

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Analisis Prosedur Pengeluaran Kas pada Perum BULOG Kantor Wilayah Sumatera Barat

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang telah dilakukan pada Perum BULOG Kantor Wilayah Sumatera Barat, diketahui bahwa prosedur pengeluaran kas yang diterapkan menggunakan sistem dropping dana dari kantor pusat. Sistem tersebut dilakukan untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan sekaligus meningkatkan pengendalian terhadap penggunaan dana perusahaan. Dalam pelaksanaannya, setiap pengeluaran kas dilakukan secara non-tunai melalui transfer bank dan didukung oleh dokumen pendukung yang lengkap.

Menurut teori yang dijelaskan pada Bab II, prosedur pengeluaran kas merupakan rangkaian aktivitas yang berkaitan dengan proses pembayaran atas barang maupun jasa yang diperlukan perusahaan. Prosedur tersebut diawali dengan identifikasi kebutuhan, pemilihan pemasok, pembuatan dokumen pembelian, penerimaan barang, pemeriksaan dokumen pendukung, hingga pelaksanaan pembayaran kepada pihak yang bersangkutan. Selain itu, pelaksanaan prosedur pengeluaran kas harus didukung oleh dokumen yang memadai serta adanya persetujuan atau otorisasi yang berwenang agar setiap transaksi dapat dipertanggungjawabkan secara tepat.

Secara umum, prosedur pengeluaran kas pada Perum BULOG Kantor Wilayah Sumatera Barat telah sesuai dengan teori prosedur pengeluaran kas yang

dikemukakan pada Bab II. Hal tersebut dapat dilihat dari adanya tahapan pengajuan pembayaran, verifikasi dokumen, persetujuan dari pihak yang berwenang, proses pembayaran melalui bagian keuangan, hingga pencatatan transaksi dan pengarsipan dokumen.

Pada tahap awal, bidang yang memerlukan pengeluaran dana mengajukan permohonan pembayaran dengan melengkapi berbagai dokumen pendukung, seperti *purchase order* (PO), nota dinas, kontrak kerja sama dengan mitra, kwitansi, faktur pajak, serta dokumen pendukung lainnya. Taha ini telah sesuai dengan teori yang menjelaskan bahwa penentuan kbutuhan barang atau jasa harus didukung oleh dokumen permintaan pembelian sebagai dasar pelaksanaan transaksi.

Selanjutnya, dokumen yang telah lengkap diverifikasi terlebih dahulu oleh Asisten Manajer dan Manajer bidang terkait sebelum diajukan kepada Pimpinan Wilayah serta Manajer Administrasi dan Keuangan untuk memperoleh disposisi atau persetujuan pembayaran. Proses tersebut menunjukkan bahwa setiap transaksi pengeluaran kas telah melalui tahapan otorisasi yang jelas sebelum pembayaran dilakukan. Hal ini sesuai dengan teori yang menyatakan bahwa prosedur pengeluaran kas harus melibatkan pihak-pihak yang berwenang agar transaksi yang dilakukan sah dan dapat dipertanggungjawabkan.

Dalam proses pembayaran, Perum BULOG Kantor Wilayah Sumatera Barat tidak menggunakan sistem kas kecil (*petty cash*) seperti yang dijelaskan dalam teori, melainkan menggunakan sistem dropping dana dari kantor pusat. Dana yang tersedia pada rekening kantor wilayah digunakan untuk melakukan pembayaran

melalui transfer bank kepada pihak terkait. Perbedaan tersebut disebabkan karena Perum BULOG merupakan perusahaan umum milik negara yang menerapkan sistem pengelolaan keuangan secara terpusat guna meningkatkan pengawasan terhadap penggunaan dana perusahaan. Dengan demikian, meskipun terdapat perbedaan pada metode pembayaran, tujuan utama pengendalian pengeluaran kas tetap sama, yaitu menjaga keamanan, ketertiban, dan transparansi penggunaan kas perusahaan.

Selain itu, seluruh transaksi pengeluaran kas pada Perum BULOG Kantor Wilayah Sumatera Barat juga dilakukan melalui sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP). Penggunaan sistem tersebut membantu bagian keuangan dalam melakukan penginputan data, proses pembayaran, serta pencatatan transaksi secara lebih efektif dan terintegrasi. Hal tersebut sesuai menunjukkan kesesuaian dengan teori sistem informasi akuntansi yang menegaskan bahwa penggunaan sistem informasi akuntansi berperan dalam membantu perusahaan mengelola informasi keuangan secara akurat, relevan, dan tepat waktu sehingga dapat mendukung proses pengambilan keputusan.

Setelah proses pembayaran selesai dilakukan, bagian keuangan melakukan pencatatan transaksi pengeluaran kas sebagai bagian dari laporan keuangan perusahaan. Dokumen asli beserta bukti pembayaran kemudian diserahkan kepada bagian akuntansi untuk dilakukan penginputan pajak dan pengarsipan dokumen. Proses tersebut menunjukkan bahwa perusahaan telah menerapkan prosedur administrasi yang tertib sehingga setiap transaksi dapat ditelusuri kembali apabila diperlukan untuk kepentingan audit maupun pemeriksaan lainnya.

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa prosedur pengeluaran kas pada Perum BULOG Kantor Wilayah Sumatera Barat telah dilaksanakan dengan baik dan sejalan dengan konsep dan teori prosedur pengeluaran kas yang dibahas pada Bab II. Selain itu, penerapan prosedur tersebut disukung oleh dokumen pendukung yang memadai, sistem otorisasi yang jelas, serta pemanfaatan sistem informasi akuntansi berbasis ERP yang membantu memperkuat efektivitas dan pengawasan dalam proses pengeluaran kas.

4.2 Analisis Pengendalian Internal Pengeluaran Kas pada Perum BULOG Kantor Wilayah Sumatera Barat

Dalam pengelolaan pengeluaran kas, pengendalian internal menjadi salah satu aspek yang sangat penting, mengingat kas merupakan aset yang paling mudah disalahgunakan. Oleh karena itu, perusahaan harus menerapkan sistem pengendalian internal yang memadai guna melindungi aset perusahaan, menjamin keandalan data akuntansi, maupun penyimpangan yang dapat merugikan perusahaan.

Menurut teori yang dijelaskan pada Bab II, pengendalian internal meliputi beberapa unsur penting, yaitu otorisasi transaksi, pemisahan tugas, penggunaan dokumen yang memadai, audit dan rekonsiliasi, serta pengamanan terhadap aset perusahaan. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan, Perum BULOG Kantor Wilayah Sumatera Barat telah menerapkan beberapa bentuk pengendalian internal dalam prosedur pengeluaran kas.

Pengendalian pertama terlihat dari adanya sistem otorisasi transaksi yang dilakukan secara berjenjang. Setiap dokumen pengeluaran kas harus memperoleh

persetujuan dari Asisten Manajer, Manajer bidang terkait, Pimpinan Wilayah, serta Manajer Administrasi dan Keuangan sebelum pembayaran dilakukan oleh bagian keuangan. Proses tersebut menunjukkan bahwa perusahaan telah menerapkan pengendalian berupa otorisasi yang sesuai dengan teori pengendalian internal.

Selain itu, Perum BULOG Kantor Wilayah Sumatera Barat juga menerapkan pemisahan tugas dalam proses pengeluaran kas. Bidang pengusul bertanggung jawab menyiapkan dokumen tagihan, bagian keuangan bertugas memproses pembayaran dan pencatatan transaksi, sedangkan bagian akuntansi bertanggung jawab terhadap penginputan pajak dan penyimpanan dokumen. Pelaksanaan pemisahan tugas tersebut sejalan dengan teori yang menjelaskan bahwa fungsi otorisasi, pencatatan, dan penyimpanan aset harus dilakukan oleh individu atau bagian yang berbeda. Tujuannya adalah untuk mengurangi risiko kesalahan serta mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang dalam perusahaan.

Pengendalian internal lainnya terlihat dari penggunaan dokumen dan catatan yang memadai dalam setiap transaksi pengeluaran kas. Setiap pembayaran harus dilengkapi dengan dokumen pendukung seperti purchase order (PO), nota dinas, kontrak kerja sama, kwitansi, faktur pajak, dan bukti pembayaran. Penggunaan dokumen tersebut bertujuan untuk memastikan bahwa transaksi yang dilakukan benar-benar terjadi dan dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini sesuai dengan teori yang menyatakan bahwa dokumen yang lengkap dan jelas dapat meningkatkan ketelitian dan keakuratan data transaksi perusahaan.

Dalam pelaksanaannya, perusahaan juga menerapkan pengawasan terhadap setiap tahapan prosedur pengeluaran kas. Dokumen yang diajukan diperiksa kembali oleh beberapa pihak sebelum diproses lebih lanjut. Selain itu, penggunaan sistem ERP juga membantu perusahaan dalam meningkatkan pengawasan terhadap transaksi pengeluaran kas karena akses terhadap sistem dibatasi hanya kepada pegawai tertentu sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Penggunaan akun dan *password* dalam sistem ERP menunjukkan adanya pengendalian aplikasi (*application control*) yang bertujuan menjaga keamanan data perusahaan.

Perum BULOG Kantor Wilayah Sumatera Barat juga menerapkan pengamanan fisik terhadap dokumen dan aset perusahaan melalui penggunaan ruang brankas untuk menyimpan dokumen penting yang berkaitan dengan pengeluaran kas. Pengamanan tersebut bertujuan untuk menghindari kehilangan maupun penyalahgunaan dokumen perusahaan.

Berdasarkan hasil analisis tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal pengeluaran kas pada Perum BULOG Kantor Wilayah Sumatera Barat telah diterapkan dengan cukup baik dan telah sesuai dengan teori pengendalian internal yang dijelaskan pada Bab II. Adanya sistem otorisasi, pemisahan tugas, penggunaan dokumen yang lengkap, pengawasan berjenjang, penggunaan sistem ERP, serta pengamanan fisik terhadap dokumen menunjukkan bahwa perusahaan telah berupaya menjaga keamanan dan ketertiban dalam proses pengeluaran kas.

Meskipun demikian, perusahaan tetap perlu mempertahankan dan meningkatkan pengendalian internal yang telah diterapkan agar proses pengeluaran kas dapat berjalan secara lebih efektif, efisien, serta mampu meminimalkan risiko kesalahan maupun penyalahgunaan dana perusahaan di masa mendatang.

4.3 Kendala dalam Prosedur Pengeluaran Kas dengan Sistem Dropping

1. Gangguan Sistem ERP dan Sistem Perbankan

Proses pengeluaran kas terkadang mengalami hambatan akibat gangguan pada sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP), seperti sistem yang berjalan lambat (*loading*) atau sulit diakses. Selain itu, kendala juga dapat berasal dari sistem perbankan yang digunakan dalam proses transfer pembayaran. Gangguan pada kedua sistem tersebut dapat memengaruhi timeline pembayaran sehingga pencairan dana menjadi lebih lama dari yang telah direncanakan.

2. Kesalahan Kode Mata Anggaran (KMA)

Dalam beberapa kondisi, terdapat kesalahan dalam pemilihan Kode Mata Anggaran (KMA) pada saat proses pencatatan transaksi. Kesalahan ini biasanya baru diketahui setelah pembayaran dilakukan. Apabila hal tersebut terjadi, dana yang telah ditransfer tidak ditarik kembali, namun bagian keuangan akan melakukan perbaikan dengan mengulang proses pencatatan transaksi sesuai dengan KMA yang benar.

3. Keterlambatan Pembayaran Akibat Aketersediaan Dana

Kendala lainnya adalah keterlambatan pembayaran yang terjadi ketika dana pada rekening Kantor Wilayah belum mencukupi untuk melakukan pembayaran. Hal ini disebabkan karena sistem dropping dana bersifat terpusat secara nasional,

sehingga penggunaan dana dilakukan secara bersama oleh seluruh kantor wilayah di Indonesia.

Apabila dana yang tersedia tidak mencukupi , maka Kantor Wilayah harus menunggu penambahan dana dari kantor pusat terlebih dahulu sebelum pembayaran dapat diproses. Kondisi tersebut dapat menyebabkan keterlambatan dalam penyelesaian pembayaran tagihan.

4. Kesalahan Transfer

Kendala lain yang dapat terjadi adalah kesalahan transfer dalam proses pembayaran. Apabila terjadi kesalahan transfer, dana yang telah dikirim akan dikembalikan terlebih dahulu, kemudian proses pembayaran dilakukan kembali dari tahap awal, termasuk pembuatan nota dinas dan kelengkapan administrasi lainnya.

Namun, kesalahan transfer sangat jarang terjadi karena setiap transaksi telah melalui beberapa tahapan verifikasi dan pemeriksaan sebelum pembayaran dilakukan.

4.4 Upaya Mengatasi Kendala dalam Prosedur Pengeluaran Kas dengan Sistem *Dropping* Dana

Untuk mengatasi berbagai kendala yang terjadi dalam prosedur pengeluaran kas dengan sistem *dropping* dana, Perum BULOG Kantor Wilayah Sumatera Barat melakukan beberapa upaya sebagai berikut:

1. Memastikan Kesiapan Sistem ERP dan Sistem Perbankan

Bagian keuangan melakukan pengecekan sistem ERP dan sistem perbankan secara berkala sebelum proses pembayaran dilakukan. Pengecekan tersebut

bertujuan untuk memastikan bahwa setiap ERP dapat digunakan dengan baik dalam proses penginputan dokumen, pencatatan transaksi, serta pelaksanaan pembayaran.

Sistem perbankan yang digunakan untuk proses transfer pembayaran juga dipastikan berada dalam kondisi normal agar transaksi dapat berjalan lancar. Apabila terjadi gangguan pada sistem, proses pembayaran akan dijadwalkan kembali setelah sistem kembali normal. Koordinasi dengan pihak terkait apabila gangguan berlangsung cukup lama agar proses pembayaran dapat segera dilanjutkan.

2. Melakukan Pemeriksaan Ulang terhadap Kode Mata Anggaran (KMA)

Bagian keuangan melakukan pemeriksaan ulang terhadap Kode Mata Anggaran (KMA) sebelum transaksi dicatat dan diproses dalam sistem. Pemeriksaan dilakukan dengan mencocokkan jenis pengeluaran dengan kode anggaran yang digunakan agar sesuai dengan klasifikasi transaksi yang berlaku. Pemeriksaan secara teliti sebelum transaksi diproses menjadi salah satu upaya untuk meminimalkan kesalahan administrasi.

3. Verifikasi Berlapis Sebelum Transfer

Setiap transaksi pembayaran melalui beberapa tahapan pemeriksaan sebelum dana ditransfer kepada pihak penerima. Pemeriksaan dilakukan terhadap nama penerima, nomor rekening, nominal pembayaran, serta dokumen pendukung lainnya agar data digunakan telah sesuai.

4. Melakukan Pemantauan Ketersediaan Dana

Bagian keuangan melakukan pemantauan secara rutin terhadap saldo dana yang tersedia pada rekening Kantor Wilayah. Pemantauan dilakukan untuk

memastikan ketersediaan dana mencukupi kebutuhan pembayaran yang akan diproses. Pemantauan tersebut membantu proses pemabayaran berjalan lancar dan mengurangi risiko keterlambatan pemabayaran.

