

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KAS KECIL DALAM  
MENUNJANG EFEKTIVITAS PENGELOLAAN KAS  
KECIL PADA PT. NUSA PUSAKA KENCANA  
KEBUN BAHILANG - ASIAN AGRI  
TEBING TINGGI**

**SKRIPSI**

**OLEH :**

**EDY PRABOWO  
148330024**



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2018**



## HALAMAN PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang saya susun, sebagai syarat memperoleh gelar sarjana merupakan hasil karya tulis saya sendiri. Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara sejelas sesuai dengan norma, kaidah dan etika penulisan ilmiah.

Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya dengan peraturan yang berlaku, apabila dikemudian hari ditemukan adanya plagian dalam skripsi ini.

Medan, 22 Mei 2018



Edy Prabowo  
148330024

**HALAM PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI  
SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

---

Sebagai sivitas akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Edy Prabowo  
NPM : 148330024  
Program Studi : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area **Hak Bebas Loyalti Noneksklusif (*Non-exclusive Loyalty-Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul : **Analisis Penerapan Akuntansi Kas Kecil Dalam Menunjang Efektifitas Pengelolaan Kas Kecil Pada PT. Nusa Pusaka Kencana Kebun Bahilang - Aslan Agri Tebing Tinggi.** Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Loyalti Noneksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan datadan (*database*), merawat dan memublikasikan skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik hak cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di Medan

Pada Tanggal 22 Mei 2018

Yang menyatakan



( Edy Prabowo )

## ABSTRACT

Effectiveness is a state that states the success in conducting an activity to achieve goals that have been set. In a small cash company has an important role in operational activities, to know about the application of petty cash accounting at PT. Nusa Pusaka Kencana Kebun Bahilang (ASIAN AGRI GRUP), one of the largest oil palm plantation companies in Indonesia built by Sukanto Tanoto, in 1979. In running the company, PT. Nusa Pusaka Kebun Bahilang still uses the recording manual in the expenditure of its small cash in daily operational activities. The method of recording is Imprest Fund and Type of research used is descriptive qualitative analysis.

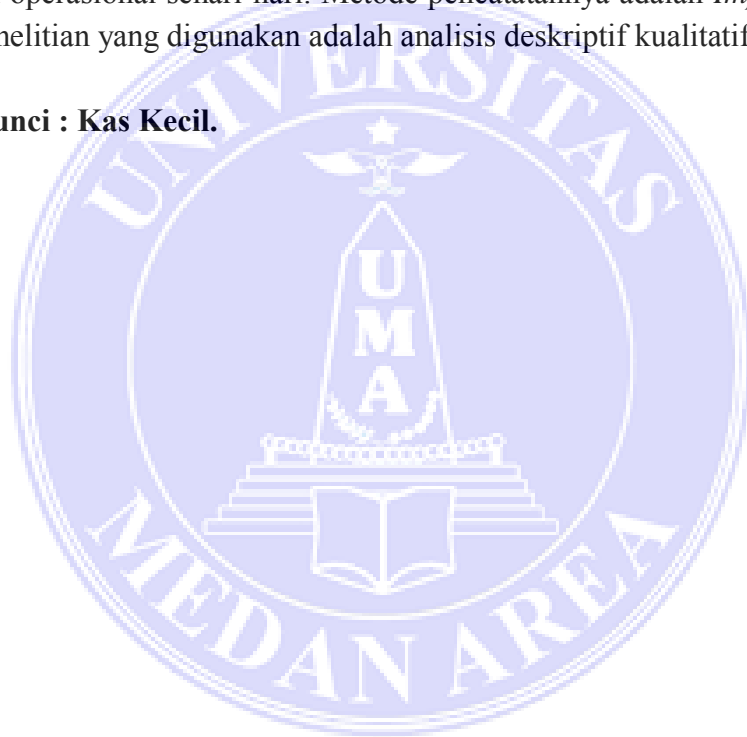
Keywords: Petty Cash.



## ABSTRAK

Efektivitas merupakan suatu keadaan yang menyatakan keberhasilan dalam melakukan suatu kegiatan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam suatu perusahaan kas kecil memiliki peranan penting dalam kegiatan operasional, untuk mengetahui tentang penerapan akuntansi kas kecil pada PT. Nusa Pusaka Kencana Kebun Bahilang (ASIAN AGRI GRUP) yang merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang pengelolaan perkebunan kelapa sawit terbesar di Indonesia yang dibangun oleh Sukanto Tanoto, pada tahun 1979. Dalam menjalankan perusahaannya, PT Nusa Pusaka Kencana Kebun Bahilang masih menggunakan pencatatan secara manual dalam pengeluaran kas kecilnya dalam kegiatan operasional sehari-hari. Metode pencatatannya adalah *Imprest Fund* Dan Jenis penelitian yang digunakan adalah analisis deskriptif kualitatif.

**Kata Kunci : Kas Kecil.**



## KATA PENGANTAR

Puja dan puji syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT. yang mana kiranya telah memberikan karunia rahmat, hidayah serta inayahNya kepada saya, sehingga saya dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini tepat pada waktunya. Skripsi ini berisikan pengambilan data dan informasi dalam kegiatan penelitian yang berlangsung sejak November 2017 sampai dengan April 2018 di PT. Nusa Pusaka Kencana Kebun Bahilang – Asian Agri Tebing Tinggi.

Dan skripsi ini telah peneliti susun dengan semaksimal mungkin dan mendapatkan bantuan dari berbagai pihak sehingga dapat memperlancar pembuatan skripsi ini. Sehingga peneliti dapat menentukan judul penelitiannya yaitu **“Analisis Penerapan Akuntansi Kas Kecil Dalam Menunjang Efektivitas Pengelolaan Kas Kecil pada PT. Nusa Pusaka Kencana Kebun Bahilang Asian Agri Tebing Tinggi”**. Untuk itu peneliti menyampaikan banyak terima kasih kepada :

1. Kedua Orang Tua (Bapak Suwarno dan Ibu Ruji Hadiani Putri) yang telah memberikan Semangat dan Motivasi, serta Do,a. Agar Saya mampu menyelesaikan pendidikan Saya. dan yang membesarkan Sayadengan penuh kasih dan sayang sesuai dengan ajaran Islam.
2. Kakak kandung Saya Linda Permata Sari, yang selalu memberi semangat dan motipasi kepada saya selama saya menyelesaikan pendidikan saya.
3. Bapak Ilham Ramadhan Nasution,S.E., M,Si., Ak. CA. selaku Kepala Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Medan Area, serta sekretaris penelitian skripsi saya.

4. Bapak Dr. Ihsan Effendi,S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis di Universitas Medan Area.
5. Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng., M.Sc. Selaku Rektor Universitas Medan Area.
6. Ibu Hj. Saribulan Tambunan, S.E., M.MA. Selaku Dosen Pembimbing I skripsi saya.
7. Ibu Hasbiana Dalimunthe, S.E., M.Ak. Selaku Dosen Pembimbing II skripsi saya.
8. Mohd. Idris Dalimuthe,S.E.,M.Si., M.Ak. Selaku dosen penasehat akademik selama saya kuliah.
9. Ibu Warsani Purnama Sari,S.E.,M.M.,Ak,CA., selaku dosen penasehat selama saya kuliah dan berorganisasi.
10. Ibu Ir. Asmah Indrawaty, M.P, sebagai dosen yang selalu memotivasi peneliti dalam proses belajar di perkuliahan.
11. Bapak Sukamto,S.E. selaku pembimbing pelaksanaan kegiatan Penelitian di perusahaan dan juga sebagai Kepala Tata Usaha (KTU) PT. Nusa Pusaka Kencana Kebun Bahilang Asian Agri Tebing Tinggi.
12. Bapak Bambang Hermanto, selaku pimpinan atau manager PT. Nusa Pusaka Kencana Kebun Bahilang Tabing Tinggi – Asian Agri.
13. Sahabat-sahabat, kakak kelas, serta adik kelas yang selalu mendukung dan selalu memberi motivasi kepada saya.

Terlepas dari semua itu, peneliti menyadari sepenuhnya bahwa masih ada kekurangan baik dari segi susunan, kalimat, maupun tata bahasa dan kelengkapan



datanya. Oleh sebab itu dengan tangan terbuka saya menerima segala saran dan kritikan yang bersifat membangun demi kesempurnaan penulisan skripsi ini.

Akhir kata peneliti berharap semoga skripsi ini, dapat memberi inspirasi dan wawasan kepada para pembaca atau para peneliti berikutnya.

Medan, 22 Mei 2018

Peneliti :

**EDY PRABOWO**



## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vi</b>
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	5
1.3 Tujuan Penelitian .....	5
1.4 Manfaat Penelitian .....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Teori – Teori .....	7
2.1.1 Pengertian dan Fungsi Kas .....	7
2.1.2 Sifat dan Penggolongan Kas.....	12

2.1.3 Pengendalian Penerimaan Kas.....	13
2.1.4 Pengendalian Pengeluaran kas .....	18
2.1.5 Penggunaan Rekening Bank .....	21
2.1.6 Rekonsiliasi Bank .....	22
2.2 Tinjauan Penelitian Terdahulu .....	36
2.3 Kerangka Pemikiran .....	39
2.4 Hipotesis .....	40
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN</b>	
3.1 Jenis, Lokasi, dan Waktu Penelitian .....	41
3.2 Populasi dan Sampel .....	42
3.3 Defenisi Oprasional Variabel .....	43
3.4 Jenis dan Sumber Data .....	46
3.5 Teknik Pengumpulan Data .....	47
3.6 Teknik Analisis Data .....	47
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1 Hasil Penelitian .....	49
4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan .....	49
4.1.2 Kebijakan Lingkungan Sosial dan Budaya .....	53

4.1.3 Struktur Organisasi Perusahaan dan Uraian Tugas .....	55
4.1.4 Penerapan Akuntansi Kas kecil di PT. Nusa Pusaka	
Kencana Kebun Bahilang Asian Agri Tebing Tinggi.....	65
4.2 Pembahasan .....	69
4.2.1 Penerapan Akuntansi Kas Kecil Pada PT. Nusa Pusaka	
Kencana Kebun Bahilang .....	69
4.2.2 Analisis Evaluasi Pengelolaan Kas Kecil Pada PT. Nusa	
Pusaka Kencana Kebun Bahilang.....	87
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</b>	
5.1 Simpulan .....	88
5.2 Saran .....	89
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel	II.1	Penelitian Terdahulu .....	36
Tabel	III.2	Rencana Jadwal Penelitian.....	42



## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	Kerangka Pemikiran .....	39
Gambar IV.2	Struktur Organisasi PT. Nusa Pusaka Kencana Kebun Bahilang Asian Agri Tebing Tinggi .....	56



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Efektivitas merupakan suatu keadaan yang menyatakan keberhasilan dalam melakukan suatu kegiatan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Apabila suatu perusahaan berhasil mencapai tujuan yang diharapkan, maka perusahaan tersebut dinyatakan telah berjalan secara efektif. Efektivitas berkaitan dengan kualitas, kuantitas, waktu yang digunakan dan hasil yang dicapai, dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan lebih dulu. Ukuran keefektifan pengelolaan kas kecil akan terpenuhi apabila sistem informasi akuntansi yang diterapkan dalam suatu perusahaan telah dilaksanakan dengan baik. Sistem pengendalian atas kas kecil dapat dikatakan efektif apabila perusahaan mencapai tepat waktu, dalam mencapai tujuan, tepat dalam pengukuran, serta prosedur-prosedur dan kebijakan yang telah digariskan manajemen dipatuhi oleh para pegawai.

Kas merupakan suatu bagian yang penting dalam perusahaan. Tanpa adanya kas maka tidak ada laporan keuangan. Didalam perusahaan, kas berfungsi sangat aktif sebagai dasar pengelola fungsi-fungsi manajemen khususnya dalam bidang keuangan. Hubungan antara kas dan manajemen umumnya sangat erat, misalnya pada fungsi pemasaran.

Kas merupakan harta paling likuid dan media pertukaran baku dan dasar bagi pengukuran akuntansi untuk semua pos lainnya. Kas umumnya diklasifikasikan sebagai harta lancar, kas terdiri dari uang logam, uang kertas dan

dana yang tersedia dalam deposito di bank. Kas berfungsi sebagai alat tukar dan juga sebagai alat pengukur dimana segala harta dan kewajiban dinyatakan dalam bentuk nilai kas dalam laporan keuangan.

Kas merupakan suatu perkiraan yang paling sering muncul dalam setiap transaksi keuangan dari seluruh aktiva perusahaan. Kas terlibat secara langsung dan maupun tidak langsung dan hampir seluruh kegiatan perusahaan serta merupakan dasar pengukuran dan pencatatan semua aktivitas. Dalam penyajiannya, kas biasanya terletak paling atas di dalam neraca sebagai aktiva lancar. Itu karena kas dapat digunakan secepat mungkin dan tanpa memerlukan waktu yang lama.

Kas kecil adalah sejumlah uang tunai tertentu yang disisihkan dalam perusahaan dan digunakan untuk memenuhi pengeluaran-pengeluaran tertentu. Biasanya pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan melalui dana kas kecil adalah pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya tidak besar, pengeluaran-pengeluaran lain dengan bank (dengan cek).

Untuk keperluan pengeluaran dana jumlah kecil, entitas tidak mungkin melakukannya dengan menggunakan cek karena tidak efisien. Untuk memenuhi kebutuhan pengeluaran kas dalam jumlah kecil entitas membentuk dana kas kecil. Jumlah dana kas kecil disesuaikan dengan kebutuhan entitas. Semakin besar ukuran entitas dan kebutuhan pengeluaran jumlah dana kas kecil besar, maka akan dibentuk kas kecil dalam jumlah besar. Tetapi untuk organisasi dengan ukuran kecil dan tidak banyak pengeluaran yang dilakukan, kas kecil yang dibentuk. Dalam pengisian kas kecil diperlukan metode pencatatan, metode pengisian kas



kecil terdiri dari dua metode yaitu metode *Imprest Fund* dan metode *Fluctuating System*.

Metode *Imprest Fund* Adalah metode pembukuan kas kecil dimana jumlah rekening kas kecil selalu tetap. Setiap terjadi pengeluaran, pemegang kas kecil tidak langsung melakukan pencatatan, tapi hanya mengumpulkan bukti-bukti pengeluarannya. Pada waktu yang telah ditetapkan, bila mana kas kecil sudah hampir habis baru dilakukan pembukuan berdasarkan bukti-bukti pengeluaran, kemudian pemegang kas kecil mengajukan pembentukan dana kas kecil kepada bendahara kas yang besarnya sesuai dengan pembukuan dan bukti-bukti pengeluaran, sehingga dana kas kecil tetap dalam jumlah semula.

Metode *Fluctuating System* Dalam sistem ini dana kas kecil tidak ditetapkan sejumlah tertentu sehingga saldonya bervariasi dari waktu ke waktu. Penggantian tidak didasarkan jumlah terpakai tetapi sering kali ditetapkan sejumlah tertentu.

Dalam menjalankan usaha suatu perusahaan membutuhkan sebuah pencatatan pengeluaran kas kecil. Istilah kas kecil atau *petty cash* sering sekali kita ketahui dalam kehidupan sehari-hari sedangkan dalam laporan keuangan, kas kecil itu merupakan akun yang khusus di pergunakan untuk mendanai transaksi kecil dan rutin.

Dalam suatu perusahaan kas kecil memiliki peranan penting dalam kegiatan operasional, terlepas dari material atau tidaknya nilai dari kas kecil tersebut, Alasan perlu dibuatnya (dibentuknya) sebuah sitem dana kas kecil adalah bahwa pembayaran-pembayaran yang jumlahnya relatif kecil ini, yang sering terjadi, mungkin pada akhirnya juga dapat menjadi suatu jumlah tertu yang cukup

signifikan jika ditotal. Oleh sebab itu agar pengeluaran-pengeluaran ini juga tetap dimonitor dengan baik maka pengendalian internal mutlak diperlukan, caranya adalah dengan membentuk sistem dana kas kecil. Biasanya kas kecil digunakan dalam transaksi kecil yang dilakukan setiap harinya dimana dana awal *petty cash* diberikan oleh pimpinan untuk mendukung permintaan persediaan. Sehingga perusahaan harus melakukan pengelolaan kas kecil secara baik karena jika tidak adanya pengelolaan setiap harinya maka dapat mengganggu kelancaran kegiatan operasional perusahaan. PT. Nusa Pusaka Kencana Kebun Bahilang (ASIAN AGRI GRUP) merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang pengelolaan perkebunan kelapa sawit terbesar di Indonesia yang dibangun oleh Sukanto Tanoto, pada tahun 1979. Memiliki 160.000 Ha area perkebunan tersertifikat dengan 25.000 karyawan. Dalam menjalankan perusahaannya, PT Nusa Pusaka Kencana Kebun Bahilang masih menggunakan pencatatan secara manual dalam pengeluaran kas kecilnya dalam kegiatan operasional sehari-hari.

Asian Agri juga merupakan perusahaan kelapa sawit yang memiliki mitra petani plasma terbesar di Indonesia, yaitu 29.000 petani yang meliputi 60.000 Ha lahan. Petani plasma merupakan program kemitraan antara perusahaan dengan para petani yang menjadi bagian dari program transmigrasi di tahun 1970-an, program ini sering disebut juga sebagai PIR (Perkebunan Inti Rakyat).

Skema kemitraan asian agri dengan petani plasma menjadi contoh kongkrit keberhasilan upaya pengentasan kemiskinan di Indonesia. Perhepi (Perhimpunan Ekonomi Pertanian Indonesia) dalam diskusi publiknya memaparkan bahwa melalui kemitraan dengan petani plasma, petani diberikan

akses transparan tentang penentuan harga sawit sehingga tidak terjadi diskriminasi harga.

Metode pencatatan kas kecil yang diterapkan di PT. Nusa Pusaka Kencana Kebun Bahilang Asian Agri – Tebing Tinggi adalah metode *Imprest Fund* Adalah metode pembukuan kas kecil dimana jumlah rekening kas kecil selalu tetap. Setiap terjadi pengeluaran, pemegang kas kecil tidak langsung melakukan pencatatan, tapi hanya mengumpulkan bukti-bukti pengeluarannya. Pada waktu yang telah ditetapkan, bila mana kas kecil sudah hampir habis baru dilakukan pembukuan berdasarkan bukti-bukti pengeluaran, kemudian pemegang kas kecil mengajukan pembentukan dana kas kecil kepada bendahara kas yang besarnya sesuai dengan pembukuan dan bukti-bukti pengeluaran, sehingga dana kas kecil tetap dalam jumlah semula.

### **1.1 Perumusan Masalah**

Berdasarkan uraian mengenai latar belakang masalah yang telah dikemukakan sebelumnya, maka peneliti mencoba untuk merumuskan masalah dalam bentuk pertanyaan sebagai berikut : “Bagaimana penerapan akuntansi kas kecil pada PT. Nusa Pusaka Kencana Kebun Bahilang Asian Agri Tebing Tinggi...?”

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Dari perumusan masalah diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut : “untuk mengetahui tentang penerapan akuntansi kas kecil dalam menunjang efektifitas pengelolaan kas kecil pada PT. Nusa Pusaka Kencana Kebun Bahilang Asian Agri – Tebing Tinggi.”

## **1.4 Manfaat Penelitian**

### **1.4.1 Untuk Peneliti**

- a. Penelitian ini diharapkan berguna untuk menambah wawasan dan mampu menyelesaikan konflik di perusahaan.
- b. Sebagai persyaratan akademik dalam menyelesaikan pendidikan Strata Satu Akuntansi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area.

### **1.4.2 Untuk Perusahaan**

- a. Hasil penelitian diharapkan menjadi bahan masukan untuk melihat kondisi keuangan sehingga mengetahui hal-hal yang perlu diperbaiki.
- b. Sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan dalam membuat kebijakan yang lebih baik untuk masa depan dan berkembangnya perusahaan.

### **1.4.3 Untuk Pembaca**

Sebagai bahan referensi bagi penelitian untuk pengembangan selanjutnya dan hasil penelitian ini dapat menjadi sumbangan pemikiran yang bermanfaat bagi pembaca serta dapat digunakan sebagai bahan untuk menambah ilmu.

## BAB II

### LANDASAN TEORITIS

#### 2.1 Teori-Teori

##### 2.1.1 Pengertian Dan Fungsi Kas

Menurut PSAK 2 (Revisi 2009) kas dan setara kas : “kas terdiri atas saldokas (*cash on hand*) dan rekening giro (*demand deposits*). Sedangkan setara kas (*cas equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek, dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah yang dapat ditentukan dan memiliki resiko perubahan nilai yang tidak signifikan”.

PSAK No.2, paragraf 6 menjelaskan setara kas sebagai berikut: Setara kas dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek, bukan untuk investasi atau tujuan lain. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi harus dapat segera diubah menjadi kas dalam jumlah yang diketahui tanpa menghadapi resiko perubahan nilai signifikan.

Karenanya suatu investasi baru dapat memenuhi syarat sebagai setara kas hanya segera akan jatuh tempo dalam waktu tiga bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

Menurut Zaki (20012;85) pengertian kas adalah : “Kas adalah alat pertukaran dan jasa yang digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi. Dalam neraca, kas merupakan aktiva yang paling lancar dalam arti paling sering berubah ubah, hampir pada setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas”.

Menurut Soemarso (2013:29) menyatakan bahwa : “Kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang/ bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan

diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya, syarat yaitu setiap saat dapat ditukar menjadi uang, kecil resiko perubahan nilai yang disebabkan perubahan tingkat biaya”.

Menurut Sukrisno, (2013:145) adalah : “Kas adalah uang dan surat berharga lainnya yang dapat digunakan setiap saat serta brharga lainnya yang sangat lancar, yang memenuhi syarat yaitu setiap saat dapat ditukar menjadi uang, tanggal jatuhanya sangat dekat, kecil resiko perubahan nilai yang disebabkan perubahan tingkat bunga”.

Baridwan (2009:71) “Kas merupakan suatu alat pertukaran dan juga digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi. Dalam neraca, kas merupakan aktiva yang paling lancar, dalam arti paling sering berubah. Hampir pada setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas.Kas adalah aktiva yang tidak produktif, oleh Karena itu harus dijaga supaya jumlah kas tidak terlau besar sehingga tidak ada “*idle cash*”. Daya beli uang bisa berubah-ubah mungkin naik atau turun tetapi kenaikan atau penurunan daya beli ini tidak akan mengakibatkan penilaian kembali terhadap kas.”

Sudarmo, dkk (2010:61) mengemukakan pengertian “Kas adalah sebagai nilai uang kontan yang ada dalam perusahaan beserta pos-pos lain yang ada dalam jangka waktu dekat dapat diuangkan sebagai alat pembayaran kebutuhan financial, yang mempunyai sifat paling tinggi tingkat likuiditasnya.”

Menurut PSAK ( IAI : 2007 ) “ Kas merupakan alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan.” Menurut Harry ( 2015 : 130 ) Kas sangat diperlukan setiap perusahaan karena 3 hal yaitu :

- a. Untuk transaksi, Contoh : membayar gaji, membeli barang dan membayar bunga pinjaman.
- b. Untuk berjaga-jaga terhadap kebutuhan yang mungkin terjadi tetapi tidak jelas kapan terjadinya, Contoh : Kebakaran, Kecelakaan.
- c. Untuk spekulasi guna mengambil keuntungan jika kesempatan ada, seperti membeli bahan baku karena tiba-tiba bahannya turun.

Secara umum hanya alasan transaksi untuk berjaga-jaga saja yang paling penting menyebabkan perusahaan harus memiliki kas, sedangkan alasan untuk spekulasi memiliki prioritas yang paling rendah untuk diperhatikan karena saat terjadinya sangat sulit diketahui.

Menurut Warren, dkk ( 2011 : 362 ) “ Kas adalah koin, uang kertas, wesel, atau kiriman yang melalui pos yang lazim berbentuk draf bank atau cek bank, dan uang yang disimpan bank yang dapat ditarik tanpa pembatasan dari bank bersangkutan. “

Menurut weygandt ( 2012 : 342 ) “Kas yaitu aktiva yang paling likuid, merupakan media pertukaran standart dasar pengukuran akuntansi untuk semua pos-pos lainnya. Biasanya pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan melalui dana kas kecil adalah pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya tidak besar, pengeluaran-pengeluaran lain dilakukan dengan bank (dengan cek)”.

Soemarso (2014) mendefinisikan dana kas kecil sebagai berikut : “Sejumlah uang tunai tertentu yang disisihkan dalam perusahaan dan digunakan untuk meayani pengeluaran-pengeluaran tertentu. Biasanya pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan melalui dana kas kecil adalah pengeluaran-

pengeluaran yang jumlahnya tidak besar, pengeluaran-pengeluaran lain dilakukan dengan bank (dengan cek)".

Dari kutipan di atas jelas bahwa dana ini hanya diperuntukan bagi pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil yang tidak mungkin dilakukan dengan menggunakan cek. Oleh sebab itu perusahaan perlu menetapkan mata anggaran apa saja yang bisa dibayarkan dengan menggunakan kas kecil, dan mata anggaran apa saja yang tidak bisa dilakukan dengan menggunakan dana tersebut, karena tidak semua pengeluaran yang jumlahnya kecil layak dibayarkan dengan menggunakan dana kas kecil. Tetapi ada perkiraan-perkiraan karena alasan tertentu tidak dibayarkan dengan kas kecil, walaupun jumlahnya relatif kecil.

Kas adalah bagian dari aktiva yang paling likuid (paling lancar), yang bisa dipergunakan segera untuk memenuhi kewajiban financial perusahaan. Fungsi kas dalam suatu perusahaan menurut John Maynard Keynes adalah sebagai berikut :

- a. Kebutuhan kas untuk berjaga-jaga (untuk mengantisipasi aliran kas masuk dan keluar yang tidak kontiniu dalam sulit diperkirakan)
- b. Kebutuhan kas untuk transaksi (diperlukan dalam pelaksanaan operasi usaha perusahaan)
- c. Kebutuhan kas untuk berspekulasi.

Penggunaan kas yang biasanya dilakukan perusahaan yaitu :

- a. Pembayaran biaya ongkos-ongkos perusahaan
- b. Pembelian persediaan
- c. Pembayaran gaji dan upah
- d. Pembayaran biaya-biaya lain



Adanya pembentukan dana pemisahan aktiva lancar untuk tujuan tertentu dalam jangka panjang misalnya : dana pelunasan obligasi, dana pensiun pegawai dan ekspedisi ataupun dana-dana lainnya. Adanya pembentukan dana ini berarti adanya perubahan dari aktiva lancar menjadi aktiva tetap.

Penyebab kas digunakan karena adanya transaksi-transaksi adalah sebagai berikut :

- a. Pembelian saham sebagai investasi jangka pendek maupun jangka panjang serta ada pembelian aktiva tetap.
- b. Pembayaran ataupun pelunasan hutang jangka pendek maupun hutang jangka panjang.
- c. Pembelian barang secara tunai, adanya pembayaran biaya operasi yang meliputi upah, gaji, pembelian *suplier* kantor, pembayaran sewa, premi asuransi advertaising.

Alasan digunakannya kas adalah sebagai berikut :

- a. Untuk transaksi, contoh : membayar gaji, membeli barang, membayar bunga obligasi.
- b. Untuk berjaga-jaga terhadap kebutuhan yang akan terjadi tetapi tidak dapat dipastikan kapan waktu terjadinya, contoh : kebakaran, kecelakaan.
- c. Untuk spekulasi guna mengambil keuntungan jika ada kesempatan seperti membeli bahan baku karena harga barang turun tiba-tiba.

Tujuan disimpan atau dibutuhkannya kas :

- a. Kas dibutuhkan untuk transaksi dalam pelaksanaan operasi usaha perusahaan.

- b. Kas dibutuhkan untuk berjaga-jaga mengantisipasi aliran kas masuk/keluar yang tidak *continue* dan sulit di perkirakan.
- c. Kas dibutuhkan untuk spekulasi.
- d. Kas dibutuhkan untuk memperoleh laba yang besar diluar laba.

### 2.1.2 Sifat Dan Penggolongan Kas

Sifat meliputi uang logam, uang kertas, cek, wesel pos (kiriman uang lewat; *money orders*), dan deposito. Perangko bukanlah merupakan kas melainkan biaya yang dibayar di muka (*prepaid expense*) atau beban yang ditangguhkan (*deferred Expense*). Pada umumnya, perusahaan membagi kas menjadi dua kelompok, yaitu uang yang tersedia di kasir perusahaan (*Cash on hand*) dan uang yang tersimpan di bank (*cash in bank*).

Dalam praktek, umumnya perusahaan tidak hanya memiliki satu rekening bank saja tetapi beberapa rekening bank sekaligus pada saat yang bersamaan. Beberapa rekening bank ini memang secara khusus dibuka oleh perusahaan dengan tujuan untuk mengakomodir masing-masing keperluan yang berada. Sebagai contoh, misalkan saja perusahaan X yang memiliki empat macam rekening bank yang berbeda. Rekening bank yang pertama secara khusus digunakan sebagai tempat untuk menampung seluruh hasil penerimaan tagihan dari pelanggan; rekening yang kedua digunakan untuk keperluan membayar utang usaha ke *supplier*; rekening bank yang ke tiga digunakan khusus untuk keperluan pembayaran gaji; dan rekening bank yang ke empat (terakhir) dibuka secara khusus oleh perusahaan untuk keperluan pembayaran selain gaji dan utang usaha.

Sisa uang kas perusahaan yang tidak tersimpan di bank umumnya tersedia di kasir perusahaan untuk memenuhi pembayaran-pembayaran yang jumlahnya

relatif kecil (sebagai dana kas kecil / *petty cash fund*) dan juga untuk memenuhi keperluan pembayaran khusus.

Banyak sekali transaksi yang baik secara langsung ataupun tidak langsung mempengaruhi penerimaan dan pembayaran kas. Untuk mengamankan kas dan menjamin keakuratan (ketepatan penyajian) atas catatan akuntansi kas, pengendalian internal yang efektif atas kas mutlak diperlukan.

Adapun penggolongan kas dalam perusahaan adalah :

a. *Cash In Bank* (Kas Di Bank)

Kas dalam bank yaitu sejumlah uang tunai milik perusahaannya disimpan didalam bank yang setiap saat dapat di ambil jika perusahaan membutuhkannya dengan mengeluarkan cek dan giro. Kas di bank lebih dititik beratkan pada usaha untuk menyediakan informasi yang bermanfaat bagi manajemen untuk membuat perencanaan, dan melindungi kas dari kemungkinan terjadinya penyelewengan, pencurian, bencana alam, dll.

b. *Cash On Hand* (Kas Dalam Perusahaan)

Kas dalam perusahaan merupakan uang tunai yang ada didalam perusahaan yang dapat digunakan setiap saat oleh perusahaan meliputi dana kas kecil dan dana lain yang penggunaannya tidak secara teratur dan seperti cek didalam perjalanan, wsel bank, dan pos wsel. Umumnya banyak perusahaan yang harus melaksanakan pembayaran dalam jumlah yang kecil, dan untuk keperluan ini harus dibuat *Patty cash*.

### 2.1.3 Pengendalian Penerimaan kas

Sebagian besar penerimaan kas perusahaan tentu saja berasal dari hasil kegiatan normal bisnisnya, yaitu melalui penjualan tunai (baik untuk perusahaan

dagang maupun perusahaan jasa), ataupun sebagian hasil penagihan piutang usaha dari pelanggan (dalam hal penjualan kredit). Sedangkan penerimaan kas lainnya ini adalah berasal dari pendapatan bunga, sewa, deviden, setoran pemilik, hasil pinjaman bank, hasil penjualan aset tetap yang tidak terpakai, hasil penerbitan dan penjualan saham, obligasi, dan sebagainya.

Mengingat kas menurut aset yang paling lancar dibandingkan aset lainnya, maka untuk mengamankan penerimaan kas ini diperlukan sebuah sistem pengendalian internal yang sangat baik dan eksternal hati-hati.

Secara garis besar, berikut ini adalah beberapa penerapan prinsip pengendalian internal atas penerimaan kas :

- a. Hanya karyawan tertentu saja yang secara khusus ditugaskan untuk menangani penerimaan kas.
- b. Adanya pemisahan tugas (*segregation of duties*) antara individu yang menerima kas, mencatat/membukukan penerimaan kas, dan yang menyimpan kas.
- c. Setiap transaksi penerimaan kas harus didukung oleh dokumen (sebagai bukti transaksi), seperti slip berita pembayaran (pengiriman ) uang / *remittance advice* (dalam kasus penerimaan uang lewat pos / *mail receipts*), stru / *cash register records* ( dalam kasus penerimaan uang lewat kounter penjualan / *counter receipt*), dan salinan bukti setor uang tunai ke bank (*deposit slips*). Seluruh uang kas harian yang diterima perusahaan dipegang oleh departemen kasir (kepala kasir). Salinan lembaran pertama dari ringkasan total penerimaan kas harian yang telah disiapkan oleh departemen kasir diserahkan ke departemen akuntansi; untuk selanjutnya

oleh bagian akuntansi akan dipergunakan sebagai dasar pencatatan transaksi kedalam jurnal (tentu saja setelah melewati proses analisis transaksi dan identifikasi akun), lalu dibuatkan buku besar, dan seterusnya sesuai dengan tahapan-tahapan yang ada dalam siklus akuntansi. Sedangkan salinan lembar ke dua dari ringkasan total penerimaan kas harian tadi yang telah disiapkan oleh departemen kasir diserahkan ke bagian keuangan. Dokumen asli yang memuat ringkasan total penerimaan kas harian itu sendiri tetap akan disimpan di departemen kasir.

- d. Uang kas hasil penerimaan penjualan harian atau hasil penagihan piutang dari pelanggan harus disetor ke bank setiap hari oleh departemen kasir. Departemen kasir (kepala kasir) akan mengisi formulir setoran bank dan kemudian menyetorkan uang kas tadi ke bank. Salinan bukti setoran bank ini lalu akan diserahkan oleh departemen kasi ke bagian keuangan. Jika uang kas hasil penerimaan penjualan harian atau hasil penagihan piutang tersebut tidak sempat disetor ke bank, maka simpanlah uang kas tadi dalam *safe deposit box*, dan hanya satu orang tertentu saja yang ditunjuk atau memiliki kode akses untuk membukanya; hal ini dilakukan untuk menghindari sikap saling menuduh atau memudahkan pertanggungjawaban langsung apabila terjadi kehilangan atas uang kas tersebut.
- e. Dilakukannya pengecekan independen atau verifikasi internal. Misalnya saja dalam kasus penerimaan uang lewat konter penjualan, dimana biasanya *supervisor* akan memverifikasi (mengecek) kebenaran atas jumlah penerimaan kas harian yang telah dihasilkan oleh operator mesin

register kas dengan cara mencocokkan antara total catatan register kas dengan total fisik uang kas aktual, sedangkan bagian keuangan juga akan memverifikasi (mengecek) kebenaran atas jumlah penerimaan kas harian ini dengan cara membandingkan antara salinan lembar ke dua dari ringkasan total penerimaan kas harian dengan salinan bukti setor bank.

- f. Mengikat karyawan yang menangani penerimaan kas dengan uang pertanggungan.

Pengendalian atas penerimaan uang lewat pos, dalam hal ini uang diterima lewat kiriman pos ketika pelanggan membayar tagihan mereka. Kas disini biasanya dalam bentuk *Chechs* atau *money orders*. Cek akan diterima oleh perusahaan bersamaan dengan slip berita pembayaran (pengiriman) uang / *remittance advices*. Slip ini biasanya merupakan bagian dari faktur tagihan telah dikirim pertama kali ke pelanggan pada waktu terjadinya penjualan, yang kemudian dikembalikan lagi oleh pelanggan yang bersangkutan bersamaan dengan pembayarannya, yang memuat mengenai tanggal penerbitan (pembayaran) cek, nomor tagihan, serta jumlah tagihan bersih setelah dikurangi dengan potongan-potongan atau penyesuaian (pengurangan) harga.

Karyawan yang membuka kiriman ini seharusnya pertama kali mencocokkan antara jumlah kas yang diterima dengan jumlah yang tertera dalam slip berita pembayaran. Sama seperti *cash register records*, *remittance advices* ini berfungsi sebagai catatan penerimaan kas pertama kalinya, dan juga memastikan ketepatan pembukuan dalam rekening pelanggan yang bersangkutan. Karyawan yang membuka kiriman ini lalu akan memberikan stempel “hanya untuk disetorkan” (*for deposit only*) pada cek yang diterimanya. Hal ini untuk

menutup kemungkinan bahwa cek akan dipakai untuk kepentingan pribadi. Bank tidak akan memberikan kas atas cek yang telah diberi stempel ini melainkan akan diperhitungkan langsung secara otomatis sebagai setoran kerekening bank perusahaan. Karyawan yang membuka kiriman tadi juga akan menyiapkan sebuah list (daftar) yang berisi cek yang diterima setiap hari. Daftar ini menunjukkan nama pengirim (pembuat) cek, tujuan pembayaran beserta jumlahnya.

Seluruh cek yang diterima akan diserahkan kedepartemen kasir (kepala kasir), berikut *remittance advices* dan daftar cek. Kepala kasir, berdasarkan cek yang diterima berikut slip berita pembayaran dan daftar cek akan mengisi formulir setoran bank dan membuat ringkasan total penerimaan kas harian (*daily cash summary*)

Pengendalian atas penerimaan uang lewat konter penjualan, hampir dapat dipastikan kita semua pasti pernah atau bahkan telah puluhan kali pergi berbelanja ke Hypermarket/Supermarket, Minimarket dan lain-lain. Cobalah perhatikan pada saat kita hendak mulai membayar belanjaan yang kita beli (pesan). Operator mesin register kas akan menghitung jumlah keseluruhan nilai barang yang kita beli (pesan) dengan cara memasukkan (menginput) satu per satu setiap *item* belanjaan, lalu setiap item belanjaan tersebut akan muncul di layar monitor mesin register kas beserta jumlah totalnya yang harus dibayar. Kita akan bayar jumlah keseluruhan nilai belanjaan kita dasarkan struktur yang telah dicetak dari mesin register kas tadi.

Setelah uang kas diperiksa dan dihitung oleh *supervisor*, *supervisor* akan mencatatnya ke dalam sebuah laporan perhitungan kas (*cash count sheets*) dalam bentuk memo. Memo ini akan diparaf, baik oleh klerek yang bersangkutan

maupun supervisornya. Memo yang telah diparaf ini dan catatan register kas dari masing-masing klerek berikut uang kas-nya kemudian diserahkan ke departemen kasir (kepala kasir). Kepala kasir, berdasarkan uang kas dan laporan perhitungan kas akan mengisi formulir setoran bank dan membuat ringkasan total penerimaan kas harian (*daily cash summary*).

Salinan lembar pertama dari ringkasan total penerimaan kas harian ini akan diteruskan oleh kepala kasir ke departemen akuntansi sebagai dasar pencatatan atas transaksi penjualan harian. Bukti setor departemen kasir ke bank yang berupa salinan deposit slip dan salinan lembar ke dua dari ringkasan total penerimaan kas harian akan diserahkan ke bagian keuangan. Bagian keuangan lalu akan membandingkan antara salinan dari ringkasan total penerimaan kas harian ini dengan salinan bukti setor bank. Atau bagian keuangan dapat juga membandingkan antara salinan laporan perhitungan kas yang dibuat oleh supervisor dengan salinan bukti setor bank. Pada akhirnya, bagian keuangan akan mem-fotocopy salinan bukti setor bank tadi untuk selanjutnya diserahkan ke bagian akuntansi.

#### **2.1.4 Pengendalian Pengeluaran Kas**

Kas mungkin dikeluarkan untuk berbagai tujuan (alasan), seperti misalnya untuk beban-beban tertentu (baik sebagai pengeluaran operasional maupun non operasional), untuk membayar utang kepada pemasok, bankir, atau pihak kreditur lainnya, serta bisa juga kas dikeluarkan untuk membeli aset. Pada umumnya, pengendalian internal atas pengeluaran kas akan lebih efektif ketika pembayaran dilakukan dengan menggunakan cek atau transfer lewat rekening bank, dari pada dengan melibatkan uang kas secara langsung. Pengecualian dibuat untuk



pengeluaran-pengeluaran tertentu yang jumlahnya relatif kecil, dimana pengeluaran-pengeluaran ini mungkin dapat dibiayai lewat dana kas kecil (*petty cash fund*).

Pengendalian internal atas pembayaran kas seharusnya memberikan jaminan yang memadai bahwa pembayaran hanya dilakukan untuk transaksi-transaksi yang benar-benar telah diotorisasi dengan semestinya. Di samping itu, budgeting juga dapat menjadi sebagai salah satu alat kontrol untuk memastikan bahwa uang kas telah digunakan secara efisien. Biasanya, manajer keuangan perusahaan secara berkala akan menyusun anggaran pengeluaran dengan penuh hati-hati, dan nantinya pada setiap akhir periode kinerja dari anggaran pengeluaran kas ini akan dievaluasi secara cermat untuk mengetahui lebih lanjut faktor-faktor penyebab terjadinya pengeluaran kas yang menyimpang jauh dari atau diluar anggaran.

Untuk menjamin pengendalian internal yang baik maka pemisahan tugas (*segregation of duties*) sangat mutlak diperlukan. Sudah dapat dipastikan apa yang akan terjadi apabila bagian pembelian juga merangkap dengan bagian pembayaran dan pembukuan. Dalam hal ini, kemungkinan besar dapat dipastikan bahwa akan terjadi yang namanya *employee fraud* (tindakan kecurangan yang dilakukan oleh karyawan). Kalau pengendalian tidak diterapkan dengan baik, maka tidak hanya potongan pembelian, tetapi potongan dagang (*trade discounts*) juga akan atau dapat dimanipulasi. Sedangkan potongan dagang adalah potongan langsung yang diberikan oleh pemasok kepada perusahaan atas pembelian barang dalam jumlah atau partai besar.

Pada umumnya, pengendalian internal baru diterapkan oleh perusahaan dengan skala bisnis ukuran menengah keatas, yang dimana kegiatan operasionalnya sudah semakin kompleks dan jenjang otorisasi mulai semakin meluas (bertingkat). Penerapan atas pengendalian internal mengharuskan perusahaan untuk mau tidak mau mengeluarkan tambahan biaya. Pada prinsipnya, manfaat yang akan diperoleh dari penerapan pengendalian internal harus lebih besar dibanding pengorbanan yang dikeluarkan.

Dalam praktek, banyak sekali tindakan-tindakan kecurangan yang terjadi sebagai akibat dari lemahnya pengendalian internal. Masalah pengendalian internal lainnya yang tidak kalah penting (disamping masalah pemisahan tugas dan limit otorisasi seperti yang telah dibahas diatas) adalah mengenai masalah keabsahan dokumen. Seringkali dokumen bukti pembayaran kas dimanipulasi. Contoh yang paling sering terjadi adalah melebih-lebihkan jumlah penggantian atas biaya perjalanan dinas (seperti biaya makan, transport atau uang bensin, dan lain-lain) dan juga klaim atas penggantian biaya kesehatan (biaya berobat maupun penggantian kaca mata). Perlu juga diperhatikan bahwa dokumen tagihan yang telah dibayar lunas harus segera diberi stempel “Lunas” (“*paid*”) untuk menghindari terjadinya penggunaan kembali oleh oknum karyawan yang tidak bertanggung jawab.

Secara garis besar, berikut ini adalah beberapa penerapan prinsip pengendalian internal kas atas pembayaran kas dengan menggunakan cek :

- a. Hanya pejabat tertentu saja yang secara khusus memiliki otorisasi untuk menanda tangani cek (biasanya manager keuangan.)

- b. Adanya pemisahan tugas (*segregation of duties*) antara individu yang menyetujui pembayaran kas, melakukan pembayaran kas, dan yang mencatat/membukukan pengeluaran kas.
- c. Menggunakan cek yang telah bernomor unrut tercetak, seperti cek harus dilampiri dengan bukti tagihan.
- d. Simpanlah blanko cek yang belum terpakai (yang telah bernomor urut tercetak tadi) dalam *safe deposit box*, dan hanya satu orang tertentu saja yang ditunjuk memiliki kode akses untuk membukanya, cetak jumlah (nilai) cek yang akan dibayarkan dan tujuan serta si penerima pembayaran dengan menggunakan mesin cetak.
- e. Dilakukannya pengecekan independen atau verifikasi internal. Bandingkan antara cek dengan bukti tagihan dan cocokkanlah dengan laporan bank atau rekening koran bulanan.
- f. Faktur tagihan (*invoices*) yang telah dibayar lunas harus segera diberi stempel “Lunas” (“*paid*”).

#### **2.1.5 Penggunaan Rekening Bank**

Sebagian besar dari kita hampir dapat dipastikan sudah tidak asing lagi dengan rekening bank. Penggunaan rekening bank sangat efektif terutama dalam menunjang pengendalian atas kas. Perusahaan dapat mengamankan kasnya dengan cara menyimpannya di bank. Selain itu, seperti telah disebutkan di atas bahwa seringkali perusahaan memanfaatkan cek atau transfer uang lewat rekening bank untuk melakukan pembayaran.

Pemanfaatan rekening bank dapat mengurangi jumlah uang kas yang harus dibawa ke sana ke mari, sekaligus memperkecil resiko terjadinya kehilangan atas

uang kas. Di samping itu, dengan rekening bank memungkinkan pencatatan berganda atas seluruh transaksi perusahaan yang melalui bank, transaksi dicatat oleh perusahaan dan juga sekaligus bank. Jumlah saldo uang kas deposan yang ada di bank secara terus menerus harus dicocokkan antara menurut catatan perusahaan dengan catatan bank.

Cek adalah dokumen tertulis yang ditandatangani oleh deposan (khusus rekening giro), yang dimana meminta bank untuk membayarkan sejumlah uang ke individu atau entitas tertentu. Cek haruslah bernomor urut tercetak, sehingga cek-cek tersebut tetap dapat dengan mudah ditelusuri baik oleh pembuat cek maupun bank. *Bilyet giro* mirip dengan cek, bedanya adalah kalau cek dapat dicairkan oleh sipenerima cek pada saat waktu yang tidak ditentukan (kapan saja), sedangkan bilyet giro hanya dapat dicairkan pada saat tanggal jatuh temponya (sesuai waktu yang telah ditentukan).

Laporan Bank (Rekening Koran) memuat hal yang sama dengan buku tabungan di dalamnya, sama-sama memuat mengenai tanggal dan sandi transaksi, mutasi debit, mutasi kredit, dan saldo. Bedanya adalah kalau buku tabungan dibuka untuk nasabah (deposan) perorangan, sedangkan rekening koran untuk nasabah *corporate* (entitas).

#### **2.1.6 Rekonsiliasi Bank**

Bagi nasabah perorangan, hampir dapat dipastikan tidak menyelenggarakan catatan tersendiri atas saldo rekening bank-nya. Dalam hal ini, nasabah bersangkutan biasanya hanya akan mengandalkan pencatatan tunggal yang dilakukan oleh bank lewat buku tabungan. Sedangkan untuk nasabah *corporate*, seperti yang telah disinggung di atas, bahwa dengan rekening bank

akan memungkinkan pencatatan berganda atas seluruh transaksi perusahaan yang melalui bank, yang artinya bahwa transaksi akan dicatat baik oleh perusahaan dan juga sekaligus oleh bank.

Untuk rekonsiliasi dua kolom, tampilan laporannya atau penyajiannya akan dibagi menjadi dua bagian (sisi). Sisi pertama memuat mengenai rincian koreksi atas saldo akhir *cash in bank* menurut catatan bank, sedangkan sisi yang satunya lagi memuat rincian koreksi atas saldo akhir *cash in bank* menurut catatan perusahaan, proses rekonsiliasi akan berakhir apabila masing-masing saldo akhir *cash in bank* dari kedua sisi (antara menurut catatan bank dengan menurut catatan perusahaan) telah sama, yaitu sesuai dengan saldo yang sebenarnya (*corrected balance*). Jadi, dapat disimpulkan di sini bahwa tujuan dari pada rekonsiliasi bank tidak lain adalah untuk mencocokkan besarnya saldo akhir *cash in bank* antara menurut catatan perusahaan dengan rekening koran yang diterbitkan oleh bank.

Berikut beberapa penyebab timbulnya perbedaan saldo antara catatan menurut perusahaan dengan rekening koran yang diterbitkan oleh bank :

a. Deposits In Transit (setoran dalam perjalanan)

Setoran yang telah diperhitungkan dalam catatan perusahaan sebagai penambah saldo *cash in bank*, tetapi belum masuk dalam catatan rekening koran bank (belum di kredit oleh bank bersangkutan)

b. *Outstanding Chacks* (cek yang masih beredar)

Pihak perusahaan didalam pembukuannya sudah mengurangi besarnya saldo *cash in bank* sebagai pembayaran utang ke kreditur/supplier dengan menggunakan cek, namun sampai dengan akhir bulan kreditur/supplie tersebut belum juga mencairkannya ke bank sehingga saldo *cash in bank* menurut

rekening koran bank belum mencerminkan pembayaran tersebut (belum di debit oleh bank bersangkutan)

c. *Not sufficient Fund Check* (cek tidak cukup dana)

Begitu perusahaan menerima cek pembayaran dari pelanggan, pihak perusahaan di dalam pembukuannya tentu saja akan segera menambahkan besarnya penerimaan ini kedalam saldo *cash in bank* (dengan cara mendebit akun *cash in bank* dan mengkredit akun piutang usaha atas nama pelanggan bersangkutan), yang namun ternyata setelah disetor ke bank cek tersebut tidak bisa dicairkan (ditolak oleh bank) karena tidak cukup dana/cek kosong.

d. *Notes Plus Interest Collected By Bank* (penagihan piutang wesel beserta bunganya lewat bank) yang belum dicatat dalam jurnal atau pembukuan perusahaan.

Apabila tagihan piutang wesel dilakukan oleh bank, maka perusahaan baru akan mengetahui hasil penerimaan tagihan ini (beserta bunganya) pada awal bulan berikutnya, yaitu pada saat perusahaan menerima rekening oran atas bulan yang telah lewat (bulan dimana piutang wesel ditagih). Hal ini berarti bahwa dalam bulan dimana piutang wesel tersebut ditagih, telah terjadi perbedaan saldo *cash in bank* antara menurut catatan bank dengan menurut catatan perusahaan. Dalam pembukuannya belum mencatat hasil penerimaan tagihan tersebut (beserta bunganya), karena baru mengetahuinya di bulan berikutnya.

e. *Interest Income* (bunga bank atas saldo rekening perusahaan yang mengendap atau sering dikenal sebagai jasa giro) yang belum dicatat dalam jurnal atau pembukuan perusahaan.

Perusahaan biasanya baru akan mengetahui hasil pendapatan bunga atas saldo rekeningnya yang telah mengendap selama bulan berjalan pada awal bulan berikutnya, yaitu pada saat perusahaan menerima rekening koran atas bulan yang telah lewat (bulan dimana jasa giro dihasilkan). Hal ini berarti bahwa dalam bulan dimana jasa giro tersebut dihasilkan, telah terjadi perbedaan saldo *cash in bank* antara menurut catatan bank dengan menurut catatan perusahaan. Perusahaan dalam pembukuannya belum mencatat hasil jasa giro tersebut, karena baru mengetahui jumlahnya di bulan berikutnya.

f. *Bank Service Charges* (biaya jasa bank) yang belum dicatat dalam jurnal atau pembukuan perusahaan.

Biaya-biaya ini meliputi biaya administrasi, biaya kirim, biaya penagihan piutang lewat bank, biaya cetak buku cek, dan biaya lainnya yang dibebankan ke rekening nasabah sehubungan dengan pemanfaatan fasilitas atau jasa yang diberikan bank. Perusahaan biasanya baru akan mengetahui besarnya biaya administrasi bulan berjalan pada awal bulan berikutnya, yaitu pada saat perusahaan menerima rekening koran atas bulan yang telah lewat (bulan dimana biaya administrasi dibebankan). Hal ini berarti bahwa dalam bulan dimana biaya administrasi tersebut dibebankan, telah terjadi perbedaan saldo *cash in bank* antara menurut catatan bank dengan menurut catatan perusahaan. Perusahaan dalam pembukuannya belum mencatat besarnya biaya administrasi tersebut, karena baru mengetahui jumlahnya di bulan berikutnya.

g. *Error In Recording* (kesalahan dalam pencatatan).

Kesalahan dalam pencatatan bisa saja terjadi baik dilakukan oleh bank maupun perusahaan. Perusahaan hanya akan membuat jurnal koreksi dalam

pembukuannya, apabila kesalahan pencatatan dilakukan oleh pihak perusahaan sendiri.

### **2.1.7 Akuntansi Kas Kecil**

Menurut Soemarso (2004) mendefinisikan Kas Kecil adalah “ sejumlah uang tunai tertentu yang disisihkan dalam perusahaan dan digunakan untuk memenuhi pengeluaran-pengeluaran tertentu. Biasanya pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan melalui dana kas kecil adalah pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya tidak besar, pengeluaran-pengeluaran lain dengan bank (dengan cek)”.

Alasan perlu dibuatnya (dibentuknya) sebuah sitem dana kas kecil adalah bahwa pembayaran-pembayaran yang jumlahnya relatif kecil ini, yang sering terjadi, mungkin pada akhirnya juga dapat menjadi suatu jumlah tertu yang cukup signifikan jika ditotal. Oleh sebab itu agar pengeluaran-pengeluaran ini juga tetap dimonitor dengan baik maka pengendalian internal mutlak diperlukan, caranya adalah dengan membentuk sistem dana kas kecil.

#### **2.1.7.1 Metode Pengisian Kas Kecil**

Untuk keperluan pengeluaran dana jumlah kecil, entitas tidak mungkin melakukannya dengan menggunakan cek karena tidak efisien. Untuk memenuhi kebutuhan pengeluaran kas dalam jumlah kecil entitas membentuk dana kas kecil. Jumlah dana kas kecil disesuaikan dengan kebutuhan entitas. Semakin besar ukuran entitas dan kebutuhan pengeluaran jumlah dana kas kecil besar, maka akan dibentuk kas kecil dalam jumlah besar. Tetapi untuk organisasi dengan ukuran kecil dan tidak banyak pengeluaran yang dilakukan, kas kecil yang dibentuk. Dalam pengisian kas kecil diperlukan metode pencatatan, metode pengisian kas



kecil terdiri dari dua metode yaitu metode *Imprest Fund* dan metode *Fluctuating System*.

a. Metode *Imprest Fund*

Adalah metode pembukuan kas kecil dimana jumlah rekening kas kecil selalu tetap. Setiap terjadi pengeluaran, pemegang kas kecil tidak langsung melakukan pencatatan, tapi hanya mengumpulkan bukti-bukti pengeluarannya. Pada waktu yang telah ditetapkan, bila dana kas kecil sudah hampir habis baru dilakukan pembukuan berdasarkan bukti-bukti pengeluaran, kemudian pemegang kas kecil mengajukan pembentukan dana kas kecil kepada bendahara kas yang besarnya sesuai dengan pembukuan dan bukti-bukti pengeluaran, sehingga dana kas kecil tetap dalam jumlah semula.

Langkah-langkah operasional metode *imprest Fund* adalah sebagai berikut :

1. Pembentukan dana kas kecil dimana pemegang dana kas kecil diserahkan sejumlah uang tunai untuk pembayaran pengeluaran-pengeluaran yang diprediksi dapat memenuhi kebutuhan dalam jangka pendek.
2. Dana kas kecil digunakan untuk pembayaran pengeluaran-pengeluaran.
3. Setelah dana kas kecil habis, kasir kas kecil melakukan pembentukan dana kas kecil kembali yaitu dengan mengisi sebesar jumlah pengeluaran.

b. Metode *Fluctuating System*

Dalam sistem ini dana kas kecil tidak ditetapkan sejumlah tertentu sehingga saldonya bervariasi dari waktu ke waktu. Penggantian tidak didasarkan jumlah terpakai tetapi sering kali ditetapkan sejumlah tertentu. Misalnya, untuk pertama kali dibentuk dana kas kecil Rp 5.000.000. setiap bulan ditambahkan dana sejumlah nilai yang sama tanpa memperhatikan jumlah dana terpakai. Akibatnya saldo kas kecil akan berubah-ubah.

Dalam rangka pengendalian, sistem *Imprest Fund* lebih baik, karena jumlah dana kas kecil akan terkontrol dan tidak akan terjadi penumpukan dana kas kecil dalam unit pembayar (kasir). Mekanisme pengendalian juga terjadi, karena setiap penggantian akan dilakukan penghitungan dana kas kecil terpakai dan tersisa sehingga dapat memonitor pemakaian dan memastikan tidak ada uang yang hilang. Sedangkan untuk *Fluctuating System*, jumlah dana di kasir tidak terkontrol dan jumlahnya dapat bertambah terus jika tidak terpakai.

### 2.1.7.2 Perlakuan Akuntansi Kas Kecil

a. Proses pembentukan kas kecil dengan *Imprest System*

Adapun pembentukan dana kas kecil dengan sistem dana tetap menurut teori adalah sebagai berikut :

1. Pada awal periode suatu perusahaan :
  - a. Membuat rencana anggaran perusahaan. Salah satunya adalah anggaran dana kas kecil yang dibentuk baik secara harian, mingguan, atau bulanan.
  - b. Dana kas kecil diserahkan kepada kasir kas kecil baik berupa uang tunai ataupun cek dengan jumlah tertentu. Oleh perusahaan dicatat

pada sisi debit adalah kas kecil dan sisi kreditnya adalah kas, jurnal yang di buat adalah :

Kas Kecil      Rp xxxxx

Kas Bank      Rp xxxxx

- c. Kemudian kasir kas kecil menukarkan cek tersebut dengan uang tunai, yang akan di pergunakan untuk membayar atau membiayai pengeluaran-pengeluaran yang terjadi
  - d. Setiap terjadi transaksi pembayaran kas kacil, kasir kas kecil harus membuat bukti pengeluaran kas (BPK) yang berdasarkan nota pembelian atau bukti lainnya.
  - e. Apabila dana kas kecil yang berada pada kasir kas kecil tinggal sedikit, maka kasir kas harus meminta pengisian kembali kas kecil sejumlah pengeluaran kas kecil pada periode bersangkutan.
2. Pada akhi atau awal periode berikutnya, perusahaan akan mengisi kas kecil kembali dengan prosedur sebagai berikut :
- a. Perusahaan mengisi kembali kas kecil sebesar pembayaran-pembayaran yang dikeluarkan kasir kas kecil.
  - b. Kasir kas kecil harus menyiapkan bukti-bukti pembayaran uang dari kas besar dalam satu file sebagai arsip.
  - c. Kemudian perusahaan akan mencatat dalam buku jurnal perusahaan yaitu biaya-biaya pada sisi debit dan kas pada sisi kredit. Jurnal yang dibuat oleh perusahaan adalah :

Biaya-biaya      Rp xxxxx

Kas Kecil      Rp xxxxx

**b. Proses pembentukan kas kecil dengan *Fluctuating System***

1. Membuat rencana anggaran perusahaan, salah satunya adalah membentuk kas kecil yang dibentuk dalam jangka waktu dan jumlah yang telah ditetapkan.
2. Kas kecil diserahkan oleh perusahaan kepada kasir kas kecil berupa uang atau cek dengan jumlah tertentu dan perusahaan akan mencatat kas kecil ke rekening debit dan rekening kredit adalah kas. Jurnal tersebut adalah :

Kas Kecil                      Rp xxxxx

Kas Bank                      Rp xxxxx

3. Jika perusahaan menyerahkan uang berupa cek maka kasir kas kecil menggunakan cek tersebut ke bank dan uangnya dipergunakan untuk pembayaran-pembayaran yang jumlahnya relatif kecil dan bersifat rutin dan mendadak.
4. Setiap kali terjadi pembayaran, maka kasir kas kecil langsung mencatat ke dalam buku pengeluaran kas kecil yang berfungsi sebagai jurnal, yaitu sebagai berikut :

Biaya-biaya                  Rp xxxxx

Kas Kecil                      Rp xxxxx

5. Dalam jangka waktu yang tidak ditentukan saldo kas sudah menunjukkan batas saldo minimum, maka kasir kas kecil akan meminta pengisian kembali dana kas kecil.

### 2.1.7.3 Tujuan Dibentuknya Kas Kecil

untuk menangani masalah perlengkapan atau perbekalan kantor yang dilakukan oleh suatu bagian di kantor biasanya berdasarkan langkah-langkah berikut :

- a. untuk menghindari cara-cara pembayaran pengeluaran yang relatif kecil dan mendadak, yang tidak ekonomis dan tidak praktis.
- b. Meringankan beban para staf dalam memberikan pelayanan secara optimal kepada pelanggan termasuk relasi bisnis pimpinan. Contoh :  
Pimpinan kedatangan tamu mendadak dan untuk menajmu tamunya rasanya tidak ekonomis dan tidak praktis jika stafnya melakukan pembayaran pengeluaran dengan menggunakan cek.
- c. Untuk mempercepat kegiatan atasan yang mempergunakan dana secara mendadak dan tidak terencana.

### 2.1.7.4 Prosedur Pengeluaran Kas Kecil

- a. pembayaran yang dilakukan melalui dana kas kecil harus membuatkan bukti kas. Pada bukti kas tersebut tercantum nama dan tanda tangan penerima uang, baik yang berasal dari perusahaan maupun dari luar perusahaan. Pengeluaran dana tersebut harus disetujui oleh pejabat yang berwenang. Bukti kas kecil cukup dibuat dalam satu lembar (asli) dan bukti tersebut disimpan oleh pemenang kas kecil sampai dana tersebut dipertanggung jawabkan.
- b. Pemegang dana kas kecil mencatat bukti kas kecil dalam buku kas kecil (catatan harian), bukti kas kecil sebaiknya dibuat dalam dua rangkap, yang asli untuk pertanggung jawaban dana kas kecil sebagai arsip. Kolom

tanggal diisi sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi, sedangkan nomor bukti diisi dengan nomor bukti kas kecil sesuai dengan urutan terjadinya transaksi.

- c. Setelah dana kas kecil dipergunakan dan mencapai batas minimum tertentu, pemegang kas kecil akan meminta pengisian kembali dana kas kecil sesuai dengan jumlah yang telah dipergunakan. Permintaan pengisian kembali tersebut dilakukan dengan bukti-bukti pendukung lainnya. Pertanggung jawaban dana kas kecil. Sebelum diganti, laporan pertanggung jawaban kas kecil akan diperiksa terlebih dahulu oleh pejabat yang berwenang mengenai keabsahan dan kebenaran pembebanannya. Pengisian kembali dana kas kecil harus disetujui oleh pejabat yang berwenang.

#### **2.1.8 Penyajian Kas di Laporan Keuangan**

Sebuah perusahaan penting untuk mencatatkan aktivitas keuangan mereka dalam bentuk laporan keuangan yang terstruktur dan mudah dipahami oleh pihak yang membutuhkan. Laporan keuangan adalah catatan data aktivitas keuangan perusahaan selama kurun waktu tertentu. Data yang dicatat meliputi aset, pengeluaran, kerugian atau keuntungan, serta arus kas yang dialami perusahaan selama periode tertentu.

Terdapat lima komponen di dalam satu set lengkap laporan keuangan. Yaitu, Laporan Posisi Keuangan (Neraca), Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lainnya, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Laporan Arus Kas. Juga perlu ditambahkan Catatan Atas Laporan Keuangan yang berisi ringkasan kebijakan akuntansi penting dan informasi penjelas lainnya yang mempermudah

pemahaman pengguna laporan keuangan. Disajikan juga informasi kompartif sebagai pembanding.

Agar laporan keuangan dapat tersusun dengan jelas dan terstruktur, maka dalam proses penyusunannya perlu mengikuti dasar-dasar penyusunan laporan keuangan, bagaimana struktur laporan keuangan disusun, dan apa saja isi yang terkandung di dalam laporan keuangan.

Karakteristik yang dimiliki oleh laporan keuangan menurut PSAK-1 antara lain :

#### 1. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan dapat mencerminkan performa perusahaan, apakah perusahaan dapat membayar hutangnya tepat waktu, bagaimana kemampuan perusahaan dalam menghasilkan modal untuk kelangsungan operasionalnya, dan bagaimana kemampuan perusahaan dalam mendistribusikan kas dalam bentuk dividen kepada pemegang saham.

Tiga elemen yang terkandung di dalam laporan posisi keuangan adalah

- a. Asset : sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan yang diperkirakan dapat menghasilkan manfaat ekonomi di masa mendatang (misal : kas, inventori, gedung, mesin, dll)
- b. Liabilitas : kewajiban yang harus dilaksanakan oleh perusahaan menggunakan aset (utang, pelayanan, dll)
- c. Ekuitas : modal perusahaan dalam artian sisa aset perusahaan jika sudah dikurangi kewajiban-kewajibannya.

## 2. Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain

Laporan laba rugi memperlihatkan keuntungan atau kerugian yang dialami perusahaan dalam kurun waktu tertentu. Laporan ini berguna untuk memprediksi profitabilitas perusahaan di masa mendatang.

Dua elemen yang ada di dalam laporan laba rugi adalah :

- a. Pemasukan : apa yang dihasilkan oleh perusahaan selama periode tertentu (misal : penjualan, pendapatan, penerimaan dividen, dll)
- b. Pengeluaran : apa yang dikeluarkan perusahaan selama periode tertentu (misal : gaji karyawan, depresiasi, sewa gedung, dll)

Untuk elemn pengasilan komprehensif lain dapat disajikan terpisah ataupun digabung di dalam laporan laba rugi. Di dalam komponen ini terdapat total pengasilan dikurangi beban (termasuk penyesuaian reklasifikasi) yang tidak diakui di dalam laba rugi.

## 3. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menunjukkan perubahan yang timbul dari total laba rugi dan pendapatan komprehensif selama periode tertentu.

Perubahan ekuitas antara awal periode dan akhir periode tersebut.

Perusahaan juga perlu menyajikan jumlah dividen yang diatribusikan kepada pemilik serta nilai dviden per saham yang di ungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.



#### 4. Laporan Arus Kas

Informasi arus kas memberikan dasar bagi pengguna laporan keuangan untuk menilai kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas dan setara kas, serta kebutuhan perusahaan dalam menggunakan arus kas tersebut untuk keperluan operasional bisnis.

#### 5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Komponen ini menyatakan informasi dasar penyusunan laporan keuangan. Dasar pengukuran yang dipakai, kebijakan akuntansi yang diterapkan dan informasi lainnya yang tidak disajikan di bagian manapun dalam laporan keuangan, tetapi informasi tersebut berguna untuk memahami laporan keuangan.

Ingat kembali bahwa penyajian aset lancar dalam neraca disusun berdasarkan urutan tingkat likuiditasnya. Kas lebih lancar dibanding piutang dan persediaan, piutang lebih lancar dibanding persediaan, dan seterusnya. Jadi, kas merupakan aset paling likuid (lancar), lalu diikuti dengan piutang usaha, persediaan dan seterusnya. Dalam keseharian praktek akuntansi, kas sebagai aset yang paling lancar ini seringkali atau merupakan objek yang paling “digemari” untuk dicuri, diselewengkan, atau disalah-gunakan oleh oknum karyawan yang baik (memadai).

Karena kas merupakan aset yang paling likuid yang dimiliki perusahaan, kas akan diurut atau ditempatkan sebagai komponen pertama dari aset lancar dineraca. Beberapa perusahaan menggunakan istilah “kas dan setara kas” dalam melaporkan kas-nya. Kas sendiri terdiri dari uang kas yang disimpan di bank (*cash in bank*) dan uang kas yang tersedia di perusahaan (*cash on hand*).

Sedangkan setara kas adalah investasi yang sangat likuid yang dapat dikonversi atau dicairkan menjadi uang kas dalam jangka waktu yang sangat segera, biasanya kurang dari tiga bulan (90 hari). Investasi ini memang pada awalnya sengaja dilakukan oleh perusahaan dengan maksud untuk memperoleh pendapatan bunga dari uang kasnya yang untuk sementara waktu memang berlebih atau tidak terpakai dalam kegiatan operasional perusahaan. Contohnya dari setara kas adalah sertifikat deposito yang diterbitkan bank, surat berharga yang dikeluarkan oleh perusahaan yang memiliki peringkat kredit yang baik (*commercial paper*), obligasi atau surat utang yang diterbitkan perusahaan, obligasi atau surat utang yang diterbitkan pemerintah atau negara, dan investasi dalam pasar uang.

## 2.2 Penelitaian Terdahulu

Berikut ini adalah tabel tinjauan penelitian terdahulu, dimana di dalam penelitian ini, terdapat penelitian-penelitian sebelumnya yang berisikan data informasi yang terdapat pada penelitian ini. Data atau informasi yang di dapat dari beberapa penelitian sejenis adalah sebagai berikut :

**Tabel II.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No.	Nama Peneliti dan Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Ridwan Nurhadi (2010)	Analisis Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas (Studi Kasus Rumah Sakit Ananda Bekasai).	Variabel analisis, perancangan, dan sistem informasi akuntansi dapat meningkatkan efektivitas dan efisien kerja bagian administrasi dalam mengelola informasi dengan memberikan kemudahan dan kecepatan pelayanan.penerimaan kas dan pengeluaran kas dilakukan dengan pembuatan DFD, ERD, Normalisasi, dan dilanjutkan dengan database.

2.	Ferdian (2010)	Perancangan Sistem Informasi Akuntansi (Studi Kasus pada CV. Mitra Tanindo).	Terdapat berbagai dalam sistem penjualan dan penggajian. Sehingga peneliti merekomendasikan rancangan sistemnya pada perusahaan tersebut.
3.	Inatius Maurits Yastadi (2013)	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan pada Yayasan Sekolah Mardi Waluya Perwakilan Bogor.	sistem pengendalian intern dan sistem penggajian telah memenuhi beberapa unsur-unsur pengendalian intern yang baik, walaupun masih ada beberapa kekurangan dan dapat ditingkatkan kembali, sistem penggajian dapat ditingkatkan lagi dan bekerjasama dengan pihak lain.
4.	Francisca Ayu Cikita Bara (2012)	Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Siklus Pengeluaran Pada Garnis Silver And Plated.	Perusahaan memerlukan perubahan prosedur, penambahan dokumen, dan pembuatan laporan supaya dapat teratasi semua masalah yang ada. Dengan cost/benefit analysis, hasil perhitungan menunjukkan payback period dari perancangan sistem baru adalah 1 tahun 8,14 bulan, dengan maximum payback period 3 tahun. Net present value bernilai lebih besar dari nol yaitu sebesar Rp 153,535.
5.	Irmalia Ayu Ningsih (2013)	Evaluasi Pengendalian Intern Dalam Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas.	penerapan pengendalian intern pada sistem dan prosedur penerimaan kas pada deposito berjangka dan pengeluaran kas pada kredit modal kerja untuk wirawisata, secara keseluruhan kinerjanya dapat dikatakan baik. Namun masih sedikit ada kekurangan pada struktur organisasi serta pada formulir slip setoran deposito dan formulir slip kwitansi dan slip tanda terima agunan.

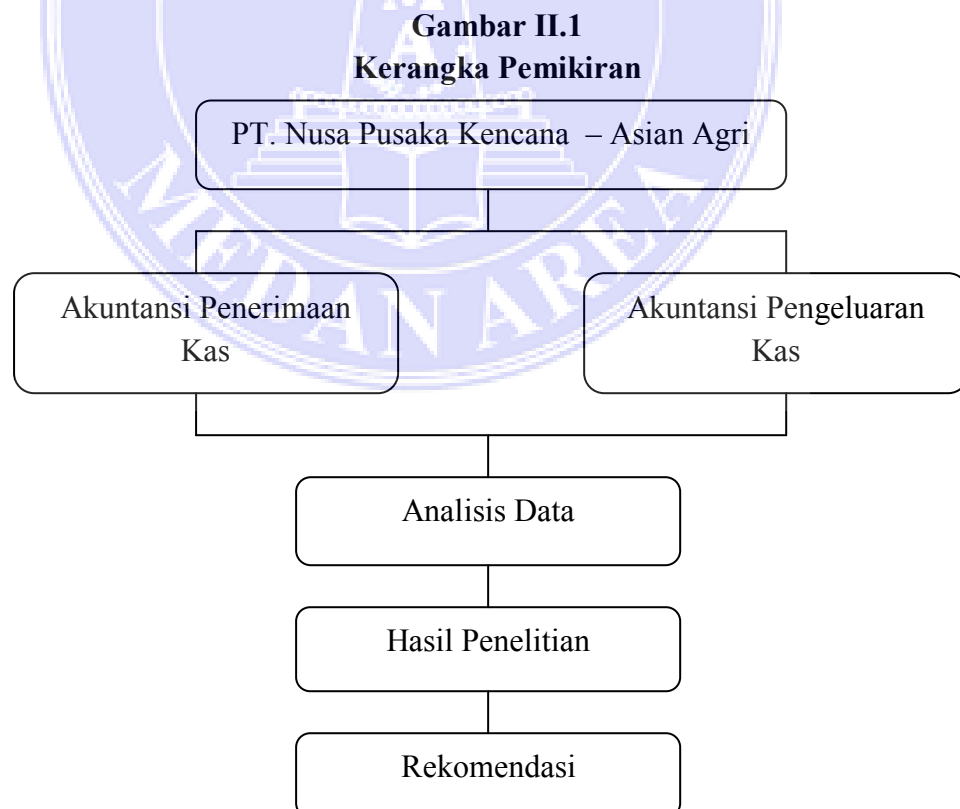
6.	Siti Uswatun Hasanah (2015)	Peningkatan Kompetensi Mengelola Dana Kas Kecil Melalui Strategi Drill Dan Practic Berbasis Tik.	penelitian mendeskripsikan : (1) RPP dirancang dengan sintaks :penanaman konsep, memberikan latihan struktur,membrikan umpan balik hasil prktik, menjadwalkan waktu evaluasi (2) sistem evaluasi menggunakan soal teori/uraian dan praktik, dengan validitas indeks 0,659 (tinggi). reliabilitas soal teori /uraian 0.066 (tinggi), praktik 0,817 (sangat tinggi)
7.	Retno Salupi dan Abdul Halim Fauzan (2014)	Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Atas Kas pada Yayasan Pendidikan Islam Dan Sosial Al-Kautsar Assofaniyyah.	empat unsur pokok sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang di laksanakan oleh yayasan pendidikan Islam dan Sosial Al-Kautsar Assofaniyyah dapat diambil kesimpulan bahwasannya pelaksanaan sistem pengendalian intern yayasan pendidikan Islam dan Sosial Al-Kautsar Assofaniyyah dari keempat usur tersebut masih kurang baik, karena masih terdapat perangkapan jabatan pada fungsi bendahara yaitu sebagai fungsi kas dan fungsi akuntansi. selain itu kurangnya pengawasan kinerja karyawan secara langsung oleh ketua yayasan serta kurangnya tanda bukti bukti penyerahan penerimaan maupun pengeluaran kas sehingga memungkinkan terjadinya peluang penyelewengan maupun kecurangan dalam yayasan jika sudah berkembang.

Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini terletak pada fokus yang diteliti dimana peneliti memfokuskan pada perancangan penerapan pencatatan atau pengelolaan dana kas kecil baik terhadap penerimaan atau pengisian kembali kas kecil dan pengeluaran dana kas kecil serta mengetahui seberapa manfaatnya terhadap efektivitas pengelolaan dana kas kecil sedangkan

penelitian terdahulu bercerita mengenai perancangan sistem. Dan adapun persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini adalah sama-sama menggunakan metode Analisis Deskriptif.

### 2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran adalah seluruh kegiatan penelitian, sejak dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan penyelesaiannya dalam satu kesatuan yang utuh, kerangka pemikiran diwujudkan dalam bentuk skema sederhana yang menggambarkan isi penelitian secara keseluruhan. Kerangka pemikiran yang di perlukan sebagai gambaran didalam penyusunan penelitian ini, agar penelitian yang di lakukan dapat terperinci dan terterah. Guna memudahkan dan memahami inti pemikiran peneliti, maka perlu kiranya dibuat kerangka pemikiran dari masalah yang diangkat, yang akan di gambarkan sebagai berikut :



## 2.4 Hipotesis

Hipotesis dijadikan dasar berpijak bagi peneliti sebagai jawaban sementara yang akan dibuktikan kebenarannya, sebagaimana yang dikemukakan oleh Suharsimi Arikunto (2002:67) bahwa “Hipotesis dapat diartikan sebagai jawaban yang bersifat sementara terhadap permasalahan penelitian sampai terbukti melalui data yang terkumpul”.

Di lain pihak hipotesis juga berguna untuk mengarahkan penelitian secara lebih jauh sebagaimana yang dikemukakan oleh Komaruddin (2012:80) bahwa “suatu hipotesa adalah kesimpulan atau perkiraan yang tajam yang dirumuskan dan untuk sementara diterima untuk menjelaskan kenyataan-kenyataan, peristiwa atau kondisi-kondisi yang diperhatikan dan untuk membimbing penyelidikan lebih jauh”.

Berdasarkan uraian kerangka pemikiran di atas, maka hipotesis yang disajikan peneliti adalah “Penerapan Akuntansi Kas Kecil Dalam Menunjang Efektivitas Pengelolaan Kas Kecil”

## **BAB III**

### **METODELOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis, Lokasi, dan Waktu Penelitian**

##### **3.1.1 Jenis Penelitian**

Dalam penelitian ini dibutuhkan data dan informasi yang relevan dan akurat untuk mendukung hasil penelitian. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode penelitian lapangan, yaitu mengadakan penelitian secara langsung ke perusahaan.

Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif. Menurut Nawawi (2010:63) “penelitian deskriptif adalah prosedur pembedaan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan / melukiskan keadaan subyek/objek penelitian (seseorang, lembaga, masyarakat, dan lain-lain) pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya”.

##### **3.1.2 Lokasi Penelitian**

Dalam rangka pengumpulan data dan informasi maka lokasi penelitian dilakukan pada PT. Nusa Pusaka Kencana Kebun Bahilang Asian Agri – Tebing Tinggi.

##### **3.1.3 Waktu Penelitian**

Waktu penelitian ini dilaksanakan mulai bulan Februari s/d April 2018. Adapun rincian kegiatan penelitian yang direncanakan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel III.2**  
**Rencana Jadwal Penelitian**

No	Jenis Kegiatan	2017		2018				
		November	Desember	Januari	Februari	Maret	April	Mei
1	Pengajuan Judul	■						
2	Penulisan Proposal		■					
3	Bimbingan Proposal			■				
4	Seminar Proposal				■			
5	Perbaikan Proposal				■			
6	Penelitian Ke Perusahaan					■		
7	Penulisan Hasil Penelitian					■		
8	Bimbingan Hasil Penelitian					■		
9	Seminar Hasil						■	
10	Penulisan Skripsi						■	
11	Bimbingan Skripsi						■	
12	Sidang Meja Hijau							■

### 3.2 Populasi dan Sampel

#### 3.2.1 Populasi

Populasi adalah generalisasi yang terdiri dari objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan. Dalam penelitian ini populasi yang digunakan adalah seluruh sistem Akunatansi kas kecil yang ada pada PT. Nusa Pusaka Kencana Kebun Bahilang Asian Agri – Tebing Tinggi.

#### 3.2.2 Sampel

Sampel adalah pemilihan wakil dari bagian jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah sistem Akunatansi kas kecil yang ada pada PT. Nusa Pusaka Kencana Kebun Bahilang Asian Agri – Tebing Tinggi.



### 3.3 Defenisi Operasional Variabel

Defenisi operasional dikemukakan dengan tujuan untuk melihat sejauh mana pemahaman dalam penelitian. Dalam penelitian ini dapat ditarik suatu defenisi operasional sebagai berikut :

#### 3.3.1 Kas Kecil

Kas Kecil adalah “ Sejumlah uang tunai tertentu yang disisihkan dalam perusahaan dan digunakan untuk memenuhi pengeluaran-pengeluaran tertentu. Biasanya pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan melalui dana kas kecil adalah pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya tidak besar, pengeluaran-pengeluaran lain dengan bank (dengan cek)

Metode Pengisian kas kecil dalam pengisian kas kecil diperlukan metode pencatatan, metode pengisian kas kecil terdiri dari dua metode yaitu metode *Imprest Fund* dan metode *Fluctuating System*.

##### a. Metode *Imprest Fund*

Adalah metode pembukuan kas kecil dimana jumlah rekening kas kecil selalu tetap. Setiap terjadi pengeluaran, pemegang kas kecil tidak langsung melakukan pencatatan, tapi hanya mengumpulkan bukti-bukti pengeluarannya. Pada waktu yang telah ditetapkan, bila dana kas kecil sudah hampir habis baru dilakukan pembukuan berdasarkan bukti-bukti pengeluaran, kemudian pemegang kas kecil mengajukan pembentukan dana kas kecil kepada bendahara kas yang besarnya sesuai dengan pembukuan dan bukti-bukti pengeluaran, sehingga dana kas kecil tetap dalam jumlah semula.

Langkah-langkah operasional metode *imprest Fund* adalah sebagai berikut :

1. Pembentukan dana kas kecil dimana pemegang dana kas kecil diserahkan sejumlah uang tunai untuk pembayaran pengeluaran-pengeluaran yang diprediksi dapat memenuhi kebutuhan dalam jangka pendek.
  2. Dana kas kecil digunakan untuk pembayaran pengeluaran-pengeluaran.
  3. Setelah dana kas kecil habis, kasir kas kecil melakukan pembentukan dana kas kecil kembali yaitu dengan mengisi sebesar jumlah pengeluaran.
- b. Metode *Fluctuating System*

Dalam sistem ini dana kas kecil tidak ditetapkan sejumlah tertentu sehingga saldonya bervariasi dari waktu ke waktu. Penggantian tidak didasarkan jumlah terpakai tetapi sering kali ditetapkan sejumlah tertentu. Misalnya, untuk pertama kali dibentuk dana kas kecil Rp 5.000.000. setiap bulan ditambahkan dana sejumlah nilai yang sama tanpa memperhatikan jumlah dana terpakai. Akibatnya saldo kas kecil akan berubah-ubah.

Dalam rangka pengendalian, sistem *Imprest Fund* lebih baik, karena jumlah dana kas kecil akan terkontrol dan tidak akan terjadi penumpukan dana kas kecil dalam unit pembayar (kasir). Mekanisme pengendalian juga terjadi, karena setiap penggantian akan dilakukan penghitungan dana kas kecil terpakai dan tersisa sehingga dapat

memonitor pemakaian dan memastikan tidak ada uang yang hilang. Sedangkan untuk *Fluctuating System*, jumlah dana di kasir tidak terkontrol dan jumlahnya dapat bertambah terus jika tidak terpakai.

### 3.3.2 Efektivitas Pengelolaan Kas Kecil

Efektivitas Pengelolaan kas kecil ialah kemampuan suatu perusahaan/ organisasi untuk menjegah terjadinya suatu kesalahan pada perkiraan kas dan kemampuan suatu perusahaan/ organisasi untuk memaksimalkan uang yang tersedia dan pendapatan bunga dalam menjalankan aktifitas operasional, mempercepat jalannya kegiatan operasional yang membutuhkan dana mendadak, yang tidak bisa menunggu pencairan dana dari bank.

Dalam suatu perusahaan kas kecil mamiliki peran sangat penting dalam kegiatan operasional, terlepas dari material atau tidaknya nilai dari kas kecil tersebut. Biasanya kas kecil digunakan dalam transaksi kecil yang terjadi setiap hari mulai sejak awal jam operasional perusahaan di pagi hari sampai kahir jam operasional di sore atau malam hari. Sehingga perusahaan harus melakukan pengelolaan kas secara baik karena jika tidak adanya pengelolaan setiap harinya maka dapat mengganggu kelancaran kegiatan operasional perusahaan.

Oleh karena itu ada beberapa tips dalam mengelola kas kecil, yaitu diantaranya :

a. Menetapkan batas saldo kas kecil

Saat awal pembentukan kas kecil, pihak direksi harus menetapkan saldo atas kas kecil yang disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan operasional perusahaan dalam suatu jangka waktu tertentu.

b. Menentukan kasir kas kecil

Setelah menetapkan batas saldo, maka harus ada staf yang bertanggung jawab atas pengelolaan kas kecil. Dikarenakan fungsi kas kecil digunakan dalam transaksi-transaksi kecil yang sifatnya rutin.

c. Pengisian kembali kas kecil

Setelah batas saldo dan metode pencatatan kas kecil telah ditentukan, maka *Financial Controller* hendaknya memberikan perintah pengisian kepada kasir umum (*General Cashier*) dengan menarik kas dari bank.

d. Penggunaan kas kecil

Kasir kas kecil hanya boleh mengeluarkan (melakukan pembayaran) kas kecil untuk permohonan pembayaran atau pembelian yang telah mendapat persetujuan dari *Finacial Contoller*. Untuk setiap pengeluaran, kasir kas kecil harus membuat bukti pengeluaran kas kecil yang ditandatangani oleh penerima dana (pembayaran).

### 3.4 Jenis dan Sumber Data

#### 3.4.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif.

#### 3.4.2 Sumber Data

a. Data Primer

Data primer adalah data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber aslinya yang berupa tanya jawab atau wawancara, jajak pendapat dari individu atau kelompok (orang) maupun hasil observasi dari suatu obyek, kejadian atau hasil pengujian (benda).

## b. Data Sekunder

Data sekunder adalah sumber data penelitian yang diperoleh melalui media perantara atau secara tidak langsung yang berupa buku, catatan, bukti yang telah ada, atau arsip baik yang dipublikasikan maupun yang tidak dipublikasikan secara umum. Dengan kata lain, peneliti membutuhkan pengumpulan data dengan cara berkunjung ke perpustakaan, pusat kajian, pusat arsip atau banyak membaca buku yang berhubungan dengan penelitiannya.

### 3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

#### 1. Wawancara (*Interview*)

Peneliti memperoleh keterangan dengan cara melakukan tanya jawab dengan pihak-pihak terkait seperti bagian akuntansi untuk memberikan data yang diperlukan.

#### 2. Studi Dokumentasi

Pengumpulan dokumen-dokumen catatan akuntansi perusahaan dan laporan keuangan maupun catatan yang berkaitan dengan arus kas operasi pengelolaan dana kas kecil serta data lain yang diperlukan dalam penelitian ini, pada PT Nusa Pusaka Kencana Kebun Bahilang – Asian Agri Tebing Tinggi.

### 3.6 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian adalah teknik analisis deskriptif kualitatif. Pada metode teknik analisis deskriptif ini

analisa dilakukan dengan pendekatan yang berhubungan sistem akuntansi yang meliputi :

1. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Kecil
2. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Kecil



## DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki, 2009. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi Kedua, Cetakan Ketiga, Akademi YKPN Yogyakarta.
- Ferdian, 2010. *Perancangan Sistem Informasi Akuntansi*, Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia, Jakarta. <https://www.neliti.com>
- Harry, 2015. *Pengantar Akuntansi Jilid I&2*, Penerbit Grasindo, Jakarta.
- Hasana, Uswatun, 2015. *Peningkatan Kompetensi Mengelola Dana Kas Kecil Melalui Strategi Drill Dan Practic Berbasis Tik*, Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia, Jakarta. <https://www.neliti.com>
- Hery, 2015. *Pengantar Akuntansi*, Comprehensive Edition, Penerbit Grasindo, Jakarta.
- Ikatan Akuntansi Indonesia, 2009, *Standar Akuntansi Keuangan*, Edisi 1 -11, Cetakan 11, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Irmalia, 2012. *Evaluasi Pengendalian Internal Dalam Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Dan Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Kecil* , Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia, Jakarta. <https://www.ui.ac.id>
- Kasmir, 2012, *Analisis Laporan Keuangan*, Edisi 1-5, Cetakan 5, Penerbit Rajawali Pers, Jakarta.
- Kieso, Donald, E, Jerry J. Weygandt, dan Terry D. Warfield. 2010, *Intrmediate Accounting*, Jilid 1, Edisi Keduabelas, Ahli Bahasa Email Salim, S.E: Erlangga, Jakarta.
- Komaruddin, 2012, *Metodologi Penelitian Ekonomi*, Cetakan ke Dua, Jakarta.
- Martani Dwi Dkk. 2012, *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Marzuki, 2011, *Metodologi Penelitian*, Penerbit Smart Multimedia, Jakarta.
- Munawir, S. 2012, *Analisis Laporan Keuangan*, Edisi Keempat, Cetakan Pertama : Liberty, Yogyakarta.
- Nainggolan, Karlonta. 2014, *Akuntansi Pengantar*, Cetakan Pertama, Universitas Medan Area, Medan.

- Ridwan, 2010. *Analisis Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas*, Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia, Jakarta. <https://www.neliti.com>
- Salupi, Retno, 2014. *Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Atas Kas Pada Yayasan Pendidikan Islam Dan Sosial Al-Kausar Assofaniyyah*, Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia, Jakarta. <https://www.ui.ac.id>
- Soemarso, 2013, *Pengantar Akuntansi*, Edisi Pertama, Rajawali Pers, Jakarta.
- Soemarso, 2014, *Intermediate Accounting* Akuntansi Intermediate, Edisi Pertama. Rajawali Pers. Jakarta.
- Skousen, Stice, 2009, *Intermediate Accounting* : Akuntansi Intermediate. Edisi :16. Buku 1, Salemba Empat, Jakarta.
- Sudarmo.,2010, *Akuntansi Keuangan Lanjutan*. Penerbit PT. Raja Grafindo, Jakarta.
- Sugiyono, 2010. *Metode Penelitian Bisnis*. Cetakan Kedelapan. Alfabeta. Bandung.
- Sukrisno, 2013, *Sistem Informasi Akuntansi*, cetakan Pertama, Salemba Empat. Jakarta.
- Warren, Carl S, James M. Dkk. 2008, *Pengantar Akuntansi*, Edisi Kedu Pulu Satu : Salemba Empat, Jakarta.
- Zaki, 2012, *Akuntansi Keuangan Menengah*, cetakan Pertama, Salemba Empat. Jakarta.