

---

**PENINGKATAN EFEKTIVITAS PENDAPATAN MELALUI PERANAN SISTEM  
PENGENDALIAN INTERN KAS PADA KOPERASI BINTANG EDO  
BANJARMASIN**

**Yusri**

Program Studi Sarjana Akuntansi, Universitas Sari Mulia

e-mail: [yusri020286@gmail.com](mailto:yusri020286@gmail.com)

**Abstrak**

Koperasi Bintang Edo Banjarmasin bergerak di bidang jasa simpan pinjam. Dalam setiap kegiatan usahanya dengan memberikan pelayanan atau jasa peminjaman uang kepada para anggota khususnya dan masyarakat pada umumnya. Koperasi ini dalam kepengurusan organisasinya merupakan satu ikatan keluarag baik dari pimpinan maupun karyawannya. Sehingga dalam kegiatan usahanya karyawan dapat saja melakuakn fungsi yang lain dan setiap transaksi yang terjadi tidak mesti harus mendapatkan otorisasi dari pemilik. Dan prosedural dalam penanganan kasnya masih mempunyai kelemahan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif, dimana penelitian ini menggambarkan secara sistematis dan factual mengenai sistem yang digunakan atau diterapkan di Koperasi Bintang Edo Banjarmasin. Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa koperasi tersebut belum menyadari bahwa sistem yang telah ada memiliki keemahan dan kurangnya memahami terhadap lingkungan pengendalian kas itu sendiri sehingga tidak sesuai dengan konsep pengendalian intern kas yang kita ketahui. Dalam hal ini diharapkan informasi mengenai peranan pengendalian intern kas yang dapat dijadikan wawasan baru dan sebaliknya diterapkan demi menunjang kelancaran administrasi maupun akuntansinya sehingga hasil yang ada dapat berfungsi dan berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan. Dengan begitu keefektivitasan pendapatan dapat meningkat pula.

**Kata Kunci :** Efektivitas Pendapatan, Sistem Pengendalian Intern Kas

***Abstract***

*Koperasi Bintang Edo Banjarmasin is engaged in savings and loan services. In every business activity by providing services or services for borrowing money to members in particular and society in general. This cooperative, in its organizational management, is a family bond, both from the leadership and its employees. So that in their business activities, employees can perform other functions and every transaction that occurs does not have to get authorization from the owner. And procedural cash handling still has weaknesses. The method used in this research is descriptive method, where this research describes systematically and factually the system used or applied in the Bintang Edo Cooperative, Banjarmasin. Based on the research results, it is known that the cooperative has not realized that the existing system has weaknesses and lacks understanding of the cash control environment itself so that it is not in accordance with the concept of internal cash control that we know. In this case, it is hoped that information regarding the role of internal cash control can be used as new insights and vice versa applied to support the smooth administration and accounting so that the results can function and run as expected. That way the effectiveness of income can also increase.*

**Keywords:** *Income Effectiveness, Internal Cash Control System*

## 1. PENDAHULUAN

Kemampuan Koperasi melakukan kegiatan usaha memiliki peranan yang sangat penting bagi kelangsungan kehidupan koperasi itu sendiri. Kemampuan melakukan kegiatan usaha bukan sekedar dapat memperoleh pendapatan ataupun keuntungan bagi koperasi. Oleh sebab itu, perlu adanya pengkajian ulang yang harus diarahkan untuk menumbuhkan serta meningkatkan kemampuan koperasi sehingga dapat menangani bidang usaha tersebut dengan baik.

Suatu unit koperasi didirikan adalah untuk mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan. Untuk mencapai tujuan tersebut perlu adanya suatu perencanaan yang cukup baik. Perencanaan atas kegiatamn koperasi dalam upaya mencapai tujuan bersama dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan apabila rencana tersebut dihasilkan atas dasar informasi yang akurat dan dapat dipercaya. Salah satu cara untuk mengahsilkan satu informasi yang dapat dipercaya adalah perlu adanya suatu sistem informasi akuntansi yang baik.

Untuk menyusun rencana yang diharapkan, maka diperlukan adanya suatu pengawasan intern yang memuaskan. Dengan adanya pengawasan yang demikian maka segala bentuk penyimpangan akan dapat dihindari, baik penyimpangan terhadap kebijakan sebelumnya maupun penyimpangan terhadap kekayaan pada koperasi itu sendiri.

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, prosedur, catatan-catatan, laporan-laporan serta peralatan lainnya yang dikordinasikan dengan baik sehingga dapat melaksanakan fungsi pengawasan melalui sistem tersebut. Pengendalian intern yang ditetapkan pada koperasi haruslah mencakup seluruh aspek yang ada dikoperasi, baik dari segi administrasi maupun akuntansi.

Selain itu untuk mengurangi Jenis penelitian ini adalah penelitian kuantitatif, dan Kualitatif yaitu data Kuantitatif yakni data yang

ancaman dan resiko terhadap sistem informasi akuntansi, diperlukan suatu sistem pengendalian intern yang dirancang dan dijalankan dengan baik. Tanpa sistem pengendalian intern, sistem akan mudah dirusak atau mudah digunakan oleh orang yang tidak berhak. Dan kerugian-kerugian yang ditimbulkan akibat ancaman maupun resiko yang mengganggu jalannya sistem informasi yang dimiliki dapat dikurangi atau diminimalisasi dengan menerapkan sistem pengendalian intern yang baik.

Salah satu aktiva yang perlu dipelihara dan perlu dilakukan pengawasn adalah kas. Kita ketahui bahwa kas merupakan harta lancar suatu perusahaan yang mempunyai sifat seperti uang yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran atau media tukar. Selain sebagai aktiva yang paling lancar, kas merupakan aktiva yang tidak produktif, dalam artian tidak menimbulkan pendapatan sepanjang tidak diubah (dikonversi) kedalam bentuk aktiva lain. Sifat-sifat kas tersebut mengakibatkan cara perlakuan akuntansi terhadap kas menjadi sangat penting, terutama untuk kepentingan pengendalian atau pengawasan kas.

Demikian halnya yang ada pada koperasi Bintang Edo ini, tentu seiring dengan banyaknya jumlah anggota yang masuk setiap tahunnya dan dengan transaksi aktivitas koperasi yang selalu bertambah tentu juga sangat mempengaruhi tingkat kas yang ada pada koperasi tersebut. Dan biasanya yang diterapkan oleh koperasi ini, dimana setisp anggota yang masuk dan melakukan peminjaman akan dikenakan biaya administrasi setiap bulannya.

## 2. METODE PENELITIAN

dinyatakan dalam bentuk angka-angka berupa catatan-catatan akuntansi yang ada pada koperasi

Bintang Edo Banjarmasin seperti : Buku catatan operasional harian, Kartu Tanda Bayar anggota, daftar nominal peminjaman beserta angsurannya, buku register anggota dan data Kualitatif yakni data yang berupa tanggapan dan penjelasan yang berhubungan dengan penelitaib seperti : data yang dihimpun dari hasil wawancara. Dalam proses penggarapan penelitian ini, beberapa data yang diperoleh dengan menggunakan teknik analisis

Dalam penelitian ini ada beberapa dokumen yang dapat penulis temukan pada Koperasi Bintang Edo Banjarmasin ini, seperti Kartu Tanda Bayar, Data pinjaman dan jumlah

deskriptif, yaitu suatu teknik analisis dengan cara mengumpulkan data, menggolongkan, mengevaluasi dan melakukan penentuan gambaran yang jelas dan kongkrit dalam menentukan alternative pemecahan masalah.

### 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 3.1 HASIL

angsurannya serta data target pendapatan. Adapun bentuk Kartu Tanda Bayar tersebut dapat terlihat sebagai berikut :

<b>KARTU TANDA BAYAR</b>				
Nama	:	.....		
Alamat	:	.....		
Bayar Pinjaman	:	.....		
Bayar Harian	:	.....		
Tgl/Bln/Thn	:	.....		
<b>30</b>	<b>29</b>	<b>28</b>	<b>27</b>	<b>26</b>
<b>25</b>	<b>24</b>	<b>23</b>	<b>22</b>	<b>21</b>
<b>20</b>	<b>19</b>	<b>18</b>	<b>17</b>	<b>16</b>
<b>15</b>	<b>14</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>11</b>
<b>10</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

Sumber : Koperasi Bintang Edo (Data sesuai aslinya)

Mengenai peminjaman ada beberapa ketentuan syarat yang telah ditentukan oleh Koperasi Bintang Edo ini, berapapun jumlah uang yang

dipinjam harus menyertakan kelengkapan sebagai berikut :

1. Dibawah satu juta rupiah :
  - Fotocopy KTP dan Fotocopy

- Kartu Keluarga
2. Diatas satu juta rupiah :
- Fotocopy KTP dan Fotocopy Kartu Keluarga
  - Rekening Listrik terbaru serta BPKB Motor min.2011
- :

Adapun daftar Pinjaman diatas satu juta dengan angsuran yang diinginkan setiap bulannya adalah sebagai berikut

#### Daftar Pinjaman dan Jumlah Angsurannya

Nilai Pinjaman (Rp)	Angsuran (Rp)			
	6 Bulan	9 Bulan	12 Bulan	18 Bulan
1,000,000	223,000	154,000	117,000	87,000
1,500,000	319,000	228,000	175,000	130,500
2,000,000	433,000	309,000	237,000	177,000
2,500,000	539,000	390,000	302,000	226,000
3,000,000	658,000	413,000	362,000	271,000
3,500,000	757,000	538,000	416,000	313,000
4,000,000	856,000	608,000	471,000	354,000
4,500,000	955,000	678,000	526,000	395,000
5,000,000	1,055,000	748,000	581,000	436,000
5,500,000	1,154,000	818,000	636,000	477,000
6,000,000	1,253,000	889,000	691,000	519,000
6,500,000	1,353,000	959,000	745,000	560,000
7,000,000	1,452,000	1,029,000	800,000	601,000
7,500,000	1,551,000	1,099,000	855,000	642,000
8,000,000	1,651,000	1,170,000	910,000	683,000
8,500,000	1,750,000	1,240,000	965,000	724,000
9,000,000	1,849,000	1,310,000	1,019,000	766,000

9,500,000	1,949,000	1,380,000	1,074,000	807,000
10,000,000	2,048,000	1,450,000	1,129,000	848,000

Sumber : Koperasi Bintang Edo (Data sesuai format aslinya)

Pada koperasi Bintang Edo ini dalam kegiatan usahanya berupaya untuk mencapai target pendapatan yang telah direncanakan setiap tahunnya. Adapun target pendapatan tersebut terlihat sebagai berikut :

Data Target Pendapatan Koperasi Bintang Edo Banjarmasin

Tahun Ke	Target Pendapatan (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase yang dicapai (%)
I	300,000,000	250,000,000	83,33
II	480,000,000	450,000,000	93,75
II	600,000,000	550,000,000	91,67

Sumber; Koperasi Bintang Edo (Data diolah)

## Sistem Penanganan Penerimaan

### Kas

Pemilik koperasi mengatakan bahwa telah melakukan secara maksimal dalam hal pengendalian kas dan menganggap sudah menerapkannya secara memadai selama ini. Pimpinan koperasi telah menganggap kalau yang sudah dilakukannya merupakan bagian dari pengendalian intern, dimana selalu berupaya agar anggota yang melakukan peminjaman selalu lancar dalam angsurannya. Dalam hal ini pihak koperasi telah menerbitkan ketentuan-ketentuan yang harus dipatuhi oleh peminjam sebelum akad dilakukan demi kelancaran bersama. Koperasi bintang Edo memberikan pinjaman bagi mereka yang sudah terdaftar sebagai anggota ataupun masyarakat selain anggota. Sasaran dari anggota yang ada adalah

masyarakat sekitar lokasi koperasi yang mana akan memudahkan dalam proses administrasi, meskipun ada masyarakat yang jauh diupayakan yang sudah diketahui latar belakangnya.

Anggota yang sudah terdaftar bisa melakukan penyimpanan sejumlah uang dan bisa juga melakukan peminjaman. Mengenai anggota yang ingin melakukan peminjaman akan dikenakan bunga sebesar 20% dengan jangka waktu pembayaran sebanyak 30 kali ditambah dengan biaya administrasi sebesar 5 %. Dan untuk memudahkan mengingat beberapa kali yang sudah dibayar oleh peminjam, koperasi Bintang Edo ini menerbitkan Krtu Tanda Bayar yang nantinya kan diserahkan kepada anggota

yang akan melakukan peminjaman dalam setiap kali angsuran. Akan tetapi berdasarkan hasil yang telah dilakukan ternyata pengendalian intern kas yang ditetapkan koperasi ini masih terdapat kelemahan/kekurangan.

Dimana bila dilihat dari arus penerimaan kas yang ada, uang yang diterima dari anggota yang melakukan angsuran pembayaran dikumpulkan oleh petugas penagihan dengan memberikan kartu tanda bayar yang diserahkan kepada peminjam. Selanjutnya uang yang ada dipetugas penagih kemudian disimpan dulu oleh masing-masing petugas dan

Dan uang yang terkumpul akan disimpan ke bank jika dirasa perlu. Penyimpanan uang ke Bank bisa dilakukan oleh semua karyawannya dan tidak terpaku pada pemiliknya. Dengan adanya kelemahan atau kekurangan pengendalian intern kas tersebut, maka dapat dikatakan bahwa langkah dan kebijaksanaan yang ditempuh pemilik selaku pimpinan koperasi terhadap kas

Sistem penanganan terhadap pengeluaran kas dilakukan atas dasar kebijakan bersama, yang mana dilakukan secara bersama dalam hal penanganannya. Hal ini disebabkan karena satu karyawan dengan karyawan lainnya merupakan ikatan satu keluarga sehingga adanya kepercayaan satu sama lainnya. Tidak adanya kasir dan pembagian tugas yang jelas dalam setiap penanganan pengeluaran kas ini tentu sangat mempengaruhi terhadap keefektifitasan pendapatan yang diterima. Sebagai contoh dalam pembayaran biaya-biaya operasional terkadang bisa dilakukan oleh beberapa orang karyawan yang berganti-ganti, begitu halnya dengan penyetoran uang ke bank tidak mesti dilakukan oleh pemilik melainkan bisa saja dilakukan oleh kerabat keluarga lainnya yang juga merupakan karyawan koperasi tersebut. Secara teoritis dijelaskan bahwa setiap

bisa disetorkan kepada pemilik apabila pemilik dirasa membutuhkan uang untuk keperluan operasional lainnya. Setelah petugas penagih menyetorkan sejumlah uang kepemilik, maka oleh pemilik membuat tanda terima berupa kuitansi rangkap 2 yang asli untuk petugas penagihan yang copyan untuk pemilik selanjutnya diarsip. Uang yang sudah diterima, oleh pemilik selanjutnya disimpan dan langsung dimasukkan ke pembukuan kedalam buku catatan pinjaman anggota dengan dibantu oleh seorang karyawannya.

belum memenuhi syarat sebagai upaya untuk membentuk pengendalian intern yang memadai. Hal ini belum menjamin terhadap tidak akan terjadi kecurangan-kecurangan kebenaran data dan informasi kas yang dapat ditegakkan

### **Sistem Penanganan Pengeluaran Kas**

pengeluaran apapun yang berkaitan dengan kegiatan operasional perusahaan tentunya harus ada persetujuan dari pemilik sebagai otoritas dari kebijakan terhadap pengeluaran kas tersebut. Akan tetapi apa yang ada di koperasi ini tidak demikian, melainkan siapa saja karyawannya bisa melakukan otorisasi terhadap apa saja yang akan dibayar tanpa harus mendapat tandatangan atau persetujuan dari pemiliknya. Dan tentu penanganan kas seperti ini akan memungkinkan terhadap penyalahgunaan kas meskipun semua karyawan merupakan satu ikatan keluarga, tentu hal-hal kecil itu kemungkinan bisa saja terjadi.

### **3.2 PEMBAHASAN**

Dalam hal ini, maka diperlukan manajemen dan pengendalian atas kas dengan baik. Oleh sebab itu sistem

pengendalian intern kas sangat berperan dalam membantu untuk meningkatkan efektifitas pendapatannya disamping melindungi harta kekayaan perusahaan sekaligus meningkatkan akurasi informasi yang dihasilkan. Adapun beberapa hal yang bisa dilakukan Koperasi BIntang Edo mengenai manajemen dan pengendalian kas untuk menghindari terjadinya hal-hal yang merugikan yang mana hal ini juga merupakan bagian-bagian dari peranan sistem pengendalian intern kas yang mengarah pada tingkat keefektifitasan pendapatan yang lebih baik lagi, seperti berikut ini :

- a. Melakukan pemisahan fungsi antara yang memegang kas (menerima dan mengeluarkan) dengan yang melakukan pencatatan. Maka dari itu, pembuatan struktur organisasi sangatlah diperlukan. Bagaimanapun juga struktur organisasi pada suatu perusahaan sangatlah penying untuk dibuat sebagai penegas dari gambaran masing-masing karyawan terhadap pekerjaan atau tanggung jawabnya sebagai fungsi atau bagian yang ditanganinya. Sehingga lebih terarah dan pelimpahan wewenang pun juga terlihat jelas dari satu departemen dengan departemen lainnya. Dengan demikian, fungsi kerja yang sudah dilaksanakan akan sesuai dengan apa yang diharapkan dan timbul tingkat keefektifan dalam usahanya tentu dengan harus melakukan tanggung jawab terhadap fungsi kerja masing-masing. Adapun tugas-tugas yang sebaiknya dilakukan oleh bagian pengumpulan atau penagihan, dapat dirinci sebagai berikut :
  1. Mengarsipkan catatan pembayaran  
Catatan dari uang pembayaran angsuran pinjaman anggota yang sudah dicontreng dari kartu tanda

bayar dikumpulkan dalam satu tempat.

2. Melakukan Penagihan angsuran pinjaman. Kebanyakan anggota koperasi meminta petugas untuk datang langsung ketempat mereka dalam pembayarannya, sehingga terkadang bagian pengumpulan ini harus datang kerumah-rumah untuk penagihannya.

### 3. Membuat Laporan Kas

Uang yang terkumpul berapapun besarnya, pada hari itu harus langsung disetorkan ke kasir pada waktu itu juga dengan memperlihatkan catatan atau laporan kasnya ke kasir. Tugas bagian keuangan/kasir itu sendiri adalah menangani kas baik masuk maupun keluar, menulis cek, mempersiapkan slip penyetoran baik untuk pembayaran tunai maupun penyetoran ke bank. Dan tugas bagian pembukuan lebih banyak melakukan fungsi pencatatan, seperti mempersiapkan berbagai dokumen, memelihara catatan jurnal, buku besar dan file lainnya, membuat rekonsiliasi catatan koperasi ataupun rekonsiliasi bank.

Jika perusahaan menggunakan jasa pihak ketiga yaitu bank, maka setiap penerimaan kas pada perusahaan harus langsung disetorkan ke bank, dan pembayaran yang jumlahnya besar atau melebihi dari jumlah kas kecil dilakukan dengan menggunakan cek. Misalnya uang yang harus disetorkan ke bank minimal Rp 2.000.000,00 dan uang yang harus ada di kas maksimal Rp 1.000.000,00. Setiap bulan perusahaan akan

menerima rekening koran atau laporan bank dari bank, kemudian saldo menurut rekening koran/bank harus dicocokkan dengan saldo menurut catatan perusahaan.

#### 4. Membuat Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan alat komunikasi yang terformalisasi dan terstruktur yang bertujuan untuk menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan suatu organisasi yang bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan ekonomi sekaligus sebagai alat pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Jumlah kas yang dimiliki oleh koperasi Bintang Edo harus diatur secara seksama, sehingga tidak terlalu banyak atau terlalu sedikit yang tersedia pada setiap saat. Oleh karena itu, anggaran kas yang memberikan perkiraan tepat arus kas masuk dan kas keluar adalah hal yang penting. Anggaran ini dapat memperingatkan organisasi atas kekurangan kas jangka

- b. kedepan untuk mendapatkan pinjaman jangka pendek dengan suku bunga yang paling bagus. Sebaliknya organisasi yang mengetahui adanya kelebihan kas dimasa depan dapat mengambil berbagai langkah untuk menginvestasikan kelebihan dana tersebut agar mendapatkan pengembalian yang baik.
- c. Membentuk Kas Kecil untuk keperluan yang sifatnya mendadak dan jumlahnya relatif kecil, sedangkan selebihnya disetorkan ke bank. Mengenai hal ini, hampir setiap perusahaan membutuhkan sejumlah kecil uang untuk keperluan

pembayaran seperti makan siang karyawan, ongkos taksi, perlengkapan kantor yang kecil-kecil dan lain sebagainya. Sehingga tidak praktis jika pembayaran dilakukan dengan menggunakan cek dan lebih praktis dibayar dengan uang tunai. Oleh karena dalam koperasi tersebut perlu dibentuk dana khusus yang disebut dana kas kecil (*Petty Cash*). Dan uang kas kecil yang disarankan maksimal Rp 1.000.000,00. Mengenai pengelolaan dana kas kecil sendiri dapat ditentukan apakah apakah dana kas kecil tersebut ditetapkan dalam jumlah yang relative tetap dengan artian sepanjang jumlah dana yang telah ditetapkan dianggap cukup untuk pengeluaran kas kecil dalam suatu periode tertentu. Misalnya setiap pengisian dananya sama Rp 1.000.000,00. Atau bisa juga dana kas kecil tidak ditetapkan dalam jumlah yang tetap, sehingga penggantian (pengisian kembali) dana kas kecil tidak perlu sama dengan jumlah dana kas kecil yang sudah dikeluarkan. Dengan demikian jumlah dana kas kecil akan berfluktuasi sesuai dengan jumlah yang diperlukan.

- d. Penggunaan sistem vouvher atau kartu dokumen untuk pengeluaran kas.

Voucher merupakan sebuah dokumen yang mengidentifikasi jumlah yang belum dibayar dan jumlah bersih yang harus dibayar setelah dikurangi dengan diskon dan potongan yang didapat. Dengan artian voucher pengeluaran ini dapat meringkas informasi yang terdapat dalam serangkaian faktur penjual dan menspesifikasikan akun buku besar yang akan di debit. Ada kelebihan yang didapat Koperasi Bintang Edo bila menggunakan sistem Voucher dalam pengeluaran kasnya. Pertama, voucher ini mengurangi jumlah cek yang harus ditulis karena dapat dimasukkan dalam satu voucher. Kedua, oleh karena voucher



pengeluaran adalah dokumen yang dihasilkan secara internal, maka dapat diberikan nomor tercetak untuk memudahkan penelusuran semua utang. Ketiga, oleh karena voucher tersebut memberikan catatan yang jelas bahwa sebuah faktur vendor telah disetujui untuk dibayar, maka dapat memfasilitasi pemisahan waktu persetujuan faktur penjualan dari waktu pembayaran faktur dan akan mempermudah penjadwalan kedua aktivitas tersebut.

- e. Melakukan Pemeriksaan Intern secara rutin dan mendadak

Secara berkala, koperasi Bintang Edo dapat melakukan pemeriksaan terhadap masing-masing bagian atau karyawan, seperti melakukan rekonsialisasi antara dua catatan yang terpisah atau berbeda mengenai suatu rekening.

- f. Melakukan pengendalian yang tepat untuk memastikan bahwa tidak ada transaksi yang tidak di otorisasi yang dimasukkan oleh staf atau karyawan. Kita ketahui bahwa otorisasi adalah pemberian sebagian kekuasaan manajemen kepada karyawan untuk melakukan kegiatan dan mengambil keputusan. Otorisasi seringkali diwujudkan dalam bentuk tanda tangan. Apabila manajemen setuju Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa :

1. Koperasi Bintang Edo Banjarmasin selama ini sistem pengendalian intern terhadap kasnya masih banyak terdapat kelemahan, baik ditinjau dari struktur organisasinya, prosedur pencatatan pendapatan, prosedur penerimaan kas, prosedur piutang ataupun prosedur pengeluaran kasnya sehingga banyak terjadi ketidak tepatan dan ketidak akuratan data yang justru

terhadap suatu permintaan, manajemen akan membubuhkan tanda tangan di dokumen yang diajukan. Apabila karyawan diberi wewenang untuk memutuskan, karyawan tersebut yang akan membubuhkan tanda tangan. Dan karyawan tersebut tidak berhak membubuhkan tandatangan atau melakukan otorisasi kepada pihak siapapun jika tidak diberi wewenang oleh pemilik atau pimpinannya.

- g. Adanya laporan kas yang rutin dan tepat sehingga memudahkan dalam pengendalian Kas. Dimana dengan adanya laporan kas tersebut, tentunya koperasi BIntang Edo dapat mengetahui informasi yang relevan mengenai penerimaan dan pengeluaran kas nantinya. Setiap penerimaan kas terlebih dahulu harus dibuatkan bukti penerimaan kasnya.

#### 4. KESIMPULAN

menimbulkan ketidak wajarannya dalam pengelolaannya terutama mengenai masalah keefektifitasan pendapatannya. Dalam hal prosedur pencatatan penerimaan kas atau pengeluaran kas tidak adanya otorisasi dari pimpinan atau pemilik untuk mensyahkan setiap transaksi yang terjadi, melainkan semua bagian dapat mengambil keputusannya masing-masing sehingga terkadang menimbulkan kesalahpahaman terhadap informasi yang diterima.

2. Dalam menunjang keefektifitasan pendapatannya sebaiknya koperasi Bintang Edo melakukan pembagian fungsi kerja yang teratur, memelihara catatan-catatan yang berhubungan dengan kas, membuat voucher pengeluaran kas, bukti penerimaan kas, bukti pengeluaran kas dan membentuk dana kas kecil untuk menunjang kegiatan operasional harian serta membuat laporan arus kas pada akhir periode dan melakukan penyetoran penerimaan kas ke bank.

## 5. DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki.2003. *Intermediate Accounting*.Edisi 8. Yogyakarta: BPPE.
- Bodnar, George H dan William S. Hopwood.2001. *Accounting Information System*. 8<sup>th</sup> Edition. Upper Saddle River, NJ: Prentice-Hall, Inc.
- Hartadi, Bambang, 2007. *Sistem Pengendalian Internal*. Yogyakarta:BPFE UGM
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2007. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta : Salemba Empat
- Karyawati, Golrida.2008. *Akuntansi Usaha Kecil Untuk Berkembang*. Jakarta: Murai Kencana
- Ramaraya, Tri. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi ketiga, Banjarmasin : BPSTNS.
- Reilly, Frank K. Keith C. Brown. 2006. *Investement Analysis & Portofolio Management*. 8<sup>th</sup> Edition. South Western: Thomson.
- Rofelawaty, Budi. 2005. *Akuntansi Keuangan Menengah I*. Banjarmasin: BPSTNS.
- Romney, Marshall B dan Paul Jhon Stenbart, 2003. *Accounting Information Systems*. 9<sup>th</sup> Edition. Upper Saddle River, NJ : Pearson Education, Inc.
- Somantri, Hendi, 2000. *Akuntansi Keuangan Kejurusan Bisnis dan Manajemen*, Bandung : Armico.
- Trisnawani, Tuti. 2009. *Akuntansi Untuk Koperasi dan UMKM*, Jakarta: