

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADA PUDAM TIRTA BUMI SENTOSA KABUPATEN KEBUMEN

Titi Setyaningsih, Anisa Rachmawati, M.Acc.

Abstrak

Tujuan dari penulisan tugas akhir ini adalah untuk mengetahui sistem dan prosedur pengeluaran kas pada PUDAM Tirta Bumi Sentosa Kabupaten Kebumen dengan rumusan masalah bagaimana sistem yang terkait pihak, dokumen, serta prosedur yang digunakan untuk membentuk sistem akuntansi pengeluaran kas. Penulis lebih terfokus untuk membahas sistem dan prosedur pengeluaran kas untuk pembelian barang baik menggunakan cek maupun kas kecil karena proses pengeluaran kas untuk melakukan pembelian barang pada perusahaan memiliki alur yang rumit dan harus diawasi dengan baik agar dapat menghindari adanya penggelapan yang dilakukan oleh karyawan. Dari penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem dan prosedur pengeluaran kas yang dilakukan oleh PUDAM Tirta Bumi Sentosa Kabupaten Kebumen yaitu menggunakan cek dan kas kecil.

Pada saat melakukan pengeluaran kas menggunakan cek, dokumen yang digunakan yaitu order pembelian, surat perintah kerja, surat jalan, faktur pajak, *invoice* dan cek. Prosedur pada saat pengeluaran kas menggunakan cek yaitu sub bagian gudang membuat daftar permintaan barang, kemudian diajukan kepada kepala bagian teknik dan direktur. Setelah itu, sub bagian gudang membuat lembar disposisi untuk diajukan kepada direktur. Kemudian sub bagian administrasi dan umum membuat order pembelian. Setelah menerima barang sub bagian perencanaan akan melakukan pembayaran dan yang terakhir diserahkan kepada sub bagian pembukuan. Pada saat melakukan pengeluaran kas menggunakan kas kecil, dokumen yang digunakan yaitu *expenses claims*, bukti pembayaran dan dokumen pendukung berupa nota pembelian dan cek. Prosedur yang digunakan pada saat melakukan pengeluaran menggunakan kas kecil yaitu sub bagian administrasi dan umum melakukan pembelian barang, kemudian membuat dokumen *expenses claims* beserta dokumen pendukung berupa nota dan bukti pembayaran, kemudian serahkan kepada kepala bagian administrasi, umum dan kepegawaian serta direktur. Kemudian diserahkan ke sub bagian pembukuan dan yang terakhir diserahkan kepada sub bagian perencanaan anggaran untuk melakukan klaim. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa prosedur pengeluaran kas menggunakan cek dan kas kecil di PUDAM Tirta Bumi Sentosa sudah baik karena sudah tidak terdapat rangkap jabatan serta penyediaan dokumen sudah jelas.

Kata kunci: Sistem dan prosedur, pengeluaran kas, cek, kas kecil

SYSTEM AND PROCEDURES FOR CASH DISPOSING AT PUDAM TIRTA BUMI SENTOSA, KEBUMEN REGENCY

Titi Setyaningsih, Anisa Rachmawati, M.Acc.

Abstract

The purpose of writing this final project is to find out the cash disbursement system and procedures at PUDAM Tirta Bumi Sentosa, Kebumen Regency with the formulation of the problem how the system is related to parties, documents, and procedures used to form a cash disbursement accounting system. The author is more focused on discussing cash disbursement systems and procedures for purchasing goods using checks or petty cash because the cash disbursement process to purchase goods at the company has a complicated flow and must be monitored properly in order to avoid embezzlement by employees. From this research, it can be concluded that the cash disbursement system and procedure carried out by PUDAM Tirta Bumi Sentosa, Kebumen Regency, uses checks, and petty cash.

When disbursing cash using checks, the documents used are purchase orders, work orders, travel documents, tax invoices, invoices and checks. The procedure for disbursing cash using a check is that the warehouse sub-section makes a list of requests for goods, then submits it to the head of the engineering department and the director. After that, the warehouse sub-section makes a disposition sheet to be submitted to the director. Then the administrative and general sub-sections make a purchase order. After receiving the goods, the planning sub-section will make payments and the last one is submitted to the bookkeeping sub-section. When disbursing cash using petty cash, the documents used are expenses claims, proof of payment and supporting documents in the form of purchase notes and checks. The procedure used when making disbursements using petty cash is the administrative and general sub-section to purchase goods, then make an expense claims document along with supporting documents in the form of a memorandum and proof of payment, then submit it to the head of the administration, general and personnel department and the director. Then it is submitted to the accounting sub-section and the last one is submitted to the budget planning sub-section to make claims. The results of this study indicate that the procedure for disbursing cash using checks and petty cash at PUDAM Tirta Bumi Sentosa is good because there are no concurrent positions and the provision of documents is clear.

Keywords: Systems and procedures, cash disbursements, checks, petty cash