

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Sistem Pengendalian Internal

a. Sistem

Menurut (Kadir 2017:61) Sistem merupakan sekumpulan elemen yang saling terkait untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut (Fathansyah 2015:11) Sistem adalah sekumpulan elemen yang saling terkait atau terpadu untuk mencapai suatu tujuan

Berdasarkan pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan sekumpulan elemen atau komponen fungsional yang bekerja bersama untuk mencapai suatu proses tertentu.

b. Pengendalian Internal

Menurut (Marina, Wahjono, and Suarni 2018:35) Pengendalian intern merupakan suatu proses yang melibatkan beberapa aktivitas yang saling terkait untuk mencapai tujuan tertentu. Hal ini meliputi kebijakan, prosedur, struktur organisasi, dan orang-orang yang berkompeten yang bersama-sama memberikan perlindungan terhadap kecurangan dan tindakan jahat lainnya.

Menurut (Krismiaji 2015:16) Pengendalian intern adalah rencana organisasi dan metode untuk menjaga dan melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, meningkatkan efisiensi, serta mendorong kepatuhan terhadap kebijakan manajemen.

Menurut (Mulyadi 2016:163) sistem pengendalian internal meliputi pengendalian internal mencakup kebijakan dan prosedur yang melindungi aset perusahaan, menghasilkan informasi akuntansi yang akurat, dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan hukum dan kebijakan manajemen.

Berdasarkan pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal melibatkan struktur organisasi, prosedur, dan metode koordinasi untuk melindungi aset perusahaan, meningkatkan efisiensi, serta memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan. Pengendalian internal ini relevan bagi perusahaan yang mengelola informasi secara manual maupun dengan teknologi digital.

2. Tujuan-tujuan Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal yang efektif dan efisien menjadi sangat penting dalam suatu organisasi. Menurut Mulyadi (2016:163), tujuan dari sistem pengendalian internal antara lain:

- a. Menjaga aset organisasi

Pengendalian internal bertujuan untuk mengamankan aset perusahaan agar digunakan semata-mata untuk kepentingan perusahaan dan tidak disalahgunakan oleh individu atau karyawan tertentu.

b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Pengendalian internal memastikan informasi keuangan yang digunakan oleh manajemen adalah teliti dan dapat diandalkan sebagai dasar pengambilan keputusan.

c. Mendorong organisasi

Pengendalian internal menghindari pemborosan dan duplikasi usaha yang tidak perlu dalam kegiatan bisnis perusahaan, serta mencegah penggunaan sumber daya yang tidak efisien.

d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Pengendalian internal memastikan bahwa kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh manajemen dipatuhi oleh karyawan.

Adapun tujuan pengendalian internal menurut (Sujarweni 2015:69) adalah sebagai berikut :

- 1) Menjaga kekayaan organisasi
- 2) Menjaga keakuratan laporan keuangan Perusahaan
- 3) Menjaga kelancaran operasi Perusahaan
- 4) Menjaga kedisiplinan dipatuhinya kebijakan manajemen
- 5) Menjaga seluruh lapisan Perusahaan agar tunduk pada hukum dan aturan yang telah ditetapkan

Dengan demikian, tujuan dari sistem pengendalian internal adalah untuk menjaga kekayaan perusahaan, menciptakan ketelitian dan keandalan dalam laporan keuangan, memastikan kelancaran operasi perusahaan, serta memastikan dipatuhinya kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen dan peraturan yang berlaku.

3. Komponen-komponen Pengendalian Internal

Menurut laporan COSO (2015:37) mengidentifikasi terdapat lima komponen pengendalian internal diantaranya sebagai berikut :

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian menjadi dasar untuk semua unsur pengendalian internal. Karyawan merupakan tulang punggung perusahaan dan fondasi dari komponen lainnya.

b. Penaksiran Risiko

Bertujuan untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko yang terkait dengan penyusunan laporan keuangan sesuai prinsip akuntansi yang berlaku umum. Organisasi harus menyadari dan waspada terhadap berbagai risiko yang dihadapinya dan menetapkan tujuan terintegrasi untuk beroperasi secara efektif.

c. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi dan komunikasi memfasilitasi kegiatan pengawasan. Karyawan harus dapat mengidentifikasi, mendapatkan,

memperoleh, dan menukar informasi yang dibutuhkan untuk mengendalikan dan mengatur operasi perusahaan.

d. Aktivitas Pengendalian.

Melibatkan kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memastikan bahwa petunjuk dari manajemen telah dilaksanakan. Perusahaan harus menetapkan prosedur dan kebijakan pengendalian serta melaksanakannya untuk membantu menjamin bahwa manajemen dapat menghadapi ancaman-ancaman yang muncul dan mencapai tujuan organisasi secara efektif.

e. Pemantauan

Melibatkan penilaian berkesinambungan oleh manajemen atas mutu pengendalian internal untuk menentukan apakah pengendalian berjalan sesuai harapan dan dapat disesuaikan dengan perkembangan kondisi Perusahaan.

Sedangkan menurut ((Mulyadi 2016:130) komponen pengendalian internal meliputi :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dari fungsi setiap unit organisasi

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa komponen pengendalian internal meliputi tanggung jawab, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, serta praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dari fungsi setiap unit organisasi. Pemisahan tanggung jawab dan efisiensi pengendalian juga penting untuk melindungi harta perusahaan dan menjamin efektivitas pengendalian. Karyawan yang sesuai dengan tanggung jawab mereka juga merupakan aspek penting dalam sistem pengendalian internal.

4. Prinsip Pengendalian Internal

Menurut (Hery 2021:169) Ada 6 prinsip dasar pengendalian internal yang meliputi:

a. Pembentukan tanggungjawab.

Menetapkan tanggung jawab kepada karyawan tertentu merupakan prinsip penting dari pengendalian internal. Pengendalian akan efektif jika seseorang bertanggung jawab pada pekerjaannya.

b. Pemisahan tugas.

Manajemen yang bijaksana akan membagi tanggung jawab di antara dua orang atau lebih. Pemisahan tugas ini akan membatasi penipuan dan meningkatkan keakuratan catatan akuntansi.

c. Prosedur dokumentasi

Perusahaan harus memiliki prosedur untuk mendokumentasikan setiap transaksi sebagai bukti bahwa transaksi dan peristiwa tersebut telah terjadi.

d. Pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik.

Penggunaan pengendalian ini merupakan pengendalian yang sangat penting dikarenakan dalam pengendalian ketiga ini sangat terikat dengan perlindungan aset, kecuali sebagian dari perlindungan mekanik dan elektronik mempertinggi keakuratan serta kebenaran dalam pencatatan akuntansi.

e. Verifikasi internal independent.

Prinsip ini melibatkan tinjauan, perbandingan, dan rekonsiliasi data yang dibuat oleh karyawan yang berbeda. Verifikasi ini harus dilakukan secara berkala atau mendadak oleh orang yang independen dari karyawan yang bertanggung jawab atas informasi terkait

f. Pengendalian sumber daya manusia.

Kegiatan yang terkait dengan pengendalian sumber daya manusia, seperti pemantauan karyawan yang memegang kas, rotasi pekerjaan, memberikan kesempatan berlibur, dan melakukan pemeriksaan latar belakang

Menurut (COSO) *Commite of Sponsoring Organization of the roadway Commission* (2015:7) menjelaskan ada 6 prinsip yang mendukung pengendalian internal diantaranya:

a. Pembentukan tanggung jawab (*Establishment of responsibility*)

Pembentukan tanggung jawab kepada karyawan. Pembentukan tanggung jawab mengharuskan pembatasan akses kepada karyawan yang memiliki orientasi.

b. Pemisahan tugas (*Segregation of duties*)

Pemisahan tugas sangat penting dalam sistem pengendalian internal. Karyawan yang merancang sistem computer tidak boleh ditugaskan untuk pekerjaan yang menggunakan sistem tersebut.

c. Prosedur dokumentasi (*Documentation procedures*)

Perusahaan harus membangun prosedur untuk mendokumentasikan setiap transaksi serta harus menomorkan setiap dokumen transaksi dicatat dua kali dapat terhindar.

d. Pengendalian secara fisik (*Physical controls*)

Berhubungan dengan penjagaan aset dan memastikan ketepatan serta keandalan catatan akuntansi.

e. Verifikasi internal yang independent (*Independent internal verification*)

Pemeriksaan catatan secara berkala atau secara mendadak seharusnya dilakukan oleh perusahaan.

f. *Pengendalian sumber daya manusia (Human resource controls)*

Melibatkan kegiatan terkait pengendalian sumber daya manusia, seperti memantau karyawan yang memegang kas, merotasi pekerjaan, memberikan kesempatan berlibur, dan melakukan pemeriksaan latar belakang.

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa prinsip pengendalian internal bertujuan untuk mengamankan aset dan meningkatkan keakuratan serta keandalan informasi akuntansi dalam perusahaan.

5. Kas

a. Definisi Kas

Kas dan setara kas menurut PSAK No.2 (Indonesia 2011) “kas terdiri dari saldo kas (uang tunai) dan rekening giro. Setara kas (cash equivalent) adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid dan mudah diubah menjadi kas dalam jumlah tertentu tanpa resiko perubahan nilai yang signifikan.

Kas menurut (Azwar et al. 2022:63). Kas merupakan aktiva yang sangat likuid, mudah dicairkan dan merupakan media atau alat pertukaran yang menjadi dasar dalam pengukuran dan pengakuan transaksi dalam laporan keuangan.

Dapat disimpulkan bahwa kas merupakan aktiva lancar yang terdiri dari kas dan rekening giro yang ada didalam perusahaan yang bersifat likuid yang digunakan dalam jangka pendek dan digunakan untuk membayar kewajiban perusahaan.

6. Kas Kecil

a. Definisi Kas Kecil

Menurut (Taufiqurokhman, Wekke, and Saleh 2021:79). Kas kecil adalah sejumlah uang tunai dalam bentuk kertas dan logam baik dalam valuta rupiah maupun valuta asing yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sangat sah.

Menurut (Purwaji 2022:8) kas kecil adalah alat pembayaran yang siap digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan umum dalam perusahaan.

Dapat disimpulkan bahwa kas kecil merupakan jumlah uang tunai yang digunakan untuk membayar pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil untuk kegiatan operasional perusahaan.

b. Fungsi Kas Kecil

Menurut (Sandi 2017) fungsi kas kecil dapat dijabarkan sebagai berikut:

- 1) Kas kecil untuk membayar pengeluaran-pengeluaran perusahaan yang jumlah nominalnya kecil.
- 2) Sebagai dana talangan untuk membayar pengeluaran yang sifatnya mendadak.
- 3) Sebagai dana langsung untuk jenis-jenis pembayaran yang tidak praktis apabila menggunakan cek.
- 4) Untuk mempercepat proses pembayaran yang tidak praktis apabila menggunakan lampiran keuangan yang perlu ditandatangani direktur terlebih dahulu

Menurut (Mulyadi 2016:446). Fungsi yang terkait dalam sistem dana kas kecil adalah sebagai berikut:

- 1) Fungsi kas

Yaitu bertanggung jawab dalam mengisi cek, meminta otorisasi atas cek, dan menyerahkan cek kepada pemegang dana petty cash dan pada saat pengisian kembali petty cash.

- 2) Fungsi akuntansi

Bertanggung jawab atas pencatatan pengeluaran petty cash yang menyangkut beban dan persediaan, pencatatan transaksi pembentukan dana kas kecil, dan pencatatan pengisian kembali dana kas kecil.

3) Fungsi pemegang dana kas kecil

Pertanggungjawaban atas penyimpanan dana petty cash, pengeluaran dana petty cash dan permintaan pengisian kembali dana petty cash.

4) Fungsi yang memerlukan pembayaran tunai

Bertanggung jawab atas pemakaian dana petty cash dengan membuat bukti pengeluaran petty cash dan mengumpulkan dokumen pendukungnya.

5) Fungsi pemeriksaan intern

Bertanggung jawab terhadap penghitungan dana petty cash secara periodik (harian, mingguan, bahkan bulanan) dan pencocokan hasil perhitungan dengan catatan kas yang ada.

Dapat disimpulkan bahwa fungsi dari kas kecil itu sendiri merupakan sistem kas kecil yang digunakan untuk membayar pengeluaran yang jumlahnya relative kecil dalam frekuensi yang relatife sering terjadi. Yang biasanya diambil dari aktivitas harian perusahaan.

7. Sistem Pencatatan Kas Kecil

Menurut (Waluyo 2016:51). Terdapat 2 metode yang digunakan dalam sistem pencatatan dana kas kecil yaitu:

a. Sistem dana tetap (*imprest fund system*)

Pada metode ini, jumlah akun kas kecil selalu tetap atau sama, sesuai dengan cek yang diserahkan kepada yang bertanggung jawab untuk membentuk dana kas kecil. Kas kecil ini digunakan untuk membayar pengeluaran kecil, dan setiap pembayaran dicatat dalam buku pengeluaran. Pencatatan pengeluaran dilakukan saat pengisian kembali.

b. Sistem dana berubah (*fluctuation fund system*)

Pada metode ini, metode fluktuasi atau dana berubah tidak berbeda dengan metode imprest dalam pembentukan dana. Hanya saja pada metode fluktuasi, saldo uang yang dicatat pada akun kas kecil selalu berubah (tidak tetap). Pencatatan dilakukan secara langsung saat pengeluaran

Menurut ((Mulyadi 2016:425) terdapat 2 metode yang digunakan dalam kas kecil yaitu:

a. Sistem dana tetap (*imprest fund system*)

Sistem dana tetap (*imprest fund system*): Metode pengisian dan pengendalian kas kecil di mana jumlah kas kecil selalu tetap sejak awal, karena pengisian kembali kas kecil akan selalu sama dengan jumlah yang akan dikeluarkan. Penggunaan kas kecil yang dicatat dengan metode

imprest tidak memerlukan pencatatan (jurnal) setiap transaksinya. Bukti-bukti transaksi dikumpulkan, dan saat pengisian kembali kas kecil, diisi berdasarkan jumlah dari keseluruhan bukti transaksi tersebut. Dalam imprest system, penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan langkah-langkah tertentu.

b. Sistem dana fluktuasi (*fluctuating fund system*)

Suatu metode pencatatan dan pengendalian kas kecil, di mana jumlah kas kecil selalu berubah karena pengisian kembali kas kecil selalu sama dari waktu ke waktu. Setiap pengeluaran yang menggunakan kas kecil harus selalu dicatat (di jurnal) berdasarkan bukti transaksi yang ada. Dalam fluctuating fund system, penyelenggaraan dana kas kecil juga dilakukan dengan langkah-langkah tertentu.

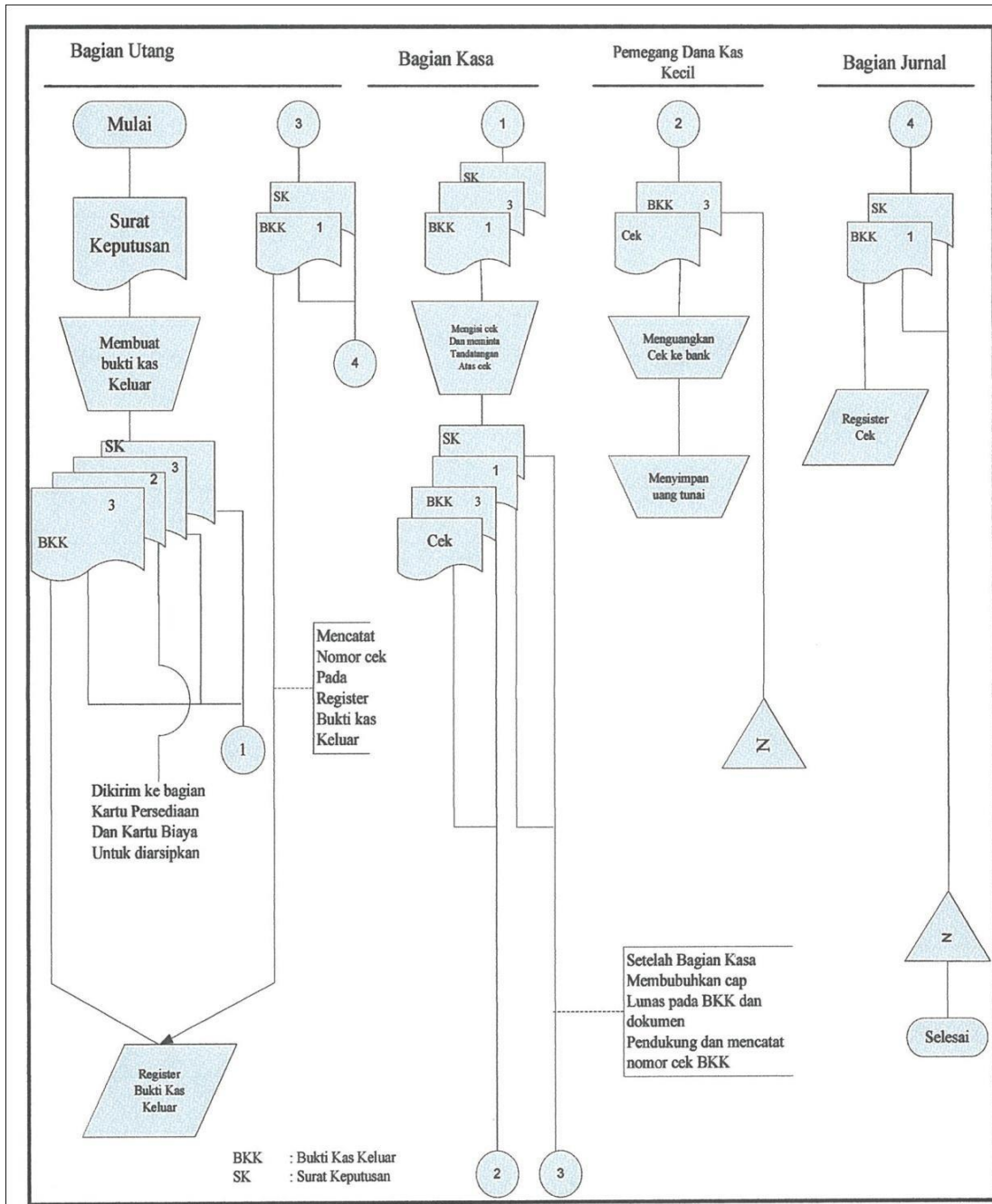
8. Prosedur Pembentukan Dana Kas Kecil

Berikut ini prosedur Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Uang tunai Menurut Mulyadi (2001, 535) :

Prosedur pembentukan dana kas kecil dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan imprest system atau fluctuating-fund-balance system sama. Gambar alir prosedur pembentukan dana kas kecil dapat dilihat pada Gambar 2.1. Bagian Utang mencatat pembentukan dana kas kecil dalam register cek bukti kas keluar. Dokumen ini dilampiri dengan surat keputusan pembentukan dana kas kecil yang diserahkan oleh Bagian Utang ke Bagian Kasa. Setelah itu, Bagian Kasa membuat

cek atas nama dan meminta tanda tangan otorisasi atas cek. Cek tersebut diserahkan kepada pemegang dana kas kecil, dan bukti kas keluar diserahkan kepada Bagian Jurnal setelah ditandai dengan cap lunas oleh Bagian Kasa. Bagian Jurnal mencatat pengeluaran kas dalam register cek.

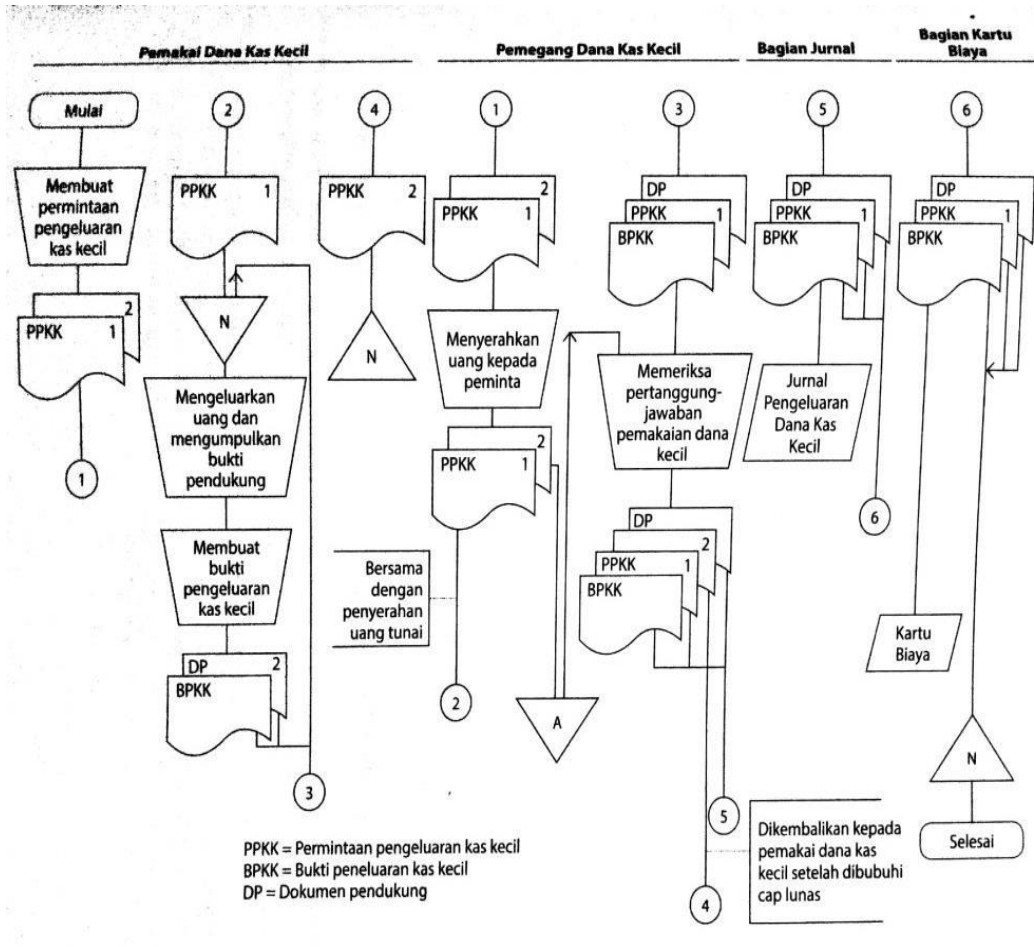




Gambar 2.1
Prosedur Pembentukan Dana Kas Kecil
 Sumber: Mulyadi, 2016

9. Prosedur Permintaan Dan Pertanggungjawaban Dana Kas Kecil

Prosedur permintaan dan pertanggungjawaban dana kas kecil adalah sebagai berikut: setelah pemegang dana kas kecil menyerahkan uang tunai kepada pemakai dana kas kecil, dilampiri dengan lembar permintaan pengeluaran kas kecil ke-2, pemegang dana kas kecil menyerahkan bukti pengeluaran kas kecil beserta dokumen pendukungnya ke bagian jurnal. Karena jumlah transaksi pengeluaran kas kecil relatif kecil, pencatatan dalam jurnal tidak dilakukan secara individu untuk setiap bukti pengeluaran. Dokumen-dokumen tersebut disimpulkan oleh bagian jurnal dalam jangka waktu tertentu (harian atau mingguan), dibuatkan rekapitulasi, dan dicatat hasil rekapitulasi dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil. Bukti pengeluaran kas kecil kemudian diserahkan oleh bagian jurnal kepada bagian kartu biaya untuk mencatat rincian beban yang dikeluarkan dari dana kas kecil dalam kartu beban.

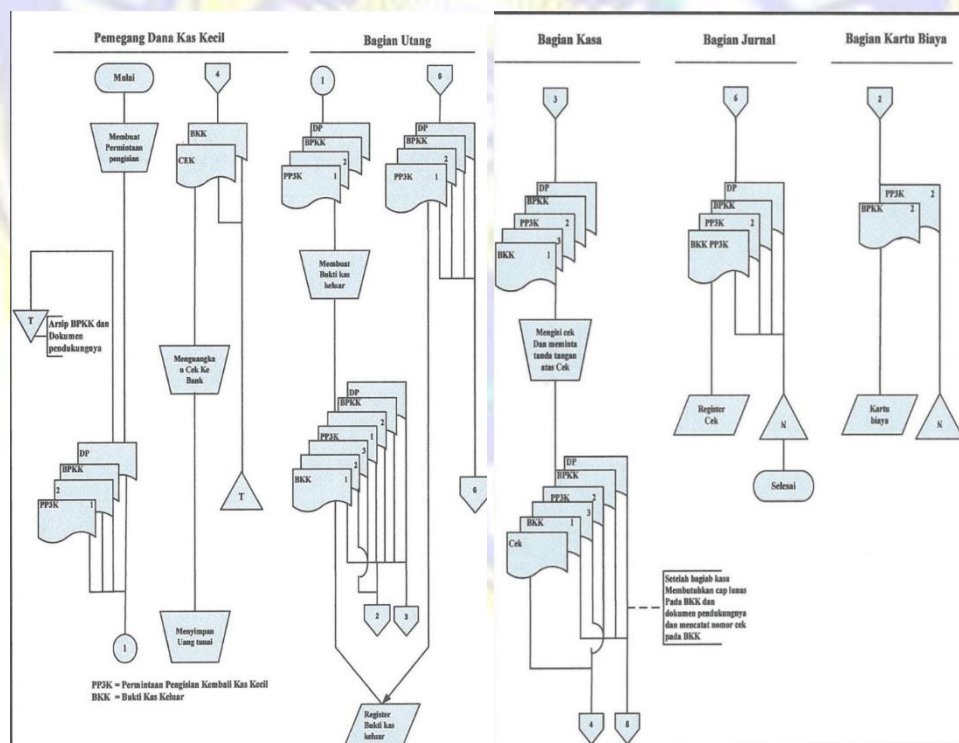


Gambar 2.2
Prosedur Permintaan dan Pertanggungjawaban Pengeluaran Dana Kas Kecil
 Sumber: Mulyadi, 2016

10. Prosedur Pengisian Kembali Dana Kas Kecil

Prosedur pengisian kembali dana kas kecil adalah sebagai berikut: pemegang dana kas kecil membuat permintaan pengisian kembali menggunakan formulir khusus. Dokumen ini dilampiri dengan bukti pengeluaran kas kecil dan dokumen pendukungnya, kemudian diserahkan kepada bagian utang. Bagian utang membuat bukti kas keluar sesuai dengan

jumlah yang diminta dalam permintaan pengisian kembali kas kecil. Bukti kas keluar lembar ke-2 diserahkan oleh bagian utang kepada bagian kartu biaya untuk mencatat rincian biaya overhead pabrik, biaya administrasi dan umum, serta biaya pemasaran dalam kartu biaya yang sesuai. Selanjutnya, bukti kas keluar dilampiri dengan dokumen pendukungnya dan diserahkan oleh bagian utang ke bagian kasa. Bagian kasa membuat cek atas nama dan meminta tanda tangan otorisasi atas cek. Cek tersebut diserahkan kepada bagian jurnal setelah ditandai dengan cap lunas oleh bagian kasa. Bagian Jurnal mencatat pengeluaran kas dalam register cek. Semua prosedur ini dapat dilihat dalam bagan flowchart berikut ini.



Gambar 2.3
Prosedur Pengisian Kembali Dana Kas Kecil
Sumber: Mulyadi, 2016

Contoh Metode Imprest & Fluktuasi

PT. Hatni adalah sebuah perusahaan yang menyediakan kas kecil untuk pengeluaran-pengeluaran rutin yang berjumlah kecil. Berikut ini adalah seluruh transaksi yang dilakukan pada bulan Juli 2023

- 6 Juli : Penyerahan cek senilai Rp 5.000.000 untuk pembentukan kas kecil
- 9 Juli : Pembayaran biaya pengisian tabung pemadam api senilai Rp 550.000
- 16 Juli : Pembelian sapu untuk kebersihan senilai Rp 99.000
- 22 Juli : Pembelian konsumsi untuk karyawan mess senilai Rp 250.000
- 29 Juli : Pertanggungjawaban atas pengeluaran-pengeluaran yang menggunakan kas kecil dan pengisian kembali

Jawaban Metode Imprest

Pembentukan Dana Kas Kecil

| Tanggal | Perkiraan | Debet | Kredit |
|------------|----------------|--------------|---------------|
| 06/07/2023 | Dana kas kecil | Rp 5.000.000 | |
| | Kas | | Rp. 5.000.000 |

Pengisian Kembali Kas Kecil

| Tanggal | Perkiraan | Debet | Kredit |
|---------|-----------|-------|--------|
|---------|-----------|-------|--------|

| | | | |
|------------|------------------------------------|-------------|-------------|
| 29/07/2023 | Biaya pengisian tabung pemadam api | Rp. 550.000 | |
| | Sapu untuk kebersihan | Rp. 99.000 | |
| | Konsumsi | Rp. 250.000 | |
| | Kas | | Rp. 649.000 |

Pada saat Pengisian kembali dana kas kecil, admin atau kasir mencatat jurnal pengeluaran bersama dengan bukti transaksi. Setelah itu, admin/kasir akan menerima cek atau uang tunai sebesar pengeluaran yang dicatat, yaitu Rp. 649.000. Jumlah ini akan menjadi saldo awal kas kecil pada bulan berikutnya, menjaga saldo kas kecil tetap pada Rp. 5.000.000 seperti bulan sebelumnya.

Jawaban Metode Fluktuasi

Pembentukan Dana Kas Kecil

| Tanggal | Perkiraan | Debet | Kredit |
|------------|----------------|---------------|---------------|
| 06/07/2023 | Dana Kas Kecil | Rp. 5.000.000 | |
| | Kas | | Rp. 5.000.000 |

Pembayaran Biaya pengisian tabung pemadam api

| Tanggal | Perkiraan | Debet | Kredit |
|------------|--------------------------|-------------|-------------|
| 08/05/2023 | Biaya tabung pemadam api | Rp. 550.000 | |
| | Kas Kecil | | Rp. 550.000 |

Pembelian sapu untuk kebersihan

| Tanggal | Perkiraan | Debet | Kredit |
|------------|-----------------------|------------|------------|
| 15/05/2023 | Sapu untuk kebersihan | Rp. 99.000 | |
| | Kas Kecil | | Rp. 99.000 |

Pembelian konsumsi

| Tanggal | Perkiraan | Debet | Kredit |
|------------|----------------|-------------|-------------|
| 22/07/2023 | Beban Konsumsi | Rp. 250.000 | |
| | Kas Kecil | | Rp. 250.000 |

Pengisian Kembali Dana Kas Kecil

| Tanggal | Perkiraan | Debet | Kredit |
|------------|-----------|-------------|-------------|
| 29/07/2023 | Kas Kecil | Rp. 950.000 | |
| | Kas | | Rp. 950.000 |

Pada metode dana yang tidak tetap, pencatatan dilakukan setiap kali terjadi transaksi, tidak hanya saat kas kecil dibentuk. Saat akan mengisi ulang, keputusan berapa yang akan diberikan kepada admin/kasir kas kecil tergantung pada pemegang kas, karena saldo selalu berubah. Dalam sistem dana tetap, kasir dapat meminta pengisian ulang kas kecil saat saldonya menipis. Ini karena saldo kas kecil pada metode ini selalu berubah, sehingga pengisian dapat dilakukan kapan saja sesuai kebutuhan.

Total biaya pengeluaran adalah Rp .899.000, namun angka ini tidak harus menjadi dasar pengisian ulang kas kecil. Jika penanggung jawab kas kecil mengajukan pengisian ulang sebesar Rp. 950.000, maka saldo kas kecil akan menjadi Rp. 5.051.000. Oleh karena itu, saldo setelah pengisian berbeda dengan saldo saat kas kecil dibentuk (Rp. 5.000.000).

Maka dapat disimpulkan bahwa dalam sistem pencatatan dana kas kecil terbagi menjadi 2 yaitu *imprest fund system* (sistem dana tetap) dan *fluctuation fund system* (sistem dana berubah)

11. Dokumen Yang Digunakan Dalam Sistem Kas Kecil

a. Bukti kas keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran dari kas besar yang tercantum dalam dokumen pembukuan. Bukti kas keluar diperlukan saat pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.

b. Cek

Dokumen yang memerintahkan bank untuk melakukan pembayaran sejumlah uang kepada pihak yang bersangkutan dalam dokumen tersebut.

c. Permintaan pengeluaran kas

Dokumen ini digunakan oleh pemakai dana kas kecil untuk meminta uang dari pemegang dana kas kecil. Bagi pemegang dana kas kecil, dokumen ini berfungsi sebagai bukti bahwa kas kecil telah dikeluarkan. Dokumen ini diarsipkan oleh pemegang dana kas kecil berdasarkan nama pemakai dana kas kecil.

d. Bukti pengeluaran kas kecil

Dokumen ini dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk mempertanggungjawabkan pemakaian dana kas kecil. Dokumen ini

dilampirkan dengan bukti-bukti pengeluaran kas kecil dan diserahkan oleh pemakai dana kas kecil kepada pemegang dana kas kecil.

Dalam *sistem imprest*, bukti pengeluaran kas kecil dilampiri dengan pendukungnya dan disimpan dalam arsip sementara oleh pemegang dana kas kecil untuk keperluan pengisian kembali. Sedangkan dalam sistem *fluctuation fund system*, bukti pengeluaran kas kecil dilampiri dengan dokumen pendukungnya dan diserahkan oleh pemegang dana kas kecil kepada fungsi akuntansi untuk dicatat dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil.

e. Permintaan pengisian kembali

Dokumen ini dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk mempertanggungjawabkan pemakaian dana kas kecil. Dokumen ini dilampirkan dengan bukti-bukti pengeluaran kas kecil dan diserahkan oleh pemakai dana kas kecil kepada pemegang dana kas kecil.

Dalam *sistem imprest*, bukti pengeluaran kas kecil dilampiri dengan pendukungnya dan disimpan dalam arsip sementara oleh pemegang dana kas kecil untuk keperluan pengisian kembali. Sedangkan dalam sistem *fluctuation fund system*, bukti pengeluaran kas kecil dilampiri dengan dokumen pendukungnya dan diserahkan oleh pemegang dana kas kecil kepada fungsi akuntansi untuk dicatat dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil.

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu bertujuan untuk mendapatkan bahan perbandingan dan acuan. Selain itu, untuk menghindari anggapan kesamaan dengan penelitian ini. Maka dalam kajian Pustaka ini peneliti mencantumkan hasil-hasil penelitian terdahulu sebagai berikut:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

| No | Nama dan Tahun Penelitian | Judul Penelitian | Persamaan | Perbedaan | Hasil Penelitian |
|----|---|--|---|---|---|
| 1 | (Lumempouw, Ilat, and Annekewangkar 2015) | Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penjualan Kredit Pada Pt . Sinar Pure Foods International | Variabel Penelitian: X ₁ :Pengendalian internal Y ₂ : Kas Kecil | Objek Penelitian: perusahaan yang bergerak di bidang perusahaan manufaktur yang bergerak dalam bidang industry pengelolaan ikan tuna | Berdasarkan Penelitian ada beberapa unsur yakni: PT. Sinar Pure Foods International Bitung yang telah diuraikan dalam bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan sebagai berikut : 1) Unsur-unsur sistem pengendalian intern penjualan kredit pada PT. Sinar Pure Foods International Bitung cukup memadai. 2) Pemisahan fungsi dan sistem otorisasi yang diterapkan mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan atau kecurangan. 3) Sistem otorisasi dokumen bukti transaksi penjualan kredit dilakukan oleh lebih dari satu fungsi memungkinkan terjadi pemeriksaan, sehingga diperoleh keyakinan |

| No | Nama dan Tahun Penelitian | Judul Penelitian | Persamaan | Perbedaan | Hasil Penelitian |
|----|---------------------------|--|---|--|--|
| | | | | | memadai bahwa transaksi telah benar-benar lunas pembayarannya. 4) Adanya auditor internal dan eksternal memungkinkan kesalahan atau kecurangan yang terjadi dapat segera diketahui. |
| 2 | (Fatun and Diba 2022) | Analisis Pengendalian Intern Sistem Produksi Pada PT. Marinal Indoprima Kabupaten Sumenep | Variabel Penelitian: X ₁ .Pengendalian internal Y ₂ . Kas Kecil | Objek Penelitian: perusahaan manufaktur yang bergerak dalam bidang industri pengolahan ikan teri. | Berdasarkan Penelitian ada beberapa unsur yakni : pengendalian intern sistem produksi pada PT. Marinal Indoprima Kabupaten Sumenep sudah cukup efektif, meskipun belum sepenuhnya diterapkan sesuai dengan kelima komponen dalam sistem pengendalian pada teori COSO (Committee of Sponsoring Organization) |
| 3 | (Dwiyantri and Sari 2023) | Analisis Prosedur Pengendalian Internal Dana Kas Kecil pada Restoran Bakso Mas Gendut Bukit Besar Palembang Arif | Variabel Penelitian: X ₁ .Pengendalian internal Y ₂ . Kas Kecil | Objek Penelitian: Restoran Bakso Mas Gendut Bukit Besar Palembang Arif | Berdasarkan Penelitian ada beberapa unsur yakni Hasil penelitian menunjukkan bahwa pembukuan restoran tersebut menggunakan Sistem Dana Imprest. Hasil penelitian ini juga menunjukkan bahwa untuk mencatat kas kecil, Rumah Makan Bakso Mas Gendut mengkonsolidasikan input dari semua jurnal akuntansi yang merupakan klasifikasi akun. Dan sudah sesuai dengan |

| No | Nama dan Tahun Penelitian | Judul Penelitian | Persamaan | Perbedaan | Hasil Penelitian |
|----|---------------------------|------------------|-----------|-----------|------------------|
| | | | | | teori. |

C. Kerangka Konseptual

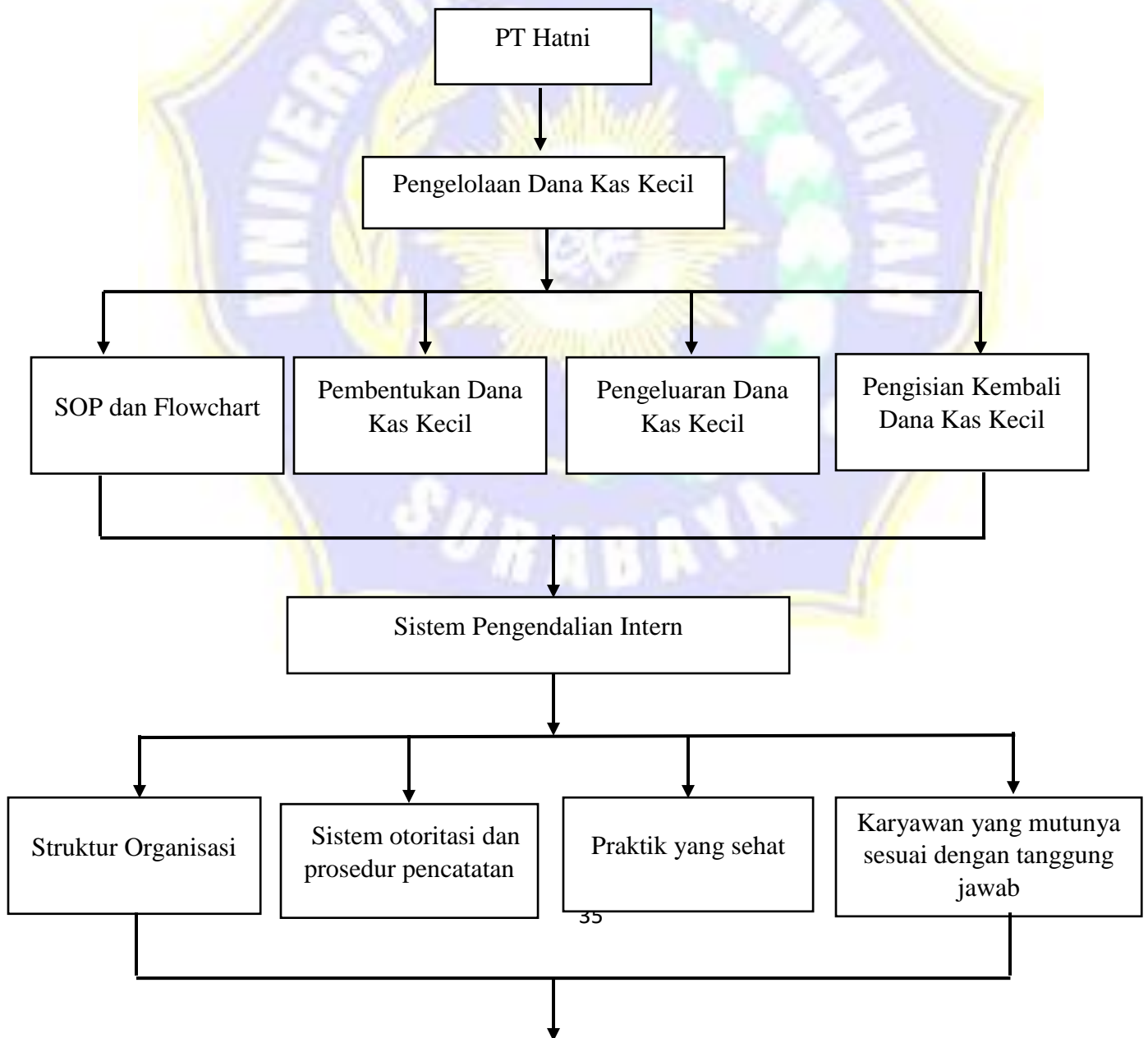
Pengendalian internal adalah suatu rangkaian sistem yang diterapkan oleh perusahaan, terdiri dari struktur organisasi, metode operasional, dan ukuran-ukuran yang dirancang oleh perusahaan dengan tujuan menjaga aset organisasi, meningkatkan efisiensi, serta mengawasi sistem manajemen agar mencapai tujuan bersama.

Salah satu komponen dari proses ini yang melibatkan sistem pengendalian internal adalah pengelolaan kas kecil. Kas kecil merupakan aset yang digunakan untuk membayar pengeluaran kecil dalam perusahaan. Dalam menjalankan kas kecil, perusahaan membuat dan mengatur dana kas kecil yang meliputi pembentukan, pengeluaran, dan pengisian ulang dana tersebut. Langkah ini bertujuan untuk mencapai tujuan utama perusahaan, yakni mencapai laba optimal dan kinerja perusahaan yang baik.

Fungsi dari sistem pengendalian ini tidak hanya terbatas pada mendeteksi kesalahan, melainkan juga untuk mencegah serta mengurangi risiko terjadinya kesalahan dan penyalahgunaan uang tunai perusahaan. Melalui penerapan sistem pengendalian internal, diharapkan perusahaan dapat terhindar dari tindakan penyalahgunaan dan kecurangan terkait kas kecil. Oleh karena itu, peranan sistem

pengendalian internal ini sangatlah penting dan terintegrasi dengan semua aktivitas operasional perusahaan.

Dalam melakukan analisis ini, penulis merujuk pada empat elemen pengendalian menurut Mulyadi, yaitu: pengaturan struktur organisasi dengan tegas, penerapan sistem dan prosedur pencatatan, praktek-praktek yang sehat, serta karyawan yang memiliki kompetensi dan tanggung jawab. Berdasarkan teori tersebut, penulis menggambarkan kerangka berpikir sebagai berikut:



Gambar 2.4
Kerangka Konseptual
Sumber diolah peneliti

