

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem dan Prosedur

Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang berhubungan erat satu sama lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Dari definisi ini dapat dirinci lebih lanjut pengertian umum mengenai sistem sebagai berikut:

1. Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur. Sistem pernapasan kita terdiri dari kelompok unsur, yaitu hidung, saluran pernapasan, paru-paru, dan darah. Unsur-unsur suatu sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil, yang terdiri pula dari kelompok unsur yang membentuk subsistem tersebut.
2. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan. Unsur-unsur sistem berhubungan erat satu sama lainnya dan sifat serta kerja sama antar unsur sistem tersebut mempunyai bentuk tertentu.
3. Unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem. Setiap sistem mempunyai tujuan tertentu. Sistem pernapasan kita bertujuan menyediakan oksigen, dan pembuangan carbon dioksida dari tubuh kita bagi kepentingan kelangsungan hidup kita. Unsur sistem tersebut yang berupa hidung, saluran pernapasan, paru-paru, dan darah bekerja sama satu dengan yang lainnya dengan proses tertentu untuk mencapai tujuan tersebut diatas.
4. Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar. Sistem pernapasan kita merupakan salah satu sistem yang ada dalam tubuh kita, yang

merupakan bagian dari sistem metabolisme tubuh. Contoh sistem lainnya adalah pencernaan makanan, sistem peredaran darah, sistem pertahanan tubuh.

2.2 Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna mempermudah pengelolaan perusahaan

Dari definisi sistem akuntansi tersebut, unsur sistem akuntansi adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta laporan. Berikut ini diuraikan lebih lanjut pengertian masing-masing unsur sistem akuntansi tersebut.

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 (didokumentasikan) diatas secarik kertas. Formulir sering pula disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisai kedalam catatan. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam pencatatan. Contoh formulir adalah: faktur penjualan, bukti kas keluar, dan cek. Dengan faktur penjualan misalnya direkam data mengenai nama pembeli, alamat pembeli, jenis dan kuantitas barang yang dijual, harga

barang, tanda tangan otorisasi, dan sebagainya. Dengan demikian faktur penjualan digunakan untuk mendokumentasikan transaksi penjualan.

Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Seperti telah disebutkan di atas, sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasannya (berupa jumlah rupiah transaksi tertentu) kemudian diposting kedalam rekening yang bersangkutan dalam buku besar. Contoh jurnal, jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum.

Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening buku besar ini disatu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, dipihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

Buku Pembantu

Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*). Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Sebagai contoh, jika rekening piutang dagang yang tercantum dalam neraca perlu dirinci lebih lanjut menurut nama debitur yang jumlahnya 60 orang, dapat dibentuk buku pembantu piutang yang berisi rekening-rekening pembantu piutang tersebut kepada tiap-tiap debitur. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akhir akuntansi (*books of final entry*). Yang berarti tidak ada catatan akuntansi lagi sesudah data akuntansi dioringkas dan digolongkan dalam rekening buku besar dalam buku pembantu.

Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan keuangan laba rugi, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umum piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer.

2.3 Komponen Utama Sistem Informasi

Sistem akuntansi adalah salah satu sistem informasi diantara berbagai sistem informasi yang digunakan oleh manajemen dalam mengelola perusahaan. Setiap sistem informasi terdiri dari blok-blok bangunan yang membentuk sistem tersebut, seperti halnya bangunan rumah, sistem informasi memiliki komponen utama yang membentuk struktur bangunan sistem informasi. Komponen bangunan sistem informasi terdiri dari enam blok (disebut dengan *information system building block*): masukan, model, keluaran, teknologi, basis data, dan pengendalian. Gambar di bawah ini melukiskan blok bangunan sistem informasi

masukan	Model	Keluaran
teknologi	Basis data	pengendalian

Terlepas dari organisasi yang dilayani oleh sistem informasi atau cara yang dipakai untuk merancang dan mengembangkan sistem informasi, setiap sistem informasi selalu terdiri dari enam blok bangunan seperti yang dilukiskan pada gambar 1.2. arsitek mempunyai tanggungjawab untuk menjadikan blok-blok menjadi bangunan sistem informasi yang menghasilkan bagi para pemakainya disebut dengan analisis sistem (system analisyst). Berikut ini diuraikan pengertian masing-masing blok bangunan sistem informasi tersebut.

Blok Masukkan (*Input Block*)

Masukan adalah data yang dimasukkan kedalam sistem informasi beserta metode-metode dan media yang digunakan untuk menangkap dan memasukkan data tersebut kedalam sistem. Masukkan terdiri dari transaksi, permintaan, pertanyaan, perintah dan pesan. Umumnya masukan harus mengikuti aturan dan bentuk tertentu mengenai isi, identifikasi, otorisasi, tata letak, dan pengolahannya.

Blok Model (*Model Block*)

Blok model terdiri dari logica-methemathical models yang mengolah masukan dan data yang disimpan, dengan berbagai macam cara, untuk memproduksi hasil yang dikehendaki atau keluaran logica-methemathical models dapat mengkombinasikan unsur-unsur data untuk menyediakan jawaban atas suatu pertanyaan, atau dapat meringkas atau menggabungkan data menjadi suatu laporan ringkas.

Blok Keluaran (*Out Block*)

Produk suatu sistem informasi adalah keluaran yang berupa informasi yang bermutu dan dokumen untuk semua tingakt manajemen dan semua pemakai informasi, Jika keluaran suatu sistem informasi tidak sesuai dengan kebutuhan pemakai informasi, perancangan blok. Masukkan, model, teknologi, basis data, dan pengendalian tidak ada manfaatnya.

Blok Teknologi (*Technology Block*)

Teknologi ibarat mesin untuk menjalankan sistem informasi. Teknologi menangkap masukkan, menjalankan model, penyimpanan dan mengakses data, menghasilkan dan menyampaikann keluaran, serta mengendalikan seluruh sistem. Dalam sistem informasi berbasis komputer, teknologi terdiri dari tiga komponen: komputer dan menyimpan data di luar (auxiliary storage), telekomunikasi, dan perangkat lunak (software).

Blok Basis Data (*Data Base Block*)

Basis data merupakan tempat untuk menyimpan data yang digunakan untuk melayani kebutuhan pemakai informasi. Basis data dapat diperlakukan dari dua sudut pandang secara fisik dan secara logis. Basis data secara fisik merupakan tempat sesungguhnya suatu data disimpan. Namun yang lebih penting bukan dalam bentuk fisik data itu disimpan melainkan bagaimana mencari, menggabungkan, dan mengambil data yang disimpan untuk memenuhi kebutuhan pemakai.

Blok Pengendalian (*Control Block*)

Semua sistem informasi harus dilindungi dari bencana dan ancaman, seperti bencana alam, api, kecurangan, kegagalan sistem, kesalahan dan penggelapan, dan sabotase. Maka diperlukan sistem yang menjamin perlindungan, integritas, dan kelancaran jalannya sistem infromasi.

2.4 Tujuan Pengembangan Sistem Akuntansi

Tujuan umum pengembangan sistem akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya
3. 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
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi

Uraian dari masing-masing tujuan umum pengembangan sistem akuntansi sebagai berikut:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha baru.

Kebutuhan pengembangan sistem akuntansi terjadi jika perusahaan baru didirikan atau suatu perusahaan menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang telah dijalankan selama ini. Perusahaan manufaktur biasanya memerlukan pengembangan sistem akuntansi lengkap, sejak dari sistem akuntansi piutang, sistem akuntansi utang, sistem akuntansi penggajian, sistem akuntansi biaya, sistem akuntansi kas, dan sistem akuntansi persediaan. Sedangkan perusahaan yang membuka usaha baru yang selama ini dijalankan biasanya memerlukan pengembangan sistem akuntansi yang tidak selengkap yang diperlukan perusahaan.

2. Untuk memperbaiki sistem informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada.

Adakalanya sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, baik hal mutu, ketepatan penyajian maupun struktur informasi yang terdapat dalam laporan keuangan. Hal ini kemungkinan disebabkan oleh perkembangan usaha perusahaan, sehingga menuntut sistem akuntansi untuk dapat menghasilkan laporan dengan mutu informasi yang lebih baik penyajiannya.

3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengendalian intern.

Akuntansi merupakan alat pertanggungjawaban kekayaan suatu organisasi. Pengembangan sistem akuntansi seringkali ditunjukkan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan organisasi sehingga pertanggungjawaban terhadap penggunaan kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik.

4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Pengembangan sistem akuntansi seringkali ditunjukkan untuk menghemat biaya. Informasi merupakan barang ekonomi. Untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi lainnya. Oleh karena itu dalam menghasilkan informasi perlu dipertimbangkan besarnya manfaat yang diperoleh dengan pengorbanan yang dilakukan. Jika pengorbanan untuk memperoleh informasi keuangan diperhitungkan lebih besar dibandingkan dengan manfaat perolehan, sistem yang sudah ada perlu direncanakan kembali untuk mengurangi pengorbanan sumber daya bagi penyediaan informasi tersebut

2.5 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Krismiaji (2005 : 188), tujuan dari sistem informasi akuntansi sebagaimana diuraikan pada di bawah ini:

Tabel 2.1
Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Kemanfaatan	Informasi yang dihasilkan oleh sistem harus membantu manajemen dan para pemakai dalam pembuatan keputusan.
Ekonomis	Manfaat sistem harus melebihi pengorbanannya.
Daya andal	Sistem harus memproses data secara akurat dan lengkap.
Ketersediaan	Para pemakai harus dapat mengakses data senyaman mungkin, kapan saja pemakai menginginkannya.
Ketepatan waktu	Informasi penting harus dihasilkan lebih dahulu, kemudian baru informasi lainnya.
Servis pelanggan	Servis yang memuaskan kepada pelanggan harus diberikan.
Kapasitas	Kapasitas sistem harus mampu menangani kegiatan pada periode sibuk dan pertumbuhan di masa mendatang.
Praktis	Sistem harus mudah digunakan.
Fleksibilitas	Sistem harus mengakomodasi perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungan sistem.
Daya telusur	Sistem harus mudah dipahami oleh para pemakai dan perancang, dan memudahkan penyelesaian persoalan serta pengembangan sistem di masa mendatang.
Daya audit	Daya audit harus ada dan melekat pada sistem sejak awal pembuatannya.
Keamanan	Hanya personil yang berhak saja yang dapat mengakses atau diijinkan mengubah data sistem.

2.6 Pengertian Kas Kecil

Menurut soemarsono, kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya. Kas dapat dibagi menjadi dua yaitu

1. Kas di bank (*cash in bank*)

Kas di bank (*cash in bank*) adalah simpanan di bank yang dapat digunakan sebagai alat pertukaran di dalam neraca.

2. Kas di tangan (*cash in hand*)

Kas di tangan (*cash in hand*) adalah simpanan dalam perusahaan yang dipergunakan sebagai alat pertukaran atau alat setor ke bank. Kas di tangan meliputi dana kas kecil, cek kasir, wesel bank, dan lain-lain yang disamakan dengan uang. (Soemarsono, 2002: 296)

Untuk mengatasi pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah kecil, perusahaan menyisihkan sejumlah uang tertentu yang disebut dana kas kecil (*petty cash fund*). Uang yang disisihkan untuk dana kas kecil ini dipegang oleh kasir yang ditunjuk. Jenis dan jumlah pengeluaran uang tertentu yang telah ditetapkan dapat dilakukan melalui dana kas kecil. “(Soermarsono, 2002 : 313)

2.6.1 Metode Kas Kecil

Adapun cara pembukuan kas kecil biasanya, dilakukan dengan dua cara yaitu:

1. Sistem Saldo Berfluktuasi (*fluctuating-fund-balance system*)

Dalam sistem saldo berfluktuasi, penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut :

1. Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mengkredit rekening dana kas kecil
2. Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit rekening dana kas kecil, sehingga setiap saat saldo rekening ini berfluktuasi

3. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan, dan dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil. Dalam sistem ini, saldo rekening dana kas kecil berfluktuasi dari waktu ke waktu.

2. Sistem Dana Tetap (*Imprest System*)

Dalam imprest system, penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan sebagai berikut :

1. 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 disebut dinaikkan atau dikurangi.
2. 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.
3. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran kas kecil. Pengisian kembali dana kas kecil ini dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit rekening biaya dan mengkredit rekening kas. Rekening dana kas kecil tidak terpengaruh dengan pengeluaran kas dana kas kecil. Dengan demikian pengawasan terhadap dana kas kecil mudah dilakukan, yaitu dengan secara periodik atau secara mendadak menghitung dana kas kecil. Jumlah uang yang ada ditambah dengan permintaan pengeluaran kas kecil yang belum dipertanggungjawabkan dan bukti pengeluaran dana kas kecil,

harus sama dengan saldo rekening dana kas kecil yang tercantum dalam buku besar.

Baik secara *imprest system* maupun *fluctuating-fund-balance system*, penyelenggaraan dana kas kecil dilaksanakan melalui tiga prosedur : prosedur pembentukan dana kas kecil, prosedur permintaan dan pertanggungjawaban pengeluaran dana kas kecil, dan prosedur pengisian kembali dana kas kecil. Pembentukan dana kas kecil dimulai dengan adanya surat keputusan dari direktur keuangan mengenai jumlah dana yang disisihkan kedalam dana kas kecil dan tujuan pembentukan dana tersebut, pengeluaran dana kas kecil dimulai dengan adanya permintaan pengeluaran dana kas kecil oleh pemakai yang ditunjukkan kepada pemegang dana kas kecil. Pemakai dana kas kecil berkewajiban mempertanggungjawabkan pemakaian dana kas kecil dengan membuat pertanggungjawaban pengeluaran dana kas kecil dalam formulir formulir bukti pengeluaran kas kecil yang dilampiri bukti-bukti pendukungnya. Dalam *imprest system*, bukti pengeluaran kas kecil dilampiri dengan dokumen pendukungnya disimpan sementara oleh pemegang dana kas kecil untuk digunakan nanti dalam pengisian kembali kas kecil. Dalam *fluctuating-fund-balance system*, bukti-bukti pengeluaran kas kecil diserahkan oleh pemegang dana kas kecil ke bagian jurnal untuk dicatat dalam jurnal dana pengeluaran kas kecil. Jika dana kas kecil sudah menipis saldonya, pemegang dana kas kecil mengisi formulir permintaan pengisian kembali kas kecil. Formulir ini dilampiri dengan bukti-bukti pendukungnya dan dikirimkan ke bagian utang untuk diproses dalam pengisian kembali dana kas kecil.

2.6.2 Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem dana kas kecil adalah :

1. bukti kas keluar
2. cek
3. permintaan pengeluaran kas kecil
4. bukti pengeluaran kas kecil
5. kas di tangan (*cash in hand*)

Bukti kas keluaran.

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas dari fungsi akuntansi kepada fungsi kas sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Dalam sistem dana kas kecil, dokumen ini diperlukan pada saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.

Permintaan pengeluaran kas kecil

Dokumen ini digunakan oleh pemakai dan kas kecil untuk meminta uang kepada pemegang dana kas kecil. Bagi pemegang dana kas kecil, dokumen ini berfungsi sebagai bukti telah dikeluarkannya kas kecil olehnya. Dokumen ini di arsipkan oleh pemegang dan kas kecil menurut nama pemakai dana kas kecil.

Bukti pengeluaran kas kecil.

Dokumen ini dibuat oleh pemakai dana kas kecil untuk mempertanggungjawab pemakai dana kas kecil. Dokumen ini dilampiri dengan diserahkan oleh

pemakai dana kas kecil kepada pemegang dana kas kecil. Dalam sistem dana kas kecil dengan *imprest system*, bukti pengeluaran kas kecil dilampiri dengan dokumen pendukungnya disimpan dalam arsip sementara oleh pemegang dana kas kecil. Dalam *imprest system* tidak dilakukan pencatatan bukti pengeluaran kas kecil dalam catatan akuntansi. Dalam *fluctuating-fund-balance system*, bukti pengeluaran kas kecil dilampiri dengan dokumen pendukungnya diserahkan oleh pemegang dana kas kecil kepada fungsi akuntansi untuk dicatat dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil.

Permintaan pengisian kembali kas kecil

Dokumen ini dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk meminta bagian utang agar dibuatkan bukti kas keluar agar guna pengisian kembali kas kecil. Dalam sistem dana kas kecil dengan *imprest system*, jumlah yang diminta untuk pengisian kembali dana kas kecil adalah sebesar jumlah uang tunai yang telah dikeluarkan sesuai yang tercantum dalam bukti pengeluaran kas kecil yang dikumpulkan dalam arsip pemegang dana kas kecil.

2.6.3 Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem dana kas kecil

1. Fungsi kas
2. Fungsi akuntansi
3. Fungsi pemegang dana kas kecil
4. Fungsi yang memerlukan pembayaran tunai

5. Fungsi pemeriksaan intern

Fungsi kas

Dalam sistem dana kas kecil, fungsi akuntansi bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali kas kecil.

Fungsi akuntansi

Dalam sistem dana kas kecil, fungsi akuntansi bertanggungjawab atas:

1. Pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut biaya dan persediaan
 2. Pencatatan transaksi pembentukan dana kas kecil.
 3. Pencatatan pengisian kembali dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.
 4. Pencatatan pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil (dalam *fluctuating-fund-balance system*)
 5. Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.
- Fungsi ini juga bertanggungjawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan kesahihan dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar.

Fungsi pemegang dana kas kecil.

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

Fungsi pemeriksa intern.

Dalam sistem dana kas, fungsi ini bertanggungjawab atas perhitungan dana kas kecil (*cash count*) secara periodik dan pencocokan hasil perhitungannya dengan catatan kas. Fungsi ini juga bertanggungjawab atas pemeriksaan secara mendadak (*surprised audit*) terhadap saldo dana kas kecil yang ada ditangan pemegang dana kas kecil.

2.6.4 Bagan Alir Dokumen Sistem Dana Kas Kecil.

Sistem dana kas kecil dibagi menjadi prosedur pembentukan dana kas kecil, prosedur permintaan dan pertanggungjawaban pengeluaran dana kas kecil, dan prosedur pengisian kembali dana kas kecil.

1. Prosedur Pembentukan Dana Kas Kecil

Prosedur pembentukan dana kas kecil dengan imprest system tidak beda dengan prosedur pembentukan dana kas kecil dengan *fluctuating-fund-balance system*. Bagian utang mencatat pembentukan dana kas kecil di dalam register bukti kas keluar dengan jurnal.

Dana kas kecil	xxx
Bukti kas keluar yang akan dibayar	xxx

Bukti kas keluar dilampiri dengan surat keputusan pembentukan dana kas kecil diserahkan oleh bagian utang kebagian kasa. Berdasarkan bukti kas keluar tersebut bagian kasa membuat cek atas nama dan memintakan tanda tangan otorisasi atas cek. Cek yang 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 dengan jurnal sebagai berikut :

Bukti kas keluar yang akan dibayar	xxx
Kas	xxx

2. Prosedur Permintaan Dan Pertanggungjawaban Pengeluaran Dana Kas Kecil

Prosedur permintaan dan pertanggungjawaban pengeluaran dana kas kecil dengan *Imprest system* sedikit berbeda dengan prosedur permintaan dan pertanggungjawaban pengeluaran dana kas kecil dengan *fluctuating-fund-balance system*. Dalam *imprest system* pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam catatan akutansi. Pemegang dana kas kecil hanya mengarsipkan dokumen permintaan pengeluaran kas kecil. Jika pengeluaran dana kas kecil telah dipertanggungjawabkan oleh pemakai dana kas kecil, pemegang dana kas kecil mengarsipkan bukti pengeluaran kas kecil dan dokumen pendukungnya. Dokumen – dokumen ini dikumpulkan untuk dipakai sebagai dasar permintaan pengisian kembali dana kas kecil sebesar jumlah dana yang dikeluarkan.

Dalam sistem dana kas kecil dengan *fluctuating-fund-balance system*, saldo rekening dana kas kecil di dalam buku besar dibiarkan berfluktuasi sesuai

dengan jumlah pengisian dan pemakaian dana kas kecil. Jumlah yang dibuat yang bersangkutan dengan pembentukan, pemakaian, dan pengisian kembali dana kas kecil adalah sebagai berikut :

1. Pembentukan dana kas kecil dicatat dalam register bukti kas keluar dan register cek dengan jurnal.

Register bukti kas keluar

Dana kas kecil	xxx
Bukti kas keluar yang akan dibayar	xxx

Register cek

Buktin kas keluar yang akan dibayar	xxx
Kas	xxx

2. Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan jurnal pengeluaran dana kas kecil dengan jurnal :

Biaya overhead pabrik	xxx
Biaya administrasi dan umum	xxx
Biaya pemasaran	xxx
Dana kas kecil	xxx

3. Pengisian kembali dana kas kecil dicatat dengan register bukti kas keluar dan register cek dengan jurnal :

Register bukti kas keluar :

Dana kas kecil	xxx	
Bukti kas keluar yang akan dibayar		xxx

Register cek:

Bukti kas keluar yang akan dibayar	xxx	
Kas		xxx

Perbedaan bagan alur dokumen diantara sistem dana kas kecil dengan *imprest system* dengan *fluctuating-fund-balance system* terletak pada prosedur permintaan dan pertanggungjawaban pengeluaran dana kas kecil. Setelah pemegang dana kas kecil menyerahkan uang tunai kepada pemakai dana kas kecil, pemegang dana kas kecil menyerahkan bukti pengeluaran kas kecil beserta dokumen pendukungnya kebagian jurnal. Berdasarkan bukti pengeluaran kas kecil, bagian jurnal mencatat pengeluaran dana kas kecil didalam jurnal kusus.

Jurnal pengeluaran kas kecil sebagai berikut:

Biaya <i>overhead</i> pabrik	xxx	
Biaya administrasi dan umum	xxx	
Biaya pemasaran	xxx	
Dana kas kecil		xxx

Karena jumlah setiap transaksi pengeluaran kas melalui dana kas kecil relatif kecil, maka pencatatan transaksi pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil tidak dilaksanakan dengan mencatat satu persatu bukti pengeluaran kas kecil, namun satu kelompok dokumen tersebut selama jangka waktu tertentu (harian atau mingguan). Bukti pengeluaran kas kecil

dikumpulkan oleh bagian jurnal untuk jangka waktu tertentu, dibuatkan rekapitulasi, dan dicatat hasil rekapitulasinya dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil.

2.6.5 Prosedur Pengisian Kembali Dana Kas Kecil.

Prosedur pengisian kembali dana kas kecil dalam *imprest system* sedikit berbeda dengan prosedur yang sama dalam *fluctuating-fund-balance system*. Pengisian kembali dana kas kecil dalam *imprest system* didasarkan atas jumlah uang tunai yang telah dikeluarkan menurut bukti pengeluaran kas kecil, sedangkan, dalam *fluctuating-fund-balance system* didasarkan atas taksiran jumlah uang tunai yang diperlukan oleh pemegang dana kas kecil. Disamping itu, pengisian kembali dana kas kecil dalam *imprest system* dicatat dengan mendebit rekening biaya, sedangkan dalam *fluctuating-fund-balance system* dicatat dengan mendebit rekening 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. Bagian utang membuat bukti kas keluar sebesar jumlah rupiah yang dicantumkan dalam permintaan pengisian kembali kas kecil. Bukti kas keluar dicatat dalam regiter bukti kas keluar oleh bagian utang dengan jurnal sebagai berikut :

Biaya overhead pabrik sesungguhnya	xxx	
Biaya administrasi dan umum	xxx	
Biaya pemasaran		xxx
Bukti kas keluar yang akan dibayar		xxx

Bukti kas keluar dilampiri dengan dokumen pendukungnya diserahkan oleh bagian utang kebagian kasa. Berdasarkan bukti kas keluar tersebut, bagian kas 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 di bubuhi cap lunas oleh bagian kasa.

2.7 Sistem Pengendalian Intern

2.7.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Menurut Krismiaji (2005 : 218) pengertian pengendalian intern adalah sebagai berikut:

Rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen.

Dalam hal pengertian pengendalian intern menurut Mulyadi (2001 : 163) memberikan pengertiannya sebagai berikut:

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Sedangkan pengertian pengendalian intern menurut Marshall B. Romney, Paul John Steinbart (2006 : 229) adalah sebagai berikut:

Pengendalian intern adalah merupakan rencana organisasi dan metode bisnis handal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

Pengertian pengendalian intern menurut Carter Usry (2001 : 252) definisi dari pengendalian intern adalah:

Pengendalian adalah usaha sistematis manajemen untuk mencapai tujuan, aktivitas-aktivitas dimonitor terus-menerus untuk memastikan bahwa hasilnya berada batasan yang diinginkan.

Menurut Haryono Yusuf (2001 : 252) definisi dari pengendalian intern adalah:

Pengendalian intern ialah suatu proses yang dipengaruhi oleh Dewan Komisaris, manajemen dan personil satuan usaha lainnya, yang dirancang untuk mendapat keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan dalam hal-hal berikut:

1. Keandalan pelaporan keuangan.
2. Kesesuaian dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku.
3. Efektifitas dan efisiensi operasi.