabang Pekanbaru, sehingga akan memperlancar administrasi dan lebih dipercaya data akuntansinya.

Untuk formulir-formulir yang terlibat masih dalam kelemahan itu tidak digunakan bukti penerimaan kas yang menggunakan nomor urut tercetak dan tidak adanya bukti setor ke bank dan juga tidak digunakannya jurnal penerimaan kas dan buku pembantu piutang sebagai gantinya digunakan lembar kas harian.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Dari hasil penelitian yang penulis lakukan mengenai sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda Cabang Pekanbaru dan berdasarkan perbandingan terhadap teori pendapat para ahli serta perumusan masalah yang ada maka penulis mencoba untuk menemukan beberapa kesimpulan dan saran yang mungkin berguna bagi perusahaan.

#### **A. Kesimpulan**

1. Struktur organisasi PT. Asuransi Umum Bumiputera. Muda, cabang pekanbaru cukup jelas dan sudah mempunyai job description sehingga, karyawan dapat mengetahui dengan jelas batasan wewenang dan tanggung jawabnya. Hal ini diakibatkan suatu pekedaan dikedakan oleh bagianya, yang sudah di tetapkan.
2. Prosedur akuntansi pads sistem akuntansi penerimaan kas di PT. Asuransi Umum Bumiputera. Muda. Cabang Pekanbaru telah sesuai dengan standar sistem akuntansi penerimaan kas pada, umumnya, karena, telah memenuhi unsur-unsur fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi, dokumen yang digunakan, unsur pengendalian intern, serta prosedur penerimaan kas yang terstandarisasi.
3. Dokumen transaksi yang digunakan dalam setiap akuntansi penerimaan kas terdiri dan slip penerimaan kas dan dilwnpm bukti-bukti pendukung.
4. Sistem pengendalian intern penerimaan kas pads PT. Asuransi Umum

Bumiputera Muda cabang pekanbaru memiliki beberapa kelemahan yaitu pada perusahaan ini adalah ketidaksesuaian antara teori dan praktek seperti kasir memegang check, stempel sekaligus menandatangani sehingga akan memungkinkan terjadinya penyelewengan.

## **B. Saran**

1. Perlu adanya perubahan dokumen akuntansi dengan karakteristik yang lebih modern sehingga sulit untuk dipalsukan baik oleh karyawan perusahaan maupun oleh nasabah, sehingga prosedur akuntansi sistem akuntansi penerimaan kas dapat lebih efektif dan efisien.
2. Sebaiknya perusahaan memperbaiki kelemahan dalam pembagian tugas dan wewenang masing-masing bagian dalam perusahaan, dengan demikian pengendalian intern yang baik dapat tercapai sesuai dengan yang diinginkan. Selain itu dengan adanya pembagian yang memiliki tugas rangkap akan menghambat pelaksanaan tugas dan akan mempermudah terjadinya penyelewengan atau penyalahgunaan wewenang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abbas Salim. 2005. *Asuransi Dan Manajemen Resiko*. Penerbit PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- A.Hall, James, 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat.
- Baridwan, Zaki, 2007, *Akuntan*, Edisi 8, Fakultas Ekonomi Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.
- Bodnar, George H dan Wiliam S.Hoopwood. 2000. *Sistem Informasi Akuntansi ; Edisi Indonesia ; Diadaptasi Oleh Amir Abadi Jusuf . Salemba empat: Jakarta.*
- Darsono. Ashari, 2004. *Pedoman Praktis Memahami Laporan Keuangan*, Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Harahap, Sofyan Syafri, 2011, *Teori Akuntansi*, Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada
- Halim, Abdul. 2007. *Akuntansi Keuangan Daerah*, Jakarta : Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 1994. *Standar Akuntansi Keuangan*. Buku 2, Gunung Windu, Jakarta .
- Ikhsan, Arfan, 2009. *Pengantar Praktis Akuntansi*, Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Jumingan, 2005. *Analisis Laporan Keuangan*, Surakarta: Bumi Aksara.
- M.Reeve, James dkk, 2009. *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*, Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi, 2001, *Auditing*, Buku 1 Edisi 6, Jakarta: Salemba Empat.
- \_\_\_\_\_, *Sistem Akuntansi*, Edisi 3. Jakarta: Salemba. Empat.
- Romney, Marshal Dan Steinbart. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi* ,Salemba Empat. Jakarta
- Samryn, 2011, *Pengantar Akuntansi*, Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada.
- Suhardjono, Indara Bastian, 2007, *Akuntansi Perbankan*, Buku 1, Jakarta: Salemba Empat.
- Sutabri, Tata, 2004. *Sistem Informasi Akuntansi*, Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Warsono, Soni, Darmawan, Ridha, 2009. *Akuntansi Itu Ternyata Logis dan Mudah*. Yogyakarta: Asgard Chapter.