

# Penerapan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Atas Biaya Perjalanan Dinas Pada PT. Adhi Karya (Persero) Tbk

Implementation of  
Cash Expenditure  
Accounting System

**Talitha Irfanolita dan Robert Pius Pardede**

Program Studi Manajemen Pemasaran, Institut Bisnis Dan Informatika Kesatuan  
Program Studi Perbankan dan Keuangan, Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan  
EMail: talithainfanolita@ibik.ac.id

111

## ABSTRACT

*PT. Adhi Karya (Persero) Tbk is one of the companies registered in the State-Owned Enterprises (BUMN) which is engaged in construction services, namely infrastructure development, EPC (engineering, procurement & construction), real estate and property. The accounting system used by PT. Adhi Karya (Persero) Tbk one of which is a cash disbursement system. Where the cash disbursement system in this company is to meet the operational needs of the head office, divisions and projects in cash. In this company, the activities of employees on official trips or duties are obligatory duties outside the area where they work. At PT. Adhi Karya (Persero) Tbk business travel activities can be said to be quite frequent which causes frequent cash disbursements transactions for official travel expenses. The purpose of this final project is to find out the application of the cash disbursement accounting system for official travel expenses, find out how cash disbursements are made for official travel costs or employee duties, and examine the suitability of the application process and cash disbursements for official travel expenses or employee duties with applicable regulations. Based on the results of practical work, it can be concluded that, all the rules and regarding the accounting system for cash disbursements for official travel costs at PT. Adhi Karya (Persero) Tbk has complied with the applicable regulations.*

Submitted  
DESEMBER  
2021

Accepted  
APRIL 2022

**Keywords:** Cash Expenditure Accounting System, Official Travel Expenses.

## ABSTRAK

PT. Adhi Karya (Persero) Tbk merupakan salah satu perusahaan yang terdaftar dalam Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam pelayanan jasa konstruksi yakni pembangunan infastruktur, EPC (*engineering, procurement & construction*), real estate dan properti. Sistem akuntansi yang digunakan oleh PT. Adhi Karya (Persero) Tbk salah satunya adalah sistem pengeluaran kas. Dimana dalam sistem pengeluaran kas di perusahaan ini untuk memenuhi kebutuhan operasional kantor pusat, divisi maupun proyek secara tunai. Pada perusahaan ini, aktivitas pengawai perjalanan dinas atau tugas sebagai kewajiban tugas di luar wilayah tempat operasional kerja. Pada PT. Adhi Karya (Persero) Tbk aktivitas perjalanan dinas dapat dikatakan cukup sering yang menyebabkan seringnya terjadi transaksi pengeluaran kas untuk biaya perjalanan dinas. Tujuan penelitian tugas akhir ini adalah mengetahui penerapan sistem akuntansi pengeluaran kas atas biaya perjalanan dinas, mengetahui bagaimana pengeluaran kas terhadap biaya perjalanan dinas atau tugas pegawai, dan meneliti kesesuaian proses pengajuan dan pengeluaran kas atas biaya perjalanan dinas atau tugas pegawai dengan peraturan yang berlaku. Berdasarkan dari hasil kerja praktek maka dapat disimpulkan bahwa, semua aturan dan mengenai sistem akuntansi pengeluaran kas atas biaya perjalanan dinas pada PT. Adhi Karya (Persero) Tbk telah sesuai dengan aturan yang berlaku.

**Kata Kunci:** Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas, Biaya Perjalanan Dinas.

## PENDAHULUAN

Penerapan sebuah sistem akuntansi dalam suatu perusahaan berfungsi untuk mengatur dan menangani berjalannya aktifitas perusahaan baik yang bersifat operasional maupun *non* operasional. Dengan adanya penerapan sistem akuntansi, diharapkan

**JABKES**

Jurnal Aplikasi Bisnis  
Kesatuan  
Vol. 2 No. 1, 2022  
page. 111-120  
IBI Kesatuan  
ISSN 2807 – 6036  
DOI: 10.37641/jabkes.v2i1.1353

seluruh aktivitas dalam perusahaan dapat berjalan dengan baik terutama pada sistem pengeluaran kas. Kas memiliki sifat paling lancar, pada setiap transaksi keuangan akan selalu berpengaruh pada saldo kas karena kas memiliki sifat yang mudah untuk diselewengkan dan untuk itu perlu adanya suatu sistem dan prosedur pelaksanaan yang dapat memudahkan suatu sistem pengeluaran kas dalam pengendalian *internal* untuk melakukan suatu fungsi pengelolaan yang baik dan sesuai agar penggunaan dan pelaksanaan pengeluaran kas digunakan untuk tujuan perusahaan.

Suatu penerapan sistem akuntansi pengeluaran kas yang baik dapat terwujud karena adanya kelompok unsur yang bekerja sama untuk mengolah data transaksi pengeluaran kas pada perusahaan menjadi informasi yang berguna bagi pihak yang membutuhkan. Pertumbuhan ekonomi dalam perkembangan dunia yang terjadi pada era *global* menuntut seluruh perusahaan untuk dapat memperoleh sebuah keuntungan yang maksimal. Maka untuk itu, perusahaan sangat membutuhkan sebuah penerapan sistem akuntansi yang baik dan wajar dalam pengeluaran kasnya. Karena hampir setiap transaksi keuangan perusahaan akan mempengaruhi saldo kas. Sifat kas sangat mudah sekali diselewengkan maka untuk itu perlu adanya sebuah penerapan sistem akuntansi yang baik, yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas.

Seiring dengan berkembangnya perekonomian pada zaman yang serba modern ini menuntut bangsa Indonesia untuk lebih berusaha dalam rangka mencukupi kebutuhan yang semakin kompleks dengan berbagai usaha seperti property, makanan, dan lain sebagainya. Dengan banyaknya perusahaan yang bergerak di berbagai bidang usaha membuat perusahaan memiliki keinginan untuk memperluas dan mengembangkan usahanya guna memperoleh sebuah keuntungan yang menyebabkan persaingan bisnis di Indonesia semakin tinggi. Dengan berkembangnya zaman dapat memicu perusahaan konstruksi dan bangunan sangat dibutuhkan dan banyak bermunculan untuk bersaing demi mendukung pemenuhan kebutuhan kelangsungan makhluk hidup untuk bertempat tinggal dan juga melaksanakan aktivitas lainnya. PT. Adhi Karya (Persero) Tbk adalah salah satu contoh perusahaan terkemuka BUMN yang bergerak dalam bidang jasa konstruksi dan property.

PT. Adhi Karya (Persero) Tbk merupakan salah satu perusahaan yang terdaftar dalam Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam pelayanan jasa konstruksi yakni pembangunan infrastruktur, EPC (*engineering, procurement & construction*), real estate dan properti. Dalam proyek-proyek infrastrukturnya mencakup jalan, pembangkit listrik, jembatan, pelabuhan dan saluran irigasi. Sementara, dalam proyek-proyek konstruksi bangunannya mencakup hotel, sekolah, rumah sakit dan gedung pencakar langit.

Sangat cukup banyak bangunan konstruksi yang pernah dibuat oleh PT. Adhi Karya, yaitu Tol Semarang – Solo, Terminal Manyar, Pembangunan Groundsill Bojonegoro, Pembangunan Jalur Kereta Api Solo Balapan – Bandara, Pembangunan Bendungan Jlantah dan beberapa bangunan – bangunan lainnya yang pernah dibangun oleh PT. Adhi Karya. Setiap perusahaan dalam melaksanakan kegiatan operasinya membutuhkan suatu sistem dan prosedur dalam menjalankan aktivitas yang diharapkan dapat mempermudah dalam pengendalian *internal* guna meningkatkan kualitas kinerja karyawan juga dalam melakukan fungsi pengelolaan yang baik sehingga dapat meminimalisir terjadinya penyimpangan-pengimpangan. Dalam suatu perusahaan memiliki sistem yang khusus untuk menjalankan suatu aktivitas usaha masing-masing, dimana antara sistem yang satu dengan sistem yang lainnya memiliki hubungan yang berkesinambungan.

Sistem akuntansi yang digunakan oleh PT. Adhi Karya (Persero) Tbk salah satunya adalah sistem pengeluaran kas. Dimana dalam sistem pengeluaran kas di perusahaan ini untuk memenuhi kebutuhan operasional kantor pusat, divisi maupun proyek baik itu secara tunai. Pada perusahaan ini, aktivitas pegawai perjalanan dinas atau tugas sebagai kewajiban tugas di luar wilayah tempat operasional kerja, aktivitas ini disebut perjalanan dinas atau tugas. Setelah melakukan wawancara pada PT. Adhi Karya (Persero) Tbk khususnya dalam Departemen Infrastruktur II, perusahaan tersebut menerapkan pembayaran biaya-biaya pengeluaran perusahaan menggunakan cek/bukti transfer untuk

pengeluaran kas yang jumlah nominalnya besar dan menggunakan dana kas besar untuk mengeluarkan kas yang jumlah minimalnya relative kecil. Pada pembayaran biaya perjalanan dinas, perusahaan ini lebih sering menggunakan kas besar untuk mengeluarkan kas terutama pada perjalanan dinas.

Kegiatan eksternal perusahaan salah satunya digunakan untuk mendukung kelancaran bisnis sebuah perusahaan, salah satu kegiatan tersebut adalah perjalanan dinas yang mana pegawai perusahaan memiliki keperluan yang harus dilakukan di luar tempat kedudukannya. Perjalanan dinas dilakukan oleh seorang pegawai berdasarkan tugas dari atasan ke dalam atau luar negeri untuk melakukan suatu pekerjaan dengan berbagai tujuan. Untuk menunjang kelancaran perjalanan dinas diperlukan prosedur yang tersistem dengan baik. Prosedur perjalanan dinas dari perusahaan sangat mempengaruhi keberhasilan perjalanan dinas seseorang. Dengan peraturan perjalanan dinas yang baik dan tersistem maka tahapan-tahapan dalam persiapan perjalanan dinas dapat dilaksanakan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab serta dapat meminimalisir kendala saat seseorang melakukan perjalanan dinas.

PT. Adhi Karya (Persero) Tbk sebagai perusahaan konstruksi ternama yang ada di Indonesia, turut serta dalam mengembangkan infrastruktur dunia secara nyata. Wilayah dan daerah-daerah yang membutuhkan pengembangan wilayah dan tata kotanya, sangat diperlukan pelayanan jasa pada perusahaan tersebut sehingga dengan memperhatikan perjalanan dinas pegawai, diharapkan dapat memperlancar adanya komunikasi dan informasi perihal pembangunan-pembangunan proyek yang dapat berpengaruh dalam pemenuhan kebutuhan hidup manusia yang dapat terpenuhi dengan fasilitas-fasilitas yang dibangun secara baik oleh PT. Adhi Karya (Persero) Tbk.

Perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa konstruksi, tentu saja pembangunan yang sedang di proses tidak hanya dalam satu wilayah saja melainkan tersebar pada seluruh Indonesia bahkan hingga di luar Indonesia juga pernah dibuat oleh perusahaan ini. Dalam rangka melaksanakan proyek-proyek yang sedang dilaksanakan dalam mendukung perkembangan diperlukan pengawasan yang berkaitan dengan pekerjaan proyek yang sedang berjalan dan hal itulah yang menyebabkan karyawan-karyawan tertentu harus melakukan perjalanan dinas menuju berbagai daerah di Indonesia.

Adapun tujuan penulisan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui penerapan sistem akuntansi pengeluaran kas atas biaya perjalanan dinas.
2. Untuk mengetahui bagaimana pengeluaran kas terhadap biaya perjalanan dinas atau tugas pegawai.
3. Untuk meneliti kesesuaian proses pengajuan dan pengeluaran kas atas biaya perjalanan dinas atau tugas pegawai dengan peraturan yang berlaku.

## **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan menguraikan fenomena dan fakta yang ada atau terjadi dalam obyek penelitian. Data diperoleh dari hasil observasi dan wawancara yang dilaksanakan di PT. Adhi Karya (Persero) Tbk selama tiga bulan yaitu sejak 1 Maret sampai dengan 31 Mei 2021.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Uraian Obyek Penelitian**

PT. Citra Abadi Sejati didirikan sesuai dengan Akta pendirian Nomor 193, tanggal 31 oktober 1993 yang dibuat oleh notaris Winanto Wiryomartini, SH di Jakarta. Akte pendirian ini telah mengalami beberapa kali perubahan yang dibuat secara notarieel dari notaris yang sama, antara lain Akta perubahan Nomor 202 tanggal 22 Februari 1985 mengenai perubahan anggaran dasar perseroan yang telah mendapat pengesahan dari Departemen kehakiman dengan surat keputusan nomor C – 6785 / hp.01.01 tahun 1986 tanggal 30 September 1986. Sesuai berita acara rapat umum luar biasa pemegang saham tanggal 26 Desember 1995, yang dituangkan dalam Akta pernyataan keputusan rapat

nomor 106 tanggal 16 Januari 1996 dari notaris Nyonya Meiyang Halimatussyadiyah, SH di Jakarta telah terjadi perubahan susunan pengurus perseroan dan akta perubahan tersebut belum memperoleh pengesahan dari Departemen kehakiman.

Didirikan pada tanggal 1 Juni 1974, Adhi Karya (Persero) Tbk memulai usahanya secara komersial sejak tahun 1960. PT ini memiliki kantor pusat yang berlokasi di Jl. Raya Pasar Minggu KM. 18, Jakarta, 12510. Untuk pertama kalinya pada tanggal 11 Maret 1960, perusahaan Adhi Karya muncul pada SK keluaran Menteri Pekerjaan Umum dan Tenaga Kerja. Kemudian Adhi Karya ditetapkan sebagai Perusahaan Negara Adhi Karya saat dikeluarkannya PP No. 65 tahun 1961. Di tahun itu juga, dan pada PP yang sama, Perusahaan Bangunan bekas Belanda bernama Associate NV, secara resmi telah dinasionalisasikan dan dilebur menjadi Adhi Karya. Mengingat perusahaan ini masuk ke dalam daftar Perusahaan Negara, ada setidaknya 51% dari total keseluruhan saham Adhi Karya dimiliki oleh Negara Republik Indonesia.

Ruang lingkup usaha dari perusahaan konstruksi pertama di Indonesia ini cukup beragam. Dan bila didasarkan pada Anggaran Dasar Perusahaan, ruang lingkup bidang usaha dari Adhi Karya meliputi kontraktor sipil yang bergerak di bagian bangunan sipil, entah itu milik Pemerintah (Badan Usaha Milik Negara/BUMN) atau perusahaan swasta. Kontraktor Sipil dan Bangunan yang bergerak di bagian bangunan-bangunan, baik itu milik Pemerintah ataupun Perusahaan-Perusahaan swasta. EPC (Engineering Procurement Construction) mencakup berbagai aktivitas bisnis perusahaan untuk pengadaan barang, perencanaan, serta konstruksi. Terutama dalam bidang bisnis yang berkaitan langsung dengan industri gas, minyak, ataupun pembangkit-pembangkit listrik. Bisnis Properti yang mencakup bisnis properti dari Adhi Karya untuk pengembangan infrastruktur meliputi apartemen, kantor, dan hotel. Bisnis Real Estate yang masuk ke dalam aktivitas investasi, bisnis real estate dari Adhi Karya menyediakan ragam fasilitas tempat tinggal (rumah-rumah), dengan proyek kluster di lokasi yang strategis. Manufaktur Precast yang memiliki beberapa cakupan aktivitas usaha Adhi Karya dalam bidang produksi beton precast untuk kebutuhan jalan dan jembatan, precast gedung. Precast dermaga dan laut, precast pondasi dan penahan tanah, serta precast kebutuhan khusus.

Architecten-Ingenieur-en Annemersbedrijf Associatie Selle en de Bruyn, Reyerse en de Vries N.V. (Assosiate N.V.) merupakan Perusahaan milik Belanda yang menjadi cikal bakal pendirian ADHI hingga akhirnya dinasionalisasikan dan kemudian ditetapkan sebagai PN Adhi Karya pada tanggal 11 Maret 1960. Nasionalisasi ini menjadi pemacu pembangunan infrastruktur di Indonesia. Berdasarkan pengesahan Menteri Kehakiman Republik Indonesia, pada tanggal 1 Juni 1974, ADHI berubah status menjadi Perseroan Terbatas. Hingga pada tahun 2004 ADHI telah menjadi perusahaan konstruksi pertama yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia.

Status Perseroan ADHI sebagai Perseroan Terbatas mendorong ADHI untuk terus memberikan yang terbaik bagi setiap pemangku kepentingan pada masa perkembangan ADHI maupun industri konstruksi di Indonesia yang semakin melaju. Adanya intensitas persaingan dan perang harga antarindustri konstruksi menjadikan Perseroan melakukan redefinisi visi dan misi: Menjadi Korporasi Inovatif dan Berbudaya Unggul untuk Pertumbuhan Berkelanjutan.

#### **Penerapan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Atas Biaya Perjalanan Dinas pada Departemen Infrastruktur II PT. Adhi Karya (Persero) Tbk**

Dalam aktivitasnya, Perjalanan Dinas pada Departemen Infrastruktur II PT. Adhi Karya (Persero) Tbk menggunakan kebijakan perusahaan yaitu yang tercantum pada Surat Keputusan Direksi (SKD) yang diterbitkan pada tahun 2017 dan Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal 31 Agustus 2017 dan belum ada pembaharuan terkait SKD. Sehingga dalam melaksanakan kegiatan perjalanan dinas, memakai dan menerapkan peraturan yang tercantum dalam Surat Keputusan Direksi PT Adhi Karya (Persero) Tbk No. : 014-6/2017/295 tentang Biaya Perjalanan Dinas dan Tugas Pegawai.

Menurut Surat Keputusan Direksi PT Adhi Karya (Persero) Tbk No. : 014-6/2017/295, berbunyi : "Perjalanan Dinas dan Tugas adalah perjalanan yang dilakukan

oleh Pegawai atas perintah Kepala Unit Kerjanya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas di luar dan dalam wilayah operasional tempat tugasnya, di dalam dan di luar wilayah Negara Republik Indonesia.

Perjalanan dinas pada PT. Adhi Karya (Persero) Tbk mengacu pada Surat Keputusan Direksi No. :014-6/2017/295 tentang Biaya Perjalanan Dinas dan Tugas Pegawai yang berbunyi : “Bahwa dalam melaksanakan pekerjaannya, pegawai dituntut untuk melakukan perjalanan dinas dan perjalanan tugas keluar wilayah operasional tempat tugasnya baik dalam dan luar wilayah Negara Republik Indonesia”. Termasuk dalam pengertian Perjalanan Dinas adalah penugasan Pegawai ke Unit Kerja lain untuk jangka waktu tertentu.

Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas akan mendapat biaya perjalanan dinas, bahwa untuk itu perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi, dalam lampirannya tertuang peraturan mengenai komponen-komponen yang dapat menjadi acuan dalam memperhitungkan biaya perjalanan dinas dan menjadi pedoman untuk memperhitungkan biaya perjalanan dinas sesuai dengan jabatan yang terdiri dari beberapa komponen yakni transportasi (kereta api, bus, kapal laut dan pesawat udara), akomodasi, konsumsi dan uang saku per hari.

Biaya perjalanan dinas yang tercantum pada SKD dikategorikan berdasarkan jabatan pegawai, sehingga komponen-komponen yang tertuang memiliki perbedaan baik itu dari kelas transportasi, akomodasi yang diberikan dan uang saku perhari. Dalam lampiran yang tertuang dalam SKD diatur ketentuan pemberian fasilitas perjalanan dinas sesuai dengan transportasi yang digunakan, namun perusahaan tidak akan mengganti biaya penginapan apabila Pegawai menginap di rumah keluarga/saudara/pihak ketiga. Pegawai yang melakukan perjalanan dinas di dalam negeri diberikan uang saku per hari sesuai peraturan yang berlaku dengan perhitungan maksimal 3 (tiga) hari dan Pegawai yang melakukan perjalanan dinas di luar negeri diberikan uang saku per hari sesuai dengan peraturan yang berlaku dengan perhitungan maksimal 7 (tujuh) hari. Sedangkan biaya konsumsi dan transportasi dalam negeri, jika tidak disediakan oleh unit kerja/pihak ketiganya yang dikunjungi maka biaya tersebut dibayarkan kepada pegawai sesuai pengeluaran nyata, serta uang saku dalam negeri diberikan kepada pegawai yang melakukan perjalanan dinas dan membutuhkan waktu lebih dari atau 1 (satu) hari menginap.

Pencatatan jurnal pengeluaran kas pada biaya perjalanan dinas yang dicatat menggunakan kas besar, pada PT Adhi Karya penjurnalan melalui kas hanya menggunakan kas besar. Untuk pembayarannya dapat dilakukan melalui tunai. Jurnal atas pengeluaran kas atas biaya perjalanan dinas untuk dalam maupun luar negeri adalah sebagai berikut:

Biaya Perjalanan Dinas	xxx
Kas	xxx

Penyajian biaya perjalanan dinas dalam laba-rugi, dikategorikan kedalam beban usaha. Sedangkan kas dalam neraca dikategorikan dalam aset lancar. Sistem akuntansi yang digunakan dalam perusahaan tersebut memakai AdhiMIS atau *Adhi Management Information System* yang merupakan *software* yang digunakan PT Adhi Karya dalam mengelola keuangan dan akuntansi.

Dengan peraturan-peraturan yang telah ada pada Surat Keputusan Direksi (SKD) pembagian fasilitas dinilai sudah cukup baik karena dikategorikan sesuai dengan jabatan yang dimiliki oleh pegawai sehingga membuat taraf kenyamanan masing-masing karyawan tidak dikhawatirkan. Seperti pada biaya konsumsi dan transport lokal pegawai dalam melakukan perjalanan dinas tidak perlu khawatir karena jika terjadi kekurangan biaya konsumsi karena kebijakan perusahaan dalam Surat Keputusan Direksi (SKD) biaya konsumsi dan transport lokal dibiayai sesuai pengeluaran nyata. Pencatatan pengeluaran kas atas biaya perjalanan dinas dilakukan oleh bagian akuntansi untuk proses penjurnalan pada sistem sehingga dapat dinilai cukup baik karena sudah sesuai dengan pembagian fungsi yang semestinya. Pencatatan perjalanan dinas tidak terdapat pemisahan beban, disajikan pada laporan laba rugi sebagai beban usaha, dicatat sebagai

beban perjalanan dinas atau biaya perjalanan dinas dan kas dalam neraca dikategorikan dalam aset lancar.

### **Pengeluaran Kas Atas Biaya Perjalanan Dinas Pada Departemen Infrastruktur II PT. Adhi Karya (Persero) Tbk**

Pengeluaran kas atas biaya perjalanan dinas dilakukan secara *at cost* untuk konsumsi dan transport lokal sesuai dengan biaya yang dikeluarkan. Sedangkan untuk akomodasi, transportasi dan uang saku dilakukan secara *lumpsum* yaitu sesuai dengan tarif yang telah ditentukan perusahaan pada Surat Keputusan Direksi (SKD). Pemesanan transportasi dan akomodasi dilakukan oleh perusahaan sesuai kelas dan tarif yang ditentukan pada Surat Keputusan Direksi (SKD) dan apabila terdapat kelebihan dana yang dikeluarkan pegawai jika dianggap perusahaan masih wajar akan diganti dana tersebut oleh perusahaan, jadi pengeluaran kas telah sesuai dengan kelas yang dipesan.

Perjalanan dinas pada PT. Adhi Karya merupakan suatu kegiatan yang dapat dikatakan wajib bagi seluruh pegawai perusahaan, pada perusahaan ini memiliki proyek-proyek yang sedang berjalan dan wilayahnya tersebar di beberapa kota yang ada pada seluruh bagian Indonesia maupun luar Indonesia. Dengan meluasnya proyek-proyek tersebut membuat diperlukannya pengawasan yang berkaitan dengan pekerjaan proyek yang sedang berjalan, dengan itu perjalanan dinas cukup sering dilakukan oleh seluruh pegawai PT. Adhi Karya.

Pengeluaran kas terhadap biaya perjalanan dinas pada PT. Adhi Karya dilakukan dengan kas besar dan pengeluarannya hanya melalui tunai. Pada PT. Adhi Karya hanya memakai istilah kas besar, tidak ada istilah kas kecil. Segala sesuatu yang dikeluarkan secara tunai akan diistilahkan kas besar. Pengeluaran kas ini bertujuan untuk mengganti seluruh biaya yang dikeluarkan oleh pegawai dalam rangka aktivitas perjalanan dinas atas kebutuhan-kebutuhan yang dikeluarkan. Pengeluaran dinas yang dilakukan untuk kebutuhan perjalanan dinas yaitu biaya transportasi, biaya akomodasi, biaya konsumsi dan biaya uang saku per hari.

Untuk transportasi dan akomodasi, perusahaan telah melakukan pemilihan travel dan penginapan yang telah dipercaya dan dipilih sesuai dengan aturan biaya masing-masing pada bagian pegawai yang telah diatur dalam Surat Keputusan Direksi (SKD) pada travel dan penginapan yang telah dipilih akan mengeluarkan tagihan yang dapat dibayar oleh perusahaan melalui transfer bank dengan kurun waktu selambat-lambatnya 2 hari setelah diterimanya tagihan. Jumlah pembayaran untuk travel dan penginapan sesuai dengan biaya yang dikeluarkan pada estimasi awal sesuai dengan aturan Surat Keputusan Direksi (SKD) dan pengeluaran kas atas biaya perjalanan dinas ini memakai sistem *at cost* yakni biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah menggunakan bukti-bukti transaksi seperti kwitansi.

Biaya konsumsi, transport lokal dan uang saku dibedakan menjadi dua yakni dalam negeri dan luar negeri, untuk biaya konsumsi dan transport lokal jika dalam negeri akan dibiayakan sesuai pengeluaran nyata (*lumpsum*), jika luar negeri akan dibiayakan sesuai dengan estimasi yang telah diatur dalam Surat Keputusan Direksi (SKD). Biaya uang saku per hari akan dibiayakan sesuai dengan estimasi yang telah tercantum pada aturan Surat Keputusan Direksi, jika terdapat lebih bayar maka perusahaan bersedia untuk melakukan penggantian biaya kepada pegawai selama perhitungan pengeluaran biaya masih wajar, hal ini dilakukan saat pegawai telah melakukan perjalanan dinas dan kembali pada wilayah operasional tempat tugasnya.

Pada awal keberangkatan, pegawai dapat melakukan kas bon terhadap bagian kasir yaitu sejumlah Rp. 500.000 yang bertujuan untuk memberikan biaya awal kepada pegawai yang akan melaksanakan perjalanan dinas, namun kas bon tidak wajib dilakukan oleh pegawai karena pegawai dapat menggunakan uang pribadi terlebih dahulu. Setelah selesai dan pulang, akan diperhitungkan biaya keseluruhan oleh bagian akuntansi dengan aturan yang telah ada pada Surat Keterangan Direksi (SKD), jika pada bagian akuntansi menemukan lebih bayar dari aturan yang telah ada pada SKD, maka perusahaan akan bersedia melaksanakan penggantian biaya sesuai dengan perhitungan lebih bayar yang telah dilaporkan oleh pegawai.

Pengeluaran kas pada biaya perjalanan dinas dapat dinilai telah sesuai dengan Surat Keputusan Direksi (SKD), karena secara keseluruhan dan aturan-aturan yang harus ditaati selama perjalanan telah tercantum pada SKD, jadi jika ada pegawai yang melakukan kecurangan seperti memanipulasi dokumen terkait pencairan biaya dirasa minim kesempatan, karena pada pencairan biaya dokumen yang digunakan harus asli, tidak boleh dalam bentuk salinan (fotokopi) dan terdapat proses verifikasi oleh bagian akuntansi sebagai bentuk dari pengendalian internal perusahaan.

### **Prosedur Pengajuan dan Pencairan Biaya Perjalanan Dinas Pada Departemen Infrastruktur II PT. Adhi Karya (Persero) Tbk**

Berikut adalah cara mengatasi hambatan – hambatan direct marketing pada PT. Citra Abadi Sejati Bogor :

Sebelum perjalanan dinas dilaksanakan, pegawai terlebih dahulu mendapatkan perintah perjalanan dinas yang diberikan oleh manajer biro dan akan diberikan kepada pegawai yakni Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Keterangan Pelaksanaan Perjalanan Dinas (KPPD). Pegawai juga dapat membuat rincian pengeluaran sebelum perjalanan dinas yang berisi rincian terkait biaya-biaya yang akan dikeluarkan serta estimasi hari perjalanan dinas tersebut dilaksanakan. Rincian pengeluaran tersebut membutuhkan verifikasi dan persetujuan dari manajer biro.

Untuk pencairan kasbon sebelum perjalanan dinas dilaksanakan, pegawai perlu menunjukkan verifikasi dan persetujuan manajer biro dan menunjukkan dokumen Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Keterangan Pelaksanaan Perjalanan Dinas (KPPD) kepada bagian kasir untuk proses pengajuan kasbon, dalam prosesnya bagian kasir perlu melakukan pencocokan dan jika telah sesuai maka akan dilakukan pencairan dana kasbon. Namun, jika ada keadaan mendadak (*urgent*) maka pegawai dapat memakai uang pribadi terlebih dahulu dan setelah perjalanan dinas dilaksanakan maka perusahaan akan mengganti seluruh pengeluaran sesuai dengan peraturan yang tercantum dalam SKD.

Pada pemesanan tiket perjalanan dinas, pegawai perlu menunjukkan kepada staff umum terkait dokumen-dokumen agar staff umum dapat melakukan pemesanan pada travel dan penginapan terpercaya pilihan perusahaan yang dipesan sesuai dengan peraturan yang ada pada SKD. Setelah 1-2 hari bagian sekretaris akan menerima tagihan atas pemesanan travel dan penginapan yang kemudian tiket dan hotel akan diberikan kepada pegawai, selanjutnya akan dilakukan penyesuaian dengan mencocokkan tagihan travel dan penginapan dengan catatan yang ada pada bagian sekretaris. Dan nota tagihan atas travel dan penginapan akan dikirimkan ke bagian akuntansi untuk proses penjurnalan.

*Gambar 3.4* merupakan *flowchart* terkait prosedur pengajuan biaya perjalanan dinas pada PT. Adhi Karya (Persero) Tbk Departemen Infrastruktur II.

Setelah pegawai melaksanakan perjalanan dinas, maka prosedur pencairan biaya dapat dilakukan. Dalam prosesnya pegawai perlu membuat rekap pertanggungjawaban terkait biaya-biaya yang sudah dikeluarkan saat perjalanan dinas terjadi. Pegawai menyusun bukti-bukti transaksi selama perjalanan kemudian dibuatkan rekapitulasi nota oleh pegawai yang melakukan perjalanan dinas dan diserahkan pada bagian akuntansi untuk dilakukan verifikasi rekapitulasi nota.

Bagian akuntansi akan melakukan verifikasi pada rekapitulasi nota yang sudah dibuat oleh masing-masing karyawan, dalam melakukan proses verifikasi bagian akuntansi melakukan pengendalian internal yakni jika ada nota yang tidak sesuai maka tidak dapat diterima masuk dalam rekapitulasi nota, serta hanya menerima bukti nota yang asli, menolak bukti nota dalam bentuk salinan atau *fotocopy*, tidak menerima jenis bukti yang tidak valid, bukti yang diserahkan harus sesuai dengan pengeluaran nyata untuk konsumsi dan transportasi.

Dalam proses verifikasi ini terdapat pengendalian internal dimana dalam prosedur pencairan biaya perjalanan dinas juga membutuhkan verifikasi oleh beberapa bagian yakni bagian akuntansi dan bagian manager, jadi bagian akuntansi lebih dulu memverifikasi kelengkapan dan kesesuaian bukti-bukti transaksi dengan rekapitulasi nota

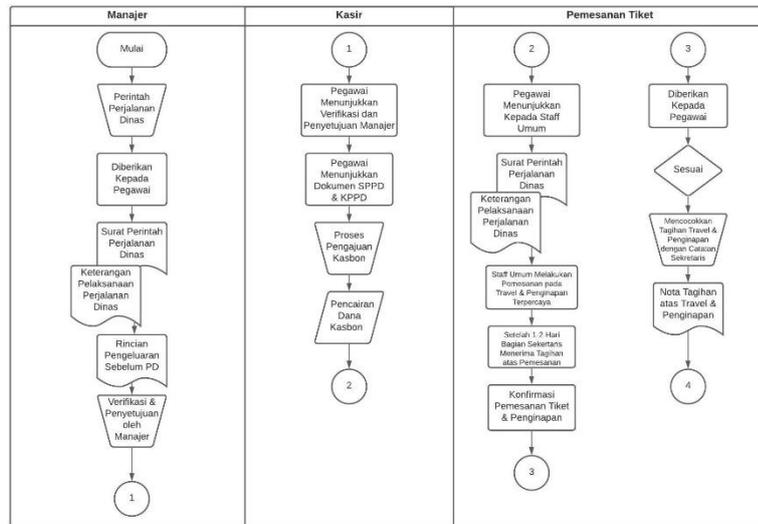
yang harus sesuai dengan peraturan yang telah tercantum pada Surat Keputusan Direksi (SKD).

Dokumen-dokumen terkait yang akan digunakan dalam pertanggungjawaban keuangan yang meliputi : Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), Keterangan Pelaksanaan Perjalanan Dinas (KPPD), Pertanggungjawaban Keuangan Perjalanan Dinas (PKPD), nota-nota atau bukti pengeluaran kas, dan surat tagihan transportasi dan akomodasi. Pencairan biaya perjalanan dinas dilakukan oleh bagian akuntansi yang memiliki tugas untuk membiayakan dan bagian kasir yang memiliki tugas untuk mencairkan dana. Sehingga pada prosesnya, prosedur pencairan biaya perjalanan dinas pada Departemen Infrastruktur II dapat dikatakan cukup baik, ketat dan benar-benar menghindari kecurangan.

**Sebelum Perjalanan Dinas**

**Gambar 3.4**

**Flowchart Sebelum Perjalanan Dinas**

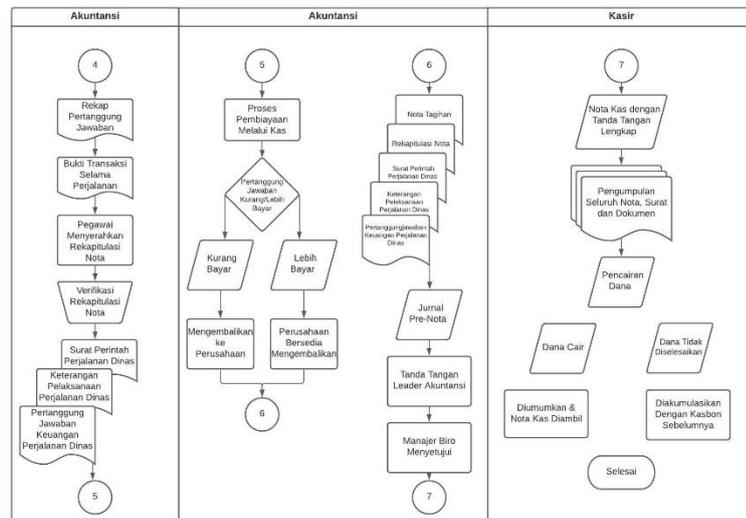


Sumber : Wawancara Staff Perusahaan Mei 2021

**Setelah Perjalanan Dinas**

**Gambar 3.5**

**Flowchart Setelah Perjalanan Dinas**



Sumber : Wawancara Staff Perusahaan Mei 2021

Proses pembayaran dalam perjurnalan akuntansi akan dibayarkan melalui kas, akan dilakukan penanggungjawaban kurang atau lebih bayar. Jika terjadi kurang bayar maka pegawai mengembalikan kasbon kepada perusahaan atau disimpan untuk kasbon perjalanan dinas selanjutnya. Sedangkan jika terjadi lebih bayar maka perusahaan bersedia mengganti seluruh pengeluaran dan mengembalikan dana ke pegawainya.

Pegawai juga diperlukan mengumpulkan seluruh dokumen yang ada untuk dilakukannya proses pencairan dana, dokumen yang dibutuhkan yakni nota tagihan, rekapitulasi nota, Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), Keterangan Pelaksanaan Perjalanan Dinas (KPPD), Pertanggung jawaban Keuangan Perjalanan Dinas (PKPD) untuk dilakukan jurnal *pre-nota* pada bagian akuntansi untuk proses *entry* kas dalam sistem AdhiMIS, setelah tercetak maka diperlukan tanda tangan staff akuntansi yang melakukan *entry* maka akan di-*check* oleh *leader* akuntansi untuk dibubuhkan tanda tangan sebelum pengajuan kepada manager biro untuk menyetujui nota tersebut dan dibubuhkan tanda tangan. Setelah nota kas dengan tanda tangan lengkap selanjutnya akan dilakukan pengumpulan seluruh nota, surat dan dokumen pada bagian kasir untuk dilakukan pencairan dana. Jika dana cair maka akan diumumkan dan nota kas diambil sedangkan jika dana tidak diselesaikan maka akan diakumulasikan dengan kasbon sebelumnya untuk perjalanan dinas di lain waktu.

## PENUTUP

Dari tinjauan diatas maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Penerapan biaya pengeluaran kas atas biaya perjalanan dinas mengacu pada peraturan perusahaan yang telah tercantum pada Surat Keputusan Direksi PT Adhi Karya (Persero) Tbk No.: 014-6/2017/295 tentang Biaya Perjalanan Dinas dan Tugas Pegawai. Pencatatan pengeluaran kas atas biaya perjalanan dinas dilakukan oleh bagian akuntansi untuk proses penjurnalan. Sistem akuntansi yang digunakan dalam perusahaan tersebut memakai AdhiMIS atau Adhi Management Information System yang merupakan *software* yang digunakan PT Adhi Karya dalam mengelola keuangan dan akuntansi. Sehingga dapat dinilai cukup baik karena sudah sesuai dengan pembagian fungsi yang semestinya.
2. Pengeluaran kas pada perjalanan dinas diperusahaan ini dilakukan secara *at cost* untuk konsumsi dan transport lokal sesuai dengan biaya yang dikeluarkan. Sedangkan untuk akomodasi, transportasi dan uang saku dilakukan secara *lumpsum* yaitu sesuai dengan tarif yang telah ditentukan perusahaan. Dalam prosesnya telah sesuai dengan SKD dan pengeluaran kas terdapat proses verifikasi oleh bagian akuntansi dan manajer sebagai bentuk dari pengendalian *internal* perusahaan.
3. Kesesuaian proses pengajuan dan pengeluaran kas pada perusahaan ini telah sesuai dengan Surat Keputusan Direksi (SKD) dan para pegawai mentaati peraturan yang berlaku. Perjalanan dinas yang dilaksanakan telah sesuai dengan prosedur yang ada. Dalam proses pengajuan dibutuhkan verifikasi dan penyetujuan oleh manajer dan dokumen-dokumen untuk pengajuan pencairan kasbon. Dan proses pengeluaran kas membutuhkan nota kas yang sudah memiliki tanda tangan lengkap serta pengumpulan seluruh nota, surat dan dokumen untuk dilakukan pencairan dana atas biaya perjalanan dinas.

## DAFTAR PUSTAKA

- [1] Adhi, Karya. *Profil Perusahaan*. Tersedia pada <https://adhi.co.id/tentang-adhi-ZGL30BqWad6mnlPpV48o>, diakses pada 4 Juni 2021.
- [2] Dunia, F.A. dan Abdullah, W. 2012. *Akuntansi Biaya*. Salemba Empat. Jakarta.
- [3] Hermawan, S., Biduri, S., Hariyanto, W. dan Rahayu, R.A. 2014. *Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur*. Indomedia Pustaka. Sidoarjo.
- [4] Mahmudi. 2016. *Akuntansi Sektor Publik*. UII Press. Yogyakarta.

- [5] Menteri Keuangan Republik Indonesia. 2012. *Salinan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap*.
- [6] Mulyadi. 2015. *Akuntansi Biaya*. Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN. Yogyakarta.
- [7] Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat. Jakarta Selatan.
- [8] Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat. Jakarta.
- [9] Powers, M. dan Needles, B.E. 2011. *Financial Accounting Principles*. Cengage Learning. Lorong Chuan.
- [10] Pratt, J. 2011. *Financial Accounting*. Wiley. Hoboken.
- [11] Puspita, L. dan Anggadini, S.D. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Graha Ilmu. Yogyakarta.
- [12] Siregar, B., Suripto, B., Hapsoro, D., Lo, E.W., Herowati, E., Kusumasari, L., dan Nurofik. 2014. *Akuntansi Biaya*. Salemba Empat. Yogyakarta.
- [13] Sujarweni, V. W. 2015. *Akuntansi Biaya*. Pustaka Baru Press. Yogyakarta.
- [14] Surat Keputusan Direksi PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. 2017. *Biaya Perjalanan Dinas dan Tugas No. : 014-6/2017/295*.
- [15] Tyoso, J.S.P. 2017. *Sistem Informasi Akuntansi*. Deepublish. Yogyakarta.
- [16] Wardiyah, M.L. 2016. *Akuntansi Keuangan Menengah*. CV Pustaka Setia. Bandung.
- [17] Warren, C.S., Reeve, M.R., dan Duchac, J.E. 2017. *Accounting*. Cengage Learning. Lorong Chuan.
- [18] Hermawan, S., Sudradjat, S. and Amyar, F., 2021. Pengaruh Profitabilitas, Leverage, Ukuran Perusahaan Terhadap Tax Avoidance Perusahaan Property dan Real Estate. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 9(2), pp.359-372.
- [19] Humaeni, A., Muanas, M. and Sudradjat, S., 2019. Peranan Program Yongjin Erp Sebagai Sistem Informasi Akuntansi Pengendalian Persediaan Bahan Baku. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 7(1), pp.213-218.
- [20] Sudradjat, S., Ahmar, N. and Mulyadi, J.M.V., 2017. Pengaruh Leverage, Arus kas Operasi, Ukuran Perusahaan dan Fixed Asset Intensity terhadap Keputusan Revaluasi Aset tetap (Studi Empiris pada Bank Umum yang Terdaftar di BEI Periode 2012 sd 2016). *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 5(2), pp.129-142.
- [21] Manuputty, J.L.E. and Sudradjat, S., 2018. Analisis Perhitungan Pajak Penghasilan Badan Pada Perusahaan Jasa Konstruksi. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 6(3), pp.205-216.
- [22] Sudradjat, S., Mulyana, A. and Gabriela, V.V., 2021. Pelatihan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Venice Gallery. *Jurnal Abdimas Dedikasi Kesatuan*, 2(2), pp.191-196.
- [23] Munawar, A. and Marpaung, B.S., 2008. Pengaruh biaya saluran distribusi terhadap tingkat volume penjualan pada PT. Winner Garments. *J. Ilmiah Kesatuan*, 1(10), pp.13-19.
- [24] Prabowo, A. and Munawar, A., 2012. EVALUASI PENGELOLAAN MODAL KERJA SEBAGAI SARANA UNTUK MENGUKUR EFEKTIVITAS PERUSAHAAN DALAM MENGHASILKAN LABA. *Jurnal Online Mahasiswa-Manajemen*, 1(2).
- [25] Munawar, A., Gendalasari, G.G., Kurniawan, I.M.G.A., Purnomo, D., Ependi, N.H., Indrawan, M.I. and Sadri, M., 2021, June. Cluster Application with K-Means Algorithm on the Population of Trade and Accommodation Facilities in Indonesia. In *Journal of Physics: Conference Series* (Vol. 1933, No. 1, p. 012027). IOP Publishing.
- [26] Mashadi, M. and Munawar, A., 2021. Pendampingan Pengembangan Kemasan Produk Bagi UMKM Kota Bogor. *Jurnal Abdimas Dedikasi Kesatuan*, 2(1), pp.115-120.