

LAMPIRAN - LAMPIRAN

1. Contoh Formulir Permintaan Pengisian Kembali Kas Kecil

	PT. AKURAT MITRA PRATAMA SUPPLIER OF DIAGNOSTICS & HEALTH CARE PRODUCTS	NO : TGL :
	PERMINTAAN PENGISIAN KEMBALI KAS KECIL	
NAMA PEMOHON : DEPT. PEMOHON :		
JUMLAH BUKTI PENGELUARAN KAS KECIL		
JUMLAH SISA UANG TUNAI		
JUMLAH DANA KAS KECIL		
JUMLAH PERMINTAAN PENGISIAN KEMBALI KAS KECIL		
DIBUAT OLEH	DIPERIKSA OLEH	DISETUIJI OLEH
FINANCE	SPV. ACC	GENERAL MANAGER

2. Contoh Formulir Kas Masuk

	PT. AKURAT MITRA PRATAMA SUPPLIER OF DIAGNOSTICS & HEALTH CARE PRODUCTS	NO : TGL :	
	KAS MASUK		
DITERIMA DARI : UNTUK KEPERLUAN :			
		JUMLAH Rp	
DIBUAT OLEH	DIPERIKSA	DISETUIJI OLEH	
FINANCE	SPV. ACC	SPV DEPT.	GENERAL MANAGER

3. Contoh Formulir Kas Keluar

	PT. AKURAT MITRA PRATAMA SUPPLIER OF DIAGNOSTICS & HEALTH CARE PRODUCTS	NO : TGL :	
KAS KELUAR			
DISERAHKAN KEPADA :			
PENGELUARAN HARI INI UNTUK :			
JUMLAH		Rp	
DIBUAT OLEH	DIPERIKSA	DISETUIJI OLEH	
FINANCE	SPV. ACC	SPV DEPT.	GENERAL MANAGER

4. Contoh Formulir Permintaan Pembayaran

	PT. AKURAT MITRA PRATAMA SUPPLIER OF DIAGNOSTICS & HEALTH CARE PRODUCTS	NO : TGL :		
FORMULIR PERMINTAAN PEMBAYARAN				
NAMA PEMOHON :				
DEPT. PEMOHON :				
NO	KETERANGAN PENGGUNAAN	NOMINAL		
	JUMLAH			
PEMOHON	ATASAN PEMOHON	FINANCE	SPV. ACC	GENERAL MANAGER

6. Daftar Pertanyaan Wawancara

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

Daftar pertanyaan wawancara ini berfungsi untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian yang berjudul “Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi *Pettycash* Dalam Pengelolaan Dana Kas Kecil Pada PT. Akurat Mitra Pratama”. Berikut daftar pertanyaan wawancara untuk menjawab rumusan masalah bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi *pettycash* dalam pengelolaan dana kas kecil pada PT. Akurat Mitra Pratama.

Daftar Pertanyaan :

1. Bagian apa saja yang menggunakan sistem informasi akuntansi ?
2. Bagaimana struktur organisasi di PT. Akurat Mitra Pratama ?
3. Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi *pettyash* mendukung pengelolaan dana kas kecil di PT. Akurat Mitra Pratama ?

4. Apa saja prosedur yang diterapkan dalam sistem informasi akuntansi *pettycash* di PT. Akurat Mitra Pratama ?
5. Apa saja fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi *pettycash* di PT. Akurat Mitra Pratama ?
6. Apakah ada pemisahan jobdesk untuk pengelolaan dana *pettycash* di PT. Akurat Mitra Pratama ?
7. Apakah pernah dilakukan pemeriksaan mendadak untuk karyawan yang memegang dana *pettycash* ?
8. Apakah ada peralatan yang mendukung dalam penyimpanan dana *pettycash* ?
9. Apa saja catatan dan dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi *pettycash* yang diterapkan di PT. Akurat Mitra Pratama ?
10. Apakah ada pengembangan *skill* karyawan yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan perkembangan pekerjaannya ?

7. Hasil Wawancara

Laporan Penelitian (Hasil Wawancara)

Tanggal : 02 Januari 2020
Waktu : 10.00 WIB
Narasumber : Antoneta Berhita
Jabatan : *Supervisor Accounting*

1. Bagian apa saja yang menggunakan sistem informasi akuntansi ?

Jawaban :

Semua bagian di PT. Akurat Mitra Pratama sudah menggunakan SIA. Namun yang belum terkomputerisasi adalah bagian Marketing.

2. Bagaimana struktur organisasi di PT. Akurat Mitra Pratama ?

Jawaban :

Direktur bernama Joseph, dibawah pak joseph ada General Manager bernama Rudi Triharyanto, dibawah

pak rudi ada Teknisi dan analis bernama Bella, Supervisor Marketing bernama Erik Margono dan *Supervisor Accounting* bernama Antoneta Berhitu. Pak Erik mempunyai team berjumlah 5 orang yang tersebar di kota kota jawa timur. *Supervisor Accounting* mempunyai team berjumlah 6 orang di kota Surabaya dan Malang. 6 orang ini dibagian Finance, Administrasi, Gudang, Pengiriman dan penagihan.

3. Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi *pettyash* mendukung pengelolaan dana kas kecil di PT. Akurat Mitra Pratama ?

Jawaban :

Sangat mendukung, karena dengan adanya SIA maka pengelolaan dana kas kecil akan terstruktur. Semua dana masuk dan keluar akan tersistem dan tdk amburadul.

4. Apa saja prosedur yang diterapkan dalam sistem informasi akuntansi *pettycash* di PT. Akurat Mitra Pratama ?

Jawaban :

Ada 3 prosedur yang biasanya dilakukan. Ada prosedur pencatatan, prosedur pengisian kembali dana kas kecil dan prosedur pengeluaran.

5. Apa saja fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi *pettycash* di PT. Akurat Mitra Pratama ?

Jawaban :

Ada fungsi pencatatan dan fungsi penyimpanan dana kas kecil, ada fungsi pengisian cek dan penjurnalan transaksi ke system callisto. Kebetulan di PT. Akurat Mitra Pratama menggunakan system callisto.

6. Apakah ada pemisahan jobdesk untuk pengelolaan dana *pettycash* di PT. Akurat Mitra Pratama ?

Jawaban :

Belum ada. Finance berfungsi memegang dana sekaligus pencatat transaksi juga penjurnalana ke system. Hanya untuk pengisian kembali dana kas kecil yang di pegang oleh *Supervisor Accounting*.

7. Apakah pernah dilakukan pemeriksaan mendadak untuk karyawan yang memegang dana *pettycash* ?

Pernah tapi belum sering. Biasanya setelah liburan panjang

8. Apakah ada peralatan yang mendukung dalam penyimpanan dana *pettycash* ?

Jawaban :

Ada, selain cash box disini juga ada brankas

9. Apa saja catatan dan dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi *pettycash* yang diterapkan di PT. Akurat Mitra Pratama ?

Jawaban :

Catatan langsung dimasukkan ke excel sebelum dijurnal ke callisto, untuk dokumennya ada formulir kas masuk, kas keluar, formulir permintaan dana dengan cash advance atau permintaan pembayaran langsung.

10. Apakah ada pengembangan *skill* karyawan yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan perkembangan pekerjaannya ?

Jawaban :

Ada, biasanya kita selalu mengikutsertakan seminar – seminar yang sesuai dengan jobdesk masing – masing karyawan. Atau biasanya konsultan pribadi perusahaan mengadakan seminar – seminar yang harus diikuti oleh seluruh karyawan.

Laporan Penelitian
(Hasil Wawancara)

Tanggal : 02 Januari 2020
Waktu : 12.00 WIB
Narasumber : Emerentiana
Jabatan : Finance

1. Bagian apa saja yang menggunakan sistem informasi akuntansi ?

Jawaban :

Semua departemen di PT. Akurat Mitra Pratama sudah menggunakan SIA.

2. Bagaimana struktur organisasi di PT. Akurat Mitra Pratama ?

Jawaban :

Direktur bernama Joseph, dibawah pak joseph ada General Manager bernama Rudi Triharyanto, dibawah pak rudi ada Teknisi dan analis bernama Bella, Supervisor Marketing bernama Erik Margono dan

Supervisor Accounting bernama Antoneta Berhitu. Pak Erik mempunyai team berjumlah 5 orang (Surabaya, Malang, Bojonegoro, Sidoarjo, Gresik). *Supervisor Accounting* mempunyai team berjumlah 6 orang di kota Surabaya dan Malang. 6 orang ini dibagian Finance, Administrasi, Gudang, Pengiriman dan penagihan.

3. Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi *pettyash* mendukung pengelolaan dana kas kecil di PT. Akurat Mitra Pratama ?

Jawaban :

SIA mendukung pengelolaan dana kas kecil, karena dengan adanya SIA maka pengelolaan dana kas kecil akan terorganisir. Semua dana masuk dan keluar akan tersistem dengan baik.

4. Apa saja prosedur yang diterapkan dalam sistem informasi akuntansi *pettycash* di PT. Akurat Mitra Pratama ?

Jawaban :

Ada 3 prosedur yang biasanya dilakukan. Ada prosedur pencatatan, prosedur pengisian kembali dana kas kecil

dan prosedur pengeluaran, prosedur pengeluaran kas kecil ada dua. Yang pertama dengan sistem cash advance dan yang kedua dengan sistem pembaruan langsung atau reimbursement.

5. Apa saja fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi *pettycash* di PT. Akurat Mitra Pratama ?

Jawaban :

Ada fungsi pencatatan dan fungsi penyimpanan dana kas kecil, ada fungsi pengisian cek dan penjurnalan transaksi ke system callisto.

6. Apakah ada pemisahan jobdesk untuk pengelolaan dana *pettycash* di PT. Akurat Mitra Pratama ?

Jawaban :

Belum ada. Saya Finance berfungsi memegang dana sekaligus pencatat transaksi juga penjurnalana ke system. Hanya untuk pengisian kembali dana kas kecil yang di pegang oleh *Supervisor Accounting*.

7. Apakah pernah dilakukan pemeriksaan mendadak untuk karyawan yang memegang dana *pettycash* ?

Pernah meskipun jarang

8. Apakah ada peralatan yang mendukung dalam penyimpanan dana *pettycash* ?

Jawaban :

Ada, cash box dan brankas

9. Apa saja catatan dan dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi *pettycash* yang diterapkan di PT. Akurat Mitra Pratama ?

Jawaban :

Catatan excel sebelum dijurnal ke callisto, sedangkan dokumennya ada formulir kas masuk, kas keluar, formulir permintaan dana dengan cash advance atau permintaan pembayaran langsung.

10. Apakah ada pengembangan *skill* karyawan yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan perkembangan pekerjaannya ?

Jawaban :

Ada, biasanya karyawan selalu diikutsertakan seminar – seminar yang sesuai dengan jobdesk masing – masing.

Misalkan saya sebagai finance pernah diikutkan seminar yang berhubungan dengan keuangan, lalu teman saya yang digundang diikutkan seminar mengenai warehouse. Atau biasanya dalam acara khusus konsultan pribadi perusahaan mengadakan seminar – seminar yang harus diikuti oleh seluruh karyawan.