

**ARTIKEL**

**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENGELUARAN KAS DALAM  
RANGKA PENGENDALIAN INTERN PADA UD. REJEKI LANCAR**



**Oleh:**

**FITRIA WULANDARI**

**13.1.01.04.0082**

**Dibimbing oleh :**

1. Tjetjep Yusuf Afandi, S.Pd., SE., MM
2. Linawati, S.Pd., M.Si

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI  
TAHUN 2018**

**SURAT PERNYATAAN**  
**ARTIKEL SKRIPSI TAHUN 2018****Yang bertanda tangan di bawah ini:**

Nama Lengkap : Fitria Wulandari  
NPM : 13.1.01.04.0082  
Telepon/HP : 085746624415  
Alamat Surel (Email) : fitriawulandari549@gmail.com  
Judul Artikel : Analisis Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dalam Rangka Pengendalian Intern pada UD. Rejeki Lancar.  
Fakultas – Program Studi : FKIP – Pendidikan Ekonomi  
Nama Perguruan Tinggi : Universitas Nusantara PGRI Kediri  
Alamat Perguruan Tinggi : Jl. KH. Ahmad Dahlan No.76, Mojoroto, Kota Kediri, Jawa Timur 64112.

Dengan ini menyatakan bahwa:

- artikel yang saya tulis merupakan karya saya pribadi (bersama tim penulis) dan bebas plagiarisme;
- artikel telah diteliti dan disetujui untuk diterbitkan oleh Dosen Pembimbing I dan II.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya. Apabila dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian data dengan pernyataan ini dan atau ada tuntutan dari pihak lain, saya bersedia bertanggungjawab dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengetahui		Kediri, 26 Januari 2018
Pembimbing I  Tjetjep Yusuf Afandi, S.Pd., SE, MM NIDN.0005086802	Pembimbing II  Linawati, S.Pd.,M.Si NIDN. 0708048501	Penulis,  Fitria Wulandari 13.1.01.04.0082

## Analisis Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dalam Rangka Pengendalian Intern pada UD. Rejeki Lancar

Fitria Wulandari

13.1.01.04.0082

FKIP – Pendidikan Ekonomi

Fitriawulandari549@gmail.com

Tjetjep Yusuf Afandi, S.Pd., SE, MM dan Linawati, S.Pd., M.Si

UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI

### ABSTRAK

Penelitian ini dilatar belakangi oleh setiap perusahaan membutuhkan penerapan sistem akuntansi pengeluaran kas untuk menyediakan data dan informasi yang diperlukan oleh manajemen dalam melakukan pengawasan, mengambil keputusan, dan mengoperasikan perusahaan secara efektif dan efisien. Sistem akuntansi dibuat dan diimplementasikan sesuai dengan kegiatan perusahaan untuk meningkatkan sistem pengendalian intern atas kelangsungan kegiatan perusahaan.

Tujuan penelitian ini untuk menganalisis 1) Sistem pengeluaran kas pada UD. Rejeki Lancar, 2) Sistem akuntansi pengeluaran kas dalam rangka pengendalian intern pada UD. Rejeki Lancar.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, dengan jenis penelitian *case study*. Sumber data yang digunakan yaitu data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan analisis kualitatif, dengan menggunakan teknik keabsahan temuan data melalui triangulasi dengan sumber, mengulang pertanyaan diakhir kegiatan wawancara secara garis besar.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada UD. Rejeki Lancar sudah baik. Hal ini ditunjukkan adanya pemisahan fungsi dan tugas yang terkait dengan pelaksanaan pengeluaran kas. Catatan akuntansi yang digunakan buku kas dan buku harian. Dokumen yang digunakan yaitu dokumen pendukung, BPK, dan kuitansi. Prosedur yang digunakan meliputi unit yang bertanggungjawab atas anggaran, dilakukan pemeriksaan, melakukan pencatatan. Pengendalian intern dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada UD. Rejeki Lancar sudah baik. Terdapatnya pemisahan fungsi yang tegas antar bagian satu dengan yang lain. Sistem otorisasi dan pencatatan ditunjukkan adanya otorisasi dari pejabat yang berwenang. Praktik yang sehat yaitu BPK di sahkan oleh pemilik perusahaan dan kasir diasuransikan. Karyawan yang jujur, cekatan, disiplin, bertanggungjawab, teliti, dan kerja keras.

Berdasarkan hasil penelitian di atas perusahaan sebaiknya memberikan nomor urut tercetak dan membedakan dari segi warna pada dokumen BPK, dan memberikan penambahan pada catatan akuntansi yang digunakan yaitu daftar bukti pengeluaran kas BPK.

**Kata kunci** : Sistem Akuntansi Pengeluaran kas, Sistem Pengendalian Intern.

## I. PENDAHULUAN

Kas merupakan komponen yang sangat penting dalam menunjang kelancaran kegiatan operasional perusahaan, karena kas merupakan salah satu modal kerja yang paling tinggi tingkat likuidasinya. Kas mudah diabaikan dari pada aset lain, seperti persediaan atau peralatan. Oleh karena itu menjaga kas dan membentuk sistem pengendalian intern terhadap kas merupakan perhatian paling utama untuk perusahaan (Rahardjo, 2009:11). Agar kas tetap aman, maka perusahaan perlu membuat sistem pengendalian intern yang baik. Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen (Mulyadi, 2010:163).

Pada setiap perusahaan membutuhkan penerapan sistem akuntansi pengeluaran kas untuk menyediakan data dan informasi yang diperlukan oleh manajemen dalam melakukan pengawasan, mengambil keputusan, dan mengoperasikan perusahaan secara efektif dan efisien. Sistem akuntansi dibuat dan diimplementasikan sesuai dengan kegiatan perusahaan tentunya akan meningkatkan

sistem pengendalian internal atas kelangsungan kegiatan perusahaan.

Menurut Mulyadi (2010:509) Pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek dan dana kas kecil. Pengeluaran kas dengan cek dapat menggunakan dua cara yaitu *Account Payable System* dan *Voucher Payable System*. Pengeluaran kas dengan kas kecil adalah pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek karena jumlahnya relatif kecil, dapat menggunakan dua cara yaitu *Fluctuating-Fund-Balance System* dan *Imprest System*. Agar sistem akuntansi pengeluaran kas dan pengendalian intern dapat berjalan dengan lancar dan baik, maka sistem akuntansi pengeluaran kas harus terdapat pemisahan tugas secara tepat dan bertanggung jawab sesuai prosedur pencatatan sistem informasi yang dapat berguna bagi pihak manajemen dalam mengambil keputusan serta praktik yang sehat didalamnya. Perusahaan bertanggung jawab dalam menyusun, melaksanakan dan mengawasi terus menerus jalannya sistem pengendalian intern perusahaan agar tetap berjalan dengan baik.

Hasil penelitian mengenai sistem akuntansi pengeluaran kas dilakukan oleh peneliti sebelumnya. Yandi (2014) dengan judul Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap

Pengeluaran Kas Pada PT. Lestari Berkat Sejahtera Di Samarinda, menunjukkan hasil bahwa sistem pengeluaran kas pada PT. Lestari Berkat Sejahtera sudah berjalan dengan baik yaitu adanya pemisahan fungsi dan tanggung jawab yang jelas dalam struktur organisasi untuk prosedur pengeluaran kas diantaranya fungsi yang memerlukan kas, utang, kasir, dan akuntansi. Setiap transaksi pengeluaran kas diotorisasi oleh pejabat yang berwenang antara lain: *Head Departement, cashier, Finance* dan *Deputy Project Manager*.

Adapun penelitian Taufiqurrahman (2014) berjudul Evaluasi sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Dasar Karya Utama Magelang, menunjukkan hasil bahwa dari analisis tersebut yang diperoleh bahwa sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang dilakukan PT. Dasar karya utama belum efektif. Belum efektif berarti sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang diterapkan PT. Dasar karya utama belum bisa mencegah terjadinya kesalahan yang material dalam proses pengeluaran kas.

Pada UD. Rejeki Lancar ini memiliki beberapa sistem yang sedang berjalan salah satunya yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas. Adapun sistem akuntansi pengeluaran kas tersebut masih belum baik, karena pada perusahaan ini belum ada nomor urut tercetak pada

dokumen pendukung. Hal ini tidak sesuai dengan sistem pengendalian intern pengeluaran kas dikemukakan oleh Mulyadi (2010:167), yaitu penggunaan formulir harus bernomor urut tercetak yang pemakainnya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Tujuan Penelitian Untuk menganalisis sistem akuntansi pengeluaran kas dalam rangka pengendalian intern pada UD. Rejeki Lancar.

## II. METODE

### A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian yang digunakan pada penelitian yaitu penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah rangkaian kegiatan atau proses penyaringan data atau informasi yang sewajarnya mengenai suatu masalah dalam kondisi, aspek atau bidang tertentu dalam objeknya.

Jenis penelitian yang digunakan peneliti adalah metode penelitian *case study* sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh penulis. Penelitian studi kasus (*case study*) dimaksudkan untuk mempelajari secara intensif tentang latar belakang masalah keadaan dan posisi suatu peristiwa yang sedang berlangsung saat ini, serta interaksi

lingkungan unit sosial tertentu yang bersifat apa adanya.

### B. Kehadiran Peneliti

Kehadiran peneliti bertindak sebagai pencari pengumpul data yang kemudian data tersebut dianalisis. Peneliti hadir langsung dalam rangka menghimpun data, peneliti menemui secara langsung pihak-pihak yang mungkin bisa memberikan informasi atau data. Dalam melakukan penelitian, peneliti bertindak sebagai pengamat penuh dan keadaan atau status peneliti diketahui oleh pihak perusahaan. Dan juga lokasi penelitian sangat menentukan keabsahan dan kevalidan data dalam penelitian yang ilmiah dan sarana-sarana lain bahkan peneliti melakukan perpanjangan kehadiran ditempat penelitian untuk memperoleh data atau keterangan-keterangan yang benar-benar valid.

### C. Tahapan Penelitian

Tahapan penelitian di lakukan berdasarkan pada prinsip-prinsip yang terdapat dalam metode penelitian ilmiah. Adapun tahap-tahap penelitian tersebut adalah:

#### 1. Tahap sebelum ke lapangan

- a. Menentukan fokus penelitian
- b. Menentukan lapangan penelitian
- c. Mengurus perizinan

d. Menjajaki dan menilai keadaan lapangan

e. Menyiapkan perlengkapan penelitian

#### 2. Tahap kegiatan lapangan, meliputi:

- a. Memahami latar belakang penelitian dan persiapan diri
- b. Memasuki lapangan
- c. Mengumpulkan data atau informasi yang terkait dengan fokus penelitian
- d. Memecahkan data yang telah terkumpul

#### 3. Tahap analisa data, terdiri dari analisis selama pengumpulan data dan sesudahnya. Analisis selama pengumpulan data meliputi kegiatan:

- a. Membuat ringkasan atau rangkuman setiap hasil wawancara
- b. Mengembangkan pertanyaan dan analitik selama wawancara
- c. Mempertegas fokus penelitian

Sedangkan analisis setelah pengumpulan data, meliputi:

- a. Pengorganisasian data
- b. Pemilihan data menjadi satu-satuan tertentu
- c. Pengkategorian data
- d. Penemuan apa yang perlu dilaporkan kepada orang lain
- e. Pemberian makna

4. Tahap penulisan laporan, meliputi:
  - a. Penyusunan hasil penelitian
  - b. Konsultasi hasil penelitian kepada pembimbing
  - c. Perbaikan hasil konsultasiDalam penelitian ini, semua tahap-tahap yang telah dipaparkan di atas digunakan peneliti untuk mempermudah dalam proses penyusunan hasil karya ilmiah.

#### D. Tempat dan Waktu Penelitian

Dalam melaksanakan penelitian ini, penulis mengambil objek di UD. Rejeki Lancar Jalan Jombang, Kandangan, Kediri karena perusahaan ini pada sistem pengeluaran kasnya masih belum maksimal. Adapun waktu yang dibutuhkan peneliti untuk melaksanakan penelitian yaitu pada bulan November 2016 sampai dengan November 2017.

#### E. Sumber dan Teknik Pengumpulan Data

##### 1. Data Primer

Menurut Sugiyono (2013: 137),”sumber primer merupakan sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data”

Untuk mendapatkan data primer, peneliti harus mengumpulkannya secara langsung. Teknik yang dapat

digunakan peneliti untuk mengumpulkan data primer antara lain observasi, wawancara.

##### 2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan informasi yang telah dikumpulkan oleh pihak lain. Jadi, dalam hal ini peneliti tidak langsung memperoleh data dari sumbernya tetapi diperoleh dari pihak lain atau pihak luar peneliti hanya bertindak sebagai pemakai data, teknik dokumentasi.

#### F. Teknik Analisis Data

Adapun langkah-langkah yang dilakukan dalam teknik analisis data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi masalah
2. Penyebab masalah
3. Akibat adanya masalah
4. Perbaikan dari masalah
5. Membandingkan sistem yang ada pada perusahaan dengan teori

#### G. Pengecekan Keabsahan Temuan

Keabsahan data untuk penelitian ini dilakukan *triangulasi* dengan sumber. *Triangulasi* dengan sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif (Moleong, 2014: 330). Adapun langkah-langkah

yang akan dilakukan dalam penelitian, yaitu:

1. Triangulasi dengan sumber yang dilaksanakan pada penelitian ini yaitu membandingkan hasil wawancara, isi dokumen yang berkaitan dan observasi. Informan utama dalam penelitian ini adalah pemilik perusahaan dengan informan pendukung yang berasal dari dokumen dan hasil observasi di UD. Rejeki Lancar.
2. Mengulang pertanyaan diakhir kegiatan wawancara secara garis besar, sehingga informasi yang disampaikan responden dapat diperbaiki jika ada kekeliruan atau menambahkan jika terdapat kekurangan. Informasi yang diperoleh dapat digunakan dalam penulisan laporan sesuai dengan apa yang dimaksud sumber data atau responden.

### III. PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

UD. Rejeki Lancar merancang sistem akuntansi pengeluaran kas yang meliputi beberapa unsur penting antara lain adalah dokumen yang digunakan, catatan yang digunakan, fungsi yang terkait, laporan yang dihasilkan, pengendalian intern, dan bagan alir pengeluaran kas.

#### 1. Fungsi yang terkait.

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas UD. Rejeki Lancar yaitu:

- a. Fungsi yang memerlukan keuangan atau pengeluaran tunai.  
Bagian ini bertugas untuk menyiapkan, mengisi, memintakan otorisasi atas BPK (Bukti Pengeluaran Kas) lalu diserahkan pemilik perusahaan dan menyerahkan BPK (Bukti Pengeluaran Kas) dilampirkan dokumen pendukung.
- b. Pemilik Perusahaan  
Pemilik perusahaan bertugas untuk memberikan otorisasi BPK (Bukti Pengeluaran Kas) sebelum BPK diserahkan ke bagian kasir.
- c. Fungsi Kasir  
Bagian kasir bertugas mengeluarkan kuitansi sebagai bukti adanya pengeluaran kas tunai atau pembayaran kepada pihak kreditur dan memberi cap "lunas" pada BPK (Bukti Pengeluaran Kas) yang telah dibayar lunas.
- d. Fungsi Pembukuan.  
Bagian ini bertugas untuk mencatat seluruh transaksi pengeluaran kas dan menyusun laporan keuangan secara periodik serta melakukan pemeriksaan keuangan terhadap



seluruh transaksi keuangan yang terjadi.

## 2. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan oleh UD. Rejeki Lancar adalah dokumen pendukung, BPK (Bukti Pengeluaran Kas) dan kuitansi.

### a. Dokumen pendukung

Dokumen pendukung yaitu dokumen lain yang digunakan sebagai bukti adanya pengeluaran kas, biasanya berupa faktur atau nota, daftar harga.

### b. BPK (Bukti Pengeluaran Kas)

BPK (Bukti Pengeluaran Kas) yaitu dokumen yang digunakan untuk pembayaran pengeluaran kas secara tunai dan berangkap 2, lembar 1 untuk penerima pembayaran atau kreditur dan lembar 2 arsip perusahaan.

### c. Kuitansi

Kuitansi yaitu bukti pengeluaran kas yang digunakan untuk pembayaran secara tunai kepada pihak kreditur atau pihak lain oleh bagian kasir.

## 3. Catatan akuntansi yang digunakan.

Catatan yang digunakan UD. Rejeki Lancar adalah buku kas dan digunakan untuk mencatat seluruh transaksi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas perusahaan, proses pencatatannya manual

kemudian dicocokkan dengan arsip arsip yang terkumpul setelah itu baru diproses dalam sistem komputerisasi yang dilakukan setiap hari.

## 4. Prosedur pengeluaran kas

Adapun prosedur pengeluaran kas yaitu:

a. Unit yang bertanggung jawab atas anggaran membuat BPK (Bukti Pengeluaran Kas) yang telah diotorisasi oleh pemilik perusahaan. Masing-masing, dilampiri dengan faktur atau dokumen lain.

b. BPK (Bukti Pengeluaran Kas) tersebut kemudian diteruskan ke bagian kasir untuk diperiksa. Setelah pemeriksaan selesai BPK (Bukti Pengeluaran Kas) bagian kasir mengisi kuitansi dan menyiapkan uang untuk dibayarkan kepada pihak kreditur, pembayaran yang sudah dibayar lunas diberikan stempel “lunas”.

c. BPK (Bukti Pengeluaran Kas) diteruskan ke bagian pembukuan untuk dicatat dalam buku kas lalu diarsip dalam komputer dan buku harian.

## 5. Unsur pengendalian intern

### a. Organisasi

1) Adanya pemisahan fungsi yang terkait yaitu bagian kasir dengan pembukuan

- 2) Transaksi pengeluaran kas tidak dilakukan sendiri oleh kasir sejak awal sampai akhir
- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
  - 1) BPK (Bukti Pengeluaran Kas) mendapat otorisasi dari pemilik perusahaan.
  - 2) Pembuatan kuitansi dilakukan bagian kasir setelah adanya otorisasi BPK (Bukti Pengeluaran Kas) dari pemilik perusahaan.
- c. Praktik yang sehat
  - 1) BPK (Bukti Pengeluaran Kas) terlebih dulu disahkan oleh pemilik perusahaan.
  - 2) Pencocokan kas dilakukan setiap hari dan diketahui oleh bagian keuangan.
  - 3) Kasir diasuransikan.
- d. Karyawan yang berkompeten
  - 1) Karyawan yang bekerja sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing.
  - 2) Karyawan yang jujur dan cekatan.
  - 3) Karyawan yang bekerja secara teliti dan disiplin dalam mencatat semua mutasi kedalam catatan akuntansi.

### **Pembahasan**

Adapun pembahasan dari hasil penelitian tugas akhir yang diperoleh

penulis pada UD. Rejeki Lancar adalah sebagai berikut. Dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas pada UD. Rejeki Lancar adalah dokumen pendukung, BPK (Bukti Pengeluaran Kas) dan kuitansi. BPK (Bukti Pengeluaran Kas) adalah penggunaan dokumen untuk pengeluaran kas baik yang jumlah nominalnya besar maupun yang relatif kecil . Dengan tidak diselenggarakannya sistem dana kas kecil, maka setiap pengeluaran perusahaan yang bersifat tunai baik yang jumlahnya besar atau kecil di ambilkan dari saldo kas yang ada di kasir, saldo kas tersebut berasal dari penghasilan penjualan batu dan penghasilan lainnya yang bersifat tunai. Kuitansi merupakan dokumen yang digunakan perusahaan pada saat pembayaran tunai dilakukan oleh bagian kasir ke kreditur setelah adanya otorisasi dari pejabat yang berwenang.

Berdasarkan paparan di atas dapat diketahui perbedaan yang ada dalam pengeluaran kas ada UD. Rejeki Lancar dengan yang ada pada teori dapat dilihat dari unsur-unsur yang ada pada kedua sistem yaitu dari dokumen yang digunakan, catatan yang digunakan, fungsi yang terkait, prosedur pembayaran pengeluaran dan bagan alir pengeluaran kas. Pada teori, dokumen yang digunakan untuk melakukan pembayaran

ke kreditur adalah cek. Namun pada UD. Rejeki Lancar menggunakan kuitansi sebagai pengganti cek yang berfungsi sebagai bukti adanya pembayaran lunas terhadap pengeluaran perusahaan.

Pada UD. Rejeki Lancar menggunakan sistem pembayaran dengan menggunakan uang tunai maka catatan yang digunakan secara manual dan komputerisasi, catatan yang digunakan yaitu buku kas dan buku harian. Fungsi yang terkait yang ada pada teori terdiri dari 5 (lima) fungsi yaitu fungsi yang memerlukan pembayaran tunai, fungsi kas, fungsi akuntansi, fungsi pemegang dana kas kecil dan fungsi pemeriksaan intern. Lain halnya di UD. Rejeki Lancar yang hanya terdiri dari 4 (empat) fungsi yaitu fungsi yang memerlukan pengeluaran tunai, pemilik perusahaan, fungsi kas, dan fungsi pembukuan.

Begitu halnya dengan alir pengeluaran kas, dimana pada teori setelah menerima dokumen pendukung berupa faktur atau nota, dan lain-lain dilakukan pengarsipan sementara sebelum jatuh tempo oleh bagian yang memerlukan pengeluaran kas tunai dan pembayaran dilakukan dengan menggunakan kuitansi dan disertai bukti kas keluar untuk kreditur. Adapun di UD. Rejeki Lancar tidak adanya pengarsipan sementara karena

pembayaran bersifat tunai sehingga telah menerima dokumen pendukung akan langsung dibuatkan BPK (Bukti Pengeluaran Kas) untuk otorisasi oleh pemilik perusahaan dan pembayarannya menggunakan kuitansi.

Dengan ini, maka penulis memberikan suatu alternatif rancangan sistem akuntansi pengeluaran kas pada UD. Rejeki Lancar. Adapun alternatifnya sebagai berikut:

#### 1. Dokumen yang digunakan

Dari paparan diatas diketahui bahwa dokumen yang digunakan oleh UD. Rejeki Lancar ada 3 (tiga) macam yaitu dokumen pendukung, BPK (Bukti Pengeluaran Kas), dan kuitansi.

- a. Dokumen pendukung merupakan dokumen lain yang digunakan sebagai dokumen pendukung BPK (Bukti Pengeluaran Kas) biasanya berupa faktur, daftar harga dan nota.
- b. BPK (Bukti Pengeluaran Kas) merupakan bukti kas keluar atau dokumen yang digunakan untuk pengeluaran kas tunai dengan rangkap dua.
- c. Kuitansi merupakan bukti pengeluaran kas yang digunakan untuk pembayaran secara tunai kepada pihak kreditur atau pihak lain oleh bagian kasir. Pada

- dokumen yang digunakan sebaiknya penggunaan BPK (Bukti Pengeluaran Kas) dibedakan dengan nomor urut tercetak. Kuitansi sebaiknya dibuat dengan format adanya tempat untuk tanda tangan bagian kasir dan penerima pembayaran atau kreditur sehingga laju arus kas keluar dapat diawasi.
2. Catatan yang digunakan  
Adapun catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas yaitu buku kas dan buku harian. Pada catatan yang digunakan menurut penulis merasa perlu memberikan adanya tambahan catatan yang harus ada dalam pengeluaran kas di UD. Rejeki Lancar yaitu daftar BPK keluar untuk mencatat BPK yang dikeluarkan oleh bagian pembukuan berdasarkan tanggal pengeluarannya, dan adanya penghapusan catatan buku harian karena semua sudah dicatat dalam buku kas dan sudah ada tambahan catatan berupa daftar BPK keluar. Pencatatannya dilakukan oleh bagian pembukuan, arsip BPK (Bukti Pengeluaran Kas) dilampiri DP (Dokumen Pendukung) yang sudah dibayar lunas oleh bagian kasir, dan yang terakhir yaitu pencatatan secara menyeluruh mengenai pemasukan dan pengeluaran kas perusahaan yang dilakukan dengan menggunakan sistem komputerisasi.
  3. Fungsi atau bagian yang terkait  
Pada fungsi yang terkait dalam pelaksanaan pengeluaran kas di UD. Rejeki Lancar yaitu:
    - a. Bagian yang memerlukan pengeluaran tunai  
Bagian ini bertugas untuk menyiapkan, mengisi, dan memintakan otorisasi atas BPK.
    - b. Pemilik Perusahaan  
Pemilik Perusahaan bertugas untuk memberikan otorisasi atas BPK (Bukti Kas Keluar) yang telah disiapkan bagian yang memerlukan pengeluaran kas.
    - c. Bagian Kasir  
Bagian ini bertugas untuk menyiapkan, mengisi, dan menandatangani kuitansi setelah menerima BPK dilampiri DP dan melakukan pembayaran secara tunai kepada kreditur atau penerima pembayaran serta memberi cap “lunas” pada BPK sebelum diserahkan ke bagian keuangan atau pembukuan.
    - d. Bagian pembukuan  
Bagian ini bertugas untuk melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi keuangan pengeluaran kas yang setiap saat terjadi dan mencatatnya dalam

buku kas dan daftar BPK keluar kemudian dicatat lagi dengan menggunakan sistem komputerisasi guna membuat laporan pengeluaran kas secara periodik.

#### 4. Pengendalian Intern

Dalam sistem akuntansi yang diterapkan oleh perusahaan harus ada suatu pengendalian atau pengawasan yang baik untuk mengatur dan menangani serta memantau perkembangan jalannya sistem tersebut sehingga bila terjadi sesuatu hal yang tidak diinginkan dapat segera diatasi. Adapun alternatif pengendalian intern yang penulis berikan adalah sebagai berikut:

##### a. Organisasi

1) Adanya pemisahan fungsi dan tanggung jawab antara bagian atau fungsi yang terkait yaitu bagian kasir dengan bagian pembukuan.

2) Transaksi pengeluaran kas perusahaan tidak dilaksanakan sendiri oleh satu bagian atau fungsi yang terkait yaitu bagian kasir.

##### b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

1) BPK (Bukti Pengeluaran Kas) harus dapat otorisasi dari

pejabat yang berwenang yaitu pemilik perusahaan.

2) Catatan buku kas didasarkan BPK (Bukti Pengeluaran Kas) yang telah diotorisasi dari pejabat yang berwenang dan dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

##### c. Praktik yang sehat

1) BPK dan kuitansi bernomor urut tercetak.

2) Pencocokan ulang terhadap kas dilakukan setiap hari dan diketahui bagian pembukuan.

3) Adanya pemberi cap “lunas” pada dokumen yang telah dibayar lunas oleh bagian kasir.

##### d. Karyawan yang berkompeten

1) Karyawan yang jujur dan cekatan.

2) Karyawan yang bertanggung jawab dan kerja keras.

3) Karyawan yang disiplin dan teliti.

## IV. PENUTUP

### A. Kesimpulan

1. Sistem pengeluaran kas pada UD.

Rejeki Lancar sebagai berikut:

a. Dalam pelaksanaan pengeluaran kas fungsi yang terkait sudah baik karena sudah ada pemisahan tugas, fungsi yang ada pada UD.

Rejeki Lancar adalah fungsi yang memerlukan pengeluaran tunai, fungsi kasir dan fungsi pembukuan.

- b. Dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas di UD. Rejeki Lancar adalah dokumen pendukung, BPK (Bukti Pengeluaran Kas) dan kuitansi.
- c. Catatan yang digunakan dalam pengeluaran kas adalah buku kas dan buku kas dilakukan secara manual selanjutnya diarsipkan pada komputer agar mempunyai cadangan apabila terjadi kehilangan berkas, semua catatan dari semua transaksi keuangan yang terjadi selama kegiatan operasi.
- d. Prosedur pengeluaran kas pada UD. Rejeki lancar sudah baik, karena bagian yang memerlukan keuangan yang bertanggung jawab menyiapkan, mengisi dan memintakan otorisasi atas BPK (Bukti Pengeluaran Kas) kepada pemilik perusahaan, setelah diotorisasi lalu diteruskan ke bagian kasir untuk diperiksa dan di buat kuitansi untuk pembayaran,

BPK (Bukti Pengeluaran Kas) di distribusikan ke bagian keuangan untuk dicatat lalu dikembalikan lagi ke bagian kasir untuk di arsip permanen.

2. Sistem akuntansi pengeluaran kas pada UD. Rejeki Lancar terkait dengan pengendalian intern sudah baik. Dapat dilihat dengan adanya pemisahan fungsi yang terkait dengan pelaksanaan pengeluaran kas. Sistem otorisasi dan pencatatan adanya otorisasi dari pejabat yang berwenang. Praktik yang sehat yaitu BPK di sahkan oleh pemilik perusahaan dan kasir diasuransikan. Karyawan yang jujur, cekatan, disiplin, bertanggungjawab, teliti, dan kerja keras.

## B. Saran

1. Sebaiknya penggunaan dokumen BPK (Bukti Pengeluaran Kas) di beri pembedaan dari segi warna karena ada beberapa bagian yang berwenang atas pembuatan BPK (Bukti Pengeluaran Kas), sedangkan pengeluaran kas yang jumlah nominalnya kecil menggunakan dokumen yang digunakan untuk pengeluaran kas kecil dan disesuaikan keadaan

atau kebijaksanaan dari perusahaan yang bersangkutan.

2. BPK (Bukti Pengeluaran Kas) diberi nomor urut tercetak. Kuitansi sebaiknya dibuat dengan format adanya tempat untuk tanda tangan bagian kasir dan penerima pembayaran atau kreditur sehingga laju arus kas keluar dapat diawasi.
3. Perlu adanya tambahan catatan yang harus ada dalam pengeluaran kas UD. Rejeki Lancar yaitu daftar BPK (Bukti Pengeluaran Kas) keluar dan pencatatan secara menyeluruh mengenai pemasukan dan pengeluaran kas perusahaan yang dilakukan dengan menggunakan sistem komputerisasi.

*Kas Pada PT. Dasar Karya Utama Magelang.*

Yandi, Septian Firma. 2014. *Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pengeluaran Kas Pada PT. Lestari Berkat Sejahtera di Samarinda.* *Jurnal Ilmu Administrasi Bisnis*, 2 (3) : 331-345 ISSN 2355-5408.

## V. DAFTAR PUSTAKA

- Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Jakarta:Salemba Empat.
- Moleong, Lexy J. 2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung:Rosda.
- Rahardjo, Soemarso S. 2009. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta:Salemba Empat.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantatif Kualitatif dan R&D*. Bandung:Alfabeta.
- Taufiqurrahman. 2014. *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran*