SISTEM AKUNTANSI PENGELUARAN KAS PADA PT. INDOJAYA AGRINUSA

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Ahli Madya Akuntansi Diploma Tiga Pada Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau

OLEH:

BELA FITRIYANI

NPM: 185320691

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

PEKANBARU

2021

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Milik :

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Alamat: JL. Kaharuddin Nasution No 113 Kec. Bukit Raya

Telp. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru – 28284

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

NAMA	: Bella Fitriyani
NPM	: 185320691
JURUSAN	: Diploma III Akuntansi
FAKULTAS	: Ekonomi Dan Bisnis
JUDUL	: Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada PT. Indojaya Agrinusa

Disahkan oleh:

Pembimbing	Ketua Prodi
Alfurkaniati, SE., M.SI., AK.CA	**Dina Hidayat, SE., M.Si., AK.,CA**

Dekan

Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau

Dr. Firdaus AR SE., M.Si, AK, CA

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Alamat: JL. Kaharuddin Nasution No 113 Kec. Bukit Raya

Telp. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru – 28284

BERITA ACARA PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Telah dilakukan Bimbingan Praktek Kerja Lapangan terhadap Mahasiswa:

Nama : Bela Fitriyani
NPM : 185320691
Jurusan : Diploma III Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis
Sponsor : Alfurkaniati, SE., M.SI., AK.CA
Judul : Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada PT. Indojaya Agrinusa

Dengan rincian sebagai berikut:

No	Tanggal	Catatan sponsor	Berita Acara Bimbingan	Paraf Sponsor
1	29/03/2021	X	Cara Penulisan	
2	30/03/2021	X	Perbaikan Proses Sistem Akuntansi Pada Bab IV	
3	05/04/2021	X	Perbaikan Kesimpulan dan Tambahan Bab II	
4	07/04/2021	X	Perbaikan Penulisan ACC Seminar	

Pekanbaru, 21 Juli 2021
Pembantu Dekan I

Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 572/Kpts/FE-UIR/2021, Tanggal 28 April 2021, Maka pada Hari Kamis 29 April 2021 dilaksanakan Ujian Tingkat Sarjana Ahli Madya (Diploma) Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Jurusan **Akuntansi D3** Tahun Akademis 2020/2021.

1.N a m a	: Bela Fitriyani
2.N P M	: 185320691
3.Jurusan	: Akuntansi D3
4.Judul PKL	: Sistem Akutansi Pengeluaran Kas Pada PT. Indojaya Agrinusa.
5.Tanggal ujian	: 29 April 2021
6.Waktu ujian	: 60 menit.
7.Tempat ujian	: Ruang sidang meja hijau Fekon UIR
8.Lulus Yudicium/Nilai	: ***Lulus (A-)***
9.Keterangan lain	: Aman dan lancar.

PANITIA UJIAN

Ketua	Sekretaris
Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si	**Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA**
Wakil.Dekan Bid. Akademis	Ketua Prodi Akt D3

Dosen penguji :

1. Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA (.....)
2. Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA (.....)
3. Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA (.....)

Pekanbaru 29 April 2021
Mengetahui
Dekan

Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor : 801 / Kpts/FE-UIR/2021
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU

DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau dilak sanakan ujian skripsi / oral komprehensive sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji.
2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.

Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018.
6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
   a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangun
   b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
   c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
   d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:

N a m a	: Bela Fitriyani
N P M	: 185320691
Jurusan	: Akuntansi D3
Judul PKL	: Sistem Akutansi Pengeluaran Kas Pada PT. Indojaya Agrinusa.

2. Penguji ujian skripsi/oral komprehensive maahsiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor, C/c	Materi	Ketua
2	Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA	Lektor, C/c	Sistematika	Sekretaris
3	Dina Hidayat, SE., M.Si, Ak	Assisten Ahli, III/a	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Haugesti Diana, SE., M.Ak	Asisten Ahli C/b	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.

Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 29 April 2021

Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

Tembusan : Disampaikan pada :
1. Yth : Bapak Koordinator Kopertis Wilayah X di Padang
2. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
3. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru
4. Yth : Sdr. Kepala BAAK UIR di Pekanbaru

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI dan BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 199/KPTS/FEB-UIR/2021
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA D3
Bismillahirrohmanirrohim
DEKAN FAKULTAS EKONOMI dan BISNIS UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang :1. Surat penetapan Ketua Program Studi D.III Akuntansi tanggal 28 April 2020 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa.
2. Bahwa dalam membantu mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik perlu ditunjuk Dosen Pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut

Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003
2. Undang-Undang RI Nomor:14 Tahun 2005
3. Undang-Undang RI Nomor:12 Tahun 2012
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 4 Tahun 2014
5. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
   a. Nomor : 192/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Eko. Pembangun
   b. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Manajemen
   c. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Akuntansi S1
   d. Nomor : 001/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/I/2014 Tentang Akreditasi D.3 Akuntansi
6. Surat Keputusan YLPI Daerah Riau
   a. Nomor: 66/Skep/YLPI/II/1987
   b. Nomor: 10/Skep/YLPI/IV/1987
7. Statuta Universitas Islam Riau Ttahun 2013
8. Surat Edaran Rektor Universitas Islam Riau tanggal 10 Maret 1987
   a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

MEMUTUSKAN

Menetapkan: 1. Mengangkat Saudara-saudara yang tersebut namanya di bawah ini sebagai Pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu:

No	N a m a	Jabatan/Golongan	Keterangan
1.	Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si, Ak, CA	Lektor, C/c	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:
   N a m a : Bela Fitriyani
   Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / D.III
   Judul Skripsi : Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada PT. Indojaya Agrinusa
3. Tugas pembimbing adalah berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor: 52/UIR/Kpts/1989 tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa di lingkungan Universitas islam Riau.
4. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya memperhatiakn usul dan saran dari forum seminar proposal
5. Kepada pembimbing diberikan honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini segera akan ditinjau kembali.

Kutipan: Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan menurut semestinya.

Ditetapkan di: Pekanbaru
Pada Tanggal: 24 Februari 2021
Dekan,

Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

Tembusan : Disampaikan pada:
1. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau
2. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI
الجامعة الإسلامية الريوية
Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Email : fekon@uir.ac.id Website : www.ac.uir.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Ketua Program Studi Akuntansi DIII Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama	: BELA FITRIYANI
NPM	: 185320691
Program Studi	: Akuntansi DIII
Judul Laporan	: SISTEM AKUTANSI PENGELUARAN KAS PADA PT. INDOJAYA AGRINUSA

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 29 % pada setiap subbab naskah laporan tugas akhir yang disusun dan telah masuk dalam ***institution paper repository***, Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 03 Agustus 2021
Ketua Program Studi Akuntansi DIII

Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

PERNYATAAAN

Dengan ini saya menyatakan:

1. Karya tulis saya, Laporan PKL ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Ahli Madya (A.Md), dengan baik pada Universitas Islam Riau maupun di Perguruan Tinggi Lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penilaian saya sendiri tanpa bantuan pihak manapun, kecuali arahan tim pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Pekanbaru, 28 Januari 2021

Saya yang membuat pernyataan ini,

BELA FITRIANI

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada allah swt, yang mana sampai saat ini kita dalam keadaan yang sehat, dan limpahan nikmat, serta hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktik kerja dengan judul"Sistem Akutansi Pengeluaran Kas Pada PT.Indojaya Agrinusa.

Dalam penulisan ini saya tidak lupa berterima kasih kepada pembimbing saya yang telah banyak membantu saya dalam pembuatan laporan praktik kerja ini. Dan saya mintak maap masih banyak kesalahan, namun saya berharap sebagai penulis bermanfaat dan dapat menjadi acuan atau pertimbangan dalam penyusunan laporan selanjutnya dari sudut pandang yang berbeda.

Tanpa adanya orang tua, penulis bukanlah siapa-siapa dan terima kasih juga untuk kasih sayang dan ketulusan dan do'a yang tak pernah ibu dan ayah ucapkan agar penulis mampu menjalani kehidupan dan meraih cita-cita seperti sekarang ini. Dan yang tidak pernah terlupakan ucapan terima kasih penulis kepada:

1) Ibuk AlfurKaniati,SE.,M.SI.,AK.CA selaku pembimbing dan penasehat selama bimbingan berlangsung.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

2) Ibuk Dina Hidayat,SE.M.Si.,Ak.,CA, selaku ketua program Diploma III akutansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau dan yang telah membimbing dan membantu dalam menyelesaikan tugas laporan praktek kerja lapangan.
3) Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau yang selama ini telah memberikan ilmu yang sangat bermanfaat dan membimbing penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan studi dengan baik.
4) Karyawan Tata Usaha Fakultas Eknomi Dan Bisnis Islam Riau ikut membantu proses belajar mengajar dikampus.
5) Buat kakak-kakakku dan abang-abangku,yang telah memberikan dukungan moral dan do'a serta semangat sehingga penulis bias menjadi seperti ini.
6) Seluruh pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan praktek kerja lapangan ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Semoga dukungan, bantuan dan do'a yang telah diberikan kepada penulis dapat menjadi amal baik dan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

mendapat balasan dari Allah SWT.Semoga praktek kerja lapangan ini berguna dan dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya

Sungai Pinang, Mei 2021

BELA FITRIYANI

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....
BERITA ACARA PRAKTEK KERJA LAPANGAN .....
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI/MEJA HIJAU .....
SURAT PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI .....
PERNYATAAN .....
KATA PENGANTAR .....
DAFTAR ISI .....
BAB I PENDAHULUAN **1**
A. Latar Belakang 1
B. Tujuan Praktek Kerja Lapangan 3
C. Manfaat Praktek Kera Lapangan 3
D. Sistematika Penulisan 3
BAB II GAMBARAN UMUM PT. INDOJAYA AGRINUSA **6**
A. Sejarah Berdirinya PT. Indojaya Agrinusa 6
B. Struktur Organisasi Perusahaan 7
C. Job Description PT. Indojaya Agrinusa 9
BAB III PROSES/PERLAKUAN AKUNTANSI PADA PT. INDOJAYA AGRINUSA **12**
A. Pengeluaran Kas PT. Indojaya Agrinusa 13
B. Prosedur Pengeluaran Kas Pada PT. Indojaya Agrinusa 14
C. Dokumen Pertanggung Jawaban Pengeluaran Kas 17
D. Ungsur Pengendalian Internal 19
BAB IV ANALISIS PROSES AKUNTANSI **21**
A. Landasan Teori 21
B. Analisis Proses Akuntansi 29
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN **32**
A. Kesimpulan 32
B. Saran 33
DAFTAR PUSTAKA **34**

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Semua perusahaan, dibuat pasti memiliki tujuan guna untuk menstabilkan kelangsungan hidup suatu perusahaan. Semua laporan keuangan yang dibuat harus mempunyai bentuk yang sesuai dengan standar akutansi. Dalam melaksanakan kelangsungan hidupnya, Perusahaan juga memiliki cara-cara yang berbeda untuk meningkatkan perusahaan tersebut.

Sistem akutansi yang baik pada dasarnya mewujudkan tujuan yang baik, tujuan yang ingin diperoleh oleh perusahaan. Kerja sama yang erat sesama manusia untuk tujuan perusahaan yang baik.

PT.Indojaya Agrinusa bergerak dibidang ternak.Dalam melakukan kegiatan produksinya, Disamping menghasilkan limbah penetasan ayam broiler tersebut juga menghasilkan limbah penetasan produk ikutannya. Mereka juga memasarkan hasil peternakan yang mereka jalani tersebut. Perusahaan tersebut juga memiliki usaha mitra untuk pembibitan usaha ayam broiler yang mereka jalani.

Perusahaan tersebut memiliki grup diberbagai Provinsi, jadi penjualan ayam broiler yang mereka jual kemungkinan besar tidak mengalami kerugian. Jika

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

penjualan ayam broiler tersebut penuh didaerah Riau ini maka perusahaan ini melakukan penjualan ke luar kota Pekanbaru.

Istilah sistem akutansi berasal dari dua kata yaitu sistem dan akutansi. Sistem Akutansi penting untuk:

a) Meningkatkan efesiensi pada perusahaan dan keuangan perusahaan karna adanya sistem informasi akutansi,
b) Menambah kualitas suatu suatu usaha yang dihasilkan...
    a. Menyedikan laporan keuangan yang akurat, dan informasi yang akurat supaya bias menjadi dampak yang baik bagi perusahaan.
    b. Meningkatkan efesiensi kerja pada bagian keuangan perusahaan.
    c. Menghasilkan informasi akutansi yang bermanfaat bagi pemakai informasi.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

B. Tujuan Praktek Kerja Lapangan

Tujuan praktek kerja lapangan ini secara garis besar adalah untuk mengetahui prosedur akutansi pengeluaran kas pada PT.Indojaya Agrinusa.

C. Manfaat Praktek Kerja Lapangan

a) Bagi pembaca

Membuat pembaca lebih bisa memahami pelatihan yang sedang diekerjakan, terutama pelatihan dibidang ini, membuat pembaca mendapatkan ide yang tentu akan lebih baik.

b) Bagi penulis

Menambah ilmu dan dapat menambah wawasan terhadap akutansi pengeluara kas.

c) Bagi perusahaan

Mendapatkan manfaat terhadap sistem akutansi pengeluaran kas.Juga dapat membantu masalah pengeluaran kas yang sedang terjadi dalam perusahaan tersebut.

D. Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah dalam pembahasan laporan ini, maka penulis membagi dalam empat Bab terbagi atas beberapa Sub Bab pembahasan. Masing-masing tersebut adalah sebagai berikut:

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam Bab ini diuraikan tentang latar belakang masalah, tujuan praktek kerja lapangan, serta sistematika penulisan.

BAB II : Gambaran umum instansi

Dalam bab ini diuraikan mengenai gambaran umum yang meliputi sejarah singkat PT.Indojaya Agrinusa.

BAB III : Prosedur Pengeluara Kas Pada PT.Indojaya Agrinusa

Dalam bab ini akan diuraikan materi mengenai Sistem Akutansi Pengeluaran Kas Pada PT.Indojaya Agrinusa.

BAB 1V : Analisis Prosedur Pengeluaran Kas Pada PT.Indojaya Agrinusa

Dalam ini berisi tentang teori-teori yang berkaitan dengan sistem akutansi pengeluaran kas dalam dokumen atau pencatatan yang digunakan juga mengenai unsur-unsur yang sesuai dengan ketentuannya.

BAB V : Penutup

Bab ini sebagai penutup, penulis akan mencoba menarik kesimpulan dari uraian bab

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

sebelumnya, juga disertakan saran-saran yang berhubungan dengan judul praktik kerja lapangan diatas.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB II

GAMBARAN UMUM INSTANSI

A. Sejarah Berdirinya Pt. Indojaya Agrinusa

PT.Indojaya Agrinusa Pekanbaru adalah salah satu anak perusahaan Japfa yang bergerak dalam bidang ternak, vaksinasi ternak. Perusahaan ini memfokuskan pada pemasaran ayam broiler. Telur yang ditetaskan dan menjadi anak ayam yang dinamakan ayam broiler tersebut setelah ditetaskan, lalu mereka melakukan pemasaran atau pejualan kepada ayam broiler. Ayam broiler tidak bisa bermalam apalagi sampai berhari-hari, setelah mereka ditetaskan mereka langsung dijual kepada pihak grup perusahaan lainnya.

Dalam melakukan kegiatan produksi, disamping menghasilkan produksi utama yang berupa DOC ayam broiler tersebut juga menghasilkan limbah-limbah penetasan dan produk ikutannya. Sistem pemasarannya melalui CV yang sudah bekerja sama dengan PT.Indojaya Agrinusa, yang tersebar di Indonesia seperti di Padang, Medan, Palembang, dan lainnya. Anak-anak ayam DOC ini diantar setiap pemesanan oleh CV yang sudah bekerjasama dengan PT.Indojaya Agrinusa.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

B. Struktur Organisasi Perusahaan

Untuk melaksanakan pekerjaannya, agar tujuan dapat terleksanakan dengan baik perlu memperhatikan hal sebagai berikut:

1. Pekerja
2. Manusia
3. Hubungan
4. Lingkungan

Masing-masing ditugaskan ke dapartemen atas bagian yang berada dalam perusahaan itu. Struktur organisasi yang baik, harus mempunyai kemampuan dan keahlian sumber daya manusia masing-masing.

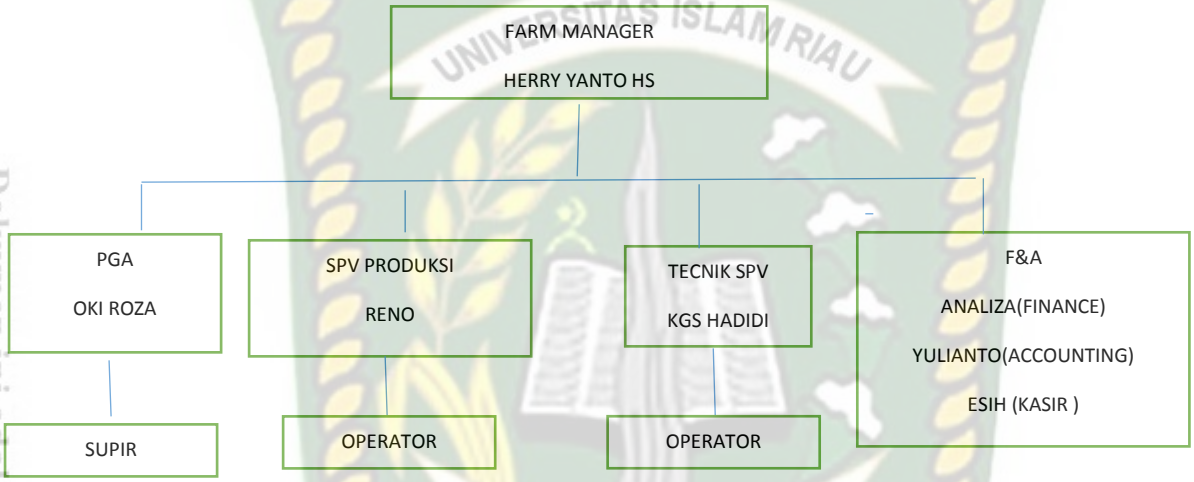
Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Gambar II.1

STRUKTUR ORGANISASI PT.INDOJAYA AGRINUSA

UNIT : BREEDING FARM 1 TAMBANG

DESA SUNGAI PINANG



C. Visi &Misi

Misi: Menciptakan Kelancaran Kerja Dan Suasana Kerja Yang Harmonis Serta Rasa Nyaman Dalam Pelayanan Terhadap

(1) Karyawan

(2) Instansi Pemerintahan

(3) Pelanggan

(4) Masyarakat Lingkungan Perusahaan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

D. Job Description Pt. Indojaya Agrinusa

1. Spv Produksi

   Menghasilkan DOC yang berkualitas, sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan

2. Terminal

   Melaksanakan seluruh kegiatan operasional

3. Setter

   Melaksanakan kegiatan operasional dimesin, seefesiensi mungkin untuk tujuan perusahaan dalam menghasilkan DOC yang baik dan berkualitas.

4. Transfer

   Melaksanakan kegiatan Transfer sesuai Standar oprasional, Sehingga kegiatan oprasional Transfer dapat dilaksanakan dengan Efektif dan Efisien dan Perusahaan untuk menghasilkan DOC yang berkualitas dapat dicapai secara optimal.

5. QC DOC

   Memberi saran kepada supervisor produksi terhadap permasalahan yang berkenaan dengan kegiatan panen.

6. Grading & Saxer

   Melaksanakan kegiatan oprasional didalam ruangan pull chick/ panen sesuai dengan standar oprasional

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

prosedur yang telah ditetapkan dan petunjuk diberikan oleh supervisor produksi.

7. Cleaning

   Melaksankan oprasional ruang pencucian sesuai dengan standar yang telah ditetapkan

8. Vaksinator

   Melaksanakan proses hatchery vaksinasi secara menyeluruh terhadap DOC yang telah menetas dengan standar yang sudah ditentukan oleh supervisor produksi.

9. SPV.Teknik

   Merencanakan, mengontrol, dan menagatur palaksanaan oprasional pada ruang setter dan hatchery menggunakan maupun perawatan mesin-mesin penunjang produksi penetasan DOC.

10. Ass Teknik

    Melaksanakan perawatan penunjang mesin dan peralatan penunjangproduksi penetasan DOC dan mengadakan konseling terhadap supervisor teknik dan oprasional teknik mengenai permasalahan yang berkaitan dengan mesin yang berhubungan dengan penetasan DOC.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

11. Teknik

Merawat mesin penunjang penetasan DOC di hatchery

12. Recording

Melaksanakan tugas-tugas recording diunit dan melaporkan kepada HTC manajer production dan ke rekording Region serta mengingat menanggung sumber data jika ada keterlambatan penyerahan atau ketidak karuan Data yang ditulis dalam dokumen yang disarankan. Dan memberi informasi kepada HM,PM dan recording wilayah bila ada sispro dan performace.

13. Spv P&GA

Melakukan tugas pelayanan kepada seluruh karyawati dalam mencapai sasaran kerja bagian personalia.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB III

PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADA PT.INDOJAYA AGRINUSA

Penulis melaksanakan praktek kerja lapangan di bidang pembendaharaan pada PT.Indojaya Agrinusa beralamat di Jl.Kualu Nenas,Kec.Tambang,Kota Pekanbaru Riau. Bidang pembendaharaan adalah hal yang sangat penting bagi perusahaan PT.Indojaya Agrinusa. Bidang pembendaharaan ini memiliki tugas untuk melakukan penerimaan Pum dan SPP dari bagian finace Mentransfer dana PMK ke rekening driver dan bila sudah di transfer maka akan dibuatkan bukti bank keluar dengan dokumen payment voucher. Bagian ini juga berkewajiban membuat jurnal pengeluaran kas melalui bank yang disebut bank manual statement

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

A. Pengeluaran Kas Pt. Indojaya Agrinusa

1) Budget Biaya

Tabel III.1

Realisasi Budget Biaya Tahun 2019-2020

KETERANGAN	Tahun 2019	Tahun 2020	Variance (%)
TOTAL BIAYA PEGAWAI TETAP	5,770,243,882	4,616,564,817	25.0%
TOTAL BY PEGAWAI KONT	381,780,946	351,877,580	8.5%
BY KENDARAAN			
BBM	2,173,210,882	2,909,149,020	
SERVICE & S.PART	699,000,000	1,268,323,530	
TOL, PARKIR & RETRIBUSI	0	105,270,000	
STNK& PERIZINAN	397,787,250	326,597,250	21.8%
ASURANSI	108,356,229	557,948,730	
TOTAL BY KENDARAAN	3,378,354,300	5,167,228,530	
TOTAL BY BARANG	963,200,000	126,936,200	
TOTAL BY BANGUNAN	22,969,596	51,838,390	
TOTAL BY PML INVENTARIS	5,499,000,000	6,021,916,170	
TOTAL BY PEMEL. BANGUNAN	1,440,362,000	511,080,181	181.8%
TTL BY PEMEL.MESIN &INST.	929,011,000	426,133,306	118%
BY LISTRIK & GENSET			
BY BBM GENSET	1,169,000,000	576,144,049	102.9%
BY PELUMAS GENSET	40,400,000	21,402,350	88.8%
BY SERVICE & SPARE PART GENSET	150,000,000	109,384,723	37.1%
BY LISTRIK PLN	1,256,000,000	992,980,519	26.5%
TOTAL BY LISTRIK & GENSET	2,615,400,000	1,669,911,614	53.9%
TOTAL PERLKP	1,853,430,904	643,457,864	188.0%
TOTAL BY LAIN-2	97,199,370	229,280,402	32,7%
BY PH AKTIVATETAP	1,755,144,778	1,449,034,611	21.1%
TOTAL BIAYA TL	**18,935,852,894**	**16,678,764,875**	**13.5%**

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

B. Prosedur Pengeluaran Kas Pada Pt. Indojaya Agrinusa

Prosedur pengeluaran kas pada PT.Indojaya Agrinusa Provinsi Riau memiliki pencairan dan pertanggungjawaban pembayaran belanja yaitu:

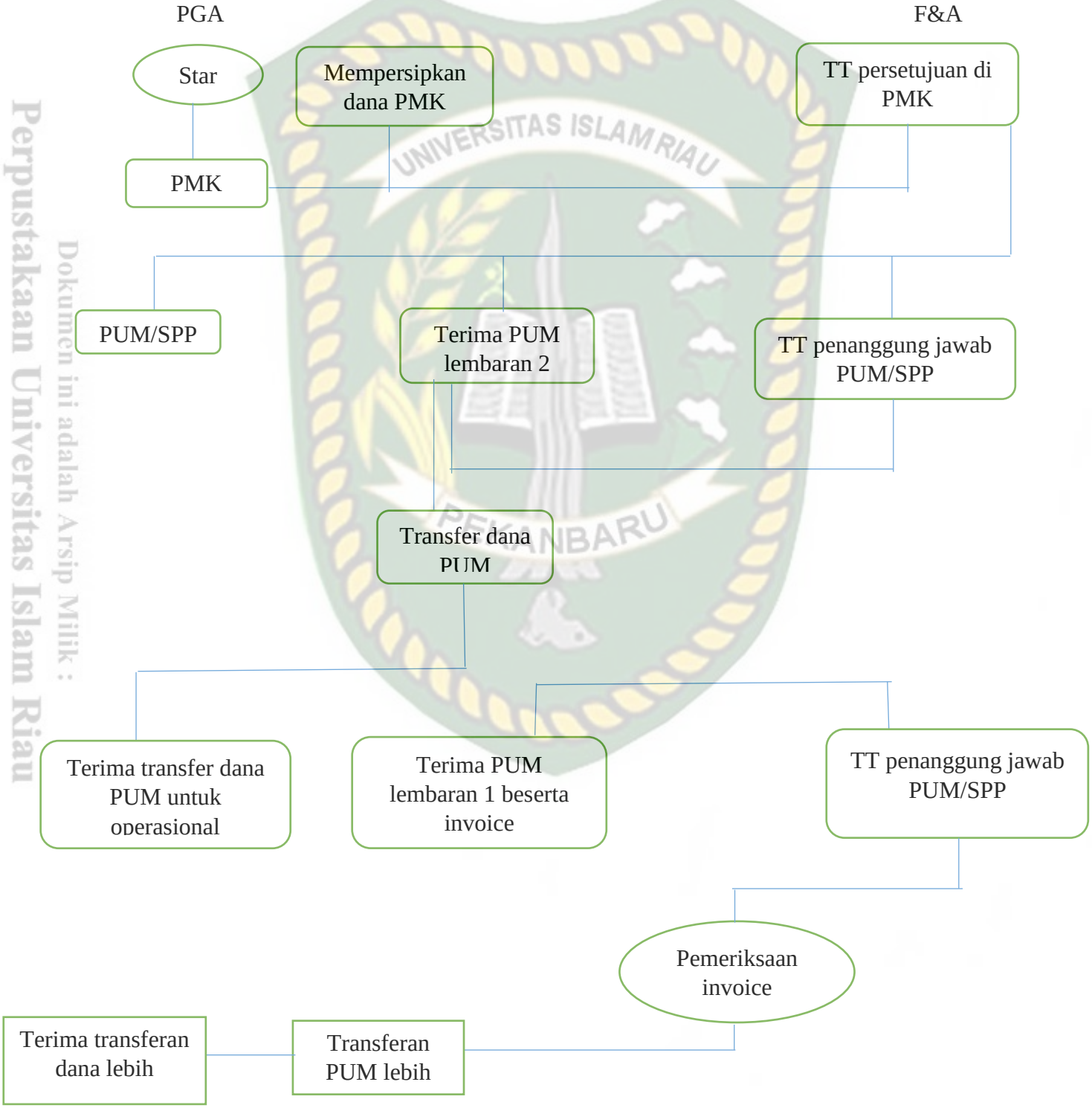
1. Pembayaran belanja Menggunakan Mekanisme Non Tunai

Prosedur belanja menggunakan Mekanisme Non Tunai:

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tabel III.2

Standar Operasional Prosedur Pertanggungjawaban Mekanisme Non Tunai



Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

1) PGA Star ke PMK(permintaan modal kerja)

Melakukan tanda tangan persetujuan di PMK lalu PUM/SPP terima PUM lembaran 2 tanda tangan penanggung jawab di PUM/SPP transfer dana PUM terima transfer dana PUM,PUM ditutup lampirkan invoice terima PUM 1 beserta invoice tanda tangan penanggung jawab PUM/SPP pemeriksaan invoice kewajiban transaksi,transfer pum lebih terima transfer pum lebih.

2) F&A

Mempersiapkan dana PMK tanda tangan persetujuan PMK, PUM/SPP terima PUM lembaran 2 TT penanggung jawab di PUM/SPP terima PUM lembaran 2 transfer dana PUM, PUM ditutup lampirkan invoice terima PUM lembaran 1 tanda tangan penanggung jawab PUM/SPP pemeriksaan invoice kewajaran transaksi transferan pum lebih terima transferan Pum lebih

3) Farm Manager

Tanda tangan persetujuan di PMK, PUM/SPP terima PUM lembaran 2 tanda tangan penanggung jawab PUM/SPP transfer dana PUM, terima transferana dana PUM untuk operasional Pum ditutup lampirkan invoice, terima PUm lembaran 1 beserta invoice tanda tangan penanggung

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

jawab PUM/SPP pemeriksaan invoice kewajaran transaksi, transferan PUM lebih, terima transferan PUM lebih.

C. Dokumen Pertanggung Jawaban Pengeluaran Kas

1. Kelangkapan dokumen yang digunakan PT.Indojaya

Kasir melakukan transfer dana via bank yang mengisi tanggal transfer dan data bank terakhir kasir melakukan cetak pembayaran atau payment voucher

Untuk memberikan gambaran yang jelas tentang sistem akutansi pengeluaran kas pada PT.Indojaya Agrinusa yang dilakukan sepenuhnya melalui transfer antar bank. Berikut ini uraian tiap-tiap bagian yang terlibat di dalamnya:

a) PGA

Menerima LPD (Laporan Data Panen) perminggu yang berisi tanggal penetasan dan tujuan pengiriman HE dan DOC dari bagian produksi. Membuat PMK (Permintaan Modal Kerja) dan menyerahkan Finance beserta lampiran LDP membuatkan PUM (Permintaan). Permintaan pada uang muka untuk driver yang sudah ditunjuk uang muka. menyerahkan pum lembaran merah kepada finance dengan mengisi jumlah permintaan uang muka.

b) Finace

Menerima PMK (Permintaan Modal Kerja) dari HRD dan mencocokan dengan lampiran LDP, memeriksa

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

kelengkapan otorisasi pada pum dan menyerahkan ke bagian kasir.

Menerima pum tutup atau realisasi pum dari HRD dan memeriksa kewajiban transaksi, memastikan kelengkapan dokumen.

c) Accounting

Menerima pum tutup dari finance memastikan pengimputan park vendor invoice sudah sesuai dengan bon nota. Memastikan GL yang di input oleh PGA pada park vendor sudah tepat. Melakukan post invoice.

d) Kasir

Menerima pum dari accounting melakukan finance entry, melakukan transfer dana via bank. Kemudian mencetak pembayaran dan melampirkan bukti transfer sebagai bukti tanda terima transaksi.

Mekanisme pengeluaran kas seluruhnya melalui bank transfer, terdapat 2 jenis transfer yaitu:

1) Melalui transfer antar bank ke vendor karyawan

a) PUM(Permintaan Uang Muka)

b) Bon nota

c) BTN(Bon Tanpa Nota)

d) Bukti Transfer Bank

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

D. Ungsur Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga asset mengecek ketelitian dan keandalan data akutansi, mendorong efesiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen. Unsur sistem pengendalian internal dan Unsur pokok sistem pengendalian internal

a) Praktik yang sehat dalam melaksanakan struktur organisasi yang baik

b) Tanggung jawab yang tegas dalam pembagian tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan perusahaan.

c) Sistem otorisas yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat dalam mengerjakan transaksi yang ada diperusaahaan.

Sistem akutansi pengeluaran kas yang ada pada PT.Indojaya Agrinusa melalui tahapan-tahapan fungsi pemeriksaan oleh finance, fungsi pemeriksaan GL account oleh akunting dan fungsi pembayaran oleh kasir tersebut diatas untuk mengurangi resiko terjadinya kesalahan pada saat pencatatan, pengimputan dan lost control secara internal, dimana hal ini sudah sesuai dengan sistem akutansi pengeluaran kas secara teori.dimana sudah

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

terdapat unsur-unsur pengendalian internal yang bertanggung jawab fungsional secara tepat sesuai dengan tanggung jawabnya dan prosedur pembukuan yangbaik yang berguna untuk melakukan pengawasan terhadap biaya pengeluaran, pencatatan, dan pemeriksaan internal.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB IV

ANALISIS PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADA PT INDOJAYA AGRINUSA

A. Landasan Teori

a. Pengertian Prosedur

Prosedur merupakan suatu proses, langkah, atau tahapan dari serangkaian kegiatan yang berhubungan satu dengan yang lain, prosedur biasanya juga melibatkan satu orang atau lebih didalam suatu perusahaan.

Menurut mulyadi(2016:4) Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu dapartemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Menurut Zaki Baridwan(2002:3) Prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan kerani(clerical), biasanya melibatkan beberapa orangdalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi.

Dari kedua pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa, prosedur adalah suatu kegiatan klerikal yang bias melibatkan beberapa orang dalam satu dapartement atau

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

lebih, yang disususn untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

b.Pengertian Kas

Kas merupakan asset yang sangat penting dalam suatu perusahaan yang guna untuk kegiatan operasional perusahaan, Dengan adanya kas kegiatan operasional perusahaan bias berlangsung dengan lancar.

Menurut Dwi Martini(2015:180) Kas adalah asset keuangan uang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan.

Menurut Purwaji Dkk(2017:8) Kas merupakan alat pembayaran yang siap dipakai dan bebas diprgunakan untuk membiayai kegiatan-kegitan umum yang ada dalam perusahaan.

Dari beberapa defenisi diatas dapat disimpulkan bahwa kas merupakan asset yang berbentuk uang atau bukan uang yang digunakan untuk membayar kewajiban perusahaan serta merupakan asset yang likuid atau palimng lancar.

c. Pengertian Pengeluaran Kas

Didalam suatu perusahaan,pengeluaran kas merupakan suatu transaksi yang sering terjadi. Dana yang dikeluarka oleh perusahaan yang digunakan untuk, biaya

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

pemeliharaan, biaya gaji/upahpegawai dan pengeluaran lainnya.

Menurut Mujilan(2012:45) Pengeluaran kas didalam perusahaan jumlah nya lebih besar menggunakan cek. Pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil tidak dapat menggunakan cek, melainkan menggunakan dana kas kecil.

Menurut(Mulyadi,2017:245).Roney(2016:463)Pengeluaran kas"serangkaian aktivitas bisnis dan operasi pemrosesan informasi terkait secara terus-menerus, yangberhubungan dengan pembelian serta pembayaran jasa.

Dari defenisi diatas dapat disimpulkan bahwa pengeluaran kas adalah kegiatan transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas perusahaan, dari pemesanan, penerimaan,menyetujui faktur pemasok sampai pembayaran transaksi.

d.Sistem Informasi Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas didalam perusahaan dilakukan dengan cara menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek biasanya dikarenakan jumlah yang relatif kecil,dilaksanakan melalui dana kas kecil.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

e. Sistem Pengendalian internal

Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yangdikoordinasikan untuk menjaga asset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akutansi, mendorong efesiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Unsur Sistem Pengendalian Internal

Unsur pokok sistem pengendalian internal adalah:

a) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unitorganisasi. Pembagian tanggung jawabfungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yangtelah ditetapkan tidak akan terleksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.
b) Stuktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan rangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.
c) Karyawan yang sesuai dengan tanggung jawabnya.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya tergantung pada manusia yang melaksanakannya.

f. Prosedur Pengeluaran Kas

Prosedur pengeluaran kas sangat penting bagi setiap perusahaan untuk meningkatkan efesiensi perusahaan. Prosedur dapat diartikan urutan-urutan pekerjaan yang bias melibatkan beberapa orang didalam satu bagian ataulebih, yang disusun untuk menjamin adanyaperlakuan seragam terhadap transaksi-transaksi didalam perusahaan.

Beberapa pengeluaran yang ada di PT.Indojaya Agrinusa:

a. Belanja modal(peralatan kantor,perlengkapan kantor,alat-alat kominikasi)
b. Biaya DOC HE(meliputi biaya pengiriman BBM,MELL,dan pemeliharaan kendaraan)

g. Dokumen Yang Digunakan

a. Bukti kas keluar,berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas
b. Cek,dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

orang atau organisasi yang namanya tercantum didalam cek.

c. Permintaan cek, dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi akutansi untuk membuat bukti kas yang tidak berupa pembayaran utang yang timbul dari transaksi pembelian. Fungsi yang memerlukan kas menulis permintaan cek kepada fungsi akutansi(bagian uang) untuk kepentingan pembuatan bukti kas keluar.

h. Catatan Akutansi Yang Digunakan

Catatan akutansi yang digunakan untuk mencatat pengeluaran kas melalui bank dengan cara transfer antar bank antara lain:

a. Park Vendor Invoice

Digunakan oleh bagian HRD untuk mencatat pengeluaran yang berasal dari pemakain pum.

Park Vendor Invoice berisi Nama Vendor, pemohon, Tanggal, Jumlah yang dibayarkan, Keterangan transaksi, GL account, No PUM(jika transaksi pum)

b. Surat Perintah Pembayaran

Pemohon membuat surat perintah pembayaran yang berisi Keterangan,jumlah pembayaran, kemana biaya tersebut dibebankan.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

c. Post Invoice

Setelah finance periksa data-data pendukung sama dengan di SPP, dan GL account sudah diperiksa oleh accounting maka accounting akan melakukan post invoice

d. Finance Entry

Setelah post invoice dilakukan oleh accounting, kasir selanjutnya melakukan finance entry yang berisi No bank transfer, jumlah yang ditransfer

e. Transfer Dana Via Bank

Kasir melakukan transfer dana via bank yang mengisi tanggal transfer dan data bank.

f. Payment Voucher

Terakhir kasir akan melakukan cetak pembayaran atau payment voucher.

i. Fungsi Yang Terkait

Bagian yang terkait dalam sistem akutansi pengeluaran kas:

a) Bagian HRD(Human Resource Departement)

Bagian ini mempunyai tugas selain mengurus kepegawaian juga membuatka PMK(permintaan modal kerja) yang berisi kisaran pengeluaran biaya untuk pengiriman He dan DOC yang akan dilakukan untuk seminggu kedepan.yang mana jadwal pengiriman He atau

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

DOC didapat dari bagian produksin yang melihat dari banyaknya jumlah penetasan.

PMK untuk kemudian diberikan kepada bagian finance. Selain itu bagian ini juga bertugas untuk mengatur operasional kendaraan di PT.Indojaya Agrinusa

b) Bagian Finace

Bagian finace bertugas memastikan kelengkapan dokumen yang diajukan oleh bagian PGA dan memastikan semua pengeluaran sudah sesuai dengan SOP yang berlaku pada PT.Indojaya Agrinusa.

c) Bagian Kasir

Bagian ini mempunyai tugas menerima PUM dan SPP dari bagian finace mentransfer dana PMK kerekening Driver dan bila sudah ditransfer maka akan dibuatkan bukti bank keluar dengan dokumen payment voucher. Bagian ini juga berkewajiban membuat jurnal pengeluaran kas melalui bank yang disebutbank manual statement.

d) Bagian Akunting

Bagian yang bertanggung jawab untuk memastikan jumlah yang dibuat PGA dan finacwe, dan bertugas untuk menyimpan dokumen yang sudah selesai proses.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

B. Analisa Prosedur Pengeluaran Kas Pada Pt. Indojaya Agrinusa

1. Pengeluaran Kas Pada PT.Indojaya Agrinusa

a) Belanja Modal

Pada belanja barang dan jasa terdiri dari beberapa pengeluaran yaitu: Belanja Kantor,Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor, Belanja makanan dan minuman, Belanja jasa kebersihan.

2. Unit Yang Terkait Pengeluaran Kas Pada PT.Indojaya Agrinusa

a. Bagian HRD

b. Finace

c. Bagian kasir

d. Bagian akunting

3. Dokumen Yang Digunakan Pada Pengeluaran Kas PT.Indojaya Agrinusa

a. Dokumen yang digunakanuntuk pengeluaran kas pada PT.Indojaya Agrinusa adalah sebagai berikut:

1) Invoice

2) Kuitansi

3) Bukti bank keluar

b. Melalui Transfer Antar Bank Ke Vendor

1) PUM

2) Bon nota

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

3) BTN(bon tanpa nota)

4) Bukti transfer bank

c. Sistem Akutansi Kas Untuk Pembayaran Ke vendor

1) PGA

2) Finace

3) Accounting

4) Kasir

4. Prosedur Pengeluaran Kas Pada PT.Indojaya Agrinusa

a) Pembayaran belaja menggunakan mekanisme non tunai

Prosedur belanja menggunakan mekanisme non tunai:

1) PGA start ke PMK(permintaan modal kerja) melakukan TT persetujuan di PMK lalu PUM/SPP terima PUM lembaran 2 TT penanggung jawab di PUM/SPP transfer dana PUM terima transfer dana PUM,PUM ditutup lampirkan invoice terima PUM 1 beserta invoice TT penanggung jawab PUM/SPP pemeriksaan invoice kewajiban transaksi,transfer pum lebih terima transfer pum lebih.

2) F&A

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Mempersiapkan dana PMK tanda tangan persetujuan PMK,PUM/SPP terima PUM lembaran 2 tanda tangan penanggung jawab di PUM/SPP terima PUM lembaran 2 transfer dana PUM, PUM ditutup lampirkan invoice terima PUM lembaran 1 tanda tangan penanggung jawab PUM/SPP pemeriksaan invoice kewajaran transaksi transferan pum lebih terima transferan Pum lebih

3) Farm Manager

Tanda tangan persetujuan di PMK, PUM/SPP terima PUM lembaran 2 tanda tangan penanggung jawab PUM/SPP transfer dana PUM, terima transferana dana PUM untuk operasional Pum ditutup lampirkan invoice, terima PUM lembaran 1 beserta invoice tanda tangan penanggung jawab PUM/SPP pemeriksaan invoice kewajaran transaksi, transferan PUM lebih, terima transferan PUM lebih.

5. Pengendalian Internal Pada PT.Indojaya Agrinusa

Pengendalian internal pada PT.Indojaya Agrinusa berjalan dengan baik, adanya pembagian pertanggung jawaban fungsional dalam melaksanakan tugasnya, karyawan yang bermutu dalam melaksanakan tugas pekerjaan dengan efesien dan efektif, juga memberikan hal yang positif terhadap aset dan pendapata

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari pembahasan diatas dapat ditari simpulan:

1) PT.Indojaya Agrinusa adalah salah satu anak usaha JPFA yang bergerak dalam kegiatan produksi pakan ternak, pembibitan ayam dan kemitraan budidaya ayam broiler (pedaging).
2) Pada PT.Indojaya Agrinusa terdapat bagian HRD (Human Resource Departement) selain mengurus kepegawaian juga membuatkan PMK(Permintaan Modal Kerja) yang berisikan pengeluaran biaya untuk pengiriman HE dan DOC yang dilakukan untuk seminggu kedepan, yang mana jadwal pengiriman HE atau DOC didapat dari bagian produksin yang melihat dari jumlah banyaknya jumlah penetasan. Catatan Akutansi yang digunakan pada PT.Indojaya Agrinusa untuk mencatat pengeluaran kas melalui bank dengan cara transfer antar
3) Catatan Akutansi yang digunakan pada PT.Indojaya Agrinusa untuk mencatat pengeluaran kas melalui bank dengan cara transfer antar bank.antara lain:

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

a. Park vendor invoice

b. Surat perintah pembayaran

c. Post invoice

d. Finance Entry

e. Transfer Dana via Bank

B. Saran

Bagi perusahaan, lingkungan kerja memiliki peran dalam meningkatkan kedisiplinan karyawan. Oleh karna itu hendaknya memperhatikan kenyamanan ruang kerja karyawan agar karyawan melaksanakan pekerjaan degan baik. Membentuk hubungan kerja yang baik antar sesama karyawan dan pimpinan.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

DAFTAR PUSTAKA

Akbar, syahbillal. 2010. *Evaluasi Sistem Akutansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas*.

Gunarso, Avianto. 2012. *Analisis Sistem Informasi Akutansi dan Sistem Akutansi Pengendalian Internal Pengkreditan Cabang Pamanukan Tahun 2012*. Jurnal Akutansi Universitas Gunadarma.

Mulyadi, 2016, *Sistem Akutansi, Edisi Empat*, Penerbit Selemba Empat,Jakarta.

Mulyadi,2016.*sistem akutansi,cetakan kedua*,salemba empat.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :