

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Kas

Kas adalah aset keuangan yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan. Kas merupakan aset yang paling likuid karena dapat digunakan untuk membayar kewajiban perusahaan. Tidak ada standar akuntansi khusus terkait dengan kas namun secara umum dibahas dalam standar tentang instrumen keuangan. Kas termasuk instrumen keuangan dalam klasifikasi aset keuangan. Kas merupakan alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan entitas. Kas terdiri dari uang kartal yang tersimpan dalam sebuah entitas, uang tersimpan dalam rekening bank, dan setara kas. Kas secara umum digunakan sebagai alat pembayaran untuk aktivitas operasi perusahaan tanpa suatu pembatasan. (Martani dkk, 2017:182)

Ada kalanya kas dimiliki untuk tujuan tertentu sehingga tidak bebas digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan. Kas yang dicadangkan dengan penggunaan khusus tidak boleh dikategorikan sebagai kas, tetapi diklasifikasikan sebagai dana cadangan. Jika digunakan untuk memenuhi kewajiban yang akan jatuh tempo kurang dari satu tahun dana cadangan ini akan diklasifikasikan sebagai aset lancar. Kas yang dicadangkan untuk kegiatan khusus yang akan digunakan lebih dari satu tahun diklasifikasikan dalam aset tidak lancar. (Martani dkk, 2017:183)

Kas menurut pengertian akuntansi adalah alat penukaran yang dapat diterima untuk membeli berbagai barang dan jasa, dapat digunakan untuk pelunasan utang, dan dapat diterima sebagai setoran ke bank dalam jumlah sebesar nilai nominalnya. (Rudianto, 2018:83)

Dari segi akuntansi yang dimaksud dengan kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran atau alat pelunasan kewajiban. Termasuk kas adalah rekening giro di bank (*cash in bank*), dan uang kas yang ada diperusahaan (*cash on hand*). Kas dalam

perusahaan merupakan harta yang paling lancar, sehingga dalam neraca ditempatkan paling atas dalam kelompok paling atas. (Effendi, 2013:191)

Menurut Rudianto (2018:188), kas merupakan alat pertukaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan dalam transaksi perusahaan, setiap saat diinginkan.

Menurut Rudianto (2018:83), kas merupakan yang paling bersifat lancar, dalam arti paling sering berubah. Hampir pada setiap transaksi dengan pihak luar perusahaan, kas akan selalu berpengaruh. Karena itu, alat pertukaran milik perusahaan yang dapat di kategorikan sebagai kas adalah semua alat pertukaran yang siap digunakan setiap saat seperti :

- Uang kertas
- Uang logam
- Cek kontan yang belum disetorkan
Cek adalah perintah tertulis nasabah kepada bank untuk menarik dana sejumlah tertentu atas namanya atau atas unjuk. Cek kontan berarti cek yang diterima perusahaan dari perusahaan lain dan siap dicairkan, tetapi sampai dengan tanggal neraca belum dicairkan oleh perusahaan.
- Simpanan giro
Simpanan giro adalah saldo rekening giro milik perusahaan yang dapat digunakan secara bebas untuk membiayai kegiatan usaha.
- Cek perjalanan
Cek perjalanan (*traveller's cheque*) adalah alat pembayaran semacam cek yang diciptakan untuk orang yang bepergian dan dapat diuangkan pada kantor bank yang mengeluarkan atau pihak yang ditunjuk. Cek perjalanan dapat dibayar oleh perusahaan yang mengeluarkannya dan dijual dengan angka nominal tertentu serta dijamin dari kehilangan atau pencurian. Cek tersebut diterima sebagai pengganti uang tunai oleh para pedagang dan dapat dicairkan dikantor-kantor tertentu.
- *Bank draft*

Bank draft adalah wesel atau surat berharga yang berisi perintah tidak bersyarat dari bank penerbit *draft* tersebut kepada pihak lainnya (tertarik) untuk membayar sejumlah uang kepada seseorang atau orang yang ditunjuknya pada waktu yang telah ditentukan.

2.2. Setara Kas

Setara kas adalah investasi yang bersifat likuid, berjangka pendek, dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan. Pada umumnya, hanya investasi dengan jatuh tempo maksimal tiga bulan yang memenuhi syarat sebagai setara kas. (Rudianto, 2018:84)

2.3. Pengertian Kas Kecil

Kas kecil (*petty cash*) adalah uang tunai yang disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil, rutin, dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek atau giro. Kas kecil biasanya disimpan dikasir perusahaan karena jumlah pemakaiannya yang tidak menentu dan rutin. Pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan sering terjadi serta tidak praktis jika dibayar dengan cek atau giro semisal biaya tiket tol, biaya parkir kendaraan, biaya tambal ban, biaya bahan bakar, biaya reparasi, dan lain-lain.

Dana kas kecil adalah dana kas yang dibentuk secara periodik untuk menutupi pengeluaran yang sifatnya relative kecil dan rutin, yang tidak ekonomis kalau menggunakan cek. (Effendi, 2013:191)

Keperluan pengeluaran dalam jumlah kecil, entitas tidak mungkin melakukannya dengan menggunakan cek karena tidak efisien. Untuk memenuhi kebutuhan pengeluaran kas dalam jumlah kecil entitas membentuk dana kas kecil. Jumlah dana kas kecil disesuaikan dengan kebutuhan entitas. Semakin besar ukuran entitas dan kebutuhan pengeluaran jumlah pengeluaran kas kecil besar, maka akan dibentuk kas kecil dalam jumlah besar. Tetapi untuk organisasi dengan ukuran

kecil dan tidak banyak pengeluaran yang dilakukan, nilai kas kecil yang dibentuk kecil. (Martani, 2012:182)

2.4. Sistem Pengendalian Internal

Sistem merupakan suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sistem pengendalian intern pada perusahaan merupakan faktor yang menentukan dapat dipercaya atau tidaknya suatu laporan keuangan yang dihasilkan oleh perusahaan.

Pengendalian intern merupakan kegiatan yang sangat penting sekali dalam pencapaian tujuan usaha. Demikian pula dunia usaha mempunyai perhatian yang makin meningkat terhadap pengendalian intern. Pengendalian intern adalah semua rencana organisasional, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan. (Anastasia & Lilis, 2010:82)

Menurut Mulyadi (2008), sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian, dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Hery (2013:159), sistem pengendalian intern pada perusahaan digunakan untuk melindungi aset perusahaan dari tindakan penyalahgunaan. Dalam hal ini terdapat pengertian yang menjelaskan sistem pengendalian intern merupakan seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin terjadinya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi oleh seluruh karyawan.

Berdasarkan definisi para ahli, dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal adalah suatu proses pengendalian meliputi struktur organisasi dan berbagai metode yang digunakan untuk menjaga aset atau kekayaan perusahaan, serta mengendalikan seluruh kegiatan dalam perusahaan agar sesuai dengan kebijakan yang berlaku di perusahaan tersebut.

Seperti halnya sistem pengendalian internal, perusahaan juga memerlukan sistem pengendalian internal terhadap pengeluaran kas kecil untuk mengontrol pengeluaran kas suatu perusahaan. Sistem pengendalian internal pengeluaran kas kecil adalah suatu cara yang digunakan perusahaan untuk mengontrol pengeluaran kas kecil serta melindungi kas kecil dari usaha-usaha penyelewengan dana kas kecil.

Menurut Hery (2013:179), perusahaan sangat memerlukan sistem pengendalian intern terhadap pengeluaran kas untuk mengontrol pengeluaran kas perusahaan. Adapun pengertian sistem pengendalian intern terhadap pengeluaran kas, yaitu suatu cara yang digunakan perusahaan untuk memberikan jaminan bahwa pengeluaran kas hanya dilakukan untuk transaksi yang benar-benar telah diotorisasi dengan semestinya, dan mengontrol kas digunakan secara efisien.

2.5. Fungsi Pengendalian Internal

Pengendalian intern memiliki beberapa fungsi, yaitu :

1. Mengamankan aset perusahaan dari penyalahgunaan dan penyelewengan aset perusahaan.
2. Memberikan struktur otorisasi yang efisien sehingga perusahaan dapat mencapai tujuan perusahaan secara maksimal.
3. Memberikan pengawasan terhadap pemakaian aset perusahaan agar pengeluaran tidak melebihi kapasitas dan ketentuan perusahaan.

Pengendalian intern memiliki dua fungsi utama antara lain :

1. Mengamankan sumberdaya organisasi dari penyalahgunaan dan menjaga kecermatan data akuntansi.

2. Mendorong efisiensi operasi organisasi sehingga kebijaksanaan ataupun tujuan manajemen yang telah digariskan dapat tercapai. (Widjajanto, 2001:234)

2.6. Unsur Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian intern yang baik dalam perusahaan harus memenuhi unsur-unsur pokok agar tujuan suatu perusahaan dapat tercapai dengan semestinya. Adapun unsur-unsur pengendalian internal adalah sebagai berikut :

- a. Terdapat pemisahan tugas antara pihak yang melakukan melakukan otorisasi dengan pembayaran, pihak yang melakukan pengelolaan kas dengan pencatatan, pihak pengguna, dan pihak pembayar. (Martani, 2017:184)
- b. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan rerangka (*frame work*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. (Martani, 2017:184)

Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip :

- 1) Harus dipisahkannya fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
 - 2) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
 - 3) Menggunakan mekanisme yang baik dalam penetapan dana kas kecil. Terdapat dua sistem kas kecil yaitu Sistem *imprest* dan *Fluctuating system*.
- c. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem

yang mengatur yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

d. Dalam melaksanakan transaksi pembelian misalnya, sistem wewenang diatur sebagai berikut :

1. Kepala fungsi gudang berwenang mengajukan permintaan pembelian dengan surat permintaan pembelian yang ditujukan kepada fungsi pembelian.
2. Kepala fungsi pembelian berwenang memberikan otorisasi pada surat order pembelian yang diterbitkan oleh fungsi pembelian.
3. Kepala fungsi penerimaan berwenang memberikan otorisasi pada laporan penerimaan barang yang diterbitkan oleh fungsi penerimaan.
4. Kepala fungsi akuntansi berwenang memberikan otorisasi pada bukti kas keluar yang dipakai sebagai dasar pencatatan terjadinya transaksi pembelian.
5. Karyawan yang mutunya sesuai tanggung jawabnya.

Setiap manusia pasti memiliki kemampuan yang berbeda-beda, termasuk dalam melakukan suatu pekerjaan. Selain itu prilaku dan karakter manusia juga mempengaruhi hasil suatu pekerjaan. Baiknya hasil suatu pekerjaan akan sangat bergantung pada kemampuan, prilaku, dan karakter pekerjanya. Dalam pengembangan sistem, analisis sistem memandang seseorang yang jujur belum tentu akan jujur selamanya. Banyak godaan yang akan datang kepada setiap orang. Untuk menangani kelemahan yang sifatnya manusiawi maka perusahaan memerlukan bantuan sistem pengendalian intern yang baik, sehingga akan meminimalisir tingkat peluang kecurangan yang sewaktu-waktu bisa dilakukan oleh pekerja.

2.7. Unsur Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas

Selain unsur pengendalian internal, perusahaan juga memerlukan unsur pengendalian internal pada pengeluaran kas.

Menurut Mulyadi (2010:516-522), unsur-unsur pengendalian internal yang baik dalam sistem pengendalian internal pengeluaran kas adalah sebagai berikut :

- **Organisasi**, Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi. transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian keuangan sejak awal hingga akhir, tanpa campur tangan orang lain.
- **Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan**, Pengeluaran kas harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang, pembukuan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang, dan pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas harus didasarkan oleh bukti pengeluaran kas yang telah mendapatkan otorisasi dari pejabat yang berwenang dan dilampirkan dengan dokumen yang lengkap.
- **Praktik yang sehat**, Saldo kas harus dilindungi dari kemungkinan penggunaan yang tidak semestinya dan dokumen dasar dari pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “Lunas” oleh bagian keuangan setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.
- **Karyawan yang berpotensi**, Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya dan pengembangan pendidikan karyawan selama karyawan menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.
- **Pengeluaran dalam jumlah kecil**, Jika pengeluaran dalam jumlah kecil hendaknya dilakukan dengan menggunakan kas kecil yang akuntansinya diselenggarakan dengan *imprest system*.
- **Diadakan pencocokan fisik kas dan catatan**, Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada ditangan dengan jumlah kas menurut catatan.
- **Kelengkapan alat yang mencegah kecurangan untuk kasir**, Kasir dilengkapi dengan alat yang mencegah terjadinya kecurangan dan pencurian terhadap kas ditangan.

Berdasarkan pendapat para ahli, penulis mengambil kesimpulan bahwa sistem pengendalian internal terhadap pengeluaran kas kecil terdiri dari unsur-unsur organisasi, sistem otorisasi dan pencacatan, dan praktik yang sehat agar dapat mengontrol seluruh kegiatan pengeluaran kas kecil yang terjadi dalam perusahaan.

2.8. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem pengeluaran kas membuat perusahaan lebih mudah mengelola hal-hal yang berkaitan dengan besarnya pengeluaran kas yang terjadi didalam suatu perusahaan. Besarnya pengeluaran kas yang terjadi dalam suatu perusahaan akan berpengaruh terhadap besarnya laba yang akan diterima oleh perusahaan tersebut. Laba tersebut tentunya dapat bermanfaat bagi keberlangsungan perusahaan dan pihak-pihak yang berkepentingan seperti manajer, karyawan, investor, bank dan lain sebagainya.

Sistem akuntansi pengeluaran kas terdiri dari dua sistem pokok, yaitu :

- a. Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek,** Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan menggunakan cek biasanya ditujukan untuk pengeluaran-pengeluaran yang jumlah nominalnya besar. Pengeluaran kas dengan sistem cek ini mempunyai beberapa kebaikan ditinjau dari pengendalian internal, diantaranya :
 - Pengeluaran kas dengan cek dapat menjamin bahwa cek yang dikeluarkan diterima oleh pihak yang namanya tercantum dalam formulir cek.
 - Transaksi pengeluaran kas dapat direkam oleh bank sebagai pihak luar yang kemudian pihak bank akan mengirimkan rekening koran kepada perusahaan.
 - Pengeluaran kas dengan cek juga memberikan manfaat tambahan yaitu adanya *cancelled chek* yang merupakan tanda terima kas dari pihak yang menerima pembayaran.

1) Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

a) BKK (Bukti Kas Keluar)

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Disamping itu, dokumen ini berfungsi sebagai surat pemberitahuan (*remittance advice*) yang dikirim kepada kreditur dan berfungsi pula sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang.

b) Cek

Merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum didalam cek.

c) Permintaan Cek (*Check request*)

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

2) Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

- Jurnal pengeluaran kas (*cash disbursement journal*), yaitu pencatatan transaksi harian pembelian (pengeluaran kas).
- Register cek (*check register*), digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dengan cek. Register cek juga digunakan untuk mencatat cek-cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembayaran para kreditur perusahaan atau pihak lain.

3) Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

- a) Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas
- b) Fungsi kas
- c) Fungsi akuntansi
- d) Fungsi pemeriksa intern

b. Sistem Dana Kas Kecil

I. Pembagian Sistem Dana Kas Kecil

Sistem dana kas kecil digunakan perusahaan jika terjadi pengeluaran dengan nominal kecil. sistem dana kas kecil terbagi menjadi dua, yaitu sebagai berikut :

- 1) *Fluctuating system*, dalam sistem ini dana kas kecil tidak ditetapkan sejumlah tertentu sehingga saldonya bervariasi dari waktu ke waktu. Penggantian tidak didasarkan jumlah terpakai tetapi sering kali ditetapkan sejumlah tertentu, (Dwi Martani, 2107:185).

Dalam sistem saldo berfluktuasi (*fluctuating fund-balance system*), penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

1. Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil.
2. Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit akun dana kas kecil, sehingga setiap saat saldo akun akan berfluktuasi.
3. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan, dan dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil. Dalam sistem ini, saldo akun dana kas kecil berfluktuasi dari waktu ke waktu.

2) *Imprest system*, adalah mekanisme kas kecil dimana dana dipertahankan tetap. Pada awalnya dibentuk dana kas kecil dalam jumlah tertentu. Setiap ada pengeluaran akan dibuat bukti pengeluaran tetapi tidak dibuat jurnal. Jika jumlah kas kecil akan habis, maka akan dilakukan penggantian sejumlah dana yang telah dipakai. Pada saat penggantian akan dibuat jurnal terkait dengan pengeluaran tersebut dan mengurangi kas perusahaan. Setelah penggantian saldo dana kas kecil akan kembali sejumlah yang ditetapkan.

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

1. Pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil. Saldo akun dana kas kecil ini tidak boleh berubah dari yang telah ditetapkan sebelumnya, kecuali jika saldo yang telah ditetapkan tersebut dinaikkan atau dikurangi.
2. Pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam jurnal (sehingga tidak mengkredit akun 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 akun beban dan mengkredit akun kas.

Baik dengan *imrest system* maupun dengan *fluctuating-fund-balance system*, penyelenggaraan dan kas kecil dilakukan melalui tiga prosedur yaitu :

1. Prosedur pembentukan dana kas kecil.

2. Prosedur permintaan dan pertanggung jawaban pengeluaran dana kas kecil.
3. Prosedur pengisian kembali dana kas kecil.

Pembentukan dana kas kecil dimulai dengan adanya surat keputusan dari direktur keuangan mengenai jumlah dana yang disisihkan ke dalam dana kas kecil dan tujuan pembentukan dana tersebut. Pengeluaran dana kas kecil dimulai dengan adanya permintaan pengeluaran dana kas kecil oleh pemakai yang ditujukan kepada pemegang dana kas kecil. Pemakai dana kas kecil berkewajiban mempertanggungjawabkan pemakaian dana kas kecil dengan membuat pertanggungjawaban pengeluaran dana kas kecil dalam formulir bukti pengeluaran kas kecil yang dilampiri dengan 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 dana kas kecil. Dalam *fluctuating-fund-balance system*, bukti pengeluaran kas kecil diserahkan oleh pemegang dana kas kecil ke bagian jurnal untuk dicatat dalam jurnal pengeluaran dana 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.

II. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam penyelenggaraan dana kas kecil antara lain:

- a) **BKK (Bukti Kas Keluar)**, Dokumen ini berfungsi perintah pengeluaran kas dari fungsi akuntansi kepada fungsi kas sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut

- b) **Cek**, Merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek.
- c) **Permintaan pengeluaran dana kas kecil**, Dokumen ini digunakan oleh pemakai dana kas kecil untuk meminta uang kepada pemegang dana kas kecil. bagi pemegang dana kas kecil dokumen ini berfungsi sebagai bukti telah dikeluarkannya dana kas kecil.
- d) **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.
- e) **Permintaan pengisian kembali kas kecil**, Dokumen ini dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk meminta kepada bagian utang agar dibuatkan bukti kas keluar untuk pengisian kembali dana 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.

Dalam sistem dana kas kecil dengan *fluctuating-fund-balancesystem*, pengisian kembali dana kas kecil tidak didasarkan pada jumlah uang tunai yang telah 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 dalam *fluctuating-fund-balance system* dapat lebih besar atau lebih kecil daripada jumlah dana kas kecil

yang telah dikeluarkan sesuai dengan jumlah yang tercantum dalam bukti pengeluaran kas kecil.

III. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem dana kas kecil adalah :

- 1) Jurnal pengeluaran kas, digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dalam pembentukan dana kas kecil dan dalam pengisian kembali dana kas kecil.
- 2) Register cek, digunakan untuk mencatat cek perusahaan yang digunakan untuk pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.
- 3) Jurnal pengeluaran dana kas kecil, untuk mencatat transaksi pengeluaran dana kas kecil diperlukan jurnal khusus. Jurnal ini sekaligus berfungsi sebagai alat distribusi pendebitan yang timbul sebagai akibat pengeluaran dana kas kecil.

IV. Fungsi yang Terkait

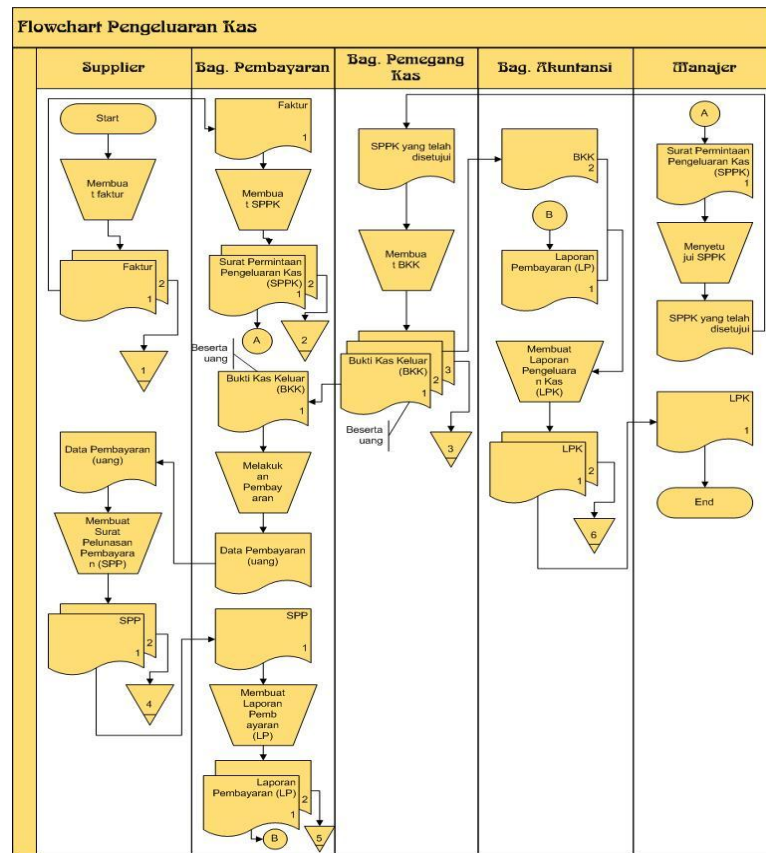
Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas kecil adalah:

- a. **Fungsi kas**, Fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memerintahkan otorisasi cek, dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.
- b. **Fungsi akuntansi**, Fungsi ini bertanggung jawab atas pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut biaya dan persediaan, pencatatan transaksi pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil, pencatatan pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas kecil dan pembuatan BKK yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

- c. **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 kembali dana kas kecil.
- d. **Fungsi yang memerlukan pembayaran tunai**, Fungsi ini mengajukan permintaan untuk melakukan pembayaran tunai yang menggunakan dana kas kecil.
- e. **Fungsi pemeriksa internal**, Fungsi ini bertanggung jawab atas penghitungan dana kas kecil secara periodik dan pencocokan hasil penghitungan dengan catatan kas (Mulyadi, 2017:425).

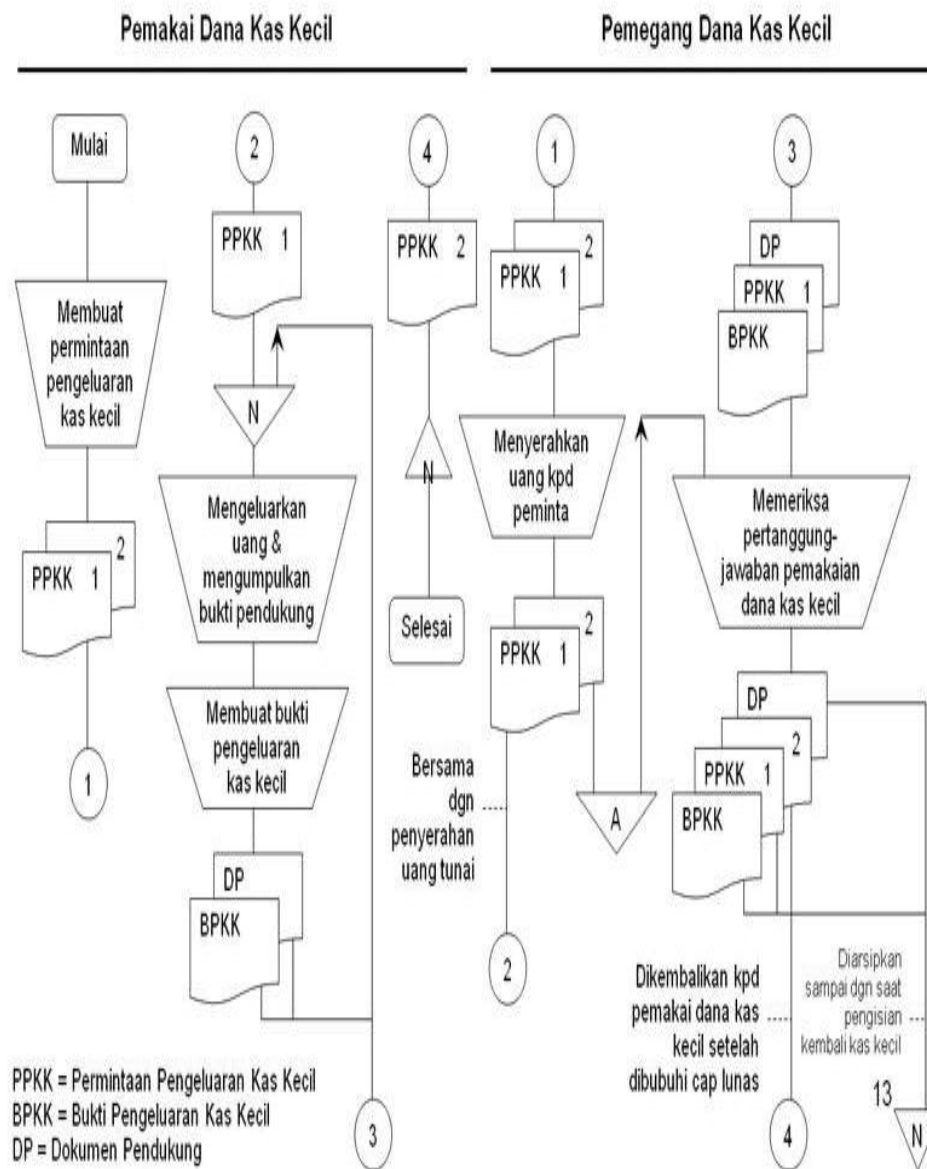
V. Flowchart

1) Pengeluaran kas



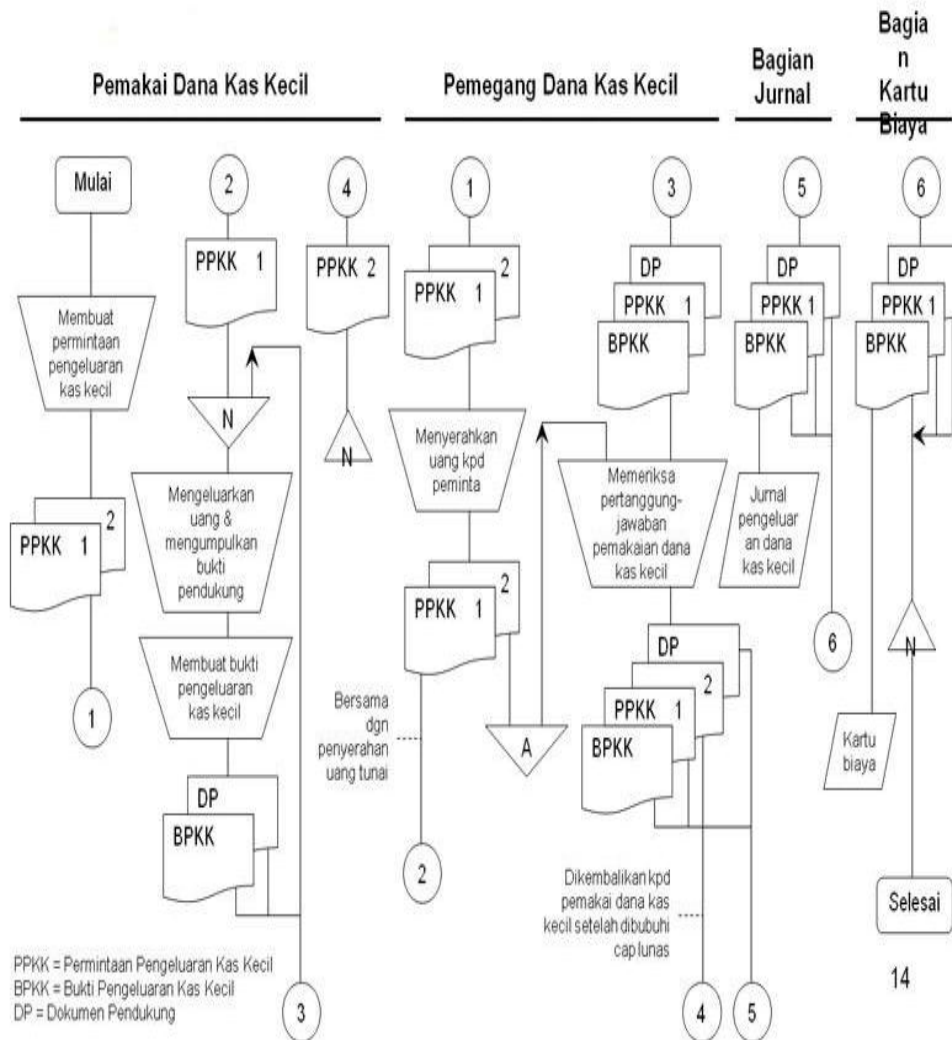
Gambar 2.1. Prosedur pengeluaran kas

- 2) Flowchart prosedur permintaan dan pertanggungjawaban pengeluaran dana kas kecil dalam sistem dana kas kecil dengan *imprest system*.



Gambar 2.2. Prosedur Permintaan dan Pertanggungjawaban Pengeluaran Dana Kas Kecil dengan *Imprest system*

- 3) Flowchart permintaan dan pertanggungjawaban pengeluaran kas kecil dalam sistem dana kas kecil dengan *fluctuating-fund-balance system*.



Gambar 2.3. Prosedur Permintaan dan Pertanggungjawaban Pengeluaran Kas Kecil dalam Sistem Dana Kas Kecil dengan *Fluctuating-Fund-Balance System*.

2.9. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu

Peneliti	Judul	Hasil Penelitian
Rannita Margaretha Manopo (2013)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT Sinar Galesong Prima Cabang Manado	1. Sistem pengendalian intern penerimaan kas di PT. Sinar Galesong Prima telah efektif. Dilihat dengan telah memenuhi unsur-unsur pengendalian intern. 2. Sistem pengendalian intern pengeluaran kas di PT. Sinar Galesong Prima belum efektif, karena masih terdapat unsur-unsur pengendalian intern di dalam perusahaan yang belum sepenuhnya dilakukan, antara lain penempatan kasir yang berada satu ruangan dengan karyawan lainnya, kas yang ada ditangan dan kasir tidak di asuransikan, rekonsiliasi bank tidak dilakukan oleh bagian pemeriksaan intern, stempel cek dipegang oleh pembuat cek tersebut, dan juga PT. Sinar galesong Prima tidak melakukan perputaran jabatan secara rutin sehingga kemungkinan terjadinya penyelewengan masih sangat besar.
Cut Lidya Mutia (2009)	Pengawasan Intern Kas Pada PT Monopoly Raya Medan	Berdasarkan hasil penelitian maka dapat diambil kesimpulan : 1. Prosedur penerimaan dan pengeluaran kas telah dilaksanakan dengan baik dimana setiap transaksi disertai bukti pendukung. Setiap transaksi dicatat dalam pembukuan, hal ini dapat

		<p>mengurangi terjadinya penyalahgunaan kas.</p> <ol style="list-style-type: none">2. PT Mopoli Raya memiliki dana kas kecil dengan sistem imprest yang dapat digunakan untuk keperluan operasional. Sistem ini menguntungkan karena pengganti akan selalu sama jumlahnya dengan jumlah pengeluarannya.3. Unsur-unsur pengawasan intern kas yang diterapkan di perusahaan ini adalah saling berhubungan erat dan mempunyai keterkaitan antara satu dan lainnya sehingga dapat menunjang kelancaran operasional.4. Penetapan pengawasan intern kas pada PT Mopoli Raya adalah bertujuan untuk memberikan kelancaran dalam proses penerimaan dan pengeluaran kas serta proses transfer bank.5. Setiap pengeluaran dan penerimaan kas harus mendapat otorisasi dari pihak yang berwenang sehingga dapat menghindari pengeluaran yang tidak sah.6. Dengan adanya pengawasan intern kas yang dilaksanakan maka perusahaan dapat memperkecil setiap kesalahan yang terjadi dan juga keberadaan kas dapat terkoordinasi dengan baik sehingga hal ini akan mendorong tercapainya tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.
--	--	---