

BAB IV

PENGUMPULAN DATA DAN PEMBAHASAN

4.1 Pengumpulan Data

a) Pengeluaran kas pada PT.GALAMEDIA BANDUNG PERKASA

Sumber-Sumber Pengeluaran Kas Pada PT.GALAMEDIA BANDUNG PERKASA diantaranya adalah :

- (a) Pembayaran untuk gaji
- (b) Pembayaran untuk honor
- (c) Pembayaran uang makan
- (d) Sewa gedung
- (e) Pencetakan kuitansi
- (f) Pembelian materai
- (g) Pengisian kembali petty cash

b) Sistem Pengeluaran Kas dengan Menggunakan Cek

Sistem pengeluaran kas dengan menggunakan cek dimulai dari bagian yang membutuhkan, yang disampaikan kepada bagian keuangan. Bagian keuangan kemudian membuat permintaan pengeluaran kas, yang kemudian disampaikan kepada sekertaris redaktur. Dari sekertaris redaktur diuraikan apakah pengeluaran ini dapat menggunakan cek atau tidak. Jika memang diperlukan bukti pengeluaran kas dengan menguangkan cek maka ia akan meminta kepada bagian redaktur pelaksana untuk mengeluarkan cek.

Bagian redaktur pelaksana kemudian membuat cek, yang akan disampaikan kepada pimpinan untuk kemudian ditandatangani.

Setelah cek ditandatangani, cek akan diberikan kepada bagian keuangan, kemudian bagian keuangan akan mengambil uang ke bank dan membuat kuitansi sebagai bukti pengeluaran kas perusahaan. Kuitansi ini kemudian akan dijadikan dasar pencatatan pengeluaran kas oleh bagian akuntansi, yang pada akhir periode akan dibuat rekapitulasi untuk rekonsiliasi bank.

c) Pengeluaran Kas dengan Kas Kecil

Dalam sistem pengeluaran kas kecil mempunyai dua prosedur, yaitu :

a) Prosedur pengeluaran kas kecil

Pada prosedur pengeluaran kas kecil, pengeluaran kas dilakukan sesuai dengan keperluan pengeluaran kas, yang pengeluarannya tidak perlu menggunakan cek. Setiap pengeluaran kas dari kas kecil dibuatkan kuitansi oleh bagian keuangan.

Bagian keuangan akan mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran kas kecil tersebut atau kuitansinya. Apabila keadaan kas kecil atau uang yang ada dalam kas kecil sudah berada dalam limitnya, maka bagian keuangan akan melakukan prosedur pengisian kembali kas kecil.

b) Prosedur pengisian kembali kas kecil

Adanya prosedur pengisian kembali kas kecil dikarenakan *sistem petty cash* yang digunakan oleh perusahaan adalah *sistem imperest*.

Prosedur pengisian kembali kas kecil dilakukan oleh bagian keuangan dengan mengisi formulir pengisian kas kecil. Formulir ini dilampiri kuitansi pengeluaran kas kecil, lalu disampaikan kepada sekretaris. Kemudian sekretaris akan mengecek formulir tersebut dan meminta redaktur pelaksana untuk membuat cek. Cek akan disetujui oleh pimpinan kemudian bagian keuangan akan menggunakan uang tersebut.

Formulir dan kuitansi diberikan kepada bagian akuntansi yang akan dijadikan sebagai dasar pencatatan pengeluaran kas dan pada akhir bulan akan direkonsiliasikannya.

d) Sistem Pengeluaran Kas dengan Giro

Dalam sistem pengeluaran kas dengan giro mempunyai kesamaan dengan sistem pengeluaran kas dengan cek, dimana giro dalam penarikannya dapat diambil sewaktu-waktu atau setiap saat dengan menggunakan bilyet giro dan surat perintah pembayaran atau surat pemindahbukuan.

Pengeluaran yang terjadi pada PT.GALA MEDIA BANDUNG PERKASA dilaporkan setiap hari kepada pimpinan, kuitansi-kuitansi bukti pengeluaran kas dibukukan dan hasil dari pembukuan inilah yang dilaporkan kepada pimpinan.

4.2 Pembahasan

Pada tanggal 1 April 1999 PT.GALA membentuk dana kas kecil sebesar Rp. 1000.000,-. Dana kas kecil(petty cash) tersebut diisi setiap 1 minggu sekali. Berikut ini uraian data yang kami dapat selama bulan April :

A. Pengeluaran tanggal 1 April - 10 April

Biaya telepon	Rp. 250.000,-
Biaya listrik	Rp. 100.000,-
Biaya rapat	Rp. 200.000,-
Biaya transport	Rp. 200.000,-
Biaya lain-lain	Rp. 150.000,-

B. Pengeluaran tanggal 11 April - 17 April

Biaya alat tulis	Rp. 150.000,-
Biaya transport	Rp. 400.000,-

Biaya makan Rp. 150.000,-

C. Pengeluaran tanggal 18 April - 24 April

Biaya materai Rp. 25.000,-

Biaya transport Rp. 200.000,-

Biaya pencetakan kuitansi Rp. 25.000,-

D. Pengeluaran tanggal 25 April - 31 April

Biaya transport Rp. 200.000,-

Biaya renovasi gedung Rp. 500.000,-

Biaya perbaikan telepon Rp. 50.000,-

Biaya materai Rp. 10.000,-

Berhubung PT.GALA menggunakan sistem dana tetap(imperest sistem), maka pembahasan ini hanya menggunakan *imperest sistem*.

A. Minggu pertama

Jurnal pembentukan kas kecil

Dana kas kecil Rp. 1.000.000,-

Kas Rp. 1.000.000,-

Pengisian kembali kas kecil

biaya telepon Rp. 250.000,-

biaya listrik Rp. 100.000,-

biaya rapat Rp. 200.000,-

biaya transport Rp. 200.000,-

biaya lain-lain Rp. 150.000,-

kas Rp. 900.000,-

B. Minggu ke-2

Jurnal pembentukan kas kecil

Dana kas kecil	Rp. 900.000,-
kas	Rp. 900.000,-

Pengisian kembali kas kecil

biaya alat tulis	Rp. 150.000,-
biaya transport	Rp. 200.000,-
biaya makan	Rp. 150.000,-
kas	Rp. 500.000,-

C. Minggu ke-3

Jurnal pembentukan kas kecil

Dana kas kecil	Rp. 500.000,-
kas	Rp. 500.000,-

Pengisian kembali kas kecil

biaya materai	Rp. 25.000,-
biaya transport	Rp. 200.000,-
pencetakan kuitansi	Rp. 25.000,-
kas	Rp. 250.000,-

D. Minggu ke-4

Jurnal pembentukan kas kecil

Dana kas kecil	Rp. 250.000,-
kas	Rp. 250.000,-

Pengisian kembali kas kecil

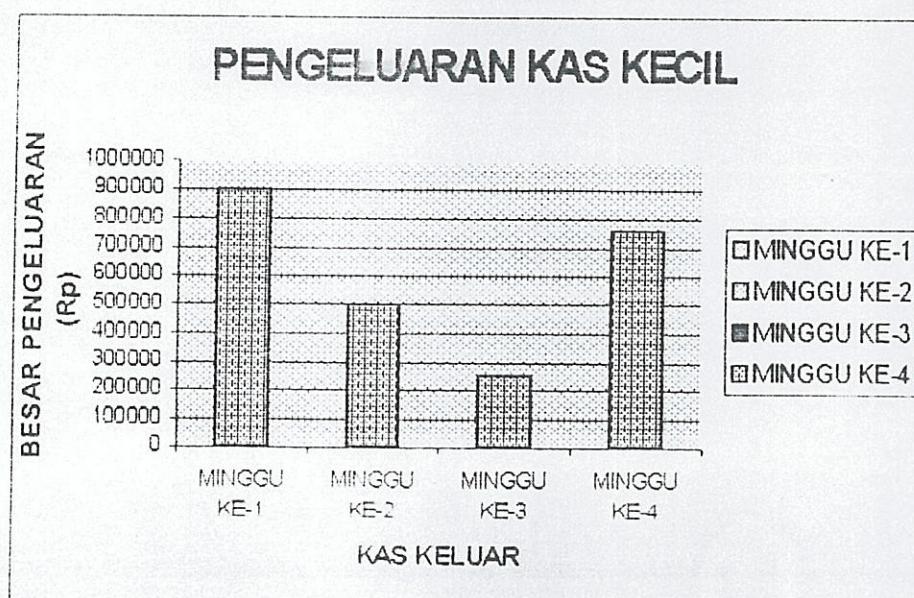
biaya transport	Rp. 200.000,-
-----------------	---------------

renovasi gedung	Rp. 500.000,-
perbaikan telepon	Rp. 50.000,-
biaya materai	Rp. 10.000,-
kas	Rp. 760.000,-

Dari pembahasan diatas dapat disimpulkan bahwa pengeluaran kas pada PT.GALA selama bulan April berada pada garis kewajaran. Dikatakan dalam garis kewajaran, karena pengeluaran yang ada tidak melebihi batas pengeluaran yang telah ditentukan,yaitu sebesar Rp. 1.000.000,-.

4.3 GRAFIK PENGELUARAN KAS KECIL

Berdasarkan pembahasan diatas,pengeluaran kas kecil pada bulan April dapat kita lihat dalam grafik dibawah ini :



Keterangan :

Minggu ke-1, pengeluaran kas sebesar Rp. 900.000,- dipergunakan untuk membayar biaya telepon, biaya listrik, biaya rapat, biaya transport dan biaya lain-lain. Biaya pada awal bulan ini cukup tinggi disebabkan oleh pembayaran yang rutin dilaksanakan pada awal bulan, seperti pembayaran listrik dan telepon. Selain karena pembayaran rutin tersebut juga disebabkan adanya rapat rutin direksi yang dilaksanakan setiap 4 bulan sekali.

Minggu ke-2, pengeluaran kas yang dipergunakan untuk membayar biaya alat tulis, biaya transport, dan biaya makan sebesar Rp. 500.000,-. Pada minggu kedua mengalami penurunan kas kecil karena pada minggu ini setiap bagian hanya memerlukan alat tulis kantor dan sebagian reporter yang memerlukan transport.

Minggu ke-3, biaya materai, biaya transport dan biaya pencetakan kuitansi menghabiskan dana sebesar Rp. 250.000,-. Pada minggu ketiga ini kas kecil yang keluar minimum karena hanya bagian keuangan dan bagian iklan saja yang mempunyai kekurangan alat kantor.

Minggu ke-4, pengeluaran kas sebesar Rp. 760.000,- dipergunakan untuk biaya transport, renovasi gedung, perbaikan telepon dan untuk biaya materai. Minggu keempat mengalami kenaikan kas kecil lagi, karena telepon pada perusahaan mengalami kerusakan dan juga karena gedung yang ditempati mengalami perbaikan-perbaikan demi lancarnya kegiatan di perusahaan.