

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Penelitian**

Di era global ini segala bentuk teknologi informasi semakin berkembang. Perkembangan teknologi akan berdampak pada suatu perusahaan atau organisasi dalam mencapai tujuannya. Tujuan organisasi dapat tercapai tergantung dengan baik buruknya penerapan suatu sistem.

Suatu sistem merupakan suatu cara tertentu untuk melaksanakan suatu atau sekelompok aktivitas. Dengan adanya sistem maka kegiatan perusahaan akan lebih terarah dan terorganisasi, sehingga sasaran yang ditetapkan lebih mudah tercapai. Dalam sebuah perusahaan penerapan sistem akuntansi dapat mengoptimalkan biaya operasional yang dikeluarkan perusahaan. Setiap perusahaan harus mempunyai kualitas sistem informasi akuntansi yang baik dari segi pendidikan, keahlian ataupun keterampilan dalam melaksanakan tugasnya. Salah satu sistem akuntansi yang digunakan oleh perusahaan adalah sistem pengeluaran kas. Sistem ini menangani aktivitas yang berhubungan dengan pengeluaran kas. Oleh karena itu, pengeluaran kas harus dilaksanakan secara efektif agar tidak terjadi pemborosan anggaran.

Dalam perusahaan transaksi pengeluaran kas merupakan kejadian yang cukup rutin. Transaksi pengeluaran kas merupakan pembayaran kas oleh perusahaan kepada pemasok barang atau jasa yang dibutuhkan perusahaan. Transaksi ini dapat terjadi dari pembelian tunai yang dilakukan oleh

perusahaan atau dari pembayaran hutang atas pembelian kredit yang telah dilakukan perusahaan. Transaksi pengeluaran kas pada pembelian tunai terjadi hampir bersamaan dengan transaksi penerimaan barang oleh perusahaan, sedangkan transaksi pengeluaran kas pada pembelian kredit terjadi di waktu kemudian sesuai dengan syarat pembelian.

Sistem akuntansi merupakan salah satu alat bantu manajemen dalam rangka pengendalian aktivitas perusahaan untuk menghasilkan informasi yang baik bagi perusahaan. Sistem akuntansi yang memadai dapat digunakan sebagai sarana manajemen untuk aktivitas-aktivitas perusahaan agar rencana perusahaan dapat berjalan dengan baik. Dengan adanya peninjauan perusahaan, maka akan terlihat apakah terjadi penyimpangan-penyimpangan yang mungkin dapat menjadi penyebab rencana perusahaan tidak berjalan dengan lancar.

Banyaknya transaksi kas secara terus menerus membuka kesempatan yang cukup besar bagi pihak-pihak yang terkait dengan transaksi tersebut untuk melakukan penyelewengan atas dana kas perusahaan. Melihat kondisi kas yang demikian beresiko, maka sangat penting untuk dibuatkan suatu perlindungan terhadap kas dalam aktivitas perusahaan. Sistem perlindungan ini berkaitan dengan sistem pengendalian internal perusahaan yakni, berupa suatu sistem dan prosedur pengeluaran yang baik maka dengan adanya sistem ini dapat diketahui bagaimana pergerakan keluarnya uang kas, sehingga kontrol dapat berlangsung dengan baik, dalam arti mampu mencegah terjadinya penyelewengan oleh petugas yang berkaitan dengan transaksi kas tersebut. Kas juga tidak memiliki spesifikasi kepemilikan, sehingga tidak dapat dibedakan antara kas milik

perusahaan dan milik pribadi. Disamping itu, semua orang berkeinginan memiliki uang kas, sehingga sering menjadi objek penyelewengan atau penyalahgunaan.

Pengendalian intern yang baik mengharuskan agar terdapat pemisahan fungsi-fungsi yang terkait dengan transaksi kas, terutama fungsi kas dan fungsi akuntansi. Tugas untuk melakukan transaksi pengeluaran kas berada ditangan fungsi kas. Sedangkan tugas melakukan pencatatan transaksi pengeluaran kas berada ditangan fungsi akuntansi. Dengan demikian akan terciptanya suatu prosedur yang berperan saling mengecek antara fungsi akuntansi dan fungsi pengeluaran kas.

Beberapa penelitian terdahulu yaitu Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Sequislife di Medan ditemukan bahwa adanya perbedaan antar teori dengan kenyataan yaitu penggunaan dokumen CBV (Cash Bank Voucher) untuk semua pengeluaran kas, tidak adanya pembentukan dan akas kecil, dan adanya perbedaan dalam landasan teori yang digunakan serta metode penyaji dan pengolahan data. Dengan adanya penerapan sistem akuntansi yang baik terhadap pengeluaran kas perusahaan maka lanjutnya arus kas yang keluar dapat ditangani dengan baik sehingga dapat disimpulkan bahwa semakin baik sistem akuntansi pengeluaran kas yang diterapkan maka semakin dapat dipercayanya kas yang ada dalam laporan keuangan terutama yang berkaitan dengan posisi kas di perusahaan.

Penelitian lain yang dilakukan oleh Erika Isabella yaitu Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada PT. Dakota Buana Semesta Semarang kesimpulan yang didapat adalah bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas pada PT. Dakota

BuanaSemesta Semarang masih kurang efektif, untuk fungsi yang terkait sebagian sudah sesuai dengan teori namun tidak hanya fungsi pemeriksaan intern dapat membuka peluang penyalahgunaan uang kas perusahaan, dokumen yang digunakan masih sangat sederhana, catatan akuntansi yang digunakan hanya buku besar kas operasional, jaringan prosedur yang digunakan sudah sesuai dengan teori, dan unsur pengendalian intern sebagian sudah sesuai dengan teori.

PT. Jasa Harapan Barat Tanjung Morawa adalah perusahaan distributor yang bergerak dibidang pemasaran yang memproduksi minuman bersoda seperti minuman Cap Badak (Softdrink).Dimana Produk yang dimiliki adalah sasi, soda dan mini.Setiap perusahaan diharuskan menerapkan sistem akuntansi pengeluaran kas yang baik dalam melaksanakan transaksi pengeluaran kas demi keberhasilan perusahaan.Tetapi penerapan sistem akuntansi pengeluaran kas pada PT. Jasa Harapan Barat masih belum efektif.Dimana masih adanya perangkapan pekerjaan yaitu fungsi akuntansi yang merangkap sebagai fungsi kas.Pekerjaan ini tentunya tidak boleh dilakukan oleh satu orang saja. Hal ini memungkinkan terjadinya kecurangan dalam pengeluaran kas atau penggelapan penggunaan dana kas. Pemberian nomor urut bukti transaksi tidak secara tercetak dan semua bukti pengeluaran kas masih dilakukan secara manual.

Berdasarkan uraian tersebut penulis mengangkat judul : **SISTEM AKUNTANSI PENGELUARAN KAS PADA PT. JASA HARAPAN BARAT TJ. MORAWA.**

### **1.1 Rumusan Masalah**

Masalah dapat diartikan sebagai penyimpangan antara yang seharusnya dengan apa yang benar-benar terjadi. Berdasarkan latar belakang penelitian, maka masalah-masalah yang menjadi pokok pembahasan dalam penelitian ini adalah :

1. Fungsi dan bagian apa yang terkait dalam proses pengeluaran kas pada PT. Jasa Harapan Barat Tanjung Morawa.
2. Catatan akuntansi apa saja yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas pada PT. Jasa Harapan Barat Tanjung Morawa.
3. Dokumen apa saja yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas PT. Jasa Harapan Barat Tanjung Morawa.

### **1.2 Batasan masalah**

Untuk menghindari adanya penafsiran dan ruang lingkup yang terlalu luas, maka perlu diberi pembatasan terhadap masalah yang diteliti. Hal ini dimaksudkan supaya penelitian mendapat hasil yang lebih fokus dan mendalam. Pada penelitian ini penelitiannya meneliti masalah-masalah yang menjadi pokok pembahasan adalah:

1. Fungsi dan bagian apa yang terkait dalam proses pengeluaran kas pada PT. Jasa Harapan Barat Tanjung Morawa.
2. Catatan akuntansi apa saja yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas pada PT. Jasa Harapan Barat Tanjung Morawa.
3. Dokumen apa saja yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas PT. Jasa Harapan Barat Tanjung Morawa.

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini yaitu:

1. Untuk mengetahui fungsi atau bagian apa yang terkait dalam proses pengeluaran kas pada PT. Jasa Harapan Barat Tanjung Morawa.
2. Untuk mengetahui catatan dan laporan apa saja yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas pada PT. Jasa Harapan Barat Tanjung Morawa.
3. Untuk mengetahui Dokumen apa saja yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas PT. Jasa Harapan Barat Tanjung Morawa.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Berdasarkan tujuan penelitian yang hendak dicapai, maka penelitian ini diharapkan mempunyai manfaat dalam pendidikan baik secara langsung maupun tidak langsung. Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

Manfaat dari penelitian ini secara teoritis untuk menambah dan memperluas pengetahuan mengenai sistem akuntansi pengeluaran kas yang ada pada perusahaan PT. Jasa Harapan Barat dan diharapkan hasilnya dapat memperkaya sistem akuntansi.

2. Manfaat Praktis

- a. Penulis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai sistem akuntansi pengeluaran kas.

b. Perusahaan yang diteliti

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada PT. Jasa Harapan Barat Tanjung Morawa.

c. Bagi peneliti lainnya

Sebagai bahan referensi dan tambahan informasi pengetahuan bagi penelitian yang akan mengadakan penelitian terhadap permasalahan yang sejenis dan mengkaji lebih dalam.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Sistem Akuntansi**

Pada perusahaan-perusahaan yang skala operasinya cukup besar dimana telah terjadi pendelegasian wewenang, maka pimpinan membutuhkan suatu alat yang dapat digunakan untuk menilai kemajuan yang telah dicapai perusahaan serta untuk mengadakan pengawasan. Alat yang dimaksudkan adalah Sistem Akuntansi. Sistem akuntansi terdiri dari kata “Sistem” dan “Akuntansi”.

Menurut Mei Hotma Mariati Munthe :**“Sistem merupakan sekumpulan unsur atau komponen yang harus berhubungan erat (*interrelated*) satu sama lain dan berfungsi secara bersama-sama agar tujuan yang sama (*common purpose*) dapat dicapai”**.<sup>1</sup> Menurut Mulyadi :**“Sistem adalah jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan”**.<sup>2</sup> Dasaratha V. Rama mengemukakan bahwa **“Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sistem hampir selalu terdiri dari beberapa sub sistem kecil, yang masing-masing melakukan fungsi**

---

<sup>1</sup> Munthe Mei Hotma Mariati, **Sistem Informasi Akuntansi** : Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan, 2017, Hal 1

<sup>2</sup> Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Empat : Salemba Empat, Jakarta 2016, Hal 4



**husus yang penting untuk mendukung bagi sistem yang lebih besar, tempat mereka berada”.**<sup>3</sup>

Menurut Mei Hotma Munthe :

**“Akuntansi dapat didefinisikan secara tepat dengan menjelaskan tiga karakteristik penting akuntansi yaitu pengidentifikasian, pengukuran dan yang berkepentingan. Akuntansi memberikan informasi kuantitatif yang dapat dipakai dalam proses pengambilan keputusan, mencatat yang berdampak moneter dan dinilai dengan uang, mencatat transaksi yang terjadi dalam perusahaan yang dapat menganalisis dan tidak boleh memihak kepada salah satu pihak pemakai laporan.”**<sup>4</sup>

Dwi Martani *et.al* mengemukakan :

**“Akuntansi menghasilkan informasi yang menjelaskan kinerja keuangan entitas dalam suatu periode tertentu dan kondisi keuangan entitas pada tanggal tertentu.”**<sup>5</sup>

Adanan Silaban dan Berliana Lumban Gaol mengemukakan :

**“Akuntansi merupakan suatu alat yang menyediakan dan mengkomunikasikan informasi terutama yang bersifat keuangan atas suatu entitas kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan.”**<sup>6</sup>

Mulyadi mengemukakan :

**Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.**<sup>7</sup>

---

<sup>3</sup> Dasaratha V. Rama / Frederick L. Jones, *Accounting Information System* : Salemba Empat : Jakarta, 2008, Hal 5

<sup>4</sup> Munthe Mei Hotma Mariati, **Sistem Informasi Akuntansi** : Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan, 2017, Hal 5

<sup>5</sup> Dwi Martini *et.al*, **Akuntansi Keuangan Menengah : Berbasis PSAK**, Buku Satu : Salemba Empat, Jakarta, 2012, Hal 4

<sup>6</sup> Silaban Adanan dan Lumban Gaol Berliana, **Teori Akuntansi : Konsep Pelaporan Keuangan**, Buku 1 : Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan 2019, Hal 2

<sup>7</sup> Mulyadi, **Op.Cit**, Hal 3

Berdasarkan dari beberapa definisi tersebut, dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem adalah sekelompok sistem yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi sama-sama mencapai tujuan tertentu. Sedangkan akuntansi merupakan proses pengidentifikasian, pengukuran dan pelaporan informasi akuntansi ekonomi yang menyediakan alat dan mengkomunikasikan informasi untuk pengambilan keputusan bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Sehingga Sistem Akuntansi merupakan metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi keuangan yang disediakan bagi perusahaan atau suatu organisasi bisnis. Sistem akuntansi juga merupakan suatu sistem yang digunakan untuk menyusun serta menemtukan bentuk-bentuk catatan serta laporan-laporan akuntansi yang akan dipakai dalam suatu perusahaan untuk mengumpulkan, mencatat serta menyusun ikhtisar-ikhtisar dari data akuntansi yang telah diperoleh untuk pengambilan keputusan bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

### **2.1.1 Tujuan Sistem Akuntansi**

Dalam mewujudkan sistem akuntansi yang baik, pada dasarnya harus mengetahui pembangun sistem akuntansi itu sendiri, sistem akuntansi erat hubungannya dengan kerjasamanya manusia dengan sumberdaya lainnya di dalam suatu perusahaan untuk mewujudkan tujuan perusahaan. Tujuan sistem akuntansi merupakan suatu tujuan yang berdasarkan tujuan yang harus dicapai oleh perusahaan.

Dari setiap sistem akuntansi yang terdiri dari berbagai sistem mempunyai tujuan yang sama, sistem akuntansi sendiri dibuat oleh manajemen untuk mengelola

perusahaannya, maka dari itu untuk lebih jelasnya, tujuan sistem akuntansi dapat dikemukakan dibawah ini.

Menurut Mulyadi , tujuan umum pengembangan sistem akuntansi, yaitu :

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan.<sup>8</sup>

Dari uraian tujuan sistem akuntansi tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi merupakan faktor utama pendorong agar manajemen perusahaan dapat menghasilkan informasi akuntansi yang terstruktur dan mengandung arti.

### 2.1.2 Unsur-unsur Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi selain memiliki fungsi dan tujuan juga memiliki unsur-unsur. Menurut Mulyadi, terdapat lima unsur pokok sistem akuntansi, yaitu :

- a. Formulir
- b. Jurnal
- c. Buku Besar
- d. Buku Pembantu
- e. Laporan.<sup>9</sup>

Adapun penjelasan dari unsur-unsur sistem akuntansi adalah :

---

<sup>8</sup> Mulyadi, **Op.Cit**, Hal 15

<sup>9</sup> Mulyadi, **Op.Cit**, Hal 3-4

**a. Formulir**

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi, direkam (didokumentasikan) di atas selembar kertas. Formulir sering pula disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan formulir ini, data yang terkait dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan.

Contoh formulir adalah: faktur penjualan, bukti kas keluar, dan cek.

**b. Jurnal**

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongannya yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

Contoh jurnal adalah jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum

**c. Buku Besar**

Buku besar (general ledger) terdiri dari akun-akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.

Akun-akun dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

#### d. Buku Pembantu

Buku pembantu ini terdiri dari akun-akun pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam akun tertentu dalam buku besar.

#### e. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan berupa laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan saldo laba, laporan harga pokok produksi, laporan beban pemasaran, laporan beban pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran (output) sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur yang terdapat dalam suatu sistem akuntansi saling berkaitan satu sama lainnya, sehingga dapat dilakukan pengolahan data mulai dari awal transaksi hingga dengan pelaporan yang bisa dijadikan sebagai informasi akuntansi.

## 2.2. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

### 2.2.1. Pengertian Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Taswan mengemukakan :

**“Kas adalah mata uang kertas dan logam baik dalam valuta rupiah maupun valuta asing yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah. Termasuk dalam kas adalah mata uang rupiah yang ditarik dari peredaran dan masih dalam masa tenggang untuk penukarannya kepada Bank Indonesia.”<sup>10</sup>**

---

<sup>10</sup> Taswan, **Akuntansi Perbankan: Transaksi dalam Valuta Rupiah**, Edisi Ketiga, Cetakan Kedua : UUP STIM YKPN, Yogyakarta, 2012, Hal 165

Dwi Prasto mengemukakan :

**“Kas merupakan konsep dana yang paling berguna, karena keputusan para investor, kreditor, dan pihak lainnya terfokus pada penilaian arus kas dimasa mendatang.”<sup>11</sup>**

Jadongan Sijabat mengemukakan :

**“Kas (*cash*) adalah aset keuangan yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan. Kas merupakan aset yang paling likuid karena dapat digunakan untuk membayar kewajiban perusahaan.”<sup>12</sup>**

Dari beberapa defenisi di atas dapat disimpulkan bahwa kas adalah segala sesuatu yang berbentuk uang atau bukan yang dapat digunakan sebagai alat pertukaran maupun pelunasan dalam transaksi keuangan dan juga dipakai sebagai alat pengukur dalam akuntansi atau dalam dunia perekonomian.

Dua sistem akuntansi pokok yang digunakan untuk melaksanakan pengeluaran kas : sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem dana kas kecil.

Menurut Mulyadi :

**“Sistem akuntansi pengeluaran kas pada umumnya didefenisikan sebagai organisasi formulir, catatan dan laporan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai untuk mempermudah setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan.”<sup>13</sup>**

Berdasarkan dari defenisi tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu suatu catatan yang dibuat untuk

---

<sup>11</sup> Dwi Prastowo, **Analisis Laporan Keuangan : Konsep dan Aplikasi**, Edisi Ketiga, Cetakan Pertama : UUP STIM YKPN, Yogyakarta, 2011, Hal 30

<sup>12</sup> Sijabat Jadongan, **Akuntansi Keuangan Menengah 1 Berbasis PSAK** : Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan, 2016, Hal 93

<sup>13</sup>Mulyadi, **Op.Cit**, Hal 425

melaksanakan kegiatan pengeluaran, baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan utama perusahaan. Pada pengeluaran kas salah satu alat *internal control* adalah adanya sistem otorisasi. Dalam sistem ini setiap transaksi yang terjadi harus mendapatkan otorisasi dari pejabat yang berwenang. Maksud dari otorisasi adalah agar setiap pengeluaran benar-benar merupakan pengeluaran yang bersangkutan-paut dengan aktivitas perusahaan.

### **2.2.2 Fungsi Yang Terkait**

Menurut Mulyadi, fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah :

- a. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas**
- b. Fungsi kas**
- c. Fungsi akuntansi**
- d. Fungsi pemeriksaan intern.**<sup>14</sup>

Adapun penjelasan fungsi yang terkait adalah sebagai berikut :

#### **a. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas**

Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian jasa dan untuk biaya perjalanan dinas), fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (bagian utang). Permintaan cek ini harus mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan.

#### **b. Fungsi kas**

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi cek, dan

---

<sup>14</sup> Mulyadi, **Op.Cit**, Hal 429-430

mengirimkan cek kepada kreditur via cek pos atau membayarkan langsung kepada kreditur.

**c. Fungsi akuntansi**

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas : pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut beban 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. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan keahlian dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar bukti pembuatan kas keluar.

**d. Fungsi pemeriksaan intern**

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kas (*cash count*) secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (akun kas dalam buku besar). Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan secara mendadak (*surprisrd audit*) terhadap saldo kas yang ada di tangan dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik.

Menurut V. Wiratna Sujarweni, fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah :



- a. **Fungsi Pemakai Dana Kas Kecil**
- b. **Fungsi Pemegang Dana Kas Kecil**<sup>15</sup>

Berdasarkan fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran tersebut bahwa fungsi yang mengeluarkan uang dan mengumpulkan bukti pendukungnya untuk memenuhi kebutuhan di visi tertentu dan akan meminta dari pemegang dana kas kecil untuk melunasi kembalinya. Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas yang tidak terlalu besar maka pemegang dana kas kecil yang akan mengeluarkan uang dan melunasinya.

### 2.2.3 Dokumen Yang Digunakan

Menurut Mulyadi, dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

- a. **Bukti kas keluar**
- b. **Cek**
- c. **Permintaan cek (*check request*)**.<sup>16</sup>

Adapun penjelasan dokumen yang digunakan adalah sebagai berikut :

#### a. **Bukti kas keluar**

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Disamping itu, dokumen ini berfungsi sebagai surat pemberitahuan (*remittance advice*) yang dikirim kepada kreditur dan berfungsi pula sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang.

---

<sup>15</sup> V. Wiratha Sujarweni, **Sistem Akuntansi** : Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2015, Hal 122

<sup>16</sup> Mulyadi, **Op.Cit**, Hal 126-128

**b. Cek**

Cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek. Ada dua pilihan dalam penggunaan cek untuk pembayaran : (1) *check issure* membuat cek atas nama, atau (2) *check issure* membuat cek atas unjuk.

**c. Permintaan cek (*check request*)**

Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar. Bukti kas keluar ini dibuat sebagai perintah kepada fungsi keuangan untuk membuat cek sebesar jumlah yang tercantum didokumen tersebut.

Dari uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan transaksi pengeluaran kas perusahaan perlu penggunaan cek atas nama atau dengan pemindahbukuan menjamin diterimanya kas perusahaan oleh orang atau perusahaan yang dimaksud. Sistem pengeluaran kas dengan cek atas nama atau pemindahbukuan juga akan menjamin ketelitian dan keandalan catatan akuntansi kas perusahaan. Dalam sistem pengeluaran kas dengan cek dokumen penting yang digunakan adalah bukti kas keluar, cek, dan permintaan cek.

**2.2.4 Catatan Akuntansi Yang Digunakan**

Menurut Mulyadi, catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

- a. **Jurnal pengeluaran kas (*cash disbursement journal*)**
- b. **Register cek (*check register*).**<sup>17</sup>

Berdasarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk jurnal pengeluaran kas yaitu dalam pencatatan utang dengan *account payable system*, untuk mencatat transaksi pembelian digunakan jurnal pembelian dan untuk mencatat pengeluaran kas digunakan jurnal pengeluaran kas. Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas adalah faktur dari pemasok yang telah dicap “lunas” oleh fungsi kas. Dalam pencatatan utang dengan *voucher payable system*, transaksi untuk mencatat transaksi pembelian digunakan dua jurnal : register bukti kas keluar dan register cek. Register bukti kas keluar digunakan untuk mencatat utang yang timbul, sedangkan register cek digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dengan cek. Register cek digunakan untuk mencatat cek-cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembayaran para kreditur perusahaan atau pihak lain.

### 2.2.5 Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan Kas

Goerge H. Bodnar dan William S. Hopwood mengemukakan :

**“Otorisasi membatasi aktivitas transaksi atau kinerja hanya pada orang-orang yang terpilih. Otorisasi mencegah terjadinya transaksi dan aktivitas-aktivitas yang tidak diotorisasi.”**<sup>18</sup>

---

<sup>17</sup> Mulyadi, **Op.Cit**, Hal 428-429

<sup>18</sup> Goerge H. Boddnar and William S. Hopwood, *Accounting Information System*, 6<sup>th</sup> Edition, **Sistem Informasi Akuntansi**, Alih Bahasa : Amir abadi Jusup dan Rudi M. Tambunan, Buku Satu, Edisi Keenam : Salemba Empat, Jakarta, 2010

Otorisasi yang mencukupi atas transaksi dan aktivitas-aktivitas penting jika manajemen menginginkan jaminan yang memadai untuk tercapainya tujuan-tujuan pengendalian. Menurut Bambang Hartadi, sistem pengeluaran kas yang baik harus mengikuti prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Kecuali untuk transaksi kecil, semua pembayaran harus dilakukan dengan cek.
2. Semua cek pembayaran harus ditandatangani oleh dua orang secara bersama-sama. Fungsi yang menyimpan cek harus terpisah dari fungsi yang mengotorisasi atas pembayaran dengan cek.
3. Semua cek harus diberi nomor terlebih dahulu, dan semua nomor yang dibatalkan harus dipertanggungjawabkan.
4. Tanggungjawab penerimaan kas harus dipisahkan dari tanggungjawab pengeluaran kas.
5. Rekonsiliasi bank harus dilakukan oleh mereka yang tidak menandatangani cek atau menyetujui pembayaran.
6. Pencatatan kas harus terpisah sama sekali dari tugas yang melakukan pembayaran.
7. Persetujuan voucher harus dilakukan oleh mereka yang bertugas melakukan pembayaran.
8. Semua voucher pengeluaran kas kecil harus ditulis dengan tinta atau diketik.<sup>19</sup>

Dari uraian tersebut dapat diketahui bahwa transaksi pengeluaran kas lebih baik dilakukan dengan cek, kecuali jika jumlahnya kecil. Penanganan cek perusahaan akan lebih baik jika semua cek pembayaran ditandatangani oleh dua orang secara bersama-sama dimana fungsi yang menyimpan cek tersebut terpisah dari fungsi yang mengotorisasi.

Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pengeluaran kas meliputi :

1. Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang. Transaksi pengeluaran kas diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dengan menggunakan dokumen bukti kas keluar.

---

<sup>19</sup> Bambang Hartadi, **Auditing Intern**, cetakan kesebelas : Andi Offset , Yogyakarta, 2017

Berdasarkan bukti kas keluar ini kas perusahaan berkurang dan catatan akuntansi dimutakhirkan (*up dated*).

2. Pembukuan dan penutupan rekening bank harus mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.
3. Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas (dalam metode pencatatan tertentu dalam register cek) harus didasarkan bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.
4. Saldo kas yang ada di tangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
5. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “lunas” oleh bagian kasa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.

#### **2.2.6 Prosedur Pengeluaran Kas**

Prosedur pengeluaran kas adalah prosedur pengeluaran cek untuk melunasi hutang yang disetujui dan mencatat pengeluaran tersebut. Pengeluaran kas berasal dari berbagai sumber lewat pos dan pembayaran langsung ke kasir. Uang yang diterima bisa berbentuk tunai, cek, draf dan lain-lain. Sehingga prosedur pengeluaran kas perlu dirancang sedemikian rupa sehingga pengeluaran yang telah disetujui betul-betul untuk kegiatan perusahaan saja yang dicatat dalam pembukuan perusahaan guna meningkatkan tingkat efisiensi perusahaan.

Semua pengeluaran kas pada dasarnya harus melalui bagian Utang sehingga bagian-bagian unit organisasi yang terkait dengan transaksi pengeluaran kas meliputi bagian utang, bagian kassa serta bagian jurnal dan laporan.

Pertama, bagian utang bertugas untuk menerima dokumen-dokumen pendukung yang diserahkan oleh bagian-bagian lain seperti surat order pembelian, laporan penerimaan barang, faktur pembelian, surat permintaan pengisian kas kecil, daftar gaji, beserta rekap daftar gaji yang harus dibayar untuk dibandingkan apakah dokumen-dokumen tersebut menunjukkan data yang sama. Dalam hal ini faktur pembelian menunjukkan informasi tentang pemotongan maka bagian utang bertugas untuk menghitung jumlah potongan pembelian.

Kedua, bagian kassa bertugas untuk :

- 1) Menerima bukti pengeluaran kas lembar 1 dan lembar 3 yang telah jatuh tempo pembayarannya, beserta dokumen pendukung dari bagian utang,
- 2) Menyiapkan cek dengan jumlah uang yang tertulis dalam bukti pengeluaran kas, untuk ditandatangani sebagai pembayaran utang,
- 3) Menyerahkan bukti pengeluaran kas lembar 1 dan lembar 3,
- 4) Lembar 1 setelah dicap lunas diserahkan kembali kepada bagian utang beserta dokumen pendukungnya, dan
- 5) Lembar 3, diserahkan kepada kreditor yang bersangkutan bersamadengan cek yang telah ditandatangani sebagai pembayaran utang.

Ketiga, bagian jurnal dan laporan bertugas untuk :

- 1) Menerima bukti pengeluaran kas lembar 1 bersama dengan dokumen pendukungnya dari bagian utang,
- 2) Kemudian mencatat bukti pengeluaran kas dalam register cek yang berfungsi sebagai buku jurnal pengeluaran kas serta mengarsipkan bukti pengeluaran kas bersama dengan dokumen pendukungnya menurut urutan nomor bukti pengeluaran kas dalam folder (map) khusus. Folder yang bersangkutan merupakan arsip voucher yang sudah dibayar.

Menurut Mulyadi, jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang tidak memerlukan permintaan cek dan sistem akuntansi pengeluaran kas yang memerlukan permintaan cek. Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang tidak memerlukan permintaan cek terdiri dari :

- a. **Prosedur pembuatan bukti kas keluar.**
- b. **Prosedur pembayaran kas.**
- c. **Prosedur pencatatan pengeluaran kas.**<sup>20</sup>

Jika pengeluaran kas timbul dari transaksi pembelian, sistem akuntansi pembelian telah mengumpulkan dokumen-dokumen pendukung, seperti surat orderan pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur serta pemasok ditangan bagian utang. Dalam *voucher system* bagian utang membuat bukti kas keluar (voucher) atas dasar dokumen pendukung tersebut. Dengan demikian, pengeluaran cek untuk pembayaran utang yang timbul dari transaksi pembelian tidak memerlukan dokumen permintaan cek, karena bagian utang menerima

---

<sup>20</sup> Mulyadi, **Op.Cit**, Hal 430

berbagai dokumen yang diperlukan untuk pembuatan bukti kas keluar dari sistem akuntansi pembelian, sehingga pembuatan bukti kas keluar (sebagai perintah pengeluaran kas) dapat secara otomatis dilakukan oleh bagian utang berdasarkan dokumen-dokumen yang terkumpul di tangannya.

Sistem akuntansi pengeluaran kas yang memerlukan permintaan cek, terdiri dari :

a. Prosedur permintaan cek

Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas mengajukan permintaan pengeluaran kas dengan mengisi permintaan cek. Dokumen ini dimintakan otorisasi dari kepala fungsi yang bersangkutan dan dikirim ke fungsi akuntansi (Bagian Utang) sebagai dasar fungsi yang terakhir ini dalam pembuatan bukti kas keluar.

b. Prosedur pembuatan bukti kas keluar

Berdasarkan dokumen pendukung yang dikumpulkan melalui sistem pembelian atau berdasarkan permintaan cek yang diterima oleh fungsi akuntansi (Bagian Utang), dalam prosedur pembuatan bukti kas keluar, Bagian Utang membuat 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 tercantum dalam dokumen tersebut.



c. 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.

d. Prosedur pencatatan pengeluaran kas

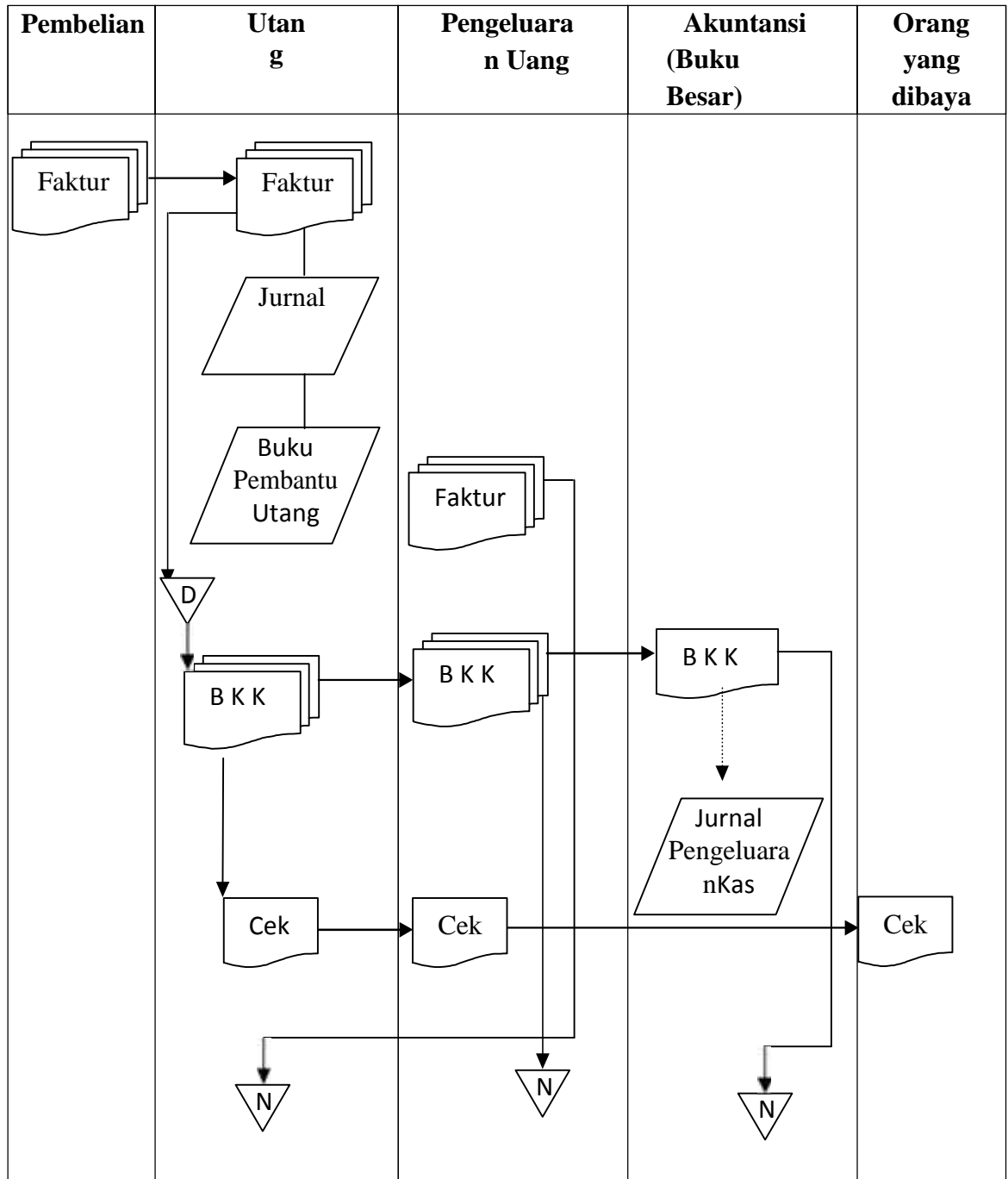
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat pengeluaran kas didalam jurnal pengeluaran kas atau register cek. Dalam *one-time voucher system* dengan *cash basis*, selain fungsi akuntansi mencatat pengeluaran kas didalam jurnal pengeluaran kas, pendebitan iyang timbul dari transaksi pengeluaran dicatat dalam buku pembantu (dalam kartu beban dan kartu persediaan).

Dari uraian tersebut dapat dijelaskan bahwa transaksi pengeluaran kas lebih baik dilakukan dengan cek, kecuali jika jumlahnya kecil. Penanganan cek perusahaan akan lebih jika semua cek pembayaran ditandatangani oleh dua orang secara bersama-sama, dimana fungsi yang menyimpan cek tersebut terpisah dari fungsi yang mengotorisasi.

Jika perusahaan akan melakukan pengeluaran uang untuk pembayaran gaji pegawai, maka kasir sebelum mengeluarkan uang harus terlebih dahulu meminta otorisasi dari pejabat yang berwenang, agar dapat menghindari terjadinya manipulasi. Dalam menjalankan fungsi otorisasi pengeluaran kas biasanya manajemen menetapkan garis-garis kebijakan yang haeus dipatuhi oleh setiappersonil dalam organisasinya. Tanggung jawab dan pelaksanaan pengeluaran

dan pengendalian dana kas biasanya didelegasikan oleh manajer kepada bagian pengeluaran. Bagian ini harus memeriksa dan mencocokkan semua transaksi yang diterima dari bagian penerimaan. Hal ini harus diawasi oleh petugas. Berikut bagan alir dokumen / *flowchart* pengeluaran kas seperti tertera pada gambar 2.1

### Flowchart Pengeluaran Kas



BKK = Bukti Kas Keluar

Gambar 2.1

Sumber :Zaki Baridwan, *Sistem Akuntansi : Penyusunan Prosedur dan Metode*,Edisi Keenam, Cetakan Pertama: BPFE, Yogyakarta, 2008, hal. 193.

Pelaksanaan prosedur pengeluaran kas adalah sebagai berikut:

- 1) Bagian utang menerima faktur pembelian yang sudah diperiksa beserta dokumen pendukungnya dari bagian pembelian,
- 2) Faktur dan dokumen pendukung diperiksa oleh bagian utang, kemudian dicatat dalam jurnal pembelian dan buku pembantu utang,
- 3) Faktur dan dokumen pendukung diberi tanda dan disimpan menunggu tanggal jatuh tempo. Penyimpanan faktur pembelian dan dokumen pendukungnya dapat dilakukan dengan dua cara:
  - a) Urut abjad nama kreditur, merupakan yang dapat digunakan untuk mengetahui barang-barang apa saja yang sudah dibeli dari masing-masing kreditur dan dengan jumlah berapa. Apabila arsip pembelian disusun seperti ini, agar tanggal jatuh tempo tidak terlewat maka dalam jurnal pembelian atau rekening buku pembantu dituliskan tanggal jatuh temponya
  - b) Urut tanggal jatuh tempo, yaitu arsip yang berguna untuk menjaga agar pembayaran dapat dilakukan tepat pada waktunya. Sesudah faktur dilunasi, dapat disimpan sesuai urut abjad nama krediturnya,
- 4) Pada tanggal jatuh tempo, bagian utang mengambil faktur pembelian beserta dokumen pendukungnya, menulis cek sebesar jumlah yang akan dibayar dan membuat bukti kas keluar, kemudian menyerahkannya kebagian pengeluaran uang,

- 5) Bagian pengeluaran uang menandatangani cek sesudah memeriksa faktur pembelian dan dokumen-dokumen pendukungnya dan mengecap faktur pembelian lunas. Menyerahkan bukti kas keluar ke bagian akuntansi untuk dicatat dalam jurnal pengeluaran uang. Menyerahkan cek kepada orang yang dibayar,
- 6) Faktur pembelian dan dokumen pendukung dan bukti kas keluar dikembalikan ke bagian utang,
- 7) Bagian utang mencatat bukti kas keluar ke dalam buku pembantu utang sebelah debit.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Objek Penelitian**

Objek penelitian ini adalah sistem akuntansi pengeluaran kas. Penelitian dilakukan di PT. Jasa Harapan Barat Tanjung Morawa. Perusahaan ini bergerak dalam bidang pemasaran minuman cap badak yang berkedudukan di Jl. Medan Tanjung Morawa Km.7,5 Medan.

#### **3.2. Jenis dan Sumber Data**

##### **3.2.1. Jenis Data**

Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu Data Primer.

Menurut Jadongan Sijabat :

**Data primer adalah sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui perantara).<sup>21</sup>**

Data yang diperoleh langsung dari perusahaan berupa data mentah yang perlu untuk diolah kembali, dalam hal ini data yang diperoleh dari hasil wawancara berupa gambaran proses kegiatan, tentang fungsi yang terkait, catatan dan laporan yang digunakan, dan unsur sistem pengendalian intern. Adapun yang menjadi sumber data primer dalam penelitian ini adalah Kepala Bagian Keuangan.

##### **3.2.2. Sumber Data**

---

<sup>21</sup> Jadongan Sijabat, **Metodologi Penelitian**, Medan, 2014, Hal 85.

Sumber data dalam penelitian ini berasal dari objek penelitian yang meliputi sejarah perusahaan, struktur organisasi perusahaan dan data yang dibutuhkan.

### 3.3. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah mengadakan penelitian langsung ke PT. Jasa Harapan Barat Tanjung Morawa. Metode yang digunakan adalah :

1. Wawancara (*interview*)

Menurut Wahyu Purhantara :

**Wawancara adalah proses percakapan dengan maksud untuk mengontruksi mengenal orang, kejadian, kegiatan, motivasi, perasaan dan sebagainya yang dilakukan dua pihak, yaitu pewawancara (interviewer) yang mengajukan pertanyaan kepada orang yang diwawancarai (interviewer).<sup>22</sup>**

Wawancara adalah metode pengumpulan data dengan caramengajukan pertanyaan secara tidak terstruktur kepada pimpinan atau staf pegawai perusahaan yang memiliki wewenang untuk memberikan data yang diperlukan dalam penelitian skripsi. Dimana wawancara tidak terstruktur adalah wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya.

2. Dokumentasi (*Dokumentation*)

Menurut Elvis F. Purba dan Parulian Simanjuntak :

**Metode ini merupakan suatu cara pengumpulan data yang menghasilkan catatan-catatan penting yang berhubungan dengan masalah yang diteliti,**

---

<sup>22</sup> Wahyu Purhantara, **Metode Penelitian Kualitatif Untuk Bisnis**, Edisi Pertama, Cetakan Pertama : Graha Ilmu, Yogyakarta 2010, Hal 79.

**sehingga akan diperoleh data yang lengkap, sah dan bukan berdasarkan perkiraan.<sup>23</sup>**

Dokumentasi adalah catatan tertulis yang diperoleh peneliti yang secara resmi dikeluarkan oleh perusahaan. Dengan memperoleh catatan dan dokumentasinya yang dimiliki oleh perusahaan terutama pada bagian-bagian yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas PT. Jasa Harapan Barat Tanjung Morawa. Dalam penelitian ini data dokumentasi terkait adalah sejarah perusahaan, struktur organisasi dan prosedur kerja atau operasional pengeluaran kas perusahaan.

### **3.4. Metode Analisis Data**

Menurut Sonny Leksono :

**Metode deskriptif adalah sebuah pendekatan terhadap suatu perilaku, fenomena, peristiwa, masalah atau keadaan tertentu yang menjadi objek penyelidikan yang**

---

<sup>23</sup> Elvis Purba dan Parulian Simanjuntak, **Metode Penelitian**, Edisi Kedua, Cetakan kedua : Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2011, Hal 107



**hasil temuannya berupa uraian-uraian kalimat bermakna yang menjelaskan pemahaman.<sup>24</sup>**

Metode analisis data pada penelitian ini adalah metode analisis deskriptif kualitatif yaitu metode yang menggambarkan masalah-masalah aktual yang dilakukan dengan cara mengumpulkan, menyajikan serta menganalisa data sehingga diperoleh gambaran cukup luas mengenai masalah yang dihadapi kemudian peneliti dapat menarik kesimpulan.

---

<sup>24</sup> Sonny Leksono, **Penelitian Kualitatif Ilmu Ekonomi : Dari Metodologi Ke Metode**, Edisi pertama, Cetakan Pertama, Rajawali Pers, jakarta, 2013, Hal 181