BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Prosedur

Pengertian prosedur menurut Mulyadi dalam bukunya yang berjudul Sistem Akuntansi menyatakan bahwa:

> **"Prosedur adalah suatu kegiatan yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang".**
>
> **(2000:5)**

Sedangkan menurut Azhar Susanto dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Manajemen menyatakan bahwa:

> **"Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama".**
>
> **(2005:263)**

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah urutan kegiatan atau aktivitas yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama.

2.2 Kas

Kas merupakan unsur yang paling penting dalam perusahaan, kehidupan dan kemajuan perusahaan tidak dapat dipisahkan dari kas. Setiap perusahaan dalam menjalankan usahanya selalu membutuhkan kas, kas diperlukan baik untuk membiayai operasi perusahaan sehari-hari maupun untuk mengadakan investasi

baru dalam aktiva tetap. Pada umumnya kas yang dimiliki oleh perusahaan terdiri dari:

a. Kas Pada Perusahaan (*Cash On Hand*)

   Yang termasuk *cash on hand* adalah:

   i. Penerimaan kas yang belum disetor ke Bank berupa uang tunai, cek pribadi dan lain-lain.

   ii. Saldo dana kas kecil (*Petty Cash*), berupa uang tunai yang ada ditangan pemegang dana kas kecil.

b. Kas di Bank (*Cash in Bank*), meliputi seluruh rekening perusahaan di bank yang dapat diambil sewaktu-waktu.

Kas dapat diibaratkan sebagai darah perusahaan oleh karena itu manajemen harus mengelola kas dengan sebaik-baiknya agar perusahaan mempunyai kas yang cukup dan terhindar dari kekurangan dan kelebihan kas. Karena kekurangan kas dapat menghambat kelancaran kegiatan perusahaan, sedangkan kelebihan kas dapat mengakibatkan pemborosan.

2.2.1 Pengertian Kas

Pengertian kas menurut Soemarso S.R dalam bukunya Akuntansi Suatu Pengantar Buku Satu, edisi 5 (Revisi) menyatakan bahwa :

> **“ Dari segi akuntansi yang dimaksud dengan kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya”.**
>
> **(2004:296)**

Sedangkan menurut Kusnadi dalam bukunya Akuntansi keuangan Menengah *(Intermedite)* menyatakan bahwa:

> **"Kas merupakan suatu alat pembayaran yang mudah dipindah tangankan antar pihak yang melakukan transaksi. Kas mempunyai kegunaan yang universal dan ia merupakan kertas kecil yang mempunyai nilai yang cukup tinggi".**
>
> **(2000:60)**

Dari pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa kas merupakan *asset* perusahaan yang dapat berupa uang tunai maupun kertas-kertas berharga yang dimiliki perusahaan dan dapat dijadikan uang tunai kapan saja, juga sah apabila digunakan serta lazim jika dipakai oleh setiap perusahaan. Pada saat terjadi transaksi untuk membiayai kelangsungan hidup perusahaan juga disetor ke bank.

Maka yang dapat digolongkan sebagai kas apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Merupakan alat pembayaran yang sah.
2. Dapat digunakan setiap saat, artinya dapat digunakan kapan saja dan dimana saja.
3. Termasuk aktiva lancar yang sifatnya sering berubah.

2.2.2 Sumber dan Penggunaan Kas

Kas merupakan aktiva yang paling likuid, dalam artian semakin besar jumlah kas yang dimiliki perusahaan akan semakin tinggi pula tingkat likuiditasnya. Kas sangat berperan dalam menentukan kelancaran perusahaan. Oleh karena itu, pengeluaran kas harus direncanakan dan diawasi dengan baik. Baik penerimaannya (sumbernya) maupun penggunaannya (pengeluarannya).

Aliran kas masuk dan keluar akan terjadi terus-menerus dalam perusahaan atau akan berlangsung terus selama perusahaan tersebut berjalan atau beroperasi**.**

Sumber penerimaan kas dalam suatu perusahaan pada dasarnya berasal dari:

1. Penjualan atau adanya emisi saham maupun adanya penambahan modal oleh pemilik perusahaan dalam bentuk kas.
2. Penurunan atau berkurangnya aktiva lancar selain kas, diimbangi dengan penerimaan kas, misalnya penurunan piutang karena penerimaan pembayaran, berkurangnya persediaan barang dagangan karena adanya penjualan secara tunai.
3. Penerimaan kas karena sewa, bunga atau deviden dari investasi, sumbangan atau hadiah maupun kelebihan pembayaran pajak pada periode-periode sebelumnya.

Sedangkan penggunaan kas dapat disebabkan karena adanya transaksi-transaksi sebagai berikut:

1. Pelunasan atau pembayaran angsuran hutang jangka pendek maupun jangka panjang.
2. Pembelian barang dagangan tunai, pembayaran supplier kantor, pembayaran sewa, bunga dan sebagainya.
3. Pengeluaran kas untuk pembayaran deviden, pembayaran pajak, denda-denda dan sebagainya.

2.2.3 Penyalahgunaan Terhadap Kas

Kas merupakan harta perusahaan yang paling sering menimbulkan kecurangan sehingga perlu diadakan pengawasan yang ketat. Kecurangan tersebut dapat berupa penggelapan yang kadang-kadang sulit untuk ditemukan.

Menurut Azhar Susanto dalam buku Sistem Informasi Akuntansi menyatakan bahwa:

> **"Penyelewengan atau pelenggaran hukum merupakan kebohongan atau tindakan yang dilakukan secara sengaja untuk memperoleh keuntungan yang tidak syah atau secara tidak wajar".**
>
> **(2005:102)**

Sedangkan menurut Kusnadi dalam buku Akuntansi keuangan Menengah *(Intermedite)* menyatakan bahwa:

> **"Bentuk kecurangan kas dapat dilakukan dengan dua cara yaitu:**
> 1. ***Check Kiting*, manakala pada akhir bulan ada pemindahan dana melalui cek dari bank satu ke bank lainnya dengan tujuan untuk menutup-nutupi kekurangan atau menambah besarnya saldo kas. Tatkala laporan diterima, saldo bank dimana cek tersebut disetorkan menunjukan kenaikan, sedangkan pada saat bersamaan saldo di bank pertama tidak menunjukan pengeluaran (tidak berubah).**
> 2. ***Lapping*, terjadi pada saat penerimaan piutang dari langganan tidak segera dilaporkan dan ia akan dilaporkan pada penerimaan kemudian".**
>
> **(2000:62)**

Dari uraian diatas maka dapat disimpulkan**,** kemungkinan-kemungkinan penyelewangan kas tersebut bisa berupa:

1. Piutang yang timbul tidak dicatat dalam pembukuan dan penerimaannya disembunyikan.

2. Pembayaran cek untuk keperluan pribadi, akan tetapi dibebankan sebagai biaya perusahaan.
3. Kesalahan pencatatan kas mengenai penerimaan atau pengeluaran dan selisihnya digelapkan.

2.2.4 Pengawasan Terhadap Kas

Kas merupakan *asset* yang paling rawan dan potensial untuk dijadikan objek penyelewengan, pencurian, penggelapan, manipulasi dan tindakan-tindakan yang akan merugikan perusahaan, karena sifatnya sangat mudah untuk dipindah tangankan, maka kas sangat mudah sekali untuk digelapkan. Oleh karena itu, perlu diadakannya pengawasan yang ketat terhadap kas. Pada umumnya suatu sistem pengawasan intern terhadap kas, akan memisahkan fungsi-fungsi penyimpanan, pelaksanaan dan pencatatan tanpa adanya pemisahan fungsi seperti diatas maka kas tidak akan mudah untuk digelapkan.

Karena bentuk dan jenis perusahaan bermacam-macam, maka sistem pengawasan intern suatu perusahaan akan berbeda dengan perusahaan yang lain, tetapi ada dasar-dasar tertentu yang bisa digunakan sebagai pedoman untuk mengadakan pengawasan terhadap kas.

Menurut Kusnadi dalam buku Akuntansi keuangan Menengah *(Intermedite)* menyatakan bahwa:

> **“Tindakan yang harus diperhatikan dalam melakukan pengawasan intern untuk kas adalah sebagai berikut:**
> 1. **Semua penerimaan kas yang diterima melalui pos hendaknya dicatat dahulu sebelum dikirim kekasir. Secara periodic catatan hendaknya ditelusuri ke bukti penerimaan.**

2. **Tanggung jawab pemegang kas hendaknya ditetapkan secara tegas.**
3. **Fungsi penerimaan kas hendaknya dipisahkan dengan fungsi pengeluaran kas, artinya uang yang diterima saat itu tidak boleh dikeluarkan pada saat itu pula.**
4. **Setiap periode hendaknya dilakukan penyesuaian antara catatan bank dengan laporan keuangan.**

(2000:63)

Berdasarkan uraian diatas mengenai pengawasan intern terhadap kas dapat disimpulkan bahwa:

1. Saat penerimaan kas perlu diperhatikan siapa yang menerima dan mencatat uang kas tersebut berupa uang tunai maupun cek, segera disetor ke bank.
2. Saat pengeluaran kas juga tidak kalah pentingnya untuk diperhatikan dalam hal siapa yang berhak mengeluarkan, apabila berupa cek siapa yang berhak menandatangani cek tersebut.
3. Diadakan pemeriksaan yang layak oleh manajemen mengenai tugas dan wewenang setiap karyawan tersebut, apakah sudah sesuai atau belum. Juga mengenai saldo kas baik dari penerimaan maupun pengeluaran.

1.2.5 Penyajian Kas di Neraca

Didalam neraca, kas merupakan aktiva yang paling lancar dalam artian paling sering berubah. Hal ini terjadi hampir sebagian besar transaksi yang dilakukan akan mempengaruhi jumlah kas, misalnya penjualan, pembelian bahan, pembayaran gaji.

Karena kas merupakan aktiva yang paling likuid, kas disajikan di neraca dengan menduduki urutan paling atas dalam kelompok aktiva lancar di neraca.

Kas dinilai sebesar nilai nominal, kas yang benar-benar ada pada tanggal neraca dan merupakan saldo kas yang belum disetor ke bank, saldo kas kecil dan saldo rekening giro.

Tidak menutup kemungkinan bahwa saldo dibank bersaldo negatif, saldo demikian dilaporkan dineraca dalam kelompok utang lancar tetapi juga rekening giro lainnya, dalam saldo yang sama mempunyai saldo positif yang dapat menutup saldo negatif, maka saldo negatif dapat digabung.

2.2.6 Pengendalian Kas

Mempunyai kas yang tidak cukup didalam perusahaan dapat membahayakan. Karena, ada kemungkinan tidak dapat memenuhi kewajiban yang telah jatuh tempo, tetapi mempunyai terlalu banyak kas juga tidak sehat. Uang kas yang menganggur tidak akan menghasilkan apa-apa. Oleh karena itu, manajemen perusahaan perlu melakukan pengendalian terhadap penerimaan dan pengeluaran kas.

Menurut Mulyadi dalam buku Sistem Akuntansi, menyatakan bahwa:

> **"Tujuan pokok pengendalian intern adalah:**
> 1. **Menjaga harta atau kekayaan perusahaan.**
> 2. **Mengecek ketelitian dan kebenaran data akuntansi perusahaan.**
> 3. **Mendorong efisiensi perusahaan.**
> 4. **Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen".**
>
> **(2001:164)**

Sedangkan menurut Iman Santoso dalam buku Akuntansi Keuangan Menengah, menyatakan bahwa:

> **"Pengendalian Akuntansi diciptakan secara khusus untuk memperoleh keyakinan yang dapat dipertanggungjawabkan sebagai berikut:**

1. **Transaksi dilaksanakan sesuai dengan otorisasi manajemen yang sah.**
2. **Transaksi dicatat karena harus didapat laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi yang lazim serta diterapkan untuk laporan tersebut dan untuk menciptakan pertanggungjawaban terhadap aktiva.**
3. **Pemanfaatan aktiva hanya didizinkan berdasarkan otorisasi manajemen.**
4. **Aktiva yang tercatat dapat dipertanggungjawabkan dengan membandingkan eksistensi aktiva yang bersangkutandan tindakan yang dilakukan terhadap perbedaan yang terjadi".**

(2007:205)

Dari kedua uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian mempunyai tujuan agar semua kebijaksanaan yang telah ditentukan akan dapat dicapai. Hal itu dapat diketahui dengan dilakukannya penilaian data yang telah dikumpulkan dan dibandingkan dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

Pengukuran efisiensi atau efektivitas dilakukan untuk mengetahui apakah suatu unit kerja telah melaksanakan tugasnya dengan baik serta mengukur prestasi kerja masing-masing manajemen sekaligus bermanfaat sebagai umpan balik untuk segala bentuk perbaikan operasi perusahaan.

2.3 Kas Kecil

Didalam suatu perusahaan sering terjadi pengeluaran uang yang jumlahnya relatif kecil tetapi frekuensinya sering digunakan. Untuk pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil, tidak praktis jika perusahaan menggunakan cek untuk membayar pengeluaran kecil seperti perangko. Namun, pengeluaran kecil mungkin cukup sering terjadi sehingga totalnya juga cukup besar. Karena itu, pengeluaran-pengeluaran tersebut perlu dikendalikan. Untuk itu

dibentuk dana kas khusus oleh perusahaan yang disebut dana kas kecil (*petty cash*)

Dana ini diserahkan pada kasir kas kecil perusahaan yang bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan pembayaran-pembayaran dengan menggunakan kas kecil ini maupun terhadap jumlah dana kas kecil.

2.3.1 Pengertian Kas Kecil

Pengertian kas kecil menurut Kusnadi dalam bukunya Akuntansi keuangan Menengah *(Intermedite)*, menyatakan bahwa*:*

> **"Dana kas kecil adalah dana yang meliputi pembayaran, yang tidak menggunakan cek melainkan menggunakan uang tunai".**
>
> **(2000:64)**

Pengertian kas kecil menurut Henry Simamora dalam bukunya Akuntansi Basis pengambilan Keputusan Bisnis, menyatakan bahwa:

> **"Kas kecil adalah dana kas yang dipakai untuk membayar pengeluaran –pengeluaran yang nilainya relatif kecil."**
>
> **(2000:213)**

Dari pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa kas kecil merupakan dana yang digunakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil, dimana pembayaran tersebut tidak dapat menggunakan cek. Oleh karena itu, kas kecil cukup berperan dalam kegiatan perusahaan.

2.3.2 Pengelolaan Dana Kas Kecil

Dalam pengelolaan kas kecil dapat dilakukan dengan dua metode yaitu:

1. Sistem Dana Tetap *(Imprest Funds System)*

Sistem dana tetap merupakan suatu dana yang tersedia pada pemegang kas kecil. Kas kecil sistem dana tetap bersifat permanen (tetap) jumlahnya, dalam artian jumlah dana kas kecil selalu tetap sebesar dana yang diterima pada saat permulaan pembentukan. Pada sistem *imprest* pencatatan atas pengeluaran-pengeluaran kas kecil akan dilakukan pada saat pengisian kembali.

Ciri-cirinyanya adalah:

a. Jumlahnya tertentu secara tetap untuk periode tertentu.

b. Tidak perlu mengadakan jurnal pengeluaran kas.

Menurut Kusnadi dalam bukunya Akuntansi keuangan Menengah *(Intermedite)* menyatakan bahwa:

> **"Sistem dana tetap *(Imprest Funds System)* adalah metode kas kecil yang tidak mencatat pengeluaran-pengeluarannya dan jurnal dilakukan pada saat kas kecil diisi kembali berikut penyetoran bukti transaksi".**
>
> **(2000:65)**

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa dalam metode sistem dana tetap, jumlah pengisian kembali, besarnya sesuai dengan bukti-bukti pengeluaran sehingga jumlah keseluruhannya tetap.

Pencatatan sistem dana tetap dapat dijelaskan dengan menggunakan tabel seperti berikut:

Tabel 2.1

Kas Kecil Sistem Dana Tetap *(Imprest Funds System)*

Tanggal	Keterangan	Jurnal	Debet	Kredit
	Pada saat pembentukan dana kas kecil	Kas Kecil Kas	xxx	 xxx
	Pada saat kas kecil melakukan pengeluaran	No Entry	xxx	 xxx
	Pada saat kas kecil diisi kembali	Biaya-biaya Kas	xxx	 xxx

Keterangan: Pada saat terjadi pengeluaran macam-macam biaya tidak dijurnal, tetapi bukti-bukti dikumpulkan dengan rapih.

Kas kecil dapat dipercayakan kepada petugas untuk memegangnya. Petugas tersebut melaksanakan tugasnya dengan membuat catatan untuk pencatatan pengeluaran tetapi pencatatan tersebut bukan berupa buku jurnal. Namu, merupakan catatan intern untuk kasir kas kecil.

2. Sistem Dana Berubah *(Fluctuation Fund System)*

Sistem dana berubah merupakan suatu dana yang tersedia pada pemegang kas kecil dan jumlahnya tidak tetap. Oleh sebab itu, biasanya pengisian uang dari kas besar kedalam kas kecil tidak dikaitkan dalam jangka waktu tertentu. Pengisian tersebut dilakukan sewaktu-waktu yaitu jika persediaan uang

dalam *petty cash* dirasakan sudah menipis. Pada sistem fluktuasi setiap terjadi pengeluaran atau transaksi dari kas kecil maka langsung dicatat.

Ciri-cirinyanya adalah:

a. Jumlahnya berubah-ubah.
b. Melakukan jurnal untuk pengeluaran kas.

Menurut Kusnadi dalam bukunya Akuntansi keuangan Menengah *(Intermedite)* menyatakan bahwa:

> **"Sistem dana berfluktuasi adalah sistem dana kas kecil yang jumlahnya dapat berubah-ubah dan pada saat ada transaksi dilakukan jurnal".**
>
> **(2000:65)**

Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem dana berfluktuasi menekankan pada pencatatan dalam setiap perubahan yang terjadi pada dana kecil. Akibat pengeluaran-pengeluaran rutin yang terjadi dan dari jumlah pengisian kembali ini dapat berubah-barubah sesuai dengan besarnya pengeluaran yang terjadi.

Pencatatan sistem dana berubah dapat dijelaskan dengan menggunakan tabel seperti berikut:

Tabel 2.2

Kas Kecil Sistem Dana Berubah *(Fluctuation Fund System)*

Tanggal	Keterangan	Jurnal	Debet	Kredit
	Pada saat pembentukan dana kas kecil	Kas Kecil Kas	xxx	 xxx

	Pada saat kas kecil melakukan pengeluaran	Biaya-biaya Kas Kecil	xxx	 xxx
	Pada saat kas kecil diisi kembali	Kas Kecil Kas	xxx	 xxx

Pengisian kas kecil sistem fluktuasi tidak harus sama dengan waktu pembentukan kas kecil tersebut, karena saldo kas kecil ini bisa kurang ataupun lebih.

2.3.3 Pengelolaan Kas Kecil Dengan Sistem Dana Tetap

Pengelolaaan kas kecil sistem dana tetap terdiri dari:

1. Pembentukan kas kecil

Dana kas kecil dibentuk dengan terlebih dahulu memperkirakan jumlah kas yang diperlukan perusahaan dari pendanaan semacam itu untuk periode tertentu, seperti satu minggu atau satu bulan. Setelah mendapat persetujuan, cek disiapkan dan diuangkan sebesar jumlah yang diperlukan. Uang yang diperoleh dari cek tersebut diserahkan kepada karyawan, yang disebut petugas kas kecil. Dalam rangka pengendalian, perusahaan bisa membatasi jumlah maksimal dan jenis pembayaran yang bisa dilakukan dari dana kas kecil.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan, langkah-langkah yang harus dilakukan dalam pembentukan kas kecil adalah:

a. Pertama-tama harus ada otorisasi pembentukannya dan kebijakan lain seperti berapa jumlahnya dan kapan pengisian kembali dilakukan.
b. Dibuat *voucher*nya kemudian ditarik cek, selanjutnya cek diuangkan.
c. Uang disimpan oleh kasir kas kecil.

2. Saat penggunaan kas kecil

Setiap kali dilakukannya pembayaran dari dana kas kecil, petugas bersangkutan mencatatat rincian pembayaran pada formulir tanda terima (bon) kas kecil.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan, langkah-langkah saat penggunaan kas kecil adalah:

a. Pihak yang membutuhkan kas kecil meminta bon pengeluaran kas kecil kepada kasir kas kecil.
b. Bon pengeluaran kas kecil diisi, ditandatangani pemohon dan dimintakan pejabat yang berwenang (biasanya kepala-kepala bagian atasan petugas yang meminta kas kecil).

3. Saat pengisian kembali

Dana kas kecil biasanya diisi kembali dalam jangka waktu tertentu atau bila dana tersebut telah habis atau telah mencapai jumlah minimum. Permintaan pengisian kembali dana kas kecil harus didukung dengan bukti-bukti pengeluaran yang telah dilakukan oleh pemegang dana kas kecil. Pemegang dana kas kecil bertanggung jawab atas seluruh dana yang dikelolanya, setiap

sisa uang ditambah dengan buti-bukti pengeluaran yang telah dilakukan, jumlahnya harus sama dengan dana kas kecil yang dipegangnya.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan, langkah-langkah saat pengisian kembali adalah:

a. Bon-bon permintaan kas kecil yang sah dikumpulkan, kemudian diajukan ke bagian utang voucher untuk dibuatkan vouchernya.
b. Atas dasar voucher tersebut ditarik cek kemudian cek tersebut diuangkan.

2.3.4 Pengendalian Dana Kas Kecil

Kas kecil termasuk harta yang dimiliki perusahaan, walaupun jumlahnya relatif kecil tetapi tidak menutup kemungkinan untuk dijadikan objek penyelewengan, misalnya diambil oleh setiap karyawan, oleh karena itu pegendalian terhadap dana kas kecil ini harus dilaksanakan.

Dana kas kecil tidak boleh dicampur dengan penerimaan lainnya dan harus dipisahkan dari aktivitas lainnya, sistem dan prosedur pencatatan pengeluaran yang dilakukan dari transaksi kas kecil harus didefinisikan, ditetapkan dengan tegas dan tidak berubah-ubah dalam suatu kebijaksanaan perusahaan.

Menurut Soemarso S.R dalam bukunya Akuntansi Suatu Pengantar Buku Satu, edisi 5 (Revisi) yaitu :

> "**Agar dapat dikendalikan dengan baik, mengharuskan setiap pengeluaran kas dilakukan dengan cek tetapi tidak semua pengeluaran dapat dilakukan dengan cek, untuk pengeluaran yang jumlahnya kecil dapat dilakukan melelui dana kas kecil."**
>
> **(2004:313)**

Sedangkan menurut Iman Santoso dalam buku Akuntansi Keuangan Menengah, menyatakan bahwa:

> **"Pengendalian kas kecil harus tetap dilakukan, yaitu dengan cara mengelola dana kas kecil dengan menggunakan sistem dana tetap".**
>
> **(2007:207)**

Dari kedua uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa, pengendalian intern yang baik dalam pengeluaran dana kas kecil adalah dengan menggunakan metode dana tetap *(Imprest Funds System)*

Pedoman umum untuk pengendalian intern terhadap kas kecil yang dapat digunakan, antara lain:

1. Pemisahan tugas yang memadai

   Maksudnya struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tugas kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Dalam hubungannya dengan kas maka perlu adanya pemisahaan fungsi penerimaan, pengeluaran, penyimpanan dan pencatatan terhadap transaksi perusahaan.

   Tujuan pokok pemisahaan ini adalah untuk mencegah dan untuk dilakukannya deteksi dengan segera atas kesalahan atau ketidak beresan dalam pelaksanaan tugas yang dibebankan pada seseorang. Penggabungan fungsi akan mengakibatkan kemungkinan tumbuhnya ketidakberesan.

2. Prosedur otorisasi yang memadai

   Didalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh

karena itu, dalam organisasi atau perusahaan harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

3. menunjuk seorang karyawan sebagai petugas yang mencatat dan mengurus dana kas kecil.
4. perancangan dan penggunaan dokumen-dokumen catatan yang cukup

   Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi didalam organisasi. Formulir juga merupakan dokumen yang digunakan sebagi dasar untuk pencatatan didalam catatn akuntansi, dengan demikian formulir tersebut dapat digunakan sebagai dokumen sumber yang dapat dipercaya.
5. Pengeluaran-pengeluaran dilakukan dengan membuat bukti pengeluaran kas kecil.
6. Pemeriksaan bukti-bukti

   Sebelum membuat dan menandatangani cek untuk mengisi kembali dana kas kecil, pihak yang berwenang harus memeriksa terlebih dahulu bukti dikas kecil dan memberikan persetujuan.