

BAB III

PERMASALAHAN PERUSAHAAN

3.1 Analisa Permasalahan Perusahaan

3.1.1 Temuan Masalah

Berdasarkan hasil temuan yang telah saya lakukan sejak dimulainya kegiatan kerja praktek selama 1 bulan yang di mulai pada tanggal 8 Agustus 2022 sampai dengan 8 September 2022, permasalahan yang saya temukan pada perusahaan di tempat saya kerja praktek pada PT. Cahaya Duta Persada yaitu dalam pencatatan **“Sistem Pengeluaran Kas”** masih di lakukan secara Manual menggunakan Microsoft Excel belum menggunakan Sistem yang baik.

Pengendalian kegiatan laporan keuangan perusahaan merupakan kunci utama dalam kegiatan operasional perusahaan yang tidak terlepas dari kegiatan yang berhubungan dengan kas Dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan, pengadaan masuk ke dalam sistem pengeluaran kas. Oleh karena itu perusahaan harus menggunakan sistem akuntansi sesuai standar yang berlaku. Karena semua saling berkaitan perusahaan dalam pengelolaan kekayaan yang dimiliki perusahaan.

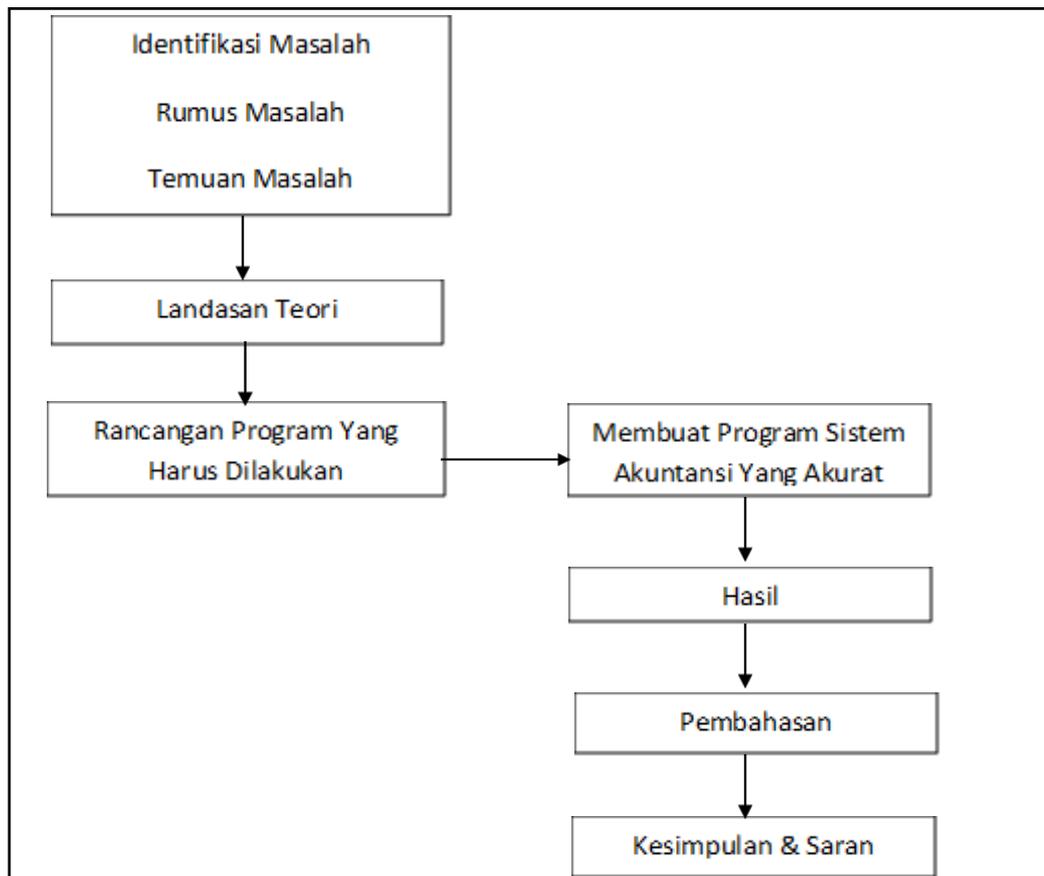
Kas merupakan jenis aktiva yang memiliki risiko tinggi sangat berpengaruh di dalam perusahaan Oleh karen itu semua pencatatan dalam perusahaan tentang pengeluaran kas ataupun yang lain harus menggunakan sistem yang baik dan akurat agar terhindar dari kesalahan dalam pencatatan.

3.1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan analisis permasalahan di PT.Cahaya Duta Persada penulis menemukan beberapa pokok permasalahan yang kemudian diangkat dalam perumusan masalah dalam laporan KP ini. Adapun perumusan masalah tersebut antara lain:

1. Bagaimana sistem pengeluaran kas di PT. Cahaya Duta Persada berjalan?
2. Bagaimana penerapan pencatatan pengeluaran kas di PT.Cahaya Duta Persada ?
3. Apakah Penerapan sistem pengeluaran kas di PT. Cahaya Duta Persada Sudah Berjalan dengan Baik dan Benar sebagaimana mestinya?

3.1.3 Kerangka Pemecahan Masalah



Gambar 3.1.3 Kerangka pemecahan masalah

Dari perumusaln masalah yang sudah di jabarkan di atas dikatakan bahwa PT. Cahaya Duta Persada memiliki pokok permasalahan yang menyebabkan sistem pengeluaran kas tidak berjalan dengan sebagaimana mestinya. Penulis berharap jika pokok permasalahan ini segera di atasi dengan harapan dapat menunjang keberhasilan perusahaan dalam sistem pengendalian terhadap kas dan pembentukan serta pengelolaan kas keluar pada perusahaan.

3.2 Landasan Teori

3.2.1 Pengertian Sistem dan Prosedur

Dalam berjalanya suatu kegiatan perusahaan pasti memerlukan suatu sistem yang baik & akurat, terutama di dalam informasi keuangan yang di butuhkan oleh pihak luar maupun pihak intern perusahaan. sistem adalah jaringan keja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran tertentu suatu sistem yang baik harus mempunyai tujuan dan sasaran yang tepat karena hal ini akan sangat menentukan dalam mendefinisikan masukan dan dibutuhkan sistem dan juga keluhan yang dihasilkan. Menurut (Kristanto Andi,2018).

sistem bisa diartikan sebagai kumpulan subsistem, komponen yang saling bekerja sama dengan tujuan yang sama untuk menghasilkan output yang sudah ditentukan sebelumnya. Menurut (Mulyani, 2016).

prosedur adalah suatu urutan kegiatan klikeral biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. menurut (Mulyadi 2016)

3.2.2 Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem Akuntansi adalah organisasi, formulir, catatan, dan laporan yang di koordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen untuk memudahkan pengelolaan perusahaan menurut (Mulyadi 2016).

sistem akuntansi adalah rangkaian lembar isian, tulisan, metode, perlengkapan, serta orang yang menggunakan dalam memproses data yang berkaitan dengan bisnis suatu entitas bisnis dengan tujuan mendapatkan hasil dalam bentuk laporan yang akan digunakan oleh manajemen senior guna memantau bisnis mereka serta bagi pihak-pihak lain yang 7 bersangkutan, diperlukan pihak-pihak seperti instansi pemerintah, pemegang saham, dan kreditur sebagai evaluasi hasil usahanya. menurut Howard F.Stettler (Indrayati, 2018).

3.2.3 Pengertian Sistem Pengeluaran Kas

Sistem Akuntansi Pengeluaran kas digunakan untuk melaksanakan pengeluaran kas dengan cek dan uang tunai melalui kas kecil. Pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (biasanya karena jumlahnya relatif kecil) Pengeluaran kas di dalam perusahaan yang jumlahnya lumayan besar menggunakan cek Menurut (Mulyadi ,2016).

Berdasarkan pengertian di atas maka dapat dipahami bahwa Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu proses, cara pembuatan mengeluarkan alat pertukaran yang diterima untuk pelunasan utang

dan dapat diterima sebagai suatu setoran ke bank dengan jumlah sebesar nominalnya, juga simpanan dalam bank atau tempat lainnya yang dapat diambil sewaktu –waktu. 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 Menurut (Mulyadi ,2016).

a. Sistem pengeluaran kas dengan cek

Pengeluaran dana yang jumlahnya relatif besar biasanya menggunakan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek. Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek erat hubungannya dengan sistem pencatatan utang, dalam penerapan sistem pengeluaran kas terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut:

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek Menurut (Mulyadi, 2017):

- 1) Bukti Kas Keluar
- 2) Cek
- 3) Permintaan Cek

fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas menggunakan Cek Menurut (Mulyadi,2017):

- 1) Fungsi yang memerlukan kas
- 2) Fungsi kas
- 3) Fungsi akuntansi
- 4) Fungsi Pemeriksaan intern

Catatan Akuntansi yang Digunakan catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek Menurut (Mulyadi,2017)

- 1) Jurnal Pengeluaran Kas Jurnal pengeluaran kas digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas.
- 2) Register Cek Register cek digunakan untuk mencatat pengeluaran cek-cek perusahaan guna pembayaran kreditur atau pihaklain.

b. Sistem akuntansi pengeluaran kas

Sistem akuntansi Pengeluaran Kas dengan uang tunai melalui system dana kas kecil. Dana kas kecil adalah uang kas yang disediakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah kecil dan tidak ekonomis jika dibayar menggunakan cek.

Dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas dengan *system* dana kas kecil adalah:

- 1) Payment Voucher
- 2) Kwitansi (Dokumen pendukung) Catatan Akuntansi yang digunakan adalah:

- 1) Jurnal pengeluaran kas
- 2) Register pengeluaran kas
- 3) Jurnal pengeluaran dana kas keci

Formulir-formulir yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah:

1) Voucher

Yaitu formulir yang berfungsi sebagai bukti pengesahan atau otoritas untuk pembayaran kas

2) Register Voucher

Yaitu formulir yang berfungsi sebagai buku jurnal untuk mencatat voucher-voucher yang dikeluarkan.

3) Cek

Digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang yang dikeluarkan

4) Register cek

Yaitu Formulir yang merupakan buku jurnal yang digunakan untuk mencatat cek-cek yang dikeluarkan.

3.2.4 Pengertian Kas

Kas merupakan aktiva perusahaan yang paling lancar, karena kas paling sering digunakan untuk transaksi-transaksi dalam perusahaan. Semua transaksi yang terjadi didalam perusahaan baik langsung maupun tidak langsung selalu berhubungan dengan kas. Kas didefinisikan sebagai alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Kas dan setara kas menurut PSAK No. 2 (IAI 2009) **“Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat liquid, berjangka pendek dan dengan cepat dapat dijadikan sebagai kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan”**.

3.2.5 Sistem pengendalian intern

“Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran - ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”. Menurut (Mulyadi,2016).

Prosedur Pencatatan

- a. Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari orang yang berwenang.
- b. Pembukuan dan penutupan rekening Bank harus mendapatkan penerimaan dari orang 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 orang yang berwenang dan dilampiri dengan bukti pendukung.

3.3 Metode Yang Digunakan

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini merupakan metode;

1. Observasi

Dalam penelitian ini menggunakan metode observasi yang dilakukan dengan cara mengamati ruang lingkup kerja PT.Cahaya Duta Persada, Observasi tersebut dilakukan untuk mengetahui permasalahan yang terjadi dan berkaitan langsung dengan Sistem Pengeluaran Kas di perusahaan.

2. Wawancara

Melalui tanya jawab antara penulis dengan pihak-pihak terkait dan dengan

adanya kesempatan untuk turun langsung kedalam objek penelitian dan mengikuti sejumlah kegiatan dalam perusahaan terkait, penulis dapat lebih mudah memperoleh informasi mengenai permasalahan yang ada dalam objek penelitian yang di bahas oleh penulis dalam Laporan Kerja Praktek.

3.4 Rancangan Program Yang Akan Dibuat

3.4.1 Proses Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan untuk mengungkap atau menganalisis informasi dari responden sesuai dengan lingkup penelitian. Proses pengumpulan data dimulai dari:

1. Bagian Terkait (Pemohon) yang akan meminta uang kas untuk kebutuhan Perusahaan harus terlebih dahulu menyiapkan formulir yang dibutuhkan guna menerapkan sistem pengeluaran kas yang baik dan benar sesuai prosedur yang berlaku.
2. Kemudian sebelum meminta Uang untuk kebutuhan Perusahaan, Bagian Terkait (Pemohon) diwajibkan untuk melengkapi formulir lengkap dengan tanda tangan bagian terkait lainnya.

3.4.2 Proses Pengolahan Data

Proses pengolahan data yang akan dilakukan setelah mendapatkan informasi di dalam perusahaan ialah:

1. Jika formulir sudah lengkap, baru kemudian Bagian Terkait (Pemohon) meminta uang untuk kebutuhan perusahaan dengan melampirkan formulir yang sudah dilengkapi sebelumnya ke Bagian Keuangan.

2. Kemudian Bagian Keuangan bertanggung jawab untuk mengecek apakah formulir yang dilampirkan sudah lengkap atau belum. Jika belum bagian keuangan berhak untuk menolak permintaan tersebut, namun jika sudah lengkap bagian keuangan bisa langsung memberikan uang sesuai dengan yang diminta.

3. Kemudian Setelah Bagian Terkait (Pemohon) menerima uang untuk kebutuhan tersebut, bagian terkait diwajibkan untuk mengisi formulir pertanggung jawaban pengeluaran kas tersebut dan dilengkapi dengan bukti-bukti seperti kuitansi atau nota pembelian dan lain-lain.