

EVALUASI PROSEDUR PENGELUARAN DANA PADA AKADEMI MARITIM NUSANTARA CILACAP

Indriyani, Altril Rayendra, Kristian Cahyandi

Akademi Maritim Nusantara

Email : indrip2cd11010@gmail.com

ABSTRACT

This study aims to find out about the procedure of expenditure of funds at the Akademi Maritim Nusantara and know about the effectiveness of the implementation of procedures for expenditure of funds in accordance with Procedure no. PRO- AMN- OP037.bau. The data used in this research is secondary data obtained from Akademi Maritim Nusantara. The analytical method used descriptive method. It was concluded that the implementation of the fund disbursement procedure has been done well and in accordance with PRO-AMN-OP037.bau.

Keywords : evaluation, expenditure of funds

PENDAHULUAN

Perguruan Tinggi menggunakan berbagai macam prosedur supaya pekerjaan yang dilakukan dapat dilaksanakan dengan baik dan mencapai tujuannya. Salah satunya adalah prosedur pengeluaran dana yang berkaitan dengan aktivitas keuangan. Prosedur Pengeluaran Dana dibuat dengan tujuan menjamin pelaksanaan pengeluaran dana dapat akuntabel dan auditable.

Menurut Purnomo, Tri Suko (2010) prosedur yang digunakan untuk mengawasi kas tergantung pada besarnya perusahaan, jumlah karyawan dan sumber – sumber kas. Menurut PSAK No.2 (IAI 2009 : 22) kas terdiri dari saldo kas dan rekening giro, merupakan aktiva yang paling likuid sehingga mudah disalahgunakan.

Penerapan prosedur dalam pengeluaran dana menjadi penting karena dapat melindungi aktiva yang dimiliki Perguruan Tinggi. Prosedur yang baik terdapat pemisahan petugas dalam hal

pengajuan, pemeriksaan, persetujuan pembayaran, pembayaran, pelaporan dan dokumentasi.

Untuk meminimalkan resiko terjadinya penyalahgunaan dana, beberapa Perguruan Tinggi saat ini memilih melakukan transaksi melalui bank, supaya ada catatan transaksi dalam rekening koran yang bisa digunakan sebagai bahan perbandingan dengan catatan kas Perguruan Tinggi. Namun tetap ada transaksi yang jumlahnya sedikit dan rutin masih dilakukan secara tunai melalui kas kecil.

Akademi Maritim Nusantara adalah sebuah Perguruan Tinggi Swasta yang berada di Kabupaten Cilacap, karena Perguruan Tinggi Swasta, maka sebagian besar sumber pendapatan berasal dari masyarakat yang mempercayakan putra/inya melanjutkan pendidikan di AMN. Supaya minat masyarakat semakin meningkat maka diperlukan pembangunan sarana prasarana yang memadai, tata kelola

keuangan yang baik sehingga dapat membantu pemakai informasi memperoleh data dan informasi yang berkaitan dengan pengoperasian Perguruan Tinggi yang efektif dan efisien.

AMN menerapkan prosedur pengeluaran dana no. PRO- AMN- OP037.bau yang berisi tentang urutan prosedur pengeluaran dana dimulai dari pengajuan pembayaran sampai dengan pendokumentasian. Prosedur ini mengharuskan dijalankan dengan baik oleh lembaga supaya menjamin bahwa dana yang dimiliki lembaga tidak digunakan untuk tujuan yang tidak sesuai dengan tujuan lembaga.

TUJUAN PENELITIAN

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui efektivitas pelaksanaan prosedur pengeluaran dana sesuai PRO- AMN- OP037.bau

TINJAUAN PUSTAKA

Prosedur

Menurut Mulyadi (2001 : 5) Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikel, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang berulang – ulang.

Dana

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, dana adalah uang yang disediakan untuk suatu keperluan biaya.

Prosedur Pengeluaran Dana

Prosedur pengeluaran dana adalah prosedur yang digunakan dalam pengeluaran dana melalui bank dan kas kecil serta pengeluaran – pengeluaran lain yang berhubungan dengan kegiatan operasional perusahaan.

Menurut Mulyadi (2001 : 530) dokumen yang digunakan dalam sistem dana kas kecil adalah bukti kas keluar, permintaan pengeluaran kas kecil, bukti pengeluaran kas kecil , permintaan pengisian kembali kas kecil.

Menurut Mulyadi (2001 : 532) Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem pengeluaran dana kas kecil adalah jurnal pengeluaran kas, register cek, jurnal pengeluaran dana kas kecil. Sedangkan fungsi yang terkait dalam sistem dana kas kecil adalah fungsi kas, fungsi akuntansi, fungsi pemegang dana kas kecil, fungsi yang memerlukan pembayaran tunai, fungsi pemeriksaan intern.

Efektivitas

Menurut Mardiasmo (2009 : 132) dalam Sumenge, Arief Sharon (2013), efektivitas berhubungan dengan pencapaian tujuan atau target kebijakan. Efektivitas merupakan hubungan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Kegiatan operasional dikatakan efektif apabila proses kegiatan mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan.

PENELITIAN TERDAHULU

1. Kaunang, Saerang, Subijono (2017) dengan judul Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Uang Persediaan Pada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Provinsi Sulawesi Utara. Hasil penelitiannya sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan pada kantor pelayanan perijinan terpadu provinsi sulawesi utara sudah efektif
2. Purnomo, Tri Suko (2010) dengan judul Evaluasi Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada UD Berdijaya. Hasil penelitiannya sistem pengeluaran kas yang terdapat pada UD Berdijaya sudah cukup efektif dan baik meskipun sudah ada beberapa kelemahan.
3. Sumenge, Arief Sharon (2013) dengan judul Analisis Efektivitas dan Efisiensi Pelaksanan Anggaran Belanja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah(BAPPEDA) Minahasa Selatan. Hasil penelitiannya pelaksanaan anggaran belanja tahun 2008 sampai 2011

dikategorikan sangat efisien hanya ditahun 2012 dikategorikan efisien.

METODE PENELITIAN

1. Jenis Penelitian

Jenis Penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Menurut Fatimah (2013) menyatakan bahwa penelitian deskriptif bertujuan untuk mengeksplorasi dan mengklarifikasi suatu fenomena atau kenyataan sosial, dengan medeskripsikan sejumlah variabel yang berkaitan dengan masalah dan unit yang diteliti.

2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Akademi Maritim Nusantara Cilacap

3. Jenis Data dan Metode Pengumpulan Data

Jenis data pada penelitian ini adalah data sekunder. Data sekunder adalah data yang telah dikumpulkan oleh pihak lain (Kuncoro : 2003: 127). Adapun metode perolehan data adalah dengan memperoleh secara langsung dari Akademi Maritim Nusantara Di Cilacap

HASIL DAN PEMBAHASAN

Fungsi yang terkait dalam prosedur pengeluaran dana AMN yaitu :

1. Direktur

Direktur memberikan persetujuan pembayaran dan menyampaikan laporan pada yayasan

2. Pembantu Direktur II

Pembantu Direktur II memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Memeriksa dan memberikan persetujuan semua berkas pengajuan pembayaran
- b. Memberikan saran bayar dan meneruskan ke Direktur melalui Sekretaris Direktur

- c. Menerima dan memastikan nominal yang diterima sesuai pengajuan dan meneruskan ke BAU

3. Bagian Administrasi Umum

Bagian Administrasi Umum memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Mengajukan permintaan pembayaran
- b. Merekap dan menyiapkan seluruh daftar pembayaran dan cadangan kas
- c. Menghitung dan membayarkan permintaan pembayaran kepada pihak yang mengajukan pembayaran
- d. Merekap semua transaksi pembayaran dan menuangkan dalam laporan tanggung jawab keuangan
- e. Mengkonfirmasi laporan kepada PD II dan mengajukan ke Direktur untuk ditandatangani
- f. Mendokumentasikan bukti pembayaran

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pengeluaran dana AMN yaitu:

1. Bukti Kas yaitu dokumen yang dibuat BAU sebagai bukti mengeluarkan kas kecil
2. Bukti Bank yaitu dokumen yang dibuat BAU sebagai bukti pengeluaran melalui Bank

3. Slip gaji berisi identitas yang dimiliki pegawai beserta rincian jumlah gaji yang terdiri atas gaji pokok, tunjangan, potongan.
4. Kasbon digunakan untuk pengeluaran uang yang jumlahnya perkiraan.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pengeluaran dana AMN yaitu :

1. Pencatatan kas secara harian
2. Jurnal
3. Buku Besar

Prosedur Pengeluaran Dana Akademi Maritim Nusantara

Prosedur yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Pengajuan pembayaran

- Mengajukan permintaan pembayaran dengan menggunakan form no. FM – AMN-067.bau tentang bukti kas dari pihak yang mengajukan pembayaran dan merencanakan cadangan kas sesuai dengan instruksi PD II
- Merekap dan menyiapkan seluruh daftar pembayaran dan cadangan kas dalam form bukti kas, memberi paraf dan mengajukan ke PD II. Dilaksanakan oleh BAU.

2. Pemeriksaan

- Memeriksa dan memberikan persetujuan semua berkas dari form no. FM-AMN-067. bau tentang bukti kas.
- Memberikan saran bayar dan meneruskan ke Direktur melalui Sekretaris Direktur.
Dilaksanakan oleh PD II

3. Persetujuan Pembayaran

- Direktur memberikan persetujuan pembayaran dan diserahkan kembali ke PD II
Dilaksanakan oleh Direktur

4. Pembayaran 1

- Menerima dan memastikan nominal yang diterima sesuai bukti kas (Form No. FM – AMN – 065.bau) dan meneruskan ke BAU
Dilaksanakan oleh PD II

5. Pembayaran 2

- Menghitung dan membayarkan permintaan pembayaran kepada pihak yang mengajukan pembayaran dan menyimpan kas cadangan
Dilaksanakan oleh BAU

6. Pelaporan 1

- Merekap semua transaksi pembayaran dan menuangkan dalam laporan tanggung jawab keuangan (form No. FM –AMN-069.bau)
- Mengkonfirmasi laporan (form No. FM-AMN-069.bau) kepada PD II dan mengajukan ke Direktur untuk ditandatangani.
Dilaksanakan oleh BAU

7. Pelaporan 2

- Menyampaikan laporan pada yayasan
Dilaksanakan oleh Direktur

8. Dokumentasi

- Mendokumentasikan Form No, FM – AMN- 067.bau tentang bukti kas , form No. FM- AMN-069.bau tentang pertanggungjawaban keuangan dan bukti – bukti pembayaran.

Evaluasi prosedur pengeluaran Dana Akademi Maritim Nusantara

a. Evaluasi terhadap fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur ini sudah memadai, terdapat pembagian tugas atau fungsi untuk meminimalkan penyimpangan. Setiap fungsi yang terkait telah melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan tanggung jawabnya.

b. Evaluasi terhadap dokumen

Dokumen yang digunakan dicetak dan diberikan nomor urut sehingga memudahkan pertanggung jawaban serta terdapat kolom otorisasi dari fungsi yang terkait. Pencatatan dokumen masih secara manual, sehingga menyulitkan dalam pencatatan dan kurang efisien.

c. Evaluasi terhadap catatan akuntansi

Penacatatan akuntansi sudah dilakukan dengan lengkap mulai dari pengumpulan bukti transaksi, jurnal, buku besar sampai dengan laporan keuangan dan sudah menggunakan *software accounting*

d. Evaluasi terhadap prosedur

Setiap bagian telah menjalankan tugas dan fungsinya dengan benar.

Berdasarkan teori efektivitas Akademi Maritim Nusantara telah melaksanakan prosedur pengeluaran dana secara efektif sesuai dengan PRO- AMN-OP037.bau yang berisi tentang prosedur pengeluaran dana. Setiap fungsi yang terlibat dalam prosedur ini telah melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawabnya, dokumen yang dimiliki dalam setiap transaksi juga lengkap dan dicatat serta dilaporkan secara rutin terhadap pimpinan.

KESIMPULAN

Pelaksanaan prosedur pengeluaran dana di Akademi Maritim Nusantara sudah efektif dan sesuai dengan PRO- AMN-OP037.bau yang mencakup fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, catatan yang dilakukan dan laporan yang dihasilkan.

DAFTAR PUSTAKA

Antoni, Robert N and Vijay Govindarajan. 2002. *Sistem Pengendalian Manajemen*. Edisi Pertama. Jakarta : Salemba Empat.

Fatimah. 2013. Penelitian Deskriptif

<http://digilib.unpkediri.ac.id>

<https://www.kkbi.web.id>

<https://srikuntari.blogspot.co.id>

Ikatan Akuntan Indonesia. 2009. *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK)*. Jakarta

Kasanah, Nur. Prosedur kas pengeluaran dana Aqiqah PT Mitra Yatimm Mandiri. Laporan Tugas Akhir. Mandiri Entrepreneur Center.

Miranda Kaunang, David P.E.Saerang, Harijanto Subijono. 2017. Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Uang Persediaan pada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Provinsi Sulawesi utara. *Jurnal EMBA*. Vol 5 No 2 Juni 2017. Hal 1152 - 1162

Mudrajad Kuncoro. 2003. *Metode Riset Untuk Bisnis dan Ekonomi*. Jakarta : Erlangga

Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Edisi Ketiga. Jakarta : Salemba Empat.

Munawir, S. 2012. Analisis Informasi Keuangan, Liberty, Yogyakarta.

Purnomo, Tri Suko. 2010. Evaluasi Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada UD Berdi Jaya. Tugas Akhir. Universitas Sebelas Maret.

Sumenge, Arief Sharon. 2013. Analisis Efektifitas dan Efisiensi Pelaksanaan Anggaran Belanja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Minahasa Selatan. *Jurnal EMBA* Vol. 1 No. 3 September 2013. Hal 74 -81.