

## SISTEM AKUNTANSI PENGELUARAN KAS PADA PT PRATAMA MITRA SEJATI JAKARTA

Oleh:

<sup>1</sup>Maria Evy Purwitasari, <sup>2</sup>Novita Eliza

<sup>1,2</sup>Program Studi Komputerisasi Akuntansi, Politeknik LP3I Jakarta  
Gedung Sentra Kramat Jl. Kramat Raya No. 7/9 Senen Kota Jakarta Pusat 10450

Email : mariaevy70@gmail.com <sup>1</sup>, novitaelizaa@gmail.com <sup>2</sup>

---

### ABSTRACT

*A company implements an internal control system to support running its business. The application of the accounting system is applied according to the situation faced in assisting the company in providing the data and information needed by management in making decisions, carrying out supervision and operating the company efficiently. One system that requires extra supervision is cash. Cash requires special attention, because it is easily transferable and ownership cannot be proven, therefore internal control over cash disbursements is required. The formulation of the problem put forward in this paper is about the accounting system for cash disbursements at PT Pratama Mitra Sejati Jakarta. This research aims to determine the accounting information system, especially the existing cash receipts system of PT. Pratama Mitra Sejati Jakarta with the company's theory and SOP. This research uses qualitative research using data collection techniques and literature and field studies by means of observation and interviews. The results of the research carried out can be concluded that PT. Pratama Mitra Sejati Jakarta has a fairly good Cash Disbursement Accounting System.*

**Keywords:** *Accounting Information System, Cash Receipts System*

---

### ABSTRAK

Suatu perusahaan menerapkan sistem pengendalian intern sebagai penunjang dalam menjalankan usahanya. Penerapan sistem akuntansi diterapkan sesuai dengan situasi yang dihadapi dalam membantu perusahaan dalam menyediakan data dan informasi yang diperlukan manajemen dalam pengambilan keputusan, melakukan pengawasan dan mengoperasikan perusahaan secara efisien. Salah satu sistem yang memerlukan pengawasan lebih ekstra adalah kas. Kas memerlukan perhatian khusus, karena sifatnya yang mudah dipindahtangankan dan tidak dapat dibuktikan kepemilikannya, untuk itu memerlukan pengendalian intern atas pengeluaran kas. Perumusan masalah yang dikemukakan dalam penulisan ini adalah tentang bagaimana sistem akuntansi pengeluaran kas pada PT. Pratama Mitra Sejati Jakarta. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem informasi akuntansi khususnya sistem penerimaan kas yang ada di PT. Pratama Mitra Sejati Jakarta dengan teori dan SOP perusahaan. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan menggunakan teknik pengumpulan data dan dengan studi kepustakaan dan lapangan dengan cara observasi dan wawancara.

Hasil penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa PT. Pratama Mitra Sejati Jakarta memiliki Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas yang cukup baik.

**Kata Kunci :** Sistem Informasi Akuntansi, Sistem Penerimaan Kas

---

## PENDAHULUAN

Pada umumnya, semua perusahaan baik perusahaan kecil ataupun perusahaan besar pasti mempunyai kas. Kas adalah sesuatu yang berbentuk uang ataupun tidak yang bisa dibuat sebagai alat pembayaran maupun pelunasan hutang perusahaan (Rizal Effendi, 2013:191). Kas adalah alat pembiayaan yang dipergunakan untuk membayar kebutuhan perusahaan tersebut. Kas sangatlah penting bagi perusahaan. Kas mempunyai sifat mudah dipindah tangankan sehingga mudah untuk diselewengkan.

Maka dari itu kas perusahaan perlu diawasi dengan ketat dan pencatatannya harus benar dan disertai dengan buktinya. Oleh karena itu untuk menjamin pengawasan yang baik kas diperlukan suatu sistem akuntansi yang baik terutama sistem pengeluaran kas. Dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas terdapat metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi keuangan yang disediakan bagi perusahaan atau suatu organisasi bisnis. Untuk memenuhi informasi keuangan bagi perusahaan maka perlu disusun sistem akuntansi.

Dengan adanya penerapan sistem akuntansi dalam perusahaan diharapkan semua aktivitas perusahaan dapat berjalan baik terutama yang berkaitan erat dengan lajunya arus kas. Adapun Tujuan penelitian ini adalah (1) Untuk mengetahui Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada PT Pratama Mitra Sejati Jakarta. (2) Untuk mengetahui Pengendalian Internal Pengeluaran Kas pada PT Pratama Mitra Sejati Jakarta.

## TINJAUAN PUSTAKA

### Sistem

Sistem menurut Wijoyo, dan Rekan (2021:4) adalah suatu jaringan kerja dari prosedur prosedur yang saling berhubungan, berkumpul untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu masalah. Menurut V Wiratna Sujawerni (2021:1) sistem adalah kumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerja sama dalam melakukan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan.

### Pengertian Akuntansi

Menurut Soemarso (2018:5) dalam jurnal yang ditulis oleh M. Rizal Satria dan rekan (2020) mendefinisikan bahwa: Akuntansi sebagai proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Menurut Adrian Radiansyah dalam buku Pengantar Akuntansi (2023:1) menjelaskan bahwa: "Akuntansi mempunyai makna sebagai suatu metodologi dan kumpulan pengetahuan mengenai sistem informasi dari unit ekonomi menyangkut proses pelaksanaan pembukuan, penggolongan akun, penyusunan akuntansi serta pelaporan transaksi keuangan".

### Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Fungsi yang Terkait Menurut Mulyadi (2023:429) fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

#### 1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas 15

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).

#### 2. Fungsi kas

Fungsi kas dalam sistem pengeluaran kas dengan cek bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayarkan langsung kepada kreditur.

**3. Fungsi Akuntansi**

Dalam sistem pengeluaran kas dengan cek, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas a. Pengeluaran kas yang menyangkut beban persediaan b. Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek. c. Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

**4. Fungsi pemeriksa intern**

Dalam sistem pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kas (cash count) secara periodic dan mencocokkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (akun kas dalam buku besar).

**Unsur Pengendalian Internal**

Menurut Mulyadi (2023:432) sistem pengendalian internal yang baik dalam sistem, kas mensyaratkan agar dilibatkan pihak luar (bank) untuk ikut serta dalam mengawasi kas perusahaan

**1. Organisasi**

- a. Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
- b. Transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kas sejak awal sampai akhir tanpa campur tangan dari fungsi lain.

**2. Praktik yang sehat**

- a. Saldo kas yang ada di perusahaan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya dalam sistem kas, saldo kas yang ada di perusahaan adalah berupa dana kas kecil dan penerimaan kas dari penjualan tunai dan dari penagihan piutang yang belum di setor ke bank
- b. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap "lunas" oleh bagian kas setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.
- c. Penggunaan Rekening Koran Bank (Bank Statement), yang merupakan informasi dari Pihak Ketiga, untuk Mengecek Ketelitian Catatan Kas. Semua Pengeluaran Kas Harus Dilakukan dengan Cek atas Nama Perusahaan Penerima Pembayaran atau dengan Pemindahbukuan.
- d. Jika pengeluaran kas dalam jumlah kecil, pengeluaran dilakukan melalui dana kas kecil, yang pencatatan akuntansinya diselenggarakan dengan imprest system. Secara Periodik Diadakan Pencocokan Jumlah Fisik Kas yang Ada di Tangan dengan
- e. Jumlah Kas Menurut Catatan. Jumlah kas yang belum disetor ke bank pada saat penghitungan fisik kas dicocokkan dengan jumlah kas yang diterima oleh perusahaan menurut jurnal penerimaan kas.
- f. Kas yang Ada di Tangan (Cash in Safe) dan Kas yang Ada di Perjalanan (Cash in Transit) Diasuransikan dari Kerugian.
- g. Kasir Diasuransikan (Fidelity Bond Insurance). Untuk menghindari kerugian akibat penyelewengan kas yang dilakukan oleh karyawan yang disertai tugas sebagai penyimpan kas. 8. Kasir Dilengkapi dengan Alat-Alat yang Mencegah Terjadinya Pencurian Terhadap Kas yang Ada di Tangan (Misalnya Mesin Register Kas, Lemari Besi, dan Strong Room). Untuk

menjaga fisik kas yang ada di tangan, Bagian Kasa harus diberi perlengkapan yang memadai.

- h. Semua Nomor Cek Harus dipertanggungjawabkan oleh Bagian Kasa. Karena formulir cek berfungsi sebagai perintah kepada bank untuk membayarkan sejumlah uang perusahaan kepada orang tertentu atau Kepada pembawa cek tersebut, maka penggunaan cek diawasi dengan mengendalikan penggunaan nomor urut cek tersebut.

### 3. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a. Pengeluaran Kas Harus Mendapat Otorisasi dari Pejabat yang Berwenang. Transaksi yang di otorisasi oleh pejabat yang berwenang dengan menggunakan dokumen bukti kas keluar. Berdasarkan bukti kas keluar ini kas perusahaan berkurang dan catatan akuntansi dimutakhirkan (up dated)
- b. Pembukaan dan Penutupan Rekening Bank Harus Medapatkan Persetujuan dari Pejabat yang Berwenang.
- c. Sistem pengendalian internal mengharuskan setiap pembukaan dan penutupan rekening bank mendapatkan persetujuan dari manajemen puncak.
- d. Pencatatan dalam Jurnal Pengeluaran Kas (atas 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

## METODE PENELITIAN

### Jenis Penelitian

Jenis Penelitian yang dilakukan adalah kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis. Proses dan makna (perspektif subjek) lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif meliputi pengumpulan data atau tanya jawab dengan subjek penelitian. Dalam penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan mengumpulkan data-data penelitian yang diperoleh dari PT Pratama Mitra Sejati Jakarta

### Tempat dan Waktu Penelitian

Lokasi Penelitian pada PT Pratama Mitra Sejati yang beralamat Wisma Tugu Raden Saleh, Jl. Raden Saleh No.44, Cikini, Jakarta Pusat 10330. Penulis melakukan penelitian tugas akhir mulai Oktober 2023 s/d Maret 2024

### Sumber Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan sumber data primer. Penulis menggunakan data primer karena dalam penelitian ini penulis mendapatkan data secara langsung untuk mengetahui gambaran pelaksanaan sistem akuntansi pengeluaran kas pada PT Pratama Mitra Sejati melalui tanya jawab dengan pihak terkait dan mengumpulkan data dalam bentuk catatan.

### Teknik Pengumpulan Data

#### Studi Kepustakaan (*Library Research*)

Penulis mengumpulkan data yang berkaitan dengan pembahasan pada buku-buku maupun bentuk referensi lainnya yang bersifat tertulis untuk dijadikan sebagai bahan referensi penulis dalam pembuatan penelitian ini.

### **Studi Lapangan (*Observation*)**

Studi lapangan yang penulis lakukan adalah dengan cara mengumpulkan data dan meninjau secara langsung di lapangan mengenai penelitian yang akan dibahas, wawancara, penulis memperoleh informasi dengan cara tanya jawab secara tatap muka antara penulis dengan bagian keuangan PT Pratama Mitra Sejati, Jakarta

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada PT Pratama Mitra Sejati Jakarta Alur Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada PT Prama MitraSejati Jakarta**

Sistem akuntansi pengeluaran kas pada PT Pratama Mitra Sejati akan dilakukan dan harus melewati beberapa prosedur diantaranya :

1. Bagian keuangan menerima permohonan pembayaran berdasarkan invoice.
2. Bagian keuangan menyiapkan invoice dan mengisi cek lalu membuat bukti kas keluar pada hari yang sama dan meyerahkan kepada manajer keuangan.
3. Manajer keuangan mengecek kembali dokumen kelengkapan pembayaran.
4. Setelah mendapat approval manajer keuangan, dokumen di serahkan kepada direktur PT Pratama Mitra Sejati untuk diapproval
5. Setelah mendapat approval manajer keuangan dan direktur, cek dan dokumen pendukung lainnya lalu diserahkan kembali kepada bagian keuangan.
6. Bagian keuangan menduplikasi bukti transaksi, memberikan cek kepada kreditur dan menjurnal faktur dari pemasok ke dalam jurnal pengeluaran kas.
7. Bagian keuangan mencatat pengeluaran cek serta mengarsipkan seluruh bukti pengeluaran kas tersebut.

Bagian terkait dalam Sistem Akuntansi pengeluaran kas pada PTPratama Mitra Sejati Jakarta yaitu :

1. Fungsi keuangan  
Fungsi keuangan bertanggung jawab atas seluruh transaksi yang terjadi pada PT Pratama Mitra Sejati Jakarta.
2. Fungsi Utang  
Fungsi utang bertanggung jawab dalam pembuatan rencana pembayaran, mencatat pembayaran pada PT Pratama Mitra Sejati Jakarta.
3. Fungsi Akuntansi  
Fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat transaksi yang kemudian akan dibuat menjadi laporan keuangan.
4. Fungsi Pejabat Berwenang  
Dalam fungsi ini pejabat berwenang yaitu direktur utama PT Pratama Mitra Sejati Jakarta bertanggung jawab atas kebijakan prosedur pengeluaran kas perusahaan.
5. Seluruh fungsi PT Pratama Mitra Sejati Jakarta.  
Seluruh departemen yang terlibat atas pengeluaran kas pada PT Pratama Mitra Sejati Jakarta.

### **Dokumen Yang Digunakan**

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada PT Pratama Mitra Sejati Jakarta yaitu:

1. Cek  
Dokumen ini digunakan sebagai alat pembayaran pada PTPratama Mitra Sejati



	TATA KELOLA ORGANISASI PEMBAYARAN KEPADA VENDOR	Nomor	No.B-002/10301/2022
		Revisi	0
	FUNGSI PERBENDAHARAAN	Tanggal	14 November 2022
		Halaman	3 dari 6

<p>6. <b>Verifikasi</b> adalah aktivitas untuk memastikan kebenaran suatu transaksi/data/informasi.</p> <p>7. <b>Invoice Vendor</b> adalah dokumen yang berisi tagihan sejumlah tertentu atas barang/jasa yang telah diberikan oleh vendor.</p> <p>8. <b>Faktur Pajak</b> adalah bukti pemungutan pajak yang dikeluarkan oleh pengusaha kena pajak atas penyerahan barang atau jasa kena pajak.</p> <p>9. <b>Cash Disbursement Voucher (CDV)</b> adalah dokumen pendukung untuk tagihan siap dibayar. <i>Dokumen yang digunakan untuk melakukan pencatatan pembayaran</i></p> <p>10. <b>Bukti Transfer (BTr)</b> adalah dokumen yang diterbitkan oleh bank pelaksana transfer atau pemindahan dana antar bank.</p> <p>11. <b>Jurnal Voucher</b> adalah media pencatatan akuntansi yang diterbitkan oleh Fungsi Perbendaharaan sebagai bukti pencatatan pengakuan utang</p> <p>12. <b>Modul A/P (Account Payable)</b> adalah <i>software</i> aplikasi komputer yang digunakan untuk mencatat transaksi utang.</p> <p>13. <b>Modul GL (General Ledger)</b> adalah <i>software</i> aplikasi komputer yang digunakan untuk menyiapkan laporan keuangan.</p> <p><b>B. Batasan</b></p> <p>User menyiapkan Purchase Requisition serta dokumen pendukung lainnya lalu diberikan ke Fungsi Pengadaan untuk dibuatkan Purchase Order dan Invoice Vendor lalu diteruskan ke fungsi Perbendaharaan untuk dibuatkan Cash Disbursement Voucher (CDV) dan perintah transfer ke BANK.</p> <p><b>V. Dokumen Terkait</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Purchase Requisition (PR)</li> <li>Purchase Order (PO)</li> <li>Surat Jalan (SJ)</li> <li>Berita Acara Serah Terima (BAST)</li> <li>Document Control Checklist (DCC)</li> <li>Invoice Vendor (InV)</li> <li>Faktur Pajak (FP)</li> <li>Cash Disbursement Voucher (CDV)</li> <li>Bukti Transfer (BTr)</li> <li>Jurnal Voucher (JV)</li> </ol> <p><b>VI. Departemen / Jabatan Terkait</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fungsi Terkait</li> <li>Fungsi Pengadaan</li> <li>Fungsi Perbendaharaan</li> </ol>
---

Disiapkan	Diketahui	Diperiksa

	TATA KELOLA ORGANISASI PEMBAYARAN KEPADA VENDOR	Nomor	No.B-002/10301/2022
		Revisi	0
	FUNGSI PERBENDAHARAAN	Tanggal	14 November 2022
		Halaman	4 dari 6

<p><b>VII. Penjelasan Prosedur</b></p> <p><b>A. User</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Buat Purchase Requisition (PR)</li> <li>Kirim Purchase Requisition berikut dokumen pendukung tagihan ke Fungsi Pengadaan untuk dibuatkan Purchase order &amp; Invoice vendor.</li> </ol> <p><b>B. Pengadaan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kirim Invoice Vendor berikut dokumen pendukung tagihan ke Fungsi Perbendaharaan untuk di verifikasi &amp; proses pembayaran.</li> </ol> <p><b>C. Perbendaharaan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Terima Invoice Vendor dan dokumen pendukung tagihan</li> <li>Cek / verifikasi seluruh dokumen pendukung tagihan</li> <li>Membuat CDV</li> <li>Minta persetujuan ke Pejabat yang berwenang untuk bayar</li> <li>Membuat perintah debit/transfer ke bank</li> <li>Arsipkan CDV dan bukti perintah debit atau transfer bank ke vendor</li> <li>Lakukan rekonsiliasi bank</li> <li>Informasikan ke vendor dan ke user bahwa telah melakukan pembayaran</li> </ol> <p><b>D. BANK</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Terima perintah Debit rekening Perusahaan</li> <li>Transfer ke rekening vendor</li> <li>Terbitkan rekening koran</li> <li>Kirim copy bukti transfer</li> </ol> <p><b>E. Vendor</b></p> <p>Terima pembayaran dan informasi tentang pembayaran</p> <p><b>VIII. Indikator dan Ukuran Keberhasilan</b></p> <p>Seluruh proses transaksi dan kegiatan proses pembayaran kepada vendor di PT PMS dapat dilaksanakan secara efisien, efektif serta bertanggung jawab baik secara teknis, finansial, maupun hukum/ ketentuan yang berlaku</p> <p><b>IX. Lampiran</b></p> <p>Lampiran 1 – Diagram Alir Pembayaran Kepada Vendor</p>
--

Disiapkan	Diketahui	Diperiksa

 PT Pratama Mitra Sejati	TATA KELOLA ORGANISASI PEMBAYARAN KEPADA VENDOR	Nomor	No.B-002/10301/2022
		Revisi	0
	FUNGSI PERBENDAHARAAN	Tanggal	14 November 2022
		Halaman	5 dari 8

Disiapkan oleh:		Diperiksa oleh:	
<b>FUNGSI PERBENDAHARAAN</b>	<b>FUNGSI PENGEMBANGAN BISNIS</b>	<b>FUNGSI SATUAN PENGENDALI INTERNAL</b>	
ALFAN SAMSUAR	KEN YURANOVA	AGUS ARIANTO	
Tgl:	Tgl:	Tgl:	

  

Disetujui oleh:	
<b>DIREKTUR</b>	<b>PRESIDEN DIREKTUR</b>
DIKY FIRDAUS	QUARTANTYO WJANARKO
Tgl:	Tgl:

Disiapkan	Diketahui	Diperiksa

### Analisa Perbandingan Sistem Pendalian Intern pada PT Pratama Mitra Sejati Jakarta

Sistem pengendalian internal yang diterapkan oleh PT Pratama Mitra Sejati Jakarta dibandingkan dengan Sistem Pengendalian Internal menurut Mulyadi adalah sebagai berikut :

Tabel 1 Unsur -unsur Pengendalian Internal dan Penerapannya

Sistem Pengendalian Internal Menurut Mulyadi	Sistem Pengendalian Internal PT. Pratama Mitra Sejati	Kesimpulan
<b>Organisasi</b>		
Fungsi penyimpanan kas terpisah dari fungsi akuntansi	Fungsi penyimpanan kas terpisah dari fungsi akuntansi	Sesuai
Transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kasa sejak awal sampai akhir tanpa campur tangan fungsi lain	Transaksi pengeluaran kas PT. Pratama Mitra Sejati dilakukan oleh bagian kasir ketika sudah Mendapat otorisasi bagian keuangan	Sesuai
<b>Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan :</b>		
Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat berwenang	Pengeluaran kas mendapat otorisasi dari manajer keuangan dan presiden direktur.	Sesuai
Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapat persetujuan dari pejabat berwenang	Dalam pembukaan dan penutupan rekening bank perusahaan membutuhkan persetujuan dari pejabat berwenang	Sesuai
Pencatatan dalam jurnal harus didasarkan bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat berwenang	Setiap pencatatan transaksi memiliki bukti kas keluar dan dokumen pendukung yang telah di otorisasi pejabat berwenang.	Sesuai
<b>Praktik yang Sehat</b>		
Pengeluaran kas dengan nominal terbilang kecil harus dilakukan dengan sistem akuntansi dana kas kecil.	Pengeluaran kas dengan nominal kecil dilakukan dengan menggunakan kas kecil.	Sesuai
Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada diperusahaan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi	PT Pratama Mitra Sejati setiap per 1 Bulan melakukan pencocokan transaksi.	Sesuai
Semua pengeluaran kas harus dengan cek atas nama perusahaan penerima Pembayaran atau dengan pemindah bukuan.	Pengeluaran kas dengan cek dilakukan atas nama perusahaan penerima.	Sesuai
Kasir dilengkapi dengan alat- alat yang Mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang disimpan perusahaan seperti lemari besi atau strong room.	PT Pratama Mitra Sejati memiliki brankas besi berkode untuk menyimpan kas perusahaan	Sesuai
Semua nomor cek harus dipertanggung jawabkan oleh bagian kasa	Semua nomor cek dicatat dalam register cek dan dipertanggung jawabkan oleh bagian kasa.	Sesuai

Hasil Perbandingan Unsur-Unsur Pengendalian Internal Untuk Penerapan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada PT Pratama Mitra Sejati.

Berdasarkan hasil analisa sistem pengendalian internal, dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal pada PT Pratama Mitra Sejati Jakarta sudah berjalan dan sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh mulyadi dalam buku sistem akuntansi sehingga perusahaan hanya perlu mempertahankan prosedur tersebut. Berisi hasil dan pembahasan lebih dari satu setengah halaman.

## PENUTUP

### Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah dikaji ada bab sebelumnya mengenai sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek pada PT Pratama Mitra Sejati Jakarta, maka penulis membuat kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem akuntansi pengeluaran kas pada PT Pratama Mitra Sejati Jakarta antara lain, fungsi yang berkaitan terdiri dari fungsi keuangan, fungsi akuntansi, dan fungsi yang berkaitan dengan pengeluaran kas. Dokumen yang digunakan antara lain dokumen cek, faktur dari pemasok dan purchase order jurnal umum, buku besar dan kartu hutang.

2. Sistem pengendalian internal pengeluaran kas pada PT Pratama Mitra Sejati Jakarta sudah berjalan sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi dalam buku sistem akuntansi.

### Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan di atas, maka dari itu saran yang penulis dapat sampai untuk pengembangan sistem akuntansi pengeluaran kas pada PT Pratama Mitra Sejati pada masa yang akan datang sebagai berikut:

1. Dalam bagan alur yang dibuat oleh PT Pratama Mitra Sejati Jakarta sudah terbentuk dan berjalan dengan baik, sehingga perusahaan hanya perlu mempertahankan proses pengeluaran kas dan meningkatkan produktivitas pada setiap fungsi terkait agar proses transaksi dapat berjalan dengan baik.
2. Sistem pengendalian internal pada PT Pratama Mitra Sejati Jakarta sudah berjalan dan sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi dalam buku sistem akuntansi sehingga perusahaan hanya perlu mempertahankan prosedur tersebut.

### DAFTAR PUSTAKA

- Arwani Agus. 202, Pengantar Akuntansi. Bandung: PT Refika Aditama. Baridwan Zaki. 2021, *Intermediate Accounting*. Yogyakarta: UPP STIM, YKPN.
- M.Rizal Satria, Ade Fatmawati. 2021 “Penyusunan Laporan Keuangan Perusahaan Menggunakan Aplikasi Spreadsheet”. <https://www.journal.ikopin.ac.id/index.php/fairvalue/article/view/146>. diakses 25 April 2024 pukul 13.14
- Mulyadi. 2023, Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat. Puspitawati Lilis. 2023, *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Penerbit Rekayasa Sains.
- Radiansyah Adrian, et.al. 2023, *Pengantar Akuntansi*. Banten: PT SadaKurnia Pustaka.
- Rahardjo Slamet Soemarso. 2020, *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sujawerni Wiratna V. 2021, *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Wijoyo Hadion, et.al. 2021, *Sistem Informasi Manajemen*. Solok: Insan Cendekia Mandiri.
- Zamzani Faiz, Nabella Duta nusa, Ihda Arifin Faiz. 2021, *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.