

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Sistem Akuntansi

Menurut Mardi “suatu sistem adalah grup dari beberapa elemen, baik berbentuk fisik maupun bukan fisik, yang menunjukkan suatu kumpulan saling berhubungan di antaranya dan berinteraksi bersama menuju satu atau lebih tujuan, sasaran atau akhir dari sistem.”(Lailil, 2019)

Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.(Mulyadi, 2016)

Akuntansi adalah kegiatan atau proses pencatatan (*record*), penggolongan (*classifying*), peringkasan (*summarizing*), transaksi-transaksi keuangan yang terjadi pada suatu organisasi dan melaporkan/menyajikan serta mentafsirkan (*interpret*) hasilnya.(Suhendar, 2020)

Sedangkan akuntansi menurut Abubakar. A & Wibowo adalah proses identifikasi, pencatatan dan komunikasi terhadap transaksi ekonomi dari suatu entitas/perusahaan.(Kartomo & Sudarman, 2019)

Dari beberapa pengertian diatas, akuntansi dapat diartikan sebagai suatu proses identifikasi, pencatatan, dan pelaporan transaksi keuangan dalam suatu perusahaan.

Setelah diuraikan definisi dari sistem dan akuntansi, maka pengertian sistem akuntansi menurut Zaki Baridwan adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengelola 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.(Amelia, 2020)

Menurut Warren, Reeve, dan Fess mendefinisikan sistem akuntansi sebagai metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklarifikasikan, mengikhtisarkan, dan melaporkan informasi operasi dan keuangan suatu perusahaan.(Zamzami et al., 2018)

2.2. Pengertian Kas

Kas merupakan alat pertukaran standar yang digunakan sebagai dasar mengukur dan mencatat transaksi dan peristiwa ekonomi.(Nuraini & Andrianto, 2020)

Sedangkan menurut IAI, kas didefinisikan sebagai berikut “kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Setara kas adalah investasi yang sifatnya likuid berjangka pendek dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai signifikan.”(Enshara, 2018)

Berdasarkan pengertian diatas, kas adalah suatu investasi berjangka pendek yang dapat dijadikan alat pertukaran dalam melakukan transaksi dengan jumlah tertentu.

2.3. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Menurut Sujarweni “Sistem penerimaan kas adalah suatu prosedur catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai macam sumber yaitu dari penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pinjaman, dan setoran modal baru.”(Amelia, 2020)

Menurut PSAK No. 3 “Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang termasuk ke bendahara umum. Semua aliran kas yang masuk ke dalam kas suatu perusahaan, dinamakan sebagai penerimaan kas”.(Enshara, 2018)

Menurut Hall berpendapat bahwa ruang penerimaan dokumen menerima cek dari pelanggan bersama dengan permintaan pembayaran, dimana dokumen ini berisi informasi utama yang diperlukan untuk akun pelanggan.(Djoharam, 2021)

Penerimaan kas perusahaan dari sumber utama yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari penagihan piutang. Sumber Penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai. Berdasarkan sistem pengendalian internal yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan: (Mulyadi, 2016)

1. Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetorkan ke bank seluruhnya dengan cara melibatkan pihak lain 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.

Berdasarkan sistem pengendalian internal yang baik, sistem penerimaan kas dari piutang harus menjamin diterimanya kas dari debitur oleh perusahaan, bukan oleh karyawan yang tidak berhak menerimanya. Untuk menjamin penerimaan kas oleh perusahaan, sistem penerimaan kas dari piutang mengharuskan: (Mulyadi, 2016)

1. Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan cara pemindahbukuan melalui rekening bank (*giro bilyet*). Jika perusahaan hanya menerima kas dalam bentuk cek dari debitur, yang ceknya atas nama perusahaan (bukan atas nunjuk), akan menjamin kas yang diterima oleh

perusahaan masuk ke rekening giro perusahaan. Pemidahbukuan juga akan memberikan jaminan penerimaan kas masuk ke rekening giro perusahaan.

2. Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera ke bank dalam jumlah penuh.

Berdasarkan pengertian diatas, penerimaan kas adalah semua transaksi penerimaan uang yang masuk ke dalam kas dari penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pelunasan piutang, dan setoran modal baru.

Ada beberapa hal-hal yang berkaitan dengan sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari penagihan piutang dijelaskan sebagai berikut:

2.3.1. Fungsi Yang Terkait

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

1. Fungsi Penjualan

Fungsi ini 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

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan kas dari pembeli.

3. Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli.

4. Fungsi Pengiriman

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

5. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

Fungsi terkait dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah:(Mulyadi, 2016)

1. Fungsi Sekretariat

Fungsi sekretariat bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan (*remittance advice*) melalui pos dari para debitur perusahaan.

2. Fungsi Penagihan

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

3. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut segera ke bank dalam jumlah penuh.

4. Fungsi Akuntansi

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

5. Fungsi Pemeriksa Intern

Fungsi ini bertanggung jawab dalam melaksanakan penghitungan kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan bertanggung jawab dalam melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi.

2.3.2. Dokumen Yang Digunakan

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

1. Faktur Penjualan Tunai

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

2. Pita Register Kas

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

3. *Credit card sales slip*

Dokumen ini berfungsi sebagai alat menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit, untuk transaksi penjualan yang telah dilakukan kepada pemegang kartu kredit.

4. *Bill of Lading*

Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.

5. Faktur Penjualan COD

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD

6. Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank.

7. Rekap Beban Pokok Penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode dan digunakan sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah:(Mulyadi, 2016)

1. Surat Pemberitahuan

Dokumen ini dibuat oleh debitur untuk memberitahukan pembayaran yang telah dilakukan.

2. Daftar Surat Pemberitahuan

Dokumen ini merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi sekretariat atau fungsi penagihan.

3. Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank.

4. Kuitansi

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

2.3.3. Unsur Pengendalian Internal

Menurut Purwadi, Wibowo dan Lastari “Pengendalian internal sendiri adalah suatu kebijakan, prosedur, metode, dokumentasi, peralatan fisik, dan manusia

yang komponen-komponen di dalamnya saling menunjang dan saling melengkapi untuk mencapai tujuan perusahaan.”(Lailil, 2019)

Unsur pengendalian internal yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai: (Mulyadi, 2016)

1. Organisasi

Dalam merancang organisasi yang berkaitan dengan sistem penerimaan kas dari penjualan tunai, unsur pokok pengendalian internal sebagai berikut:

- a. Fungsi Penjualan harus terpisah dari Fungsi Kas.
- b. Fungsi Kas harus terpisah dari Fungsi Akuntansi.
- c. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh Fungsi Penjualan, Fungsi Kas, Fungsi Pengiriman, dan Fungsi Akuntansi.

2. Sistem Otoritas dari Prosedur Pencatatan

- a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
- b. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas faktur tersebut.
- c. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otoritas dari bank penerbit kartu kredit.
- d. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
- e. Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.

3. Praktik Sehat

- a. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
- b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
- c. Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemerikasa intern.

Unsur pengendalian internal dalam sistem penerimaan kas dari piutang:(Mulyadi, 2016)

1. Organisasi

- a. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas.
- b. Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.

2. Sistem Otoritas dan Prosedur Pencatatan

- a. Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindahbukuan (giro bilyet).
- b. Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.
- c. Pengkreditan akun pembantu piutang oleh fungsi akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur.

3. Praktik Yang Sehat

- a. Hasil penghitungan kas harus direkam dalam berita cara penghitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera.

- b. Para penagih dan kasir harus diasuransikan (*fidelity bond insurance*)
- c. Kas dalam perjalanan (baik yang ada di tangan Bagian Kasa maupun di tangan penagih perusahaan) harus diasuransikan (*cash-in-safe* dan *cash-in-transit insurance*)

2.4. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Menurut Soemarso “Pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya pembelian tunai, pembayaran utang maupun hasil transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas.” (Amelia, 2020)

Menurut James A Hall “Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah memproses pembayaran kewajiban yang dihasilkan oleh sistem pembelian.”(Katili et al., 2017)

Sistem akuntansi pengeluaran kas memiliki dua sistem akuntansi pokok untuk melaksanakan pengeluaran kas yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem dana kas kecil.

Pengeluaran kas dengan cek memiliki kebaikan ditinjau dari pengendalian internal berikut ini: (Mulyadi, 2016)

1. Dengan digunakan cek atas nama, pengeluaran cek akan dapat diterima oleh pihak yang namanya sesuai dengan yang ditulis pada formulir cek.
2. Dengan digunakan cek dalam setiap pengeluaran kas perusahaan, transaksi pengeluaran kas direkam juga oleh bank.
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.

Pengeluaran kas melalui sistem dana kas kecil dapat diselenggarakan dengan dua cara yaitu sistem saldo berfluktuasi (*fluctuating fund-balance system*) dan *imprest system*. Dalam sistem saldo berfluktuasi, penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut: (Mulyadi, 2016)

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 ini 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.

Penyelenggaraan dana kas kecil dengan *imprest system* dilakukan sebagai berikut:

1. Pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit akun Dana Kas Kecil.
2. Pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam jurnal (sehingga tidak mengkredit akun Dana Kas Kecil).
3. Pengisian dana kas kecil dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran kas kecil. Pengisian dana kas kecil ini dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit akun beban dan mengkredit akun Kas.

Berikut ini ada hal-hal yang berkaitan dengan sistem akuntansi pengeluaran kas:

2.4.1. Fungsi Yang Terkait

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

1. Fungsi Yang Memelurkan Pengeluaran Kas

Fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (Bagian Hutang).

2. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otoritasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayarkan langsung kepada kreditur.

3. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab atas pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut beban dan perediaan, pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek, dan pembuata bukti kas keluar yang memberikan otoritasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

4. Fungsi Pemeriksa Intern

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kas (*cash count*) secara periodik dan mencocokkan hasil penghitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (akun Kas dalam buku besar).

Fungsi yang terkait dalam sistem dana kas kecil adalah:(Mulyadi, 2016)

1. Fungsi Kas

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

2. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab atas pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut beban dan persediaan, pencatatan transaksi pembentukan dana kas kecil, pencatatan pengisian kembali dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek, pencatatan pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil, dan pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantu, dalam dokumen tersebut.

3. Fungsi Pemegang Dana Kas Kecil

Fungsi ini bertanggung jawab atas penyimpanan dana kas kecil, pengeluaran kas kecil sesuai dengan otorisasi dari pejabat tertentu yang ditunjuk, dan permintaan pengisian kembali dana kas kecil.

4. Fungsi Pemeriksa Intern

Fungsi ini bertanggung jawab atas penghitungan dana kas kecil (*cash count*) secara periodik dan pencocokan hasil penghitungan dengan catatan kas.

2.4.2. Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah: (Mulyadi, 2016)

1. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada Bagian Kasa 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 Cek (*check request*)

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

Dokumen yang digunakan dalam sistem dana kas kecil adalah:(Mulyadi, 2016)

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

3. Permintaan Pengeluaran Kas Kecil

Dokumen ini digunakan oleh pemakai dana kas kecil untuk meminta uang ke pemegang dana kas kecil. Bagi pemegang dana kas kecil, dokumen ini berfungsi sebagai bukti telah dikeluarkannya dana kas kecil olehnya.

4. 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.

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.

2.4.3. Unsur Pengendalian Internal

Unsur pengendalian internal yang harus ada di sistem akuntansi pengeluaran kas adalah: (Mulyadi, 2016)

1. Organisasi
 - a. Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi
 - b. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kasa sejak awal sampai akhir tanpa campur tangan dari fungsi yang lain.
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
 - a. Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang.
 - b. Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
 - c. 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.

3. Praktik Yang Sehat

- a. Saldo kas yang disimpan diperusahaan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
- b. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “lunas” oleh bagian kasa setelah transaksi pengeluaran kas.
- c. Penggunaan rekening koran bank (*bank statement*), yang merupakan informasi dari pihak ketiga, untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksa intern (*internal audit function*) yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas.
- d. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemidahbukuan.
- e. Jika perusahaan kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan sistem akuntansi pengeluaran kas melalui dana kas kecil, yang pencatatan akuntansinya diselenggarakan dengan imprest system.
- f. Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada di perusahaan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi.
- g. Kas yang ada di perusahaan (*cash in safe*) dan kas yang ada di perjalanan (*cash in transit*) diasuransikan dari kerugian.
- h. Kas diasuransikan (*friendly bond insurance*).
- i. Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang disimpan di perusahaan (misalnya mesin register cek, lemari besi, dan strong room).
- j. Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh bagian kasa.