

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem

Secara umum sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen, komponen-komponen atau sub-sub sistem yang saling berkaitan sehingga membentuk suatu kesatuan sehingga dapat mencapai suatu tujuan tertentu. Dalam menyusun laporan akhir ini, penulis menggunakan beberapa teori sebagai acuan bagi penulis untuk membahas permasalahan yang ada. Berikut ini teori-teori yang menjelaskan pengertian sistem menurut beberapa ahli. Menurut Romney dan Steinbart (2015: 3) menyatakan bahwa sistem adalah :

Suatu rangkaian yang terdiri dari dua atau lebih komponen yang saling berhubungan dan saling berinteraksi satu sama lain untuk mencapai tujuan dimana sistem biasanya terbagi dalam sub sistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar adalah sistem.

Sedangkan menurut Mulyadi (2016: 4) menyatakan bahwa sistem adalah “Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan”.

Berdasarkan definisi sistem di atas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem adalah suatu komponen dan jaringan prosedur yang saling berhubungan dan berinteraksi satu sama lain yang terbentuk dalam sub-sub sistem. Untuk mencapai suatu tujuan perusahaan agar dapat menjalankan kegiatan dengan baik.

2.2 Pengertian Sistem Akuntansi, Tujuan Sistem Akuntansi dan Unsur-unsur Sistem Akuntansi

2.2.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Dalam suatu perusahaan sistem akuntansi memegang peranan penting dalam mengatur arus pengolahan data akuntansi yang diperlukan oleh setiap perusahaan agar dapat menghasilkan informasi yang tepat dalam bentuk yang sesuai yang dibutuhkan, sehingga operasi perusahaan dapat berjalan dengan baik dan tercapainya tujuan perusahaan. Sistem akuntansi yang diterapkan oleh suatu perusahaan akan berbeda antara satu perusahaan dengan perusahaan yang lainnya. Hal ini tergantung dari kebutuhan serta luasnya ruang lingkup operasi perusahaan. Agar dapat menggunakan sistem akuntansi tersebut dengan baik dan efektif, maka

terlebih dahulu kita harus mengetahui pengertian sistem akuntansi itu sendiri.

Agar dapat memenuhi kebutuhan informasi bagi pihak ektern maupun pihak intern perusahaan maka, disusunlah suatu sistem akuntansi. Sistem akuntansi yang diterapkan oleh sutau perusahaan akan berlainan antara satu perusahaan dengan perusahaan yang lainnya. Hal ini tergantung dari kebutuhan serta luasnya ruang lingkup operasi perusahaan. Sistem ini dirancang untuk menghasilkan informasi keuangan perusahaan yang berguna bagi pihak ekstern maupun pihak intern perusahaan.

Pengertian sistem akuntansi menurut Baridwan (2014: 3) adalah

Sistem Akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur , dan lembaga-lembaga pemerintahan untuk menilai hasil operasi.

Sedangkan, menurut Mulyadi (2016: 3) pengertian sistem akuntansi adalah

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Berdasarkan definisi sistem akuntansi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah suatu metode dan prosedur yang berkaitan erat dirancang untuk menyediakan informasi melalui berbagai prosedur akuntansi yang telah diterapkan didalam perusahaan. Sangat kompleks menggunakan formulir, catatan dan laporan yang telah dikoordinasi sehingga dapat berguna bagi yang berkepentingan agar tercapainya tujuan perusahaan.

2.2.2 Tujuan Sistem Akuntansi

Dalam Pengembangan sistem akuntansi untuk suatu perusahaan, terdapat beberapa tujuan umum, tujuan umum dari sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016: 15) adalah :

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelola 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 telah ada.

Ada kalanya sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, baik dalam hal mutu, ketetapan penyajiian maupun struktur informasi yang terdapat dalam laporan. Hal ini kemungkinan disebabkan oleh perkembangan usaha perusahaan, sehingga menuntut sistem akuntansi untuk dapat menghasilkan laporan dengan mutu informasi yang lebih baik dan tepat penyajiannya, dengan struktur informasi yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan manajemen.

3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern. Akuntansi merupakan alat pertanggungjawaban kekayaan suatu organisasi. Pengembangan sistem akuntansi sering kali ditunjukkan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan organisasi sehingga pertanggungjawaban terhadap penggunaan kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik. Pengembangan sistem akuntansi dapat pula ditunjukkan untuk memperbaiki pengecekan intern agar informasi yang dihasilkan oleh sistem tersebut dapat dipercaya.
4. Untuk menguragi biaya krerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Pengembangan sistem akuntansi seringkali ditunjukkan untuk menghemat biaya. Informasi merupakan barang ekonomi. Untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi yang lain. Oleh karena itu dalam menghasilkan informasi perlu dipertimbangkan besarnya manfaat yang diperoleh dengan pengorbanan yang dilakukan. Jika pengorbanan untuk memperoleh informasi keuangan diperhitungkan lebih besar dibanding dengan manfaat yang diperoleh, sistem yang sudah ada perlu dirancang kembali untuk mengurangi pengorbanan sumber daya bagi penyediaan informasi tersebut.

Berdasarkan tujuan dari sistem akuntansi diatas tujuan dari penyusunan sistem akuntansi bagi perusahaan untuk memperbaiki dan mengembangkan sistem yang sudah ada, agar dapat memenuhi kebutuhan manajemen dalam penyajian informasi. Memperbaiki pengendalian intern dan pengecekan yang akurat sehingga kekayaan perusahaan dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan dengan baik.

2.2.3 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Unsur-unsur sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016: 3) adalah sebagai berikut:

1. Formulir
Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Contoh formulir antara lain: faktur penjualan, bukti kas keluar, dan cek. Faktur penjualan digunakan untuk mendokumentasikan transaksi penjualan.
2. Jurnal
Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Contoh jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan,

- dan jurnal umum
3. Buku Besar
Buku besar (*general ledger*) terdiri dari akun-akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dari jurnal.
 4. Buku Pembantu
Buku pembantu (*subsidiary ledger*) terdiri dari akun-akun pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.
 5. Laporan
Laporan merupakan hasil akhir proses akuntansi laporan keuangan dapat berupa 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 dan daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

Berdasarkan unsur-unsur sistem akuntansi di atas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi yang baik harus memiliki unsur-unsur seperti formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu dan laporan. Agar laporan keuangan perusahaan dapat dilakukan dengan baik.

2.3 Sistem Pengendalian Intern, Tujuan Sistem Pengendalian Intern dan Unsur-unsur sistem pengendalian intern

2.3.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal merupakan salah satu unsur penting dalam pengelolaan suatu organisasi, terutama perusahaan-perusahaan bisnis. Tanpa sistem pengendalian internal yang baik, maka manajemen tidak akan mengetahui dan merasa yakin apakah yang telah mereka lakukan sudah sesuai dengan yang diharapkan. Selain itu dengan sistem pengendalian internal yang baik, maka manajemen akan memperoleh peringatan dini bila ada sesuatu yang akan membahayakan perusahaan. Oleh karena itu, keberadaan sistem pengendalian internal yang baik dalam manajemen modern merupakan kebutuhan perusahaan.

Meskipun banyak perusahaan atau organisasi yang telah mempunyai sistem pengendalian internal, tetapi banyak juga dari mereka yang tidak dapat mengimplementasikan secara tepat, sehingga keberadaan sistem pengendalian internal yang dimilikinya menjadi suatu yang menjadi tidak dipergunakan. Karena tidak efektifnya sistem pengendalian internal yang telah didirikan bisa jadi disebabkan kurang perhatiannya manajemen atau kurang bisanya karyawan

perusahaan dalam mengimplementasikan sistem pengendalian internal tersebut. Sistem pengendalian internal yang baik diterapkan dalam suatu perusahaan sehingga akan dapat menciptakan prosedur kerja yang sistematis dan terkoordinir sesuai dengan aturan-aturan yang lazim dipakai dalam perusahaan, sehingga dapat menciptakan lingkungan pengendalian yang saling mendukung pada setiap bagian-bagian dalam perusahaan itu sendiri.

Berikut beberapa pendapat yang membahas tentang definisi sistem pengendalian internal. Menurut Hery (2013: 15) menyatakan bahwa sistem pengendalian internal adalah :

Sistem pengendalian internal (*Internal Control System*) merupakan seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi oleh seluruh karyawan.

Sedangkan, menurut Mulyadi (2016: 129), pengertian sistem pengendalian internal adalah sebagai berikut:

Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan 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 computer.

Berdasarkan beberapa pengertian dari para ahli tersebut maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan, prosedur, struktur dan metode yang saling berkaitan dan dikoordinasikan untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan, untuk mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Dapat mendorong efisiensi dan memastikan bahwa semua ketentuan hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi oleh seluruh karyawan agar dapat mencapai pengendalian intern yang baik.

2.3.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Tujuan perusahaan membuat sistem pengendalian internal menurut Sujarweni (2015: 70) yaitu :

1. Untuk menjaga kekayaan organisasi.
 2. Untuk menjaga keakuratan laporan keuangan perusahaan.
 3. Untuk menjaga kelancaran operasi perusahaan.
 4. Untuk menjaga kedisiplinan dipatuhinya kebijakan manajemen.
 5. Agar semua lapisan yang ada diperusahaan tunduk pada hukum dan aturan yang sudah ditetapkan perusahaan.
- Sedangkan, tujuan sistem pengendalian internal itu sendiri yang menurut

Mulyadi (2016:129) yaitu:

1. Menjaga keamanan aset atau kekayaan organisasi
Manajemen memerlukan informasi yang teliti dapat dipercaya dan tepat pada waktunya untuk mengolah kegiatan-kegiatan perusahaan.
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
Pengawasan yang memadai diperlukan untuk melindungi barang-barang atau kekayaan milik perusahaan yang mungkin hilang karena dicuri, disalahgunakan, rusak karena kecelakaan atau musibah dan sebab-sebab lain yang dapat merugikan perusahaan.
3. Mendorong efisiensi kerja atau operasional perusahaan
Mekanisme pengawasan atau pengendalian intern yang diasosiasikan dengan para personil dan kegiatannya, dimaksudkan untuk mencegah atau menghindari terjadinya berbagai peristiwa dan keadaan yang berakibat timbulnya unefisiensi operasi manajemen.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen
Kebijaksanaan peraturan dan prosedur-prosedur pelaksanaan itu ditetapkan oleh manajemen sebagai alat untuk mencapai tujuan yang telah dicanangkan. Sistem pengendalian internal beserta mekanismenya diciptakan agar semua kebijakan, peraturan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan itu selalu dipatuhi oleh perusahaan.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli diatas, penulis menyimpulkan bahwa tujuan sistem pengendalian intern adalah untuk menjaga keamanan aset atau kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keakuratan data akuntansi. mendorong efisiensi kerja atau operasional perusahaan dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

2.3.3 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal

Unsur-unsur sistem pengendalian internal menurut Mulyadi (2016:130) adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan fungsi operasi yang memilih wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan harus terpisah dari

fungsi akuntansi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan dan beban. 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 pembagian wewenang untuk otorisasi atas terjadinya setiap transaksi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya (*reliability*) yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.
3. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh fungsi setiap perusahaan dalam menciptakan praktek yang sehat adalah:
 - a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.
 - b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
 - c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau satu unit organisasi lain.
 - d. Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
 - e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat ini, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkapkan oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.
 - f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.
 - g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksaan intern (SPI). Adanya satuan pengawas intern dalam perusahaan akan menjamin efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian internal, sehingga kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya.

Sedangkan menurut Baridwan (2009: 14) elemen pokok dari sistem pengendalian intern yaitu :

1. Suatu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab-tanggung jawab fungsional secara tepat.
2. Suatu sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik, yang berguna untuk melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, utang-utang, pendapatan-pendapatan dan biaya-biaya.
3. Praktek-praktek yang sehat harus dijalankan didalam melakukan tugas-tugas dan fungsi-fungsi setiap bagian dalam organisasi.
4. Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggungjawabnya.

Berdasarkan unsur-unsur pengendalian intern di atas sangat penting di dalam suatu perusahaan, penulis dapat menyimpulkan unsur-unsur menurut para ahli di atas, bahwa agar dapat menciptakan dan mewujudkan tercapainya tujuan perusahaan. Agar dapat menjalankan pengawasan intern perusahaan dengan baik dan mencapai tujuan perusahaan.

2.4 Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem akuntansi pengeluaran kas yang baik tentunya sangat dibutuhkan oleh setiap organisasi atau perusahaan agar tercapainya tujuan serta menghindari segala jenis penyimpangan yang dapat terjadi. Sistem akuntansi pengeluaran kas memberikan informasi mengenai alur suatu transaksi pengeluaran kas suatu perusahaan. Informasi tersebut berupa fungsi yang terkait dan dokumen digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas perusahaan.

Pengertian kas menurut Samryn (2015: 31) menyatakan bahwa kas adalah:

Kas merupakan aset *likuid* perusahaan (aset yang sifatnya lancar) terdiri dari uang logam, uang kertas, cek dan *money orders*. Termasuk sebagai unsur kas adalah uang yang ada di tangan (*cash on hand*) atau dalam deposito di bank atau lembaga deposito lainnya. Sedangkan, pengertian sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016: 3) adalah sebagai berikut:

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Berdasarkan dari beberapa pengertian menurut para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas adalah kumpulan organisasi yang melibatkan bagian-bagian, formulir, catatan, laporan dan alat-alat yang saling berhubungan satu sama lain. Digunakan perusahaan untuk menangani pengeluaran kas baik melalui uang tunai maupun cek yang disimpan di suatu lembaga tertentu.

2.4.1 Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan cek menggunakan beberapa dokumen sebagaimana dikatakan oleh Mulyadi (2016: 426) sebagai berikut:

1. Bukti kas keluar

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

2. Cek

Cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek. Ada dua pilihan dalam penggunaan cek untuk pembayaran: (1) *check issuer* membuat cek atas nama, atau (2) *check issuer* membuat cek atas unjuk.

3. Permintaan cek (*check request*)

Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar. Bukti kas keluar ini dibuat sebagai perintah kepada fungsi keuangan untuk membuat cek sebesar jumlah yang tercantum di dalam dokumen tersebut.

Berdasarkan penjelasan di atas dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran seperti bukti kas keluar, cek dan permintaan cek. Berfungsi sebagai surat pemberitahuan, dokumen sumber bagi pencatatan dari fungsi yang memerlukan kas untuk mengeluarkan cek atau nominal tertentu.

2.4.2 Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

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

1. Jurnal pengeluaran kas (*cash disbursement journal*)

Dalam pencatatan utang dengan *account payable system*, untuk mencatat transaksi pembelian digunakan jurnal pembelian dan untuk mencatat pengeluaran kas digunakan jurnal pengeluaran kas. Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas adalah faktur dari pemasok yang telah dicap “lunas” oleh fungsi kas.

2. Register cek (*check register*)

Dalam pencatatan utang dengan *voucher payable system*, transaksi untuk mencatat transaksi pembelian digunakan dua jurnal : Register bukti kas keluar dan Register cek. Register bukti kas keluar digunakan untuk mencatat utang yang timbul, sedangkan register cek digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dengan cek. Register cek digunakan untuk mencatat cek-cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembayaran para kreditur perusahaan atau pihak lain. Jika sistem perbankan mengembalikan *cancelled check* kepada *check issuer*, register cek ini digunakan pula untuk mencatat *cancelled check* yang telah dilakukan *endorsement* oleh penerima pembayaran.

Berdasarkan penjelasan di atas catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas memiliki catatan akuntansi diantaranya jurnal pengeluaran kas dan register cek. Berfungsi untuk mencatat semua transaksi pembelian pengeluaran kas ke dalam jurnal pengeluaran kas serta mencatat utang pengeluaran kas dengan cek.

2.4.3 Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

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

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Jika fungsi memerlukan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian jasa dan untuk biaya perjalanan dinas), fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (Bagian Utang). Permintaan cek ini harus mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan. Jika perusahaan menggunakan *voucher payable system*, bagian utang kemudian membuat bukti kas keluar (*voucher*) untuk memungkinkan Bagian Kasa mengisi cek sejumlah permintaan yang diajukan oleh fungsi yang memerlukan pengeluaran kas.

2. Fungsi kas

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi yang bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayarkan langsung kepada kreditur.

3. Fungsi akuntansi

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

- a. Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut beban dan persediaan.

- b. Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.
- c. 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. Dalam metode pencatatan utang tertentu (*full-fledged vouchersystem*), fungsi akuntansi juga bertanggung jawab untuk menyelenggarakan arsip bukti kas keluar yang belum dibayar (*unpaid voucher file*) yang berfungsi sebagai buku pembantu utang perusahaan.

4. Fungsi Pemeriksa Intern

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan penghitungan kas (*cashcount*) secara periodik dan mencocokkan hasil penghitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (akun Kas dalam buku besar). Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan secara mendadak (*surprised audit*) terhadap saldo kas yang ada ditangan dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik.

Berdasarkan penjelasan di atas fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas antara lain fungsi yang memerlukan kas, fungsi kas, fungsi akuntansi, dan fungsi pemeriksa intern. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas mengajukan cek kepada fungsi akuntansi kemudian fungsi pemeriksaan intern yaitu bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kas.

2.4.4 Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Akuntansi dan Prosedur Pengeluaran Kas

Unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi pengeluaran kas menurut Mulyadi (2016: 433) adalah sebagai berikut :

1. Organisasi

- a. Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi. Dalam sistem kas, fungsi penyimpanan kas yang dipegang oleh Bagian Kasa harus dipisahkan dengan fungsi akuntansi kas yang dipegang oleh Bagian Jurnal, yang menyelenggarakan register cek atau jurnal pengeluaran kas dan jurnal penerimaan kas.
- b. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh Bagian Kasa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain.

Unsur sistem pengendalian intern mengharuskan pelaksanaan setiap transaksi oleh lebih dari fungsi agar tercipta adanya internal check. Dalam transaksi kas, Bagian Kasa adalah pemegang fungsi penerimaan kas, pengeluaran kas dan fungsi penyimpanan kas.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- c. Pengeluaran Kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang transaksi pengeluaran kas diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dengan menggunakan dokumen bukti kas keluar.
- d. Pembukuan dan Penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
Sistem pengendalian intern mengharuskan setiap pembukuan dan penutupan rekening bank mendapatkan persetujuan dari manajemen puncak. Rekening giro perusahaan di bank merupakan sarana untuk menerima dan mengeluarkan kas perusahaan.
- e. Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas (atau 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.
Sistem pengendalian intern mengharuskan setiap pencatatan ke dalam catatan akuntansi didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap, yang telah diproses melalui sistem otorisasi yang berlaku.

3. Praktek yang Sehat

- f. Saldo kas yang ada di tangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
Saldo kas ini perlu dilindungi dari kemungkinan pencurian dengan cara menyimpannya dalam lemari besi dan menempatkan kasir di suatu ruangan yang terpisah.
- g. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap "lunas" oleh Bagian Kasa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.
Untuk menghindari penggunaan dokumen pendukung lebih dari satu kali sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar, fungsi keuangan harus membubuhkan cap "lunas" pada bukti kas keluar beserta dokumen pendukungnya, segera setelah pengiriman cek kepada kreditur dilakukan.
- h. Penggunaan rekening Koran bank (bank statement), yang merupakan informasi dari pihak ketiga, untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksaan intern (internal audit function) yang merupakan fungsi tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas.
Untuk menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi yang dicatat dalam register cek dan jurnal penerimaan kas, dalam sistem kas dapat dirancang sistem penggunaan rekening Koran bank sebagai alat untuk mengawasi catatan kas perusahaan. Sistem pengendalian intern mengharuskan rekonsiliasi bank dilakukan oleh fungsi pemeriksaan intern (internal audit function) yang merupakan pihak yang tidak menyelenggarakan catatan kas dan tidak memegang fungsi penyimpanan kas.
- i. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindahbukuan

pembayaran sengan cek dapat dilakukan dengan dua cara : dengan menuliskan kata tunai dan dengan menuliskan nama penerima cek yang ditujuk: Pembayaran melalui bank dapat pula dilakukan dengan pemindabukuan dana dari rekening giro perusahaan pembayaran ke rekening giro perusahaan peenerima.

- j. Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan sistem akuntansi pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (karna jumlahnya relative kecil) dilakukan melalui dana kas kecil yang penyelenggaraannya dengan imprest system.
- k. Secara periodic diadakan pencocokkan jumlah fisik kas yang da di tangn dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi. Perhitungan fisik kas (cash count) yang ada di tangan perusahaan harus dilakukan secara periodik untuk mencegah karyawan perusahaan menggunakan kesempatan penyelewengan penggunaan kas.
- l. Kas yang ada di tangan (cash in safe) dank as yang ada di perjalanan (cash in transit) diasuransikan dari kerugian. Jika kas yang ada di tangan dank as yan ada di perjalanan jumlahnya relative besar, sehingga di perkirakan akan timbul kerugian yang besar jika terjadi perampokan atau pencurian, perusahaan sebaiknya menutup asuransi untuk menghindari resiko tersebut.
- m. Kasir diasuransikan (fidelity bond insurance)
Untuk menghindari kerugian akibat penyelewengan kas yang dilakukan oleh karyawan yang disertai tugas sebagai penyimpanan kas, karyawan tersebut perlu di asuransikan.
- n. Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada di tangan (misalnya mesin register kas, lemari besi dan strong room).
Untuk menjaga fisik kas yang ada di tangan, bagian kasa harus diberi perlengkapan yang memadai. Mesin register kas, lemari besi dan strong room merupakan perlengkapan yang biasanya disediakan bagi Bgian Kasa untuk melindungi kas yang ada di tangan perusahaan.
- o. Semua nomor cek harus di pertanggungjawabkan oleh Bagian Kasa.
Karena formulir cek berfungsi sebagai perintah kepada bank untuk membayarkan sejumlah uang perusahaan kepada pembawa cek tersebut, maka penggunaan cek diawasi dengan mengontrol penggunaan nomor urut cek tersebut.

Berdasarkan unsur-unsur sistem pengendalian intern diatas dapat disimpulkan bahawa unsur-unsur sistem pengendalian intern berperan penting di dalam suatu perusahaan. Oleh karena itu, unsur-unsur pengendalian diatas harus sesuai dengan penempatan yang telah ada agar dapat mencapai tujuan perusahaan.