

BAB III

PERMASALAHAN PERUSAHAAN

3.1 Analisa Permasalahan yang Dihadapi Perusahaan

3.1.1 Temuan Masalah

Berdasarkan hasil observasi yang sudah saya lakukan sejak dimulainya kegiatan kerja praktek selama 1 bulan pada tanggal 08 Agustus 2022 sampai dengan 08 September 2022, tidak ada permasalahan yang saya temukan pada perusahaan tempat kerja praktek saya di Rumah Sakit Mardi Waluyo Metro mengenai **“Sistem Pengeluaran Kas”**

Dalam menjalankan perannya dibidang kesehatan, penyediaan layanan kesehatan khususnya Rumah Sakit Mardi Waluyo, memerlukan suatu sistem pengeluaran kas yang baik supaya dapat melakukan pengawasan terhadap kas yang keluar. Pengelolaan keuangan dalam perusahaan merupakan kunci utama kegiatan operasional perusahaan dan tidak akan terlepas dari kegiatan yang berhubungan dengan kas. Kas merupakan jenis aktiva yang mempunyai risiko tinggi untuk dijadikan sasaran kecurangan, mudah digelapkan dan diselewengkan. Untuk itu, penulis memilih Rumah Sakit Mardi Waluyo, sebagai tempat kerja praktik.

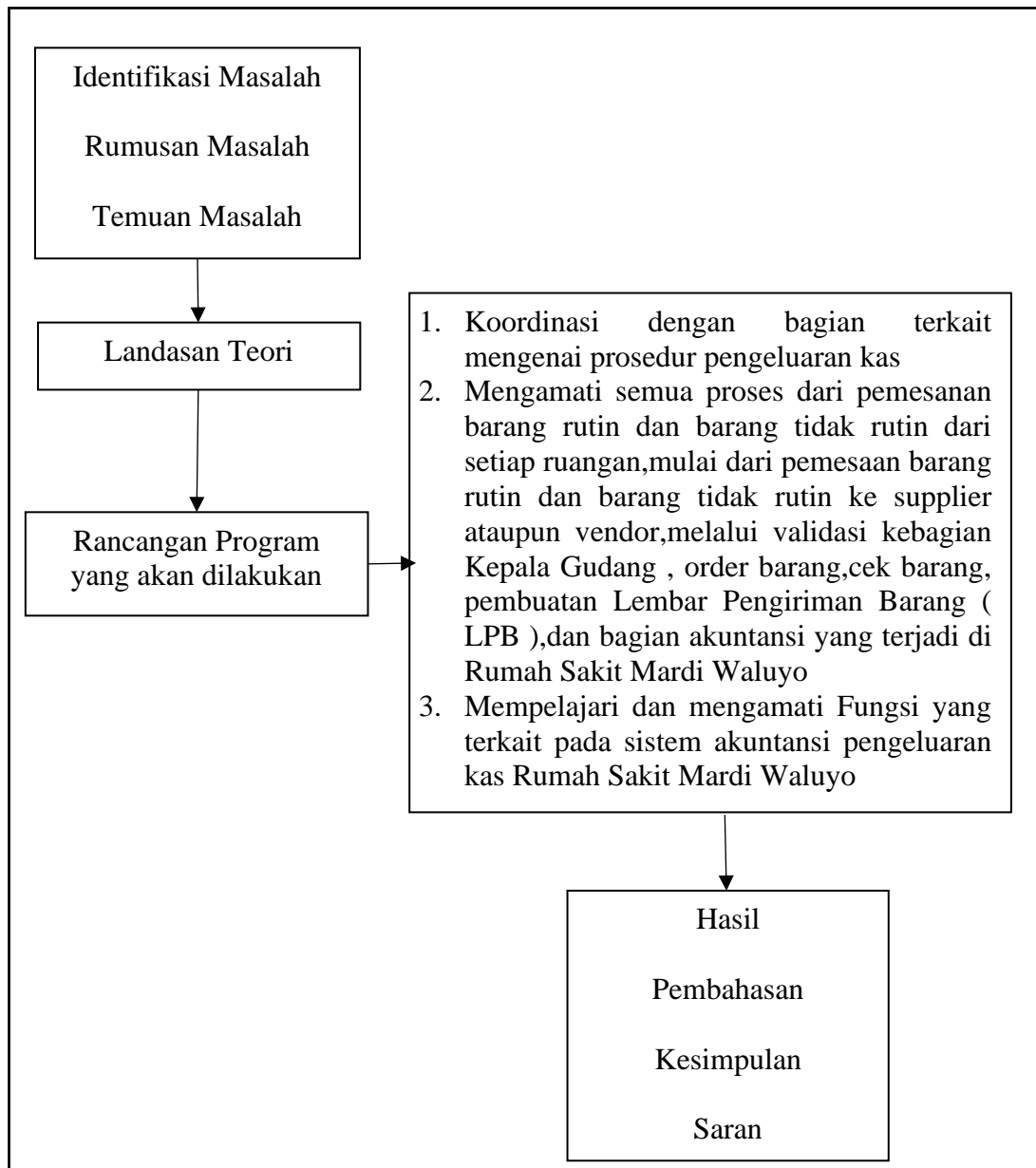
3.1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan analisis di RS Mardi Waluyo, Kota Metro Provinsi Lampung penulis

menemukan beberapa pokok analisis yang kemudian diangkat dalam perumusan masalah dalam laporan KP ini. Adapun perumusan masalah tersebut antara lain:

1. Bagaimana sistem akuntansi pengeluaran kas pada Rumah Sakit Mardi Waluyo?
2. Apa saja kelemahan dan kelebihan sistem akuntansi pengeluaran kas pada Rumah Sakit Mardi Waluyo?
3. Apakah penerapan sistem pengeluaran kas pada Rumah sakit Mardi Waluyo Metro sudah berjalan dengan baik dan benar sebagaimana mestinya?

3.1.3 Kerangka Pemecahan Masalah



Gambar 3.1.3 Kerangka Pemecahan Masalah

Dari perumusan masalah yang telah dijabarkan di atas dapat dikatakan bahwa Rumah Sakit Mardi Waluyo Metro tidak memiliki pokok permasalahan yang menyebabkan sistem pengeluaran kas berjalan tidak baik. Penulis berasumsi jika sistem pengeluaran kas yang sudah berjalan diharapkan dapat menunjang

keberhasilan perusahaan dalam sistem pengendalian maupun pengawasan terhadap kas, pembentukan dan pengelolaan kas keluar. Penulis memahami betapa pentingnya sebuah sistem pengeluaran kas dalam sebuah Rumah Sakit, selain itu juga dapat memberikan informasi kepada manajemen rumah sakit tentang besarnya kas yang dikeluarkan dalam suatu periode.

3.2 Landasan Teori

3.2.1 Pengertian Sistem dan Prosedur

Dalam pelaksanaan suatu kegiatan perusahaan diperlukan suatu sistem yang baik, terutama informasi keuangan yang dibutuhkan oleh pihak luar maupun pihak dalam perusahaan. Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan dan berinteraksi dalam satu kesatuan untuk menjalankan suatu proses pencapaian suatu tujuan utama. Menurut Sutarman (2012:13). Sistem adalah sebuah tatanan (keterpaduan) yang terdiri atas sejumlah komponen fungsional (dengan satuan fungsi dan tugas khusus) yang saling berhubungan dan secara bersama-sama bertujuan untuk memenuhi suatu proses tertentu. Menurut Fatansyah (2015:11) . Prosedur adalah tata kerja, atau tata cara kerja yaitu rangkaian tindakan, langkah, atau perbuatan yang harus dilakukan oleh seseorang, dan merupakan cara yang tetap untuk dapat mencapai tahap tertentu dalam hubungan mencapai tujuan akhir. Menurut Dewi (2011:20). Sedangkan Menurut Rasto (2015;49), prosedur adalah urutan rencana operasi untuk menangani aktivitas bisnis yang berulang secara seragam dan konsisten. Berdasarkan dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah urutan-urutan yang telah ditentukan oleh perusahaan dalam melakukan suatu pekerjaan agar pekerjaan dapat tercapai lebih efektif dan efisien.

3.2.2 Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem Akuntansi adalah suatu sistem informasi, berdasarkan mana pihak-pihak yang berkepentingan dalam usaha mengambil keputusan. (Lapoliwa dan Kuswandi, 2000: 2).

Akuntansi merupakan seni dalam mencatat, menggolongkan dan mengikhtisarkan semua transaksi-transaksi yang terkait dengan keuangan yang telah terjadi dengan suatu cara yang bermakna dan dalam satuan uang. (Ismail, 2010: 2).

Sistem Akuntansi adalah Organisasi Formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. (Mulyadi, 2008:3).

Sistem Akuntansi didefinisikan sebagai metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengorganisir, merangkum serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan (Reeve et Al, 2011:223).

Menurut Supriadi, (2020:3) Sistem akuntansi dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari sub sistem-sub sistem yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mengolah data keuangan menjadi informasi keuangan yang diperlukan oleh pengambil keputusan dalam proses pengambilan keputusan.

Berdasarkan uraian pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah suatu organisasi yang digunakan untuk merangkum semua kegiatan dan transaksi perusahaan guna menghasilkan informasi yang diperlukan oleh manajemen perusahaan.

Tujuan umum sistem akuntansi menurut Mulyadi (2014:6):

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
Dalam perusahaan yang baru berjalan sangat dibutuhkan pengembangan sistem akuntansi. Pada perusahaan dibidang dagang, jasa, manufaktur sangat memerlukan pengembangan sistem akuntansi lengkap, hal ini berguna agar kegiatan perusahaan berjalan dengan lancar.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada. Sering kali sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, mutu, ketepatan penyajian, dan struktur informasi yang terdapat dalam laporan. Hal ini disebabkan oleh perkembangan usaha perusahaan, sehingga dengan sendirinya menuntut sistem akuntansi untuk bisa menghasilkan laporan dengan mutu informasi yang lebih baik dan tepat dalam penyajiannya, dengan struktur informasi yang lebih baik dan tepat dalam penyajiannya, dengan struktur informasi yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan perusahaan.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern.
Akuntansi merupakan pertanggungjawaban kekayaan suatu perusahaan atau organisasi. Dalam hal pengembangan sistem akuntansi selalu digunakan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan perusahaan, sehingga pertanggungjawaban terhadap penggunaan kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik.

4. Untuk melengkapi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Dalam hal ini informasi dapat dijadikan sebagai barang ekonomi yang mempunyai banyak manfaat, karena untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi lainnya. Jika pengorbanan untuk memperoleh informasi keuangan diperhitungkan lebih besar dari manfaatnya, maka sistem yang sudah ada perlu dirancang kembali untuk mengurangi pengorbanan sumber daya bagi penyedia informasi tersebut.

Berdasarkan tujuan sistem akuntansi yang telah dikemukakan diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa tujuan sistem akuntansi untuk menyediakan informasi bagi perusahaan sehingga dapat memperbaiki sistem yang sudah ada sesuai dengan sistem pengendalian intern yang baik.

3.2.3 Pengertian Sistem Pengeluaran Kas

Sistem Akuntansi Pengeluaran kas digunakan untuk melaksanakan pengeluaran kas dengan cek dan uang tunai melalui kas kecil. Menurut Susanti dalam bukunya yang berjudul “Sistem Akuntansi” menyatakan bahwa : “ 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 Soemarso S.R dalam bukunya yang berjudul “ Akuntansi suatu pengantar” menyatakan bahwa: pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya pembelian tunai, pembayaran utang maupun hasil transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas. Berdasarkan pengertian di atas maka dapat

dipahami bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu proses, cara, perbuatan 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-tempat lainnya yang dapat diambil sewaktu waktu.

a. Sistem 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 :

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah :

1) Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas, fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi.

2) Fungsi kas

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau pembayaran langsung kepada kreditur.

3) Fungsi akuntansi

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan, pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek, serta pembukuan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumentasi tersebut.

Dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas adalah :

- 1) Kwitansi (Dokumen pendukung)
- 2) Lembar Penerimaan Barang (Dokumen Pendukung)
- 3) Blangko Permintaan Barang (Dokumen Pendukung)
- 4) Memo Perbaikan Barang (Dokumen Pendukung)

Catatan-catatan Akuntansi yang digunakan :

- a. Jurnal Pengeluaran Kas.

Jurnal pengeluaran kas digunakan oleh bagian akuntansi untuk mencatat pengeluaran kas.

- b. Jurnal Umum.

Dalam transaksi pengeluaran kas, jurnal ini digunakan oleh bagian akuntansi untuk mencatat transaksi pengeluaran kas yang telah terjadi.

- c. Kartu Persediaan.

Dalam transaksi pengeluaran kas dari pengeluaran tunai, kartu persediaan digunakan oleh bagian akuntansi untuk mencatat bertambahnya persediaan yang digunakan.

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

- 1) Kwitansi

Yaitu bukti transaksi keuangan bahwa transaksi pembayaran telah dilakukan.

- 2) Order Permintaan Barang

Yaitu surat internal yang ditujukan kepada Kepala Bagian Gudang Rumah Sakit Mardi Waluyo Metro yang digunakan untuk pemesanan barang.

- 3) Lembar Permintaan Barang

Yaitu surat internal yang diisikan oleh bagian Gudang Rumah Sakit Mardi Waluyo Metro digunakan untuk memeriksa kembali barang yang sudah dipesan.

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 Pengendalian Intern

Pengertian pengendalian internal menurut AICPA (The American Institute of Certified Public Accountants) dalam buku Winarno (2006:11.4) adalah sebagai berikut:

“Rencana organisasi dan semua ukuran dan metode terkoordinasi yang diterapkan dalam suatu perusahaan untuk melindungi aktiva, menjaga keakurasian dan keterpercayaan data akuntansi, meningkatkan efisiensi, dan meningkatkan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen”.

Sedangkan menurut Mulyadi,2014 : 163. Pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga

kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

3.2.6 Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2014: 163), tujuan pokok pengendalian internal yaitu sebagai berikut:

1. Menjaga kekayaan organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

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 observasi yang dilakukan dengan cara mengamati ruang lingkup kerja Rumah Sakit Mardi Waluyo Kota Metro, observasi tersebut

dilakukan untuk mengetahui apakah ada permasalahan yang terjadi dan yang berkaitan langsung dengan Sistem Pengeluaran Kas.

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 nantinya akan penulis bahas 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 yang akan membuat Surat Permintaan Pembelian Barang (SPPB) sesuai dengan persediaan barang yang akan diorder sesuai dengan kebutuhan.
2. Meminta validasi dari Kepala Bagian Gudang untuk persetujuan barang yang akan di order. Bagian Terkait harus terlebih dahulu menyiapkan formulir yang dibutuhkan guna menerapkan sistem pengeluaran kas yang baik dan benar sesuai prosedur yang berlaku.
3. Jika sudah divalidasi, bagian terkait segera membuat Order Pemesanan Barang (OPB) kemudian bagian terkait diwajibkan untuk melengkapi formulir lengkap.
4. Jika barang sudah datang dari Supplier, bagian terkait membuat Laporan

Penerimaan Barang (LPB). Dengan memeriksa kembali nama toko, nomor faktur, faktur pajak, tanggal jatuh tempo, tanggal faktur masuk, jumlah dan harga (PPn, Diskon dan Ongkos Kirim).

3.4.2 Proses Pengolahan Data

Proses pengolahan data yang akan dilakukan setelah mendapatkan informasi ialah:

1. Jika formulir sudah lengkap, baru kemudian bagian terkait 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 menyetujui permintaan tersebut.
3. Kemudian setelah bagian terkait menerima uang untuk kebutuhan tersebut, bagian terkait diwajibkan untuk mengisi formulir pertanggung jawaban pengeluaran kas tersebut dan dilengkapi dengan bukti-bukti seperti kwitansi atau nota pembelian dan lain-lain.
4. Jumlah uang yang diajukan Bagian Terkait dan disetujui oleh Bagian Keuangan guna untuk pembelian barang rutin dan barang tidak rutin, yaitu :
 - a. Pembelian kurang dari 5 juta disetujui oleh Kepala Bagian Keuangan
 - b. Pembelian 5 - 10 juta disetujui oleh Wakil Direktur
 - c. Pembelian diatas 10 juta disetujui oleh Direktur