Pengeluaran Kas

Panduan Modul: Pengeluaran Kas (Cash Disbursement)

Lokasi Modul

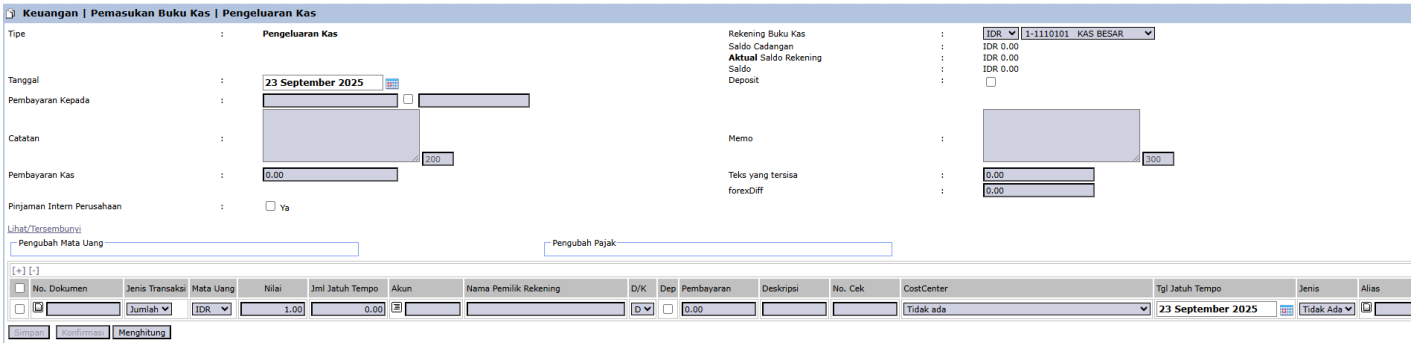
`Keuangan` > `Pemasukan Buku Kas` > `Pengeluaran Kas`

Tujuan Modul

Modul **Pengeluaran Kas** (*Cash Disbursement/Payment*) adalah modul transaksional yang secara spesifik digunakan untuk mencatat semua pengeluaran uang dalam bentuk **tunai/kas fisik**. Fungsi utamanya adalah untuk membayar tagihan dari pemasok (*vendor*) secara tunai atau untuk mencatat pengeluaran-pengeluaran kas langsung lainnya (misalnya, untuk kas kecil/petty cash).

1. Tampilan Utama (Form Entri Pengeluaran Kas)

Halaman utama modul ini adalah form untuk menginput detail pengeluaran dana tunai. Prosesnya dimulai dengan membuat dokumen baru yang kemudian akan ditampilkan di modul **Daftar Pengeluaran Buku Kas**.



2. Langkah-langkah Mencatat Pengeluaran Kas

Langkah 1: Mengisi Informasi Header

Pada bagian atas form, isi detail utama pembayaran kas:

- **Tipe:** Pilih jenis pengeluaran, dalam hal ini `Pengeluaran Kas`.
- **Tanggal:** Masukkan tanggal saat uang tunai dibayarkan (contoh: 23 September 2025).
- **Pembayaran Kas:** Masukkan jumlah total uang tunai yang dikeluarkan.
- **Rekening Buku Kas: Penting!** Pilih akun kas perusahaan yang digunakan untuk membayar dari *dropdown* (contoh: KAS BESAR).
- **Catatan / Memo:** Berikan keterangan atau catatan yang relevan.

Langkah 2: Mengalokasikan Pembayaran

Pada tabel detail di bagian bawah, Anda akan merinci tujuan pengeluaran kas ini:

1. Klik ikon `[+]` untuk menambah baris baru.

2. **Untuk Membayar Faktur:** Pada kolom **`No. Dokumen`**, cari dan pilih satu atau lebih nomor faktur pembelian (*purchase invoice*) yang dilunasi oleh pembayaran ini.

3. **Untuk Biaya Langsung:** Biarkan `No. Dokumen` kosong. Langsung pilih **`Akun`** biaya yang sesuai (misalnya, 'Biaya Perjalanan Dinas' atau 'Biaya ATK') dan alokasikan ke **`CostCenter`** yang relevan.

Langkah 3: Verifikasi dan Konfirmasi

Setelah semua data terisi dan alokasi sudah benar, gunakan tombol di bagian kiri bawah:

- **Simpan:** Untuk menyimpan transaksi sebagai draf.

- **Konfirmasi:** Untuk memfinalisasi dan mem-posting transaksi pengeluaran kas.

Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

- Transaksi ini dapat melunasi hutang dagang yang berasal dari **Faktur Pembelian**.

- Setelah di-**Konfirmasi**, dokumen ini akan muncul di **Daftar Pengeluaran Buku Kas** dan akan membuat jurnal akuntansi secara otomatis (misalnya, Debet pada akun Hutang Dagang/Biaya, Kredit pada akun Kas).

Tips & Catatan Penting

- Modul ini secara fungsional sangat mirip dengan modul **Pengeluaran Bank**, namun khusus digunakan untuk transaksi **tunai**.
- Ini adalah modul utama untuk mengelola pengeluaran dari **Kas Kecil (*Petty Cash*)**.
- Pastikan untuk selalu memilih `Rekening Buku Kas` yang benar untuk menjaga keakuratan catatan kas fisik perusahaan.

Revision #3
Created 23 September 2025 08:33:23 by Sayu
Updated 23 September 2025 09:14:45 by Sayu