

Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Perusahaan

Jusmani¹, Mursalin²

Fakultas Ekonomi, Universitas PGRI Palembang

E-mail: jusmanitawil@yahoo.co.id¹, mursalin1@yahoo.com²

Abstrak

Penulisan Artikel ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi pengeluaran kas pada perusahaan. Sistem informasi akuntansi yaitu serangkaian kegiatan administratif perusahaan dalam melaksanakan berbagai aktivitas sehari-hari yang berhubungan dengan transaksi keuangan baik yang berasal dari internal maupun eksternal perusahaan untuk mendukung ketepatan pengambilan keputusan, pengeluaran kas adalah transaksi-transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo-saldo kas tunai, atau rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari pembelian tunai, pembayaran utang, pengeluaran transfer maupun pengeluaran-pengeluaran lainnya. Pengeluaran kas dapat berupa uang logam, cek atau wesel pos, uang yang dikeluarkan melalui bank atau langsung dari piutang. Pengeluaran kas untuk pembentukan dana, kas kecil ditutup dengan cek, sedangkan pembayaran jumlah-jumlah kecil dapat dibayar dengan tunai. Dana kas kecil diserahkan pada administrasi/kasir kas kecil pada perusahaan yang akan bertanggung jawab penuh atas pengeluaran atas pengeluaran dan penggunaan kas kecil.

Kata Kunci : pengeluaran, kas

Abstrack

Writing this article aims to find out how the application of cash expenditure accounting information systems to companies. Accounting information system is a series of administrative activities of the company in carrying out various daily activities related to financial transactions both from internal and external companies to support the accuracy of decision making, cash outlays are transactions that result in reduced cash cash balances, or company-owned bank accounts that come from cash purchases, debt payments, transfer expenses and other expenses. Cash outlay can be in the form of coins, checks or postal money orders, money issued through banks or directly from receivables. Cash expenditure for the formation of funds, petty cash is closed by check, while payments for small amounts can be paid in cash. The petty cash fund is handed over to the administration / cash register at the company that will be fully responsible for expenditure on expenditure and use of petty cash.

Keywords: *expenditure, cash*

PENDAHULUAN

Sistem informasi akuntansi sangat penting peranannya bagi perusahaan, sistem informasi akuntansi membantu mengambil keputusan dan pengendalian didalam organisasi perusahaan serta menghasilkan

informasi yang dibutuhkan perusahaan. Sistem informasi akan mengumpulkan, memproses, menyimpan dan menganalisis informasi untuk tujuan tertentu bagi pihak manajemen. Salah satu sistem informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan adalah sistem menyediakan informasi kepada pihak

didalam maupun diluar perusahaan. Sistem ini akan mengumpulkan data keuangan akan menunjang kegiatan operasional perusahaan sehari-hari dalam lingkungan persaingan bisnis dan industri dalam era teknologi informasi yang saat ini mengalami perkembangan yang cepat dan dinamis.

Kelancaran kegiatan operasional perusahaan sangat ditunjang oleh dana yang memadai untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan. Dalam hal ini unsur yang berperan penting adalah tersedianya kas dalam perusahaan. Kas adalah aset lancar yang sangat penting karena hampir semua transaksi bermula dan berakhir ke pengeluaran kas. Kas juga merupakan aset yang paling tinggi tingkat likuiditasnya, sehingga dapat nyata bahwa kas sangat berperan dalam menentukan kelancaran kegiatan operasional.

Masalah-masalah yang menyangkut kas dalam suatu perusahaan, begitu banyak, komplik dan jumlahnya cukup besar, oleh sebab itu dipandang perlu oleh perusahaan untuk memisahkan secara tersendiri urusan pembayaran kas yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan yang mencakup keperluan yang sifatnya sedikit mendesak.

Agar dapat mewujudkan salah satu tujuan perusahaan dibidang kelayakan keuangan. Perusahaan melakukan kegiatan pencatatan pengeluaran yang merupakan suatu fungsi penting bagi keberhasilan usaha. Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas yang tepat dilaksanakan fungsinya dengan efisien dan efektif akan menunjang tercapainya tujuan perusahaan. Prosedur yang jelas diperlukan agar pelaksanaannya dapat diawasi sehingga tidak terjadi penyelewengan atau penyalahgunaan kas oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab, fungsi yang terkait melaksanakan pencatatan bukti transaksi keuangan juga merangkap cek guna untuk mengetahui kebenarannya dari transaksi-transaksi pengeluaran kas pada perusahaan.

KAJIAN TEORITIS

Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Sarosa (2009:13), "Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data sehingga menghasilkan informasi yang berguna dalam membuat keputusan

Menurut Gelinas dan Dull (2012:14) "Subsistem khusus dari sistem informasi yang berfungsi untuk mengumpulkan, memproses dan melaporkan informasi yang berkaitan dengan aspek keuangan dari suatu bisnis.

Dengan demikian dilihat dari definisi tersebut di atas sistem informasi akuntansi mempunyai yaitu serangkaian kegiatan administratif perusahaan dalam melaksanakan berbagai aktivitas sehari-hari yang berhubungan dengan transaksi keuangan baik yang berasal dari internal maupun eksternal perusahaan untuk mendukung ketepatan pengambilan keputusan.

Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi dirancang dan dilaksanakan pada dasarnya untuk memberikan informasi kepada pihak manajemen perusahaan. Dari hasil sistem informasi akuntansi ini akan diperoleh mengenai informasi-informasi yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan dalam mencapai tujuan perusahaan.

Menurut Romney dan Steinbart (2009:29), menyatakan bahwa fungsi sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut, dan para pelaku yang terlibat dalam berbagai aktivitas tersebut.
2. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi.

3. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset-aset organisasi, termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat dan andal.

Uraian tentang fungsi sistem informasi akuntansi diatas terlihat bahwa sistem informasi akuntansi akan menghasilkan informasi yang berguna bagi manajemen. Informasi merupakan data yang tersusun dan telah diproses untuk memberikan arti bagi pihak yang membutuhkannya. Informasi dapat berupa laporan bentuk bercetak maupun dalam bentuk digital dan komputer.

Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan penyusunan sistem informasi akuntansi menurut Mulyadi (2008:19) adalah:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha baru.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reability*) informasi akuntansi dan penyediaan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Setidaknya untuk mencapai tujuan tersebut dibutuhkan dua model penting, yaitu menyediakan dokumentasi yang memadai atas seluruh aktivitas bisnis, serta memastikan pemisahan tugas yang efektif.

Dengan penjelasan diatas tujuan penyusunan sistem informasi akuntansi bagi perusahaan adalah penyusunan informasi akuntansi harus sesuai prosedur perusahaan, agar penyusunan bisa cepat dan akurat.

Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Susanto (2013:12), Terdapat beberapa unsur dalam sistem informasi akuntansi yaitu:

1. Sumber daya manusia dan alat
2. Catatan
3. Informasi atau laporan-laporan

Semua ini merupakan unsur-unsur yang membentuk Sistem Informasi Akuntansi pada suatu perusahaan. Proses akuntansi dilaksanakan oleh orang-orang yang bertanggung jawab terhadap kegiatan akuntansi, dengan dibantu oleh berbagai fasilitas dalam bentuk formulir, buku, peralatan, dan metode serta peraturan-peraturan, sehingga diperoleh informasi yang sesuai dengan yang diharapkan manajemen.

Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi merupakan suatu langkah melaksanakan kegiatan perusahaan, dengan ini maka diperlukan beberapa komponen yang dapat mendukung proses ini, maka dapat dijelaskan sebagai berikut.

Menurut Romney dan Steinbart (2009:28), dapat dijelaskan bahwa komponen sistem informasi akuntansi :

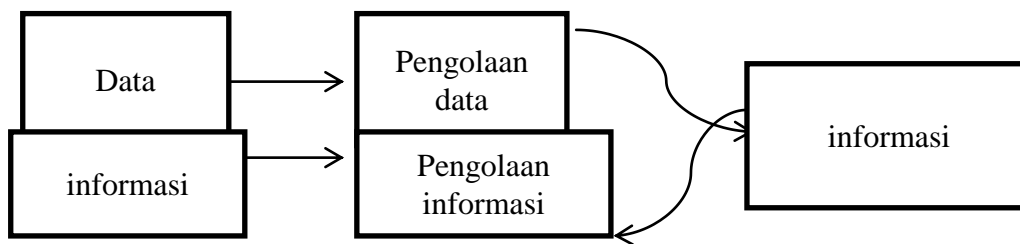
1. Orang-orang yang mengoperasikan sistem dan melakukan berbagai fungsi.
2. Prosedur dan instruksi baik manual maupun otomatis, dan terlibat dalam pengumpulan sistem.
3. Data tentang organisasi dan proses bisnis
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk memproses dan data organisasi
5. Infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelolaj dan mengirim data dan informasi.
6. Internal control dan langkah-langkah keamanan yang menjaga data dalam sistem informasi akuntansi.

Pengolaan Data dan Pengolahan Informasi

Data merupakan bahan baku informasi. Data adalah fakta yang belum berguna bagi pembuat keputusan. Agar berguna, data harus diolah, sehingga menjadi informasi data mewakili suatu

objek (benda, orang atau entitas lainnya). Atau suatu kejadian (misalnya transaksi, atau perubahan) oleh karenanya data harus dapat menggambarkan dengan tepat objek atau kejadian yang mewakilinya.

Menurut Winarno Pengolahan data dan pengolahan informasi (2006:112) sebagai berikut:



Sumber : Wing Wahyu Wanarno (2006:113)

Sistem Pengolahan Transaksi

Sistem pengolahan transaksi (*Transaction Processing System* atau *TPS*). Merupakan sistem informasi yang berfungsi utamanya adalah mencatat berbagai transaksi yang terjadi didalam perusahaan atau organisasi. Transaksi adalah berbagai peristiwa atau kejadian yang perlu dicatat oleh perusahaan.

Dengan demikian transaksi tidak selalu merupakan transaksi penjualan atau pembelian, tetapi juga meliputi kenaikan harga, kenaikan golongan karyawan, perpindahan barang dari gudang keruang stock dan pergantian pimpinan perusahaan. Tugas utama *Transaction Processing System* adalah mengumpulkan dan mempersiapkan data untuk keperluan sistem informasi yang lain dalam organisasi, misalnya untuk kebutuhan sistem informasi manajemen atau kebutuhan sistem informasi eksekutif.

Dokumen dan Fomulir

Dokumen merupakan media yang digunakan untuk mencatat data transaksi dan menyajikan informasi setelah data diolah. Dokumen dapat berbentuk *hardcopy* maupun *softcopy*. dokumen cocok digunakan untuk mencatat data dan menyampaikan informasi yang bersifat jangka panjang,

1. Menghitung secara aritmatika (misalnya mengalihkan, membagi, pecahan).
2. Menghitung secara statistic (misalnya menghitung rata-rata, mencari bilangan terkecil, mencari standar devisi dan melakukan distribusi frekuensi).
3. Mengurutkan, mengelompokan, memilah-milah dan menghasilkan data tidak diperlukan.

sedang yang berwujud *softcopy* cocok untuk informasi yang sifatnya jangka pendek.

Menurut Winarno (2006:2.16) ketidakparaktisan tersebut misalnya saja adalah:

- a. Memerlukan dokumen tercetak yang suatu saat bisa saja habis sebelum dicetak lagi.
- b. Memerlukan tempat penyimpanan dengan ruang yang cukup lama.
- c. Memerlukan tempat penyimpanan yang berstruktur dengan baik agar dokumen mudah ditemukan kembali.
- d. Dokumen tidak dapat berumur lama, karena lama-kelamaan kertas akan rusak dengan berdalunya waktu.
- e. Data yang ada didokumen tidak dapat dikirim ketempat lain dengan segera. Oleh karena itu perusahaan harus memikirkan untuk menerapkan *paperless transaction*, yaitu transaksi tanpa kertas.

Pengetian Kas

Menurut Somarsono (2012:296), “Kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nominalnya”.

Menurut Harahap (2011:258), “kas adalah uang dan surat berharga lainnya yang dapat diuangkan setiap saat serta berharga

lainnya yang sangat lancar yang memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Setiap saat dapat ditukar menjadi kas.
- b. Tanggal jatuh temponya sangat dekat.
- c. Kecil resiko perubahan nilai yang disebabkan perubahan tingkat harga.

Kas sangat berperan dalam menentukan kelancaran kegiatan perusahaan, dapat disimpulkan bahwa suatu perusahaan harus memiliki anggaran kas untuk menjaga posisi likuiditas dan untuk mengetahui deficit dan surplus kas. Perusahaan yang memiliki kelebihan kas dapat dibelikan surat-surat berharga (*efek atau marketable securities atau temporary investemnt*) yaitu obligasi. Saham biasa, dan saham preferen. Pembelian efek dilakukan untuk menjaga likuiditas karena hakikatnya efek tersebut ialah uang tunai, artinya mudah dijual dipasar bursa dan tujuan investasi sementara untuk memperoleh keuntungan atas dasar perbedaan harga jual dan harga beli.

Klasifikasi Kas

Menurut pengertian akuntansi yang termasuk ke dalam kas adalah alat pertukaran yang dapat diterima untuk pelunasan utang, dan dapat diterima sebagai suatu setoran ke bank dengan jumlah sebesar nominalnya, juga simpanan dalam bank atau tempat-tempat lain yang dapat diambil sewaktu-waktu.

Menurut Baridwan (2009:192), klasifikasi kas sebagai berikut:

1. Sebagai Alat Tukar

Uang kas dapat ditukar dengan barang atau jasa yang terdiri dari :

a. Uang Kertas

Uang kertas adalah uang yang terbuat dari kertas (bukan logam) yang dikeluarkan oleh bank pemerintah.

b. Uang Logam

Jenis uang ini berbentuk logam dengan nilai nominal (sebagai uang) lebih tinggi dari pada nilai sebagai barang (sering disebut nilai intrinsik) nilai nominal biasanya kecil, sebab jenis uang ini sering digunakan untuk

perhitungan uang "kembali" yang merupakan pecahan uang kecil.

c. Cek

Tabungan merupakan suatu faktor yang dalam perekonomian dikenal dengan faktor bocoran, hal ini dikarenakan tabungan yang merupakan sektor rumah tangga setelah dikurangi, tidak ikut dilibatkan dalam proses produksi, tetapi disimpan sebagai tabungan pada bank atau lembaga-lembaga keuangan lainnya. Dengan menggunakan cek, seseorang dapat menggunakan tabungan tanpa harus mengeluarkan uang tunai yang ada dalam tabungan tersebut.

d. Wesel

Kertas yang dikeluarkan dapat ditukarkan dengan uang tunai, sejumlah yang tertulis dalam kertas tersebut. Kertas ini hanya dapat diuangkan pada kantor pos tertentu.

2. Uang kas dapat setiap waktu digunakan untuk membayar utang, biaya-biaya baik untuk kegiatan operasional maupun non operasional dan segala macam pengeluaran. Oleh karena itu maka deposito berjangka panjang yang lebih dari satu tahun. Uang jaminan dan uang muka pembelian tidak dapat dianggap sebagai kas, karena tidak dapat digunakan untuk keperluan tersebut diatas. Deposito jangka panjang termasuk dalam investasi modal".

Pengertian Pengeluaran Kas

Didalam perusahaan, pengeluaran kas merupakan suatu transaksi yang sering terjadi. Dana-dana yang dikeluarkan oleh perusahaan misalnya digunakan untuk biaya pemeliharaan, biaya gaji/upah pegawai dan pengeluaran lainnya.

Menurut Soemarso (2009:299) "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.

Dari pengertian di atas, bahwa pengeluaran kas adalah transaksi-transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo-saldo kas tunai, atau rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari pembelian tunai, pembayaran utang, pengeluaran transfer maupun pengeluaran-pengeluaran lainnya. Pengeluaran kas dapat berupa uang logam, cek atau wesel pos, uang yang dikeluarkan melalui bank atau langsung dari piutang.

Siklus Pengeluaran Kas

Menurut Winarno (2006:13.3), siklus pengeluaran merupakan serangkaian kegiatan dan proses pengolahan data yang berhubungan dengan pengadaan aset, barang, perlengkapan dan jasa oleh perusahaan. Transaksi pengeluaran dimulai sejak adanya permintaan barang dan jasa oleh masing-masing bagian yang ada didalam perusahaan sampai pada pembayaran utang dan penyimpanan barang ke gudang. Siklus ini biasanya dilaksanakan oleh bagian pembelian, bagian pengadaan, atau bagian logistic suatu perusahaan, dipimpin oleh seorang direktur pengadaan atau wakil direktur pembelian, yang bertanggungjawab ke direktur utama.

Kegiatan siklus pengeluaran dimulai sejak masing-masing bagian meminta barang atau jasa kepada bagian pengadaan dan diakhiri pada saat bagian bendahara membayar utang dagang kepada pemasok.

Menurut Winarno (2006:13.4), kegiatan utama dalam siklus pengeluaran meliputi kegiatan-kegiatan berikut ini:

- a. Permintaan barang dan jasa oleh masing-masing bagian didalam perusahaan.
- b. Permintaan penawaran harga.
- c. Pemesanan barang atau jasa kepada pemasok.
- d. Penerimaan barang.
- e. Penerimaan tagihan dan pembayaran.

Tujuan Siklus Pengeluaran

Menurut Husien (2005:206), tujuan siklus pengeluaran memudahkan pertukaran kas dengan pemasok barang atau jasa perusahaan. Secara luas, tujuannya adalah:

1. Menjamin bahwa semua barang dan jasa yang dipesan sesuai dengan yang dibutuhkan.
2. Menerima semua barang yang dipesan dan memastikan bahwa barang yang diterima dalam kondisi baik.
3. Mengamankan barang hingga dibutuhkan.
4. Menentukan faktur yang berkaitan dengan barang dan jasa yang benar.
5. Mencatat dan mengklasifikasi pengeluaran dengan tepat.
6. Mengirimkan uang ke pemasok yang tepat.
7. Menjamin bahwa semua pengeluaran kas berkaitan dengan pengeluaran yang telah diizinkan.
8. Mencatat dan mengklasifikasikan kas dengan tepat dan akurat

Prosedur Pengeluaran Kas

Pada dasarnya untuk dapat menghasilkan sistem pengendalian yang baik, prosedur pengeluaran kas dari melakukan pengeluaran serta yang mencatat pengeluaran kas.

Menurut Soermarso (2009:297), sebagai berikut:

1. Semua pengeluaran dilakukan dengan cek pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah kecil dilakukan melalui dana kas kecil.
2. Semua pengeluaran kas harus memperoleh persetujuan dari yang berwenang terlebih dahulu.
3. Terdapat pemisahan tugas antara yang berhak menyetujui pengeluaran kas, yang menyimpan uang kas dan melakukan pengeluaran serta mencatat pengeluaran kas.
4. Pemisahan antara pihak yang mengumpulkan bukti pengeluaran, yang menulis cek dan mendatangi cek serta yang mencatat pengeluaran kas.

5. Pemeriksaan internal secara berkala pada waktu yang tidak tertentu.
6. Dibuat laporan pengeluaran kas harian.

Sistem Pengeluaran Kas

Pada sistem informasi pengeluaran kas yang terkomputerisasi proses pengeluaran kas juga menggunakan sistem *batch* seperti pada sistem informasi penerimaan kas.

Menurut Hall (2011:285), pengeluaran kas sebagai berikut departemen pemrosesan data, departemen pengeluaran kas dan departemen utang dagang. Berikut ini langkah-langkah dalam sistem pengeluaran kas.

a. Departemen Pemrosesan Data

Setiap hari, sistem akan meregster *voucher* tanggal yang telah jatuh tempo setiap item secara langsung. Setelah itu mencari *file voucher* untuk item-item yang jatuh tempo menulis cek. Cek tersebut dicatat dalam register cek (jurnal pengeluaran kas) menutup *file voucher*

dan mengirim item-item tersebut ke *file* utang dagang yang tertutup.

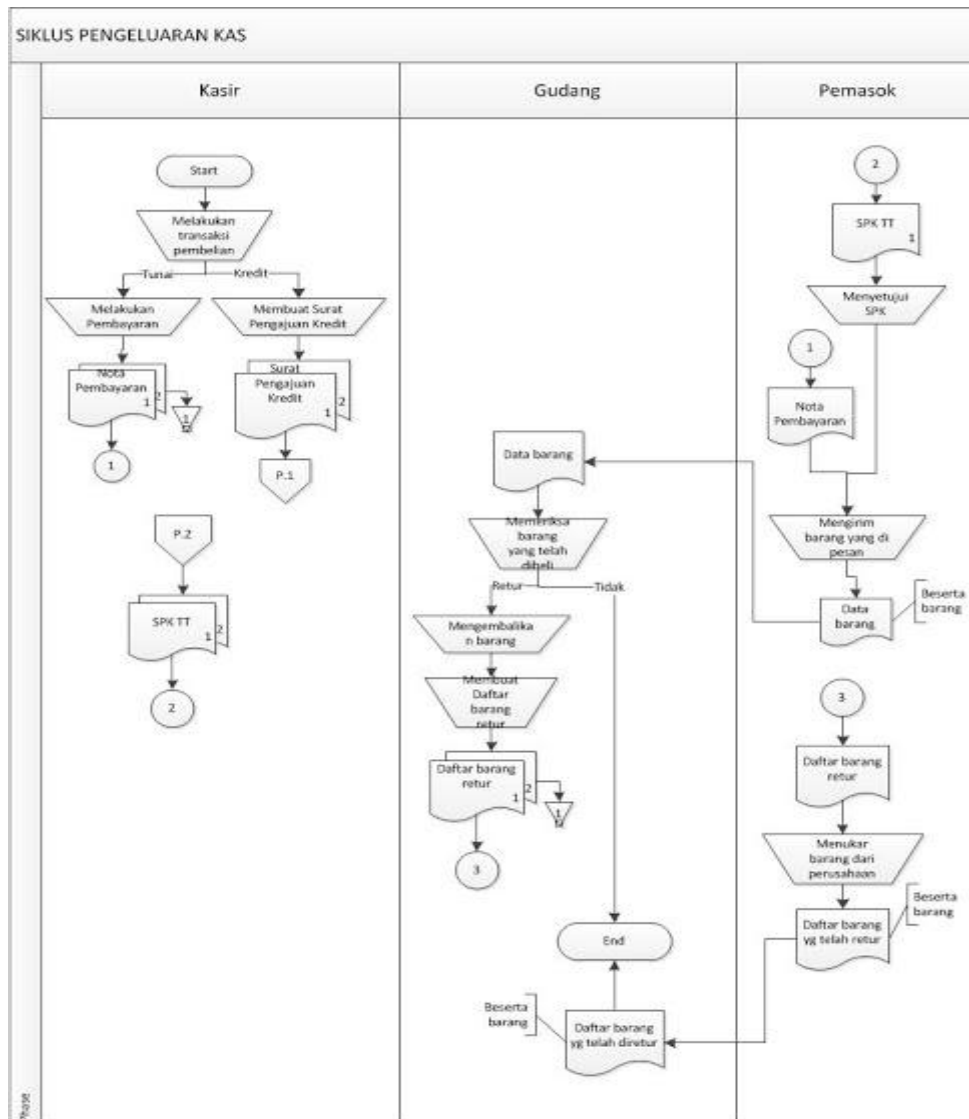
b. Departemen Pengeluaran Kas

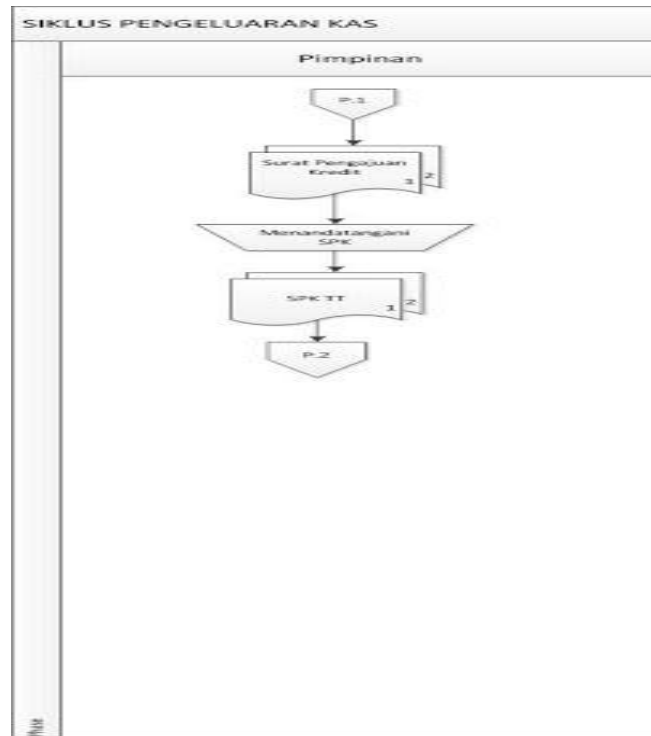
Dibagian ini petugas pengeluaran kas merekonsiliasi salinan-salinan cek tersebut dengan daftar-daftar transaksi, lalu menyerahkan cek yang dapat dinegosiasi ke pihak manajemen untuk disetujui dan ditandatangani. Kemudian cek-cek tersebut dikirim ke pemasok dari satu salinan dari setiap cek akan dikirim ke bagian utang dagang. Berserta salinan lainnya akan disimpan ke bagian pengeluaran kas bersama dengan daftar-daftar transaksi.

c. Departemen Utang Dagang

Dibagian ini petugas menerima salinan cek dan mencocokkan cek dengan dokumen pendukung *difile voucher* terbuka dan mentranfer/mengirim item-item tertutup ini ke bagian *file voucher* tertutup. dan menutup *file voucher*, maka prosedur pengeluaran kas diakhir dengan langkah ini.

Flow char siklus pengeluaran kas





HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas pada Perusahaan

Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas pada Perusahaan dirancang untuk mengendalikan pengeluaran dengan cek dan pengeluaran kas. Pengeluaran-pengeluaran yang bersifat rutin dan jumlahnya relative kecil untuk keperluan intern perusahaan yang biasanya diambil dari kas kecil menggunakan salah satu diantaranya sistem dana kas kecil. Penanganan atas kas kecil dilaksanakan oleh bagian umum atau personalia yang mengetahui secara pasti berbagai jenis pengeluaran untuk keperluan intern perusahaan dan dapat mengontrol dan dapat mengontrol pengeluaran sesuai peraturan intern yang berlaku.

Pada perusahaan-perusahaan yang cukup besar, diselenggarakan lebih dari satu macam kas kecil. Tiap-tiap dana kas kecil yang masing-masing bertanggungjawab pada penggunaan dan pengeluaran dari kas kecil tersebut. Penanganan atas kas kecil dilaksanakan oleh bagian umum atau personalia yang mengetahui secara pasti

berbagai jenis pengeluaran untuk keperluan intern perusahaan dan dapat mengontrol pengeluaran sesuai peraturan intern yang berlaku.

Analisis Pengeluaran Kas Kecil pada Perusahaan

Pada Perusahaan kas kecil merupakan alat pertukaran dan alat pembayaran yang diterima untuk pelunasan hutang, dan dapat diterima sebagai setoran dengan jumlah sebesar nilai nominalnya, juga simpanan bank atau tempat lain yang dapat diambil sewaktu-waktu, sejumlah uang tunai tertentu yang disisihkan dalam perusahaan dan digunakan untuk melayani pengeluaran-pengeluaran tertentu misalnya membeli peralatan kantor, biaya admintrasi, umum dan lain-lain selain itu di Perusahaan pengolahan pengeluaran kas kecil harus menggunakan bukti-bukti transaksi agar tidak ada penyelewengan pada pengeluaran kas kecil tersebut.

Pada waktu pengeluaran kas untuk pembentukan dana, kas kecil ditutup dengan cek, sedangkan pembayaran jumlah-jumlah kecil dapat dibayar dengan tunai. Dana kas kecil di serahkan pada administrasi/kasir kas

kecil pada perusahaan yang akan bertanggung jawab penuh atas pengeluaran atas pengeluaran dan penggunaan kas kecil.

Fungsi yang Terkait pada Perusahaan

Fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas pada perusahaan.

1. Fungsi Keuangan

Melaksanakan dan mengevaluasi proses keuangan yang meliputi verifikasi keabsahan, kebenaran, dan kelengkapan bukti transaksi keuangan termasuk buku pajak, pembayaran intern/ekstern.

2. Fungsi Akuntansi

Melakukan verifikasi bukti transaksi keuangan, pemberian kode akun, membuat jurnal sampai menjadi laporan keuangan.

3. Fungsi Kas

Bertanggung jawab dalam mengisi cek, meminta otoritas atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau pembayaran langsung kepada kreditur.

Berdasarkan uraian di atas fungsi yang terkait pada Perusahaan melaksanakan bukti transaksi keuangan untuk bertanggungjawab dan mengisi cek untuk mengetahui kebenaran dari transaksi-transaksi pengeluaran kas pada perusahaan.

Catatan Akuntansi yang digunakan pada perusahaan

Catatan akuntansi yang digunakan oleh Perusahaan sebagai berikut:

1. Jurnal pengeluaran kas bank

Merupakan suatu jurnal khusus yang digunakan untuk mencatat proses terjadinya pengeluaran kas

2. Buku besar

Merupakan kumpulan rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas informasi yang telah dicatat dalam jurnal.

Informasi yang dihasilkan pada Perusahaan

Informasi yang dihasilkan dari aktivitas pengeluaran kas pada Perusahaan sebagai berikut:

1. Neraca

Suatu laporan yang menggambarkan tentang posisi keuangan perusahaan pada saat tertentu yaitu saat atau tanggal berlakunya posisi keuangan tersebut.

2. Laporan Rugi Laba

Laporan yang menyajikan informasi tentang tingkat keberhasilan operasi perusahaan dalam suatu periode tertentu.

3. Laporan Arus Kas

Menguraikan arus kas masuk dan arus kas keluar menurut katagoriny serta menjelaskan perubahan kas selama suatu periode.

Sistem Informasi (basis data) yang digunakan pada Perusahaan

Sebagai salah satu alat untuk mencapai efektivitas pengendalian terhadap pengeluaran kas, maka dengan mengandalkan prosedur pencatatan secara cermat dan akurat suatu sistem informasi akuntansi yang baik akan membantu sistem dalam hal meningkatkan efektivitas perusahaan karena dengan adanya pengendalian baik secara langsung maupun secara tidak langsung.

Basis data Sistem Informasi akuntansi pada perusahaan menggunakan sistem ERP/SAP(*Enterprise Resource planning/ System Application and Processing*). Sistem ini digunakan untuk semua transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran kas. Dalam sistem ini setiap transaksi yang dinput akan secara otomatis terangkum dalam akun-akun yang bersangkutan dan secara otomatis langsung terangkum dibuku besar dan laporan keuangan perusahaan. Dalam pengeluaran kasnya setiap bukti akan diotorisasi terlebih dahulu oleh pihak-pihak yang berwenang, nilai yang dikeluarkan akan dicocokkan dengan bukti transaksi yang ada baik berupa kwitansi atau memo, lalu

nilainya akan disesuaikan dengan output atau hasil dari input data pada system.

Kelebihan dari sistem basis data ini adalah adanya pengendalian untuk penomoran dokumen sehingga ketika user memasukan data dalam dokumen online maka nomor urutnya tidak dapat dihapus ataupun diganti hal ini secara tidak langsung dapat menghindari pendoublelan dalam penomoran transaksi pengeluaran. ERP (*Enterprise resource planning/ Perencanaan Sumberdaya Perusahaan*) merupakan aplikasi dari sistem informasi akuntansi yang berbasis *enterprise*, yang mana memungkinkan terjadi integrasi data yang terdapat pada keseluruhan unit yang ada dalam organisasi. Jadi sistem akuntansi pengeluaran akan secara langsung terkait pada sistem- sistem akuntansi lainnya.

Namun penggunaan sistem ERP ini masih membutuhkan koreksi nilai secara manual oleh user untuk menghindari adanya kesalahan pengelompokan data yang diinput.oleh karena itu sistem ini belum mampu mendeteksi kesalahan secara otomatis jadi user/kasir harus lebih meneliti pengelompokan dan nilai-nilai transaksi pengeluaran kasnya. Dan Sistem ini juga memiliki kelemahan lain yaitu akses data lebih lambat, tergantung koneksi internet dan *browser* yang ada.

KESIMPULAN

Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas pada Perusahaan dirancang untuk mengendalikan pengeluaran perusahaan. Pengeluaran-pengeluaran yang bersifat rutin dan jumlahnya relative kecil untuk keperluan intern perusahaan yang biasanya diambil dari kas kecil menggunakan salah satu diantaranya sistem dana kas kecil. Penanganan atas kas kecil dilaksanakan oleh bagian umum atau personalia yang mengetahui secara pasti berbagai jenis pengeluaran untuk keperluan intern perusahaan dan dapat mengontrol dan dapat mengontrol pengeluaran sesuai peraturan intern yang berlaku.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan Zaky. 2009. *Sistem Akuntansi Penyusutan Prosedur dan Metode*. Yogyakarta: YKPN.
- Gelinas, Jr dan Richard B.Dull, 2012. *Accounting Informasi System*, Edisi Kedelapan. USA: South Western Cengage Learning.
- Hall James A. 2011. *Sistem informasi akuntansi*, Alih bahasa Dewi Fitriasari dan Deny Kuary Armos, Edisi 4, Salemba Empat, Jakarta.
- Harahap, Sofyan Syafri, 2010. *Teori Akuntansi*. Edisi Revisi, Raja Grafindo Persada: Jakarta.
- Marshall B. Romney, Paul John Steibart, 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Cetakan Keempat. Jakarta: Salemba Empat.
- Simiaji, Sarosa. 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Gramedia, Widiasarana Indonesia.
- Soemarso, S.R. 2012. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sumarsono, HM. Sonny. 2012. *Metode Riset Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Utama.
- Susanto Azhar. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi, Struktur-Pengendalian Resiko Pengembangan*. Bandung: Lingga Jaya.
- Umar, Husien. 2005. *Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Winarno, Wing wahyu. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 2.

Yogyakarta: Penerbit UPP STIMM
YKPN.