

## Analisis Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada PT. BPR PMU

Nopi Kusmiyati

Program Studi Akuntansi STIE STEMBI, nopi.kusmiyati@yahoo.co.id

### Abstrak

**Tujuan\_** Dengan adanya suatu sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas yang baik, maka dengan sendirinya tugas dari seorang pimpinan akan lebih dijalankan oleh seorang pimpinan

**Desain/Metode\_** Penelitian ini dilakukan untuk menganalisis sistem akuntansi pengeluaran kas pada PT BPR PMU. Metode yang digunakan adalah kualitatif deskriptif, yaitu menggambarkan teori sistem akuntansi pengeluaran kas di PT. BPR PMU.

**Temuan\_** Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas yang diterapkan pada PT. BPR PMU secara keseluruhan sudah baik walaupun masih terdapat beberapa kelemahan yaitu gangguan pada jaringan internet dan Human eror

**Implikasi\_** Secara praktik sistem akuntansi pengeluaran kas pada PT. BPR PMU secara keseluruhan sudah terkomputerisasi jadi dari hasil penelitian sistem yang di pakai sudah lebih akurat, sederhana, dan informasi yang dihasilkan sangat mendukung dalam pengambilan keputusan

**Originalitas\_** Penelitian ini fokus pada penerapan sistem akuntansi di PT. BPR PMU dengan observasi langsung

**Tipe Penelitian\_** Studi Empiris

**Kata kunci :** Sistem , Sistem akuntansi, Sistem akuntansi pengeluaran kas

### I. Pendahuluan

Sistem adalah satu kesatuan yang terdiri dari komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi. Setiap perusahaan memerlukan sistem yang baik di dalam menjalankan usahanya, baik itu perusahaan manufaktur, perusahaan dagang, maupun perusahaan jasa. Selain itu sistem yang baik dapat digunakan sebagai dasar di dalam pengambilan keputusan, misalnya dengan menyajikan laporan keuangan yang relevan sehingga laporan keuangan tersebut bisa dipercaya dan dapat digunakan oleh pihak intern maupun ekstern oleh karenanya setiap perusahaan dituntut untuk menerapkan sistem akuntansi yang sesuai dengan keadaan perusahaan.

Salah satu sistem akuntansi yang ada dan harus digunakan oleh perusahaan adalah Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas merupakan suatu kesatuan unsur-unsur Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas yang saling bekerjasama diantaranya yaitu fungsi- fungsi yang terkait, dokumen dan catatan yang digunakan serta Sistem Pengendalian Intern yang mengatur kegiatan Pengeluaran Kas. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas yang diterapkan oleh perusahaan tidak dapat berjalan dengan baik apabila tidak diimbangi dengan Sistem Pengendalian Intern yang baik pula. Pengendalian Intern dalam suatu perusahaan meliputi struktur organisasi yang memerlukan pemisahan tanggung jawab, sistem otorisasi, praktik yang sehat, serta karyawan yang memiliki kemampuan dibidangnya. Sistem Pengendalian Intern dimaksudkan untuk menghindari tindakan kecurangan yang dilakukan oleh karyawan.

Penerapan sistem akuntansi pengeluaran kas yang baik dalam perusahaan mempunyai beberapa manfaat penting. Manfaat tersebut antara lain adalah mengefektifkan biaya-biaya yang dikeluarkan perusahaan, mencegah terjadinya penyalahgunaan, penyelewengan dan penggelapan uang kas serta membantu perusahaan dalam memprediksi penentuan besarnya anggaran kas yang harus tersedia untuk aktifitas perusahaan pada periode mendatang.

PT. BPR Panjawan Mitra Usaha merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang penyedia jasa. Dalam menjalankan usahanya agar berjalan efektif harus memperhatikan pengolahan yang menyangkut segala aktifitas dan kegiatan perusahaan diantaranya mengenai

pengeluaran kas. Dalam pelaksanaan pengeluaran kas tentunya membutuhkan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas yang baik untuk mengendalikan kegiatan pengeluaran kas agar sesuai dengan prosedur pengeluaran kas yang telah ditetapkan. Indikator sistem yang diterapkan telah baik adalah penyampaian kebutuhan informasi bagi pihak yang terkait secara tepat waktu serta kelengkapan informasi tersebut. Dalam kenyataannya, informasi yang berkaitan dengan pengeluaran kas seperti informasi tentang Transaksi yang telah dilaksanakan adalah transaksi yang valid tidak fiktif, kelengkapan dokumen dari setiap transaksi yang dilaksanakan, keabsahan pencatatan transaksi, pengamanan aktiva dan dokumen agar dapat diakses hanya oleh pihak yang sesuai dengan otorisasi manajemen.

Untuk perusahaan yang masih kecil seperti PT.BPR PMU, pimpinan perusahaan dapat langsung mengawasi kegiatan perusahaan. Hal ini dikarenakan kegiatan yang dilakukan perusahaan masih sedikit, sehingga pimpinan dapat mengetahui.

Dalam melaksanakan suatu pekerjaan sebaiknya terlebih dahulu dibuat perencanaan yang mempunyai pandangan kedepan yang menggambarkan tujuan yang akan dicapai oleh perusahaan. Begitu juga dalam sistem akuntansi terlebih dahulu harus diketahui jenis operasionalnya secara menyeluruh. Dengan adanya sistem akuntansi yang direncanakan dengan baik, pimpinan perusahaan harus dapat mengawasi jalannya harta, hutang, modal perusahaan, pendapatan dan beban perusahaan. Dengan adanya suatu sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas yang baik, maka dengan sendirinya tugas dari seorang pimpinan akan lebih dijalankan oleh seorang pimpinan.

Berdasarkan uraian diatas terlihat jelas bahwa suatu sistem akuntansi yang dipersiapkan dengan baik dapat memberikan hasil yang berarti bagi kelangsungan hidup perusahaan, karena itu saya merasa tertarik untuk memaparkan tentang "ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENGELUARAN KAS PADA PT. BPR PMU".

## II. Kajian Teori

Setiap sistem akan lebih dapat dipahami jika dipandang sebagai suatu keseluruhan yang terdiri dari bagian-bagian yang saling berkaitan. Dengan adanya sistem, maka kegiatan operasional perusahaan diharapkan berjalan lancar dan terkoordinir sehingga dapat mencapai hasil yang diharapkan.

Sistem diartikan sebagai suatu kesatuan yang terdiri dari interaksi elemen-elemen (sub-sistem) untuk mencapai tujuan tertentu, sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa sistem terdiri dari struktur dan proses (Narko,2000:1). Sedangkan menurut Gunawan Adi Saputra dan Marwan Asri (1973:3), sistem adalah kumpulan komponen yang saling berinteraksi/saling bergantung yang dikoordinasikan sedemikian rupa sehingga membentuk satu kebulatan, dan diorganisir untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem diciptakan untuk menangani sesuatu yang berulang kali atau yang secara rutin terjadi.

Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya pelakuan yang seragam terhadap adanya transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi (Baridwan, 1991:3).

Akuntansi adalah suatu proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas serta tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut (Soemarso, 1999:5).

Sistem Akuntansi adalah formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2001:3).

Kas terdiri dari saldo kas (cash on hand) dan rekening giro. Arus masuk dan arus keluar kas atau setara kas disebut arus kas (IAI, 2001:02). Cash on hand adalah saldo kas yang ada ditangan perusahaan (biasa disebut dengan Kas saja), sedang rekening giro adalah kas yang ada di Bank (disebut dengan Kas Bank atau Bank saja). Kas adalah suatu alat penukaran dan juga digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi. Lebih lanjut dikatakan bahwa kas merupakan alat pertukaran yang dapat diterima untuk pelunasan utang dan dapat diterima sebagai setoran ke bank dalam jumlah sebesar nominalnya, juga simpanan dalam bank atau tempat-tempat lain yang dapat diambil sewaktu-waktu (Baridwan, 1992:85-86). Kas (cash) meliputi koin, uang kertas, cek, wesel (money

order atau kiriman uang melalui pos yang lazim berbentuk draft bank atau cek bank (Carl S Warren, James M. Reeve, Philip E. Fess, 2005:362).

Berdasarkan uraian di atas yang dimaksud dengan sistem akuntansi 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 penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi dalam perusahaan.

Pengeluaran Kas yang dilakukan oleh Perusahaan membutuhkan adanya Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas yang mengatur kegiatan tersebut agar dapat mencapai tujuan yang ditentukan oleh perusahaan. James A. Hall (2001: 274) mengatakan bahwa Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas adalah sistem yang memproses kewajiban yang dihasilkan oleh sistem pembelian yang bertujuan untuk memastikan bahwa kreditor yang sah menerima jumlah terutang yang benar ketika kewajiban jatuh tempo. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai untuk mempermudah setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan (Soemarso S.R, 2004: 299).

Pengertian lain Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan (Mulyadi, 2010:543). Jadi Sistem Pengeluaran Kas adalah kesatuan yang melibatkan bagian-bagian, formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur dan alat-alat yang saling berkaitan satu sama lain yang digunakan perusahaan untuk menangani pengeluaran kas.

Sistem Akuntansi Pengeluaran kas dalam suatu perusahaan bertujuan untuk menyampaikan informasi-informasi yang diperlukan oleh bagian yang terkait atau manajemen secara tepat waktu dan benar. Menurut Supriyono (2000: 294-295) informasi yang umumnya diperlukan oleh manajemen dari pengeluaran kas yaitu :

Transaksi yang telah dilaksanakan adalah transaksi yang valid tidak fiktif, 2. Kelengkapan dokumen dari setiap transaksi yang dilaksanakan, 3. Keabsahan pencatatan transaksi, 4. Pengamanan aktiva dan dokumen agar dapat diakses hanya oleh pihak yang sesuai dengan otorisasi manajemen, 5. Purna Tanggung jawab, 6. Dokumen-dokumen yang dibutuhkan, 7. Catatan yang dibutuhkan, 8. Fungsi-fungsi terkait.

Dari pendapat di atas maka saya dapat menyimpulkan informasi yang diperlukan manajemen yaitu informasi perusahaan yang menyeluruh baik informasi yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif yang berguna untuk pengambilan keputusan manajemen dan dapat memberikan informasi bagi pihak yang membutuhkan serta keberadaannya dapat dipertanggung jawabkan secara jelas.

Tujuan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dapat tercapai apabila diimbangi dengan unsur-unsur yang mendukung Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas yaitu fungsi-fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan, jaringan prosedur yang membentuk Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas, bagan alir dokumen serta Sistem Pengendalian Intern.

Adapun fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek menurut (Mulyadi, 2010:543) yaitu 1). Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas yaitu jika suatu fungsi pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian jasa dan untuk biaya perjalanan dinas) fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntan (Bagian utang). Permintaan cek ini harus mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan. Jika perusahaan menggunakan (voucher) untuk memungkinkan Bagian kas mengisi cek sejumlah permintaan yang diajukan oleh fungsi yang memerlukan pengeluaran kas, 2). Fungsi kas yaitu dalam akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggungjawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan mengrimkan cek kepada kreditor via pos atau membayarkan langsung kepada kreditor, 3). Fungsi akuntansi yang mempunyai fungsi bertanggungjawab atas pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan, pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek, dan pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut, 4). Fungsi pemeriksa intern.

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah 1). Bukti Kas keluar, dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kas sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut, 2). Cek yaitu dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek, 3). Permintaan cek.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah 1). Jurnal pengeluaran kas dan 2). Register cek.

Jaringan prosedur yang membentuk sistem yaitu 1). Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang memerlukan permintaan cek, yang terdiri dari jaringan prosedur berikut ini : a). Prosedur pembuatan bukti kas keluar, b). Prosedur pembyaran kas, c). Prosedur pencatatan pencatan pengeluaran kas. 2). Sistem akuntansi pengeluaran kas yang memerlukan permintaan cek, yang terdiri dari jaringan prosedur berikut ini : a). Prosedur permintaan cek, b). Prosedur pembuatan bukti kas keluar, c). Prosedur pembayaran kas, d). Prosedur pencatatan pengeluaran kas.

*Sistem Akuntansi pengeluaran Kas dengan Cek yang Tidak Memerlukan Permintaan Cek.* Jika pengeluaran kas timbul dari transaksi pembelian, sistem akuntansi pembelian telah mengumpulkan dokumen-dokumen pendukung, seperti surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur dari pemasok di tangan Bagian Utang. Dalam voucher system Bagian Utang membuat bukti kas keluar ( voucher ) atas dasar dokumen pendukung tersebut. Pada saat utang kepada pemasok jatuh tempo, buku kas keluar dipakai sebagai perintah kepada Bagian Kasa untuk membuat cek untuk membuat cek. Atas dasar bukti kas keluar tersebut, Bagian Kasa mengisi cek, mendapatkan otorisasi atas cek dari pejabat yang berwenang , dan kemudian mengirimkan cek tersebut kepada kreditur. Dengan demikian, pengeluaran cek untuk pembayaran utang yang timbul dari transaksi pembelian tidak memerlukan dokumen permintaan cek, karena Bagian Utang menerima berbagai dokumen yang diperlukan untuk pembuatan bukti kas keluar dari sistem akuntan pembelian, sehingga pemuatan bukti kas keluar ( sebagai perintah pengeluaran kas) dapat segera otomatis dilakukan oleh Bagian Utang berdasarkan dokumen-dokumen yang terkumpul ditangannya.

*Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Cek yang Memerlukan Permintaan Cek.* Jika pengeluaran kas timbul dari transaksi selain dari transaksi pembelian, dokumen-dokumen pendukung seperti kontrak – kontrak pembelian jasa berada di tangan fungsi yang memerlukan jasa tersebut. Sebagai contoh Departemen Pemasaran memerlukan jasa konsultan dari sebuah kantor konsultan pemasaran. Kontrak pembelian jasa konsultan ini tidak ditangani melalui sistem akuntansi pembelian, namun di tangani oleh Departemen Pemasaran dan tembusan kontrak disimpan oleh Bagian Utang. Pembayaran jasa seperti ini biasanya dilakukan bertahap sesuai dengan tahapan penyerahan jasa oleh konsultan kepada perusahaan. Setiap tahap pembayaran jasa tersebut, Departemen Pemasaran mengajukan permintaan cek kepada Bagian Utang. Berdasarkan permintaan ini dan pengecekan tembusan kontrak yang dimilikinya, Bagian Utang membuat bukti kas keluar ( voucher ). Pada saat utang kepada pemasok jatuh tempo, bukti keluar dipakai sebagai perintah kepada Bagian Kasa untuk membuat cek. Atas dasar bukti kas keluar tersebut, Bagian kasa mengisi cek, mendapatkan otorisasi atas cek dari pejabat yang berwenang, dari kemudian mengirimkan cek tersebut kepada kantor konsultan pemasaran tersebut. Dengan demikian, pengeluaran cek untuk pembayaran pembelian jasa yang tidak dilaksanakan melalui sistem akuntansi pembelian memerlukan dokumen permintaan cek, karena Bagian Utang tidak menerima berbagai dokumen yang diperlukan untuk pembuatan bukti kas keluar, sehingga pembuatan bukti kas keluar ( sebagai perintah pengeluaran kas ) tidak dapat secara otomatis dilakukan oleh Bagian Utang berdasarkan dokumen-dokume yang terkumpul ditanganny. Pembuatan bukti kas keluar pleh Bagian Utang dilakukan berdasarkan permintaan cek yang diajukan oleh fungsi yang memerlukan pengeluaran kas.

*Prosedur Permintaan cek.* Dalam prosedur ini fungsi yang memerlukan pengeluaran kas mengajukan permintaan pengeluaran kas dengan mengisi permintaan cek. Dokumen ini dimintakan otorisasi dari kepala fungsi yang bersangkutan dan dikirimkan ke fungsi akuntansi ( Bagian Utang ) sebagai dasar fungsi yang terkait ini dalam pembuatan bukti kas keluar.

*Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar.* Berdasarkan dokumen pendukung yang dikumpulkan melalui sistem pembelian atau berdasarkan permintaan cek yang diminta oleh fungsi akuntansi (Bagian Utang), dalam prosedur pembuatan bukti kas keluar. Bagian Utang memmbuat bukti kas keluar. Bukti kas keluar ini berfungsi sebagai perintah kepada fungsi kas untuk mengisi cek sebesar jumlah rupiah yang tercantum pada dokumen tersebut dan mengirimkan cek tersebut kepada kreditur yang namanya ditulis dalam dokumen tersebut.

*Prosedur Pembayaran Kas.* Dalam prosedur ini, fungsi kas mengisi cek, meminta tanda tangan atas cek kepada pejabat yang berwenang, dan mengirimkan cek tersebut kepada kreditur yang namanya tercantum pada bukti kas keluar.

*Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas. Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat pengeluaran kas di dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek. Dalam one-time voucher system dengan cash basis, fungsi akuntansi mencatat pengeluaran kas di dalam jurnal pengeluaran kas, pendebitan yang timbul dari transaksi pengeluaran dicatat dalam buku pembantu (dalam kartu biaya dan kartu persediaan).*

*Unsur Pengendalian intern. Sistem pengendalian intern yang baik dalam sistem kas mensyaratkan agar dilihat dari pihak luar (bank) ikut serta dalam mengawasi kas perusahaan dengan cara sebagai berikut : 1). Semua penerimaan kas harus disetor penuh ke bank pada hari yang sama dengan penerimaan kas atau pada hari kerja berikutnya, 2). Semua pengeluaran kas dilakukan dengan cek, 3). Pengeluaran kas tidak dapat dilakukan dengan cek ( karena jumlahnya kecil ) dilakukan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan imprest system.*

*Organisasi 1). Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi, 2). Transaksi penerimaan kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh Bagian Kas sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan 3). Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang, 4). Pembukuan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang, 5). Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas (atau dalam metode pencatatan tertentu dalam register cek) harus didasarkan bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.*

### III. Metode Penelitian

*Jenis penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif, pendekatan yang digunakan ialah Pendekatan Kualitatif, Unit analisis yaitu di PT. BPR PMU beralamat di Jalan Sukamanah No.53( 186) Bandung, sumber data didapat dari seorang informannya yaitu bagian keuangan, dan direktur perusahaan serta dokumennya berupa nota dinas, teknik pengumpulan data dengan observasi langsung, jenis data yang digunakan yaitu data primer dan sekunder, metode analisis menggunakan metode deskriptif.*

### IV. Hasil dan Pembahasan

*Sistem pengeluaran kas tunai pada PT. BPR PMU secara praktik digunakan untuk melakukan pembayaran-pembayaran secara tunai yang diusahakan ditujukan kepada pihak intern perusahaan yang menggunakan sistem akuntansi yang sudah terkomputerisasi, yang pada awalnya menggunakan formulir pengajuan berupa NOTA DINAS. Sedangkan pembayaran uang untuk pihak ekstern digunakan cek (bank), disebut juga sebagai pengeluaran bank.*

*Berikut fungsi-fungsi terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas PT. BPR PMU yaitu a). Bagian kasir, b).Bagian ini bertanggung jawab atas pengelolaan dana kas kecil dan mempertanggung jawabkannya ke Bagian Keuangan dan Pembukuan, c). Fungsi yang memerlukan Pembayaran Tunai yaitu fungsi ini mengajukan permintaan dana kas tunai dengan menunjukkan Nota Dinas pendukung kepada Kasir, d) Bagian Keuangan dan Pembukuan, bagian ini bertanggung jawab untuk mencatat dan membukukan seluruh transaksi pengeluaran kas dan menyusun laporan keuangan secara periodik.*

*Formulir atau dokumen digunakan sebagai bukti transaksi. Adapun dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada PT. BPR PMU adalah sebagai berikut ; a). Nota Dinas yaitu dokumen yang digunakan PT. BPR PMU untuk pengeluaran uang, baik melalui kas maupun bank. Formulir ini harus disahkan oleh Direktur Utama, b). Kwitansi yaitu dokumen ini merupakan bukti pengeluaran uang yang disahkan oleh Direktur Utama, c). Dokumen Pendukung yaitu dokumen lain yang digunakan sebagai pendukung Nota Dinas.*

*Catatan akuntansi yang digunakan dalam pengeluaran kas pada PT. BPR PMU adalah Buku Kas. Catatan ini digunakan untuk mencatat seluruh transaksi yang melalui kas. Proses pencatatannya dengan menggunakan sistem komputerisasi. Contoh kasus dalam sistem pengeluaran kas pada PT. BPR PMU diantaranya adalah :*

Contoh kasus I :

Pengeluaran biaya reparasi untuk mobil dinas H 8382 GA.

Biaya reparasi mobil H 8382 GA	xxx	
Kas		xxx

Contoh kasus II :

Pengeluaran dana untuk tunjangan kesehatan bagi karyawan PT. BPR PMU bulan November.

Biaya penggantian/Pengobatan Karyawan bln Nov	xxx	
Kas		xxx

Contoh kasus III :

Pengeluaran Kas Penarikan Tabungan.

Tabungan (an. Nasabah A)	xxx	
Kas		xxx

Contoh kasus IV :

Pengeluaran pembayaran Gaji karyawan.

Biaya gaji/upah	xxx	
Kas		xxx

Contoh kasus V :

Pengeluaran biaya-biaya yang rutin.

Biaya Ledeng Kantor	xxx	
Kas		xxx

Biaya Telkom Solution	xxx	
Kas		xxx

Biaya pembelian air galon	xxx	
Kas		xxx

Adapun prosedur pengeluaran uang untuk gaji karyawan pada PT. BPR PMU yaitu 1).bagian operasional membuat nota dinas untuk permintaan persetujuan pengeluaran kas untuk gaji yang ditandatangani oleh Direktur, 2). Setelah ditandatangani oleh Direktur , nota dinas tersebut diteruskan ke Direktur Utama untuk diotorisasi, 3). Nota Dinas yang telah lengkap diteruskan ke Kasir untuk pengeluaran uang gaji, 4). Kasir menginput pengeluaran untuk gaji karyawan yang telah di setujui melalui nota dinas tersebut, kemudian menyiapkan uang dan memberikannya ke Direktur Utama sesuai Nota Dinas tersebut.

Prosedur lain pengeluaran uang kas untuk pembayaran biaya telkom solution pada PT. BPR PMU yaitu 1). Bagian operasional membuat nota dinas untuk permintaan persetujuan pembayaran telkom solution yang ditandatangani oleh Direktur. Nota dinas tersebut di lampikan dengan surat tagihan pembayarannya, 2). Setelah ditandatangani oleh Direktur, nota dinas tersebut di teruskan ke Direktur Utama untuk di otorisasi, 3). Nota Dinas yang telah lengkap diteruskan ke Kasir untuk pengeluaran kas pembayaran, 4). Kasir menginput pengeluaran kas untuk pembayaran tersebut dan menyiapkan uang untuk pembayarannya.

Sistem pengendalian intern dalam sistem pengeluaran kas yang diterapkan oleh PT. BPR PMU adalah sebagai berikut a). Organisasi : 1). Bagian Keuangan terpisah dari Bagian Kasir, 2). Transaksi penerimaan kas tidak dilaksanakan sendiri oleh kasir sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain. b). Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan : 3). Pengeluaran ekstern supaya menggunakan Bilyet Giro atas nama, transfer/pemindahan atau cek atas nama. Pengeluaran kas kecil digunakan untuk keperluan intern perusahaan. c). Praktek yang Sehat : 4). Nota Dinas harus terlebih dahulu disahkan oleh Direktur Utama sebelum diserahkan ke Bagian Kasir, 5). Kasir diasuransikan, 6). Pencocokan kas (cash opname) harus dilakukan setiap hari diketahui oleh Bagian Keuangan.

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada PT. BPR PMU yaitu bagian kasir, bagian keuangan, direktur dan direktur utama. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada PT. BPR PMU telah sama dengan teori yang ada.

Dokumen yang digunakan dalam Sistem akuntansi pengeluaran pada PT. BPR PMU menggunakan sistem akuntansi terkomputerisasi yang pada awal transaksi membutuhkan dokumen pendukung berupa Nota Dinas dan Cek, dan telah sama dengan teori hanya terdapat perbedaan dalam pemberian nama dokumennya saja.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada PT. BPR PMU adalah jurnal umum, buku besar, neraca harian, dan laporan lab rugi, sedangkan yang dipaparkan dalam teori catatan akuntansi yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas adalah jurnal pengeluaran kas, register cek, dan jurnal pengeluaran kas kecil. Jurnal umum di PT. BPR PMU digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dalam pembentukan dana kas kecil dan dalam pengisian kembali dana kas kecil.

## V. Penutup

Berdasarkan hasil penelitian Penerapan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada PT. BPR PMU sudah baik, hal ini dibuktikan dengan : a). PT. BPR PMU sudah melibatkan struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara tegas. Bagian-bagian tersebut meliputi bagian manajer, bagian pengawasan manajer kasir, akuntansi dan pembukuan, b). Fungsi yang terkait dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada PT. BPR PMU meliputi kasir, bagian akuntansi, dan bagian manajer, c). Dokumen-dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada PT. BPR PMU pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh bagian yang terkait, d). Catatan akuntansi yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas didistribusikan dengan baik sesuai kebutuhan setiap bagian, sehingga setiap bagian dapat melihat catatan sesuai dengan wewenangnya, e). Unsur pengendalian Intern pada Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas sudah sesuai yaitu meliputi organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan serta praktik yang sehat.

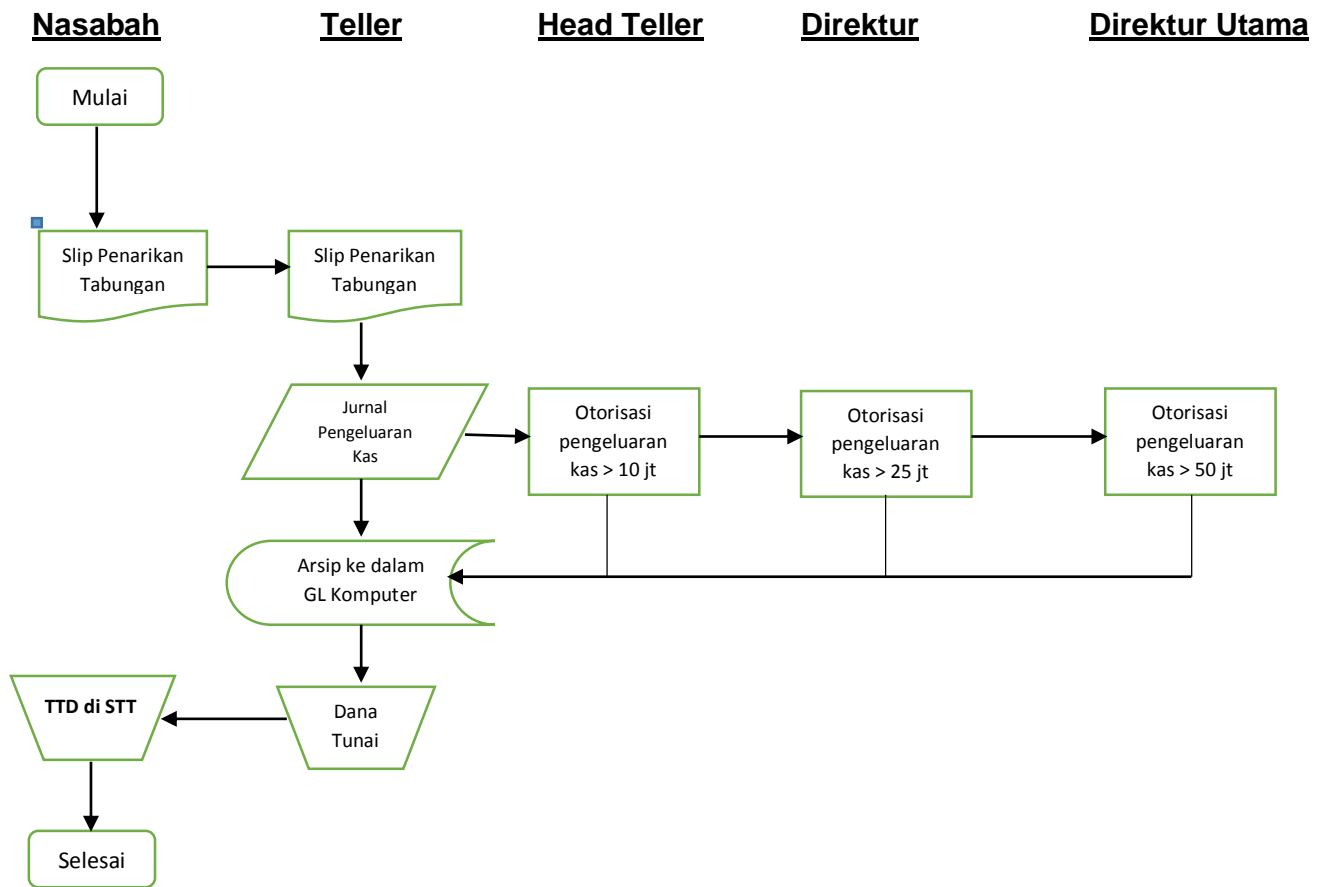
Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh penulis, maka penulis mencoba untuk memberikan beberapa saran agar dapat bermanfaat bagi peningkatan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas yakni : 1). Fungsi yang terkait dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas di PT. BPR PMU sudah baik, setiap bagian sudah memiliki wewenang serta tanggung jawab yang jelas sehingga dengan ini perusahaan sebaiknya mempertahankan fungsi terkait yang telah ditetapkan, 2). Pelaksanaan efektivitas Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas sudah baik terbukti dari pengujian yang telah dilakukan, oleh karena itu Sistem akuntansi Pengeluaran Kas yang sudah diterapkan harus tetap dipertahankan dan jika perlu ditingkatkan, c). Dalam pemeliharaan Jaringan Internet harus diutamakan karena masalah yang sering timbul dan menghambat kegiatan transaksi yaitu dari jaringan internet dan Human eror dalam penginputan jurnal.

## Daftar Pustaka

- Hall, James. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat.  
Mulyadi. (2010). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.  
\_\_\_\_\_. (2002). *Auditing*. Jakarta: Salemba Empat.  
Warren, S. Carl., dkk. (2015). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.  
Zaky Baridwan. (1985). *Sistem Akuntansi*. (Edisi 3). Yogyakarta: BPFE.

**Lampiran 1 :**

*Bagan Pengeluaran Kas untuk Penarikan Tabungan adalah sebagai berikut :*



**Keterangan :**

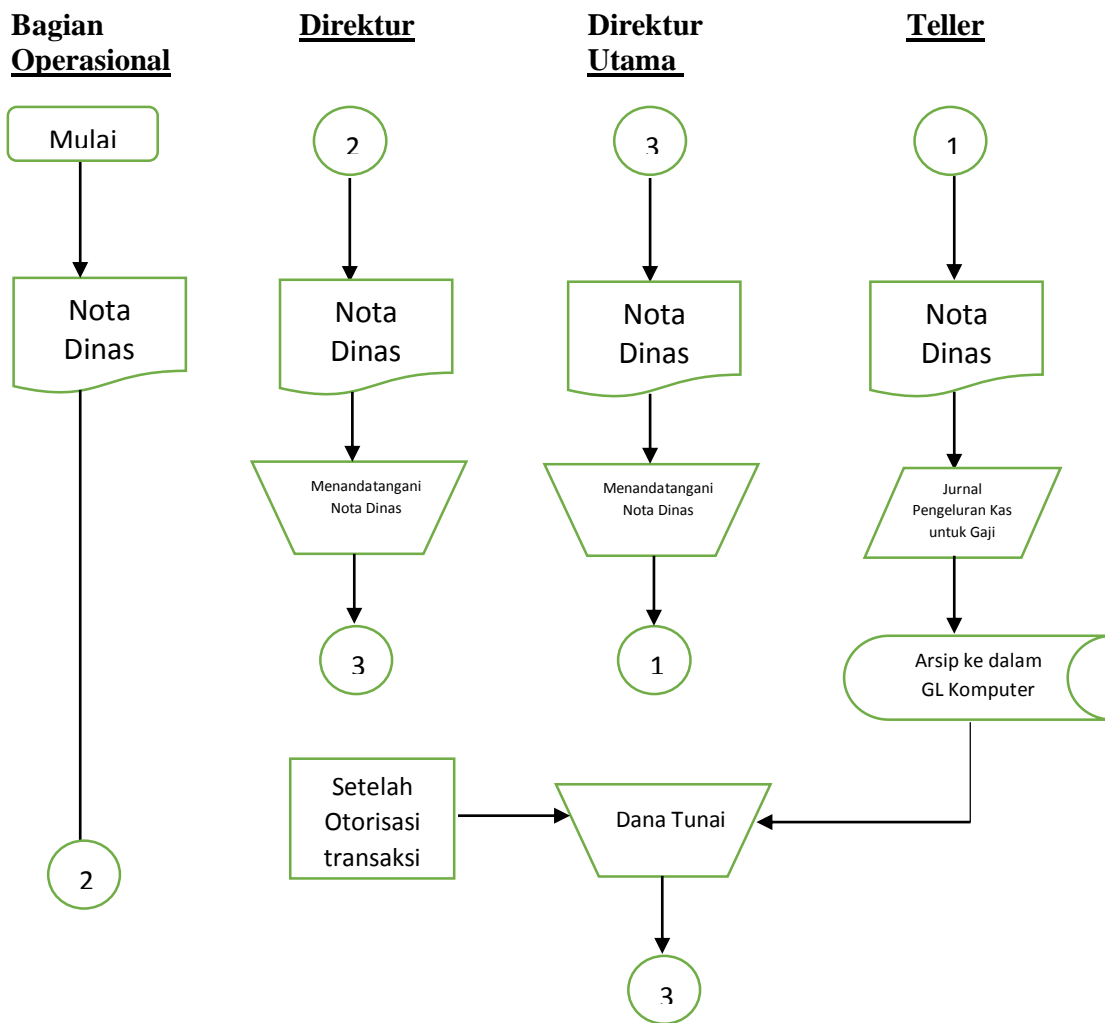
TTD = Tanda Tangan

STT = Surat Tanda Terima



Lampiran 2 :

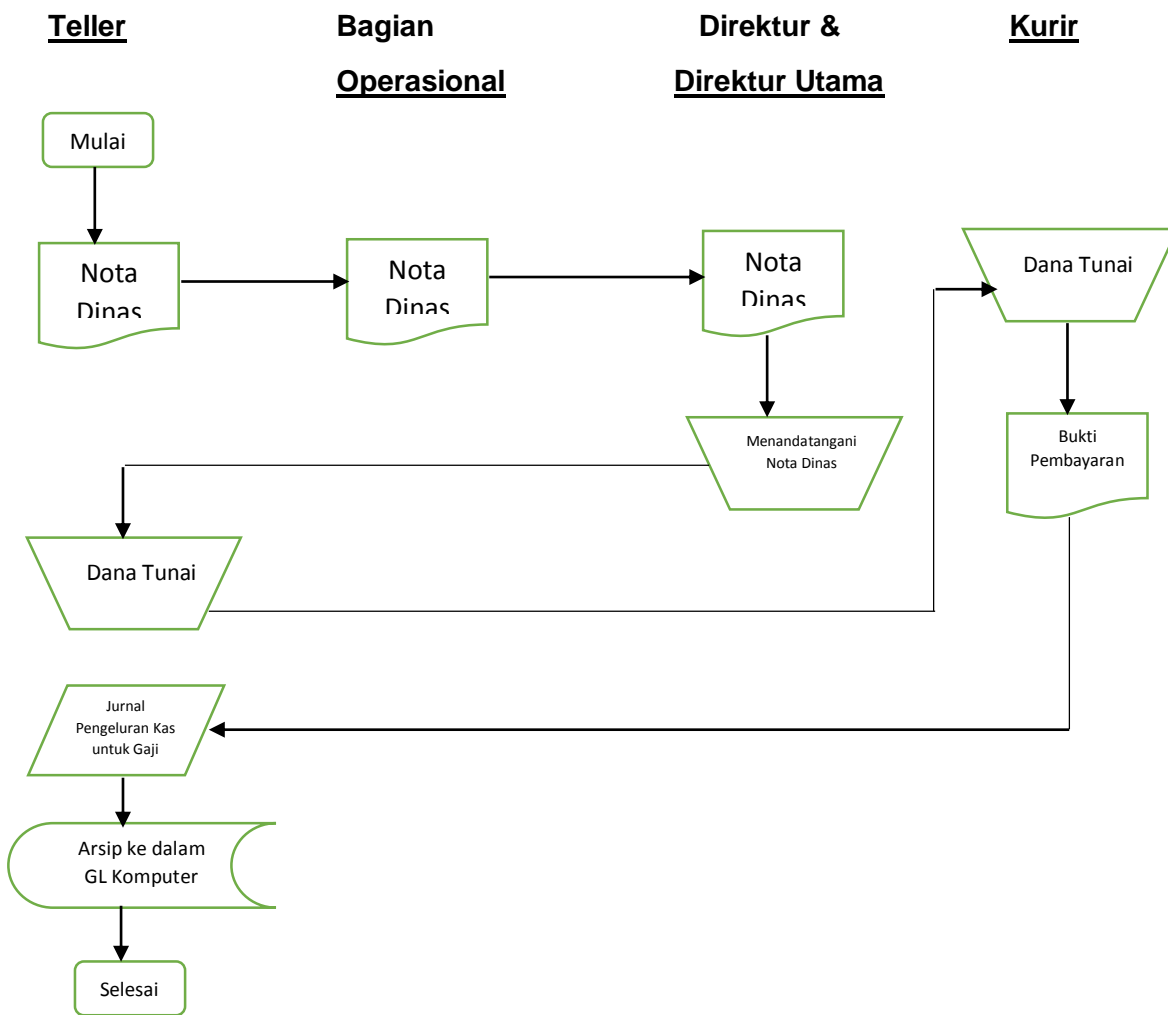
Bagan Pengeluaran Kas untuk Pembayaran Gaji adalah sebagai berikut :



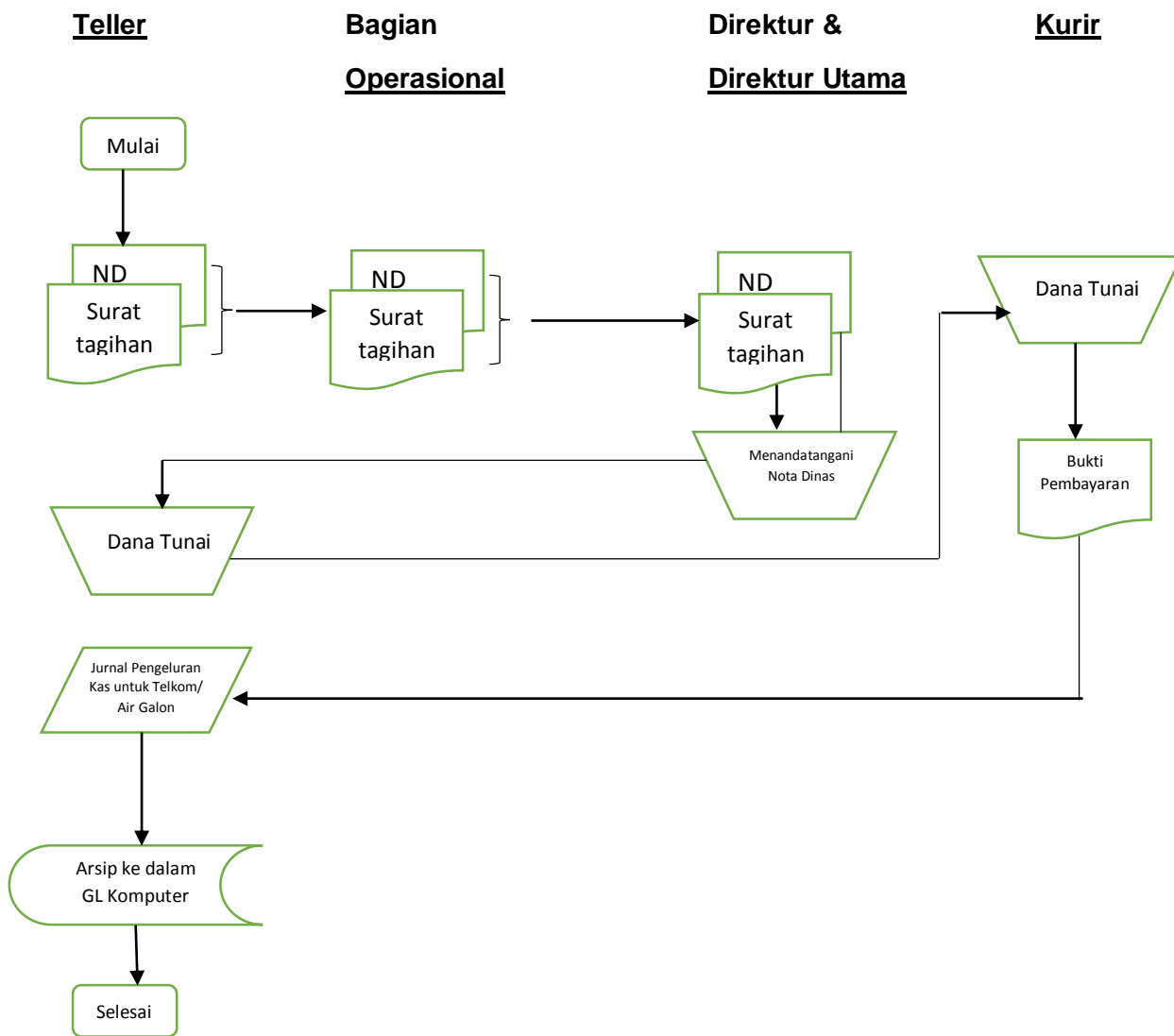
**Lampiran 3 :**

*Bagan Pengeluaran Kas untuk Pembayaran biaya yang bersifat rutin adalah sebagai berikut :*

*1. Pembayaran Ledeng Kantor*



2. Pembayaran Telkom Solution dan Pembayaran Air Minum Galon



Keterangan :  
ND = Nota Dinas