

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1. Pengertian Sistem**

O'Brien, James A.(2010:32) mendefinisikan "Sistem adalah sekelompok elemen yang saling berhubungan atau berinteraksi hingga membentuk kesatuan"

Gelinas, U. J. dan Dull, R. B. (2009:11) menyatakan :

*"A system is a set of interdependent elements that together accomplish specific objectives. A system must have organization, interrelationship, integration, and central objectives"*.

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah sekelompok komponen yang berkaitan dari satu sama lainnya untuk mencapai tujuan bersama.

#### **2.2. Sistem pengendalian internal**

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2009:319) sistem pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh Dewan Komisaris, manajemen, dan personil lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian 3 golongan tujuan berikut ini:

- a. keandalan laporan keuangan
- b. efektivitas dan efisiensi operasi
- c. kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlebih

Sedangkan menurut Arens dan Loebbecka mendefinisikan “Sistem Pengendalian internal dari kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan/saran yang penting dapat tercapai.

Berdasarkan ketiga golongan diatas dapat diambil keputusan bahawa pengendalian internal merupakan metode yang digunakan oleh dewan direksi dan personil lainnya untuk menjaga asset, memberikan informasi yang handal, mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah diterapkan agar tujuan perusahaan tercapai.

### **2.2.1. Fungsi pengendalian internal**

Menurut Romeey dan Steinart (2009:229), pengendalian internal mempunyai tiga fungsi penting yang meliputi :

- a. Pengendalian untuk pencegahan (*preventive control*), dicegah untuk mencegahnya timbulnya suatu masalah sebelum mereka muncul. Misalnya : Memperkerjakan personil akuntansi yang berkualitas tinggi, pemisahan tugas, pegawai yang memadai, dan secara efektif mengendalikan akses fisik atas asset, fasilitas dan informasi.
- b. Pengendalian untuk pemeriksaan (*detective control*), dibutuhkan untuk mengungkap masalah begitu masalah tersebut muncul. Misalnya pengendalian untuk pemeriksaaan adalah pemeriksaaan salinan atas perhitungan, mempersiapkan rekonsiliasi bank dan neraca saldo setiap bulan.

- c. Pengendalian korektif (*corrective control*), dibutuhkan untuk memecahkan masalah yang ditemukan oleh pengendalian untuk pemeriksaan. Pengendalian ini mencakup prosedur yang dilaksanakan untuk mengidentifikasi penyebab masalah, memperbaiki kesalahan atau kesulitan yang ditemukan, dan mengubah sistem agar masalah dimasa mendatang dapat diminimalisir atau dihilangkan.

### **2.2.2. Tujuan sistem pengendalian internal**

Menurut Romney dan Steinart (2010:212), *committee of sponsoring organizations (COSO)* mengidentifikasi tiga tujuan utama, antara lain :

1. Efektivitas dan efisiensi operasional organisasi
2. Keandalan laporan keuangan
3. Kesesuaian dengan hukum dan peraturan yang berlaku

Selain tiga tujuan utama yang telah disebutkan diatas, terdapat beberapa faktor lain yang mempengaruhi tujuan sistem pengendalian internal diantaranya adalah :

#### **a. Penilaian resiko**

Penilaian resiko untuk tujuan pelaporan keuangan adalah identifikasi, analisis, dan pengolahan resiko suatu entitas yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan yang disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum.

#### **b. Aktivitas pengendalian**

Merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa perintah manajemen telah dilaksanakan. Aktivitas pengendalian membantu

memastikan bahwa tindakan yang dilakukan berkenaan dengan risiko yang diambil untuk pencapaian tujuan entitas. Aktivitas pengendalian memiliki beberapa tujuan dan diaplikasikan pada berbagai tingkatan organisasional dan fungsional.

**c. Informasi dan komunikasi**

Informasi dan komunikasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang memasukkan sistem akuntansi, terdiri dari metode-metode, dan catatancatatan yang diciptakan untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, dan menganalisis, mengklasifikasikan, mencatat dan melaporkan transaksi-transaksi entitas dan juga kejadian-kejadian serta kondisi dan untuk memelihara akuntabilitas dari aktiva-aktiva dan kewajiban-kewajiban yang berhubungan. Komunikasi melibatkan penyediaan suatu pemahaman yang jelas mengenai peran dan tanggung jawab individu berkenaan dengan pengendalian internal atas pelaporan keuangan.

**d. Pemantauan**

Suatu proses yang menilai kinerja pengendalian internal pada suatu saat. Pemantauan melibatkan penilaian rancangan dan pengoperasian pengendalian dengan dasar waktu dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan. Pemantauan dapat dilaksanakan melalui aktivitas yang berkelanjutan, pengevaluasian periodic secara terpisah.

Ada tiga faktor yang dipandang sebagai alasan mengapa pengendalian internal diperlukan menurut Bambang Hartadi (1992:2) :

- a. Luas dan ukuran kesatuan usaha yang menjadi begitu kompleks dan meluas sehingga manajemen harus mempercayai berbagai macam laporan dan analisis untuk mengendalikan operasi secara aktif.
- b. Pengawasan dan penelaah yang melihat pada sistem pengendalian internal yang baik mampu melindungi terhadap kelemahan manusia dan mengurangi kemungkinan kesalahan yang akan terjadi.
- c. Tidak praktis apabila akuntan untuk memeriksa secara keseluruhan dengan keterbatasan uang jasa (fee) tanpa mempercayai sistem pengendalian internal.

Pengendalian intern disusun berdasarkan tujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahawa laporan keuangan disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum di Indonesia. Manajemen merancang sistem pengendalian intern yang efektif dengan empat tujuan pokok berikut (Mulyadi, 2009:221)

- a. Menjaga harta kekayaan perusahaan

Bila sistem pengendalian internal berjalan dengan baik maka akan dapat mengantisipasi terjadinya kecurangan, pemborosan, ketidakefektifan, dan penyalahgunaan terhadap aktiva perusahaan.

- b. Mengecek keakuratan data akuntansi

Keandalan data atau informasi akuntansi digunakan oleh manajemen dalam pengambilan keputusan untuk meningkatkan ketelitian dan dapat dipercayanya data akuntansi.

c. Mendorong Efisiensi

Kebijakan perusahaan mampu memberikan manfaat tertentu dengan memantau setiap pengorbanan yang telah dikeluarkan guna mendapat hasil yang sebaik mungkin.

d. Memndorong Dipatuhinya Kebijakan Manajemen

Demi mencapai tujuan perusahaan maka kebijakan, prosedur dan sistem pengendalian internal yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kebijakan, prosedur yang ditetapkan perusahaan akan dipatuhi oleh seluruh karyawan.

### **2.2.3. Prinsip pengendalian internal**

1. Pemisahan tugas dan tanggung jawab yang jelas

Tugas dan tanggung jawab harus dinyatakan secara jelas dalam deskripsi tugas (job description). Setiap komponen dalam perusahaan haruslah paham dan mengerti akan tugas dan tanggung jawabnya. Pemisahan tugas diartikan bahwa tidak ada department yang yang menangani semua tahap transaksi. Tahapan transaksi haruslah ditangani oleh bagian-bagian yang berbeda sehingga pengendalian intern dapat lebih mudah dilaksanakan. Pemisahan tugas juga diperuntukan atas transaksi yang berkaitan.

2. Dokumentasi dan pencatatan yang baik

Bukti-bukti yang didokumentasikan dengan baik adalah awal dari siklus akuntansi. Apabila tidak ada bukti yang didokumentasikan maka tahapan berikutnya dalam siklus akuntansi tidak dapat dijalankan. Maka dokumentasi yang baik menjadi salah satu faktor kunci dalam pengendalian

internal. Setelah adanya dokumentasi yang baik maka pencatatan juga harus dilaksanakan dengan baik pula. Perancangan dokumentasi dan pencatatan yang baik diperlukan agar semua dapat ditelusuri sampai bukti transaksi bila ada kesalahan. Pendokumentasian masing-masing aktiva tetap diperlukan agar bila terjadi kehilangan akan lebih mudah dideteksi.

### 3. Penjagaan terhadap aktiva

Penjagaan terhadap aktiva dapat berupa penjagaan terhadap aktiva dalam arti aktiva benar-benar dijaga dengan jasa pengamanan (security), penjagaan aktiva dengan cara memberikan akses terbatas aktiva dan penjagaan aktiva dengan pengangsuransian aktiva. Sebagaimana tujuan dari pengendalian internal yakni aktiva yang dilindungi, maka penjagaan aktiva menjadi salah satu kunci keberhasilan pengendalian internal. Penjagaan dengan menggunakan jasa security digunakan untuk melindungi aktiva perusahaan dari pencurian baik yang dilakukan oleh pihak dalam dan pihak luar. Penjagaan aktiva dengan cara memberikan akses terbatas kepada aktiva lebih diarahkan pada pengamanan dari pencurian aktiva oleh pihak dalam perusahaan.

### 4. Prosedur pembuktian dan pengamanan

Prosedur pembuktian dan pengamanan harus digunakan untuk melindungi aktiva dan memastikan bahwa data akuntansi dapat dipercaya. Hal ini dapat diterapkan pada banyak hal seperti prosedur otorisasi, persetujuan dan rekonsiliasi.

### 5. Evaluasi oleh auditor internal dan eksternal

Evaluasi terhadap pengendalian internal perlu terus dilakukan untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya. Evaluasi dapat dilakukan oleh auditor internal dan eksternal. Auditor internal adalah karyawan-karyawan perusahaan yang bertugas mengevaluasi secara berkesinambungan efektivitas pengendalian internal perusahaan. Auditor internal mendorong efisiensi operasi diseluruh perusahaan dan secara konsisten menunjukkan tanda adanya kegagalan dalam pengendalian internal. Selain auditor internal, evaluasi dapat juga dilakukan oleh auditor eksternal. Evaluasi yang dilakukan adalah dengan audit menyeluruh yang dilakukan oleh kantor akuntan publik independent. Tujuannya adalah untuk memberi opini terhadap laporan keuangan perusahaan, selain itu juga mengevaluasi pengendalian internal yang ada pada perusahaan. Hasilnya akan diberikan kepada pihak manajemen untuk dilakukan perbaikan. (Sigit Hermawan, 2009).

### **2.3. Sistem Pengendalian Internal Kas Kecil**

Dana kas kecil adalah uang kas yang disediakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek (Barridwan, 2010). Dana kas kecil adalah dana yang digunakan untuk pembayaran-pembayaran dalam jumlah kecil (Widjajanto, 2009).

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa kas kecil adalah uang yang disediakan untuk pengeluaran yang sifatnya kecil. Sistem dana kas kecil dapat diselenggarakan dengan dua metode yaitu metode imperest dan metode fluktuasi. Sistem pengendalian internal kas kecil pada perusahaan

memiliki beberapa prinsip (Baridwan, 2010), prinsip-prinsip pengendalian internal kas kecil meliputi :

1. Bukti pengeluaran kas kecil harus ditulis dengan tinta, ditandatangani oleh orang yang menerima uang dan kemudian di cap lunas
2. Dana kas kecil dibentuk dengan jumlah tetap (*imperst system*) dan pemenuhan kembalinya harus dengan cek
3. Pemeriksaan terhadap kas kecil dengan interval waktu yang berbeda-beda dan tidak diberitahukan sebelumnya.

### **2.3.1. Dokumen yang digunakan dalam Sistem Kas Kecil**

Dokumen yang digunakan dalam sistem dana kas kecil yaitu :

1. Bukti kas keluar
2. Cek
3. Permintaan pengeluaran kas

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

4. Bukti pengeluaran kas kecil

Dokumen ini dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk mempertanggung jawabkan pemakai dana kas kecil. Dokumen ini dilampirkan dengan bukti-bukti pengeluaran kas kecil dan diserahkan oleh pemakai dana kas kecil kepada pemegang dana kas kecil.

## 5. Permintaan pengisian kembali

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

### **2.4. Dana Kas Kecil**

Demi alasan keamanan, perusahaan biasanya menyimpan kasnya dibank karena disamping lebih aman juga untuk mempermudah pengendalian arus keluar masuknya harta perusahaan ini. Tetapi disamping menyimpan dananya dibank, perusahaan selalu memiliki kas yang disimpan oleh kasir perusahaan atau bagian keuangan dan biasanya disebut dengan dana kas kecil.

Kas kecil adalah uang tunai yang disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek atau giro. Dana kas kecil tersebut dikelola oleh kasir yang bertanggung jawab terhadap pembayaran-pembayaran kecil dan rutin.

Terdapat dua metode pencatatan kas kecil, yaitu:

#### **1. Metode imprest**

Adalah suatu metode pengisian dan pengendalian kas kecil dimana jumlah kas kecil selalu tetap dari awal waktu ke waktu, karena pengisian kembali kas kecil akan selalu sama dengan jumlah yang telah dikeluarkan. Penggunaan kas kecil yang dicatat dengan metode imprest tidak memerlukan pencatat (jurnal) atas setiap transaksi yang terjadi. Bukti-bukti transaksi dikumpulkan, dan pada saat pengisian kembali, kas kecil diisi berdasarkan jumlah dari keseluruhan bukti transaksi tersebut.

Dalam *imperst system*, penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut :

- a. Pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil. Saldo rekening dana kas kecil ini tidak boleh berubah dari yang telah ditetapkan sebelumnya, kecuali jika saldo yang telah ditetapkan tersebut dinaikan atau diturunkan.
- b. Pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam jurnal (sehingga tidak mengkredit rekening dana kas kecil). Bukti-bukti pengeluaran dana kas kecil dikumpulkan saja dalam arsip sementara yang diselenggarakan oleh pemegang dana kas kecil.
- c. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran kas kecil. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit rekening-rekening biaya dan mengkredit rekening kas.

## **2. Metode Fluktuasi**

Adalah suatu metode pencatatan dan pengendalian kas kecil, dimana jumlah kas kecil akan selalu berubah karena pengisian kembali kas kecil selalu sama dari waktu ke waktu. Setiap pengeluaran yang mempergunakan kas kecil harus selalu dicatat (dijurnal) berdasarkan bukti transaksi yang ada satu per satu.

Berdasarkan pengertian (baridwan, 2010), dalam sistem fluktuasi penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut :

- a. Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil.

- b. Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit rekening dana kas kecil, sehingga setiap saldo rekening ini berfluktuasi.
- c. Pengisian kembali dana kas kecil ini dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan dan dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil. Dalam sistem ini, saldo rekening kas kecil berfluktuasi dari waktu ke waktu.

Dengan demikian, dalam saldo berfluktuasi, catatan kas perusahaan tidak dapat direkonsiliasi dengan catatan bank, oleh karena rekonsiliasi bank bukan merupakan alat pengendalian bagi catatan kas perusahaan.

## **2.5. Fungsi Yang Terkait dalam Sistem Dana Kas Kecil**

### **1. Fungsi Kas**

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

### **2. Fungsi Akuntansi**

Dalam sistem dana kas kecil fungsi akuntansi bertanggung jawab atas : pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut biaya dan persediaan, pencatatan transaksi pembentukan dana kas kecil, pencatatan pengisian kembali dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil, pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek.

### **3. Fungsi pemegang dana kas kecil**

Fungsi ini bertanggung jawab 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 pemeriksaan intern

Fungsi ini bertanggung jawab atas perhitungan dana kas kecil secara periodik dan pencocokan hasil hitungnya dengan catatan akuntansi.

(Mulyadi, 2009)

### **2.5.1. Pembentukan Dana Kas Kecil**

Ketika dibentuk kas kecil maka pengelola kas harus dibagi menjadi dua yakni pengelola kas kecil dan pemegang kas di bank. Penentuan jumlah kas kecil yang dibentuk dengan cara menaksir terlebih dahulu banyaknya kas yang dibutuhkan untuk pembayaran-pembayaran selama satu periode, misalnya satu atau dua minggu, atau satu bulan.

Besar kecilnya jumlah kas dalam perusahaan sangat relatif tergantung pada ukuran perusahaan. Semakin besar perusahaan maka semakin besar pula jumlah kas kecil yang dibentuk. Pada saat pembentukan dana kas kecil akan menerima sejumlah dana (bisa berupa cek) dari pemegang kas bank. Maka jurnal yang dibutuhkan adalah :

Kas kecil	Rp. xxx
Kas bank	Rp. xxx

**(untuk mencatat pembentukan dana kas kecil)**

### **2.5.2. Pembayaran Melalui Dana Kas Kecil**

Kewenangan pemegang kas kecil adalah transaksi-transaksi operasional yang nilainya kecil. Jumlah yang dikeluarkan oleh pemegang kas kecil tidak boleh melebihi kebijakan manajemen. Juga tidak diperkenankan untuk tujuan-tujuan diluar kewenangan pemegang kas kecil, misalnya pemberian pinjaman pada karyawan (piutang karyawan). Pemegang kas kecil memiliki bukti pembayaran kas kecil yang dipergunakan saat transaksi pembayaran kas kecil.

Bukti pengeluaran kas kecil (voucher kas kecil) dipakai bila ada keterpisahan antara pemegang kas kecil dengan kasir. Bukti- bukti tersebut akan disimpan oleh pemegang kas kecil dalam peti uang. Jumlah pemakaian kas kecil menurut bukti pengeluaran kas ditambah dengan sisa kas yang ada dalam peti uang haruslah sama dengan jumlah dana yang ditetapkan perusahaan. Setiap pemakaian bukti pengeluaran kas kecil mengurangi jumlah uang dan menambah jumlah bukti pengeluaran kas kecil sampai sisa dana kas kecil mencapai jumlah minimal dan kemudian diisi kembali. Pada saat pengeluaran dan kas kecil tidak dilakukan penjurnalan dan hanya dikumpulkan bukti-buktinya saja.

### **2.5.3. Pengisian Kembali Dana Kas Kecil**

Pada saat jumlah dana kas kecil telah mencapai jumlah minimala maka akan dilakukan pengisian dana kas kecil oleh pemegang kas dibank. Saat pengajuan, pemegang dana kas kecil akan melaporkan pengeluaran-pengeluaran yang terjadi dilengkapi dengan bukti-bukti pengeluaran kas kecil yang ada.

Berdasarkan jumlah tersebut maka pemegang kas dibank akan mengeluarkan sebesar jumlah yang telah dikeluarkan oleh pemegang kas kecil

yang jumlahnya harus sama dengan jumlah bukti yang ada. Kemudian pemegang kas kecil akan menyimpan uang yang diterima dan menambahkannya pada sisa uang yang ada di peti uang.