

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Setiap sistem akan lebih dapat dipahami jika dipandang sebagai suatu keseluruhan yang terdiri dari bagian-bagian yang saling berkaitan. Dengan adanya sistem, maka kegiatan operasional perusahaan diharapkan berjalan lancar dan terkoordinir sehingga dapat mencapai hasil yang diharapkan.

Menurut Mulyadi (2016:2) “Sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu”. Pendapat lain dikemukakan oleh Prianthara dan Teddy (2018:18) “Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama perusahaan”.

Menurut Mulyadi (2016:3) “Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”. Pendapat lain yang hampir sama juga dikemukakan oleh Prianthara dan Teddy (2010:18) “Sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan

seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintahan untuk menilai hasil operasi”

Berdasarkan kedua pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah berupa formulir, catatan, laporan, prosedur serta cara untuk mengolah data mengenai usaha perusahaan untuk menghasilkan informasi-informasi yang akurat.

Tujuan umum pengembangan sistem akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan 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.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian maupun struktur informasi yang terdapat dalam laporan.
3. Untuk memperbaiki pengendalian informasi dan audit internal. Akuntansi merupakan alat pertanggung jawaban kekayaan organisasi sehingga dapat dipertanggung jawabkan dengan baik.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Dalam menghasilkan informasi perlu dipertimbangkan besarnya manfaat yang diperoleh dengan pengorbanan yang dilakukan (Mulyadi, 2016:15-16)

Menurut Romney dan Steinbarth (2015:10) “Sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan. Sistem

ini meliputi orang, prosedur dan intruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, serta pengendalian internal dan ukuran keamanan”

2.2 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi (2016:379) “ penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang atau dari penjualan secara kredit”. Dibawah ini akan dibahas mengenai kedua sistem akuntansi penerimaan kas tersebut.

2.2.1 Sistem Penerimaan Kas Secara Tunai

2.2.1.1 Deskripsi Kegiatan

Menurut Mulyadi (2016:379) “penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan penjual kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan”.

Berdasarkan sistem pengendalian internal yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan :

1. Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetorkan ke bank seluruhnya dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan *internal check*.
2. Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan melalui transaksi kartu kredit, yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas.

Menurut Mulyadi (2016:380) Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi tiga prosedur yaitu :

1. Prosedur penerimaan kas dari *over-the counter sale*, yaitu pembeli datang sendiri ke perusahaan, melakukan pemilihan barang atau produk yang akan di beli dan perusahaan menerima uang tunai, cek pribadi atau pembayaran langsung dari pembeli dengan *credit card*, sebelum barang diserahkan kepada pembeli.
2. Prosedur penerimaan kas dari *cash-on-delivery sales (COD sales)* yaitu transaksi penjualan yang melibatkan kantor pos, perusahaan angkutan umum atau angkutan sendiri dalam penyerahan dan penerimaan kas dari hasil penjualan.
3. Prosedur penerimaan kas dari *credit card sales* yaitu salah satu cara pembayaran bagi pembeli dan sarana penagihan bagi penjual, yang memberikan kemudahan baik bagi pembeli maupun penjual.

2.2.1.2 Fungsi yang Terkait

Menurut Mulyadi (2016:385), fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah :

1. Fungsi penjualan

Fungsi penjualan bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

2. Fungsi kas

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan kas dari pembeli.

3. Fungsi gudang

Fungsi gudang bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

4. Fungsi pengiriman

Fungsi pengiriman bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

5. Fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab sebagai pencatatan transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

2.2.1.3 Informasi yang Diperlukan Oleh Manajemen

Menurut Mulyadi (2016:385), informasi yang umumnya diperlukan oleh manajemen dari penerimaan kas dari penjualan tunai adalah :

1. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu
2. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai
3. Jumlah harga pokok yang dijual selama jangka waktu tertentu
4. Nama dan alamat pembeli

Informasi ini diperlukan dalam penjualan produk tertentu, namun pada umumnya informasi nama dan alamat pembeli ini tidak diperlukan oleh manajemen dari kegiatan penjualan tunai.

5. Kualitas produk yang dijual
6. Nama wiraniaga yang melakukan penjualan
7. Otorisasi pejabat yang berwenang.

2.2.1.4 Dokumen yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2016:386), dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah :

1. Faktur penjualan tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.

2. Faktur penjualan COD

Faktur penjualan *COD* merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam penjualan *COD*.

3. Bukti setor bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas kebank.

4. Rekap beban pokok penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode (misalnya 1 tahun).

2.2.1.5 Catatan Akuntansi yang Digunakan

1. Jurnal penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas jurnal penjualan.

2. Jurnal penerimaan kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.

3. Jurnal umum

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

4. Kartu persediaan

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.

5. Kartu gudang

Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan digudang.

2.2.1.6 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Menurut Mulyadi (2016:392-393), jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut:

1. Prosedur order penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

2. Prosedur penerimaan kas

Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran kepada pembeli.

3. Prosedur penyerahan barang

Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

4. Prosedur pencatatan penjualan tunai

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.

5. Prosedur penyetoran kas ke bank

Sistem pengendalian internal terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada satu hari.

6. Prosedur pencatatan penerimaan kas

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas kedalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

7. Prosedur pencatatan beban pokok penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi beban pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.

2.2.1.7 Unsur Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016:393), unsur yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah :

a. Organisasi

1. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas
2. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi
3. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.

b. Sistem otoritas dan prosedur pencatatan

1. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.

2. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap lunas pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
 3. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
 4. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap sudah diserahkan pada faktur penjualan tunai.
 5. Pencatatan kedalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.
- c. Praktik yang sehat
1. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya di pertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan.
 2. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
 3. Perhitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.

2.2.2 Sistem Penerimaan Kas dari Piutang

2.2.2.1 Deskripsi Kegiatan

Berdasarkan sistem pengendalian internal yang baik, sistem penerimaan kas dari piutang harus menjamin diterimanya kas dari debitur perusahaan, bukan oleh karyawan yang tidak berhak menerimanya. Untuk menjamin penerimaan kas oleh perusahaan, sistem penerimaan kas dari piutang mengharuskan :

1. Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan cara pemindah bukuan melalui rekening bank (*giro bilyet*).
2. Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetorkan ke bank dalam jumlah penuh.

Penerimaan kas dari piutang dapat dilakukan melalui cara yaitu sebagai berikut :

- Melalui penagihan perusahaan

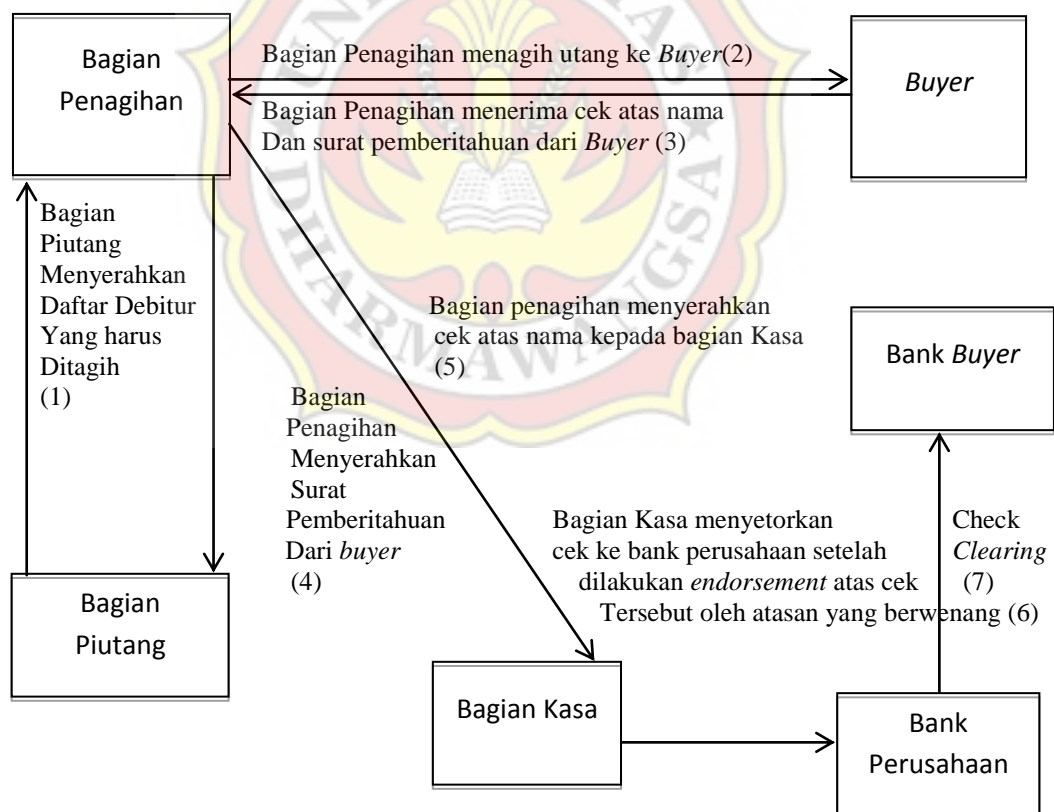
Menurut sistem pengendalian intern yang baik, semua penerimaan kas dari debitur harus dalam bentuk cek atas nama atau *giro bilyet*. Penerimaan kas dari debitur dalam bentuk uang tunai memberikan peluang bagi penagih perusahaan melakukan penyelewengan kas hasil penagihan. Penerimaan kas dari debitur dalam bentuk cek tunai juga memberikan peluang bagi karyawan perusahaan untuk menguangkan cek yang diterima dari debitur untuk kepentingan pribadinya.

Penerimaan kas dari piutang melalui penagih perusahaan dilaksanakan dengan prosedur berikut ini:

1. Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada Bagian Penagihan.
2. Bagian Penagihan mengirimkan penagih, yang merupakan karyawan perusahaan, untuk melakukan penagihan kepada debitur.
3. Bagian Penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan (*remmit-tance advice*) dari debitur.
4. Bagian Penagihan menyerahkan cek kepada Bagian Kas

5. Bagian Penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada Bagian Piutang untuk kepentingan posting kedalam kartu piutang.
 6. Bagian Kasa mengirim kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.
 7. Bagian Kasa menyetorkan cek ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan *endorsement* oleh pejabat yang berwenang.
 8. Bank perusahaan melakukan *clearing* atas cek tersebut ke bank debitur.
- Mulyadi (2016:413).

Berikut adalah Skema Penagihan Melalui Perusahaan yang dapat dilihat pada gambar 2.1



Gambar 2. 1 Skema Penagihan Melalui Perusahaan Sumber : Mulyadi (2016:412)

2.2.2.2 Fungsi yang Terkait

Menurut Mulyadi (2016:407), fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah :

1. Fungsi sekretariat

Dalam sistem penerimaan kas dari piutang, fungsi sekretariat bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan (*remittance advice*) melalui pos dari para debitur perusahaan.

2. Fungsi penagihan

Fungsi penagihan bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.

3. Fungsi kas

Fungsi kas bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat atau fungsi penagihan.

4. Fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang dalam kartu piutang.

5. Fungsi pemeriksaan intern

Fungsi pemeriksaan intern bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodic.



4. Kuintansi

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran utang mereka.

2.2.2.4 Unsur Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2016:409), unsur pengendalian intern dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah :

a. Organisasi

1. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas.
2. Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

1. Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindahbukuan.
2. Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang di buat oleh fungsi akuntansi.
3. Pengkreditan akun pembantu piutang oleh fungsi akuntansi (bagian piutang) harus berdasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur.

c. Praktik yang sehat

1. Hasil perhitungan kas harus direkam dalam berita acara perhitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera.
2. Para penagih dan kasir harus diasuransikan (*fidelity bond insurance*).

3. Kas dalam perjalanan (baik yang ada ditangan bagian kasa maupun ditangan penagih perusahaan) harus diasuransikan (*cash-in-transit insurance*).

2.3 Sistem Akuntansi Pengeluaran kas

Menurut Mulyadi (2016:425) “sistem akuntansi pokok yang digunakan untuk melaksanakan pengeluaran kas yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas cek dan sistem pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem dana kas kecil. Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek erat hubungannya dengan sistem pencatatan hutang”.

2.3.1 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Cek

2.3.1.1 Deskripsi kegiatan

Pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (biasanya karena jumlahnya relative kecil), dilaksanakan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan salah satu diantara dua sistem yaitu *fluctuating-fund-balance system* dan *imprest system*.

Pengeluaran kas dengan cek memiliki kebaikan di tinjau dari pengendalian internal berikut ini :

1. Dengan digunakan cek atas nama, pengeluaran cek akan dapat diterima oleh pihak yang namanya sesuai dengan yang ditulis pada formulir cek.
2. Dilibatkannya pihak luar, dalam hal ini bank dalam pencatatan transaksi pengeluaran kas perusahaan.
3. Jika sistem perbankan mengembalikan *cancelled check* kepada *check issuer*, pengeluaran kas dengan cek memberikan manfaat tambahan bagi perusahaan

yang mengeluarkan cek dengan dapat digunakannya *cancelled check* sebagai tanda terima kas dari pihak yang menerima pembayaran.

2.3.1.2 Dokumen yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2016:426), dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah sebagai berikut :

1. Bukti kas keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

2. Cek

Dari sudut informasi sistem akuntansi, cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum dalam cek.

3. Permintaan cek (*check request*)

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

2.3.1.3 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2016:428), catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah sebagai berikut:

1. Jurnal pengeluaran kas

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

2. Register cek

Dalam pencatatan utang dengan *voucher payable system*, transaksi untuk mencatat transaksi pembelian digunakan dua jurnal yaitu register bukti kas keluar dan register cek.

2.3.1.4 Fungsi yang Terkait

Menurut Mulyadi (2016:429), fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian jasa dan untuk biaya perjalanan dinas), fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (bagian keuangan).

2. Fungsi kas

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada debitur via pos.

3. Fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut beban dan persediaan, pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek, pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas.

4. Fungsi pemeriksaan intern

Fungsi pemeriksaan intern bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kas (*cash count*) secara periodic dan mencocokkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi.

2.3.1.5 Unsur Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016:433), sistem pengendalian intern pengeluaran kas dengan menggunakan cek adalah :

- a. Organisasi
 1. Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
 2. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kasa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan fungsi yang lain.
- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
 1. Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang.
 2. Pembukuan dan penutupan rekening bank harus mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.
 3. Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas (dalam metode pencatatan tertentu dalam register cek) harus didasarkan bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.
- c. Praktik yang sehat
 1. Saldo kas yang disimpan di perusahaan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
 2. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap lunas oleh bagian kasa setelah transaksi pengeluaran kas.
 3. Pengeluaran rekening koran bank (*bank statement*), yang merupakan informasi dari pihak ketiga.

4. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerimaan pembayaran atau dengan pemindahbukuan.
5. Secara periodic diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada di perusahaan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi.
6. Kasir diasuransikan.
7. Kas dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang disimpan perusahaan.
8. Semua nomor cek harus dipertanggung jawabkan oleh bagian kasa.

2.3.2 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Sistem Dana Kas Kecil

2.3.2.1 Deskripsi Kegiatan

Penyelenggaraan dana kas kecil yang memungkinkan pengeluaran kas dengan uang tunai dapat diselenggarakan 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 :

- a. Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebit dana kas kecil.
- b. Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit akun dana kas kecil, sehingga setiap saat akun ini berfluktuasi.
- c. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan.

2. *Imprest system*

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

- a. Pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil.
- b. Pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam jurnal. 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.

2.3.2.2 **Dokumen yang Digunakan**

Menurut Mulyadi (2016:443), dokumen yang digunakan dalam sistem dana kas kecil adalah :

1. Bukti kas keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas dari fungsi akuntansi kepada fungsi kas sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

2. Cek

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

3. Permintaan pengeluaran kas kecil

Dokumen ini digunakan oleh pemakai dana kas kecil untuk meminta uang kepada pemegang dana kas kecil.

4. Bukti pengeluaran kas kecil

Dokumen ini dibuat oleh pemakai dana kas kecil untuk mempertanggung jawabkan pemakaian dana kas kecil.

5. 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.

2.3.2.3 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2016:445), catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem dana kas kecil adalah :

1. Jurnal pengeluaran kas

Jurnal pengeluaran kas digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dalam pembentukan dana kas kecil dan dalam pengisian kembali dana kas kecil.

2. Register cek

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat cek perusahaan yang dikeluarkan 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.

2.3.2.4 Fungsi yang Terkait

Menurut Mulyadi (2016:447), fungsi yang terkait dalam sistem dana kas kecil adalah :

1. Fungsi kas

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

2. Fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab atas :

- a. Pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut beban dan persediaan.
- b. Pencatatan transaksi pembentukan dana kas kecil.
- c. Pencatatan pengisian kembali dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.
- d. Pencatatan pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil.
- e. Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

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 penyimpanan dana kas kecil secara periodic dan pencocokan hasil perhitungannya dengan catatan kas.

