

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Sistem Pengendalian Internal

1. Pengertian Sistem

Pengertian 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 dari suatu organisasi. Jadi, berdasarkan pada pengertian di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa sistem adalah satu kesatuan yang terdiri dari komponen-komponen yang saling berkaitan satu sama lain dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan (Iskandar, 2019:115). Sistem juga merupakan kesatuan yang terdiri atas komponen atau elemen-elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan suatu aliran informasi, materi, atau energi untuk mencapai suatu tujuan. Istilah ini sering digunakan untuk menggambarkan suatu set entitas yang berinteraksi. Sistem juga merupakan kesatuan bagian-bagian yang saling berhubungan yang berada dalam suatu wilayah serta memiliki item-item penggerak.

Sistem menurut Lestari dan Amri (2020:7) adalah dua atau lebih komponen yang saling berhubungan dan berinteraksi membentuk kesatuan kelompok sehingga menghasilkan tujuan. Dari definisi sistem yang ada dapat dilihat bahwa sistem terdiri dari serangkaian prosedur dan langkah-langkah yang harus dikerjakan untuk mencapai suatu tujuan atau sasaran yang hendak diraih untuk kebutuhan serta keinginan dan sifatnya senantiasa positif. Sistem menurut Sujarweni (2019:1) adalah suatu rangkaian yang berfungsi menerima *input* (masukan), mengolah input, menghasilkan *output* (keluaran), sistem yang baik akan mampu bertahan dalam lingkungannya.

2. Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi sistem pengendalian internal tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan

demikian, pengertian pengendalian internal tersebut diatas berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan maupun dengan komputer. (Mulyadi. 2018:129)

Menurut Hermawan, dkk (2018:1), tujuan sistem pengendalian internal ialah memberikan jaminan bahwa:

- a. Aktiva dilindungi dan digunakan untuk pencapaian tujuan usaha
- b. Informasi bisnis akurat.
- c. Meningkatkan efesiensi dan efektivitas.

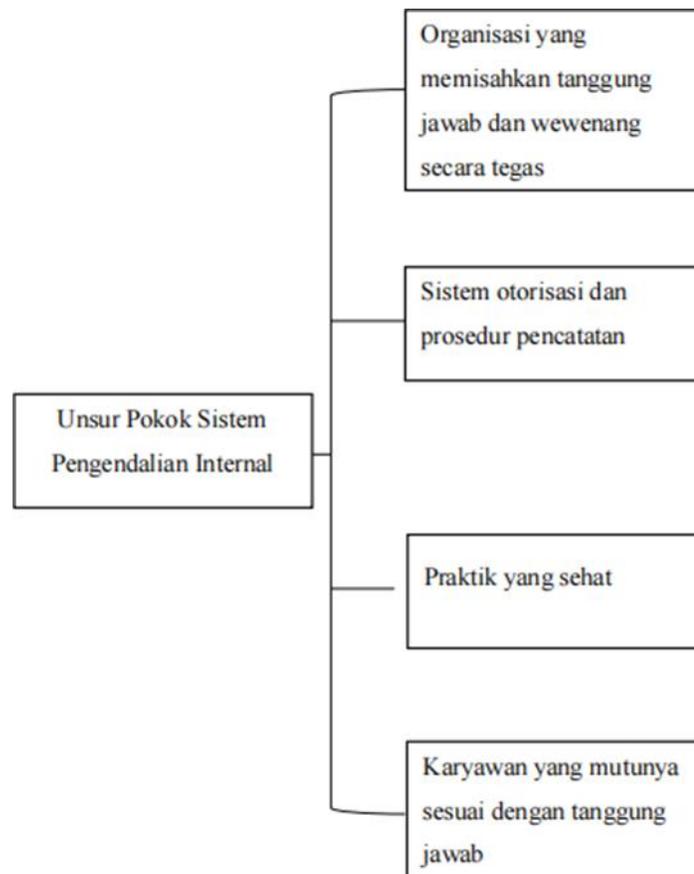
Menurut Wakhyudi (2018:4) sistem pengendalian internal memiliki keterbatasan antara lain:

- a. Kondisi awal sebelum dibangunnya pengendalian internal. Salah satu hal yang tidak dicakup adalah prakondisi entitas sebelum pengendalian internal diterapkan. Kelemahan entitas dalam memilih, mengembangkan, dan mengevaluasi pihak manajemen, dapat membatasi kemampuannya dalam melakukan pengawasan terhadap pengendalian internal. Di samping itu, tidak tepatnya proses penetapan strategi dan tujuan akan mengakibatkan pemilihan tujuan tidak realistis, tidak tepat, dan tidak spesifik.
- b. Fakta bahwa penilaian manusia dalam pengambilan keputusan bisa keliru. Manusia memiliki kelemahan dalam mengambil keputusan bisnis yang berdasarkan pada waktu, informasi yang terbatas, serta dibawah tekanan, sehingga bias menghasilkan keputusan (penilaian) yang tidak tepat dan perlu diubah.
- c. Kerusakan yang dapat terjadi karena kesalahan pegawai. Sistem pengendalian internal yang baik bisa mengalami kerusakan. Personel mungkin dapat salah memahami instruksi, melakukan kesalahan, atau memiliki dan melaksanakan terlalu banyak tugas.
- d. Kemampuan manajemen untuk mengabaikan pengendalian internal. Entitas dengan sistem pengendalian internal yang efektif masih mungkin untuk memiliki manajer yang mengesampingkan pengendalian internal.
- e. Kemampuan manajemen, personel lain, dan pihak ketiga untuk melakukan kolusi. Kolusi dapat mengakibatkan defisiensi/kelemahan dalam pengendalian internal.

3. Unsur Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2018:130) unsur pokok sistem pengendalian internal adalah:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.



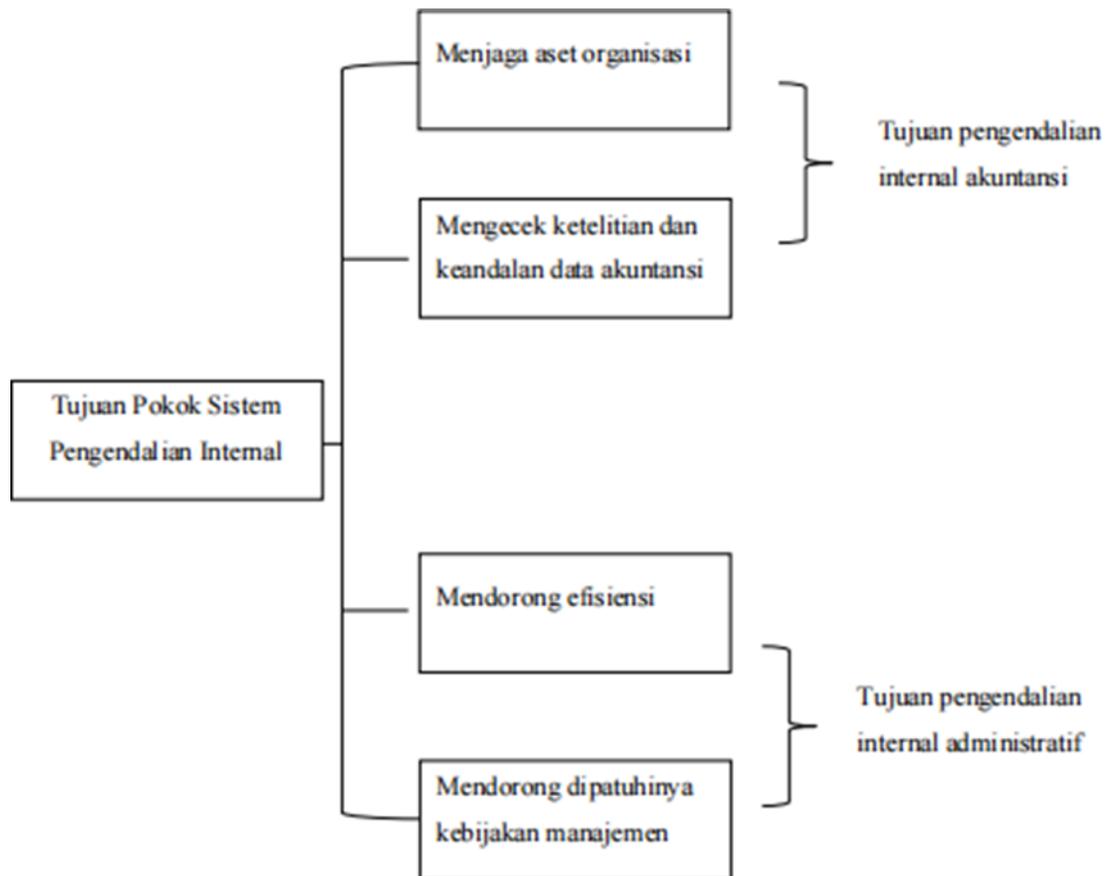
Gambar 2.1. Unsur Sistem Pengendalian Internal

Sumber: Mulyadi (2018:130)

4. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2018:129) Tujuan pokok dari sistem pengendalian internal dapat dibagi dua macam: pengendalian internal akuntansi (*internal accounting control*) dan pengendalian internal administratif (*internal administrative control*). Pengendalian

internal akuntansi, yang merupakan bagian dari sistem pengendalian internal, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga aset organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian internal akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya. Pengendalian internal administratif meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.



Gambar 2.2. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Sumber: Mulyadi (2018:130)

2.1.2. Pengendalian Internal Menurut COSO (Commite of Sponsoring Organization of The Treadway Commission)

Menurut Commite of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO) adalah suatu inisiatif dari sektor swasta yang dibentuk pada tahun 1985. Tujuan utamanya adalah untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang menyebabkan penggelapan laporan keuangan dan membuat rekomendasi untuk mengurangi kejadian tersebut. Berikut penjelasan kelima komponen pengendalian internal yang saling berhubungan, yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Invironment*)

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personal organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua komponen pengendalian internal yang membentuk disiplin dan struktur.

Berdasarkan rumusan COSO, bahwa lingkungan pengendalian didefinisikan sebagai seperangkat standar, proses, dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal diseluruh organisasi. Selanjutnya, COSO menyatakan bahwa terdapat 5 (lima) prinsip yang harus ditegakkan atau dijalankan dalam organisasi untuk mendukung lingkungan pengendalian agar dapat terwujud dengan baik, yaitu:

- a. Organisasi yang terdiri dari dewan direksi, manajemen, dan personil lainnya menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai nilai etika.
- b. Dewan direksi menunjukkan indepedensi dari manajemen dan dalam mengawasi pengembangan dan kinerja pengendalian internal.
- c. Manajemen dengan pengawasan dewan direksi menetapkan struktur, jalur pelaporan, wewenang-wewenang, dan tanggung jawab dalam mengejar tujuan.
- d. Organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan dan mempertahankan individu yang kompetensi sejalan dengan tujuan.
- e. Organisasi meyakinkan individu bertanggungjawab atas tugas dan tanggung jawab pengendalian internal mereka dalam mengejar tujuan.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Penilaian resiko melibatkan proses yang dinamis dan interaktif untuk mengidentifikasi dan menilai risiko terhadap pencapaian tujuan. Risiko itu sendiri dipahami sebagai suatu kemungkinan bahwa suatu peristiwa akan terjadi dan mempengaruhi pencapaian seluruh tujuan entitas, dan risiko terhadap pencapaian tujuan dari entitas ini dianggap relatif terhadap toleransi risiko yang ditetapkan. Oleh karena itu penilaian risiko membentuk dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola organisasi.

- a. Organisasi menetapkan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk memungkinkan identifikasi dan penilaian risiko yang berkaitan dengan tujuan.
- b. Organisasi mengidentifikasi risiko terhadap pencapaian tujuan di seluruh entitas dan analisis risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus di kelola.
- c. Organisasi mempertimbangkan potensi kecurangan dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan.
- d. Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan yang signifikan dapat mempengaruhi sistem pengendalian internal.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian adalah tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang membantu memastikan bahwa arah manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan dilakukan. Aktivitas pengendalian dilakukan pada semua tingkat entitas, pada berbagai tahap dalam proses bisnis, dan atas lingkungan teknologi. Aktivitas pengendalian meliputi kegiatan yang berbeda, seperti: otorisasi, perivikasi, rekonsiliasi, analisis, prestasi kerja, menjaga keamanan harta perusahaan dan pemisahan fungsi. COSO menegaskan mengenai prinsip-prinsip dalam organisasi yang mendukung aktivitas pengendalian yaitu sebagai berikut:

- a. Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang berkontribusi terhadap resiko pencapaian sasaran pada tahap yang dapat diterima.
- b. Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum atas teknologi untuk mendukung tercapainya tujuan.

- c. Organisasi menyebarkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan-kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan, dan prosedur-prosedur yang menempatkan kebijakan-kebijakan kedalam tindakan.

4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

COSO menjelaskan bahwa informasi sangat penting bagi setiap entitas untuk melaksanakan tanggungjawab pengendalian internal guna mendukung pencapaian tujuan-tujuannya. Informasi yang diperlukan manajemen adalah informasi yang relevan dan berkualitas baik yang berasal dari sumber internal maupun eksternal dan informasi yang digunakan untuk mendukung fungsi komponen-komponen lain pengendalian internal. Ada tiga prinsip yang mendukung komponen informasi dan komunikasi dalam pengendalian internal yaitu:

- a. Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang berkualitas dan yang relevan untuk mendukung fungsi pengendalian internal.
- b. Organisasi secara internal mengkomunikasikan informasi, termasuk tujuan dan tanggung jawab untuk pengendalian internal dalam rangka mendukung fungsi pengendalian internal.
- c. Organisasi berkomunikasi dengan pihak internal mengenai hal-hal yang mempengaruhi fungsi pengendalian internal.

5. Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Aktivitas pemantauan merupakan kegiatan evaluasi dengan beberapa bentuk apakah yang sifatnya berkelanjutan, terpisah maupun kombinasi keduanya digunakan untuk memastikan masing-masing dari kelima komponen pengendalian internal mempengaruhi fungsi-fungsi dalam setiap komponen, ada dan berfungsi. Evaluasi berkesinambungan (terus menerus) di bangun kedalam proses bisnis pada tingkat yang berbeda dari entitas menyajikan informasi yang tepat waktu. Evaluasi terpisah dilakukan secara periodik, akan bervariasi dalam lingkup dan frekuensi tergantung pada penilaian risiko, efektivitas evaluasi yang sedang berlangsung, bahan pertimbangan manajemen lainnya. Temuan-temuan di evaluasi terhadap kriteria yang ditetapkan oleh pembuat kebijakan, lembaga-lembaga pembuat standar yang diakui atau manajemen dan dewan

direksi, dan kekurangan-kekurangan yang ditemukan dikomunikasikan kepada manajemen dan dewan direksi.

Kegiatan pemantauan meliputi proses penilaian kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu, dan memastikan apakah semuanya dijalankan seperti yang diinginkan serta apakah telah disesuaikan dengan perubahan keadaan. Pemantauan seharusnya dilakukan oleh personal yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian pada waktu yang tepat, guna menentukan apakah pengendalian internal beroperasi sebagaimana yang diharapkan dan untuk menentukan apakah pengendalian tersebut telah disesuaikan dengan perubahan keadaan yang selalu dinamis.

2.1.3. Pengeluaran dan Penerimaan Kas

Pencatatan merupakan suatu proses kegiatan mengolah data keuangan (*input*) agar menghasilkan data keuangan (*output*) yang bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan dengan perusahaan atau organisasi ekonomi yang bersangkutan. Pencatatan sangat penting dilakukan ketika suatu kegiatan akan dilakukan untuk melihat data secara rinci dalam bentuk tulisan.

1. Pengeluaran Kas

Siklus pengeluaran perusahaan menurut Krismiaji dalam Andayani dan Aprilia (2020:105) merupakan serangkaian aktivitas bisnis dan kegiatan pengolahan data yang berhubungan dengan pembelian dan pembayaran atas barang dan jasa yang dibeli. Siklus pengeluaran merupakan siklus kedua dari siklus kegiatan pokok perusahaan terkait 4 kegiatan ekonomi atau transaksi yaitu pembelian, penerimaan barang, pencatatan utang dan pelunasan utang. Dalam pengeluaran kas terdapat dokumen yang harus digunakan, berikut dokumen-dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas terdiri dari :

a. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasir sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Disamping itu dokumen ini berfungsi sebagai surat pemberitahuan yang dikirim kepada kreditur sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang. Terkait dengan sistem dana kas kecil, bukti kas keluar diperlukan saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.

b. Cek

Merupakan dokumen yang digunakan pada saat pemakai dana kas kecil meminta uang kepada pemegang dana kas kecil.

c. Permintaan Pengeluaran Kas Kecil

Dokumen ini digunakan oleh pemakai dana kas kecil untuk meminta uang kepada pemegang dana kas kecil atau berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas untuk membuat bukti kas keluar.

d. Bukti Pengeluaran Kas Kecil

Dokumen ini dibuat oleh pemakai dana kas kecil untuk mempertanggungjawabkan pemakai dana kas kecil. Dokumen ini dilampiri dengan bukti-bukti pengeluaran kas kecil dan 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 untuk keperluan pengisian kembali dana kas kecil. Dalam fluctuating-fund-balance system, bukti pengeluaran kas kecil dilampiri dengan dokumen pendukungnya diserahkan oleh pemegang dana kas kecil kepada fungsi akuntansi untuk dicatat kedalam jurnal pengeluaran dana kas kecil.

2. Penerimaan Kas

Penerimaan kas menurut Saragih (2018) adalah kas yang diterima oleh perusahaan baik berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan.

Dalam prosedur penerimaan kas, secara umum berkenaan dengan konsep dasar akuntansi yang ditandai dengan penerimaan pembayaran harga barang dari pembeli dan pemberian tanda pembayaran atau faktur penjualan tunai kepada pembeli. Selanjutnya, pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman. Prosedur penerimaan kas yang biasanya dilakukan bisa beragam, seperti penerimaan kas dari pelanggan, pembuatan voucher penerimaan kas, penyetoran kas ke bank, pencatatan buku kas dan bank (laporan mutasi kas dan bank), serta *stok opname* kas harian.

a. Penerimaan Kas dari Pelanggan

Prosedur penerimaan kas dapat dimulai pada saat pelanggan melakukan penyetoran kas ke kasir, kemudian mengeluarkan invoice (asli) dan invoice lembar ketiga (lembar kasir) untuk dicocokkan dengan penerimaan kas. Apabila sudah sesuai, maka invoice asli dan invoice rangkap ketiga tersebut dicap (stempel) lunas dan ditandatangani oleh kasir. Invoice asli beserta dengan dokumen lain kemudian diberikan kepada pelanggan, sedangkan invoice lembar ketiga akan di arsip bersama dengan voucher penerimaan kas.

b. Pembuatan Voucher Penerimaan Kas

Voucher penerimaan kas merupakan dokumen yang digunakan sebagai bukti penerimaan kas yang akan dilampirkan dengan invoice (copy kasir). Kemudian, diarsipkan sesuai dengan nomor urut voucher penerimaan kas. Voucher ini memberikan berbagai informasi. Antara lain: tanggal, jenis voucher penerimaan kas (kecil/besar), nomor invoice, nama langganan, jumlah penerimaan kas, tanda-tangan petugas kasir, dan tanda tangan pihak yang memeriksa dan yang menyetujui.

c. Penyetoran Kas ke Bank

Hampir setiap perusahaan akan menyetorkan uang ketika telah menerima uang kas. Penyetoran ke bank dilakukan dengan membuat slip setoran bank beserta dengan uang kas yang disetor ke bank.

d. Pencatatan Buku Kas dan Laporan Mutasi Kas

Dalam prosedur ini, terdapat 3 (tiga) tahap pembuatan laporan yaitu, laporan pada saat penerimaan kas, laporan pada saat penyetoran kas ke bank, kemudian penandatanganan persetujuan di buku kas dan bank oleh kasir. Laporan pada saat penerimaan kas dibuat berdasarkan voucher penerimaan kas. Sedangkan laporan saat penyetoran kas ke bank dibuat dalam 2 bentuk, yaitu saldo kas berkurang dan saldo kas bertambah.

e. *Stok Opname* Kas Harian

Prosedur penerimaan kas diakhiri dengan *stock opname* kas untuk mencocokkan saldo fisik kas dengan saldo menurut laporan buku kas. *Stock opname* kas harian dilakukan untuk bahan rujukan jika terjadi perbedaan antara saldo buku kas

dengan saldo fisik. *Stok opname* kas juga bisa dilakukan pada waktu tertentu oleh perusahaan untuk proses audit (pemeriksaan) saldo kas. Prosedur penerimaan kas harus terkontrol dengan baik dan benar supaya kegiatan akuntansi dalam bisnis menjadi lancar.

2.1.4. Kas Kecil (*Petty Cash*)

1. Pengertian Kas Kecil

Kas kecil menurut Wulandari, dkk (2021:23) merupakan dana khusus yang dibentuk organisasi untuk membiayai pengeluaran organisasi yang sifatnya kecil atau sehari-hari. Kas kecil menurut Atika dan Pusung (2018:42) merupakan sejumlah uang tunai atau kas yang disediakan untuk melayani pembayaran keperluan organisasi yang rutin dan meliputi jumlah yang relatif kecil. dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa kas kecil berguna untuk membantu kelancaran dan memudahkan perusahaan dalam pengeluaran kecil yang sering terjadi dalam perusahaan, yang mungkin pada akhirnya juga dapat menjadi suatu jumlah tertentu yang cukup signifikan jika dijumlahkan.

Menurut Sijabat (2018:81) Kas adalah aset keuangan yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan. Kas merupakan aset yang paling liquid karena dapat digunakan untuk membayar kewajiban perusahaan. Dari pengertian kas diatas dapat kita simpulkan bahwa kas merupakan akun yang digunakan untuk mencatat dan melaporkan kekayaan perusahaan dalam bentuk uang tunai dan digunakan untuk membayar kegiatan umum perusahaan sehingga kas langsung atau tidak langsung hampir mempengaruhi semua transaksi-transaksi yang ada dalam perusahaan.

2. Fungsi yang Terkait dalam Sistem Dana Kas Kecil

Menurut Mulyadi (2018:447) ada beberapa fungsi yang terkait dalam sistem dana kas kecil, yaitu:

a. Fungsi Kas

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

b. Fungsi Akuntansi

Dalam sistem dana kas kecil, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas:

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

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 pengisian kembali dana kas kecil.

d. Fungsi Pemeriksaan Internal

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

3. Sistem Dana Kas Kecil

Menurut Rahardjo (2020:87) pengeluaran dana kas kecil dapat diselenggarakan dengan 2 cara, yaitu:

a. Saldo Berfluktuasi

Dalam sistem saldo berfluktuasi penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan pembentukan dana kas kecil dengan cek dan dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil, saldo kas kecil tidak boleh berubah dari yang telah ditetapkan sebelumnya, kecuali jika saldo yang telah ditetapkan tersebut dinaikkan atau dikurangkan, pengeluaran kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan dan dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil.

b. Imprest System

Dalam sistem ini penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan pemberitahuan dana kas kecil dengan cek dan dicatat dengan mendebit dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat ke dalam jurnal. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran kas kecil.

Menurut Mulyadi (2018:442) penyelenggaraan dana kas kecil yang memungkinkan pengeluaran kas dengan uang tunai dapat diselenggarakan dengan dua cara, yaitu:

a. 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 mendebit akun dana kas kecil.
- 2) Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit akun dana kas kecil, sehingga setiap saldo akun ini berfluktuasi.
- 3) Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan jumlah yang sesuai dengan keperluan, dan dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil.

Dalam sistem ini, saldo akun dana kas kecil berfluktuasi dari waktu ke waktu.

b. Imprest System

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

dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit akun beban dan mengkredit akun kas. Akun dana kas kecil tidak terpengaruh dengan pengeluaran dana kas kecil. Dengan demikian pengawasan terhadap dana kas kecil mudah dilakukan, yaitu dengan secara periodik atau secara mendadak menghitung dana kas kecil.

4. Prosedur Pengelolaan Kas Kecil

Menurut Melati (2021:14) fungsi yang terkait dalam prosedur pembentukan dana kas kecil yaitu sebagai berikut: Prosedur pembentukan dana kas kecil Prosedur permintaan dan pertanggungjawaban pengeluaran dana kas kecil, Prosedur pengisian kembali dana kas kecil. Berikut penjelasan mengenai prosedur pengelolaan kas kecil:

- a. Prosedur Pembentukan Dana Kas kecil Dana kas kecil dibentuk berdasarkan surat keputusan kepala bagian keuangan. Bagian-bagian yang terlibat dalam pembentukan dana kas kecil, diantaranya sebagai berikut:

- 1) Bagian Utang

- a) Menerima surat keputusan pembentukan dana kas kecil dari kepala bagian keuangan.
- b) Mencatat bukti pengeluaran kas dalam daftar bukti kas keluar.
- c) Mencatat nomor cek dan tanggal pembayaran sesuai dengan bukti pengeluaran kas yang telah dicap lunas dalam daftar kas keluar pada kolom yang disediakan.

- 2) Bagian Kasir

- a) Menerima bukti pengeluaran kas lembar dengan dilampiri surat keputusan pembentukan dana kas kecil dari bagian utang.
- b) Menyediakan cek sesuai yang tercantum dalam bukti pengeluaran kas.
- c) Menyerahkan bukti lunas tanda bukti cap lunas pada bukti pengeluaran kas.

- 3) Bagian Akuntansi

- a) Menerima bukti pengeluaran kas yang telah dicap lunas dilampiri surat keputusan pembentukan dana kas kecil.
- b) Mencatat bukti pengeluaran kas dalam buku jurnal pengeluaran kas.

- b. Prosedur Permintaan dan Pertanggung Jawaban Pengeluaran Dana Kas Kecil. Fungsi yang terkait dalam prosedur permintaan pertanggung jawaban pengeluaran kas kecil yaitu sebagai berikut:

1) Pemakai Dana Kas Kecil

- a) Membuat permintaan pengeluaran kas kecil dan dikirimkan kepada pemegang kas kecil.
- b) Menerima uang dari pemegang kas kecil Bersama permintaan pengeluaran kas kecil.
- c) Mengarsipkan sementara permintaan pengeluaran kas kecil.
- d) Mengeluarkan uang dan mengumpulkan bukti pendukung.
- e) Membuat bukti pengeluaran kas kecil.
- f) Menyerahkan bukti pengeluaran kas kecil dan dokumen pendukung.
- g) Mengarsipkan kembali permintaan pengeluaran kas kecil.

2) Pemegang Dana Kas Kecil

- a) Menerima permintaan pengeluaran kas kecil dan pemakai dana kas kecil.
- b) Menyerahkan uang kepada pemakai dana kas kecil beserta pengeluaran kas kecil.
- c) Mengarsipkan sementara permintaan pengeluaran kas kecil
- d) Menerima bukti pengeluaran kas kecil, permintaan pengeluaran kas kecil dan dokumen pendukung dari pemakai dana kas kecil.
- e) Memeriksa pertanggungjawaban pemakaian dana kas kecil.
- f) Mengarsipkan sementara bukti pengeluaran kas kecil.

c. Prosedur Pengisian Kembali Dana Kas Kecil

Prosedur pengisian kembali dana kas kecil dalam metode tetap (*imperest fund system*) sedikit berbeda dengan metode berubah-ubah (*Fluactuating fund system*). Pengisian kembali dana kas kecil dalam *imperest fund system* didasarkan atas jumlah uang tunai yang telah dikeluarkan menurut bukti pengeluaran kas, sedangkan *fluactuating fund system* didasarkan atas taksiran jumlah uang tunai yang diperlukan oleh pemegang dana kas kecil.

2.2. Penelitian Terdahulu

Adapun penelitian terdahulu yang menjadi referensi penelitian ini dilakukan dapat disajikan dibawah ini:

Asy'ari dan Agus (2022) melakukan penelitian mengenai Analisis Pengelolaan Petty Cash (Kas Kecil) Pada PT. Regista Bunga Wijaya Cabang Surabaya. Penelitian ini dilakukan dengan metode deskriptif kualitatif. Hasil penelitian ini adalah Penerapan dana kas kecil (*petty cash*) di PT. Regista Bunga Wijaya Cabang Surabaya memiliki perbedaan dengan kaidah akuntansi pada umumnya, yaitu dengan berupa uang muka menggunakan PUM. Di PT. Regista Bunga Wijaya Cabang Surabaya dana *petty cash* dibentuk dengan uang muka atau disebut persekot. Pengeluaran operasional seperti pembelian ATK, beban internet, beban telepon dan pembiayaan operasional lainnya dibiayai dengan persekot. Dana untuk persekot ini diambil dari dana *petty cash* yang diambil melalui Teller dan dianggap sebagai utang yang harus dikembalikan.

Anggriawan (2022) melakukan penelitian mengenai Penerapan Sistem Kas Kecil pada Sekolah Dasar Islam Terpadu Kawasan Kabupaten Serang. Hasil dari penelitian tersebut adalah Penulisan serta pencatatan laporan keuangan secara menyeluruh mendekati baik. Namun perlu dibentuknya post khusus dana *pettycash* (kas kecil). Belum dibentuknya dana kas kecil tentu dapat menyulitkan bagian keuangan untuk untuk membayar pengeluaran yang bersifat segera. Terjadinya ketidakseimbangan hasil akhir saldo kas dalam pencatatan, karena bercampurnya seluruh transaksi kas besar dan kas kecil, karena belum dibentuknya post khusus dana kas kecil (*pettycash*).

Eulin *et al* (2019) melakukan penelitian mengenai Analisis Pelaksanaan Pencatatan *PettyCash* (Kas Kecil) Pada PT MINI Entertainment Jakarta Pusat. Hasil dari penelitian ini yaitu pengelolaan *pettycash* yang digunakan PT MINI Entertainment Jakarta Pusat dengan menggunakan metode atau sistem dana tetap (*Imperest System*), yang mana dalam metode ini penetapan dana kas kecil selalu tetap dalam periodenya. Dalam pengisian kembali *pettycash* dilakukan setiap akhir periode atau pada saat jumlah dana *pettycash* telah menipis. Pengisian dana dilakukan dengan menggunakan cek sejumlah *pettycash* yang telah dikeluarkan sehingga dana kas kecil tetap dalam jumlah semula. Dalam prosedur pencatatan *pettycash* PT MINI Entertainment melibatkan 2 pihak yang terkait dalam kegiatan operasionalnya, yaitu kasir dan finance spv. Sehingga kasir melakukan *doublejob*. Perusahaan sebaiknya menempatkan pegawai untuk melakukan pemosting *pettycash* kedalam jurnal. Sehingga dalam pencatatan *pettycash* bisa lebih teliti lagi dan tidak mengalami kesalahan dalam penamaan nya

Rahayu (2018) melakukan penelitian mengenai Analisis Sistem Pengendalian internal RS Anak Astrini Wonogiri. Penelitian ini dilakukan dengan metode deskriptif kualitatif. Hasil penelitian ini adalah Dari evaluasi yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem pengendalian internal belum dikatakan baik. Ada beberapa ketidaksesuaian terhadap unsur sistem pengendalian internal. Ketidaksesuaian tersebut meliputi, tidak adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab di bagian farmasi mengakibatkan adanya rangkap jabatan dan sistem otorisasi belum diberlakukan dengan baik sehingga masih ada risiko.

Mail (2017) melakukan penelitian mengenai Peranan Sistem Pengendalian Internal Atas Penjualan Untuk Meningkatkan Efektifitas Penerimaan Kas (Studi Kasus PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk). Hasil dari penelitian ini adalah Dalam penerapan sistem pengendalian telah menerapkan beberapa pengawasan, seperti: pengawasan akuntansi dan pengawasan manajemen. Penjualan dilaksanakan dengan SOP/ prosedur yang sudah ditetapkan dan secara otomatis pengendalian internal telah berjalan dengan efektif atas transaksi penjualan (secara tunai)

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

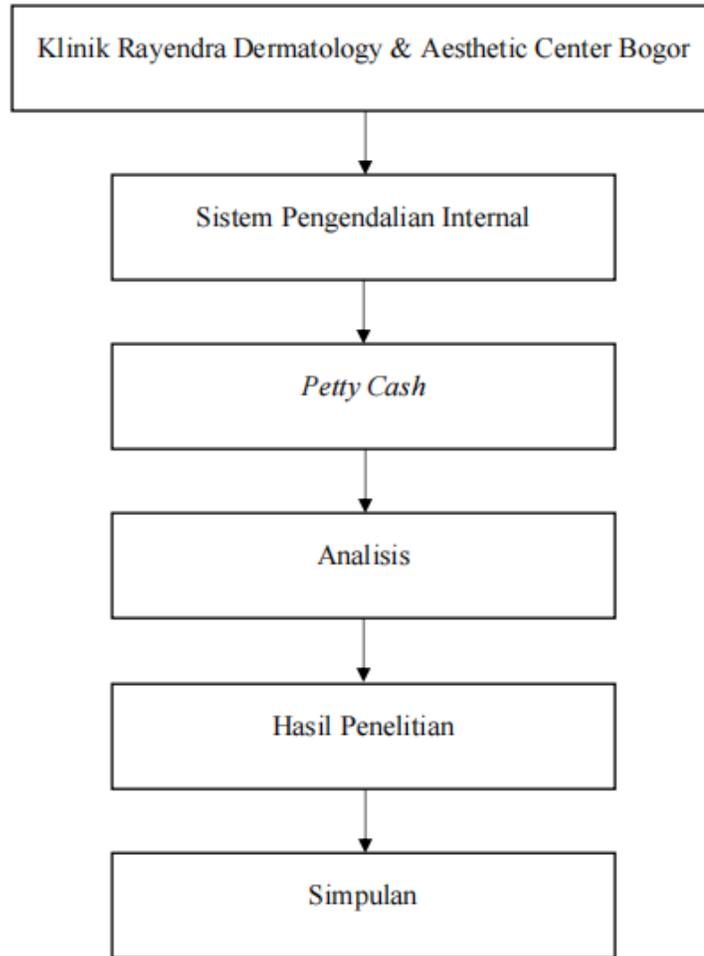
NO	PENELITI	JUDUL	VARIABEL	HASIL
1.	Asy'ari dan Agus (2022)	Analisis Pengelolaan <i>Petty Cash</i> (Kas Kecil) Pada PT. Regista Bunga Wijaya Cabang Surabaya	Kas kecil	Penerapan dana kas kecil (<i>petty cash</i>) di PT. Regista Bunga Wijaya Cabang Surabaya memiliki perbedaan dengan kaidah akuntansi pada umumnya, yaitu dengan berupa uang muka menggunakan PUM. Di PT. Regista Bunga Wijaya Cabang Surabaya dana <i>petty cash</i> dibentuk dengan uang muka atau disebut persekot. Pengeluaran operasional seperti pembelian ATK, beban internet, beban telepon dan pembiayaan operasional lainnya dibiayai dengan persekot. Dana untuk persekot ini diambil dari dana <i>petty cash</i> yang diambil melalui Teller dan dianggap sebagai utang yang harus dikembalikan.

2.	Anggriawan (2022)	Penerapan Sistem Kas Kecil Pada Sekolah Dasar Islam Terpadu Kawasan Kabupaten Serang.	Kas Kecil	Hasil dari penelitian tersebut adalah Penulisan serta pencatatan laporan keuangan secara menyeluruh mendekati baik. Namun perlu dibentuknya post khusus dana <i>pettycash</i> (kas kecil). Belum dibentuknya dana kas kecil tentu dapat menyulitkan bagian keuangan untuk untuk membayar pengeluaran yang bersifat segera. Terjadinya ketidakseimbangan hasil akhir saldo kas dalam pencatatan, karena bercampurnya seluruh transaksi kas besar dan kas kecil, karena belum dibentuknya post khusus dana kas kecil (<i>pettycash</i>).
3.	Eulin <i>et al</i> (2019)	Analisis Pelaksanaan Pencatatan <i>PettyCash</i> (Kas Kecil) Pada PT MINI Entertainment Jakarta Pusat	Kas kecil	Hasil dari penelitian ini yaitu pengelolaan <i>pettycash</i> yang digunakan PT MINI Entertainment Jakarta Pusat dengan menggunakan metode atau sistem dana tetap (<i>Imperest System</i>), yang manadalam metode ini penetapan dana kas kecil selalu tetap dalam periodenya. Dalam pengisiankembali <i>pettycash</i> dilakukan setiap akhir periode atau pada saat jumlah dana <i>pettycash</i> telah menipis. Pengisian dana dilakukan denganmenggunakan cek sejumlah <i>pettycash</i> yang telah dikeluarkan sehingga dana kas kecil tetap dalamjumlah semula. Dalam prosedur pencatatan <i>pettycash</i> PT MINI Entertainment melibatkan 2 pihak

Sumber : Penelitian Terkait (2023)

2.3. Kerangka Konseptual

Kerangka pemikiran merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting (Sugiyono, 2020:60). Berdasarkan uraian kerangka diatas, maka Peneliti dapat menggambarkan skema kerangka pemikiran sebagai berikut:



Gambar 2.3. Kerangka Konseptual

Sumber: Peneliti (2023)