
**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENCATATAN KAS PADA
PT. EXPEDISI BAKUNG PEKANBARU**

Hadion Wijoyo¹

¹Program Studi Sistem Informasi, STMIK Dharmapala Riau

E-mail : Hadion.wijoyo@lecturer.stmikdharmapalariau.ac.id

ABSTRACT

In the Accounting System, Cash Receipts will be closely related to the sale of services, if the system is not structured properly it will have a major effect on the amount of cash that will be received by the company. For this reason, the company needs a Cash Receipts Accounting System, because with this system, it can produce good, accurate, and relevant information about the amount of cash receipts received this year or in the future. To create an accurate and good cash register is one way to achieve company goals. The main key of an accounting in achieving its targets is to provide more value, in a good report to the company and give an overview of the company's condition so that the report is more qualified. Petty cash fund is a fund provided by the company's organizational units. This petty cash fund is relatively small and ordinary used for expenses that are not meaningful for example the purchase of office equipment, transportation and others.

Keywords : Accounting System, Cash Recording, Petty Cash

ABSTRAK

Dalam Sistem Akuntansi, Penerimaan Kas akan berkaitan erat dengan penjualan jasa, jika sistem tidak terstruktur dengan baik maka akan berpengaruh besar terhadap jumlah kas yang akan diterima oleh perusahaan. Untuk itu perusahaan membutuhkan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas, karena dengan adanya sistem tersebut dapat menghasilkan informasi-informasi yang baik, akurat, dan relevan mengenai jumlah penerimaan kas yang diterima pada tahun ini atau tahun kedepannya. Untuk menciptakan pencatatan kas yang akurat dan baik merupakan salah satu cara mencapai tujuan perusahaan. Kunci utama seorang accounting dalam mencapai targetnya adalah memberikan nilai lebih, pada laporan yang baik kepada perusahaan serta memberi gambaran terhadap kondisi perusahaan sehingga laporan lebih berkualitas. Dana kas kecil adalah sebuah dana yang disediakan unit organisasi perusahaan. Dana kas kecil ini jumlahnya relatif kecil dan biasa digunakan untuk pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya tidak berarti misalnya pembelian peralatan kantor, transportasi dan lain-lain.

Kata kunci : Sistem Akuntansi, Pencatatan Kas, Kas Kecil

I. PENDAHULUAN

Dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas akan berkaitan erat dengan penjualan jasa, jika sistem tidak terstruktur dengan baik maka akan berpengaruh besar terhadap jumlah kas yang akan diterima oleh perusahaan. Maka dari itu perusahaan membutuhkan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas, karena dengan adanya sistem tersebut dapat menghasilkan informasi-informasi yang baik, akurat, dan relevan mengenai jumlah penerimaan kas yang diterima pada tahun ini atau tahun kedepannya.

Untuk menciptakan pencatatan kas yang akurat dan baik merupakan salah satu cara mencapai tujuan perusahaan. Kunci utama seorang *accounting* dalam mencapai targetnya adalah memberikan nilai lebih, pada laporan yang baik kepada perusahaan serta memberi gambaran terhadap kondisi perusahaan sehingga laporan lebih berkualitas.

Pencatatan kas di ibaratkan badan penagak perusahaan dengan transaksi-transaksi yang dilakukan di perusahaan dan harus di catat ke dalam pembukuan yang benar, akurat dan relavan. Dalam laporan keuangan yang baik harus di nilai dengan pembukuan yang benar. Pembukuan yang dilakukan dengan pencatatan yang tidak tersusun dengan baik atau salah menjurnal yang mengakibatkan laporan keuangan yang tidak menggambarkan keadaan perusahaan yang mengakibatkan terjadinya kecurangan-kecurangan dalam keuangan perusahaan sehingga dalam pengambilan keputusan sangat sulit.

Sistem Akuntansi Penerimaan Kas adalah kumpulan dari sub-sub sistem yang saling bekerja sama dan bertanggung jawab untuk mengolah semua transaksi penerimaan kas, baik itu dari penjualan tunai maupun penerimaan piutang dagang yang didapat dari data-data transaksi untuk tujuan pelaporan keuangan kepada perusahaan.

Adapun data Pencatatan kas di PT Ekspedisi Bakung Pekanbaru selama satu bulan terakhir dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 1
Jumlah keluhan Pencatatan Kas Ekspedisi Bakung Tahun 2018

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
01-01-18	Saldo awal Kas				5000.000
01-01-18	Uang jalan ke Dmi (PT. SMGG Keramik)	Y1-11	-	850.000	4.150.000
03-01-18	Terima Tagihan Pku-Dmi(Y1-11)PT.Smgg	Pdpt	1.200.000	-	5.350.000
03-01-18	Terima Tagihan Barang Campur	Pdpt	500.000	-	5.850.000
	Upah Buruh	By	-	40.000	5.810.000
05-01-18	Uang Jalan Ke Bks(PT.Mas Karton)	Y2-11	-	1.025.000	4.785.000
	Upah Muat Karton	By	-	80.000	4.705.000
	Upah Buruh	By	-	40.000	4.665.000
	Uang polisi	By	-	100.000	4.565.000
27-01-18	Terima Tagihan Pku-Bks(Y2-11)PT.Mas	Pdpt	2000.000	-	6.565.000
30-01-18	Tagihan Bks-Pku(Y2-11)Awi	Pdpt	1000.000	-	7.565.000
	Total	-			7.565.000

Berdasarkan Tabel Pencatatan Kas 1 di atas dapat terlihat bahwa Pencatatan Kas di PT Ekspedisi Bakung mengalami peningkatan setiap bulannya. Peningkatan

tersebut merupakan bagian dari permasalahan pada perusahaan PT Expedisi Bakung Pekanbaru. Peningkatan kas di pengaruhi oleh penagihan barang-barang campuran yang bisa menambah keuntungan untuk perusahaan yang di antar langsung oleh pelanggan, Bila terjadi keluhan sangat dipengaruhi dalam hal penagihan yang diterima. Seperti keterlambatan pembayaran ongkos kirim barang, barang yang telah sampai di tujuan dengan tepat tidak waktu, kurangnya tanggung jawab seorang kolektor, dikarenakan tidak selalu mendatangi konsumen pada waktu yang tepat misalnya tanggal jatuh tempo, lupa dan selalu memberi kelongaran yang berakibat menurunnya keuntungan perusahaan serta berimplikasi pencatatan kas tidak sejalan di karenakan uang transportasi supir lebih besar dibandingkan dengan pendapatan.

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian dan Fungsi Pencatatan kas

Akutansi adalah pencapaian sebuah sitem informasi yang menyediakan laporan-laporan bagi pihak-pihak yang berkepentingan (stakeholders) megenai aktivitas ekonomi dan kondisi sebuah perusahaan menurut Deni Maharjo (2009:6). Menurut Horngren Harrison,2007:4 menyatakan bahwa : Akutansi adalah sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis,memproses data menjadi laporan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada para pegambil keputusan. Menurut Warren, dkk (2005:10) Menjelaskan bahwa : Secara umum,Akutansi dapat didefinisikan sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut Zaki Baridwan (2008:182) Suatu krangka dari perosedur-perosedur yang saling berhubungan yang disusun dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama suatu perusahaan. Menurut Abdullah

Mubarok, M.faqihudin (11:2005) Kas adalah alat pertukaran yang dapat diterima sebagai setoran ke Bank serta dapat disimpan di Bank dengan ketentuan dapat di ambil sewaktu-waktu.

Menurut Martono, dan D. Agus Harijo (116:2010) Kas adalah salah suatu bagian dari aktiva yang memiliki sifat paling lancar(Paling luquid). Dan paling mudah berpindah tangan dalam suatu transaksi. Misalnya : Untuk pembayaran gaji atau upah pekerja, Membeli aktiva tetap membayar hutang,membayar deviden dan Transaksi lain yang dibutuhkan perusahaan. Menurut AICPA (*American Institute of Certified Public Accountant*) akutansi adalah seni pencatatan,pengolongan dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dalam ukuran moneter,transaksi dan kejadian-kejadian yang umumnya bersipat keuangan dan termasuk menafsirkan hasil-hasilnya.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa Pencatatan kas merupakan ilmu dan seni yang harus dimiliki untuk mengembangkan bisnis kita agar dapat terencana, terorganisasi dan terkendali sehingga tujuan yang diinginkan tercapai.

2.2 Unsur-Unsur dan Tujuan Sistem akutansi Serta Pengendalian Intren

Untuk mencapai sistem akutansi serta pegendalian Interen yang baik maka manajemen perlu merancang dan menerapkan unsur-unsur yang mampu melindungi perusahaan seperti unsur-unsur dibawah ini :

Menurut Rinaldi (462:2008) Adapun Unsur-unsur yang terkait dalam sistem akutansi dari penerimaan kas yaitu :

1. Unsur-unsur Sistem Akutansi

Suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Dari definisi ini dapat dirinci lebih lanjut pegertian umum mengenai sistem :

- a. Setiap Sistem terdiri Dari Unsur-Unsur
Unsur-unsur suatu sistem terdiri dari sub sistem yang lebih kecil terdiri pula dari sekelompok unsur-unsur yang membentuk sub sistem tersebut.
- b. Unsur-unsur Tersebut Merupakan Bagian Terpadu Sistem yang Bersangkutan.
- c. Unsur-unsur berhubungan erat satu dengan yang lainnya dan sipat serta kerja sama antar unsur sistem tersebut mempunyai unsur tertentu.
- d. Unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem.
- e. Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar.

2. Unsur suatu sistem akuntansi Adalah Formulir,catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu,serta laporan, berikut ini pengertian masing-masing unsur sistem akuntansi

a. Formulir

Menurut Rama Dan Jones (2008 ,P234), formulir adalah dokumen terpola yang berisi field kosong yang dapat diisi pengguna dengan data.

Menurut Puspitawati (2011, p67) formulir dapat didefinisikan sebagai secarik kertas atau media yang memiliki ruang untuk diisi denganberbagai informasi sebagai dasar pencatatan transaksi atau aktifitas ekonomi suatu unit organisasi.

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi formulir sering disebut dengan istilah dokumen karena dengan formulir, karena dengan dokumen ini peristiwa yang terjadi dengan organisasi direkam (didokumentasikan) di atas secarik kertas formulir juga sering disebut

dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan formulir ini,data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan.Contoh Formulir Adalah : Faktur Penjualan,bukti kas keluar dan cek.Dengan faktur penjualan misalnya direkam data mengenai nama pembeli,alamat pembeli,jenis dan kuantitas barang yang di jual,harga barang,tanda tangan otorisasi dan seterusnya.Dalam sistem akuntansi secara manual (manual sistem),media yang digunakan untuk merekam pertama kali data transaksi adalah formulir yang dibuat dari kertas (paper from). dalam sistem akuntansi dengan komputer (Computerized System) digunakan berbagai macam media untuk memasukkan data kedalam sistem pengolahan data.

b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat,mengkalifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Seperti telah disebutkan diatas,sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir.Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kali dikalifikasikan menurut pengolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasannya (Berupa jumlah rupiah transaksi tertentu) kemudian di-posting ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar.

Contoh jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum)

c. Buku Besar

Buku besar (general ledger) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah di catat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan dalam unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening buku besar ini disuatu pihak dapat di pandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan ,di pihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

d. Buku Pembantu

Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*). Buku Pembantu ini terdiri dari Rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

e. Laporan

Hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca ,laporan laba rugi, laporan perubahan laba yang ditahan ,laporan harga pokok penjualan ,daftar umur piutang ,daftar utang yang akan dibayar ,daftar saldo yang akan di bayar ,daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya .Laporan berisi informasi yang berupa keluaran sistem akuntansi .Laporan dapat dibentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor computer.

2.3 Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Menurut Romney dan Steinbart (2009:229): Pengendalian interel adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga asset, memberikan informasi yang akurat dan andal mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

Unsur pokok sistem pengendalian interen dapat diuraikan secara rinci sebagai berikut :

1. Struktur orrganisasi yang memisahkan dari tanggung jawab fungsional secara tegas .

Struktur organisasi adalah kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan kemudian pembagian tanggung jawab fungsional tersebut didasarkan perinsip-perinsip msebagai berikut :

- a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi, fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut.
- b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap transaksi
- c. Sistem wewenang dan perosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Dalam organisasi teransaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi atau pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadi eransaksi tersebut, oleh karena itu ,dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi

2. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam unit organisasi Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan peresodur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktek yang sehat didalam perlaksanaannya.
3. Karyawan yang Mutunya sesuai dengan Tanggung jawabnya
Karyawan merupakan unsur sistem pengendalian interen yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur. Unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan perusahaan tetap dapat mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif.

2.4. Tujuan Sistem Akutansi

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengolahan kegiatan usaha baru
Kebutuhan pembangunansistem akutansi terjadi jika perusahaan baru didirikan atau suatu perusahaan menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang telah dijalankan selama ini, Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang telah ada. Adakalanya sistem akutansi yang ada tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen baik dalam hal mutu, Ketetapan penyajian maupun struktur informasi yang terdapat didalam laporan
2. Untuk Memperbaiki Pegendalian akutansi Dan Pengecekan Intern.
Akutansi merupakan alat pertanggung jawaban kekayan suatu organisasi Pengembangan sistem akutansi seringkali ditunjuk untuk memperbaiki

perlindungan terhadap kekayaan organisasi sehingga pertanggung jawaban terhadap penggunaan kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik

3. Untuk Mengurangi Biaya Klerikal Dalam Peyelengaran Catatan akutansi
Pengembangan akutansi sering kali ditujukan untuk menghemat biaya .Informasi merupakan barang ekonomi ,untuk diperoleh dan memerlukan pengorbanan sumber ekonomi yang lain oleh karena itu dalam dalam menghasilkan informasi perlu dipertimbangkan besarnya manfaat yang diperoleh dengan pengorbanan yang dilakukan .Jika pengorbanan untuk memperoleh informasi keuangan diperhitungkan lebih besar dibanding dengan manfaat yang diperoleh, sistem yang sudah ada perlu dirancang kembali untuk mengurangi pengorbanan sumber daya bagi penyediaan informasi tersebut

III. METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Tempat Penelitian

Tempat penelitian ini dilakukan pada PT Ekspedisi Bakung yang beralamat di Jalan Arengka II No 9 Pekanbaru.

3.2 Jenis data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data Kualitatif. Data kualitatif adalah data yang berbentuk kata-kata, bukan dalam bentuk angka. Data kualitatif diperoleh melalui berbagai macam teknik pengumpulan data misalnya wawancara, analisis dokumen dan sebagainya.

3.3 Sumber data

Sumber data yang digunakan oleh Penulis dalam penelitian ini adalah data Primer dan Sekunder . Data Primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari sumber datanya. Teknik yang dapat digunakan peneliti untuk

mengumpulkan data primer antara lain observasi. Data Sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti dari berbagai sumber yang telah ada (peneliti sebagai tangan kedua). Data sekunder dapat diperoleh dari berbagai sumber seperti buku, laporan, jurnal, dan lain-lain. Pengumpulan data merupakan bagian yang terpenting dalam suatu penelitian, bahkan merupakan suatu keharusan bagi seorang peneliti. Untuk mendapatkan data yang diperlukan dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode Observasi. Metode Observasi adalah pengumpulan data yang dilakukan dengan sengaja, sistematis mengenai fenomena sosial dan kemudian dilakukan pencatatan. Dalam kaitannya dengan penelitian ini penulis melakukan pengamatan secara langsung untuk menemukan dan mendapatkan data yang berkaitan dengan penelitian.

3.4 Teknik Analisis Data

Dalam menganalisis data, Penulis menggunakan deskriptif yaitu dengan menggambarkan suatu keadaan atau fenomena yang disebut dalam penelitian ini yaitu dengan membandingkan antara teori dengan fakta yang terjadi.

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Teknis pelaksanaan kerja lapangan yang dilakukan penulis selama melaksanakan kerja diperusahaan Expedisi bakung adalah sebagai berikut :

1. Bagian yang menangani akutansi atau pencatatan kas bertanggung jawab atas pencatatan transaksi keuangan yang terjadi pada operasi perusahaan expedisi bakung.
2. Pengakuan transaksi keuangan perusahaan dicatat dengan metode actual yang berarti :

Aktiva (Hak) dan kewajiban begitu pula pendapatan dan biaya diakui atau di laporkan pada periode terjadinya, walaupun penerimaan atas aktiva dan pendapatan serta pengeluaran untuk kewajiban dan biaya dapat terjadi periode yang tidak sama.

3. Pencatatan sejenis yang terjadi berulang-ulang seperti uang jalan mobil, Pengeluaran uang dicatat kedalam Buku Harian atau jurnal yang terdiri dari :
 - a. Daftar Hitung yang Harus Di Terima
 - b. Jurnal Rekening
 - c. Jurnal Penerimaan Kas
 - d. Jurnal Pembayaran Kas
 - e. Jurnal Pemakaian Bahan Atau Servis Mobil
 - f. Jurnal Umum
4. Teransaksi-transaksi yang dicatat kedalam Buku atau jurnal pada akhir bulan di jumlahkan, kemudian di posting dan di masukkan kedalam sebuah laporan pencatatan kas, namun tidak diposting setiap terjadi transaksi.
5. Neraca lajur bulanan disusun berdasar angka-angka penjumlahan sisi debet dan kredit dalam buku besar dalam bulan bersangkutan.
6. Dari Neraca Lajur, dibuat Laporan Keuangan bulanan yang terdiri dari :
 - a. Neraca
 - b. Perhitungan Rugi/Laba
7. Buku-buku pembantu diselenggarakan sebagai rincian perkiraan-perkiraan Buku Besar tertentu. Tiap jenis buku pembantu di buat saldo per akhir bulan untuk dicocokkan atau direkonsiliasi dengan saldo buku besar yang bersangkutan.

4.2 Pembahasan

Secara garis besar kas yaitu aktiva yang paling likuid, merupakan media pertukaran standar dan dasar pengukuran serta akutansi untuk semua pos-pos lainnya. Kas

terdiri dari uang logam, uang kertas, dan dana yang tersedia pada deposito di bank.

Setara Kas adalah investasi yang sifatnya likuid, berjangka pendek, dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu dalam menghadapi resiko perubahan nilai yang di signifikan. Setara kas terdiri dari : cek, giro, deposito, dan lainnya.

Banyaknya peningkatan kas di pengaruhi dalam hal penagihan barang-barang campur yang bisa menambah keuntungan untuk perusahaan yang di antar langsung oleh pelanggan, bila terjadi keluhan sangat di pengaruhi oleh penagihan yang diterima. Seperti keterlambatan pembayaran ongkos kirim barang, barang yang telah sampai di tujuan dengan tepat waktu, kurangnya tanggung jawab seorang kolektor, dikarenakan tidak selalu mendatangi konsumen pada waktu yang tepat misalnya tanggal jatuh tempo, lupa dan selalu memberi kelongaran bisa mengurangi keuntungan perusahaan dan membuat pencatatan kas tidak sejalan di karenakan uang transportasi supir lebih besar dari pada pendapatan

Permasalahan dan kendala yang terjadi diperusahaan ini tentang jalur masuknya keuangan merupakan kendala pencatatan kas pada Perusahaan PT. Ekspedisi Bakung Pekanbaru.

Tanggal	Customer	Barang	Tujuan	Jlh Brg	Ref	Jlh Tagihan	Brng Campur	Uang Jalan	Sisa Tagihan	Keterangan
02/01/14	Andalas Bangunan	Besi	Pku-Duri	A01-01	1.190.000	-	650.000	540.000	190.173.833	Uang jalan ke Duri(Andalas Bangunan Besi)
04/01/14	Indo Jaya	Seng	Pku-Duri	A01-02	1.240.000	-	850.000	390.000	188.673.833	Uang jalan ke Dmi(Indo jaya Seng)
06/01/14	Hendra Tri Buana	Genteng	Pku-Tbh	A01-03	2.000.000	-	1.000.000	1.000.000	188.863.833	Terima tagihan Pku-Duri (A1-01)Andalas Ba
08/01/14	Cipta Bangun	Pelasti Hitam	Pku-Sorek	A01-04	1.200.000	-	500.000	700.000	190.103.833	Uang jalan ke Tbh(Hendra Tri Buana)
09/01/14	Mitra Jaya+Tirta	Campur	Pku-Bks	A01-05	1.480.000	1.215.000	1.025.000	1.671.000	190.068.833	Terima tagihan Pku-Dmi (A1-02) Indo Jaya
11/01/14	Merpati Kuning	Gypsum	Pku-Duri	A01-06	1.100.000	616.000	650.000	1.066.000	189.568.833	Kepala Batrai
13/01/14	TJ 1/2	Campur	Pku-Bks	A01-07	919.000	1.917.000	1.025.000	1.811.000	189.460.833	Uang Jalan Ke Sorek(Cipta bangun Pelastik)
15/01/14	Andalas Bangunan	Plat	Pku-Duri	A01-08	822.000	-	650.000	172.000	189.435.833	Saringan Hawa+Solar
17/01/14	Husin	Warmes	Pku-Duri	A01-09	2.000.000	-	650.000	1.350.000	188.395.833	Uang Jalan Ke Bks(SH Campur)
18/01/14	Andalas	Besi	Pku-Duri	A01-10	1.484.000	-	650.000	834.000	188.395.833	Upah Muat
20/01/14	PT.Mes	Kusen	Pku-Bks	A01-11	1.255.000	1.243.000	1.025.000	2.473.000	189.876.833	Terima Tagihan Pku-Bks(A01-05)Mitra Jaya
23/01/14	Wiljea Bangunan	Besi	Pku-Duri	A01-12	1.213.000	-	650.000	563.000	189.226.833	Uang JalanKe Duri(Merpati Kuning Gypsum)
25/01/14	AA	Besi	Pku-Rimbo	A01-13	1.730.000	-	900.000	830.000	189.066.833	Blok Klos+Minyak Rem
28/01/14	Alim	Makatan	Dmi-Pku	811	800.000	-	-	800.000	189.066.833	Uang Jalan Ke Bks(TJ 1/2+ Campur)
28/01/14	Husin + Riau Jaya	Tangki	Pku-Duri	A01-15	1.400.000	635.000	650.000	1.385.000	188.041.833	Terima Tagihan Pku-Duri (A01-06)Merpati Ku
					19.834.000	6.626.000	10.875.000	15.585.000	189.757.833	Upah Muat
									189.707.833	Uang Jalan Ke Duri(Husin Warmes)
									192.128.833	Terima Tagihan Pku-Tbh(A01-03)Hendra
									191.478.833	Uang Jalan ke duri(Andalas Besi)
									192.962.833	Terima Tagihan Pku-Bks(A01-07)Ana Siak
										Timbangan
										Terima Tagihan Pku-Duri(A01-08)Andalas Ba
										Uang Jalan Ke Duri(Husin Warmes)
										Terima Tagihan Pku-Tbh(A01-03)Hendra
										Uang Jalan ke duri(Andalas Besi)
										Terima Tagihan Pku-Bks(A01-10)Andalas

Gambar 1

Tagihan Pengeluaran Perusahaan

Gambar di atas menjelaskan tentang jumlah total tagihan perusahaan dan total pengeluaran perusahaan serta nama pelanggan dan nama barang yang diantar.

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Saldo Awal Kas		190.173.833	-	190.173.833
02-Jan	Uang jalan ke Duri(Andalas Bangunan Besi)	A1-01	-	650.000	189.523.833
04-Jan	Uang jalan ke Dmi(Indo jaya Seng)	A1-02	-	850.000	188.673.833
	Terima tagihan Pku-Duri (A1-01)Andalas Ba	Pdpt	1.190.000	-	189.863.833
06-Jan	Uang jalan ke Tbh(Hendra Tri Buana)	A1-03	-	1.000.000	188.863.833
	Terima tagihan Pku-Dmi (A1-02) Indo Jaya	Pdpt	1.240.000	-	190.103.833
	Kepala Batrai	By	-	35.000	190.068.833
08-Jan	Uang Jalan Ke Sorek(Cipta bangun Pelastik)	A01-04	-	500.000	189.568.833
	Saringan Hawa+Solar	By	-	108.000	189.460.833
09-Jan	Uang Jalan Ke Bks(SH Campur)	A01-05	-	1.025.000	188.435.833
	Upah Muat	By	-	40.000	188.395.833
11-Jan	Terima Tagihan Pku-Bks(A01-05)Mitra Jaya	Pdpt	1.481.000	-	189.876.833
	Uang JalanKe Duri(Merpati Kuning Gypsum)	A01-06	-	650.000	189.226.833
	Blok Klos+Minyak Rem	By	-	160.000	189.066.833
13-Jan	Uang Jalan Ke Bks(TJ 1/2+ Campur)	A01-07	-	1.025.000	188.041.833
	Terima Tagihan Pku-Duri (A01-06)Merpati Ku	Pdpt	1.716.000	-	189.757.833
	Upah Muat	By	-	50.000	189.707.833
15-Jan	Uang Jalan Ke Duri(Andalas Plat)	A01-08	-	650.000	189.057.833
	Terima Tagihan Pku-Bks(A01-07)Ana Siak	Pdpt	919.000	-	189.976.833
	Timbangan	By	-	20.000	189.956.833
17-Jan	Terima Tagihan Pku-Duri(A01-08)Andalas Ba	Pdpt	822.000	-	190.778.833
	Uang Jalan Ke Duri(Husin Warmes)	A01-09	-	650.000	190.128.833
	Terima Tagihan Pku-Tbh(A01-03)Hendra	Pdpt	2.000.000	-	192.128.833
18-Jan	Uang Jalan ke duri(Andalas Besi)	A01-10	-	650.000	191.478.833
20-Jan	Terima Tagihan Pku-Duri(A01-10)Andalas	Pdpt	1.484.000	-	192.962.833

Gambar 2

Gambar Pencatatan kas Ekspedisi 2018

Gambar di atas menjelaskan tentang pencatatan kas besar perusahaan atau laporan keuangan yang di jalankan di perusahaan dan berjalan dengan semestinya, namun penulis menemukan permasalahan dan kendala serta mengungkapkan alternatif solusi atas masalah tersebut.

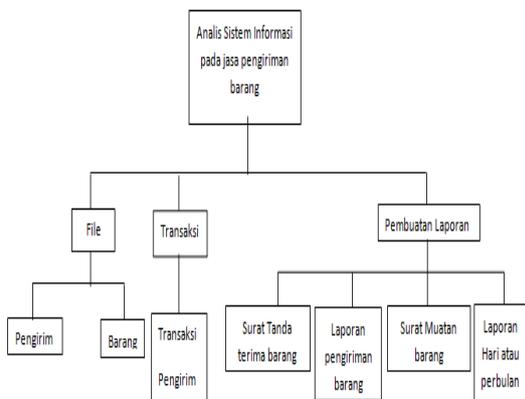
1. File Pengirim

File pengirim adalah file yang digunakan untuk menentukan field-field apa saja yang digunakan untuk meinputkan data pengirim

Tabel 2
File Pengirim

Field Name	CV. Sukses Abadi Expres
No pengirim	02252
Nama	Charles Roy Pranata
Telp	085265443373
Kota pengirim	Pekanbaru

2. Rancangan Sistem



Gambar 4
Rancangan Sistem

V. KESIMPULAN

Dari hasil uraian yang telah disusun maka dapat di ambil kesimpulan bahwa :

1. Dana kas kecil adalah sebuah dana yang disediakan unit organisasi perusahaan. Dana kas kecil ini jumlahnya relatif kecil dan biasa digunakan untuk pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya tidak berarti misalnya pembelian peralatan kantor, transportasi dan lain-lain. Perosedur pengolahan dana kas kecil menggunakan metode *Imprest Fund* (Dana Tetap) Perosedur pencatatan dan pertangung jawaban dana kas kecil di PT. Ekspedisi Bakung berjalan dengan baik.
2. Setiap unit organisasi diberikan dana kas kecil yang besarnya sesuai dengan kebutuhan dan mendapat persetujuan dari derektur keuangan penerimaan kas kecil diberikan melalui cek yang

jumlahnya telah ditetapkan dan tidak berubah, sedangkan penggunaan dana kas kecil digunakan untuk pengeluaran-pengeluaran kecil seperti susun uang jalan mobil yang jumlahnya relatif kecil yang sering terjadi didalam perusahaan.

3. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam peroses pencatatan dana kas kecil seperti dokumen bukti kas dan bank, buku jurnal pengeluaran kas, buku besar dan buku pembantu. Dengan adanya dokumen-dokumen tersebut memudahkan dalam peroses pencatatan dan pertangungjawaban dana kas kecil.

VI. SARAN

Dari Simpulan yang dikemukakan di atas, maka saran-saran yang dapat kemukakan disini adalah :

1. Meskipun perusahaan ini telah menetapkan bagian-bagiannya dengan baik,namun harus senantiasa diperhatikan agar tujuan perusahaan dapat dicapai dengan cara meningkatkan perhatiannya dalam perosedur pencatatan dan pengolahan dana kas kecil.
2. Agar para pegawai PT. Ekspedisi Bakung lebih meningkat disiplin kerja demi kemajuan perusahaan,kerja sama antar sesama pegawai lebih diutamakan serta tetap terjaga suasana kekeluargaan.
3. Agar perusahaan mempunyai karyawan yang berkualitas di harapkan agar dipihak manajemen mengadakan training atau pelatihan untuk meningkatkan kualitas dan pengetahuan bagi tenaga kerja operasional komputer.

VII. DAFTAR PUSTAKA

[1] Baridwan, Zaki. 2008. Akuntansi & Intermediate Edisi 8. Yogyakarta : BPFE.

- [2] Mulyadi. 2016, Sistem Akuntansi. Edisi Ketiga. Cetakan Kelima. Jakarta : Salemba Empat.
- [3] Soemarso. 2010. Akuntansi Suatu Pengantar. Edisi 5. Cetakan Keenam. Jakarta : Rineka Cipta .