

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Kata sistem dalam kamus umum bahasa Indonesia mengandung arti susunan kesatuan yang masing-masing tidak berdiri sendiri, tetapi berfungsi membentuk kesatuan secara keseluruhan. Pengertian sistem dalam penerapannya tidak seluruhnya berasal dari pengetahuan, seni maupun kebiasaan: seperti sistem mata pencaharian, sistem tarian, sistem perkawinan, sistem hukum dan sebagainya.

2.1.1 Pengertian Sistem

Berikut ini merupakan pengertian mengenai sistem menurut para ahli adalah :

Pengertian sistem menurut Azhar Susanto (2009:18)

“Sistem adalah kumpulan dari sub sistem/ bagian/ komponen apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai tujuan tertentu”

Pengertian sistem menurut Jogiyanto (2009:2)

“Sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu”

Pengertian sistem menurut West Churchman yang diterjemahkan oleh Krismiaji (2011:1)

“Sistem adalah serangkaian komponen yang di koordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan”

Berdasarkan dari ketiga definisi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa, sistem adalah sekumpulan komponen-komponen yang berinteraksi satu sama lain untuk mencapai satu tujuan.

2.1.2 Klasifikasi Sistem

Pengklasifikasian sistem menurut Azhar Susanto (2009 : 27) adalah seperti yang terlihat dalam tabel 2.1 sebagai berikut :

Tabel 2.1
Klasifikasi Sistem
(Sumber : Azhar Susanto 2009)

KRITERIA	KLASIFIKASI	
Lingkungan	Sistem Terbuka	Sistem Tertutup
Asal Pembuatan	Buatan Manusia	Buatan Allah / alamiah
Keberadaannya	Sistem Berjalan	Sistem Konsep
Kesulitan	Sulit / kompleks	Sederhana
Output / Kinerjanya	Dapat dipastikan	Tidak dapat dipastikan
Waktu Keberadaannya	Sementara	Selamanya
Wujudnya	Abstrak	Ada secara fisik
Tingkatannya	Sub sistem / Sistem	Super Sistem
Fleksibilitas	Bisa beradaptasi	Tidak bisa beradaptasi

1. Sistem Terbuka dan Sistem Tertutup

Sebuah sistem dikatakan terbuka bila aktifitas di dalam sistem tersebut dipengaruhi oleh lingkungannya, sedangkan bila tidak terpengaruh oleh perubahan yang terjadi di lingkungannya, maka disebut sistem tertutup.

2. Sistem Buatan Manusia dan Sistem Buatan Allah SWT /Alamiah

Suatu sistem bila diklasifikasikan berdasarkan asalnya, maka ada sistem buatan manusia seperti organisasi perusahaan dll. dan sistem buatan Allah SWT (alamiah) seperti manusia, pohon-pohon dan lain - lain.

3. Sistem Berjalan dan Sistem Konsep

Suatu sistem yang belum diterapkan disebut sistem konseptual /konsep. Sedangkan sistem konseptual yang dapat diterima oleh penggunanya untuk menunjang operasi sehari-hari maka disebut sistem berjalan.

4. Sistem Sederhana dan Kompleks

Sistem sederhana merupakan sebuah sistem yang terbentuk dari sedikit tingkatan dan komponen atau sub sistem serta hubungan antara mereka sangat sederhana. Sistem kompleks adalah sebuah sistem yang terdiri dari banyak komponen dan tingkatan yang dihubungkan dalam berbagai cara yang berbeda.

5. Sistem yang kinerjanya dapat dan tidak dapat dipastikan

Sistem yang dapat dipastikan kinerjanya artinya dapat ditentukan pada saat sistem tersebut akan dan sedang dibuat misalnya sistem listrik dimana kita tinggal. Sedangkan sistem yang tidak dapat dipastikan artinya tidak dapat ditentukan dari awal, yakni tergantung kepada situasi yang dihadapi misalnya organisasi perusahaan.

6. Sistem Sementara dan Selamanya

Sistem sementara artinya sistem yang digunakan hanya dalam periode tertentu misalnya sistem pemilu. Sedangkan sistem selamanya artinya sistem tersebut digunakan untuk waktu yang tidak ditentukan misalnya sistem lalu lintas.

7. Sistem yang ada secara fisik dan Abstrak

Sistem yang ada secara fisik artinya kita dapat menyentuhnya atau merasakannya. Sedangkan sistem abstrak sebaliknya, yakni tidak dapat disentuh.

8. Sistem, sub sistem dan super sistem

Berdasarkan tingkatannya / hirarki sebuah sistem bisa merupakan komponen dari sistem yang lebih besar. Sub sistem adalah sistem yang lebih kecil yang ada dalam sebuah sistem. Super sistem adalah sistem yang sangat besar dan sangat kompleks.

9. Sistem yang bisa dan tidak bisa beradaptasi

Sistem yang bisa beradaptasi adalah sistem yang memiliki kemampuan untuk beradaptasi terhadap setiap pengaruh yang diakibatkan oleh perubahan yang terjadi di lingkungannya. Kebalikannya disebut sistem yang tidak bisa beradaptasi.

2.2 Akuntansi

Akuntansi merupakan media komunikasi dalam dunia usaha, dimana penerapan akuntansi yang berlaku di setiap perusahaan/instansi itu berbeda. Hal ini tergantung pada jenis atau badan usaha, besar atau kecilnya perusahaan/instansi, rumit atau tidaknya masalah keuangan perusahaan/instansi tersebut. Akuntansi dapat berjalan dengan baik jika ditunjang dengan suatu sistem yang memadai serta sesuai dengan kebutuhan.

Berikut ini merupakan Pengertian mengenai akuntansi menurut para ahli adalah :

Pengertian akuntansi menurut Soemarso S.R (2009:5)

“Akuntansi adalah sebagai proses pengidentifikasian, pengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian-penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut”

Pengertian akuntansi menurut Skousen, Stice yang diterjemahkan oleh Akbar (2009:7)

“Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa yang berfungsi menyediakan informasi kuantitatif tentang entitas ekonomi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi”

Pengertian akuntansi menurut Weygandt, Kimmel & Kieso (2011:7)

“Akuntansi adalah sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat dan mengkomunikasikan peristiwa ekonomi dari suatu organisasi kepada pihak yang memiliki kepentingan”

Berdasarkan definisi diatas maka penulis menyimpulkan bahwa akuntansi tidak hanya dibutuhkan untuk mengidentifikasi dan mencatat peristiwa ekonomi dan bisnis yang terjadi tetapi harus dapat mengkomunikasikannya kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan

2.2.1 Tujuan Akuntansi

Tujuan akuntansi atau laporan keuangan menurut berbagai sumber dapat kita lihat dari penjelasan dibawah ini :

Menurut Soemarso S.R (2009:8) dalam buku Akuntansi Suatu Pengantar menyatakan bahwa:

“Tujuan utama Akuntansi adalah menyajikan informasi ekonomi (*economic information*) dari suatu kesatuan ekonomi (*economic entity*) kepada pihak-pihak yang berkepentingan”.

Menurut *A Statement Of Basic Accounting Theory (ASOBAT)* oleh Sofyan Syafri Harahap dalam buku Teori Akuntansi (2011:122) merumuskan 4 tujuan akuntansi, sebagai berikut:

1. Membuat keputusan yang menyangkut penggunaan kekayaan yang terbatas dan untuk menetapkan tujuan.
2. Mengarahkan dan mengontrol secara efektif sumber daya manusia dan faktor produksi lainnya.
3. Memelihara dan melaporkan pengumuman terhadap kekayaan.
4. Membantu fungsi dan pengawasan sosial

Dari tujuan akuntansi yang telah dikemukakan di atas maka dapat disimpulkan bahwa tujuan akuntansi yaitu, menyajikan informasi ekonomi dari suatu kesatuan

ekonomi kepada pihak-pihak yang berkepentingan, membuat keputusan yang menyangkut penggunaan kekayaan yang terbatas, mengarahkan dan mengontrol secara efektif sumber daya manusia dan faktor produksi lainnya, memelihara dan melaporkan pengumuman terhadap kekayaan, serta membantu fungsi dan pengawasan sosial.

2.2.2 Kegiatan Akuntansi

Untuk menghasilkan informasi ekonomi, perusahaan perlu menciptakan suatu metode pencatatan, penggolongan, analisis dan pengendalian transaksi serta kegiatan-kegiatan keuangan, kemudian melaporkan hasilnya.

Menurut Soemarso dalam buku “Akuntansi Suatu Pengantar” (2009:6), kegiatan akuntansi meliputi:

1. Pengidentifikasian dan pengukuran data yang relevan untuk suatu pengambilan keputusan.
2. Pemrosesan data yang bersangkutan kemudian pelaporan informasi yang dihasilkan.
3. Pengkomunikasian informasi kepada pemakai laporan.

Sedangkan menurut Ahmad Tjahjono dan Sulastiningsih dalam buku “Akuntansi Pengantar: Pendekatan Terpadu” (2009:2) 3 kegiatan pokok akuntansi adalah

1. Aktivitas Mengukur
2. Aktivitas Pencatatan
3. Aktivitas Komunikasi

Adapun penjelasan dari kutipan di atas adalah sebagai berikut:

1. Aktivitas Mengukur

Aktivitas mengobservasi dan mengevaluasi kegiatan bisnis yang dapat dinyatakan dalam bentuk keuangan.

2. Aktivitas Pencatatan

Setelah transaksi bisnis diobservasi dan diseleksi, maka tahap kedua adalah mencatat transaksi tersebut ke dalam media pencatatan yang telah disiapkan.

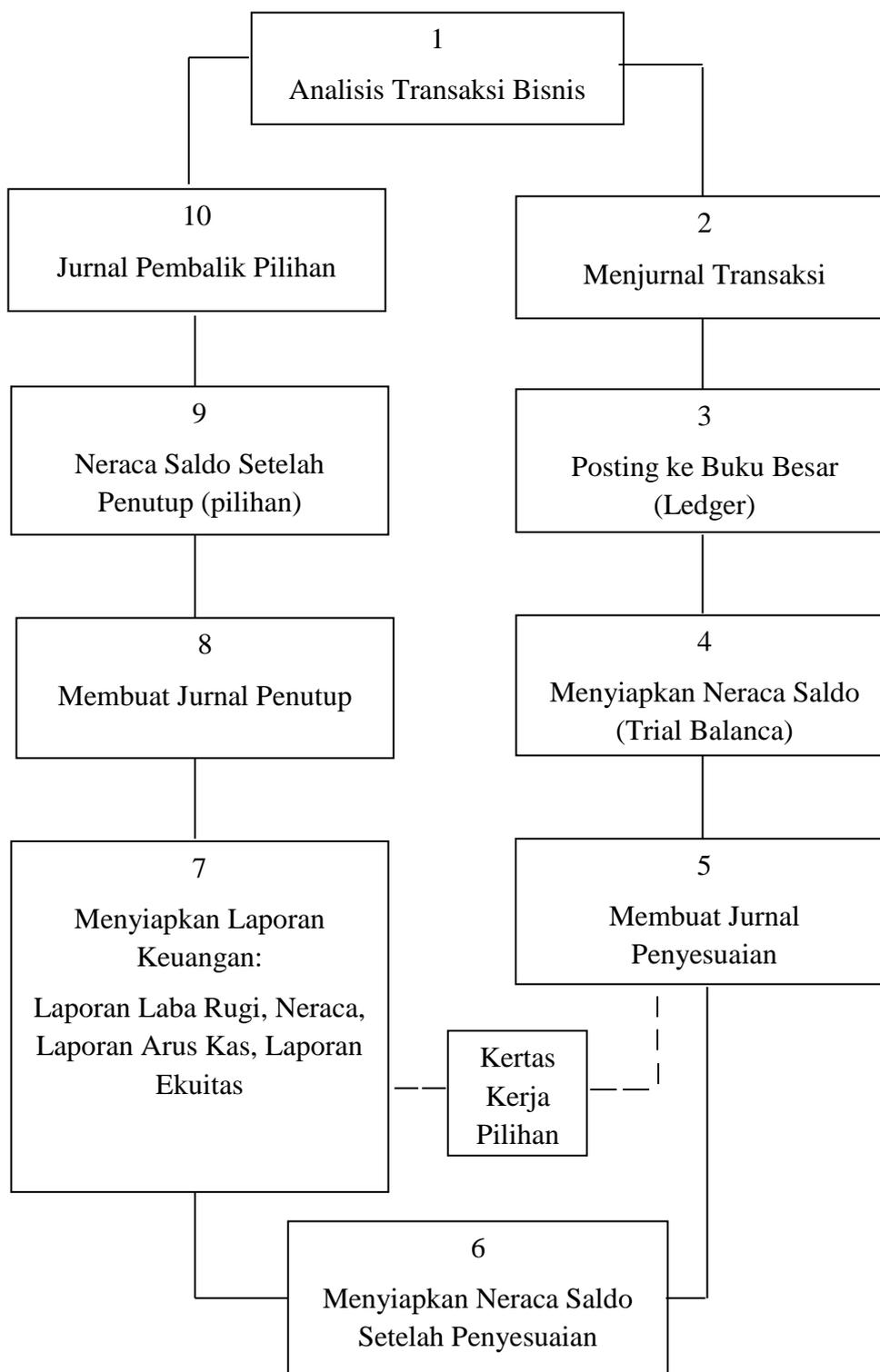
3. Aktivitas Komunikasi

Aktivitas ini meliputi aktivitas penyusunan laporan keuangan serta menginformasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa terdapat tiga pokok kegiatan akuntansi, yaitu: pengidentifikasian dan pengukuran data yang relevan, pencatatan transaksi tersebut ke dalam media pencatatan yang telah disiapkan, dan pengkomunikasian informasi kepada pemakai laporan.

2.2.3 Siklus Akuntansi

Gambar dibawah ini menunjukkan langkah-langkah dalam siklus akuntansi yang biasa digunakan oleh perusahaan sebagai prosedur akuntansi dalam mencatat transaksi dan menyiapkan laporan keuangan (*financial statements*).



**Gambar 2.2 Siklus Akuntansi
(Kieso, 2011:86)**

Siklus akuntansi terdiri dari 2 bagian yang saling terkait yaitu proses pencatatan dan proses pelaporan.

2.2.3.1 Proses Pencatatan

Mengacu pada pendapat Skousen et al (2009) dan Weygandt et al (2011), dalam praktik bisnis ada 3 (tiga) langkah dasar dalam proses pencatatan yaitu:

1. Analisis setiap transaksi untuk mengetahui efek pada suatu akun atau pos.

Proses pencatatan dimulai dengan menganalisis dokumen transaksi yang menunjukkan suatu aktivitas bisnis telah terjadi. Dokumen sumber (*source document*) merupakan catatan pertama dari setiap transaksi yang merupakan sumber informasi rinci transaksi

2. Menjurnal informasi transaksi yang terjadi.

Setelah informasi dokumen keuangan dianalisis, transaksi dicatat dalam urutan kronologis dengan ayat jurnal yang sesuai.

3. Memindahbukukan atau melakukan *posting* ke buku besar (*ledger*).

Buku besar (*ledger*) adalah kumpulan akun yang digunakan oleh suatu entitas bisnis. Informasi yang dicatat dalam jurnal dipindahkan ke akun atau pas yang sesuai pada buku besar.

2.2.3.2 Proses Pelaporan

Mengacu pada pendapat Skousen et al (2009) dan Weygandt et al (2011), langkah-langkah dalam proses pelaporan adalah:

1. Menyiapkan Neraca Saldo (*Trial Balance*) atas akun-akun buku besar.

Neraca saldo adalah daftar semua akun dan saldonya. Setelah semua transaksi satu periode dipindahbukukan ke buku besar, saldo setiap akun dapat dihitung untuk memeriksa keseimbangan saldo debit dan kredit.

2. Membuat jurnal penyesuaian

Pada akhir periode, banyak akun yang membutuhkan penyesuaian untuk menunjukkan kondisi yang sebenarnya. Untuk itu dibutuhkan analisis atas setiap akun dan berbagai dokumen sumber. Berdasarkan analisis tersebut, kemudian dibuat jurnal penyesuaian.

3. Membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian (*Adjusted Trial Balance*)

Setelah membuat jurnal penyesuaian atas akun atau pos tertentu, maka saldo akun pada Neraca Saldo juga harus disesuaikan kembali dengan jurnal penyesuaian tersebut. Kemudian disusun Neraca Saldo Setelah Penyesuaian.

4. Menyiapkan Laporan Keuangan

Perusahaan dapat langsung menyiapkan laporan keuangan berdasarkan saldo pada akun di Neraca Saldo Setelah Penutupan. Laporan keuangan perusahaan umumnya terdiri dari Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas dan Laporan Arus Kas.

5. Membuat jurnal penutup

Setelah jurnal penyesuaian dicatat dan dipindahkan ke buku besar, maka buku siap untuk ditutup dalam persiapan memasuki periode akuntansi yang baru. Selama proses penutupan ini, saldo akun nominal (sementara) dipindahkan ke akun riil (permanen), sehingga saldo akun nominal menjadi nol.

6. Membuat Neraca Saldo Setelah Penutup (*Post Closing Trial Balance*)

Setelah jurnal penutup dipindahbukukan, Neraca Saldo Setelah Penutupan dapat disusun untuk memeriksa keseimbangan saldo debit dan kredit untuk akun riil. Hanya akun riil yang tersisa di Neraca.

7. Membuat jurnal pembalik

Penggunaan jurnal pembalik merupakan piliban dalam prosedur pencatatan. Jurnal pembalik bukan langkah yang dibaruskan dalam siklus akuntansi.

2.3 Sistem Akuntansi

Berikut ini merupakan Pengertian mengenai sistem akuntansi menurut para ahli adalah :

Pengertian Menurut Warren, Reeve, dan Fees yang diterjemahkan oleh Farahmita, A, Amanungrahani, dan Hendrawan, T. (2010:206),

"Sistem Akuntansi (*Accounting Systems*) adalah metode dan prosedur untuk mengurnpulkan, mengklasiflkasi, mengikhtisarkan, dan melaporkan informasi mengenai keuangan dan operasi usaha".

Pengertian sistem akuntansi menurut Mulyadi (2010:112)

“unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terjadi dari jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta laporan”

Pengertian sistem akuntansi menurut Azhar Susanto (2009:124) adalah sebagai berikut:

“Sistem Akuntansi dapat di definisikan sebagai kumpulan dari subsistem-subsistem yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mengolah data keuangan menjadi informasi keuangan yang diperlukan oleh pengambil keputusan dalam proses pengambilan keputusan di bidang keuangan”

Berdasarkan pengertian diatas, maka penulis menyimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklasifikasi mengikhtisarkan, dan melaporkan informasi mengenai keuangan dan operasi usaha mulai dari formulir, catatan yang terjadi di jurnal, buku besar, dan buku besar pembantu sampai menjadi suatu laporan keuangan.

2.3.1 Karakteristik Sistem Akuntansi

Menurut Hall (2009:27) karakteristik kualitas informasi akuntansi terdiri dari :

1. Relevan
2. Tepat Waktu
3. Akurat
4. Lengkap
5. Rangkuman (ringkasan)

Adapun penjelasan kriteria-kriteria di atas adalah :

1. Relevan

Informasi yang relevan merupakan informasi yang perlu diketahui untuk memberikan pemahaman yang baru. Laporan yang hanya bersifat sementara, dan selanjutnya tidak relevan harus dihentikan pembuatannya.

2. Tepat Waktu

Umur informasi merupakan faktor yang kritikal dalam menentukan kegunaannya. Informasi harus tidak lebih tua dari periode waktu tindakan yang didukungnya.

3. Akurat

Informasi harus bebas dari kesalahan yang sifatnya material. Kesalahan-kesalahan material ada ketika jumlah informasi yang tidak akurat menyebabkan pemakainya melakukan keputusan yang buruk atau gagal melakukan keputusan yang diperlukan.

4. Lengkap

Tidak ada bagian informasi yang esensial bagi pengambilan keputusan atau pelaksanaan tugas yang hilang. Informasi yang tidak lengkap bisa menimbulkan kesulitan, karena informasi yang tidak disertakan itu akan menjadi unsur ketidakpastian yang besar.

5. Rangkuman (ringkasan)

Informasi harus diagregasi agar sesuai dengan kebutuhan pemakai. Informasi yang ringkas dan mengikhtisarkan data relevan yang menunjukkan bidang-bidang penyimpangan terhadap tingkat normal, standar, atau yang

direncanakan merupakan bentuk informasi yang banyak diperlukan oleh para pemakai informasi.

2.3.2 Tujuan Dan Manfaat Sistem Akuntansi

Pada dasarnya tujuan sistem akuntansi sama dengan tujuan akuntansi itu sendiri. Sistem akuntansi mendukung pencapaian tujuan sistem akuntansi dengan memberikan informasi, memperbaiki mutu dan lain-lain.

Menurut Mulyadi (2010:132) menyatakan tujuan dan manfaat sistem akuntansi adalah:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan bagi usaha baru
2. Untuk memperbaiki informasi yang di hasilkan oleh suatu sistem yang sudah ada baik mengenai mutu, maupun struktur informasinya.
3. Untuk memperbaiki tingkat keadaan informasi dan untuk menyediakan catatan lengkap untuk mempertanggungjawabkan dan perlindungan kekayaan perusahaan.
4. Untuk mengurangi biaya clerical dalam peyelenggaraan akuntansi .

Sistem akuntansi juga mempunyai manfaat lainnya yaitu membantu menyediakan informasi, meningkatkan mutu informasi sehingga dalam proses pengambilan keputusan dapat lebih cepat, tepat serta berdaya guna. Dan dapat membantu mengurangi kemungkinan terjadinya kecurangan dan korupsi perusahaan .

2.3.3 Unsur-unsur Sistem Akuntansi

Pada dasarnya suatu sistem merupakan sekelompok unsur-unsur yang satu sama yang lain saling berhubungan dan berfungsi secara bersama-sama dalam mencapai tujuan tertentu. Dengan kata lain dapat dikatakan bahwa:

Menurut Mulyadi (2010:145)

1. Setiap sistem terdiri dari beberapa unsur
2. Unsur tersebut merupakan bagian terpadu dari sistem yang bersangkutan
3. Masing-masing unsur saling bekerja sama untuk mencapai tujuan
4. Sistem merupakan bagian dari sistem yang lebih besar

Menurut Mulyadi (2010:150) menyatakan “unsur-unsur sistem akuntansi pokok adalah Formulir,catatan-catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu serta laporan”.

Berikut uraian dari unsur-unsur sistem akuntansi :

1. Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi .Formulir sering disebut juga dengan istilah dokumen ,karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan)di atas secarik kertas.
2. Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat ,mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya.Sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah Formulir,contoh jurnal adalah jurnal penerimaan kas,jurnal pengeluaran kas,jurnal pembelian ,jurnal penjualan ,jurnal umum.

3. Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.
4. Buku pembantu, jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut dapat dibentuk buku pembantu, buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu. Contoh rekening piutang dagang dalam buku besar dibuatkan rincian untuk setiap langganan.
5. Laporan. Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa: Neraca, laporan Rugi-Laba, dan laporan perubahan modal.

2.4 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Berikut ini merupakan pengertian mengenai sistem akuntansi penerimaan kas menurut para ahli adalah :

Pengertian sistem akuntansi penerimaan kas menurut Mulyadi (2011:456)

“Sistem akuntansi penerimaan kas adalah satu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan penerimaan kas dari penjualan rutin dan tidak rutin berdasarkan ketentuan-ketentuan dari perusahaan yang bersangkutan.”

Pengertian sistem akuntansi penerimaan kas menurut Abdul Halim (2010:3)

“Sistem akuntansi penerimaan kas meliputi serangkaian proses baik manual maupun terkomputerisasi, mulai dari pencatatan, penggolongan, peringkasan transaksi dan kejadian keuangan hingga pelaporan keuangan dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan penerimaan kas.’

Pengertian sistem akuntansi penerimaan kas menurut Zaki Baridwan (2008:157)

“Sistem akuntansi penerimaan kas dirancang untuk menangani semua transaksi yang berhubungan dengan penerimaan kas yang terjadi dalam perusahaan. Arus kas yang masuk dip perusahaan berasal dari berbagai sumber , salah satunya adalah melalui penjualan tunai maupun penjualan kredit. Semua penerimaan yang ada dip perusahaan harus dibuat bukti resmi dan ditanda tangani oleh yang berwenang. Hal ini sangat dibutuhkan untuk menghindari kecurangan terhadap penerimaan kas tersebut.”

Berdasarkan beberapa pengertian di atas yang dimaksud sistem akuntansi penerimaan kas yaitu suatu jaringan prosedur yang menangani suatu peristiwa suatu kejadian yang mengakibatkan terjadinya penambahan uang dalam kas yang berasal dari penjualan tunai maupun piutang yang melibatkan bagian-bagian yang saling berkaitan satu sama lain.

2.4.1 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai dan Kredit

Menurut Mulyadi (2011:462) sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai terdiri dari :

A. Fungsi yang terkait

1. Fungsi Penjualan

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab 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 sebagai penerima kas dari pembeli. Fungsi ini berada di tangan kasir.

3. Fungsi Akuntansi

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

B. Dokumen yang digunakan

Menurut Mulyadi (2011:464) dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut :

1. Faktur Penjualan

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

2. Bukti Penerimaan Kas

Dokumen ini berisikan jumlah kas yang diterima dari pelanggan.

3. Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas.

C. Catatan akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan jasa adalah :

1. Jurnal Penerimaan Kas

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

2. Jurnal Umum

Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat transaksi selain yang dicatat dalam jurnal khusus.

D. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Menurut Mulyadi (2011:467) jaringan yang membentuk sistem informasi akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut:

1. Prosedur Penjualan

Fungsi penjualan menerima order dari pelanggan dan membuat faktur penjualan tunai sebagai kemungkinan atas pengguna jasa melakukan pembayaran tarif jasa ke fungsi kas.

2. Prosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

3. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

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

4. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

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

5. Prosedur Pencatatan ke Buku Besar

Pada bagian jurnal akan memposting jurnal penerimaankas ke buku besar.

Menurut Mulyadi (2011:462) sistem akuntansi penerimaan kredit dari penjualan tunai terdiri dari :

A. Fungsi yang terkait

1. Fungsi Penjualan

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, 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 sebagai penerima kas dari pembeli.

3. Fungsi Gudang

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

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.

B. Dokumen yang digunakan

1. Faktur penjualan tunai
2. Pita register kas (*cash register tape*)
3. *Credit card sales slip*
4. *Bill of lading*
5. Faktur penjualan *COD*
6. Bukti setor bank
7. Rekapitulasi harga pokok penjualan

C. Catatan akuntansi yang digunakan

1. Jurnal penjualan
2. Jurnal penerimaan kas
3. Jurnal umum
4. Kartu persediaan
5. Kartu gudang

2.4.2 Unsur Pengendalian Intern

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

1. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas

Fungsi penjualan yang merupakan fungsi operasi harus dipisahkan dari fungsi kas yang merupakan fungsi penyimpanan.

2. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi

Berdasar unsur sistem pengendalian intern yang baik, fungsi akuntansi harus dipisahkan dari kedua fungsi pokok yang lain. Fungsi operasi dan fungsi penyimpanan.

Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan tunai yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut.

2.4.3 Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai. Transaksi penjualan tunai dimulai dengan diterbitkannya faktur penjualan tunai oleh fungsi penjualan.

Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap. Catatan akuntansi harus diisi informasi yang berasal dari dokumen sumber yang sah (*valid*).

Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberikan wewenang untuk itu. Setiap pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk mengubah catatan akuntansi tersebut.

Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya di[ertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan. Dalam organisasi, setiap transaksi keuangan hanya akan terjadi jika telah mendapat otorisasi dari yang berwenang. Otorisasi dari yang berwenang tersebut diwujudkan dalam bentuk tanda tangan pada formulir. Dengan demikian untuk mengawasi semua transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan dapat dilakukan dengan mengawasi penggunaan formulir yang digunakan sebagai media untuk otorisasi terjadinya transaksi tersebut. Salah satu cara pengawasan formulir (dan dengan demikian pengawasan terhadap terjadinya transaksi keuangan) adalah dengan merancang formulir yang bernomor urut cetak.

2.5 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Berikut ini merupakan Pengertian mengenai Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas menurut para ahli adalah :

Pengertian sistem akuntansi pengeluaran kas Menurut Muyadi (2011:509)

“Sistem akuntansi pengeluaran kas pada umumnya didefinisikan sebagai organisasi formulir, catatan dan laporan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai untuk mempermudah setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan.”

Pengertian sistem akuntansi pengeluaran kas Menurut James A Hall (2009:201)

“Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah memproses pembayaran kewajiban yang dihasilkan oleh sistem pembelian.”

Pengertian sistem akuntansi pengeluaran kas Menurut Marshall B Romney (2012:174)

“Sistem akuntansi pengeluaran kas terdapat sistem akuntansi pokok yang bisa

digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan uang tunai melalui dana kas kecil.”

Berdasarkan dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas pada umumnya didefinisikan sebagai organisasi formulir, catatan dan laporan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai untuk mempermudah setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan.

2.5.1 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Cek

Pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (biasanya karena jumlahnya relatif kecil), dilaksanakan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan salah satu di antara dua sistem yaitu *fluctuating fund balance system dan imprest system*. (Mulyadi: 510)

A. Dokumen Yang Digunakan

1. Bukti Kas Keluar
2. Cek
3. Permintaan Cek (*Check Request*)

Adapun penjelasan dokumen yang digunakan diatas, yaitu :

1. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasa sebesar yang tercantum di 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.

B. Catatan Akuntansi Yang Digunakan

1. Jurnal Pengeluaran Kas (*Cash Disbursement Journal*).

2. Register Cek (*Check Register*)

Adapun penjelasan istilah di atas , yaitu :

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 untuk pengeluaran kas.

2. Register Cek (*Check Register*)

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

C. Fungsi Yang Terkait

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

2. Fungsi kas

3. Fungsi akuntansi

4. Fungsi pemeriksa intern

Adapun penjelasan dari istilah diatas, yaitu:

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Misalnya untuk pembelian jasa dan untuk perjalanan dinas.

2. Fungsi kas

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

3. Fungsi akuntansi

Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan, pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek, pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

4. Fungsi pemeriksa intern

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

D. Unsur Pengendalian Intern

1. Fungsi penyimpanan kas kecil 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 dari fungsi yang lain.

2.5.1.1 Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Berikut adalah Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

1. Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang
2. Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapat

persetujuan dari pejabat yang berwenang.

3. 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.
4. Saldo kas yang ada di tangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
5. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap "lunas" oleh bagian kasa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.

2.5.2 Sistem Dana Kas Kecil

Penyelenggaraan dana kas kecil untuk memungkinkan pengeluaran kas dengan uang tunai dapat diselenggarakan dengan dua cara yaitu sistem saldo berfluktuasi (*fund-balance system*) dan imprest system. Dalam sistem berfluktuasi, penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut (Mulyadi: 510):

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

Dalam inprest system , penyelenggaran kas kecl dilakukan sebagai berikut:

1. Pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil.
2. Dana kas kecil tidak dicatat dalam jurnal (sehingga tidak mengkredit rekening dana kas kecil).
3. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran kas.

Penyelenggaran kas kecil dilaksanakan melalui tiga prosedur yaitu :

1. Prosedur pembentukan dana kas kecil
2. Prosedur permintaan dan pertanggungjawaban pengeluaran dana kas kecil
3. Prosedur pengisian kembali dana kas kecil

Pembentukan dana kas kecil dimulai dengan adanya surat keputusan dari direktur keuangan mengenai jumlah dana yang disisihkan ke dalam kas kecil dan tujuan pembentukan dana tersebut.

2.5.2.1 Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem dana kas kecil adalah :

1. Bukti kas keluar

Dalam sistem dana kas kecil, dokumen ini diperlukan pada saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.

2. Cek

3. Permintaan pengeluaran kas kecil

Bagi pemegang dana kas kecil, dokumen ini berfungsi sebagai bukti telah dikeluarkannya kas kecil.

4. Bukti pengeluaran kas kecil

Dokumen ini dibuat oleh pemakai dan akas kecil untuk mempertanggungjawabkan pemakaian dana kas kecil.

5. Permintaan pengisian kembali dana kas kecil

Dokumen ini dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk meminta bagian utang adar dibuatkan bukti kas keluar guna pengisian kembali dana kas kecil.

2.5.2.2 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem dana kas kecil adalah:

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

Dalam sistem dana kas kecil catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dalam pembentukan dana kas kecil dan dalam pengisian kembali dan akas kecil.

2. Register cek (*check register*)

Dalalm sistem dana kas kecil catatan akuntansi ini digunakan untuk catat cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.

3. Jurnal pengeluaran kas kecil

Untuk memcatat transaksi pengeluaran dana kas kecil diperlukan jurnal khusus.

2.5.2.3 Fungsi yang Terkait

Brikut adalah fungsi yang terkait:

1. Fungsi kas

Fungsi ini 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.

2. Fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab atas:

Pencatatan pengeluaran kas, yang menyangkut biaya dan persediaan, pencatatan transaksi pembentukan dana kas kecil, pencatatan pengisian kembali dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas, dan pencatatan dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil dalam fluctuating fund balance system.

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.

4. Fungsi pemeriksa intern

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