

**HALAMAN SAMPUL**

**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN  
PENGELUARAN KAS PADA PT ASTRA OTOPARTS TBK**

**TUGAS AKHIR**



Disusun oleh:

Septi Damayanti

NIM. 49401800051

**PROGRAM STUDI D- III AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**

**SEMARANG**

**2021**

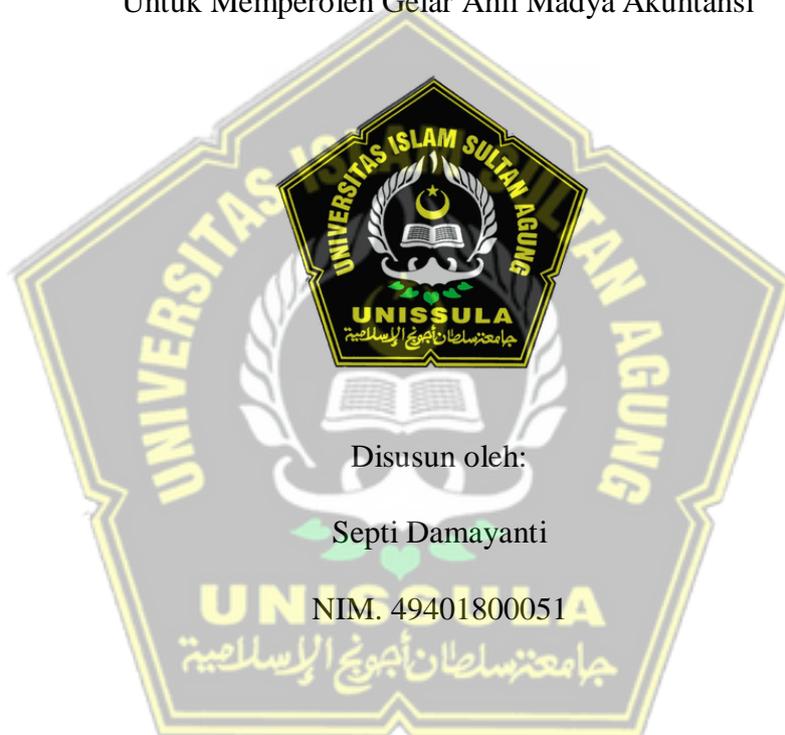
**HALAMAN JUDUL**

**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN  
PENGELUARAN KAS PADA PT ASTRA OTOPARTS TBK**

**TUGAS AKHIR**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat

Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya Akuntansi



Disusun oleh:

Septi Damayanti

NIM. 49401800051

**PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**

**SEMARANG**

**2021**

## PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Septi Damayanti  
NIM : 49401800051  
Program Studi : D-III Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi UNISSULA

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir saya dengan judul :

**“SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT ASTRA OTOPARTS TBK”**

Merupakan hasil karya sendiri (bersifat original), bukan merupakan tiruan atau duplikat dan semua sumber baik yang dikutip maupun yang dirujuk telah saya nyatakan benar.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dicabut gelar yang telah saya peroleh.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenarnya –  
benarnya tanpa ada paksaan dari siapa pun.

Semarang, 21 April 2021

Yang Menyatakan,



Septi Damayanti

NIM. 49401800051

## HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Septi Damayanti

NIM : 49401800051

Program Studi : D-III Akuntansi

Judul Tugas Akhir : Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan  
Pengeluaran Kas Pada PT. Astra Otoparts Tbk



## HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Septi Damayanti  
NIM : 49401800051  
Program Studi : D-III Akuntansi  
Judul Tugas Akhir : Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan  
Pengeluaran Kas Pada PT.Astra Otoparts Tbk

Telah berhasil di pertahankan di hadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Semarang, 6 Agustus 2021

Menyetujui,

Penguji 2,



Digitally signed by Sri Dewi Wahyundaru, S.E., M.Si., Ak., C.A., ACPACC., CRP.  
DN: cn=Sri Dewi Wahyundaru, S.E., M.Si., Ak., C.A., ACPACC., CRP., o=Unissula, ou=Fakultas Ekonomi, email=sridewi@unissula.ac.id, c=ID  
Date: 2021.08.16 17:37:03 +0700

Sri Dewi Wahyundaru SE., M.Si., Ak., CA., ASEAN CPA., CRP

NIK.211492003

Penguji 1,



Digitally signed by Lisa Kartikasari  
Date: 2021.08.19 08:51:48 +0700

Lisa Kartikasari SE., M.Si., Ak., CA

NIK. 211402010

Mengetahui,

Ketua Program Studi D-III Akuntansi

Fakultas Ekonomi UNISSULA

Digitally signed by Khoiril Fuad, SE.,  
M.Si, Ak, CA



DN:cn=KhoirilFuad,SE.,M.Si,Ak,CA,  
o=Universitas Islam Sultan Agung  
Semarang, ou=Prodi Akuntansi

Khoiril Fuad., SE., M.Si., Ak., CA

NIK. 211413023

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah Swt yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, tidak lupa shalawat serta salam kepada nabi besar Muhammad SAW. Berkat bantuan dan dorongan dari semua pihak yang telah membantu dalam laporan magang ini. Adapun judul dari Tugas Akhir ini adalah “SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT ASTRA OROPARTS TBK”. Maka dengan itu pada kesempatan ini saya sebagai penulis mengucapkan banyak terimakasih atas segala petunjuk, bimbingan dan bantuannya kepada:

1. Ibu Prof. Hj. Olivia Fachrunnisa, SE., M.Si., PhD selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang
2. Bapak Khoirul Fuad., SE., M.Si., AK., CA selaku ketua program studi D-III Akuntansi Universitas Islam Sultan Agung Semarang
3. Ibu Lisa Kartikasari, SE, MSi, Akt selaku dosen pembimbing selama penyusunan Tugas Akhir
4. Ibu Sri Dewi Wahyundaru., SE., M.Si., Akt., CA., AseanCPA., CRP selaku dosen penguji Tugas Akhir
5. Bapak, ibu, adek atas doa dan suport dari kalian semua hingga saat ini.
6. Teman-teman D-III akuntansi yang selalu memberikan semangat dan suport.
7. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu yang telah memberikan semangat dan dukungan dalam penyusunan tugas akhir ini.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penyusunan tugas akhir ini dan masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran serta kritikan untuk perbaikan penulis dalam penyusunan tugas akhir ini. Semoga tugas akhir yang saya buat ini bisa bermanfaat bagi semua pihak.

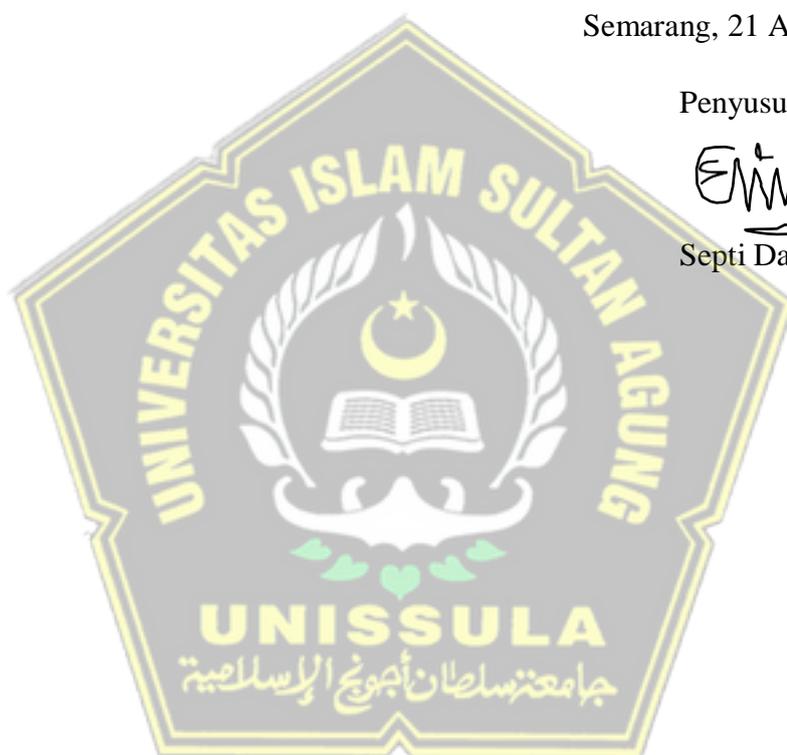
Demikian Tugas Akhir ini penulis susun, semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak dan penulis sendiri. Akhir kata penulis ucapkan terima kasih.

Semarang, 21 April 2021

Penyusun



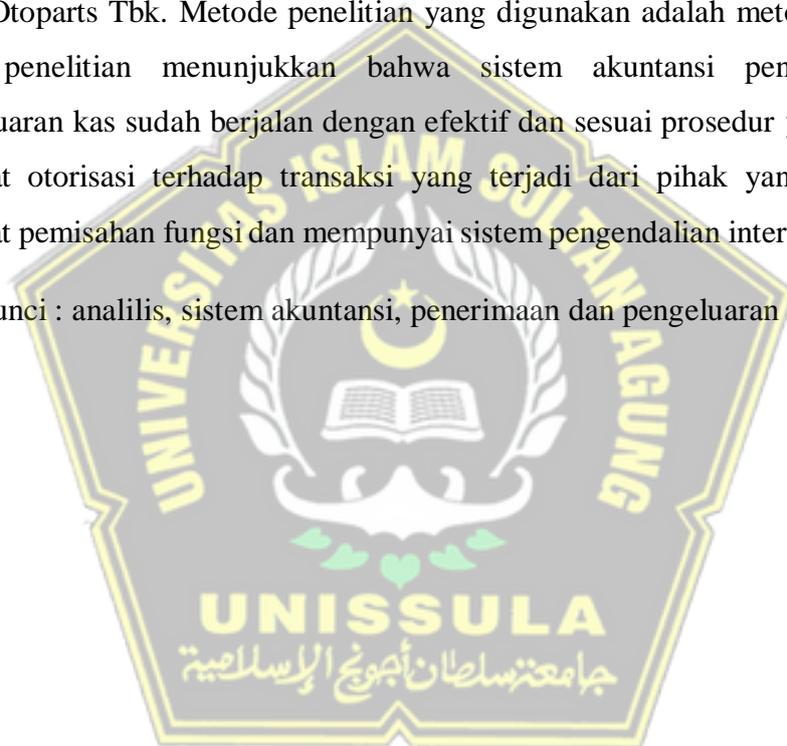
Septi Damayanti



## ABSTRAK

Suatu sistem akuntansi yang baik sangat dibutuhkan bagi setiap perusahaan salah satunya adalah sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. Kas merupakan salah satu aktiva yang memiliki peranan penting dalam perkembangan perusahaan karena memiliki sifat yang cair (liquid). Tujuan penelitian untuk mendeskripsikan, mengevaluasi, dan menganalisis sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Astra Otoparts Tbk. Objek dalam penelitian adalah sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Astra Otoparts Tbk. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas sudah berjalan dengan efektif dan sesuai prosedur yang ada yaitu terdapat otorisasi terhadap transaksi yang terjadi dari pihak yang berwenang, terdapat pemisahan fungsi dan mempunyai sistem pengendalian internal yang baik.

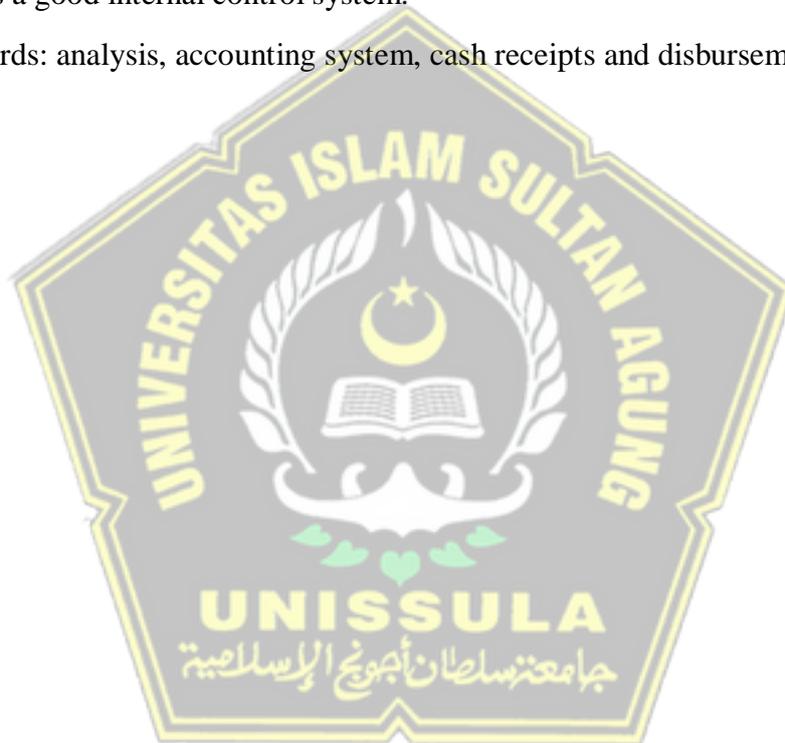
Kata kunci : analisis, sistem akuntansi, penerimaan dan pengeluaran kas



## ABSTRACT

A good accounting system is needed for every company, one of which is an accounting system for cash receipts and disbursements. Cash is one of the assets that has an important role in the development of the company because it has a liquid nature. The purpose of this research is to describe, evaluate, and analyze the cash receipts and disbursements accounting system at PT. Astra Otoparts Tbk. The object of this research is the cash receipts and disbursements accounting system at PT. Astra Otoparts Tbk. The method used is descriptive method. The results show that the cash receipts and disbursements accounting system has been running effectively and according to existing procedures, namely there is authorization for transactions that occur from the authorized party, there is a separation of functions and has a good internal control system.

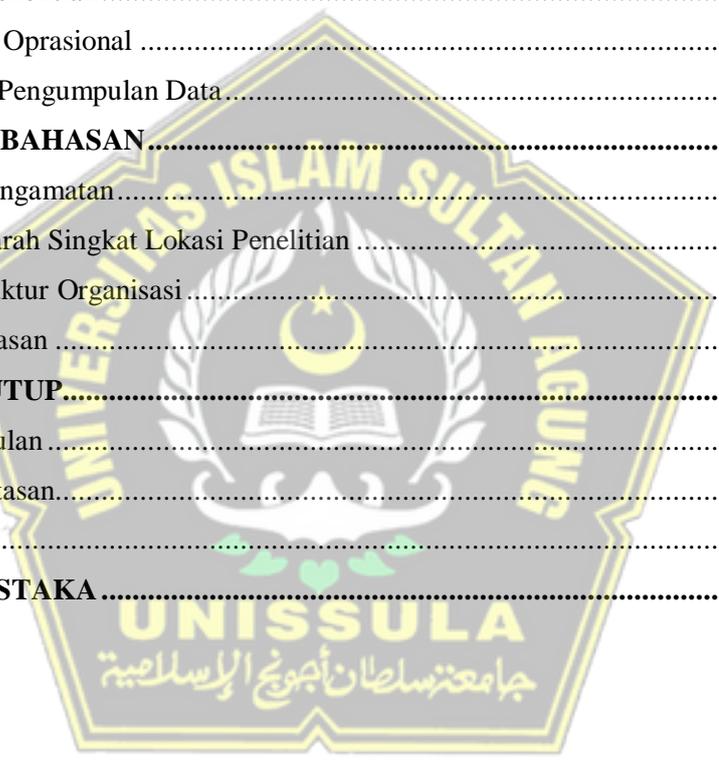
Keywords: analysis, accounting system, cash receipts and disbursements



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	i
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	ii
<b>PERNYATAAN ORISINALITAS</b> .....	iii
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	v
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>ABSTRAK</b> .....	viii
<b>ABSTRACT</b> .....	ix
<b>DAFTAR ISI</b> .....	x
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	5
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	7
2.1 Konsep Akuntansi .....	7
2.2 Konsep Sistem Akuntansi .....	7
2.3 Sistem Informasi Akuntansi.....	9
2.3.1 Komponen-komponen Sistem Informasi Akuntansi .....	9
2.3.2 Unsur-unsur sistem informasi akuntansi .....	10
2.3.3 Prinsip-Prinsip Sistem Informasi Akuntansi .....	11
2.4 Pengendalian Intern .....	12
2.4.1 Komponen Pengendalian Intern .....	12
2.4.2 Tujuan Pengendalian Intern.....	14
2.5 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas.....	14
2.5.1 Fungsi-fungsi yang terkait.....	15
2.5.2 Dokumen yang Digunakan .....	15
2.5.3 Catatan akuntansi yang digunakan .....	15
2.5.4 Jaringan prosedur yang membentuk sistem.....	15
2.6 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas .....	16

2.6.1 Fungsi- fungsi yang terkait.....	18
2.6.2 Dokumen yang digunakan.....	18
2.6.3 Catatan akuntansi yang digunakan .....	18
2.6.4 Jaringan Prosedur yang membentuk sistem .....	18
2.7 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Sistem Voucher.....	19
2.7.1 Dokumen yang digunakan.....	20
2.7.2 Catatan yang digunakan .....	21
2.7.3 Fungsi yang terkait .....	21
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>27</b>
3.1 Jenis Penelitian.....	27
3.2 Objek Penelitian .....	27
3.3 Definisi Oprasional .....	27
3.4 Metode Pengumpulan Data.....	28
<b>BAB IV PEMBAHASAN.....</b>	<b>29</b>
4.1 Hasil Pengamatan.....	29
4.1.1 Sejarah Singkat Lokasi Penelitian .....	30
4.1.2 Struktur Organisasi.....	34
4.2 Pembahasan .....	41
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>45</b>
5.1 Kesimpulan.....	45
5.2 Keterbatasan.....	45
5.3 Saran.....	46
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>47</b>



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Flowchart Sistem Pengeluaran Kas .....	24
Gambar 2 Struktur Organisasi .....	36





# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Di era globalisasi saat ini dunia usaha dihadapkan pada situasi dan kondisi persaingan yang semakin ketat yang menuntut perusahaan untuk menjalankan usahanya dengan lebih efektif dan efisien. Sejalan dengan tingginya tingkat persaingan, perkembangan perekonomian dan kemajuan teknologi maka peranan informasi menjadi sangat penting demi kemajuan perusahaan. (Widyasari, 2012) menyatakan bahwa Informasi dari suatu perusahaan, terutama informasi keuangan dibutuhkan oleh berbagai macam pihak yang berkepentingan. Pihak-pihak di luar perusahaan, seperti kreditur, calon investor, kantor pajak, dan lain-lain memerlukan informasi ini dalam kaitannya dengan kepentingan mereka. disamping itu, pihak intern yaitu manajemen juga memerlukan informasi keuangan untuk mengetahui, mengawasi, dan mengambil keputusan-keputusan untuk menjalankan perusahaan untuk memenuhi kebutuhan informasi baik bagi pihak luar maupun dalam perusahaan, maka perlu disusun suatu sistem akuntansi”.

Setiap perusahaan dituntut untuk menerapkan sistem akuntansi yang sesuai dengan kondisi masing-masing perusahaan salah satu sistem yang digunakan oleh perusahaan adalah sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. (Mulyadi, 2016) menyatakan bahwa sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa sehingga untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Salah satu sistem yang digunakan oleh perusahaan adalah sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. (Sari, 2014) menyatakan bahwa 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 semakin semakin baik prosedur penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan perusahaan, maka akan semakin dapat dipercaya besarnya akun kas yang dilaporkan pada laporan keuangan perusahaan tersebut di samping itu, tingkat penyelewengan dan penggelapan kas akan mudah ditelusuri. Apalagi masalah pengeluaran kas, dimana telah diketahui kas adalah masalah yang paling rawan dan resiko hilangnya paling tinggi.

(Rosita, 2005) menyatakan bahwa pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas yang baik semua transaksi penerimaan dan pengeluaran dalam jumlah besar harus dilakukan dengan cek yaitu melalui bank, sedangkan untuk penerimaan dan pengeluaran tunai yang jumlahnya relatif kecil dilakukan melalui kas kecil. Kesalahan ataupun penyimpangan terhadap kas di tangan (kas kecil) biasanya melibatkan pihak-pihak intern perusahaan terutama di bagian kas. Umumnya kasus-kasus penyimpangan tersebut terjadi karena sistem akuntansi yang diterapkan perusahaan tidak tepat dan kurang memadai.

Pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas yang baik semua transaksi penerimaan atau pembayaran dalam jumlah besar harus dilakukan dengan cek yaitu melalui bank, sedangkan untuk penerimaan dan pembayaran tunai yang jumlahnya

relatif kecil dilakukan melalui kas kecil. Kas sangat mudah digunakan baik penerimaan maupun pengeluaran, sehingga sangat rawan untuk disalahgunakan. Kesalahan atau penyimpangan terhadap kas di tangan (kas kecil) biasanya melibatkan pihak-pihak intern perusahaan terutama di Bagian Kas. Umumnya kasus-kasus penyimpangan tersebut terjadi karena sistem akuntansi yang diterapkan perusahaan tidak tepat dan kurang memadai. Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas merupakan unsur yang paling penting dalam perusahaan. Kehidupan dan kemajuan perusahaan tidak dapat dipisahkan dari kas. Dalam menjalankan aktivitas perusahaan tingkat harus sangat dijaga agar jumlahnya jangan terlalu besar yang menimbulkan dana tersebut sebagian menganggur (*idle cash*) ataupun sebaliknya jumlah tersebut juga tidak boleh terlalu kecil yang dapat menimbulkan hambatan-hambatan dalam menjalankan kegiatan usaha di perusahaan. Kas sangat berperan dalam menentukan kelancaran aktivitas perusahaan. Oleh karena itu, pengelolaan kas harus direncanakan dan diawasi dengan baik, dari penerimaan kas sampai pada pengeluaran kas.

PT Astra Otoparts Tbk adalah perusahaan yang bergerak dibidang otomotif terkemuka Indonesia. PT Astra Otopart Tbk merupakan salah satu anak perusahaan dari PT Astra Internasional Tbk, yang didirikan untuk memenuhi semua kebutuhan komponen-komponen dari produk Astra. Hasil produksi dari anak perusahaan PT Astra Otopart Tbk telah banyak digunakan/dirakit oleh pabrikan mobil maupun motor, seperti Toyota, Daihatsu, Isuzu, Mitsubishi, Suzuki, Honda, Yamaha, Kawasaki dan Hino. Selain itu, perusahaan trading dari PT Astra Otopart Tbk selama ini telah mensuplai pasar suku cadang pengganti di dalam negeri maupun

pasar ekspor dengan menyediakan berbagai komponen mobil maupun motor melalui jaringan distribusi yang dimiliki. PT Astra Otoparts Tbk ini juga memerlukan perencanaan dan menganalisis laporan keuangan untuk dapat mengetahui anggaran pemasukan dan pengeluaran. Untuk dapat memperoleh gambaran tentang perkembangan keuangan PT Astra Otoparts Tbk, akan sangat membutuhkan suatu laporan keuangan. Laporan keuangan merupakan beberapa lembar kertas dengan angka-angka yang tertulis di atasnya, tetapi penting juga untuk memikirkan aset-aset nyata yang mendasari angka-angka tersebut.

Laporan keuangan yang disusun perusahaan seperti neraca, daftar laba rugi, laporan laba ditahan dan laporan keuangan lainnya memegang peranan yang sangat penting dalam suatu perusahaan. Pentingnya laporan keuangan tersebut tidak hanya sebagai sumber informasi tentang posisi keuangan tetapi laporan keuangan juga ditujukan untuk menilai prestasi PT Astra Otoparts Tbk, mengetahui sampai dimana keberhasilan perkembangan perusahaan, apakah ada peningkatan, ataukah penurunan dari periode sebelumnya. Salah satu perusahaan yang menggunakan sistem pengeluaran kas adalah PT Astra Otoparts Tbk. PT Astra Otoparts Tbk mengalami perubahan peningkatan atau penurunan kas atau disebut juga dengan fluktuasi selama beberapa periode mulai dari tahun 2019-2020.

PT. Astra Otoparts Tbk merupakan perusahaan swasta yang bergerak dalam bidang perdagangan umum. Banyaknya kegiatan penjualan yang dilakukan PT. Astra Otoparts Tbk mengharuskan perusahaan ini untuk mempunyai suatu sistem akuntansi yang baik karena banyaknya transaksi penjualan yang menimbulkan adanya penerimaan kas dan operasi perusahaan yang menimbulkan pengeluaran-

pengeluaran kas maka sistem yang ada haruslah berjalan dengan baik. Terutama dalam sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas karena sifat kas yang likuid dan mudah untuk dicurangkan. Dengan alasan dan konsep di atas maka mendorong peneliti untuk mengadakan penelitian dengan judul “Analisis sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Astra Otoparts Tbk”. Kelemahan-kelemahan yang terjadi dalam sistem penerimaan yaitu terjadinya salah catat oleh pihak karyawannya sehingga menyebabkan penyelewengan dana yang disebabkan kurang telitinya pihak karyawan tersebut. Dan pada sistem pengeluaran kasnya mengalami perubahan peningkatan atau penurunan kas atau disebut juga dengan fluktuasi selama periode 2019-2020 yang disebabkan kurang stabilnya penjualan yang terjadi di setiap bulannya sehingga terjadi perubahan peningkatan dan penurunan kas. Berdasarkan observasi yang telah dilakukan sebelumnya terdapat beberapa hal yang menarik sehingga perlu mendapatkan perhatian khusus yang berkaitan dengan sistem pengendalian intern yang ada pada PT. Astra Otoparts Tbk, karena dengan adanya pengendalian intern yang memadai akan menghasilkan sebuah keakuratan data yang dihasilkan serta kegiatan yang dijalankan lebih efektif dan efisien.

## 1.2 Rumusan Masalah

Rumusan Masalah Dari latar belakang yang telah dipaparkan di atas dapat ditarik rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana mengatasi kelemahan pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Astra Otoparts Tbk?

2. Apakah sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang telah diterapkan pada PT. Astra Otoparts Tbk sudah efektif ?

### 1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan Penelitian Dari rumusan masalah yang ada maka penelitian ini bertujuan untuk :

1. Mendeskripsikan, mengevaluasi dan menganalisis kelemahan yang terjadi pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas yang diterapkan pada PT Astra Otoparts Tbk.
2. Menganalisis sistem informasi akuntansi apa yang diterapkan pada penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Astra Otoparts Tbk.

Manfaat Penelitian Manfaat yang diterapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi pihak PT Astra Otoparts Tbk Dapat dijadikan sumbangan pemikiran bagi perusahaan dalam menilai kinerja yang sebelumnya telah dijalankan, sehingga kedepannya perusahaan dapat lebih baik dalam menghadapi permasalahan yang menghambat kinerja perusahaan selama ini.
2. Bagi penelitian selanjutnya Dapat dijadikan referensi untuk meneliti kembali kinerja dari PT Astra Otoparts Tbk sebagai perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa event organizer, atau juga sebagai bahan referensi penelitian selanjutnya dengan perusahaan dalam bidang jasa yang sama.

## BAB II TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Konsep Akuntansi

Menurut (Soemarso, 2009) akuntansi adalah sebagai proses pengidentifikasian, pengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian-penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut. Menurut (Hery, 2012) Akuntansi adalah sebuah sistem informasi yang memberikan laporan kepada para pengguna informasi akuntansi atau kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan terhadap hasil kinerja dan kondisi keuangan perusahaan.

### 2.2 Konsep Sistem Akuntansi

Pengertian sistem menurut (Indrajani, 2011) Sistem di artikan sebagai sekelompok elemen yang saling berhubungan, berintegrasi, dan terintegrasi satu sama lain hingga membentuk satu satuan untuk mencapai tujuan bersama dengan menerima *input* serta menghasilkan *output* dalam proses transformasi yang teratur. (Baridwan, 2008) Sistem adalah suatu kerangka dan prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari suatu perusahaan. Sistem Akuntansi menurut (Mulyadi, 2016) Sistem akuntansi adalah organisasi, formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Menurut (Susanto, 2009) Sistem akuntansi dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari subsistem-subsistem yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mengolah data keuangan

menjadi informasi keuangan yang diperlukan oleh pengambil keputusan dalam proses pengambilan keputusan dibidang keuangan.

Menurut Bornard dan (Hopwood, 2006) Sistem akuntansi merupakan kumpulan sumber daya seperti manusia dan peralatan yang dirancang untuk menghasilkan data bagi pihak yang berkepentingan. Menurut (Cushing, 1991) Sistem Akuntansi merupakan kumpulan sumber daya manusia dan sumber modal dalam organisasi bertugas untuk menyiapkan informasi keuangan serta informasi dari pengolahan data transaksi, yang akan digunakan oleh manajemen. (Adikoesoema, 1985) Sebagai sebuah sistem, akuntansi terdiri dari berbagai unsur. Keberadaan sebuah unsur dalam sebuah sistem adalah sangat penting, karena jika ada salah satu kelemahan unsur saja maka sistem tersebut tidak akan berfungsi dengan baik. Unsur sistem akuntansi menurut terdiri dari:

- a. Suatu seri formulir-formulir yang tercetak, digunakan menyusun sistem akunting dan prosedur untuk membuat pos akunting. Formulir adalah dokumen yang digunakan sebagai perekam bahwa ada transaksi yang terjadi.
- b. Suatu seri buku-buku, terdiri dari bermacam buku jurnal atau buku harian.
- c. Suatu seri buku besar, dimana informasi yang tercatat dalam jurnal dikumpulkan dalam perkiraan khusus.
- d. Suatu seri laporan-laporan atau daftar-daftar.

## 2.3 Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Bodnard dan Hopwood seperti yang telah dikutip oleh (Karmawan, 2008), sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya seperti manusia dan peralatan yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi. Menurut (Mulyadi, 2001), Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa, untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen, guna memudahkan pengelolaan perusahaan. (Bornar, 2006) menyatakan berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa, informasi akuntansi dapat didefinisikan sebagai suatu sistem di dalam suatu organisasi yang merupakan kombinasi dari manusia, fasilitas, teknologi, media, prosedur-prosedur dan pengendalian yang ditunjukkan untuk mendapatkan jalur komunikasi penting, memperoses tipe transaksi rutin tertentu.

(Weygandt, 2007) sistem informasi akuntansi adalah sistem yang mengumpulkan dan memproses transaksi-transaksi data dan menyampaikan informasi keuangan kepada pihak-pihak tertentu. Sistem informasi akuntansi adalah sistem berbasis komputer yang dirancang untuk mentransformasi data akuntansi menjadi informasi.

### 2.3.1 Komponen-komponen Sistem Informasi Akuntansi

Menurut (Romney, 2006) Sistem informasi akuntansi terdiri dari lima komponen, yaitu sebagai berikut :

1. Orang-orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.

2. Prosedur-prosedur, baik manual maupun yang terotomatisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.
3. Data tentang proses-proses bisnis organisasi.
4. Software yang dipakai untuk memproses data organisasi.
5. Infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, peralatan pendukung (peripheral device), dan peralatan untuk komunikasi jaringan.

### 2.3.2 Unsur-unsur sistem informasi akuntansi

Unsur-unsur sistem informasi akuntansi menurut adalah sebagai berikut:

1. Sumber Daya Manusia

Sistem informasi akuntansi membutuhkan sumber daya untuk dapat berfungsi. Sumber daya dapat diklasifikasikan sebagai alat, data, bahan pendukung, sumber daya manusia dan dana.

2. Peralatan

Peralatan merupakan unsur sistem informasi akuntansi yang berperan dalam mempercepat pengolahan data, meningkatkan ketelitian kalkulasi atau perhitungan dan kerapihan bentuk informasi.

3. Formulir

Formulir merupakan unsur pokok yang digunakan untuk mencatat semua transaksi yang terjadi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen. Catatan Catatan terdiri dari beberapa bagian, yaitu sebagai berikut :

- a. Jurnal

Merupakan catatan akuntansi yang pertama digunakan untuk mencatat, mengklasifikasi dan meringkas data keuangan dan data yang lainnya.

b. Buku besar

Terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya kedalam jurnal.

4. Prosedur

Prosedur merupakan urutan atau langkah-langkah untuk menjalankan suatu pekerjaan, tugas atau kegiatan.

5. Laporan

Hasil akhir dari system informasi akuntansi adalah laporan keuangan dan laporan manajemen.

2.3.3 Prinsip-Prinsip Sistem Informasi Akuntansi

(Weygandt, 2007) Sistem informasi akuntansi yang efektif dan efisien didasarkan pada beberapa prinsip dasar. Prinsip-prinsip dasar tersebut yaitu sebagai berikut .

- a. Keefektifan biaya. Sistem informasi akuntansi harus efektif biaya.
- b. Tingkat kegunaan. Agar berguna, informasi harus dapat dimengerti, relevan, dapat diandalkan, tepat waktu, dan akurat.
- c. Fleksibilitas. Sistem harus cukup fleksibel dalam memenuhi perubahan permintaan informasi yang dibutuhkan.

## 2.4 Pengendalian Intern

Sistem pengendalian internal adalah suatu upaya yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan juga personel satuan usaha lainnya yang dibuat untuk memiliki keyakinan yang cukup terkait pencapaian tujuan dalam hal keandalan laporan keuangan, ketepatan dengan aturan yang ada, efektifitas, dan juga efisiensi operasional perusahaan.

Mulyadi menjelaskan bahwa sistem pengendalian internal ini meliputi struktur organisasi, metode dan berbagai ukuran yang dikoordinasikan untuk bisa menjaga harta kekayaan perusahaan, memeriksa ketelitian dan juga keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan juga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen perusahaan.

### 2.4.1 Komponen Pengendalian Intern

Committee of Sponsoring Organizations of the Treatway Commission (COSO) mengatakan bahwa sistem pengendalian internal meliputi lima komponen utama, yaitu:

#### 1. Lingkungan Pengendalian (Control Environment)

Lingkungan pengendalian adalah dasar dari seluruh komponen sistem pengendalian internal yang mampu membuat suatu organisasi perusahaan menjadi lebih disiplin dan terstruktur.

Lingkungan pengendalian ini mencakup suasana organisasi dan sikap manajemen serta karyawan terhadap pentingnya pengendalian yang terdapat di dalam organisasi.

## 2. Penilaian Risiko (Risk Assessment)

Penilaian risiko adalah identifikasi analisis dan pengelolaan risiko pada suatu perusahaan. Sebuah risiko yang sudah diidentifikasi akan bisa lebih mudah dianalisis sehingga akan lebih mudah dalam memperkirakan tindakan untuk kemudian diminimalisir.

## 3. Prosedur Pengendalian (Control Activities)

Prosedur pengendalian merupakan kebijakan ataupun prosedur yang diciptakan untuk bisa memastikan tercapainya tujuan perusahaan dan juga mencegah terjadinya kecurangan yang mungkin bisa terjadi.

## 4. Pengawasan (Monitoring)

Pengawasan adalah suatu upaya untuk menilai kualitas performa sistem pengendalian internal pada suatu perusahaan. Pengawasan ini dilakukan demi menemukan kekurangan dan juga meningkatkan efektivitas pengendalian internal.

## 5. Informasi dan Komunikasi (Information and Communication)

Informasi ini sangat diperlukan oleh pihak luar perusahaan. Manajemen bisa menggunakan informasi ini dalam menilai standar eksternal. Komunikasi dalam hal ini juga melibatkan penyediaan atas suatu pemahaman yang lebih jelas terkait peran dan tanggung jawab seseorang yang berkaitan dengan pengendalian internal pada laporan keuangan.

#### 2.4.2 Tujuan Pengendalian Intern

Berdasarkan penjelasan di atas, maka bisa kita simpulkan bahwa tujuan dilakukannya sistem pengendalian internal adalah untuk menjaga kekayaan perusahaan, memeriksa ketelitian dan ketepatan data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasional perusahaan, dan meningkatkan dipatuhinya kebijakan yang sudah dibuat manajemen.

Berdasarkan tujuannya tersebut, maka sistem pengendalian internal bisa dibedakan menjadi dua, yaitu:

1. Pengendalian sistem internal akuntansi yang meliputi struktur organisasi, metode dan berbagai ukuran yang bisa dikoordinasikan, khususnya untuk bisa menjaga kekayaan perusahaan dan memeriksa ketepatan data akuntansi.
2. Pengendalian internal administrasi yang meliputi struktur organisasi, metode, dan berbagai ukuran yang bisa dikoordinasikan, khususnya untuk meningkatkan dilaksanakannya kebijakan manajemen yang sudah dibuat.

#### 2.5 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan

### 2.5.1 Fungsi-fungsi yang terkait

Menurut (Mulyadi, Sistem Akuntansi Edisi Keempat, 2016) menyatakan bahwa fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai menurut : Fungsi Penjualan, Fungsi Kas, Fungsi Gudang, Fungsi Pengiriman, dan Fungsi Akuntansi.

### 2.5.2 Dokumen yang Digunakan

Menurut (Mulyadi, 2015) menyatakan bahwa dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai menurut : Faktur Penjualan Tunai, Pita Register Kas (*Cash Register Tape*), *Credit Card Sales Slip*, *Bill of Lading*, Faktur Penjualan COD, Bukti Setor Bank, dan Rekapitulasi Beban Pokok Penjualan.

### 2.5.3 Catatan akuntansi yang digunakan

Menurut (Mulyadi, Sistem Akuntansi Edisi Keempat, 2016) Adapun catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas menurut adalah Jurnal Penjualan, Jurnal Penerimaan Kas, Jurnal Umum, Kartu Persediaan, dan Kartu Gudang.

### 2.5.4 Jaringan prosedur yang membentuk sistem

Menurut (Mulyadi, Sistem Akuntansi Edisi Keempat, 2016) Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan

tunai menurut adalah Prosedur order penjualan, Prosedur penerimaan kas, Prosedur penyerahan barang, Prosedur pencatatan penjualan tunai, Prosedur penyetoran kas ke bank, Prosedur pencatatan penerimaan kas, dan Prosedur pencatatan beban pokok penjualan.

## 2.6 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

(Hall, 2001) Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah kesatuan yang melibatkan bagian-bagian, formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang saling berkaitan satu sama lain yang digunakan perusahaan untuk menangani pengeluaran kas. Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah Sistem akuntansi memberikan informasi mengenai alur sebuah transaksi keuangan perusahaan. Informasi tersebut berupa fungsi yang terkait, dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan. Sistem akuntansi yang ada dalam perusahaan pada dasarnya dirancang untuk membantu manajemen untuk mengelola kegiatan pokok perusahaan.

(Mulyadi, 2001) Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu sama lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan menurut sebuah sistem adalah sekelompok dua atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan (interrelated) atau subsistem-subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama. Jadi, sebuah sistem adalah sekelompok unsur yang saling berkaitan satu sama lain dan mempunyai tujuan yang sama. Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Sedangkan

menurut (Chairul, 2001), sistem akuntansi merupakan gabungan dari formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data dalam suatu badan usaha dengan tujuan menghasilkan informasi keuangan yang diperlukan oleh manajemen dalam mengawasi usahanya atau untuk pihak-pihak lain yang berkepentingan. Jadi, sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data dengan tujuan menghasilkan laporan dalam bentuk informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen perusahaan dan pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi.

Kas adalah nilai uang kontan yang ada dan disimpan dalam perusahaan beserta pos-pos lain yang dalam waktu dekat dapat diuangkan sebagai alat pembayaran kebutuhan finansial yang mempunyai sifat paling tinggi tingkat likuiditasnya (Gitosudarmo, 1992). Sedangkan menurut (Baridwan, *Intermediaten Accounting*, 2008), kas adalah suatu alat pertukaran dan juga digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi. Jadi, kas adalah suatu alat pertukaran yang digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi atau nilai uang kontan yang ada dan disimpan dalam perusahaan sebagai alat pembayaran kebutuhan finansial yang mempunyai sifat paling tinggi likuiditasnya. Dari beberapa pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan suatu proses penanganan dan pengawasan terhadap pengeluaran uang kas perusahaan yang digunakan untuk pembelian tunai, pelunasan utang, dan pembayaran biaya-biaya atau kewajiban lainnya dari mulai dikeluarkannya bukti kas keluar, pencatatan, dan pelaporannya

sampai dengan pengendalian intern yang diterapkan oleh perusahaan untuk mengatur dan mengawasi jalannya aktifitas lainnya.

#### 2.6.1 Fungsi- fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah (Mulyadi, Sistem Akuntansi Edisi Keempat, 2016) : Fungsi yang Memerlukan Pengeluaran Kas, Fungsi Kas, Fungsi Akuntansi, dan Fungsi Pemeriksaan Intern.

#### 2.6.2 Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek menurut (Mulyadi, Sistem Akuntansi Edisi Keempat, 2016) : Bukti kas keluar, Cek, dan Permintaan Cek (*Check Request*)

#### 2.6.3 Catatan akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek menurut (Mulyadi, Sistem Akuntansi Edisi Keempat, 2016) : Jurnal pengeluaran kas dan Register cek.

#### 2.6.4 Jaringan Prosedur yang membentuk sistem

1. Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang tidak memerlukan cek : Prosedur pembuatan bukti kas keluar, Prosedur pembayaran kas, dan Prosedur pencatatan pengeluaran kas.
2. Sistem akuntansi pengeluaran kas yang memerlukan permintaan cek : Prosedur permintaan, cek, Prosedur pembuatan bukti kas keluar, Prosedur pembayaran kas, dan Prosedur pencatatan pengeluaran kas.

## 2.7 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Sistem Voucher

Pada dasarnya sistem akuntansi pengeluaran kas sangat erat kaitannya dengan sistem akuntansi utang, karena utang merupakan salah satu transaksi keuangan yang menyebabkan keluarnya uang kas yang digunakan untuk melakukan pembayaran kewajiban pada kreditur. Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas terdapat beberapa cara pembayaran atas pengeluaran kas yaitu dengan menggunakan cek atau voucher, dan kas kecil. Sistem pengeluaran kas dengan menggunakan voucher dirancang untuk membantu pelaksanaan pengawasan semua kegiatan yang berkaitan dengan lajunya arus kas keluar. Sama halnya dengan penerimaan kas, pengeluaran juga harus dikelola sedemikian rupa sehingga tidak terjadi kesalahan atau kecurangan dalam pelaksanaannya yang mengakibatkan kerugian pada perusahaan.

Menurut Haryono (1995:11) pengeluaran kas dengan sistem voucher menetapkan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

- a. Kewajiban perusahaan hanya dapat terjadi dari transaksi yang telah disetujui (dipisahkan) oleh beberapa wewenang oleh perusahaan.

- b. Prosedur-prosedur yang berkaitan dengan terjadinya kewajiban, meliputi verifikasi perusahaan, dan pencatatan harus ditetapkan.
- c. Cek hanya dikeluarkan untuk pembayaran kewajiban yang telah diverifikasi, dipisahkan, dan dicatat dengan benar.
- d. Kewajiban harus dicatat pada saat terjadi, dan setiap transaksi pembelian harus diperlakukan sebagai transaksi yang independen.

Apabila perusahaan menggunakan sistem voucher, maka pengawasan terhadap pengeluaran kas dimulai sejak terjadinya kewajiban yang kelak harus dibayar dan hanya satu orang atau bagian tertentu yang diberi kewenangan oleh perusahaan untuk mengesahkan transaksi yang akan menimbulkan kewajiban serta adanya pembatasan kewenangan tersebut.

#### 2.7.1 Dokumen yang digunakan

Menurut (Mulyadi, 2001), dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan voucher yaitu bukti kas keluar.

1. Bukti Kas Keluar atau Kombinasi bukti kas keluar dengan cek (voucher atau voucher check). Bukti Kas Keluar ini merupakan formulir yang pokok dalam voucher payable system yang mempunyai 3 (tiga) fungsi : (1) sebagai surat perintah kepada bagian kasa untuk melakukan pengeluaran sejumlah yang tercantum didalamnya, (2) sebagai pemberitahuan kepada kreditur mengenai tujuan pembayarannya (sebagai remittance advice), (3) sebagai media untuk dasar pencatatan utang dan persediaan atau distribusi lain.

### 2.7.2 Catatan yang digunakan

Catatan akuntansi merupakan catatan tertulis yang dilakukan oleh orang-orang tertentu dalam perusahaan untuk melakukan pencatatan transaksi keuangan yang terjadi setiap saat. Adapun catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan voucher menurut (Mulyadi, 2001) ada 2 (dua) macam yaitu register bukti kas keluar dan register cek.

1. Register Bukti Kas Keluar (voucher register) Register bukti kas keluar merupakan catatan yang digunakan untuk mencatat bukti kas keluar yang akan dibayar oleh perusahaan.
2. Register Cek ( check voucher ) Register cek digunakan untuk mencatat cek-cek yang telah dibayarkan oleh perusahaan ke kreditur.

### 2.7.3 Fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait merupakan bagian-bagian atau orang-orang tertentu dalam perusahaan yang memiliki wewenang untuk melakukan sesuatu tindakan seperti pengeluaran cek. Menurut (Mulyadi, 2001), fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan voucher adalah fungsi yang memerlukan pengeluaran kas, fungsi kas, dan fungsi akuntansi.

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Setelah fungsi yang memerlukan pengeluaran kas mengajukan permintaan cek ke fungsi akuntansi (bagian utang), maka bagian utang

akan membuat bukti kas keluar (voucher) untuk memungkinkan bagian kasa mengisi cek sejumlah permintaan yang diajukan oleh fungsi yang memerlukan pengeluaran kas.

## 2. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek dan memintakan otorisasi atas cek dan mengirimkan cek ke kreditur melalui via pos atau membayarkannya langsung ke kreditur.

## 3. Fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab atas :

- a. Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan. Fungsi ini berada ditangan bagian kartu persediaan dan bagian kartu biaya.
- b. Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek. Fungsi ini berada ditangan bagian jurnal.
- c. Pembuatan bukti kas keluar, bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan kesahihan dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar. Dalam metode pencatatan utang tertentu (full-fledged voucher system) fungsi akuntansi juga bertanggung jawab untuk menyelenggarakan arsip bukti kas keluar yang belum dibayar (unpaid voucher file) yang berfungsi sebagai buku

pembantu utang perusahaan. Fungsi ini berada ditangan bagian utang.

Sedangkan menurut (Baridwan, Intermediaten Accountig, 2008), di dalam pengeluaran kas dengan menggunakan vouchher terdiri dari 3 (tiga) formulir yaitu: voucher atau voucher check, voucher register atau daftar voucher, dan check register atau daftar voucher, dan check register atau daftar cek :

a. Voucher atau voucher check

Voucher merupakan formulir yang digunakan sebagai surat perintah membayar uang kepada kasir. Voucher-check merupakan formulir yang dikirimkan kepada kreditur sebagai pemberitahuan tentang pembayaran bersama ceknya. Tembusanya merupakan catatan utang yang menunjukkan persetujuan pembayaran.

b. Voucher register (daftar voucher)

Voucher register merupakan buku jurnal yang digunakan untuk mencatat voucher-voucher yang dikeluarkan.

c. Check register (daftar check)

Check register merupakan buku jurnal yang digunakan untuk mencatat cek-cek yang dikeluarkan. Buku jurnal ini dapat juga diganti dengan jurnal pengeluaran uang.

Bagian Jurnal	Bagian Utang	Bagian Kasa
---------------	--------------	-------------



## Keterangan

### 1. Bagian Utang

Bagian utang menerima Surat Keputusan kemudian membuat Bukti Kas Keluar kemudian mendistribusikan Surat Keputusan lembar ke-1 dan 3 ke bagian kasa, sedangkan SK lembar ke-2 dikirim ke bagian kartu persediaan dan kartu biaya untuk diasipkan, kemudian bukti Kas Keluar disertai Surat keputusan dicatat dalam register bukti kas.

### 2. Bagian Kasa

Setelah bagian kasa menerima BKK lembar ke-1 dan 3 disertai SK dari bagian utang, kemudian menyiapkan, mengisi dan meminta otorisasi atas cek kepada pejabat yang berwenang. Setelah itu mendistribusikan cek yang telah diotorisasi beserta BKK ke-2 kepada bagian kas kecil dan setelah bagian kasa membubuhkan cap lunas pada BKK dan Dokumen Pendukung kemudian mencatat nomor cek pada BKK dan mengirimkan BKK lembar ke-1 beserta SK ke bagian utang.

### 3. Bagian Kas Kecil

Bagian kas kecil setelah menerima BKK lembar ke-3 beserta cek kemudian menguangkan cek ke bank, kemudian Setelah menguangkan cek ke bank kemudian menyimpan uang tunai tersebut dan diarsipkan secara permanen menurut nomor urut.

### 4. Bagian Jurnal

Bagian jurnal setelah menerima BKK lembar ke-1 dan SK dari bagian utang. Kemudian dicatat kedalam register cek dan diarsipkan secara permanen menurut nomor urut.



## BAB III METODE PENELITIAN

### 3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif. Menurut Sigiono (2012) penelitian deskriptif adalah metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisa suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas.

### 3.2 Objek Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan dengan menggunakan sistem online. Jadi hanya mengambil data dari PT tersebut kemudian di olah datanya. Adapun objek kajian dalam hal ini adalah Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Astra Otoparts Tbk.

### 3.3 Definisi Oprasional

Operasional variabel kajian dalam hal ini yaitu :

a. Penerimaan kas

Merupakan dana yang diterima perusahaan dari penjualan tunai dan penghasilan lainnya yang menambah jumlah saldo kas dalam buku kas perusahaan

b. Pengeluaran kas

Merupakan dana yang disiapkan untuk membayar pengeluaran kas bentuk tunai yang sifatnya mengurangi jumlah saldo kas dalam buku kas perusahaan

### 3.4 Metode Pengumpulan Data

#### a. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data menggunakan metode dokumentasi, digunakan untuk mengumpulkan data berupa sejarah berdirinya, dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas serta catatan yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas.

#### b. Metode Analisis Data

Metode yang digunakan dalam menganalisis penyusunan Tugas Akhir ini yaitu analisis eksploratif yaitu jenis penelitian yang digunakan untuk mengungkapkan hal-hal yang terkait dalam penerimaan dan pengeluaran kas yang berlaku pada PT. Astra Otoparts Tbk. Setelah data diperoleh, kemudian disajikan dengan menggunakan analisis diskriptif, yaitu teknik analisis yang mendeskripsikan atau mengungkapkan karakteristik variabel-variabel yang menjadi fokus kajian. Langkah langkah dalam menggunakan analisis deskriptif yaitu yang pertama yaitu Perumusan masalah, kedua Menentukan jenis informasi yang diperlukan, ketiga menentukan prosedur pengumpulan data, keempat menentukan prosedur pengolahan informasi atau data, kelima menarik kesimpulan penelitian.

## BAB IV PEMBAHASAN

### 4.1 Hasil Pengamatan

Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah sistem akuntansi yang memberikan informasi mengenai alur sebuah transaksi keuangan perusahaan. Informasi tersebut berupa fungsi yang terkait, dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan. Sistem akuntansi yang ada dalam perusahaan pada dasarnya dirancang untuk membantu manajemen untuk mengolah kegiatan pokok perusahaan. Sedangkan penerimaan kas yang diterima perusahaan yang baik berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas di perusahaan.

Sedangkan keadaan kas di PT Astra Otoparts Tbk sangat dipengaruhi dengan aliran kas (cash flow). Aliran kas yaitu suatu laporan keuangan yang didalamnya berisi informasi mengenai pengaruh kas dari kegiatan operasi, transaksi investasi, transaksi pembiayaan dan kenaikan atau penurunan dalam kas perusahaan selama periode tertentu. Aliran kas dibagi menjadi dua yaitu yang pertama aliran kas masuk (cash in flow) yang merupakan aliran kas yang diakibatkan kegiatan transaksi sehingga menciptakan keuntungan seperti hasil penjualan dari produk perusahaan, hasil penerimaan investasi dari saham, hasil penerimaan pendapatan dan sewa, hasil dari penagihan piutang pada penjualan kredit. Dan yang kedua yaitu aliran kas keluar (cash out flow) yang merupakan suatu aliran kas yang terdiri dari

berbagai macam transaksi sehingga mengakibatkan beban pengeluaran kas seperti hasil pengeluaran biaya tenaga kerja langsung dan bahan baku, hasil pengeluaran kas administrasi penjualan dan umum, hasil pembayaran utang perusahaan.

#### 4.1.1 Sejarah Singkat Lokasi Penelitian

PT Astra Otoparts Tbk adalah perusahaan komponen otomotif terkemuka Indonesia yang memproduksi dan mendistribusikan suku cadang kendaraan bermotor baik kendaraan roda dua maupun roda empat. Sejarah Astra Otoparts bermula dari didirikannya PT Alfa Delta Motor pada tahun 1976, yang bergerak di perdagangan otomotif, perakitan mesin dan konstruksi.

Setelah mengalami berbagai perubahan dan pergantian nama perusahaan, akhirnya pada tahun 1997 berganti menjadi PT Astra Otoparts dan pada tahun 1998 mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Jakarta (sekarang Bursa Efek Indonesia) dengan kode transaksi: AUTO. Sejak saat itu PT Astra Otoparts menjadi perusahaan publik dengan nama PT Astra Otoparts Tbk.

Saat ini perusahaan telah bertransformasi menjadi perusahaan industri komponen otomotif terbesar di Indonesia yang didukung oleh 6 unit bisnis dan 43 anak perusahaan dengan 36.284 orang karyawan. PT Astra Otoparts, Tbk (AUTO) terus melaju dengan pertumbuhan pendapatan yang terus meningkat dengan pesat.

Suku cadang kendaraan bermotor produk Astra Otoparts diserap pasar segmen pabrikan otomotif atau Original Equipment for Manufacturer

(OEM) dan segmen pasar suku cadang pengganti atau Replacement Market (REM). Pelanggan Astra Otoparts di segmen OEM diantaranya adalah Toyota, Daihatsu, Isuzu, UD Trucks, Mitsubishi, Suzuki, Honda, Yamaha, Kawasaki, dan Hino. Sedangkan di segmen REM, produk Astra Otoparts sudah didistribusikan ke seluruh pelosok nusantara, melalui 68 main dealers dan 12.000 toko-toko spare parts.

#### 1. Sejarah Perkembangan PT.Astra Otoparts Tbk

PT Astra Otoparts Tbk adalah perusahaan komponen otomotif terkemuka Indonesia yang menghasilkan suku cadang kendaraan bermotor, baik untuk segmen pabrikan otomotif atau Original Equipment for Manufacturer (OEM) maupun segmen pasar suku cadang pengganti atau Replacement Market (REM). Pelanggan Astra Otoparts di segmen OEM, antara lain Toyota, Daihatsu, Isuzu, Mitsubishi, Suzuki, Honda, Yamaha, Kawasaki, dan Hino. Astra Otoparts telah tumbuh pesat di Indonesia dan telah menjadi sinonim dengan produk suku cadang bermutu tinggi.

Produk Astra Otoparts tidak hanya memenuhi konsumsi atau kebutuhan pasar dalam negeri yang terus berkembang tetapi juga diekspor ke 49 negara di Timur Tengah, Asia Oceania, Afrika, Eropa dan Amerika. Guna mendukung penjualan di luar negeri, Astra Otoparts saat ini memiliki tiga kantor perwakilan masing-masing di Singapura, Dubai dan Australia. Astra Otoparts bertumbuh pesat dari satu perusahaan perdagangan di sektor industri otomotif, perakitan

mesin dan konstruksi bernama PT Alfa Delta Motor, yang berdiri pada 1976 hingga ke bentuknya sekarang sebagai Astra Otoparts yang memiliki 6 unit bisnis dan 27 anak perusahaan, serta mempekerjakan karyawan berjumlah 32.939 orang. Sejak tahun 1998, Astra Otoparts menjadi perusahaan publik yang tercatat di Bursa Efek Indonesia. Pada tahun 2010, Astra Otoparts mencatat pertumbuhan laba bersih sebesar 48,5% menjadi Rp 1,14 triliun, tertinggi sejak berdirinya perusahaan. Pencapaian ini sejalan dengan program direksi yang dicanangkan awal tahun untuk menjadikan Astra Otoparts sebagai “1-Trillion-Rupiah Company” yang merupakan jawaban atas tantangan bisnis otomotif, termasuk ASEAN China Free Trade Area (ACFTA). Keberhasilan mencapai keuntungan bersih tertinggi itu tidak terlepas dari praktek tata kelola atau Good Corporate Governance (GCG) yang diterapkan Perseroan. Penerapan GCG tersebut berhasil mendatangkan sejumlah penghargaan bagi Astra Otoparts, antara lain The Indonesian Corporate Governance Award 2010, sebagai Perusahaan Terpercaya (The Trusted Company), dan penghargaan Indonesia’s Most Admired Company (IMAC) 2010, yang diraih secara berturut-turut sejak tahun 2007. Prestasi ini mendorong Astra Otoparts berambisi menjadi pemasok suku cadang otomotif kelas dunia atau World Class Auto Parts Supplier dan mitra pilihan di Indonesia atau Partner of Choice in Indonesia. Dan untuk mendukung usahanya menjadi pemain otomotif dunia, Perusahaan

mengembangkan Engineering Development Center dan mengadopsi sistem teknologi informasi terintegrasi. Saat ini Perseroan memiliki anak perusahaan joint venture dengan sejumlah produsen komponen terkemuka dari Jepang dan Eropa, seperti Aisin Seiki, Aisin Takaoka, Akebono, Daido Steel, Denso, DIC Corporation, GS Yuasa, Kayaba, Keihin, Mahle, Nippon Gasket, Nittan Valve, Visteon, Toyoda Gosei, Yazaki dan Aktiebolaget SKF.

Astra Otoparts juga menunjukkan perhatian besar kepada masyarakat dan lingkungan melalui sejumlah program tanggung jawab sosial perusahaan atau Corporate Social Responsibility (CSR), dengan mengadopsi konsep Astra Green Company (AGC) dan Astra Friendly Company (AFC). Melalui program CSR Perseroan menyediakan pinjaman bergulir untuk pembiayaan bisnis mikro dan kecil yang berada di sekitar perusahaan, pemberian bantuan pendidikan dan pemberian bantuan kepada korban bencana alam.

#### VISI & MISI

##### 1. Visi Perusahaan

Menjadi supplier komponen otomotif kelas dunia, sebagai mitra usaha pilihan utama di Indonesia dengan didukung kemampuan engineering yang handal.

##### 2. Misi Perusahaan

1. Mengembangkan industri komponen otomotif yang handal dan kompetitif, serta menjadi mitra strategis bagi para pemain industri otomotif di Indonesia dan regional.
2. Menjadi warga usaha yang bertanggungjawab dan memberikan kontribusi positif kepada stakeholders.

#### 4.1.2 Struktur Organisasi

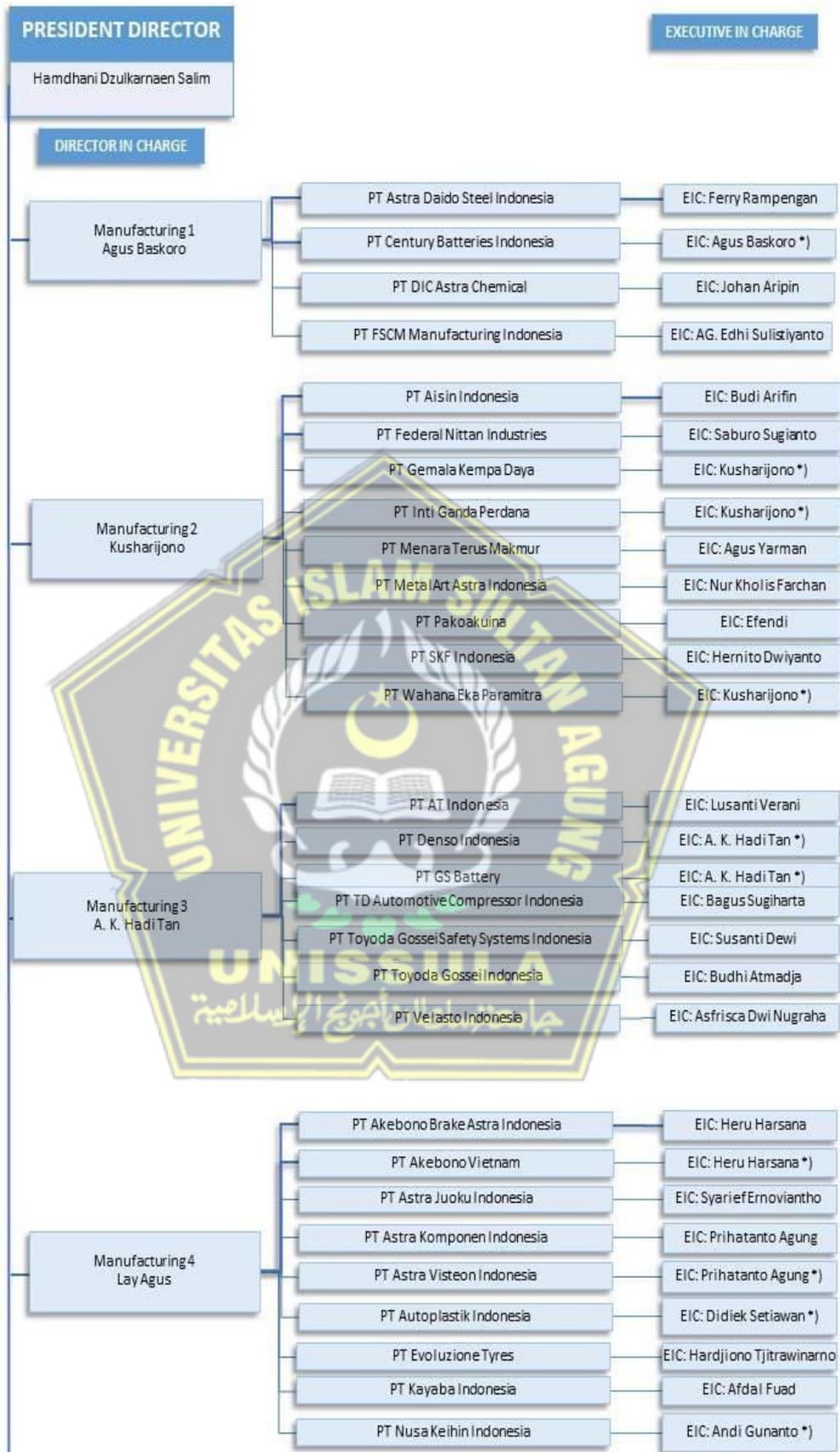
Struktur Organisasi Perusahaan Struktur organisasi adalah suatu bagan yang menunjukkan hubungan pada suatu organisasi atau perusahaan antara bagian yang satu dengan bagian yang lain dalam melaksanakan fungsi dan tugas-tugas yang dibebankan terhadap suatu posisi/jabatan tertentu untuk menjamin kelancaran kerja. Oleh karena itu, struktur organisasi dilandasi dengan adanya pembagian tugas dari tiap satuan kerja pada organisasi tersebut dan setiap pemimpin perusahaan di tuntut untuk dapat mengelola organisasi dengan baik karena perkembangan zaman yang begitu cepat, pemikiran tentang kegiatan manusia yang semakin berkembang dan meningkatkan persaingan yang semakin tajam. Dalam keadaan seperti ini suatu organisasi memerlukan pemimpin yang berkualitas.

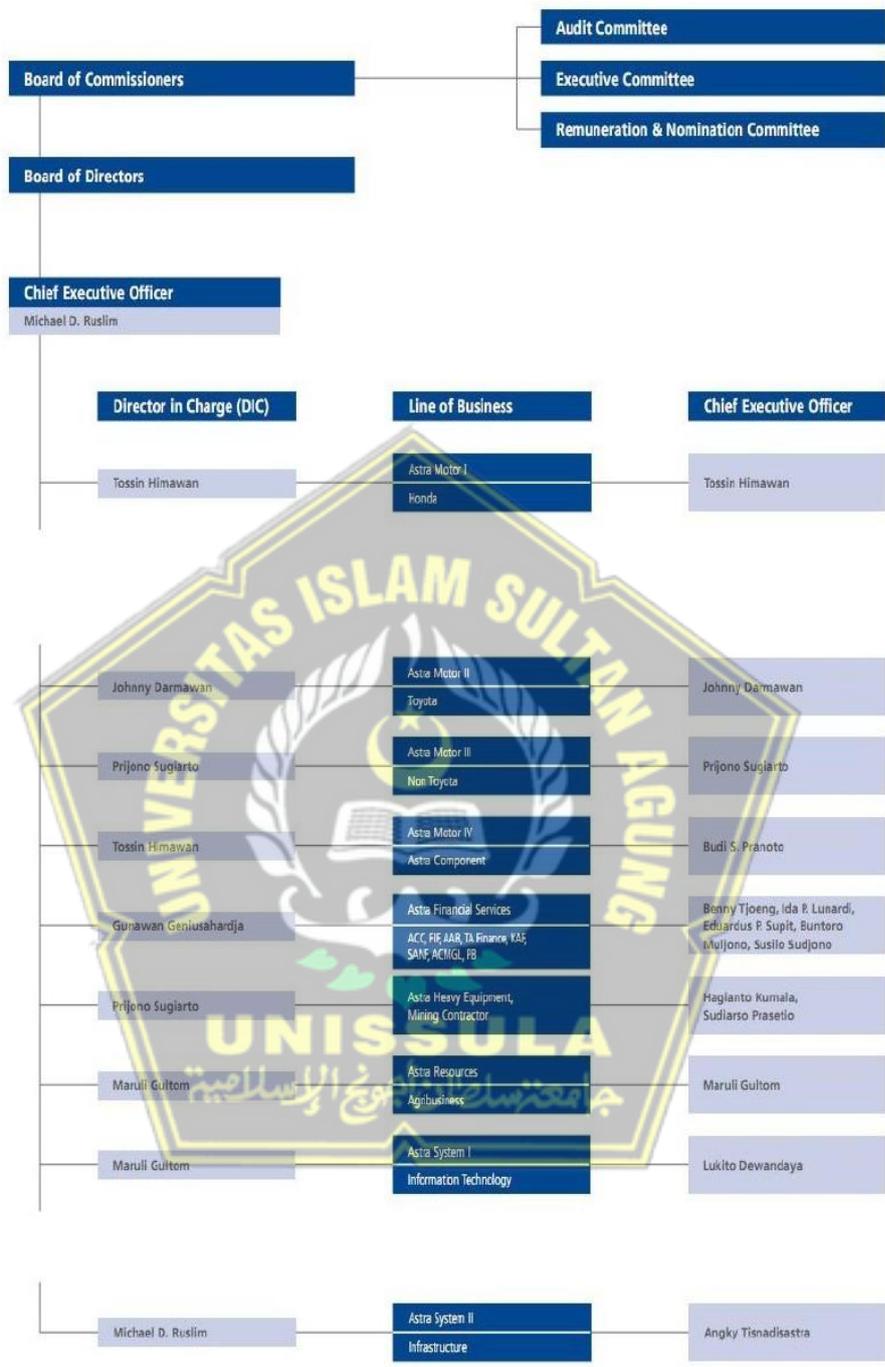
Adapun struktur organisasi PT Astra Otoparts Tbk sebagai berikut :

**PT ASTRA OTOPARTS Tbk**  
**Organization Structure**



Gambar 2 Struktur Organisasi





Uraian Pekerjaan Masing – masing bagian memiliki tugas atau perintah dan wewenang yang berbeda, berikut penjelasan mengenai tugas dan wewenang tiap bagian :

## 1. Stakeholders

Tugas :

1. Pemegang saham.
2. Mengevaluasi kinerja Dewan Komisaris dan Direksi.
3. Mengambil keputusan terkait tindakan korporasi atau keputusan strategis lainnya.

Wewenang :

1. Memiliki kekuasaan tertinggi.
2. Mengangkat dan memberhentikan anggota Dewan Komisaris dan Direksi.
3. Menyetujui perubahan anggaran dasar.

## 2. Board of Commisioners

Tugas :

1. Mengawasi jalannya kegiatan perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan atau digariskan.
2. Memeriksa keadaan keuangan perusahaan.

Wewenang :

1. Merumuskan tujuan dan kebijakan perusahaan secara keseluruhan.
2. Menegur atau meminta penjelasan terhadap laporan yang di terima dari bawahan.

### 3. Board of Director

Tugas :

1. Melaksanakan kebijakan dan kegiatan operasional yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris (Board of Commisioners).
2. Mengurus dan mengawasi seluruh kekayaan perusahaan.
3. Mengadakan pemilihan pegawai untuk tingkat manajer.
4. Memberikan laporan tahunan kepada Dewan Komisaris.

Wewenang :

1. Menandatangani surat keluar dan intern yang bersifat prinsipil.
2. Memberhentikan pegawai yang melanggar aturan perusahaan maupun yang tidak berkontribusi terhadap kemajuan perusahaan.
3. Menegur bawahannya apabila terjadi kejanggalan dalam laporan yang diterima.

### 4. Audit Committee

Tugas:

1. Melakukan evaluasi dan penelaahan Laporan Keuangan Perseroan secara periodik berdasarkan peraturan dan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku.

2. Melakukan pengawasan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan serta hasil audit oleh Unit Audit Internal.
3. Memberikan rekomendasi sehubungan dengan proses pengendalian internal.
4. Melakukan kajian atas kompetensi dan independensi auditor eksternal serta atas kesesuaian, ruang lingkup dan honorarium audit eksternal.
5. Memberikan penjabaran tugas dan tanggung jawab Komite Audit untuk tahun buku yang bersangkutan sesuai dengan kebutuhan auditor eksternal.

Wewenang:

1. memiliki akses yang tidak terbatas terhadap catatan, karyawan, dana, aset serta sumber daya Perseroan lainnya yang berkaitan dengan tugasnya.

5. President Director

Tugas :

1. Memimpin seluruh dewan atau komite eksekutif
2. Menawarkan visi dan imajinasi di tingkat tertinggi (biasanya bekerjasama dengan MD atau CEO)
3. Memimpin rapat umum, dalam hal: untuk memastikan pelaksanaan tata tertib; keadilan dan kesempatan bagi semua untuk berkontribusi secara tepat; menyesuaikan alokasi waktu per item masalah;

- menentukan urutan agenda; mengarahkan diskusi ke arah konsensus; menjelaskan dan menyimpulkan tindakan dan kebijakan
4. Bertindak sebagai perwakilan organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar
  5. Memainkan bagian terkemuka dalam menentukan komposisi dari board dan sub-komite, sehingga tercapainya keselarasan dan efektivitas

#### 6. Corporate operations

Tugas :

1. Bertanggung jawab dalam pengaturan sumber daya manusia dan pengembangan lingkungan.
2. Bertanggung jawab kepada Direktur Human Resources and General Affairs.
3. Bertanggung jawab terhadap pengadaan dan pembiayaan sumber daya manusia bagi operasional perusahaan.
4. Bertanggung jawab terhadap penyediaan sarana dan prasarana untuk menunjang operasional kebun.

#### 4.2 Pembahasan

Dalam mengatasi kelemahan pada yang terjadi pada sistem penerimaan dan sistem pengeluaran kas yang diterapkan pada Astra Otoparts Tbk yaitu seperti dibawah ini :

1. Menekan Pengeluaran

Ketika pengeluaran lebih besar dibanding pendapatan, berarti Anda sedang mengalami krisis arus kas. Masalah ini terjadi ketika Anda hanya mementingkan keinginan tanpa tahu apa yang sebenarnya dibutuhkan. Jika dibiarkan terlalu lama, masalah ini tentu dapat membuat bisnis gagal dan bangkrut. Salah satu cara mengatasi masalah ini adalah menekan pengeluaran bisnis dengan mengetahui apa yang sebenarnya dibutuhkan oleh bisnis Anda. Disinilah laporan arus kas sangat dibutuhkan. Dengan melihat laporan arus kas, Anda dapat memilah dan mengurangi pengeluaran yang tidak dibutuhkan.

## 2. Mengevaluasi Bisnis

Tak hanya pengeluaran lebih besar dari pendapatan, ternyata pengeluaran dan pendapatan yang memiliki nilai seimbang juga dapat membuat krisis arus kas. Jika hal ini terjadi, Anda harus segera mengevaluasi kembali bisnis Anda dengan membuat inovasi baru. Disinilah pentingnya sebuah laporan keuangan, dengan melihat laporan keuangan Anda dapat membuat sebuah keputusan dengan mudah untuk menghadapi persaingan pasar. Melakukan evaluasi mengenai harga, target market, serta pesaing dapat memudahkan Anda untuk mengetahui kelemahan dan kelebihan bisnis Anda sehingga dapat memudahkan Anda dalam membuat inovasi untuk perkembangan bisnis.

## 3. Menghindari Penumpukan Stok

Ini adalah salah satu masalah yang dapat menyebabkan kebocoran arus kas. Dengan stok yang menumpuk, barang akan cepat rusak dan perusahaan

akan mengalami kerugian yang berpengaruh terhadap arus kas. Oleh karena itu, penting bagi perusahaan untuk memiliki laporan persediaan yang memudahkan Anda dalam mengelola stok barang dengan benar dan tepat. Selain itu, hindari pembelian stok berlebih dan keluarkan stok lama dengan memberikan diskon kepada pelanggan sesuai harga pokok untuk meningkatkan arus kas.

#### 4. Menagih Piutang Secara Berkala

Sebagian perusahaan banyak yang menyepelekan penagihan piutang kepada pelanggannya. Jika dibiarkan terus menurus, hal ini akan memengaruhi arus kas yang masuk ke perusahaan. Untuk memperbaiki arus kas, Anda harus melakukan penagihan secara berkala sebelum tanggal jatuh tempo yang telah ditentukan. Misalnya Anda telah memberikan syarat piutang dengan waktu jatuh tempo 30 hari, maka Anda dapat melakukan penagihan di hari ke 10, ke 20, dan 3 hari sebelum tanggal jatuh tempo. Dengan melakukan penagihan secara berkala, pelanggan akan melakukan pembayaran tepat waktu.

Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas yang telah diterapkan pada PT Astra Otoparts Tbk sudah berjalan dengan efektif dan sesuai prosedur yang ada yaitu terdapat otorisasi terhadap transaksi yang terjadi dari pihak yang berwenang, terdapat pemisahan fungsi dan mempunyai sistem pengendalian internal yang baik karena Perusahaan telah menggunakan sistem komputer untuk menginput pengeluaran kas. Hal ini sangat efisien dan dapat di akses oleh bagian Pembukuan

untuk dapat mengontrol pengeluaran yang keluar. Semua dokumen pengeluaran kas harus diotorisasi dan mendapat persetujuan oleh Kasir Bagian Keuangan dan Pembukuan atau Bagian yang berwenang lainnya. Perusahaan menerapkan sistem voucher dalam pengeluaran kas dan dikontrol langsung dari Kantor Pusat PT Astra Otoparts Tbk. Perusahaan telah menerapkan sistem dana kas kecil untuk outlet yang ada dengan menggunakan sistem dana tetap dan telah berjalan dengan baik. Setiap outlet wajib untuk dapat mengajukan permintaan pengisian kas kecil dengan membuat rekapitulasi pengeluaran kas kecil, dan semua dokumen bukti yang diperlukan.



## BAB V PENUTUP

### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Astra Otoparts Tbk adalah sebagai berikut :

1. Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Astra Otoparts Tbk sudah efektif karena dilaksanakan secara sistematis, semua proses pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pihak yang berwenang.
2. Terdapat pemisahan fungsi keuangan, akuntansi dan kas sehingga keamanannya dapat terjamin.
3. Sistem penerimaan dan pengeluaran kas didukung dengan sistem pengendalian intern yang sangat baik.
4. Perusahaan telah menggunakan sistem komputerisasi untuk mencatat semua transaksi. Semua data telah otomatis tersedia dalam sistem hal ini sangat efektif dan efisien bagi perusahaan.

### 5.2 Keterbatasan

Dalam penelitian ini, penulis mengalami keterbatasan yang dapat mempengaruhi penelitian yang dilaksanakan. Adapun keterbatasan yang dialami penulis antara lain yaitu keterbatasan pada saat mencari informasi data, dalam penelitian ini penulis hanya mengambil data dari informasi melalui internet saja serta informasi yang tertera di dalam internet juga tidak terlalu banyak.

### 5.3 Saran

Adapun saran yang diberikan oleh peneliti berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan adalah PT Astra Otoparts sebaiknya membuat SOP dan Flowchart sistem penerimaan kas secara tertulis untuk memperjelas dokumen, formulir, dan fungsi yang terkait didalamnya.



## DAFTAR PUSTAKA

- Adikoesoema, S. R. (1985). *Sistem-Sistem Akunting*. Bandung: Sinar Baru.
- Baridwan, Z. (2008). *Intermediaten Accountig*. Yogyakarta: BPFE.
- Baridwan, Z. (2008). *Intermediaten Accounting*. Yogyakarta: BPFE.
- Bornar, G. (2006). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Andi.
- Cushing, B. E. (1991). *Sistem Informasi Akuntansi dan Organisasi Perusahaan. Edisi Ketiga*. Jakarta: Erlangga.
- Hermawan, S. (2013). *Akuntansi Perusahaan Manufaktur*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Indrajani. (2011). *Pengantar dan Sistem Basis Data*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi Edisi Empat*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi Edisi Keempat*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mustofa, S. d. (1992). *Sistem Akuntansi Pendekatan Manajerial*. Yogyakarta: Liberty Yogyakarta.
- Romney, M. B. (2006). *Accounting Information System*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rosita, A. I. (2005). *Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas*. Semarang.
- Sari. (2014). *Analisa Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pegeluaran Kas*. Palembang.
- Soemarso. (2009). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta: Salemba Empat.
- Susanto, A. (2009). *Sistem Akuntansi Prosedur dan Metode*. Yogyakarta: BPFE.
- Weygandt, J. (2007). *Accounting Principles*. Jakarta: Salemba Empat.
- Widyasari. (2012). *Analisis Efektifitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian* .

**KARTU BIMBINGAN  
TUGAS AKHIR**

Nama : Septi Damayanti

NIM 49401800051

JUDUL : Sistem Informasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas PT.Astra  
Otoparts Tbk

NO	Hari / Tanggal	Materi Bimbingan	Media	Tanda Tangan Pembimbing
1.	Rabu, 2 November 2020	ACC judul	Whatsapp	 Digitally signed by Lisa Kartikasari Date: 2021.05.03 06:36:36 +07'00'
2.	Rabu, 14 November 2020	Pengajuan bab 1	Email	 Digitally signed by Lisa Kartikasari Date: 2021.05.03 06:36:36 +07'00'
3.	Kamis, 14 Januari 2021	Pengajuan bab 2	Email	 Digitally signed by Lisa Kartikasari Date: 2021.05.03 06:36:36 +07'00'
4.	Senin, 18 Januari 2021	Pengajuan bab 3	Email	 Digitally signed by Lisa Kartikasari Date: 2021.05.03 06:36:36 +07'00'
5.	Senin, 1 Februari 2021	Revisi bab 3	Email	 Digitally signed by Lisa Kartikasari Date: 2021.05.03 06:36:36 +07'00'
6.	Senin, 8 Februari 2021	Revisi bab 3	Email	 Digitally signed by Lisa Kartikasari Date: 2021.05.03 06:36:36 +07'00'
7.	Selasa, 16 Februari 2021	Revisi bab 3 dan pengajuan bab 4	Email	 Digitally signed by Lisa Kartikasari Date: 2021.05.03 06:36:36 +07'00'
8.	Selasa, 23 Februari 2021	Revisi bab 4	Email	 Digitally signed by Lisa Kartikasari Date: 2021.05.03 06:36:36 +07'00'

9.	Kamis, 25 Maret 2021	Pengajuan bab 5	Email	 Digitally signed by Lisa Kartikasari Date: 2021.05.03 06:36:36 +07'00'
10.	Selasa, 6 April 2021	Revisi bab 5	Email	 Digitally signed by Lisa Kartikasari Date: 2021.05.03 06:36:36 +07'00'
11.	Sabtu, 10 April 2021	Melengkapi cover, lembar pengesahan, dll	Email	 Digitally signed by Lisa Kartikasari Date: 2021.05.03 06:36:36 +07'00'

