

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pelaksanaan kegiatan usaha setiap perusahaan pasti memiliki sistem yang mencakup prosedur pelaksanaan suatu kegiatan. Salah satu penerapan sistem yang berlaku di perusahaan adalah sistem akuntansi. Sistem akuntansi adalah kumpulan elemen yang digunakan manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan, elemen ini meliputi : formulir jurnal, buku besar, buku pembantu, dan pelaporan keuangan (Sujarweni, 2015). Sistem akuntansi juga dikemukakan oleh Mulyadi (2016) pengertian sistem adalah metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi keuangan yang disediakan perusahaan atau organisasi bisnis. Diharapkan juga semua kegiatan perusahaan akan berhasil dengan diterapkannya sistem akuntansi kepada perusahaan.

Salah satu sistem akuntansi yang diterapkan pada perusahaan adalah sistem akuntansi yang berhubungan dengan kas. Setiap perusahaan harus memiliki kas sebagai alat pembayaran atau pertukaran yang tersedia dan bebas digunakan untuk membiayai semua operasi perusahaan. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 2 kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Dalam akuntansi, uang kas adalah aset yang paling likuid. Semakin besar jumlah kas pada perusahaan, semakin tinggi likuiditasnya. Hal ini berarti bahwa perusahaan berisiko tidak dapat memenuhi kewajiban keuangannya yang lebih rendah. Namun bukan berarti perusahaan harus berusaha mempertahankan cadangan kas dalam jumlah yang sangat besar, karena semakin besar kas maka semakin besar pula dana yang menganggur dan akan mengurangi laba yang diperoleh. Terdapat dua bagian pengelolaan kas yaitu penerimaan kas dan pengeluaran kas. Kedua bagian kas tersebut sama-sama memerlukan adanya sistem yang menerapkan pengendalian intern terhadap kas dengan memisahkan fungsi-fungsi penyimpanan, pelaksanaan dan pencatatan. Selain itu, pengawasan ketat terhadap fungsi pengeluaran kas juga dilakukan. Tanpa pengendalian internal, mudah untuk menggelapkan uang.

Salah satu perusahaan yang menerapkan sistem akuntansi pengeluaran kas adalah CV XYZ. Perusahaan swasta CV XYZ bergerak di bidang usaha sektor industri, kegiatan operasional Divisi Kendaraan CV XYZ yang menerapkan sistem akuntansi pengeluaran kas adalah pengeluaran kas atas pembelian bahan bakar solar secara cek dan tunai. Pembelian bahan bakar solar merupakan bagian dari beban angkut. Pembelian bahan bakar solar dilakukan dengan 2 metode.

Metode yang pertama adalah dengan menggunakan cek. Cek digunakan jika pembelian bahan bakar solar dilakukan secara kredit. Divisi kendaraan akan menerbitkan bon solar-premium untuk diberikan kepada karyawan yang akan melakukan perjalanan dengan kendaraan perusahaan yang memuat barang-barang atau perjalanan dinas. Saat sudah dilakukannya pembelian bahan bakar solar secara kredit karyawan akan menerima bon pembelian dari pihak SPBU. Saat karyawan tersebut kembali ke perusahaan, harus menyerahkan kembali bon solar-premium yang dibawa saat keberangkatan dilampirkan dengan bon pembelian yang diterima dari pihak SPBU untuk diserahkan ke divisi minyak sebagai dasar pencatatan pembelian minyak. Kemudian divisi minyak melakukan input pembelian kredit bahan bakar solar tersebut kedalam laporan pembelian minyak berdasarkan dokumen yang diberikan oleh karyawan yang melakukan perjalanan. Setelah itu, divisi minyak akan menerbitkan bukti kas keluar sebagai perintah pengeluaran kas yang diserahkan beserta bon-bon yang diterima sebelumnya ke divisi akuntansi. Divisi akuntansi bertugas mengecek dan mencocokkan dokumen yang diterima, apabila dokumen yang diterima sudah sesuai maka bagian akuntansi akan menerbitkan bukti pengeluaran yang digunakan untuk perintah pengeluaran kas yang akan diserahkan ke kasir pengeluaran untuk kemudian dilakukan pembayaran.

Metode yang kedua adalah pembelian bahan bakar solar secara tunai. Jika pembelian bahan bakar dilakukan secara tunai, karyawan yang akan melakukan perjalanan harus mengajukan terlebih dahulu ke bagian kendaraan untuk meminta formulir bon solar-premium, setelah bon didapatkan maka karyawan mengisi bon tersebut untuk kemudian diajukan ke Kabag Divisi Kendaraan, jika bon disetujui maka diajukan ke kasir pengeluaran. Kasir pengeluaran akan menyerahkan sejumlah uang untuk dibawa oleh karyawan yang akan melakukan perjalanan.

CV XYZ sebagai perusahaan yang kegiatan operasionalnya bergantung pada pengangkutan bahan-bahan yang akan diproduksi dan pengiriman, sangat memerlukan adanya sistem pengeluaran kas atas pembelian solar karena pengeluaran kas yang diakibatkan pembelian solar secara cek mencapai lebih dari Rp 50.000.000 dan dibayar dalam jangka waktu 2-3 minggu. Oleh karena itu, CV XYZ memerlukan pengawasan dan pengendalian dalam melaksanakan semua kegiatan perusahaan mengenai pengeluaran kas. Peranan kas dalam kegiatan operasional perusahaan sangat pantas, oleh sebab itu diperlukan adanya sistem akuntansi pengeluaran kas yang baik, sehingga perusahaan bisa mengendalikan kas yang maksimal dan fungsi yang terkait dapat berperan sesuai dengan tugasnya masing masing sehingga terhindar dari kecurangan atau penyelewengan yang dilakukan pihak-pihak tertentu. Berdasarkan uraian tersebut penulis tertarik untuk mengkaji dalam laporan tugas akhir yang berjudul “**Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Atas Pembelian Bahan Bakar Solar Pada CV XYZ**”.

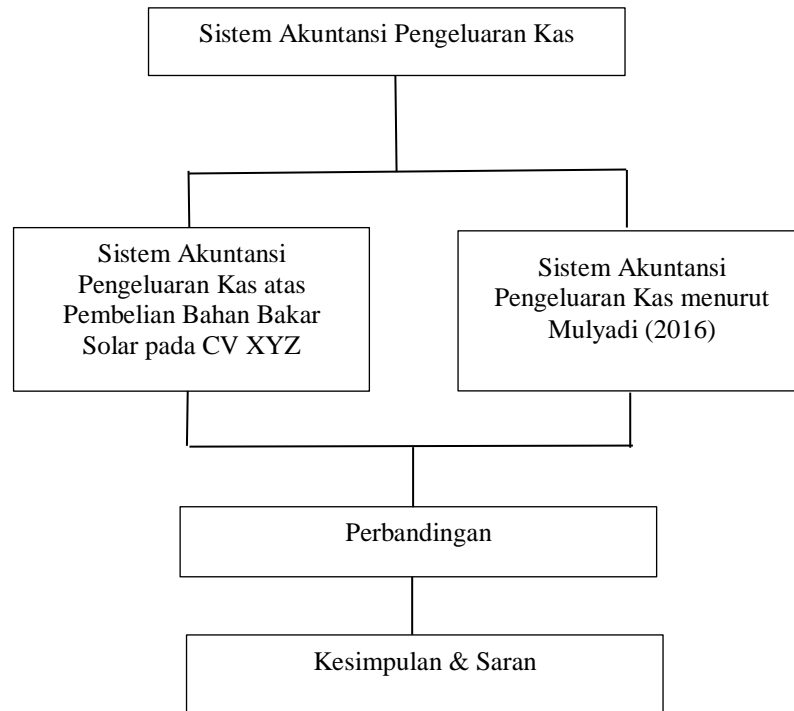
1.2 Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan tugas akhir tentang sistem akuntansi pengeluaran kas atas pembelian bahan bakar solar pada CV XYZ adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui prosedur sistem akuntansi pengeluaran kas atas pembelian bahan bakar solar pada CV XYZ
2. Membandingkan penerapan sistem akuntansi pengeluaran kas atas pembelian bahan bakar solar pada CV XYZ dengan definisi operasional sistem akuntansi pengeluaran kas menurut Mulyadi (2016)

1.3 Kerangka Pemikiran

CV XYZ merupakan perusahaan swasta yang bergerak di bidang usaha sektor industri. CV XYZ sebagai perusahaan yang kegiatan operasionalnya bergantung pada pengangkutan bahan-bahan yang akan diproduksi, sangat memerlukan adanya sistem pengeluaran kas atas pembelian solar karena pembelian solar mencapai lebih dari Rp 50.000.000 dan dibayar dengan jangka waktu 2-3 minggu. Untuk meminimalisir terjadinya kesalahan yang dapat merugikan perusahaan, CV XYZ memerlukan adanya sistem informasi yang tepat mengenai pengeluaran kas.



Gambar 1. Kerangka Pemikiran

1.4 Kontribusi

Penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

a. Penulis

Menambah wawasan pengetahuan penulis mengenai sistem akuntansi pengeluaran kas serta dapat mengaitkan dengan teori yang didapat selama perkuliahan.

b. Perusahaan

Hasil dari tugas akhir ini diharapkan dapat berguna sebagai bahan masukan yang bermanfaat dalam sistem akuntansi pengeluaran kas atas pembelian bahan bakar solar.

c. Pembaca

Menambah pengetahuan dan wawasan pembaca mengenai sistem akuntansi pengeluaran kas serta dapat digunakan sebagai bahan referensi untuk melakukan pembahasan lebih lanjut.

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem

Sebuah perusahaan yang menjalankan bisnisnya harus menggunakan sistem untuk mengatur jalannya perusahaan. Dengan menggunakan sistem yang baik, perusahaan bisa mencegah adanya tindakan kecurangan yang akan terjadi.

Sistem merupakan kumpulan dari elemen-elemen yang saling berkaitan, yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu (Mulyadi, 2016). Menurut Hall (2001) sistem adalah sekelompok dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan (*interrelated*) bersatu untuk mencapai tujuan yang sama (*common purpose*). Sedangkan sistem menurut Harnanto (1987) dalam Purnomo (2010) adalah suatu kerangka prosedur-prosedur yang diintegrasikan dan diciptakan untuk dapat mengikuti, mencatat, dan mengawasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan salah satu bidang akuntansi dalam suatu perusahaan.

2.2 Pengertian Akuntansi

Peran akuntansi dalam bisnis adalah menyediakan informasi yang dapat digunakan manajemen untuk menjalankan perusahaan. Akuntansi juga digunakan oleh pemangku kepentingan lainnya untuk menilai kinerja dan kondisi ekonomi perusahaan.

Akuntansi adalah sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Akuntansi adalah “bahasa bisnis” (*language of business*) karena melalui akuntansi informasi bisnis dikomunikasikan kepada para pemangku kepentingan (Warren, 2017). Menurut Bahri (2016), akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan atas suatu transaksi dengan cara sedemikian rupa, sistematis dari segi isi, dan berdasarkan standar yang diakui umum.

2.3 Pengertian Sistem Akuntansi

Pentingnya sistem akuntansi pada perusahaan adalah untuk mengajarkan sistem informasi akuntansi, karena data dalam dokumen dikumpulkan melalui berbagai sistem setiap pembagian kekuasaan dalam organisasi perusahaan. Data keuangan bervariasi sampai informasi disajikan. Laporan keuangan akan diproses dalam dokumen.

Sistem akuntansi adalah formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2001). Menurut Warren (2017), sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan.

2.4 Pengertian Kas

Kas memiliki banyak pengertian tergantung dari mana kita melihat karakteristik kas tersebut. Setiap perusahaan pasti memiliki kas, baik disimpan sendiri maupun disimpan di bank. Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro (*demand deposits*). Kas adalah investasi jangka pendek yang likuid, dapat dengan cepat diubah menjadi sejumlah kas tertentu dengan risiko fluktuasi nilai yang kecil (IAI, 2017).

Menurut Warren (2017) kas adalah uang logam, uang kertas, cek wesel tagih, dan simpanan uang yang tersedia untuk penarikan dari bank dan lembaga keuangan lainnya.

2.5 Pengertian Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat oleh suatu perusahaan untuk melakukan aktivitas pembayaran baik dengan cek maupun tunai (Mulyadi, 2016). Menurut (Soemarso 2009 dalam Amaliyah 2018) pengeluaran kas adalah transaksi dimana saldo kas dan bank berkurang karena adanya pembelian dengan tunai, pembayaran utang, dan pembayaran transaksi lain yang membutuhkan kas.

2.5.1 Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem pengeluaran kas dengan cek adalah:

1. Bukti kas keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada kasir untuk jumlah yang ditentukan dalam dokumen dan saran pengiriman uang kepada kreditur, berfungsi sebagai sumber dokumen untuk mencatat pengurangan utang.

2. Cek

Dari perspektif sistem informasi akuntansi, cek adalah dokumen yang memberi tahu bank untuk membayar sejumlah uang kepada individu atau organisasi yang namanya tercantum di cek.

3. Permintaan cek (*check request*)

Dokumen ini bertindak sebagai permintaan fungsi akuntansi dari fitur yang membutuhkan pengeluaran kas untuk membuat bukti kas keluar.

2.5.2 Catatan akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

1. Jurnal pengeluaran kas

Dalam pencatatan utang, digunakan jurnal pembelian untuk mencatat transaksi pembelian dan jurnal pengeluaran kas untuk mencatat pengeluaran kas. Faktur dari pemasok dicap sebagai “lunas” oleh fitur *checkout* berfungsi sebagai dokumen pertama yang masuk ke jurnal pembayaran kas.

2. Register cek (*check register*)

Saat mencatat utang dalam sistem slip pembayaran, dua jurnal digunakan untuk mencatat transaksi pembelian, yakni : register penerimaan pembayaran dan register cek. Buku cek digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dengan cek, sedangkan kwitansi pembayaran digunakan untuk mencatat utang yang masih harus dibayar. Buku cek digunakan untuk mencatat cek perusahaan yang dibuat untuk membayar kreditur perusahaan atau pihak lain.

2.5.3 Fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian jasa dan untuk biaya perjalanan dinas), fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (bagian utang). Permintaan cek ini harus mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan. Jika perusahaan menggunakan *voucher payable system*, bagian utang kemudian membuat bukti kas keluaran (*voucher*) untuk memungkinkan bagian kasa mengisi cek sejumlah permintaan yang diajukan oleh fungsi yang memerlukan pengeluaran kas.

2. Fungsi kas

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

3. Fungsi akuntansi

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi akuntansi bertanggung jawab sebagai berikut :

- a. Pencatatan pengeluaran kas terkait dengan biaya dan persediaan. Fungsi ini ditangani oleh departemen kartu persediaan dan departemen kartu pengeluaran.
- b. Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal atau register cek. Fungsi ini ada di tangan bagian jurnal.
- c. Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan wewenang kepada fungsi kas untuk mengeluarkan cek sejumlah yang ditentukan dalam dokumen. Fungsi ini juga berguna untuk memverifikasi integritas dan keandalan penerimaan, yang digunakan sebagai dasar untuk membuktikan kas keluar.

4. Fungsi pemeriksaan intern

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kas (*cash count*) secara berkala dan mencocokkan hasil perhitungan dengan saldo kas sesuai dengan catatan akuntansi (akun kas dalam buku besar). Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan audit mendadak (*surprised audit*) terhadap saldo kas yang ada di tangan dan melakukan pemeriksaan bank secara berkala.

2.5.4 Jaringan prosedur yang membentuk sistem

Seperti disebutkan sebelumnya, sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dibagi menjadi tiga jenis sistem, masing-masing sistem dengan langkah - langkah dasar berikut:

1. Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang tidak memerlukan permintaan cek dan terdiri dari serangkaian langkah berikut:
 - a. Prosedur pembuatan bukti kas keluar.
 - b. Prosedur pembayaran kas.
 - c. Prosedur pencatatan pengeluaran kas.
2. Sistem akuntansi pengeluaran kas yang memerlukan permintaan cek, yang terdiri dari jaringan prosedur berikut ini:
 - a. Prosedur permintaan cek.
 - b. Prosedur pembuatan bukti kas keluar.
 - c. Prosedur pembayaran kas.
 - d. Prosedur pencatatan pengeluaran kas.

Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang tidak memerlukan permintaan cek. Ketika pengeluaran kas dilakukan dari transaksi pembelian, sistem akuntansi pembelian mengumpulkan dokumen-dokumen pendukung, seperti surat order pembelian, laporan penerimaan barang, faktur dan vendor dalam utang dagang. Dalam sistem voucher, debitur membuat bukti pembayaran (voucher) berdasarkan kwitansi tersebut. Pada saat utang kepada pemasok jatuh tempo, bukti kas keluar dipakai sebagai perintah kepada bagian kasa untuk membuat cek. Berdasarkan slip penarikan tersebut, bagian kas mengisi cek, memperoleh persetujuan cek dari petugas dan kemudian mengirimkan cek tersebut kepada kreditur.

Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang memerlukan permintaan cek. Jika pengeluaran kas adalah transaksi selain dari transaksi pembelian, tanda terima seperti kontrak pembelian layanan diserahkan kepada fungsi yang membutuhkan layanan tersebut. Setiap tahap pembayaran jasa, departemen pemasaran mengajukan permintaan cek kepada bagian utang. Berdasarkan permintaan dan pemeriksaan tembusan kontrak yang dimilikinya, bagian utang membuat bukti pengeluaran kas (voucher). Pada saat utang kepada pemasok jatuh

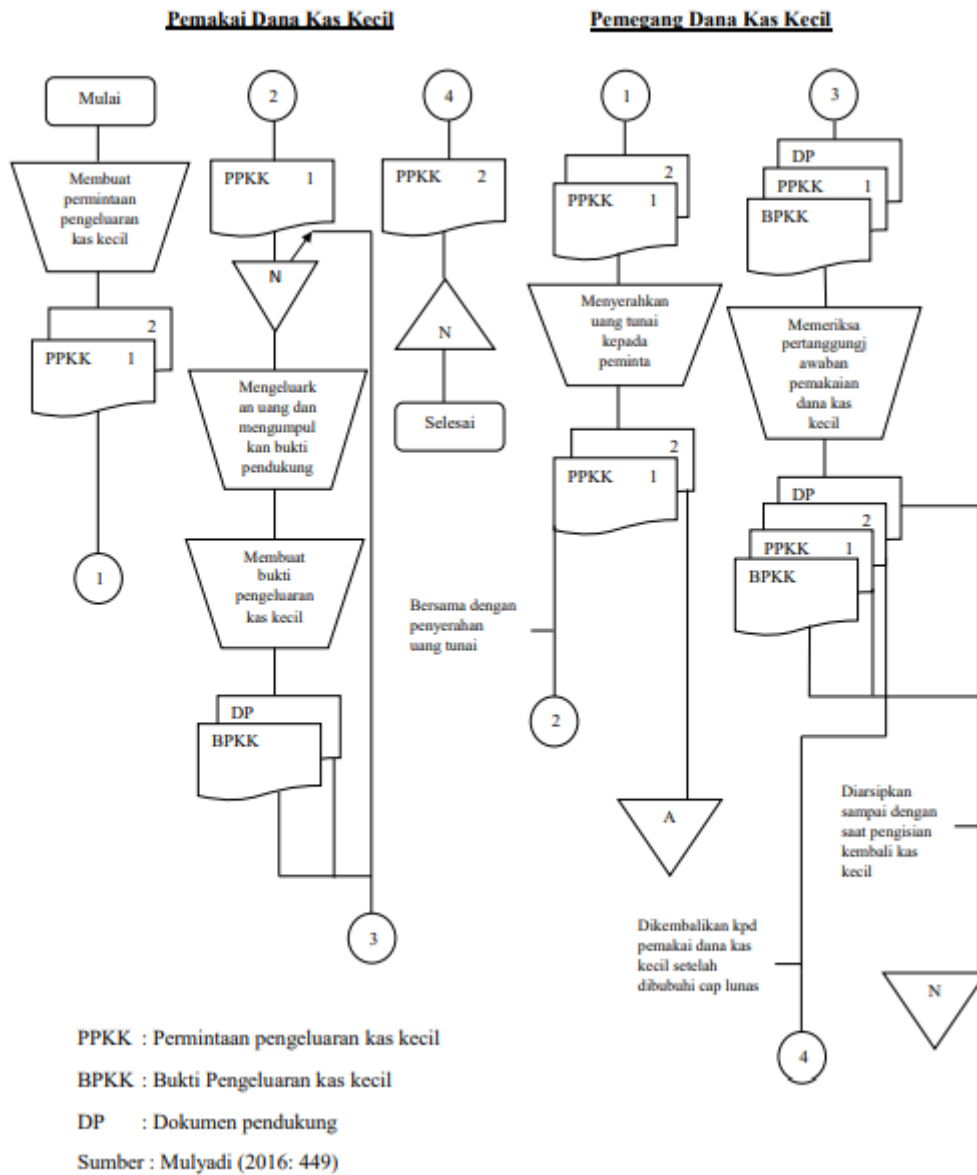
tempo, bukti kas keluar dipakai sebagai perintah kepada bagian kasa untuk membuat cek. Berdasarkan slip penarikan, bagian kas mengisi cek, memperoleh persetujuan cek dari pejabat yang berwenang, dan kemudian mengirimkan cek tersebut ke kantor konsultan pemasaran.

Pada prosedur permintaan cek, pengeluaran kas mengajukan permintaan dengan mengisi permintaan cek. Dokumen ini diminta persetujuan oleh penanggung jawab fungsi terkait dan dikirim ke departemen akuntansi (utang) sebagai dasar untuk fungsi terakhir membuat slip pembayaran.

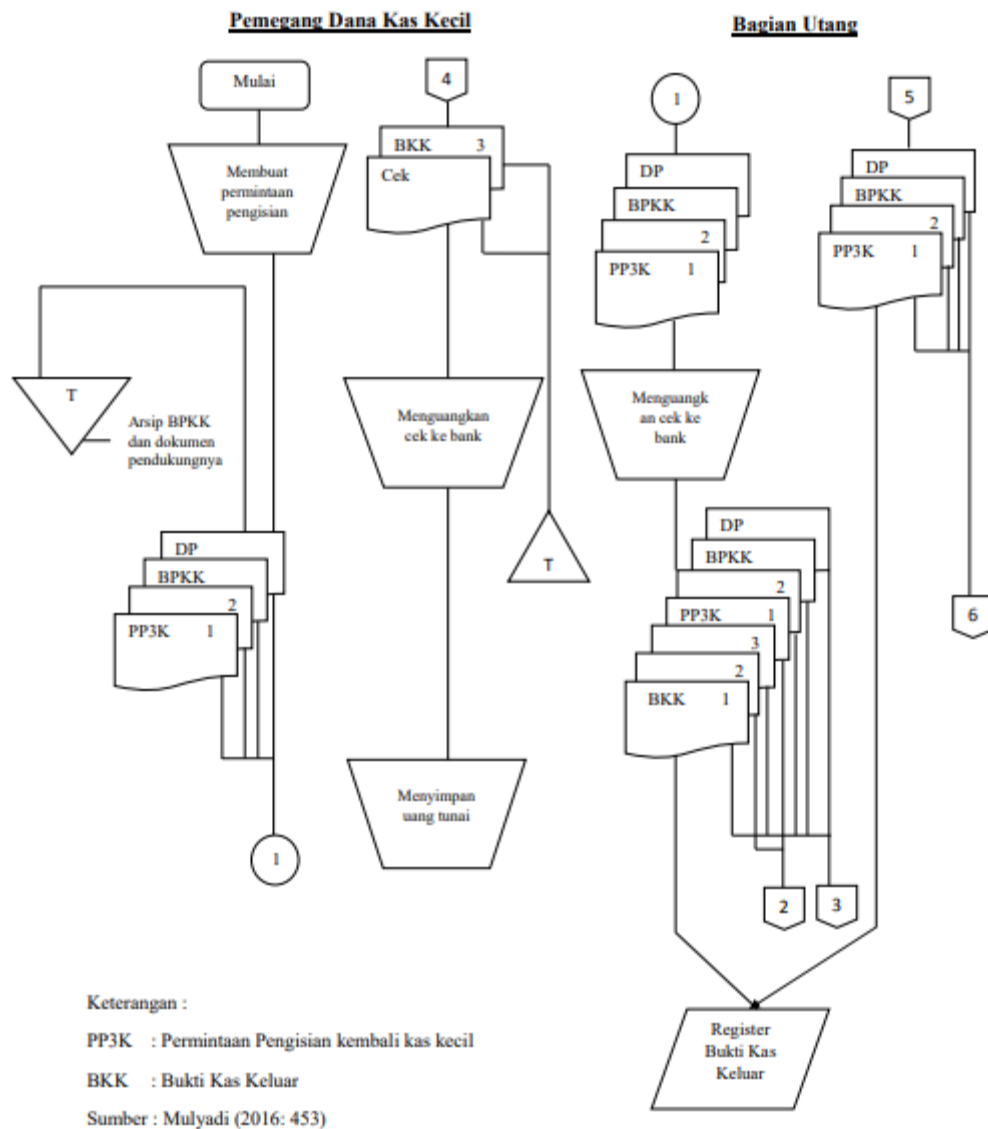
Prosedur pembuatan bukti kas keluar didasarkan pada dokumen pendukung yang dikumpulkan melalui sistem pembelian atau permintaan cek yang diterima dari bagian akuntansi (bagian utang). Bukti kas keluar digunakan sebagai perintah fungsi kas untuk mengisi cek sejumlah rupiah yang tertera pada dokumen dan mengirimkan cek tersebut kepada kreditur yang tertera pada dokumen.

Prosedur pembayaran kas. Dalam proses ini fungsi kas mengisi cek, meminta petugas yang berwenang untuk menandatangani cek, dan mengirimkan cek tersebut kepada kreditur yang namanya tercantum pada slip penarikan.

Prosedur pencatatan pengeluaran kas. Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat pembayaran kas dalam jurnal pembayaran kas atau buku cek.



Gambar 2. Prosedur Permintaan dan Pertanggungjawaban Pengeluaran Dana Kas dalam Sistem Dana Kas dengan *Imprest System*. (Mulyadi, 2016)



Gambar 3. Prosedur Permintaan Pengisian Kembali Dana Kas dalam Sistem Dana Kas dengan *Imprest System*. (Mulyadi, 2016)

2.5.5 Unsur pengendalian internal

Sistem pengendalian intern yang baik dalam sistem kas masyarakat, melibatkan pihak luar (bank) yang memantau kas perusahaan dengan cara berikut:

1. Semua penerimaan kas harus disetorkan seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan penerimaan kas atau hari kerja berikutnya.
2. Semua pengeluaran kas dilakukan dengan cek.

3. Jika tidak dapat membayar dengan cek (karena jumlahnya kecil), dapat dilakukan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan *imprest system*.

Dengan adanya elemen pengendalian internal sistem kas yang mengharuskan penyetoran segera semua penerimaan kas ke bank, pengeluaran kas dengan cek, dan pengelolaan dana keuangan dengan *imprest system*, perusahaan menggunakan catatan bank untuk menyimpas catatan kas perusahaan dan memantaunya. Sistem pengendalian internal ini mencocokkan penerimaan kas yang dicatat pada rekening koran dan mencatat transaksi pengeluaran kas yang dicatat dalam jurnal kas masuk dengan setoran yang dicatat pada rekening koran dan mencatat transaksi pengeluaran kas yang dicatat dalam jurnal pembayaran (atau buku besar cek) di bank.

Unsur pengendalian internal dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dirancang sebagai berikut:

1. Organisasi

- a. Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.

Unsur sistem pengendalian internal mengharuskan fungsi akuntansi dipisahkan dari fungsi penyimpanan untuk memastikan keamanan data akuntansi yang dicatat dalam catatan akuntansi.

- b. Penerimaan dan pendistribusian uang tunai tidak dapat diselesaikan oleh bagian kasir dari awal sampai akhir tanpa gangguan fungsi lain.

Unsur pengendalian intern memerlukan pelaksanaan setiap transaksi dengan berbagai fungsi agar tercipta pengendalian intern yang efektif. Dalam transaksi kas, bagian kas adalah pemilik fungsi penerimaan, penarikan dan penyimpanan kas.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

- a. Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang. Transaksi pengeluaran kas diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dengan menggunakan dokumen bukti kas keluar.
- b. Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang. Sistem pengendalian internal mengharuskan

setiap pembukaan dan penutupan rekening bank mendapatkan persetujuan dari manajemen puncak. Rekening giro perusahaan di bank merupakan sarana untuk menerima dan mengeluarkan kas perusahaan.

- c. Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas (atau dalam metode pencatatan tertentu dalam register cek) harus didasarkan atas bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.





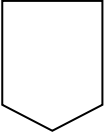

3. Praktik yang sehat

- a. Saldo kas yang disimpan di perusahaan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
- b. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “lunas” oleh bagian kasa setelah transaksi pengeluaran kas.
- c. Penggunaan rekening koran bank (*bank statement*), yang merupakan informasi dari pihak ketiga, untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksaan intern (*internal audit function*) yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas.
- d. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerimaan pembayaran atau dengan pemindahbukuan.
- e. Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan sistem akuntansi pengeluaran kas melalui dana kas kecil, yang pencatatan akuntansinya diselenggarakan dengan *imprest system*.
- f. Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada di perusahaan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi.
- g. Kas yang ada di perusahaan (*cash in safe*) dan kas yang ada di perjalanan (*cash in transit*) diasuransikan dari kerugian.
- h. Kasir diasuransikan (*fidelity bond insurance*).
- i. Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang disimpan di perusahaan (misalnya mesin register kas, lemari besi, dan *strong room*).
- j. Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh bagian kas.


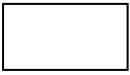
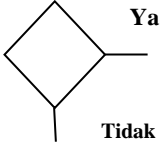
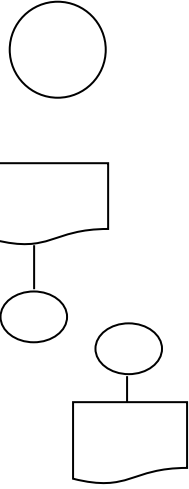
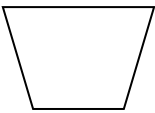
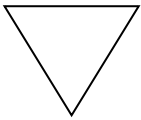
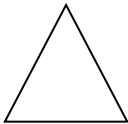
2.6 Simbol Pembuatan Bagan Alir Dokumen (*Document Flowchart*)

Menurut Mulyadi (2016) simbol-simbol standar yang digunakan oleh analisis sistem untuk membuat bagan alir dokumen yang menggambarkan sistem tertentu. Berikut merupakan simbol-simbol standar beserta fungsinya.

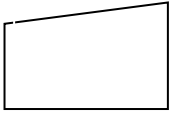
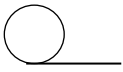
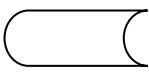
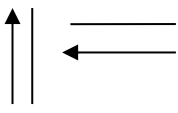
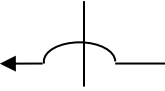




Tabel 1. Simbol dokumen *flowchart*

	<p>Dokumen. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi. Nama dokumen dicantumkan di tengah simbol.</p>
	<p>Dokumen dan tembusannya. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan dokumen asli dan tembusannya. Nomor lembar dokumen dicantumkan di sudut kanan atas.</p>
	<p>Berbagai dokumen. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama dalam dalam satu paket. Nama dokumen dituliskan dalam setiap simbol dan nomor lembar dokumen dicantumkan di sudut kanan atas symbol dokumen yang bersangkutan.</p>
	<p>Catatan. Digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya di dalam dokumen atau formulir. Nama catatan akuntansi dicantumkan di dalam simbol ini. Catatan akuntansi yang digambarkan dengan simbol ini yaitu jurnal, buku pembantu, dan buku besar.</p>
	<p>Penghubung pada halaman berbeda (<i>off-page connector</i>). Jika untuk menggambarkan bagan alir suatu sistem akuntansi diperlukan lebih dari satu halaman, simbol ini digunakan untuk menunjukan, kemana dan bagaimana bagan alir terkait satu dengan lainnya.</p>
	<p>Keterangan, komentar. Simbol ini memungkinkan ahli sistem untuk menambahkan keterangan untuk memperjelas pesan yang disampaikan dalam bagan alir.</p>

Tabel 1. Lanjutan Simbol dokumen *flowchart*

	<p>Keterangan, komentar. Simbol ini memungkinkan ahli sistem untuk menambahkan keterangan untuk memperjelas pesan yang disampaikan dalam bagan alir.</p>
	<p><i>On-line computer process</i>. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan pengolahan data dengan komponen secara online. Nama program ditulis di dalam simbol.</p>
	<p>Keputusan. Simbol ini menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Keputusan yang dibuat ditulis didalam simbol.</p>
	<p>Penghubung pada halaman yang sama (<i>one page connector</i>). Dalam menggambarkan bagan alir, arus dokumen dibuat mengalir dari atas ke bawah dan kiri ke kanan.</p> <p>Akhir arus dokumen mengarahkan pembaca ke simbol penghubung halaman yang sama yang bernomor seperti tercantum di dalam simbol tersebut.</p> <p>Awal arus dokumen yang berasal dari simbol penghubung halaman yang sama, yang bernomor seperti yang tercantum dalam simbol tersebut.</p>
	<p>Kegiatan manual. Digunakan untuk menggambarkan kegiatan manual seperti menerima order dari pembeli, mengisi formulir, membandingkan, dan memeriksa berbagai jenis kegiatan klerikal yang lain. uraian singkat kegiatan manual dicantumkan di dalam simbol ini.</p>
	<p>Arsip sementara. Merupakan tempat penyimpanan dokumen yang dokumennya akan diambil ke arsip tersebut di masa yang akan datang, untuk keperluan pengolahan lebih lanjut dokumen dan digunakan untuk menunjukan tempat penyimpanan dokumen, seperti arsip dan kotak arsip.</p>
	<p>Arsip permanen. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan arsip permanen yang merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses lagi dalam sistem akuntansi yang bersangkutan. Untuk menunjukan urutan pengarsipan dokumen digunakan tombol berikut: A= menurut abjad N= menurut nomor urut T= kronologis menurut tanggal</p>

Tabel 1. Lanjutan Simbol dokumen *flowchart*

	Keying (<i>typing verifying</i>) Simbol ini menggambarkan pemasukan data ke dalam komputer melalui <i>on-line terminal</i> .
	<i>Pita magnetic (magnetic tape)</i> simbol ini menggambarkan arsip komputer yang berbentuk pita magnetic. Nama arsip ditulis didalam simbol.
	<i>On-line storage</i> . Simbol ini menggambarkan arsip komputer yang berbentuk online (didalam memori komputer).
	Garis alir (<i>flowline</i>). Menggambarkan arah proses pengolahan data. Anak panah tidak digambarkan jika arus dokumen mengarah ke bawah dan ke kanan. Jika arus kas mengalir ke atas atau ke kiri, anak panah perlu di cantumkan.
	Persimpangan garis alir. Jika dua garis alir bersimpangan, untuk menunjukkan arah masing-masing garis, salah satu garis dibuat melengkung tepat pada persimpangan ke dua garis tersebut.
	Pertemuan garis alir. Simbol ini digunakan jika dua garis alir bertemu dan salah satu garis mengikuti arus garis lainnya.
	Mulai/berakhir (<i>terminal</i>). Simbol ini digunakan untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi.
Dari pemasok 	Masuk ke sistem. Karena kegiatan diluar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagan alir, maka diperlukan simbol untuk menggambarkan masuk ke sistem yang digambarkan dalam bagan alir.
Ke sistem penjualan 	Keluar ke sistem lain. karena kegiatan diluar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagan alir, maka diperlukan simbol untuk menggambarkan keluar ke sistem lain.

Sumber : Mulyadi (2016)