# BAB IV

# KEGIATAN YANG MENJADI TOPIK PELAPORAN

## 4.1 Pengertian Sistem.

Pendefinisian sistem dikelompokkan menjadi dua macam yaitu yang menekankan pada prosedurnya dan yang menekankan pada komponen atau elemennya. Beberapa ahli mendefinisikan sistem adalah sebagai berikut:



- *Gerry Fitz Gerald dan Adra F.Fitz Gerald* dalam buku yang berjudul *Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Komputer* adalah sebagai berikut:

  "Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran tertentu". (Jogiyanto H.M,1988:4)

- *W.Gerald Cole* dalam buku yang berjudul *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode* adalah sebagai berikut:

  "Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh untuk melaksanakan kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan". (Baridwan Zaki, 1991:3)

- *Steven A.Moscove*_dalam buku yang berjudul *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode* adalah sebagai berikut:

  "Sistem adalah suatu kesatuan *(entity)* yang terdiri dari bagian-bagian (sub sistem) yang saling berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu". (Baridwan Zaki, 1991:4)

- *James A.Hall* dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Akuntansi* adalah sebagai berikut:

  "Sistem adalah sekelompok dua atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan *(interrelated)* atau subsistem-subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama". (James A. Hall 2001:5)

### 4.1.1. Elemen Sistem

Adapun elemen-elemen dari sebuah sistem adalah sebagai berikut:

- Komponen ganda
- Keterkaitan *(reletedness)*
- Sistem *versus* subsistem
- Tujuan
- *Dekomposisi* sistem

## 4.2. Pengertian Sistem Pengeluaran Kas

Menurut *James A.*Hall dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Akuntansi* mendefinisi sistem pengeluaran kas adalah sebagai berikut:

"Sistem pengeluaran kas adalah sistem yang memproses kewajiban yang dihasilkan oleh sistem pembelian yang bertujuan untuk memastikan bahwa kreditor yang sah menerima jumlah terutang yang benar ketika kewajiban jatuh tempo". (James A. Hall 2001:274)

### 4.2.1. Sistem Pengeluaran Kas Dengan Cek

Cek adalah dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek. Terdapat dua pilihan dalam penggunaan cek untuk pembayaran diantaranya adalah:

a. *Check issuer* membuat cek atas nama

b. *Check issuer* membuat cek atas unjuk

Kebaikan dalam menggunakan sistem pengeluaran kas dengan cek adalah sebagai berikut:

a. Dengan digunakannya cek atas nama, pengeluaran cek akan dapat diterima cek tersebut oleh pihak yang namanya sesuai dengan yang tertulis pada formulir cek. Dengan demikian pengeluaran kas dengan cek menjamin diterimanya cek oleh pihak yang dimaksud oleh pembayar.
b. Dalam setiap pengeluaran kas perusahaan, transaksi pengeluaran kas direkam juga oleh pihak bank.

c. Jika sistem perbankan mengembalikan *cancelled check* kepada *check issuer* akan memberikan manfaat tambahan bagi perusahaan yang mengeluarkan cek dengan *cancelled check* sebagai tanda terima dari pihak penerima.

### 4.2.2. Sistem Pengeluaran Kas Dengan Dana Kas Kecil *(Petty Cash)*

#### 4.2.2.1. Pengertian Dana Kas Kecil *(Petty Cash)*

Sistem pengeluaran kas dengan dana kas kecil digunakan untuk pengeluaran kas dalam jumlah yang relatif kecil. Biasanya dana kas kecil dalam perusahaan dipegang oleh kasir yang ditunjuk.

Menurut *Dr.Zaki Baridwan,M.s.c* pengertian dana kas kecil adalah sebagai berikut:

"Uang kas yang disediakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak praktis bila dibayar dengan cek". (Baridwan Zaki, 1991:203)

#### 4.2.2.2. Metode Penyelenggaraan Dana Kas Kecil *(Petty Cash)*

Penyelenggaraan dana kas kecil untuk memungkinkan pengeluaran kas dengan uang tunai dapat diselenggarakan dengan dua cara yaitu:

*1. Fluctuating-fund-balance system* (sistem saldo berfluktuasi)

Dalam metode ini setiap terjadi perubahan jumlah uang dalam kas kecil diserati pencatatan.

Adapun prosedur dalam metode *Fluctuating-fund-balance system* ini adalah sebagai berikut:

- Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil.
- Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mendebet rekening dana kas kecil sehingga setiap saat saldo rekening berfluktuasi.
- Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan, dan dicatat dengan mendebit dana kas kecil

*2. Imprest System*

Dalam metode ini kas kecil tidak mencatat setiap transaksi saldo kas kecil berubah hanya apabila ada penambahan atau pengurangan besarnya dana kas kecil.

Adapun prosedur dalam metode *Imprest System* ini adalah sebagai berikut:

- Pembentukan dana kas kecil dengan cek dicatat dan dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil. Saldo rekening dana kas kecil ini tidak boleh berubah dari yang telah ditetapkan sebelumnya, kecuali jika saldo yang telah ditetapkan dinaikkan atau dikurangi.
- Pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam jurnal. Bukti-bukti pengeluaran dana kas kecil dikumpulkan dalam arsip sementara yang diselenggarakan oleh pemegang dana kas kecil.
- Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sejumlah uang yang tercantum dalam kumpulan bukti-bukti pengeluaran kas kecil. Pengisian dana kas kecil ini dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit rekening rekening biaya dan rekening kas.

### 4.3. Jenis Alokasi Dana Yang Dikeluarkan Perusahaan

Dinas Pertanian dan Tanaman Pangan Propinsi Daerah I Jawa Barat memperoleh sumber dana dari PEMDA (Pemerintah Daerah), alokasi dana yang dikeluarkan digunakan untuk biaya operasional Dinas dan biaya rutin yang dikeluarkan setiap satu bulan sekali.

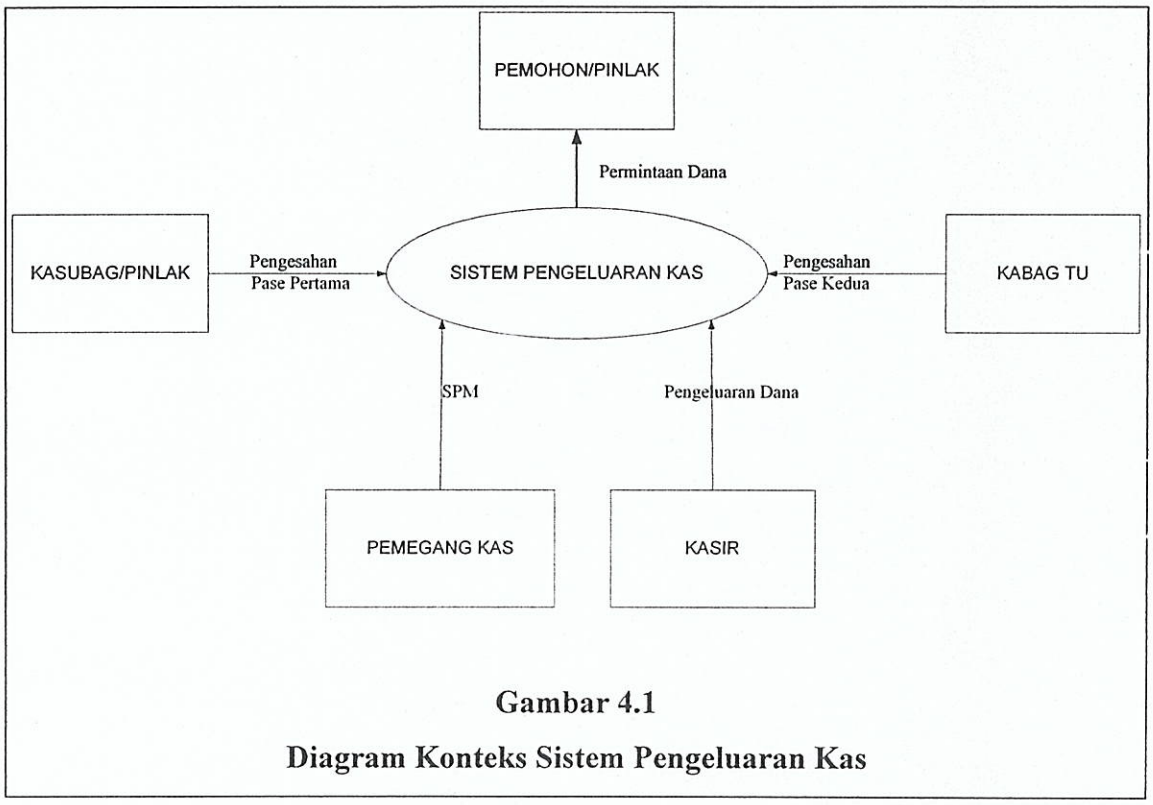
Adapun dalam pelaksanaannya dana tersebut di alokasikan untuk berbagai kegiatan-kegiatan Dinas, dana yang dikeluarkan digunakan untuk biaya-biaya sebagai berikut:

1. Pemberian uang kerja kegiatan APBD
2. Pembayaran gaji dan tunjangan pegawai
3. Pembayaran uang muka kerja (UMK) dan uang kerja (UK)
4. Belanja administrasi umum
5. Biaya perbaikan gedung
6. Biaya perjalanan Dinas

5. Biaya perbaikan gedung
6. Biaya perjalanan Dinas

### 4.4. Diagram Arus Data Sistem Pengeluaran Kas Perusahaan

Adapun diagram arus data sistem pengeluaran kas dalam Dina Pertanian dan Tanaman Pangan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat adalah sebagai berikut:

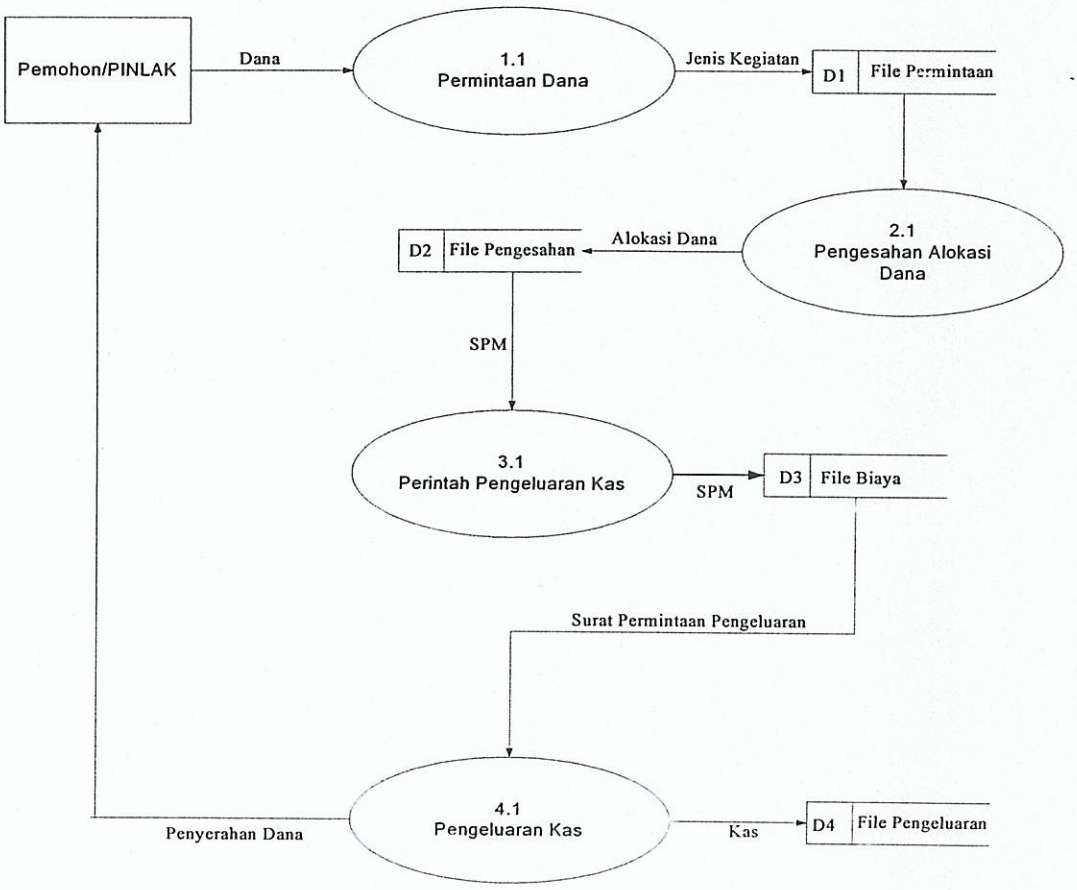



**Gambar 4.1**

**Diagram Konteks Sistem Pengeluaran Kas**

Keterangan:

1. Kasubag Keuangan melakukan pengesahan SPM tahap pertama yang diajukan oleh pemohon/PINLAK.
2. Kabag Tata Usaha melakukan pengesahan tahap kedua dari SPM yang telah disetujui oleh Kasubag Keuangan.
3. Pemegang Kas menerima SPM yang telah disetujui oleh Kabag Tata Usaha dan Kepala Dinas, kemudian Pemegang Kas membuat SPP untuk diserahkan kepada kasir.
4. Kasir menerima SPP sebagai bukti untuk mengeluarkan kas yang selanjutnya diserahkan kepada pemohon/PINLAK.




**Gambar 4.2**

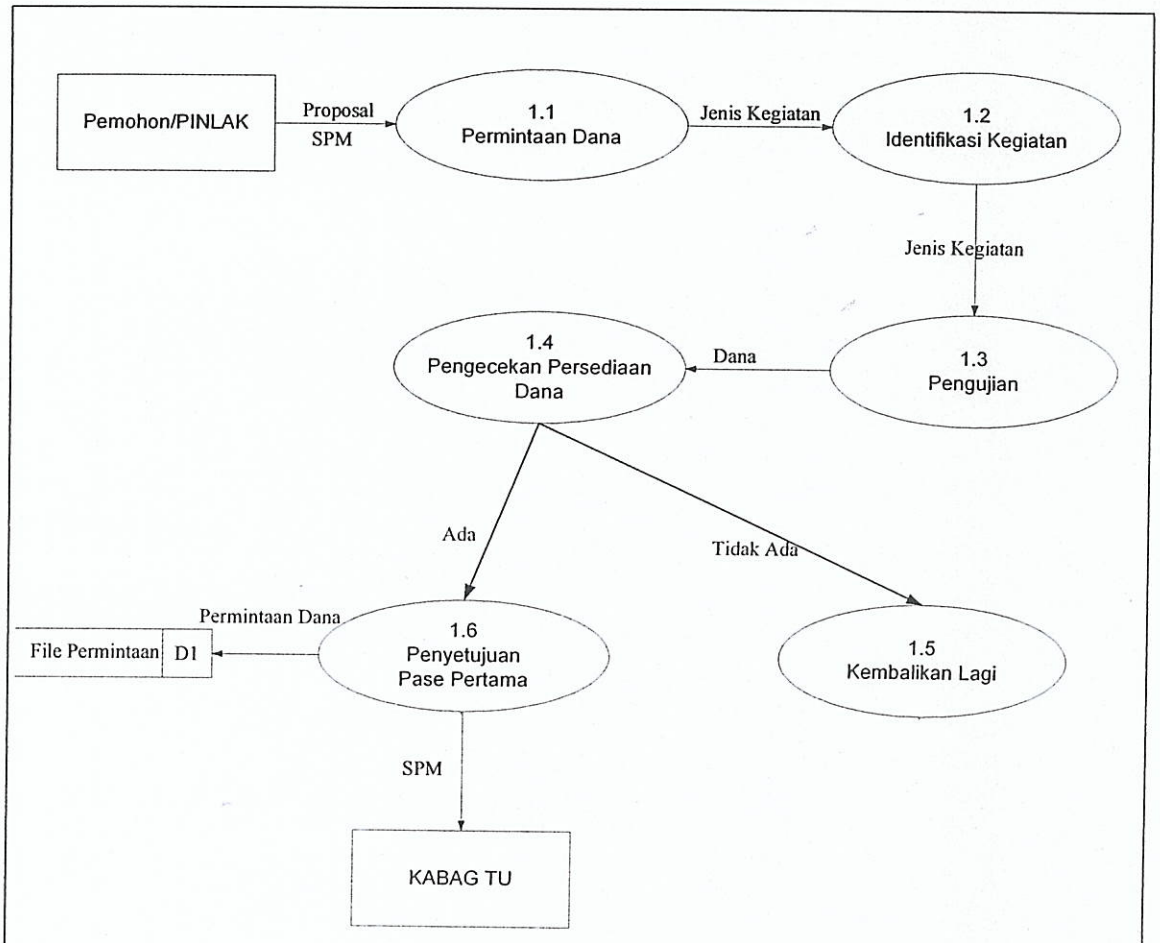
**Diagram Arus Data Pengeluaran Kas**

**Level 0**

Keterangan:

1. Pemohon/PINLAK mengajukan permintaan dana kepada Kasubag Keuangan untuk kegiatan Dinas kemudian biaya untuk kegiatan tersebut diarsipkan dalam file permintaan dan dikirimkan ke Kabag Tata Usaha.
2. Kemudian dari file permintaan Kabag Tata Usaha menguji, meneliti dan menilai jenis kegiatan beserta biayanya tersebut, setelah sah *(valid)* Kabag Tata Usaha mengesahkan permintaan dana setelah terlebih dahulu didilaporkan kepada Kepala Dinas dan disimpan dalam file pengesahan. Selanjutnya SPM di kirimkan ke Pemegang Kas.

3. Bagian Pemegang Kas menerima SPM yang telah disetujui oleh Kepala Dinas dan kemudian Pemegang Kas membuat surat perintah untuk mengeluarkan dana dan diarsipkan dalam file biaya kemudian dikirimkan ke kasir.
4. Kasir menerima surat perintah pengeluaran kas dan kemudian dana tersebut diserahkan kepada pemihon dan diarsipkan kedalam file pengeluaran.




**Gambar 4.3**

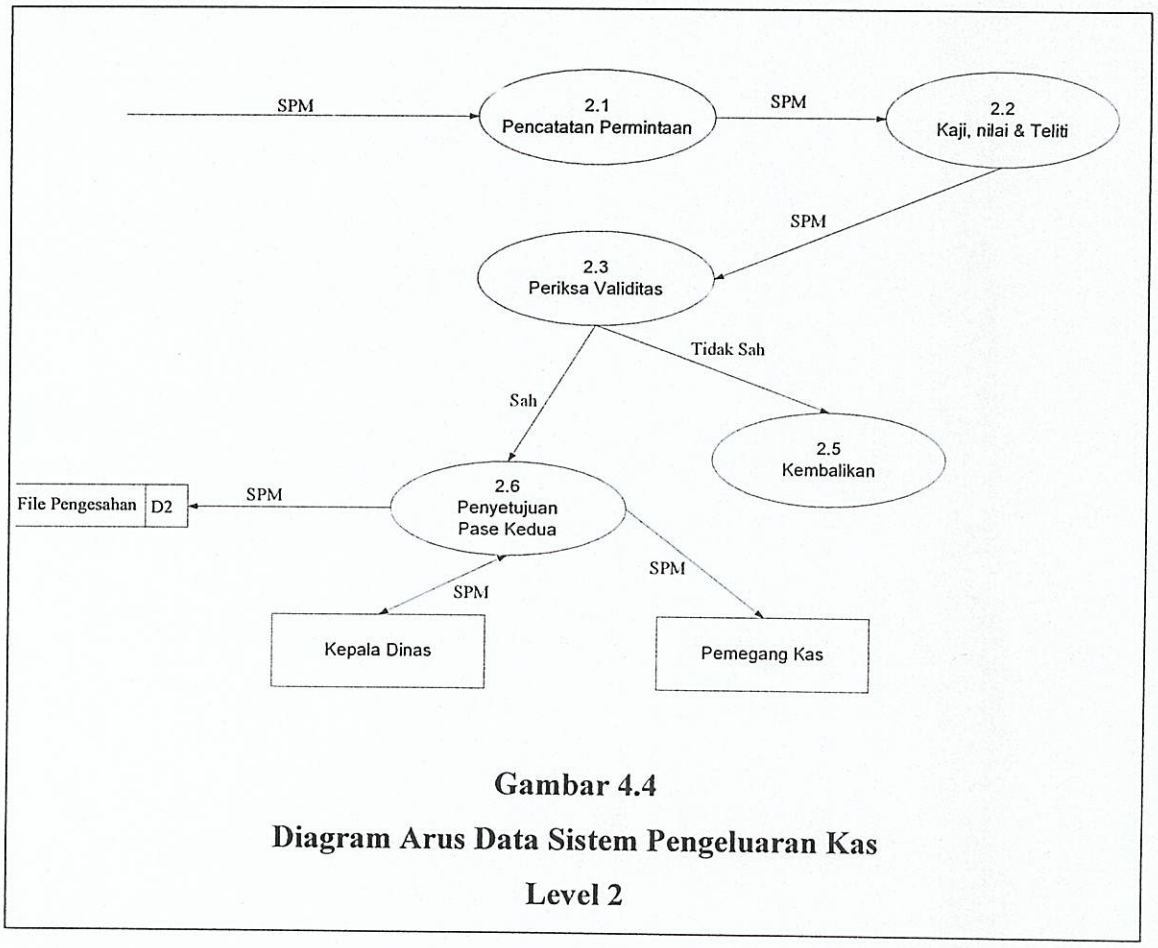
**Diagram Arus Data Sistem Pengeluaran Kas**

**Level 1**

Keterangan:

1. Pemohon/PINLAK mengajukan proposal permintaan dana untuk kegiatan Dinas kepada KASUBAG Keuangan kemudian oleh Kasubag Keungan diidentifikasi dan diujijenis kegiatan beserta dana yang diperlukan.

2. Setelah melewati proses pengujian proposal, Kasubag Keuangan melakukan pengecekan terhadap ketersediaan dana yang ada.
3. Apabila dana tidak ada proposal tersebut dikembaliakan kepada pemohon/PINLAK dan apabila tersedia dilakukan pengesahan tahap pertama dan dikirimkan pada Kabag Tata Usaha untuk pengesahan tahap selanjutnya.
4. Setelah penyetujuan proposal oleh Kasubag Keuangan kemudian diarsipkan kedalam file permintaan.

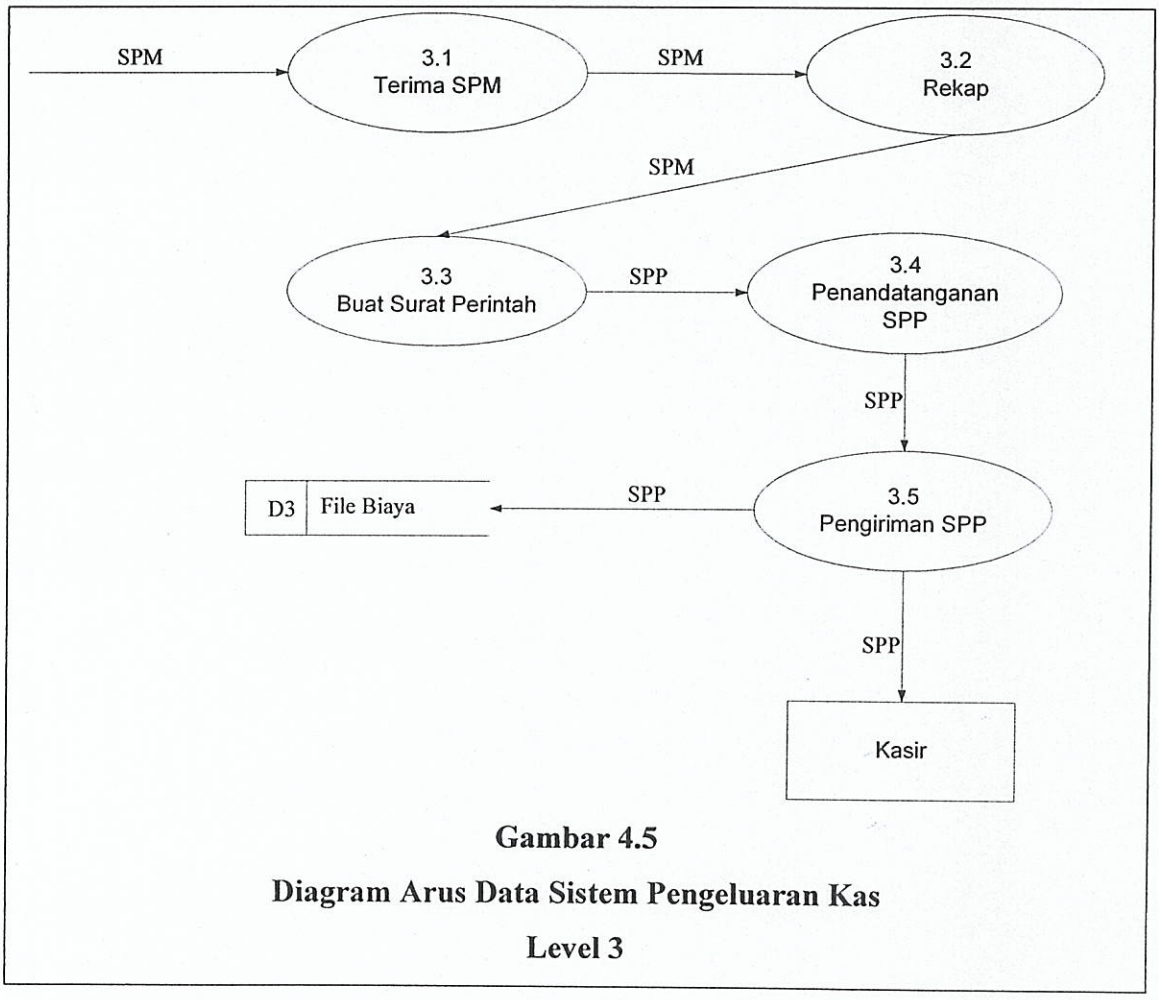



**Gambar 4.4**
**Diagram Arus Data Sistem Pengeluaran Kas**
**Level 2**

Keterangan:

1. Setelah permintaan persetujuan oleh Kasubag Keuangan disahkan kemudian Kabag Tata Usaha mencatat permintaan dana tersebut, dikaji, dinilai dan diteliti.
2. Setelah itu Kabag Tata Usaha memeriksa validitas SPM yang diserahkan, apabila tidak sah dikembalikan lagi dan apabila sah dilakukan pengesahan tahap kedua.

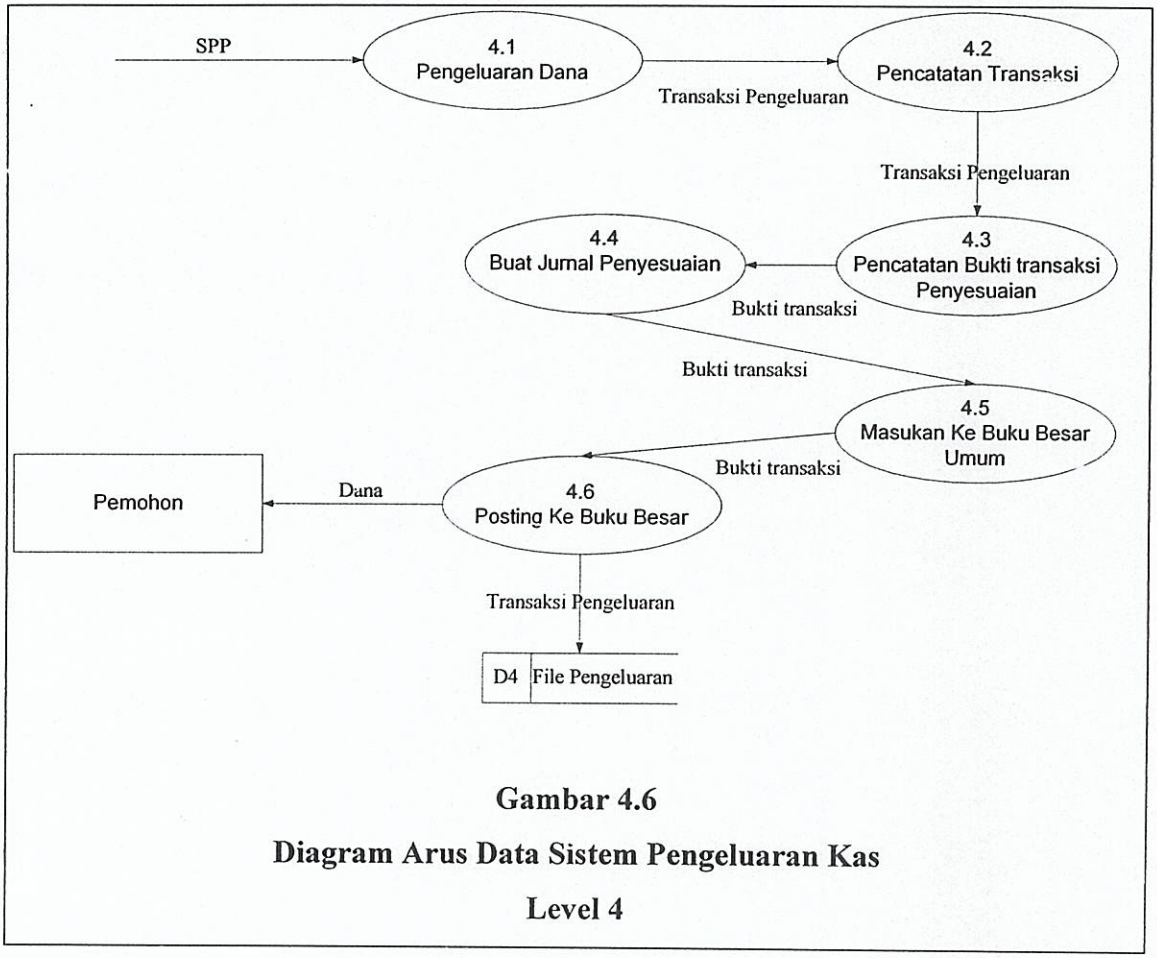
3. Setelah dilakukan pengesahan oleh Kabag Tata Usaha kemudian dilaporkan ke Kepala Dinas untuk disahkan dan ditandatangani.
4. Setelah SPM ditandatangani dan diserahkan oleh Kepala Dinas, Kabag Tata Usaha menyerahkan SPM ke Pemegang Kas.
5. SPM yang telah ditandatangani dan disahkan Kepala Dinas kemudian diarsipkan ke dalam file pengesahan.




**Gambar 4.5**
**Diagram Arus Data Sistem Pengeluaran Kas**
**Level 3**

Keterangan:

1. Setelah Pemegang Kas menerima SPM dari Kabag Tata Usaha, SPM tersebut direkap dan Pemegang Kas kemudian membuat surat perintah untuk mengeluarkan kas terlebih dahulu ditandatangani oleh Pemegang Kas.
2. Setelah ditandatangani kemudian dikirimkan kepada kasir untuk selanjutnya dilakukan pemgeluaran kas/dana.
3. SPP yang telah dikirimkan kepada kasir kemudian diarsipkan kedalm file biaya.




**Gambar 4.6**

**Diagram Arus Data Sistem Pengeluaran Kas**

**Level 4**

Keterangan:

1. Kasir menerima SPP dari pemegang kas dan dilakukan pengeluaran dana/kas dan kemudian dilakukan pencatatan transaksi, bukti transaksi penyesuaian dan pembuatan jurnal penyesuaian.
2. Setelah dibuat jurnal penyesuaian seluruh transaksi dimasukkan kedalam buku besar umum kasir dan diposting.
3. Selanjutnya dana diserahkan kepada pemohon/PINLAK.
4. Transaksi pengeluaran yang telah diposting selanjutnya diarsipkan ke dalam file pengeluaran.

*Catatan

SPM : Surat Perintah Membayar

SPP : Surat Perintah Pengeluaran Kas


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM