

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Akuntansi

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi sering disebut sebagai bahasa dari keputusan – keputusan keuangan. Pengertian akuntansi didalam kehidupan sehari – hari sangatlah diperlukan, agar pengelola system system keuangan dapat terencana dan tersusun dengan rapi. Ketika seorang ibu mencatat pengeluaran belanja sehari – hari, mencatat pembayaran listrik dan telepon, memisahkan antara uang yang dialokasikan untuk biaya pendidikan anak dan untuk ditabung, maka sebenarnya seorang ibu tadi telah menerapkan system akuntansi. (Suwardjono, 2003 : 3)

Dalam perusahaan, penerapan di bidang akuntansi ini pasti semakin kompleks dengan adanya bisnis yang berskala besar. Bagian penjualan memerlukan informasi tentang total penjualan yang telah dicapai, bagian produksi memerlukan informasi yang dihasilkan dari biaya bahan baku, jumlah tenaga kerja, dan overhead pabrik. (Suwardjono, 2003 : 3)

Dapat disimpulkan bahwa fungsi akuntansi sangat penting untuk pertanggungjawaban di kehidupan bisnis atau pun rumah tangga. Agar mendapat gambaran yang lebih jelas, sebaiknya diketahui terlebih dahulu apa yang dimaksud dengan akuntansi menurut para pakar akuntansi dibawah ini:

1. Menurut Suwardjono (2003 : 5), definisi akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang, dan penginterpretasian hasil proses tersebut.
2. Menurut Slamet Sugiri (2004 : 1) definisi akuntansi adalah suatu kegiatan jasa yang fungsinya menyediakan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam membuat pilihan-pilihan yang nalar diantara berbagai alternative arah tambahan.
3. Menurut Weygant *et al* (2007 : 4), definisi akuntansi adalah suatu sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat, dan mengomunikasikan kejadian ekonomi dari suatu organisasi kepada pihak yang berkepentingan.

Dari pengertian di atas terkandung kegiatan utama akuntansi yaitu :

- a. Mengidentifikasi kejadian ekonomi berkaitan dengan aktivitas ekonomi yang relevan dari suatu organisasi tertentu.
- b. Mencatat secara historis aktivitas keuangan organisasi, pencatatan dilakukan secara sistematis berurutan sesuai kronologi kejadian dan harus dapat diukur dalam satuan moneter, dalam proses pencatatan kejadian ekonomi kemudian diklasifikasikan dan diringkaskan.
- c. Mengkomunikasikan kejadian ekonomi kepada pihak yang berkepentingan dalam bentuk laporan keuangan yang memuat informasi keuangan organisasi yang dapat dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan.

Jadi kesuksesan suatu perusahaan didasar atas keputusan yang baik dan tepat. Ketika keputusan penting harus dibuat, keputusan tersebut menggunakan proses pengambilan keputusan yang rasional.

2.1.2 Asumsi Dasar Akuntansi

Donald E., Keiso, et al. (2007 : 41), menjelaskan empat asumsi dasar (*basic assumptions*) yang mendasari struktur akuntansi keuangan, diantaranya adalah sebagai berikut :

a. Asumsi entitas ekonomi (*economic entity assumption*)

Bahwa perusahaan dipandang sebagai suatu unit usaha yang berdiri sendiri, terpisah dari pemiliknya. Untuk tujuan akuntansi, transaksi-transaksi perusahaan dipisahkan dari transaksi pemegang saham atau pemilik.

b. Asumsi kelangsungan hidup (*going concern assumption*)

Dalam menyusun laporan keuangan harus dianggap bahwa perusahaan yang dilaporkan akan terus beroperasi di masa yang akan datang, dan tidak ada asumsi akan dibubarkan.

c. Asumsi unit moneter (*monetary unit assumption*)

Bahwa setiap uang adalah kegiatan umum dari aktivitas ekonomi dan merupakan dasar yang tepat bagi pengukuran dan analisis akuntansi. Asumsi ini menyimpulkan bahwa, *unit moneter* adalah cara yang paling efektif untuk menunjukkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai perusahaan modal serta pertukaran barang dan jasa.

d. Asumsi periodisitas (*periodicity / time period assumption*)

Kegiatan perusahaan berjalan terus dari periode yang satu ke periode yang lain dengan volume dan laba yang berbeda. Untuk itu, informasi keuangan harus diberikan secara berkala atau disajikan untuk periode-periode tersebut. Misalnya, laporan keuangan disajikan secara bulanan, triwulan, tahunan, dan lain-lain. Laporan keuangan ini harus dibuat tepat pada waktunya, agar berguna bagi manajemen, pemegang saham dan kreditor.

2.2 Kas

2.2.1 Pengertian Kas

Menurut Weygandt, (2007 : 342-343) kas adalah aktiva perusahaan yang paling rentan disalah gunakan oleh karyawan. Selain itu, kas juga termasuk aktiva yang likuid, merupakan media pertukaran standard an dasar pengukuran seta akuntansi untuk semua pos – pos lainnya. Pada umumnya kas diklasifikasikan sebagai aktiva lancar. Kas terdiri dari uang logam, uang kertas, dan dana yang tersedia pada deposito di bank. Instrument yang dapat dinegosiasikan seperti pos wesel (*money order*), cek yang disahkan (*certified check*), cek kasir (*cashier check*), cek pribadi, dan wesel bank juga dipandang sebagai kas. Agar mendapatkan gambaran lebih jelas mengenai apa yang dimaksud dengan kas menurut ara pakar akuntansi dibawah ini :

1. Menurut Slamet Sugiri (2009 : 4), pengertian dari kas adalah alat pertukaran atau pembayaran yang siap digunakan setiap saat untuk membayar semua

kewajiban yang ada sekarang, bebas dari ikatan – ikatan apapun yang membatasi penggunaannya untuk melunasi kewajiban.

2. Menurut Suhardi (2006 : 188), pengertian dari kas adalah harta yang paling likuid sehingga mudah sekali untuk dihilangkan, sehingga perlu sistem pengendalian internal yang baik.
3. Menurut Sigit Hermawan dan Masyhad (2006 : 244), pengertian dari kas adalah asset perusahaan yang paling mudah diselewengkan karena mudah ditukar menjadi jenis aktiva lainnya, paling mudah disembunyikan, dan dipindahkan. Oleh karena itu, diperlukan pengendalian internal yang kuat terhadap kas.

Dari beberapa pendapat pakar akuntansi di atas yang telah diuraikan dapat disimpulkan bahwa pengertian kas adalah dapat segera digunakan untuk membayar kewajiban lancar, pada setiap saat dikehendaki.

2.2.2 Komponen Kas

Pada kas terdapat tiga komponen kas yang kita ketahui yaitu :

1. Kas kecil (*petty cash*)

Kas kecil adalah dana kas yang dipakai untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang relative kecil. Besarnya dana kas kecil tergantung pada jumlah, besaran, dan frekuensi pengeluaran lain-lain. (Slamet Sugiri, 2009 : 5)

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

Kas di bank adalah simpanan di bank yang dapat sebagai alat pertukaran di dalam neraca, untuk kas di bank yang sering ditulis dengan nama bank. (Slamet Sugiri, 2009 : 5)

3. Kas di tangan (*cash on hand*)

Kas di tangan adalah simpanan dalam perusahaan yang dipergunakan sebagai alat pertukaran atau alat setoran ke bank. Kas di tangan meliputi dana kas kecil, dana penukaran, cek pribadi, cek kasir, wesel bank, dan hal lain-lain yang disamakan dengan uang. (Slamet Sugiri, 2009 : 5)

2.2.3 Pengendalian Internal Kas

Kas merupakan aset yang menjadi permulaan siklus operasi perusahaan. Oleh karena itu, kas merupakan titik awal untuk sistem pengendalian akuntansi. Kas memiliki tiga karakteristik yaitu :

1. Dapat ditukar sewaktu – waktu menjadi aset nonkas karena sifatnya sebagai alat atau pembayaran.
2. Mudah digelapkan karena bentuknya kecil dan mudah dipindahkan karena bobotnya ringan.
3. Tidak ada identitas pemiliknya.

Prinsip – prinsip pengendalian internal yang diterapkan untuk kas antara lain adalah sebagai berikut:

1. Pemisahan tugas

Tugas mencatat penerimaan dan pengeluaran kas harus dipisahkan dari tugas menyimpan dan menyetujui pengeluaran kas.

2. Penyetoran ke Bank

Semua penerimaan kas harus segera disetor ke Bank dalam rekening giro.

3. Pemeriksaan mendadak

Pemeriksaan terhadap catatan dan fisik kas harus dilakukan secara mendadak dan tidak dalam interval waktu tertentu.

4. Menggunakan cek

Sejalan dengan prinsip nomor dua, semua pengeluaran kas (kecuali kas kecil) harus dilakukan dengan menggunakan cek.

Prinsip bahwa semua kas harus disetor ke bank dan bahwa pengeluaran kas, kecuali kas kecil harus menggunakan cek dapat meminimalkan jumlah kas di perusahaan. Jumlah kas minimal dapat mencegah terjadinya penyalahgunaan oleh karyawan dan perampok oleh pihak luar. Prinsip ini juga menyebabkan adanya dua catatan, satu catatan diselenggarakan oleh perusahaan dan catatan lainnya oleh Bank. (Slamet Sugiri, 2009: 5-6)

2.3 Perlakuan Akuntansi Kas Kecil

2.3.1 Pengakuan Kas Kecil

Di dalam akuntansi dasar ada dua macam basis akuntansi yang digunakan secara luas, antara lain:

1. Basis akrual

Melakukan pencatatan berdasarkan apa yang seharusnya menjadi pendapatan dan biaya perusahaan pada suatu periode. Pendapatan dicatat tanpa memperhatikan apakah uang kas sudah diterima atau belum, begitu pula dengan pencatatan biaya. Biaya dicatat pada saat dikeluarkan. (Warren, 2008 : 110)

2. Basis kas

Dasar kas melakukan pencatatan suatu transaksi jika ada uang yang diterima atau dikeluarkan, penerimaan kas akan diperlakukan sebagai pendapatan, sedangkan pengeluaran kas akan diperlakukan sebagai beban, (Warren, 2008 : 112)

2.3.2 Pengukuran Kas Kecil

Pada metode sistem dana tetap (*imprest system*) dan sistem dana berfluktuasi (*fluctuating system*), pembentukan dana kas kecil dimulai dengan adanya surat keputusan dari direktur keuangan mengenai jumlah atau nominal dana yang disisihkan ke dalam dana kas kecil dan tujuan pembentukan dana tersebut. (Slamet Sugiri, 2009 : 19)

Pada sistem dana tetap, penerimaan kas kecil diakui pada saat pembentukan dana kas kecil. Sumber penerimaan kas kecil adalah dari bank. Biaya atau pengeluaran yang terjadi diakui sebesar nilai nominalnya dan bukti pengeluaran kas kecil dilampiri dengan dokumen pendukungnya disimpan

sementara oleh pemegang kas kecil untuk digunakan nanti pada saat pengisian kembali kas kecil. (Slamet Sugiri, 2009 : 20)

Pada sistem dana berfluktuasi, kas kecil diakui pada saat pembentukan dana kas kecil dan pengisian kembali dana kas kecil tersebut. Pengisian kembali dana kas kecil tidak didasarkan pada jumlah uang tunai yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran kas kecil, namun sesuai dengan kebutuhan pengeluaran uang tunai yang diperkirakan oleh pemegang dana kas kecil. Dengan demikian, jumlah pengisian kembali dana kas kecil dapat lebih besar atau lebih kecil daripada jumlah kas kecil yang telah dikeluarkan sesuai dengan jumlah yang tercantum dalam bukti pengeluaran kas kecil. (Slamet Sugiri, 2009 : 20)

Dana kas kecil dibentuk guna mengatasi pengeluaran – pengeluaran yang tidak dapat dilakukan dengan menggunakan cek. Jika dana kas kecil sudah menyusut sampai jumlah minimum tertentu, pemegang dana kas kecil dapat mengajukan permintaan penggantian, walaupun belum sampai pada batas minimum. (Slamet Sugiri, 2009 :21)

2.3.3 Pencatatan Kas Kecil

Di bawah ini penulis akan memberikan sedikit gambaran mengenai pencatatan pembentukas kas kecil dengan dua metode system pencatatan, sebagai berikut :

1. Metode system dana tetap (*imprest system*)

a. Pembentukan dana kas kecil

(D) Kas Kecil	xxx
(K) Kas atau Kas di Bank	xxx

b. Penggunaan dana kas kecil

Tidak ada jurnal, namun perusahaan hanya menyimpan dan mengumpulkan bukti transaksi.

Pada sistem dana tetap untuk transaksi penggunaan kas kecil tidak dicatat ke dalam jurnal. Setiap pembayaran dari dana harus didokumentasikan pada tanda terima kas kecil yang telah diberi penomoran sebelumnya (atau Voucher kas kecil). Tanda tangan pemegang kas kecil dan pihak penerima pembayaran diperlukan pada tanda terima tersebut. Jika dokumen pendukung lainnya seperti tagihan biaya angkut atau faktur tersedia, maka harus dilampirkan juga pada tanda terima kas kecil. Tanda terima disimpan di kotak kas kecil hingga dana nyaris habis dan perlu diisi ulang. Jumlah pada tanda terima kas kecil dan uang di dana seharusnya sama dengan jumlah yang dibentuk setiap waktu. Perhitungan dadakan dapat dilakukan kapan saja dengan pihak yang tidak terkait, seperti auditor internal, untuk menentukan bahwa apakah dana yang dijaga masih tetap utuh.

c. Pengisian kembali dana kas kecil

(D) Beban	xxx
(K) Kas atau Kas di Bank	xxx

(Slamet Sugiri, 2009 : 22)

Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan ketika uang pada kas kecil mencapai tingkat minimum, dana diisi ulang. Permintaan

penggantian uang (*reimbursement*) diusulkan oleh pemegang kas kecil. Pihak ini menyiapkan skedul (atau ringkasan) pembayaran-pembayaran yang telah dilakukan dan memberikan skedul tersebut, disertai dengan tanda terima kas kecil dan dokumentasi lainnya ke bagian bendahara. Tanda terima dan dokumen pendukung dipelajari oleh bagian pemegang kas besar untuk diverifikasi bahwa telah dilakukan pembayaran yang memadai dari dana tersebut. Bagian pemegang kas besar kemudian menyetujui permohonan itu dan sebuah cek disiapkan untuk mengisi ulang dana dengan jumlah yang sama besar saat dana dibentuk. Pada saat yang sama, dokumen pendukung diberi stempel (dicap) “lunas” sehingga tidak dapat dilampirkan lagi untuk permohonan pembayaran.

2. Metode system dana berfluktuasi (*fluctuating system*)

a. Pembentukan dana kas kecil

(D) Kas Kecil	xxx
(K) Kas atau Kas di Bank	xxx

b. Penggunaan dana kas kecil

(D) Beban	xxx
(K) Kas Kecil	xxx

c. Pengisian kembali dana kas kecil

(D) Kas kecil	xxx
(k) Kas	xxx

(Slamet Sugiri, 2009 : 23)

2.3.4 Penyajian kas kecil

Kas disajikan di neraca dengan menduduki urutan paling atas di dalam kelompok aktiva, lebih tepatnya lagi kas umumnya diklasifikasikan sebagai aktiva lancar. Kas dinilai sebesar nilai nominal kas yang benar-benar ada pada tanggal neraca. Bila terdapat asset setara kas, maka asset tersebut dilaporkan sebagai kas. Judul yang biasa dipakai untuk melaporkan kas adalah kas, kas dan bank, atau pun kas dan setara kas. Dana kas kecil adalah contoh kas yang dibatasi penggunaannya sehingga dilaporkan terpisah. Namun, andaikan jumlahnya tidak material, maka kas kecil tidak perlu dipisahkan pelaporannya dari kas (Sugiri,2009:14)

Tabel 2.1
PT SENTRA
NERACA
Per 31 Desember 20X5

AKTIVA		PASIVA	
Aktiva Lancar:		Kewajiban dan Modal:	
Kas dan Bank	Xxx	Utang	Xxx
Kas Kecil	Xxx	Modal	Xxx
Piutang	Xxx	Laba Ditahan	Xxx
Aktiva Tetap:			
Tanah	xxx		
Bangunan	xxx		
Total Aktiva	xxx	Total Pasiva	Xxx

Sumber : Arsip Bisnis : 2008