

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Prosedur

Menurut Mulyadi (2016:4) prosedur adalah suatu urutan yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi suatu organisasi, institusi pemerintahan maupun perusahaan yang terjadi berulang ulang. Untuk memahami pemahaman yang lebih luas lagi mengenai prosedur pengeluaran kas, maka penulis akan mengemukakan hal hal yang berkaitan dengan prosedur tersebut.

2.1.1 Pengertian Prosedur

Menurut Kurnia Nur Hakim F dan Muhammad Satar (2015:17) prosedur sebagai berikut :

Prosedur merupakan serangkaian tugas yang selalu berhubungan didasarkan pada unsur menurut waktu dan cara tertentu untuk melaksanakan kegiatan yang harus diselesaikan dalam mencapai tujuan.

Sedangkan menurut Sri Dewi Anggadini (2011:98) Prosedur adalah:

Urutan operasi klerikal (tulis menulis) yang melibatkan beberapa orang untuk menjamin penanganan yang seragam dari transaksi yang terjadi.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa prosedur adalah suatu urutan kejadian atau rangkaian guna menjalankan perintah/ tindakan/ tugas agar dapat mencapai tujuan kegiatan yang diinginkan serta terjadi secara berulang yang dilakuakn oleh pihak pihak yang ditunjuka dalam menjalankan tugasnya.

2.1.2 Karakteristik Prosedur

Menurut Muluadi (2013:8) mengungkapkan beberapa karakteristik yang terdapat di dilam sebuah prosedur yaitu sebagai berikut:

1. Prosedur menunjang tercapainya suatu organisasi.
2. Prosedur menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya yang seminimal mungkin.
3. Prosedur merupakan urutan logis dan sederhana.
4. Prosedur menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab.
5. Menunjukan tidak adanya keterlambatan dan hambatan.
6. Adanya suatu pedoman kerja yang harus diikuti oleh anggota anggota organisasi.
7. Mencegah terjadinya penyimpangan.

8. Membantu efisiensi, efektivitas, dan produktivitas dari suatu unit organisasi.

2.1.3 Manfaat Prosedur

Menurut Mulyadi (2013:15) Selain karakteristik prosedur, beliau juga memaparkan manfaat dari prosedur, diantaranya sebagai berikut :

1. Lebih memudahkan dalam menentukan langkah langkah kegiatan dimasa yang akan datang.
2. Mengubah pekerjaan yang berulang ulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang seperlunya aja.
3. Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana.
4. Membantu dalam meningkatkan produktivitas kerja yang efektif dan efisien.
5. Mencegah terjadinya penyimpangan yang akan dapat segera diadakan perbaikan perbaikan sepanjang dalam tugas dan fungsinya masing masing.

2.2 Kas

2.2.1 Pengertian Kas

Kas merupakan salah satu akun atau rekening yang disajikan oleh perusahaan sebagai salah satu elemen aktiva lancar. Kas merupakan terminal bagi arus lalu lintas transaksi dalam perusahaan. Semua transaksi, langsung atau tidak langsung pasti akan berhubungan langsung dengan kas (Rr. Fanny Viliant Arisqua ,2017:279)

Sedangkan menurut Ratna Dwi Lestari (2017:162) menyatakan bahwa pengertian kas adalah komponen yang penting bagi perusahaan untuk menunjang kelancaran kegiatan oprasionalnya.

Ni Wayan Esteria (2016:1088) mengemukakan pendapatnya mengenai kas bahwa kas merupakan salah satu aktiva yang memiliki peranan penting dalam perkembangan perusahaan karena memiliki sifat yang cair (liquid).

Dari pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa kas adalah merupakan asset penting yang dimiliki oleh suatu untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan dalam menjalankan kegiatannya dan digunakan juga untuk membayar kewajiban perusahaan.

2.2.2 Sifat Sifat kas

Menurut Subramanyam (2017:249) menyatakan bahwa kas merupakan satu-satunya pos yang paling penting dalam neraca. Karena kas berlaku sebagai alat tukar secara sah baik langsung maupun tidak langsung dalam semua kegiatan transaksi perusahaan.

2.3 Pengeluaran Kas

Menurut Soemarsono S. R (2009:318) pengeluaran kas adalah sebagai berikut :

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.

Sedangkan menurut Mulyadi (2010:543) pengeluaran kas adalah sebagai berikut :

Pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengeluaran kas adalah transaksi-transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo-saldo kas tunai, dan atau rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari pembelian tunai, pembayaran utang, pengeluaran transfer maupun pengeluaran- pengeluaran lainnya. Pengeluaran kas dapat berupa uang

logam, cek atau wesel pos, uang yang dikeluarkan melalui bank atau langsung dari piutang.

2.4 Prosedur Pengeluaran Kas

Pengeluaran uang dalam suatu perusahaan adalah untuk membayar sebagai macam transaksi, maka prosedur pengawasannya dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Semua pengeluaran uang relatif cukup besar menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran pengeluaran kecil.
2. Dibuatkan laporan kas setiap hari/ harian.
3. Dipisahkan antara yang menulis cek, menandatangani cek dan yang mencatat pengeluaran perusahaan.
4. Diselenggarakan kas kecil untuk pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan sifatnya rutin.
5. Diadakan pemeriksaan dalam jangka waktu yang tidak ditentukan.

Sedangkan menurut Menurut Mulyadi (2016:430) jaringan prosedur yang membentuk sistem pencatatan akuntansi pengeluaran kas dengan menggunakan cek yaitu :

1. Prosedur permintaan cek. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas mengajukan permintaan pengeluaran kas dengan mengisi permintaan cek. Dokumen ini dimintakan otorisasi dari kepala fungsi yang bersangkutan dan dikirimkan ke fungsi akuntansi

(Bagian Utang) sebagai dasar fungsi yang terakhir ini dalam pembuatan bukti kas keluar.

2. Prosedur pembuatan bukti kas keluar. Berdasarkan dokumen pendukung yang dikumpulkan melalui sistem pembelian atau berdasarkan permintaan cek yang diterima oleh fungsi akuntansi (Bagian Utang), dalam prosedur pembuatan bukti kas keluar, Bagian Utang membuat bukti kas keluar. Bukti kas keluar ini berfungsi sebagai perintah kepada fungsi kas untuk mengisi cek sebesar jumlah rupiah yang tercantum pada dokumen tersebut dan mengirimkan cek tersebut kepada kreditur yang namanya ditulis dalam dokumen tersebut.
3. Prosedur pembayaran kas. Fungsi kas mengisi cek, meminta tanda tangan atas cek kepada pejabat yang berwenang, dan mengirimkan cek tersebut kepada kreditur yang namanya tercantum pada bukti kas keluar.
4. Prosedur pencatatan pengeluaran kas. Fungsi akuntansi mencatat pengeluaran kas di dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek. Dalam one-time voucher system dengan cash basis, disamping fungsi akuntansi mencatat pengeluaran kas di dalam jurnal pengeluaran kas, pendebitan yang timbul dari transaksi pengeluaran dicatat dalam buku pembantu (dalam kartu biaya dan kartu persediaan).

2.5 Hambatan

Pengertian Hambatan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2002: 385) hambatan adalah halangan atau rintangan. Hambatan memiliki arti yang sangat penting dalam setiap melaksanakan suatu tugas atau pekerjaan.

Sedangkan menurut (Mulyana,2008:150). Hambatan adalah setiap rangsangan tambahan yang tidak dikehendaki yang dapat mengganggu kecermatan pesan yang disampaikan.

Dapat disimpulkan dari pengertian diatas hambatan adalah halangan atau rintangan yang tidak dikehendaki dan dapat mengganggu suatu tugas atau pekerjaan.