

BAB II

DASAR TEORI

A. Deskripsi Teori

1. Sistem Akuntansi

Kebutuhan terhadap informasi keuangan dari suatu perusahaan sangat diperlukan oleh berbagai macam pihak yang berkepentingan. Pihak – pihak di luar perusahaan, seperti kreditur, calon investor, kantor pajak dan lain – lain sangat memerlukan informasi tersebut dalam kaitannya dengan kepentingan mereka. Selain itu, pihak intern perusahaan yaitu manajemen, juga memerlukan informasi keuangan untuk mengetahui, menganalisa dan mengambil keputusan yang tepat demi tercapainya tujuan perusahaan.

Untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pihak luar maupun dalam perusahaan, disusunlah suatu sistem akuntansi. Sistem ini dirancang untuk menghasilkan informasi keuangan perusahaan yang berguna bagi pihak luar maupun pihak dalam perusahaan.

Adapun beberapa definisi mengenai pembentukan sistem akuntansi, diantaranya :

a. Pengertian Sistem

Menurut Mulyadi (2001: 5) “Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.”

Sedangkan menurut Romney dan Steinbart (2006: 2) “Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen – komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.”

Pengertian sistem menurut Jogiyanto (2005: 2) menyatakan bahwa :

Sistem adalah kumpulan dari elemen – elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sistem selalu terdiri dari beberapa subsistem kecil yang masing – masing melakukan fungsi khusus yang penting dan untuk mendukung bagi sistem yang lebih besar, tempat mereka berada.

Menurut Neischel (dalam Baridwan 2008: 3) “sistem adalah kerangka dari prosedur – prosedur yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh (terintegrasikan) untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan.”

Berdasarkan dari beberapa definisi yang telah dijelaskan diatas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa sistem adalah suatu kumpulan dari dua atau lebih jaringan prosedur yang berhubungan satu sama lain dan disusun sedemikian rupa, untuk dapat berinteraksi demi tercapainya suatu tujuan.

b. Pengertian Prosedur

Prosedur merupakan rangkaian kegiatan yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, prosedur biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen. Prosedur ini dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang – ulang.

Berikut ini pengertian prosedur menurut para ahli :

Menurut Mulyadi (2001: 5) “Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau

lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang – ulang.”

Menurut Narafin (2007: 9) “Prosedur adalah urutan seri tugas yang saling berkaitan dan dibentuk guna menjamin pelaksanaan kerja yang seragam.”

Berdasarkan dari beberapa definisi diatas, maka dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah suatu urutan tugas atau kegiatan yang saling berkaitan dan melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian dibentuk untuk menjamin pelaksanaan kerja yang seragam pada suatu perusahaan.

c. Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi merupakan suatu alat yang sangat penting bagi manajemen dalam merencanakan dan mengendalikan kegiatan – kegiatan organisasi perusahaan, yang digunakan sebagai alat komunikasi untuk keperluan manajemen dan pihak luar perusahaan. Adapun pengertian sistem akuntansi menurut para ahli, diantaranya :

Menurut Mulyadi (2001: 3) “Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang di koordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.”

Menurut Krismiaji (2010: 4) “Sistem akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis.”

Menurut Baridwan (2008: 4),

Sistem akuntansi adalah formulir – formulir, catatan – catatan, prosedur – prosedur, dan alat – alat yang digunakan untuk mengelola data mengenai usulan suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan baik dalam bentuk laporan – laporan yang dilakukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak – pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham kreditur dan lembaga – lembaga pemerintahan untuk memulai hasil operasi.

Menurut Warren *et al.* (dalam Farahwati 2005: 234) “Sistem Akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan.”

Berdasarkan definisi diatas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah suatu prosedur yang dirancang untuk mengumpulkan dan mengklasifikasikan data – data transaksi yang diproses agar menghasilkan informasi keuangan yang berguna bagi pihak yang berkepentingan demi tercapainya tujuan perusahaan.

Menurut Mulyadi (2001: 19) tujuan umum pengembangan sistem akuntansi adalah sebagai berikut :

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
- b. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian maupun struktur informasinya.
- c. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan

untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.

- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Menurut Mulyadi (2001: 3) terdapat lima unsur pokok dalam sistem akuntansi, yaitu :

- a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam diatas secarik kertas. Contoh formulir adalah faktur penjualan, bukti kas keluar, cek dan lain – lain.

- b. Jurnal

Merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan serta data lainnya. Contoh jurnal adalah jurnal pembelian, jurnal penjualan, jurnal penerimaan dan pengeluaran kas dan lain – lain.

- c. Buku Besar

Buku besar (*General ledger*) terdiri dari rekening – rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening – rekening tersebut disediakan sesuai dengan unsur – unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

d. Buku pembantu

Buku pembantu terdiri dari rekening – rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu di buku besar. Sebagai contoh buku pembantu piutang yang merinci semua data tentang debitur.

e. Laporan Keuangan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa laporan laba/rugi, laporan perubahan modal, laporan harga pokok produksi dan lain – lain.

2. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.

Beberapa definisi sistem akuntansi penerimaan kas menurut para ahli, diantaranya sebagai berikut :

Menurut Sujarweni (2015: 96) “Sistem penerimaan kas adalah suatu prosedur catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai macam sumber yaitu dari penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pinjaman dan setoran modal baru.”

Menurut Mulyadi (2016: 379),

Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat – surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang, atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan. Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai.

a. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan tunai

Menurut Mulyadi (2016: 380), sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi tiga prosedur yaitu :

- 1) Penerimaan kas dari *over the counter sale*, yaitu pembeli datang sendiri ke perusahaan, melakukan pemilihan barang atau produk yang akan di beli dan perusahaan menerima uang tunai, cek pribadi atau pembayaran langsung dari pembeli dengan *credit card*, sebelum barang diserahkan kepada pembeli.
- 2) Penerimaan kas dari *cash-on delivery sale (COD sales)* yaitu transaksi penjualan yang melibatkan kantor pos, perusahaan angkutan umum, atau angkutan sendiri dalam penyerahan dan penerimaan kas dari hasil penjualan.
- 3) Penerimaan kas dari *credit card sale* yaitu salah satu cara pembayaran bagi pembeli dan sarana penagihan bagi penjual, yang memberikan kemudahan baik bagi pembeli maupun penjual.

Menurut Mulyadi (2016: 385) fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai, yaitu :

1) Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menerima *order* dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli.

2) Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggungjawab sebagai penerima kas dari pembeli.

3) Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

4) Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

5) Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggungjawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas serta pembuatan laporan penjualan.

Informasi yang diperlukan oleh manajemen dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai, yaitu :

- 1) Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
- 2) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai.
- 3) Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
- 4) Nama dan alamat pembeli. Informasi ini diperlukan dalam penjualan produk tertentu, namun pada umumnya informasi nama dan alamat pembeli ini tidak diperlukan oleh manajemen dari kegiatan penjualan tunai.
- 5) Kuantitas produk yang dijual.
- 6) Otoritas pejabat yang berwenang.

Menurut Mulyadi (2016: 386) dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu :

1) Faktur Penjualan Tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.

2) Pita Register Kas

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

3) *Credit Card Sales Slip*

Dokumen ini dicetak oleh *credit card center* bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit.

4) *Bill of Lading*

Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum, dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.

5) Faktur Penjualan COD

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan faktur penjualan COD diserahkan kepada pelanggan melalui bagian angkutan perusahaan, kantor pos atau perusahaan angkutan umum dan dimintakan tanda tangan penerimaan barang dari pelanggan sebagai bukti telah diterimanya barang oleh pelanggan.

6) Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke jurnal penerimaan kas.

7) Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode (misalnya satu bulan).

Sedangkan menurut Mulyadi (2016: 391) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai antara lain :

1) Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.

2) Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya penjualan tunai.

3) Jurnal Umum

Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

4) Kartu Persediaan

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.

5) Kartu Gudang

Kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

Menurut Mulyadi (2016: 392) jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu :

1) Prosedur *Order* Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima *order* dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

2) Prosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini, fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap lunas pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

3) Prosedur Penyerahan Barang

Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

4) Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

5) Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

Dalam prosedur ini, fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.

6) Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

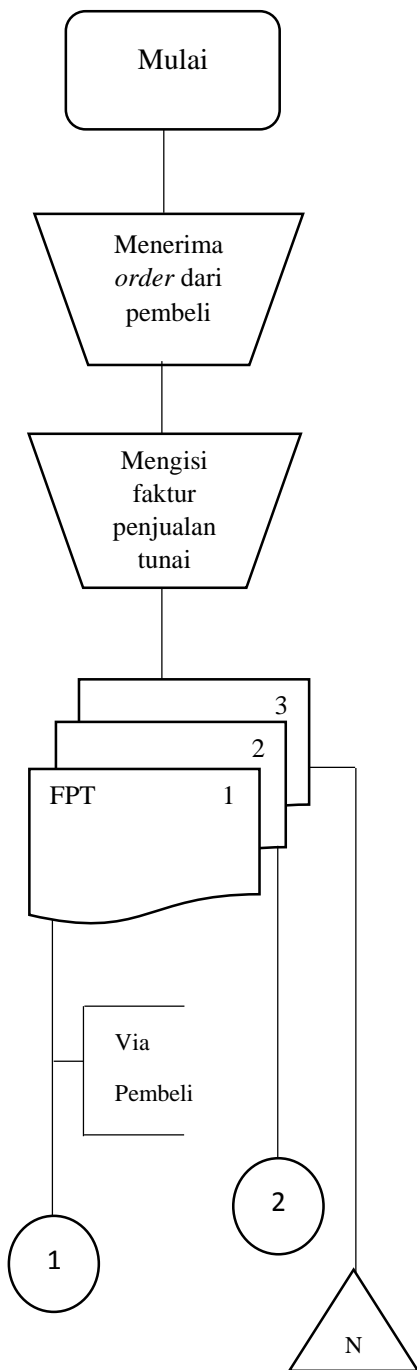
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

7) Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

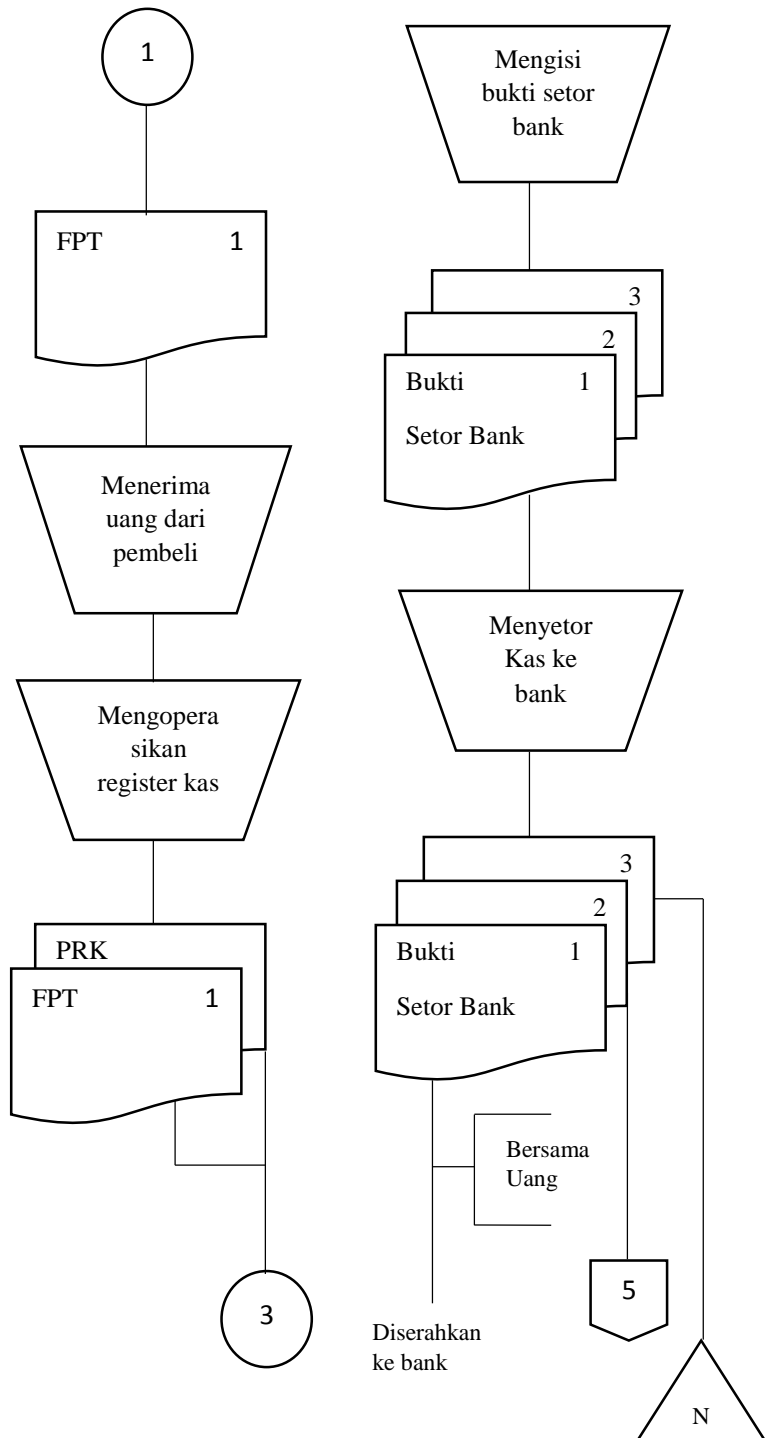
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan harga pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

Bagan alir sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai berdasarkan yang dijelaskan oleh Mulyadi (2016: 396) disajikan pada gambar 2.1 yaitu sebagai berikut :

Bagian Order Penjualan



Bagian Kasa



Keterangan :

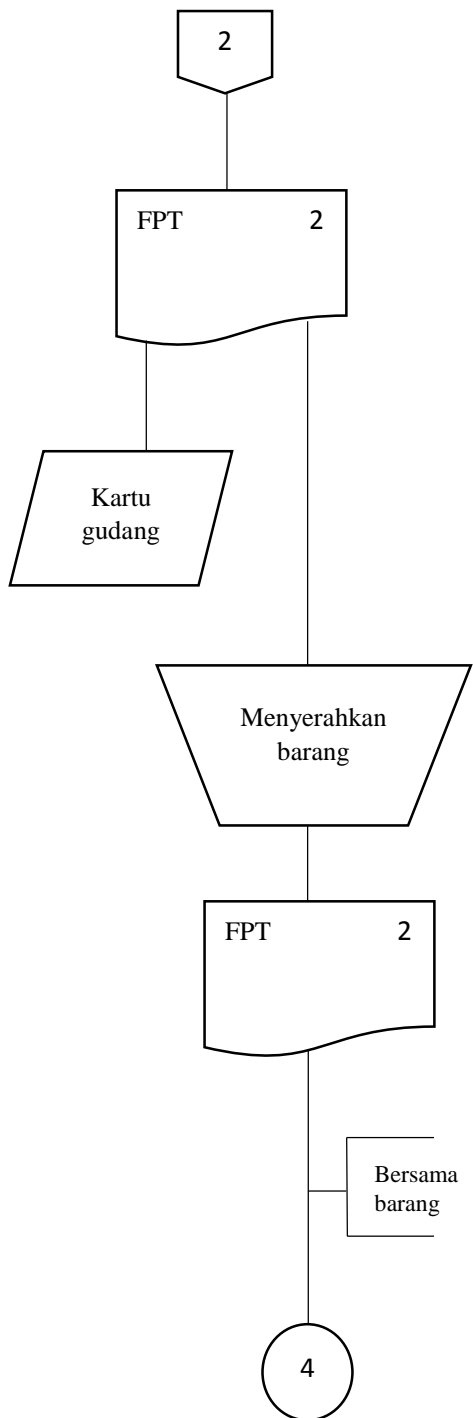
FPT = Faktur Penjualan Tunai

PRT = Pita Register Kas

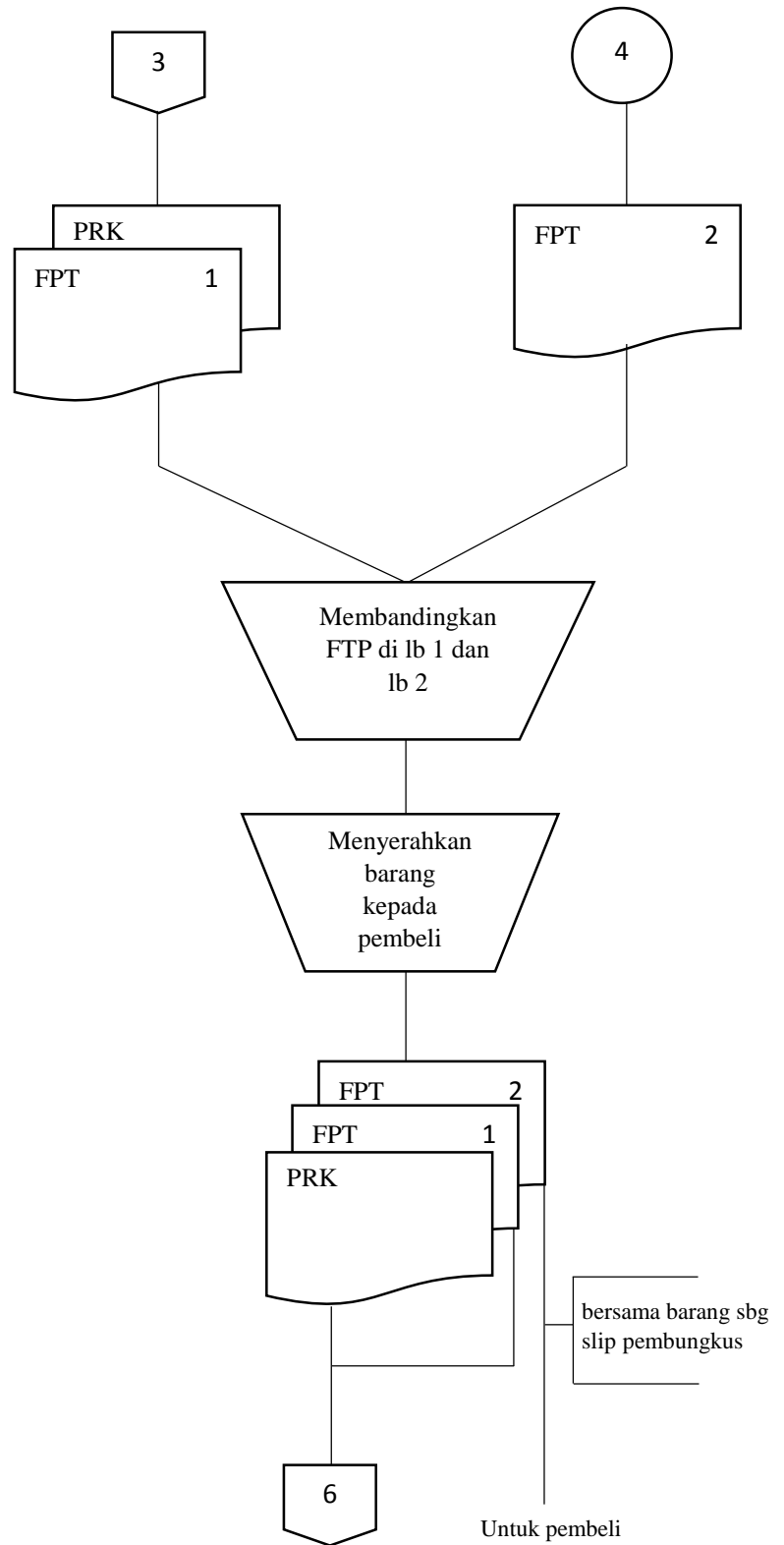
Sumber : Mulyadi (2016: 397-398)

Gambar 2.1
Flowchart Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari *Over the Counter Sales*

Bagian Gudang



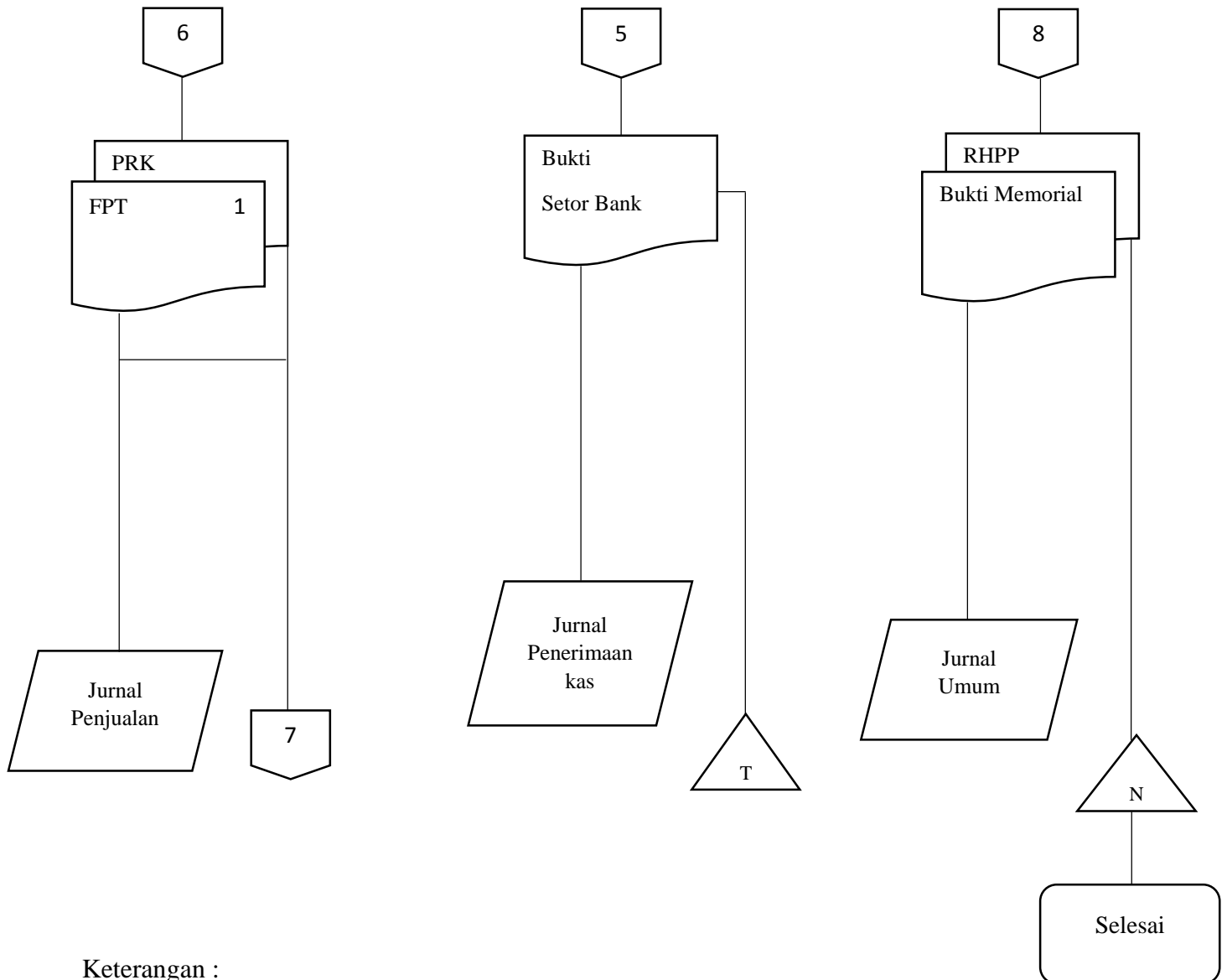
Bagian Pengiriman



Sumber : Mulyadi (2016: 397-398)

Gambar 2.2
Flowchart Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari *Over the Counter Sales* (Lanjutan)

Bagian Jurnal



Keterangan :

FPT = Faktur Penjualan Tunai

PRT = Pita Register Kas

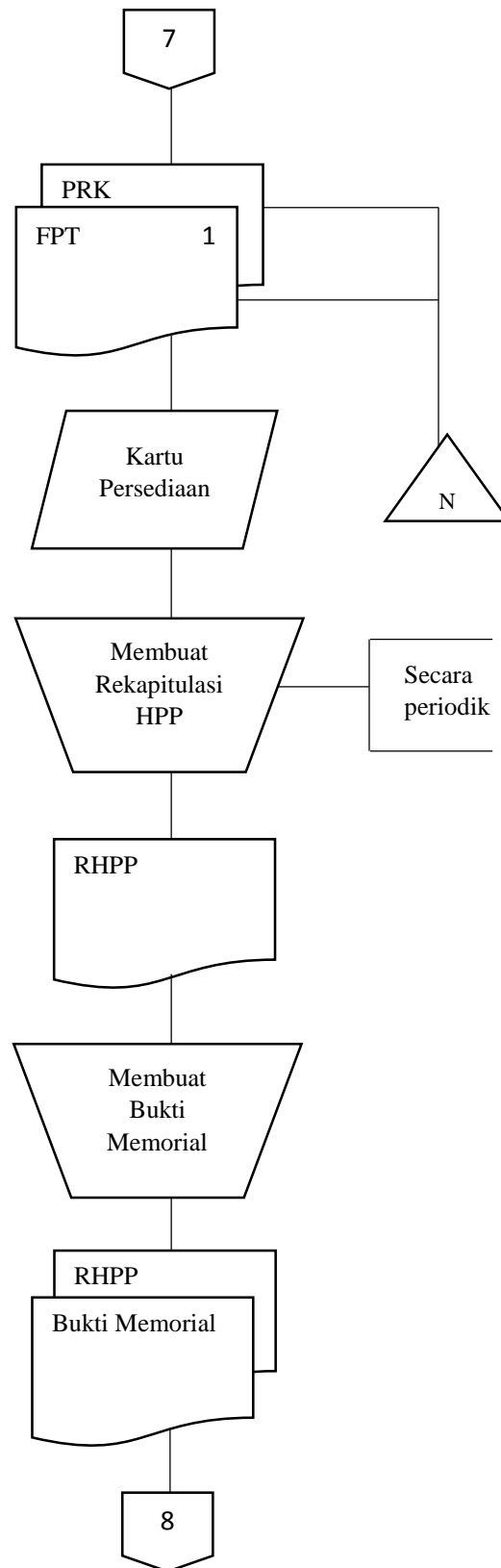
RHPP = Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Sumber : Mulyadi (2016 : 397-398)

Gambar 2.3

Flowchart Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Over the Counter Sales (Lanjutan)

Bagian Kartu Persediaan



Sumber : Mulyadi (2016: 397-398)

Gambar 2.4
Flowchart Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari *Over the Counter Sales* (Lanjutan)

Menurut Mulyadi (2016: 393) unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu :

1) Organisasi

a) Fungsi Penjualan harus terpisah dari fungsi kas

Pemisahan ini mengakibatkan setiap penerimaan kas dari penjualan tunai dilaksanakan oleh dua fungsi yang saling mengecek.

b) Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi

Hal ini dimaksudkan untuk menjaga kekayaan perusahaan dan menjamin ketelitian serta keandalan data akuntansi.

c) Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi. Dengan dilaksanakannya setiap transaksi penjualan tunai oleh berbagai fungsi tersebut akan tercipta adanya pengecekan intern setiap fungsi tersebut oleh fungsi lainnya.

2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu :

a) Penerimaan *order* dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.

b) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan membubuhkan cap lunas pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.

- c) Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
 - d) Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
 - e) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.
 - f) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu.
- 3) Praktik yang Sehat
- a) Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
 - b) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
 - c) Perhitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.

3. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu proses, cara, perbuatan mengeluarkan alat pertukaran yang diterima untuk pelunasan utang dan dapat diterima sebagai suatu setoran ke bank dengan jumlah sebesar nominalnya, juga simpanan dalam bank atau tempat lainnya yang dapat diambil sewaktu – waktu.

Menurut Mulyadi (2016: 425) “Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.”

Sedangkan menurut Yusuf (2001: 174) “Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas terdapat sistem akuntansi pokok yang biasa digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan dana kas kecil.”

a. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas secara Tunai melalui Kas Kecil

Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan uang tunai melalui kas kecil dapat diselenggarakan dengan dua cara yaitu sistem saldo berfluktuasi dan kas tetap. Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas secara tunai melalui kas kecil dengan sistem saldo berfluktuasi dibagi menjadi tiga prosedur yaitu :

- 1) Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebet akun dana kas kecil.
- 2) Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit akun dana kas kecil, sehingga setiap saat saldo akun ini berfluktuasi.
- 3) Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai keperluan, dan dicatat dengan mendebet akun dana kas kecil.

Sedangkan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas melalui kas kecil dengan saldo tetap dilakukan dengan prosedur berikut :

- 1) Pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat mendebit akun dana kas kecil. Saldo tidak boleh berubah dari yang telah ditetapkan sebelumnya kecuali jika saldo yang ditetapkan telah dinaikkan atau dikurangi.
- 2) Pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam jurnal (tidak mengkredit akun dana kas kecil). Bukti – bukti mengenai pengeluaran dana kas kecil dikumpulkan dalam arsip sementara yang diselenggarakan oleh pemegang dana kas kecil.
- 3) Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran kas kecil.

Menurut Mulyadi (2016: 446) fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas secara tunai melalui kas kecil, yaitu :

- 1) Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggungjawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.

- 2) Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggungjawab atas :

- a) Pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut beban dan persediaan.
- b) Pencatatan transaksi pembentukan dana kas kecil.

- c) Pencatatan pengisian kembali dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.
- d) Pencatatan pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil (dalam *fluctuating-fund-balance system*).
- e) Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar dokumen tersebut. Fungsi ini juga bertanggungjawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan kesahihan dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar.

3) Fungsi Pemegang Dana Kas Kecil

Fungsi ini bertanggungjawab atas penyimpanan dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil sesuai dengan otorisasi dari pejabat tertentu yang ditunjuk, dan permintaan pengisian kembali dana kas kecil.

4) Fungsi yang memerlukan pembayaran tunai

5) Fungsi Pemeriksa Intern

Fungsi ini bertanggungjawab atas perhitungan kas kecil secara periodik dan pencocokkan hasil perhitungannya dengan catatan kas. Fungsi ini juga bertanggungjawab atas pemeriksaan secara mendadak terhadap saldo dana kas kecil yang ada ditangan pemegang dana kas kecil.

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas secara tunai melalui kas kecil adalah : (Mulyadi, 2016: 443)

1) Bukti Kas Keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas dari fungsi akuntansi kepada fungsi kas sebesar yang tercantum pada dokumen tersebut.

2) Permintaan Pengeluaran Kas Kecil

Dokumen ini digunakan oleh pemakai dana kas kecil untuk meminta uang ke pemegang dana kas kecil. Bagi pemegang dana kas kecil, dokumen ini berfungsi sebagai bukti telah dikeluarkannya kas kecil. Dokumen ini diarsipkan oleh pemegang dana kas kecil menurut nama pemakai dana kas kecil.

3) Bukti Pengeluaran Kas Kecil

Dokumen ini dibuat oleh pemakai dana kas kecil untuk mempertanggungjawabkan pemakaian dana kas kecil. Dokumen ini dilampiri dengan bukti – bukti pengeluaran kas kecil dan diserahkan oleh pemakai dana kas kecil kepada pemegang dana kas kecil.

4) Permintaan Pengisian Kembali Kas Kecil

Dokumen ini dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk meminta kepada bagian utang agar dibuatkan bukti kas keluar guna pengisian kembali dana kas kecil.

Adapun catatan akuntansi yang digunakan menurut Mulyadi (2016: 445) dalam sistem akuntansi pengeluaran kas secara tunai melalui kas kecil adalah :

1) Jurnal Pengeluaran Kas

Dalam sistem dana kas kecil, digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dalam pembentukan dana kas kecil dan pengisian kembali dana kas kecil. Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas adalah bukti kas keluar yang telah dicap “lunas” oleh fungsi kas.

2) Register Cek

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.

3) Jurnal Pengeluaran Dana Kas Kecil

Untuk mencatat pengeluaran dana kas kecil diperlukan jurnal khusus. Jurnal ini berfungsi sebagai alat distribusi pendebitan yang timbul sebagai akibat pengeluaran dana kas kecil. Jurnal ini hanya digunakan dalam sistem dana kas kecil dengan sistem saldo berfluktuasi.

Menurut Mulyadi (2016: 447) jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi pengeluaran kas secara tunai melalui kas kecil adalah :

1) Prosedur Pembentukan Dana Kas Kecil

Bagian utang mencatat pembentukan dana kas kecil di dalam register bukti kas keluar. Bukti kas keluar dilampiri dengan surat keputusan pembentukan dana kas kecil diserahkan oleh bagian utang ke bagian kasa. Berdasarkan bukti kas keluar tersebut, bagian kasa membuat cek atas nama dan memintakan tanda tangan otorisasi atas cek. Cek diserahkan kepada pemegang dana kas kecil dan bukti kas keluar

diserahkan kepada bagian jurnal setelah dibubuhi cap lunas oleh bagian kasa. Bagian jurnal mencatat pengeluaran kas dalam register cek.

2) Prosedur Permintaan dan Pertanggungjawaban Pengeluaran Dana Kas Kecil

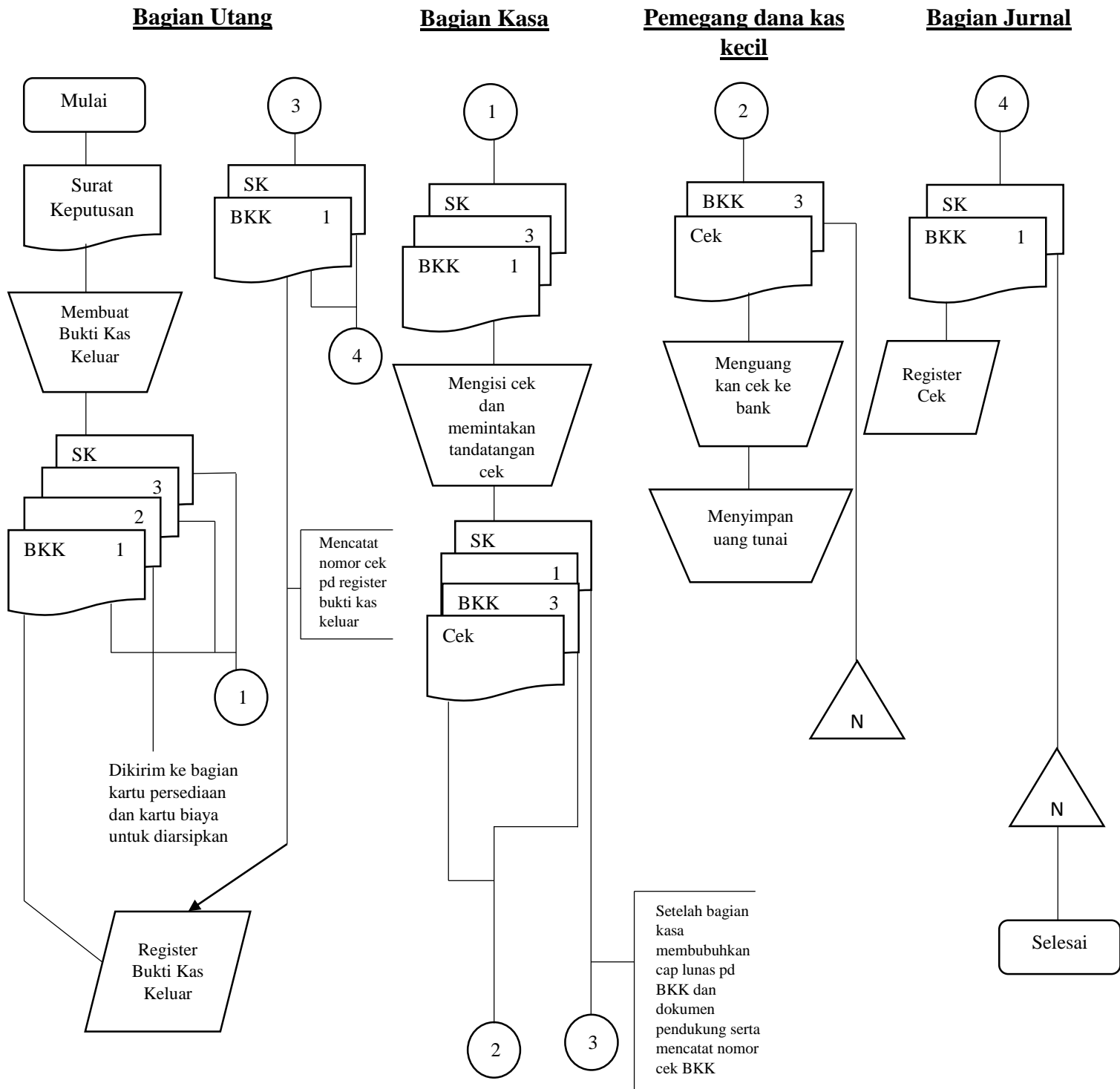
Dalam *imprest system* atau sistem dana tetap, pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam catatan akuntansi. Pemegang dana kas kecil hanya mengarsipkan dokumen permintaan pengeluaran kas kecil menurut huruf abjad nama pemakai dana kas kecil. Jika pengeluaran dana kas kecil telah dipertanggungjawabkan oleh pemakai dana kas kecil, pemegang dana kas kecil mengarsipkan bukti pengeluaran kas kecil yang dilampiri dengan permintaan pengeluaran kas kecil dan dokumen pendukungnya. Dokumen – dokumen ini dikumpulkan untuk dipakai sebagai dasar permintaan pengisian kembali dana kas kecil sebesar jumlah dana yang telah dikeluarkan.

3) Prosedur Pengisian Kembali Dana Kas Kecil

Permintaan pengisian kembali dana kas kecil dilakukan oleh pemegang dana kas kecil dengan menggunakan formulir permintaan pengisian kembali kas kecil. Dokumen ini dilampiri dengan bukti pengeluaran kas kecil dan dokumen pendukungnya diserahkan oleh pemegang dana kas kecil kepada bagian utang. Kemudian bagian utang membuat bukti kas keluar sebesar jumlah rupiah yang dicantumkan dalam permintaan kembali kas kecil. Bukti kas keluar lembar ke-2 diserahkan oleh bagian utang ke bagian kartu beban untuk kepentingan pencatatan rincian biaya

overhead pabrik, beban administrasi umum, dan beban pemasaran dalam kartu beban yang bersangkutan. Bukti kas keluar dilampiri dengan dokumen pendukungnya diserahkan bagian utang ke bagian kasa. Berdasarkan bukti kas keluar tersebut, bagian kasa membuat cek atas nama dan memintakan tandatangan otorisasi atas cek. Cek diserahkan kepada pemegang dana kas kecil dan bukti kas keluar diserahkan kepada bagian jurnal setelah dibubuhi cap lunas oleh bagian kasa. Bagian jurnal mencatat pengeluaran kas dalam register cek.

Bagan alir (*flowchart*) sistem akuntansi pengeluaran kas secara tunai melalui kas kecil menurut Mulyadi (2016: 447) adalah sebagai berikut :



Keterangan :

BKK : Bukti Kas Keluar

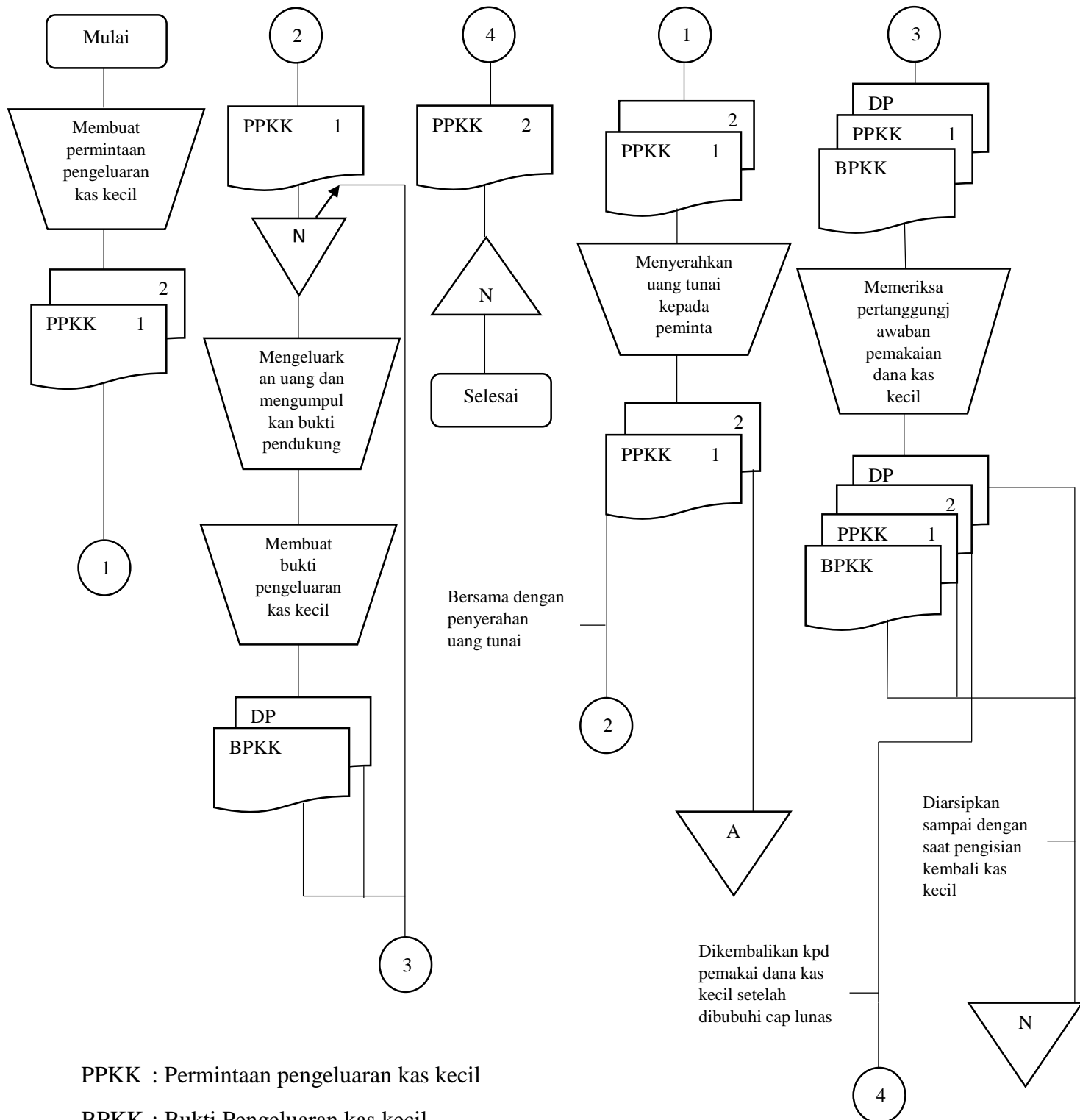
SK : Surat Keputusan

Sumber : Mulyadi (2016: 448)

Gambar 2.5
Flowchart Prosedur Pembentukan Dana Kas Kecil

Pemakai Dana Kas Kecil

Pemegang Dana Kas Kecil



PPKK : Permintaan pengeluaran kas kecil

BPKK : Bukti Pengeluaran kas kecil

DP : Dokumen pendukung

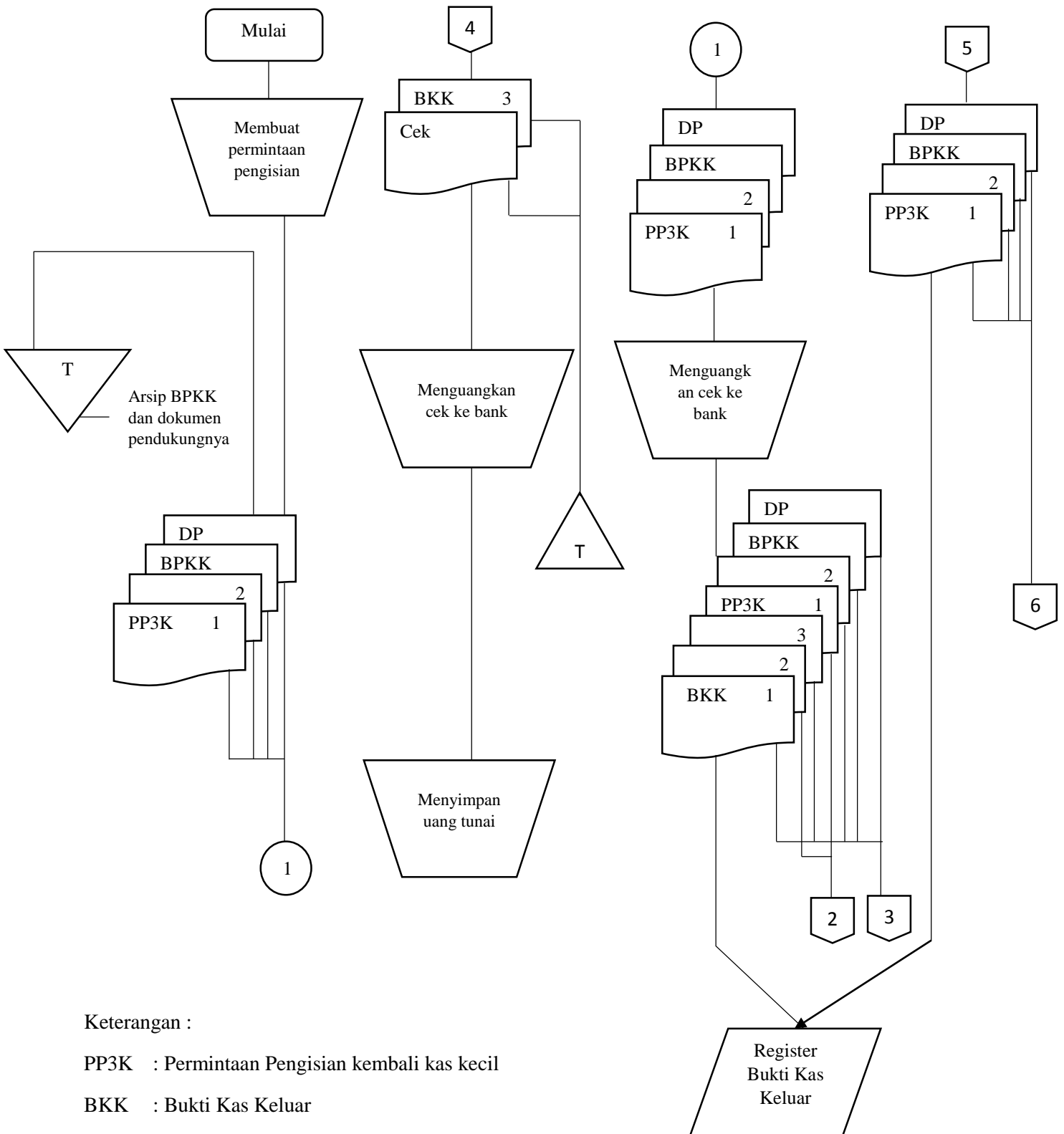
Sumber : Mulyadi (2016: 449)

Gambar 2.6

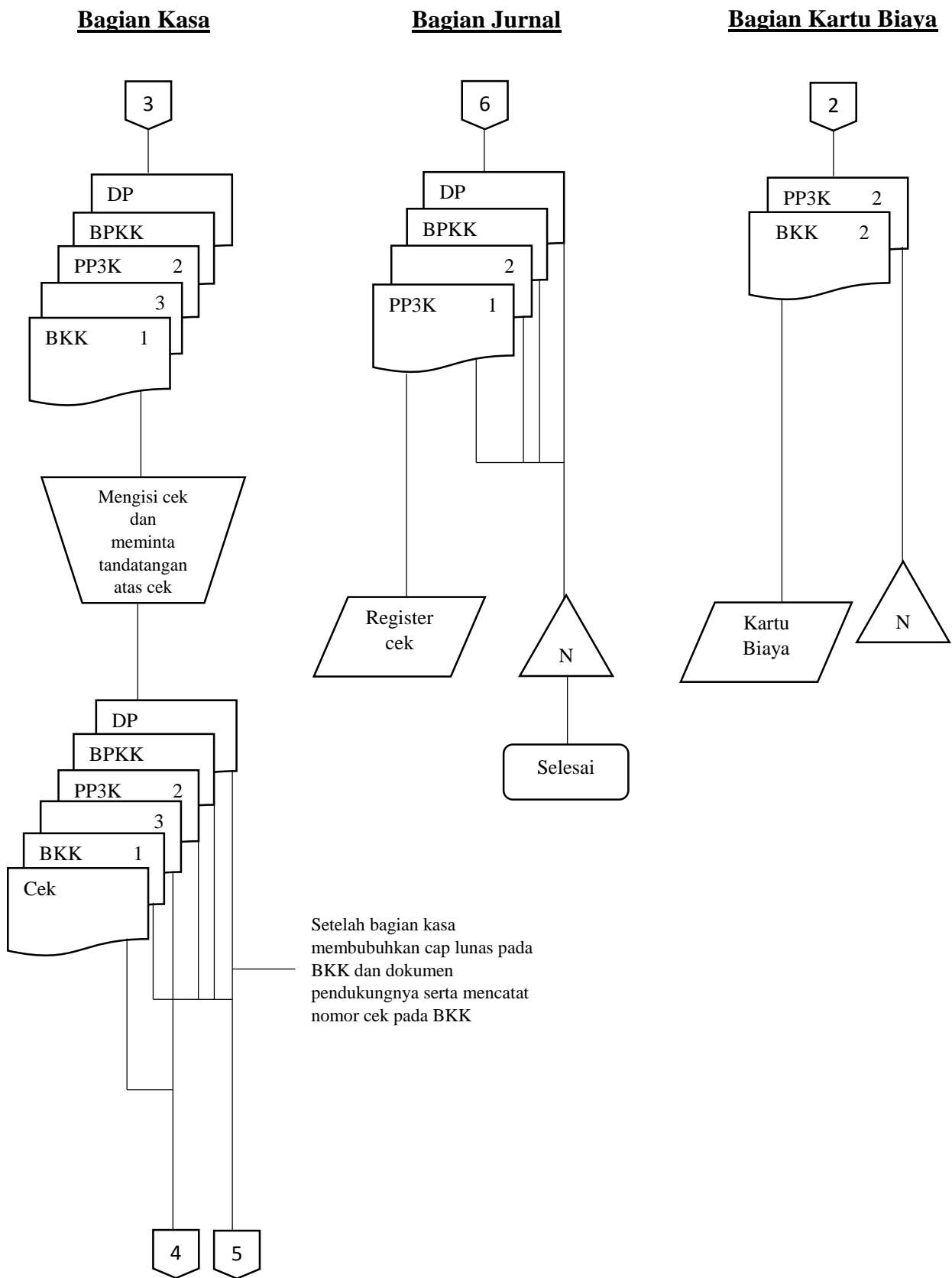
Prosedur Permintaan dan Pertanggungjawaban Pengeluaran Dana Kas Kecil dengan *imprest system* dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Pemegang Dana Kas Kecil

Bagian Utang



Gambar 2.7
 Prosedur Permintaan Pengisian Kembali Dana Kas Kecil dengan *imprest system* dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas



Sumber : Mulyadi (2016: 454)

Gambar 2.8
 Prosedur Permintaan Pengisian Kembali Dana Kas Kecil dengan *imprest system* dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas (lanjutan)

Unsur pengendalian intern yang terdapat dalam sistem akuntansi pengeluaran kas secara tunai melalui kas kecil adalah sebagai berikut :

1. Organisasi

- a. Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
- b. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kasa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

- a. Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang.
- b. Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
- c. Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas harus didasarkan pada bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

3. Praktik yang sehat

- a. Saldo kas yang ada ditangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
- b. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “lunas” oleh bagian kasa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.

- c. Penggunaan rekening koran bank yang merupakan informasi dari pihak ketiga, untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksaan intern yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas.
- d. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran.
- e. Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, dilakukan melalui dana kas kecil, yang diselenggarakan dengan *imprest system*.
- f. Secara periodik diadakan pencocokkan jumlah fisik kas yang ada di tangan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi.
- g. Kas yang ada ditangan dan kas yang ada di perjalanan diasuransikan dari kerugian.
- h. Kas diasuransikan (*Fidelity Bond Insurance*).
- i. Kasir dilengkapi dengan alat – alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada di tangan. Misalnya mesin register kas, almari besi dan *strong room*.
- j. Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh bagian kasa.