

SISTEM AKUNTANSI PENGELUARAN KAS PADA UNIT SIMPAN PINJAM KUD KARYA MINA KOTA TEGAL

Atik Setiyowati, Hesti Widiyanti, Novian Ardyansyah Yusuf

DIII Akuntansi Politeknik Harapan Bersama
Jln. Mataram No.09 Tegal
Telp/Fax (0283) 352000

ABSTRAK

Penerapan sistem akuntansi pengeluaran kas dalam suatu perusahaan sangat penting, mengingat kas merupakan asset yang mudah berubah nilai tukarnya dibandingkan dengan asset lainnya sehingga kas adalah alat pembayaran yang selalu siap untuk digunakan karena likuiditas maka dari itu diperlukan seseorang yang pandai dalam mengontrol kas. Permasalahan yang dikaji dalam penelitian ini yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas yang digunakan untuk penarikan tabungan dan pengeluaran operasional pada Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal.

Jenis pengumpulan data dalam penelitian ini, penulis menggunakan data primer dan data sekunder. Data primer didapat secara langsung dari hasil wawancara dengan karyawan Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal, sedangkan data sekunder diperoleh dari dokumen-dokumen dalam pemberian kredit yang ada pada Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah penelitian kepustakaan dan penelitian lapangan. Sedangkan teknik analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif yang menggambarkan keadaan yang sebenarnya pada saat penelitian.

Hasil dari penelitian ini memberikan informasi bahwa kondisi saat ini pada Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal dapat diambil kesimpulan bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas dana kas kecil sudah cukup baik ada sedikit kekurangan yaitu pada kerangkapan tugas yang diterima oleh teller. Namun hal ini tidak terlalu mengganggu berjalannya prosesur pengeluaran kas kecil.

Kata kunci : sistem pengeluaran kas.

A. Pendahuluan

Dalam era globalisasi ini peningkatan persaingan dalam dunia usaha semakin pesat, berkembangnya suatu perusahaan menyebabkan transaksi keuangan pada perusahaan tersebut semakin banyak dan kompleks. Kegiatan disuatu perusahaan agar dapat berjalan dengan baik dibutuhkan sebuah sistem untuk mengatur suatu kegiatan.

Salah satu permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan adalah mengenai pengendalian intern pengeluaran kas karena kas mudah dipindah tangankan, kas sering terjadi kecurangan sehingga apabila dalam penanganannya tidak dilakukan dengan baik maka akan menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Kas juga diperlukan perusahaan untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari. Koperasi simpan pinjam merupakan salah satu lembaga keuangan bukan bank yang bertugas memberikan pelayanan masyarakat, berupa pinjaman dan tempat penyimpanan uang bagi masyarakat. Pengeluaran kas untuk kegiatan pemenuhan kebutuhan suatu perusahaan, misalnya untuk pemberian kredit, pengeluaran operasional dan tarik tunai

tabungan. Sistem akuntansi pokok yang digunakan untuk melaksanakan pengeluaran kas adalah sistem akuntansi pengeluaran dengan menggunakan cek dan sistem pengeluaran kas dengan menggunakan uang tunai melalui dana kas kecil.

B. Landasan Teori

Pengertian Koperasi

Berdasarkan Undang-Undang nomor 17 Tahun 2012, koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum koperasi, untuk dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi.

Pengertian Sistem

Sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama untuk mencapai tujuan tertentu (Mulyadi, 2001:2).

Pengertian Akuntansi

Menurut Soemarno (2012:15) Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi,

untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2001 : 2) Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Pengertian Kas

Menurut Soemarso Hendrixman (2010), kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang ataupun bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nominalnya.

Pengertian Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Menurut Depdiknas (2011) sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu proses atau cara perbuatan mengeluarkan alat pertukaran yang diterima untuk pelunasan utang dan dapat diterima sebagai suatu setoran ke bank dengan jumlah sebesar nominalnya, sewaktu-waktu.

Sistem akuntansi pengeluaran kas

Menurut Mulyadi, 2001 dalam bukunya menjelaskan bahwa dalam perusahaan biasanya ada dua sistem akuntansi pokok yang digunakan untuk melaksanakan pengeluaran kas.

Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek

Cek adalah dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melalui pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum dalam cek.

Fungsi yang Terkait

Dalam bukunya Mulyadi (2001 : 513) menjelaskan bahwa fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah sebagai berikut:

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas
2. Fungsi kas
3. Fungsi akuntansi
4. Fungsi pemeriksa intern

Dokumen yang digunakan

Dalam bukunya (Mulyadi 2001 : 510) menyebutkan dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

1. Bukti kas keluar
2. Cek
3. Permintaan cek

Catatan yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek menurut Mulyadi (2001 : 513) adalah:

1. Jurnal pengeluaran kas (*cash disbursement journal*)
2. Register cek (*check register*)

Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Menurut Mulyadi (2001 : 514) sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dibagi menjadi tiga macam sistem, yang masing-masing sistem tersebut terdiri dari berbagai jaringan prosedur berikut ini :

1. Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang tidak memerlukan permintaan cek, yang terdiri dari jaringan prosedur berikut ini:
 - a) Prosedur pembuatan bukti kas keluar
 - b) Prosedur pembayaran kas
 - c) Prosedur pencatatan 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

Unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi dengan cek

Unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dirancang dengan merinci unsur organisasi, sistem otorisasi, dan prosedur pencatatan, serta unsur praktek yang sehat yang disebutkan dalam Mulyadi (2001:517) di bawah ini :

1. Organisasi
 - a. Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
 - b. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh Bagian Kas sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain.
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
 - a. Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang.
 - b. Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.

- c. 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 dan yang dilampiri dengan dokumen mendukung yang lengkap.
3. Praktek yang Sehat
 - a. Saldo kas yang ada di tangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian.
 - b. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “lunas” oleh Bagian Kasa
 - c. Penggunaan rekening koran bank (*bank statement*), yang merupakan informasi dari pihak ketiga.
 - d. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan.
 - e. Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan sistem akuntansi pengeluaran kas melalui dana kas kecil.
 - f. Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada di tangan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi.
 - g. Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada di tangan (misalnya mesin register kas, almari besi, dan strong room).
 - h. Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh Bagian Kasa.

Sistem pengeluaran kas dengan dana kas kecil

Menurut Mulyadi (2001: 529) Penyelenggaraan dana kas kecil untuk memungkinkan pengeluaran kas dengan uang tunai dapat diselenggarakan dengan dua cara :

1. Sistem saldo berfluktuasi (*fluctuating-fund-balance system*).
 Penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
 - a) pembentukan dana kas kecil.
 - b) Pengeluaran dana kas kecil.
 - c) Pengisian kembali dana kas kecil.
2. Sistem saldo *imprest system*

Penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan sebagai berikut:

- a) pembentukan dana kas kecil.
- b) Pengeluaran dana kas kecil.
- c) Pengisian kembali dana kas kecil.

Fungsi yang terkait

Menurut Mulyadi (2001 :534) Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan dana kas kecil adalah:

1. Fungsi Kas
2. Fungsi Akuntansi
3. Fungsi pemegang kas kecil
4. Fungsi pemeriksaan intern

Dokumen yang digunakan

Dalam bukunya Mulyadi (2001:530) menjelaskan bahwa Dokumen yang digunakan dalam sistem dana kas kecil adalah:

1. Bukti kas keluar
2. Cek
3. Permintaan pengeluaran kas
4. Bukti pengeluaran kas kecil
5. Permintaan pengisian kembali kas kecil

Catatan yang digunakan

Menurut mulyadi (2001 :532) dalam bukunya menjelaskan bahwa catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah sebagai berikut:

- a) Jurnal Pengeluaran kas
- b) Register cek
- c) Jurnal Pengeluaran dana kas kecil

Jaringan prosedur yang membentuk sistem

Menurut Mulyadi (2001) prosedur dibagi menjadi 3 prosedur yaitu :

- a. Prosedur Pembentukan dana kas kecil.
- b. Prosedur permintaan dan pertanggungjawaban pengeluaran dana kas kecil.
- c. Prosedur pengisian kembali dana kas kecil.

C. Metode Penelitian

Metode Penelitian

Metodologi penulisan merupakan langkah yang harus ditempuh dalam kegiatan penulisan agar tujuan yang ingin dicapai.

Lokasi Penelitian

Penulis melakukan penelitian pada unit simpan pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal yang beralamat di Jalan Blanak No.10 Tegal-Tegal Sari No telp 02833305769

Waktu Penelitian

Waktu penelitian dilaksanakan pada tanggal 1 Februari sampai dengan 1 April 2014.

Metode Pengumpulan Data

Adapun metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Observasi, teknik ini mengadakan pengamatan langsung pada objek yang sedang diteliti langsung di Unit Usaha KUD Karya Mina Kota Tegal.
2. Wawancara, wawancara yang dilakukan dengan manager memperoleh informasi yang terkait dalam sistem pengeluaran kas pada unit usaha KUD Karya Mina Kota Tegal.
3. Dokumentasi (*documentation*) melakukan dokumentasi data tentang keadaan dan kegiatan yang ada pada Unit Simpan Pinjam (USP) KUD Karya Mina Kota Tegal.

Sumber Data

Penulis dalam melakukan penelitian ini menggunakan data primer dan sekunder. Menurut Ruslan dalam Utami (2012:19) Data Primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari tempat penelitian dan diolah sendiri oleh lembaga bersangkutan untuk dimanfaatkan.

Data sekunder disajikan antara lain dalam bentuk tabel-tabel atau diagram serta segala informasi yang berasal dari literatur yang ada hubungannya dengan teori-teori mengenai sistem pengeluaran kas pada unit simpan pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal.

Metode Analisis Data

Dalam penelitian ini, teknik analisis yang digunakan yaitu dengan membandingkan antara teori-teori dan fakta yang terjadi yaitu secara sistem akuntansi pengeluaran kas secara deskriptif.

D. Hasil Penelitian

Hasil Penelitian Tentang Sistem Pengeluaran Kas Pada Unit Simpan Pinjam (USP) KUD Karya Mina Kota Tegal.

Berikut ini fungsi yang terkait dalam sistem pengeluaran kas untuk operasional.

Sistem Pengeluaran Kas untuk Operasional pada Unit Simpan Pinjam (USP) KUD Karya Mina Kota Tegal.

Fungsi yang terkait

Unit Simpan Pinjam (USP) KUD Karya Mina Kota Tegal terdapat fungsi yang terkait dalam proses pengeluaran kas operasional.

- a. Fungsi *Teller*
Bagian ini juga mencatat semua transaksi pengeluaran yang terjadi kedalam jurnal harian.
- b. Fungsi kepala teller (*Head Teller*)

Bagian ini yang bertanggungjawab dalam mengotorisasi atas bukti pengeluaran kas.

- c. Fungsi yang memerlukan pembayaran tunai

Fungsi ini mengajukan permintaan dengan menunjukkan dokumen pendukung kepada pemegang dana kas.

- d. Fungsi Kepala Operasional (K.O)

Fungsi ini mengotorisasi dan meminta kepada atas pengelolaan dana kas kecil secara harian.

Secara keseluruhan semua fungsi yang ada sebenarnya sudah baik, ada sedikit perangkatan tugas namun sejauh ini semuanya berjalan lancar.

Dokumen yang digunakan

Dokumen yang ada dalam sistem pengeluaran kas pada unit usaha KUD Karya Mina Kota Tegal sebagai berikut:

- a. Bukti pengeluaran kas

Dokumen ini disiapkan oleh teller ketika mengeluarkan dana tunai sejumlah yang tertera.

- b. Kwitansi

Dokumen ini dibawa oleh bagian yang memerlukan dana tunai.

Secara keseluruhan dokumen yang digunakan sudah baik, secara kontrol internal dokumen-dokumen yang digunakan dapat dipakai sebagai pertanggungjawaban.

Catatan yang digunakan

Catatan yang digunakan pada unit simpan pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal dalam sistem pengeluaran kas operasional melalui dana kas kecil yaitu;

- a. Daftar pengeluaran kas

Daftar pengeluaran kas berfungsi untuk mencatat seluruh aktivitas penarikan kas yang ada.

- b. Jurnal harian

Dokumen ini berisi rekapitulasi transaksi yang terjadi yang dibuat oleh teller.

- c. Daftar Mutasi Harian Kas

Dokumen ini dibuat oleh teller.

Jaringan Prosedur yang Membentuk System

Jaringan prosedur yang membentuk system dalam sistem pengeluaran kas melalui dana kas kecil pada unit simpan pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal yaitu:

Bagian kas unit simpan pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal tidak menggunakan cek, melainkan menerima dana tunai dari bagian kas. Jadi jaringan yang membentuk

sistem pengeluaran kas melalui dana kas kecil pada Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal tidak memerlukan permintaan cek.

- a. Prosedur pembuatan bukti pengeluaran kas

Dalam Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal bukti pengeluaran kas dibuat oleh teller ketika mengeluarkan dana, sejumlah yang sesuai dengan nota atau kwitansi yang dibawa oleh bagian yang memerlukan kas.

- b. Prosedur pencatatan pengeluaran dana kas kecil

Pencatatan pengeluaran dana kas kecil dicatat oleh fungsi teller kedalam jurnal harian.

Unsur pengendalian intern

Unsur pengendalian intern digunakan untuk mengkontrol dan pengawasan terhadap sistem pengeluaran kas pada unit simpan pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal.

- a. Organisasi
 - Fungsi kepala operasional atau fungsi akuntansi terpisah dengan fungsi teller
 - fungsi kepala teller tidak hanya melakukan pemantauan alat dan pengisian *cashbox* melainkan juga mengecek hasil kerja teller.
- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
 - Setiap pengeluaran kas kecil disetujui oleh bagian kasir dan telah mendapat otorisasi dari fungsi kepala operasional.
 - Pengeluaran dana kas tidak dapat diberikan jika tidak ada dokumen pendukung seperti kwitansi atau nota.
- c. Praktik yang sehat
 - Bukti kas keluar beserta dokumen pendukungnya yang telah dibayar harus dibubuhi cap “ *Posted* “ oleh bagian teller setelah transaksi dilakukan.
 - Teller dana kas kecil dilengkapi dengan “ *cashbox* “ yang kuncinya hanya dipegang oleh bagian kepala teller dan teller.

Sistem Pengeluaran Kas untuk Penarikan Tabungan pada Unit Simpan Pinjam (USP) KUD Karya Mina Kota Tegal.

Fungsi yang terkait

Unit simpan pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal terdapat fungsi yang terkait dalam

proses pengeluaran kas dalam penarikan tabungan.

- a. Fungsi Teller

Fungsi teller bertanggungjawab untuk membuat dan menyiapkan slip-slip dan melayani nasabah.

- b. Fungsi kepala teller (*Head Teller*)

Bagian ini bertanggungjawab dalam hasil tugas teller kemudian akan dilakukan pengecekan.

- c. Fungsi Kepala Operasional (K.O)

Setelah dibuat jurnal harian dan mutasi kas dan semua slip-slip transaksi kemudian akan dilakukan pengecekan.

Dokumen yang digunakan

Dokumen yang ada dalam sistem pengeluaran kas dalam penarikan tabungan pada unit usaha KUD Karya Mina Kota Tegal sebagai berikut :

- a. Slip penarikan (Lampiran 6)

Slip penarikan yang diisi oleh nasabah.

- b. Buku Tabungan

Buku Tabungan berisi tentang transaksi nasabah serta jumlah saldo yang dimiliki nasabah.

Catatan yang digunakan

Catatan yang digunakan pada unit simpan pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal dalam sistem pengeluaran kas dalam penarikan tabungan yaitu :

- a. Daftar pengeluaran kas

Daftar pengeluaran kas berfungsi untuk mencatat seluruh transaksi pengeluaran

- b. Daftar Mutasi Harian Kas

Catatan ini dibuat oleh teller.

- c. Jurnal Harian

Catatan ini dicatat menggunakan komputer oleh teller.

Unsur Pengendalian intern

Dalam menjalankan kegiatan usahanya perusahaan menggunakan pengendalian intern dengan unsur-unsur yang ada.

1. Organisasi

- fungsi teller terpisah dengan fungsi kepala operasional (K.O).
- Tarik tunai dilakukan oleh fungsi teller dan fungsi kepala teller.

2. Sistem organisasi dan pencatatan

- Pengeluaran kas dengan penarikan tabungan diotorisasi oleh fungsi teller sebagai bukti pengeluaran kas
- Fungsi teller akan membuat daftar mutasi harian kas dengan slip-slip dan

dokumen pendukung lainnya untuk diserahkan kepada bagian kepala operasional (K.O).

3. Praktek sehat
 - Jumlah kas yang dikeluarkan akan dicatat kedalam buku tabungan.
 - Slip penarikan tabungan akan dibuat sebagai dokumen pendukung untuk daftar mutasi harian kas. .

E. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian terhadap sistem pengeluaran kas pada Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem dana kas kecil pada Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal dilaksanakan secara fluktuatif, secara teorik pelaksanaan dana kas kecil dilakukan dengan sistem dana tetap, agar pengendalian internnya baik.
2. Fungsi yang diterkait secara keseluruhan sudah baik dan sejauh ini masih berjalan dengan baik.
3. Dokumen yang digunakan dalam sistem pengeluaran dana kas kecil secara keseluruhan dokumen yang digunakan sudah cukup untuk digunakan sebagai pertanggungjawaban pemegang dana kas kecil.
4. Catatan yang digunakan adalah daftar pengeluaran kas dan Jurnal harian pada Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal tidak memerlukan register cek.
5. Unsur pengendalian intern Unit Simpan Pinjam KUD Karya Mina Kota Tegal cukup baik, melihat adanya pemisahan fungsi kepala operasional, pada setiap pengeluaran kas harus mendapatkan otorisasi dari fungsi kepala operasional. Bukti kas keluar akan mendapatkan cap “ posted “ yang sudah dibayar.

Daftar Pustaka

- [1] AgusSetiawan, Catur. (2012). Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada Koperasi Primkoppabri Brebes.77 hal. (Tidak Dipublikasikan)
- [2] Ermayanti.Dwi.
<http://dwiermayanti.wordpress.com/2009/10/13/sistem-informasi-akuntansi> :
Diakses 27 februari 2014

- [3] Latifah.Zahrotul.
<http://lhalhaa.blogspot.com/2013/10/pengertian-dan-ciri-ciri-koperasi.html> :
Diakses tanggal 27 februari 2014
- [4] Mulayadi. (2010). Sistem Akuntansi : Salemba Empat
- [5] Qratulaini.<http://mimpibesardanupayaku.blogspot.com/2013/08/makalah-sistem-akuntansi-pengeluaran-kas.html> :
Diakses tanggal 24 februari 2014
- [6] Pancagunadi, ivan. (2012). Sistem Pengendalian Intern terhadap Pengeluaran kas pada PT. BPR Arthapuspa Mega Tegal. (tidak dipublikasikan)
- [7] Soemarso.(2004) . Akuntansi Suatu Pengantar. Salemba Empat, jakarta
- [8] Rudianto. (2010).Akuntansi Koperasi. Erlangga, Jakarta
- [9] Hall A, James (2007). Sistem Informasi Akuntansi. Salemba Empat. Jakarta