

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kas Kecil

Kas kecil adalah sejumlah dana ditangan untuk membayar biaya berjumlah kecil (Harrison, 2012:225)

Kas kecil adalah aset keuangan digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan. Kas merupakan aset yang paling likuid karena dapat digunakan untuk membayar kewajiban perusahaan (Martani, 2016:180)

2.1.1 Pengendalian Kas Kecil

Pengendalian kas menurut (Martani, 2016:180) sebagai berikut:

1. Terdapat pemisahan tugas antara pihak yang melakukan otorisasi dengan pembayaran, pihak yang melakukan pengolahan kas dan pencatatan, pihak pengguna, dan pihak pembayaran,. Tingkat pemisahan tugas disesuaikan dengan kebutuhan entitas. Pada entitas yang besar pemisahan tugas dilakukan dalam unit terpisah, namun dalam entitas kecil pemisahan tugas tidak dapat dilakukan secara ideal. Utamanya, harus ada kros cek dan control dari pihak lain, sehingga penyalahgunaan wewenang dapat dihindari.
2. Penggunaan lemari besi (brankas) untuk penyimpanan kas atau di ruang tertutup dengan akses terbatas.
3. Penerimaan dan pengeluaran kas menggunakan rekening yang berbeda.

4. Pengeluaran uang dilakukan melalui bank dan menggunakan cek sehingga terdapat pengendalian pencatatan oleh pihak lain.
5. Penerimaan kas dilakukan melalui bank, untuk keamanan dan pengendalian pencatatan.
6. Penggunaan dana tetap kas kecil untuk memenuhi kebutuhan kas dalam jumlah kecil.
7. Rekonsiliasi antara pencatatan perusahaan dengan rekening koran bank.

2.1.2 Bagan Alir Dokumen One-Time Voucher Payable System Dengan Cash Basis

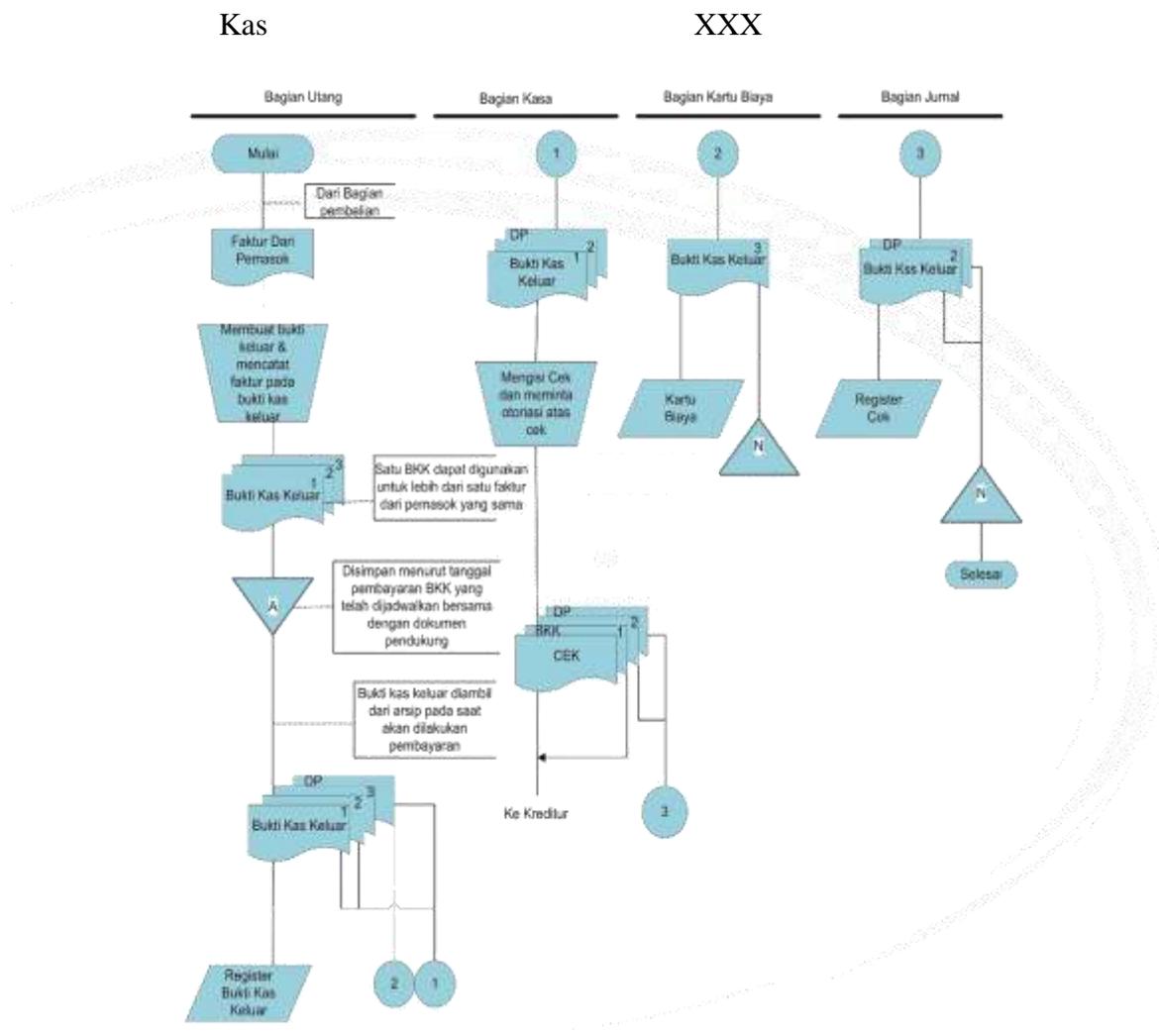
Pada gambar 2.1 disajikan bagan alir dokumen sistem pengeluaran kas dengan cek dalam voucher payable system dengan cash basis pencatatan transaksi pembelian didasarkan atas bukti kas keluar yang dibuat pada faktur dari pemasok jatuh tempo. Bukti kas keluar dicatat dengan register bukti kas keluar oleh bagian utang dengan jurnal sebagai berikut:

Persediaan XXX

Bukti kas keluar yang dibayarkan XXX

Dalam voucher payable system cash basis ini pencatatan beban atau persediaan didasarkan bukti keluar lembar ke-3 yang dibuat pada saat faktur dari pemasok jatuh tempo pada saat jatuh tempo faktur dari pemasok dilampiri dengan dokumen pendukungnya yang dibuatkan bukti kas keluar oleh bagian utang dan bukti kas keluar dilampiri dengan dokumen pendukung berupa surat order pembelian laporan penerimaan barang dan faktur dari pemasok disertakan pada bagian kasa bagian kasa membuat catatan nama dan meminta tanda tangan atas cek dengan pejabat yang berwenang serta mengirimkan tersebut kepada kreditur dilampiri

dengan bukti kas keluar lembar kesatu sebagai surat pemberitahuan bukti kas keluar dan dokumen pendukungnya setelah dicap lunas diserahkan oleh bagian kesal kepada bagian jurnal untuk dicatat oleh bagian yang terakhir ini dalam register cetakan akun yang diterbitkan dan dikreditkan dalam register cek ini adalah bukti kas keluar yang akan dibayar XXX



Sumber : Data diolah

Gambar 2.1
FLOWCHART CASH BASIS

2.1.3 Metode Dana Tetap (Imprest)

Suatu metode pengisian dan pengendalian kas kecil dimana jumlah kas kecil selalu tetap dari 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 pencatatan (jurnal) atas setiap transaksi yang terjadi. Bukti-bukti transaksi dikumpulkan, dan pada saat pengisian kembali, kas kecil diisi kembali berdasarkan jumlah dari keseluruhan jumlah transaksi tersebut. (Rudianto, 2012:187)

Sistem dana tetap adalah sistem yang menetapkan dan menyisihkan dana kas kecil dengan nilai yang tetap atau tidak berubah tiap periode pengisiannya. Kecuali jika perusahaan menghendaki perubahan jumlah dana kas kecil. Kondisi tersebut mungkin terjadi ketika perusahaan merasakan kas kecil yang sudah disisihkan ternyata tidak dapat memenuhi semua keperluan operasional kecil, sehingga perlu ditambah lagi nilainya. Atau bisa juga perusahaan merasa dana kas kecil terlalu besar untuk operasional kecil perusahaan, sehingga perlu dikurangi jumlahnya.

Tabel 2.1
JURNAL METODE DANA TETAP

Keterangan	Nama Akun	Debet	Kredit
Pembentukan Kas Kecil	Kas Kecil	XXX	
	Kas		XXX
Pengeluaran Kas Kecil	Tidak Ada Jurnal		
Pengisian Kas Kecil	Beban ATK	XXX	
	Kas		XXX
Penutup Pada Saat Akhir Periode	Kas	XXX	
	Kas Kecil		XXX

Sumber : Data diolah

Contoh ilustrasi metode dana tetap menurut (Rudianto, 2012:187) mengenai pencatatan kas kecil sebagai berikut:

Pada awal bulan Februari 2012, Manajer Keuangan PT. Mitra Lestari membentuk dana kas kecil yang akan digunakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran tunai yang tidak besar jumlahnya dan sering terjadi. Disepakati bahwa dana kas kecil yang dibentuk sebesar Rp. 1.500.000, yang akan diisi kembali setiap tanggal 1 dan 16 setiap bulannya. Selama bulan Februari 2012, transaksi PT. Mitra Lestari yang menggunakan kas kecil adalah sebagai berikut:

04/02/2012 Membeli materai dan perangkko sebesar Rp. 225.000
 10/02/2012 Membayar beban perbaikan kendaraan sebesar Rp. 600.000
 12/02/2012 Membeli bensin, solar, dan minyak sebesar Rp. 275.000
 17/02/2012 Membayar beban perbaikan gedung kantor sebesar Rp. 850.000
 25/02/2012 Membeli perlengkapan kantor sebesar Rp. 450.000

Tabel 2.2
 JAWABAN JURNAL METODE DANA TETAP

Keterangan	TANGGAL		Dana Tetap	Debet	Kredit	
	2012					
Pembentukan Kas Kecil	Februari	1	Kas Kecil	1,500,000		
				Kas		1,500,000
4		Tidak Mencatat Jurnal				
10		Tidak Mencatat Jurnal				
12		Tidak Mencatat Jurnal				
Pengisian Kembali Kas Kecil		16	Macam-maca		1,100,000	
				Kas		1,100,000
		17				
		25				
Pengisian Kembali Kas Kecil		Maret	1	Macam-maca	1,300,000	
				Kas		1,300,000

Sumber : Data diolah

2.1.4 Metode Dana Berubah (Fluctuating)

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 menggunakan kas kecil harus selalu dicatat (dijurnal) berdasarkan bukti transaksi yang ada satu per satu.

Sistem dana fluktuasi adalah sistem yang menetapkan nilai dana kas kecil sesuai dengan kebutuhan operasional. Artinya, saldo akun kas kecil ini tidak tetap atau berfluktuasi sesuai dengan jumlah transaksi kas kecil. Jadi nominal saldonya akan berubah tiap-tiap periode sesuai dengan kebutuhan operasional perusahaan.

Tabel 2.3
JURNAL METODE BERUBAH

Keterangan	Nama Akun	Debet	Kredit
Pembentukan Kas Kecil	Kas Kecil	XXX	
	Kas		XXX
Pengeluaran Kas Kecil	Beban ATK	XXX	
	Kas		XXX
Pengisian Kas Kecil	Kas	XXX	
	Kas Kecil		XXX
Penutup Pada Saat Akhir Periode	Tidak Ada Jurnal		

Sumber : Data diolah

Contoh ilustrasi metode dana berubah tetap mengenai pencatatan kas kecil sebagai berikut:

Pada awal bulan Februari 2012, Manajer Keuangan PT. Mitra Lestari membentuk dana kas kecil yang akan digunakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran tunai yang tidak besar jumlahnya dan sering terjadi. Disepakati bahwa dana kas kecil yang dibentuk sebesar Rp. 1.500.000 yang akan diisi kembali setiap tanggal 1 dan 16 setiap bulannya. Selama bulan Februari 2012, transaksi PT. Mitra Lestari yang menggunakan kas kecil adalah sebagai berikut:

04/02/2012	Membeli materai dan perangkano sebesar Rp. 225.000
10/02/2012	Membayar beban perbaikan kendaraan sebesar Rp. 600.000
12/02/2012	Membeli bensin, solar, dan minyak sebesar Rp. 275.000
17/02/2012	Membayar beban perbaikan gedung kantor sebesar Rp. 850.000
25/02/2012	Membeli perlengkapan kantor sebesar Rp. 450.000

Tabel 2.4
JURNAL METODE BERUBAH

Keterangan	TANGGAL		Dana Berubah	Debet	Kredit
	2012				
Pembentukan Kas Kecil	Februari	1	Kas Kecil	1,500,000	
			Kas		1,500,000
Pembelian Perangko dan Materai		4	Beban Materai & Perangko	225,000	
			Kas Kecil		225,000
Beban Reparasi Kendaraan		10	Beban Perbaikan Kendaraan	600,000	
			Kas Kecil		600,000
Pembelian Bensin dan Solar		12	Beban Bahan Bakar	275,000	
			Kas Kecil		275,000
Pengisian Kembali Kas Kecil		16	Macam-macam Beban	1,500,000	
			Kas		1,500,000
Beban Perbaikan Bangunan		17	Beban Perbaikan Gedung	850,000	
			Kas Kecil		850,000
Pembelian Perlengkapan Kantor		25	Perlengkapan Kantor	450,000	
			Kas Kecil		450,000
Pengisian Kembali Kas Kecil	Maret	1	Macam-macam Beban	1,500,000	
			Kas		1,500,000

Sumber : Data diolah

2.2 Sistem Pengeluaran Kas

Mulyadi berpendapat, bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas pada umumnya didefinisikan sebagai organisasi formulir, catatan dan laporan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai untuk mempermudah setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2011:509)

V. Wiratna Sujanweni berpendapat, bahwa sistem yang membahas keluarnya uang yang digunakan untuk pembelian tunai maupun kredit dan untuk pembayaran (Sujanweni, 2015:3)

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa pengeluaran yang mengakibatkan kas yang ada di perusahaan tersebut berkurang atas pengambilan dana secara tunai atau non tunai yang berupa uang kertas, logam, maupun cek dan lain sebagainya yang mudah diambil untuk pembiayaan tersebut.

2.2.1 Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem pengeluaran kas menurut (Mulyadi, 2016:426) antara lain :

a) **Bukti kas keluar**

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kassa sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Disamping itu dokumen ini berfungsi sebagai surat pemberitahuan yang dikirim kepada nasabah.

b) **Cek**

Cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek.

c) **Permintaan cek**

Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas sebagai fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar.

2.2.2 Fungsi Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Unsur sistem akuntansi pengeluaran kas menurut Mulyadi (2016:429) meliputi :

a. **Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas**

Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas, fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi. Permintaan cek ini harus mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan.

b. Fungsi kas

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab dengan mengisi cek, meminta otorisasi atas cek dan mengirimkan cek kepada kreditur melalui pos atau membayar langsung ke kreditur.

c. Fungsi akuntansi

Dalam fungsi akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas :

1. Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan.
2. Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.
3. Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam pengeluaran cek yang tercantum dalam dokumen tersebut. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi perlengkapan dan kebenaran dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembukuan kas keluar.

d. Fungsi pemeriksaan intern

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kas secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungan dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (rekening kas dalam buku besar).

2.2.3 Catatan akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam akuntansi pengeluaran kas dengan cek menurut (Mulyadi, 2016:428):

1. Jurnal pengeluaran kas

Dalam pencatatan utang dengan account payable system, untuk mencatat transaksi pembelian menggunakan jurnal pembelian dan untuk mencatat pengeluaran kas.

2. Register cek

Register cek digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dengan cek dan cek-cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembayaran para nasabah perusahaan atau pihak lain.

2.3 Sistem Akuntansi

Pengertian sistem akuntansi menurut beberapa ahli sebagai berikut:

Mulyadi berpendapat, bahwa organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2016:3)

Firdaus A. Dunia berpendapat, bahwa sistem akuntansi pada umumnya diartikan sebagai jaringan yang terdiri dari formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, alat-alat, dan sumber daya manusia dalam rangka menghasilkan informasi pada suatu organisasi untuk keperluan pengawasan, operasi, maupun untuk kepentingan pengambilan keputusan bisnis bagi pihak-pihak yang berkepentingan (Firdaus, 2013:16)

Sujanweni berpendapat, bahwa kumpulan elemen yaitu formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan keuangan yang akan digunakan oleh manajemen untuk mencapai perusahaan (Sujanweni, 2015:3)

Berdasarkan pengertian sistem akuntansi di atas dapat diambil kesimpulan bahwa sistem akuntansi merupakan kumpulan dari catatan-catatan, dan data-data yang diperoleh dari pihak-pihak yang telah melaporkan informasi data-data.

2.3.1 Unsur-unsur Sistem Akuntansi

Unsur-unsur sistem akuntansi dalam pengeluaran menurut Mulyadi (2016:3) anantara lain adalah:

1. Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi.
2. Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat mengklarifikasi dan meringkas data keuangan dan data lainnya.
3. Buku besar terdiri dari akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelum dalam sebelumnya dalam jurnal.
4. Buku pembantu ini terdiri dari akun-akun pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam akun tertentu dalam buku besar.
5. Laporan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi yang berupa laporan keuangan yang berisikan laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan saldo laba, laporan harga pokok produksi, laporan beban pemasaran, laporan beban pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

2.4 Unsur Pengendalian Internal

Unsur pengendalian internal menurut mulyadi (2016:423) sebagai berikut:

1. Organisasi

fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi. Unsur sistem pengendalian internal mengharuskan pemisahan fungsi akuntansi dari fungsi penyimpanan agar data akuntansi yang dicatat dalam catatan akuntansi dijamin keandalannya.

- a. Transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kasa sejak awal sampai akhir tanpa campur tangan dari fungsi lain. Unsur sistem pengendalian internal mengharuskan pelaksanaan setiap transaksi oleh lebih dari satu fungsi agar tercipta adanya internal cek.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
 - a. Pengeluaran kas harus mendapatkan otorisasi dari pejabat yang berwenang. transaksi pengeluaran kas diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dengan menggunakan dokumen bukti kas keluar berdasarkan bukti kas perusahaan berkurang dan catatan akuntansi dimutakhirkan (updated).
 - b. Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang setiap pengendalian internal mengharuskan setiap pembukaan dan penutupan rekening bank mendapatkan persetujuan dari manajemen puncak.
 - c. Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas (atau dalam metode pencatatan tertentu dalam register cek) harus didasarkan atas bukti kas keluar yang telah mendapatkan otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap. Sistem pengendalian internal mengharuskan setiap pencatatan ke dalam catatan akuntansi didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dan dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap yang telah diproses melalui sistem otorisasi yang berlaku.

3. Praktek yang sehat

- a. Saldo kas yang ada di perusahaan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian dan pengguna yang tidak semestinya.
- b. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap lunas oleh bagian kasa setiap transaksi pengeluaran kas dilakukan.
- c. Penggunaan rekening koran bank bank statement yang merupakan informasi dari pihak ketiga untuk mengecek ketelitian catatan kasih oleh fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan penyimpanan kas.
- d. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran selalu dengan pemindahbukukan.