

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah seni dari pencatatan, penggolongan dan peringkasan daripada peristiwa-peristiwa dan kejadian-kejadian yang setidaknya-tidaknya sebagian bersifat keuangan dengan cara setepat-tepatnya dan dengan petunjuk atau dinyatakan dalam uang, serta penafsiran terhadap hal-hal yang timbul daripadanya. Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi agar memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut, S. Munawir (2002:15)

Akuntansi dari sudut proses adalah kegiatan pencatatan, penyortiran, penggolongan, peringkasan dan penyajian transaksi keuangan perusahaan dengan suatu sistem yang diakui. Akuntansi dari sudut ilmu adalah Akunting, berarti keseluruhan pengetahuan yang bersangkutan dengan fungsi menghasilkan informasi keuangan suatu perusahaan yang diperlukan oleh pihak yang berkepentingan guna digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan.

2.1.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Dalam memimpin usahanya, seorang pemimpin tentunya ingin mengetahui keadaan perusahaannya. Bagi perusahaan yang usahanya relatif kecil tentunya seorang pemimpin dapat turun langsung dalam mengawasi tiap pekerjaan di tiap bagian, dengan kata lain bahwa seorang pemimpin itu dapat mengetahui secara langsung keadaan perusahaannya. Untuk perusahaan yang dibidang usahanya sudah luas dan berkembang, tentunya pimpinan tidak dapat mengawasi pekerjaan setiap bagian secara langsung tetapi ia harus mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada orang lain.

Dalam hal pengawasan dan pengendalian yang baik, tidak mungkin lagi bisa dilaksanakan secara efektif dengan panca indera semata dan sebagai pelengkapya, dibutuhkan perencanaan mekanisme sistem yang baik dan tepat. sistem yang dimaksud disini adalah sistem akuntansi yang merupakan bagian dari ilmu akuntansi. untuk lebih jelasnya, maka penulis akan mengemukakan tetntang pengertian sistem akuntansi dari beberapa ahli, antara lain :

Menurut Mulyadi (Sistem Akuntansi:1993), yang dimaksud dengan Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dapat di butuhkan oleh manajemen guna untuk memudahkan pengelolaan perusahaan.

Sedangkan menurut Howard F. Stettler dalam bukuna yang berjudul : *Sistem Based Independent Audits*, yang dikutip oleh Zaki Baridwan (Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode:1991), Sistem Akuntansi adalah fomulir-

formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai suatu usaha kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur-kreditur dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi.

Sementara itu Marom (Sistem Akuntansi:2000), Sistem Akuntansi adalah gabungan dari formulir-formulir, catatan, prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data dalam suatu badan usaha, dengan tujuan untuk menghasilkan informasi-informasi keuangan yang diperlukan oleh manajemen dalam mengawasi usahanya atau untuk pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Sistem Akuntansi yang digunakan dalam suatu perusahaan mempunyai umur yang terbatas, maksudnya bahwa kebutuhan informasi dalam suatu perusahaan akan berkembang sesuai dengan perkembangan kebutuhan informasi pihak-pihak yang berkepentingan baik Intern/Ekstern. Disamping itu kemajuan teknologi terutama alat-alat untuk memproses data dapat juga mengakibatkan sistem akuntansi yang sekarang berlaku sudah tidak efisien, Zaki Baridwan (1991:9-11)

2.1.2 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem Akuntansi Pokok yang digunakan untuk melaksanakan Pengeluaran Kas adalah Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan menggunakan Cek dan Sistem Pengeluaran Kas dengan menggunakan uang tunai melalui Dana Kas Kecil Mulyadi (2001:509). Kas dapat berupa uang kontan yang disimpan perusahaan,

rekening Giro atau rekening lainnya yang dapat dicairkan sewaktu-waktu jika dibutuhkan. Kas dalam kegiatan operasionalnya diperlukan untuk membiayai seluruh kegiatan operasional perusahaan sehari-hari, mengadakan investasi baru dan lain-lain.

Jadi dapat disimpulkan, Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas adalah organisasi formulir, pencatatan dan laporan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai untuk mempermudah dalam setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan.

Tujuan umum penyusunan Sistem Akuntansi adalah :

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
- a. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu ketepatan penyajian maupun struktur informasinya.
- b. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- c. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Beberapa elemen yang dibutuhkan agar tujuan dalam sistem akuntansi tersebut dapat mencapai sarannya dengan benar yaitu :

1. Fomulir

Yaitu tempat mencatat terjadinya transaksi-transaksi seperti faktur yang digunakan sebagai bukti tertulis dan merupakan dasar berikutnya didalam pencatatan yang lebih lanjut.

2. Buku Catatan

Yaitu seperti buku jurnal yang berisi bermacam-macam transaksi yang terjadi.

3. Prosedur-prosedur

Yaitu tahapan-tahapan atau langkah-langkah yang harus dilaksanakan oleh suatu pencatatan transaksi agar dapat dihindari adanya pengeluaran-pengeluaran maupun pembayaran yang tidak sah.

4. Alat-alat

Yaitu berupa alat tulis, mesin-mesin kebutuhan, baik yang sederhana maupun yang modern.

2.2 Pengertian Kas

Kas merupakan pos yang sering mengalami perputaran, hal ini disebabkan karena hampir semua transaksi yang terjadi dalam perusahaan selalu menggunakan kas. Sebelum menjelaskan lebih jauh, penulis mencoba menjelaskan tentang pengertian kas dari berbagai sumber dan referensi. Soemarso (2004:299), Kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang maupun bukan uang) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nominalnya.

Menurut Mulyadi (1992:427), Kas adalah kekayaan Perusahaan yang sulit diidentifikasi kepemilikannya. Sedangkan M. Munandar (1993:29)

mengemukakan Kas adalah semua mata uang kertas dan logam, baik mata uang dalam negeri maupun valuta asing, serta semua surat-surat yang mempunyai sifat seperti mata uang yaitu sifatnya dapat segera dipergunakan untuk melakukan pembayaran-pembayaran pada setiap saat dikehendaki.

Dari Ikatan Akuntansi Indonesia dalam buku Pedoman Standar Akuntansi

Keuangan mendefenisikan :

Kas adalah mata uang kertas dan logam baik rupiah maupun valuta asing yang masuk berlaku sebagai alat pembayaran yang sah. Termasuk pada dalam kas adalah mata uang rupiah yang ditarik dari peredaran dan masih dalam masa tenggang untuk pertukaran ke Bank Indonesia (PSAK 1994 No.31). Sementara itu kas terdiri dari Saldo Kas (*Cash and Hand*) dan rekening giro, (PSAK 2004 No.2) Kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan, (PSAK 2004 No.2).

Dari defenisi diatas, dapat diketahui kas merupakan alat pertukaran dan pembayaran yang sangat diperlukan perusahaan. Kas diperlukan untuk membiayai operasi perusahaan sehari-hari seperti pembayaran gaji, pembayaran alat kantor, perjalanan dinas, pelunasan utang dan tagihan-tagihan meliputi telepon, listik dan air.

2.2.1 Sistem Pengeluaran Kas

Sistem pengeluaran kas adalah sistem yang dirancang untuk membiayai berbagai transaksi yang berkaitan dengan pengeluaran kas dalam perusahaan.

Unsur-unsur sistem pengeluaran kas menurut Mulyadi (2001:510) adalah

1. Fungsi yang terkait

a. Fungsi Kas

Bagian ini bertanggung jawab mengeluarkan kas berdasarkan permintaan dari bagian yang memerlukan kas dengan mengajukan permintaan cek.

b. Fungsi Akuntansi

Bagian ini bertanggung jawab dalam pencatatan pengeluaran kas ke dalam jurnal pengeluaran kas berdasarkan bukti kas keluar dari fungsi kas.

2. Dokumen yang digunakan

a. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini berisi rekapitulasi kas yang keluar yang dibuat oleh bagian kas.

Dokumen ini sebagai dokumen sumber pencatatan kedalam jurnal penerimaan kas oleh fungsi akuntansi.

b. Cek

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian yang memerlukan kas yang dibuat oleh bagian kas.

3. Catatan Akuntansi yang Digunakan

a. Buku Kas

Buku Kas adalah buku yang berisi catatan pengeluaran kas selama 1 hari.

b. Jurnal Pengeluaran Kas

Jurnal pengeluaran kas adalah catatan yang berisi total penerimaan kas selama 1 bulan dan dibuat oleh bagian akuntansi.

4. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Pengeluaran Kas

a. Prosedur pembuatan bukti kas keluar

Dalam prosedur ini diuraikan mengenai pembuatan bukti kas keluar yang dibuat oleh bagian kas atas permintaan dari bagian yang memerlukan kas dengan membuat cek dan mencatatnya dalam bukti kas keluar.

b. Prosedur pembayaran kas

Dalam prosedur ini diuraikan mengenai pembayaran kas yang dilakukan oleh bagian kas.

Tujuan utama sistem pengeluaran kas yang diungkapkan oleh George H. Bodear dan Williams. Hopwood dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi adalah penggunaan sistem voucher untuk mendukung penarikan cek-cek pemisahan pengesahan dari pembayaran aktual dan rekonsiliasi bank secara independent.

2.2.2 Unsur-unsur Pengendalian Intern Terhadap Kas

Agar dalam pelaksanaan sistem pengeluaran kas berjalan baik, hendaknya pula memperhatikan unsur-unsur Pengendalian Intern. Unsur-unsur Pengendalian Intern yang memuaskan menurut Mulyadi (1989:163) meliputi :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara tegas.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, hutang, pendapatan dan biaya.
3. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Dalam hal tersebut dapatlah diketahui bahwa dalam Pengendalian Intern bukanlah suatu alat yang mutlak untuk menghindari kecurangan-kecurangan secara keseluruhan melainkan merupakan alat bantu manajer dalam meningkatkan efisiensi dan efektifitas perusahaan dalam upaya agar tidak ada penyelewengan dalam hal pengeluaran kas.

2.3 Pengertian Prosedur

Mulyadi (2001:5), prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang berulang-ulang.

2.3.1 Prosedur Pengeluaran Kas

Seperti halnya penerimaan uang, prosedur pengeluaran kas perlu dirancang sedemikian rupa sehingga hanya pengeluaran-pengeluaran yang telah disetujui dan betul-betul untuk kegiatan perusahaan saja yang dicatat dalam pembukuan perusahaan. Pada dasarnya untuk dapat menghasilkan sistem pengendalian yang baik, prosedur pengeluaran kas harus memperhatikan hal-hal berikut :

1. Semua pengeluaran dilakukan dengan cek, pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah kecil dilakukan melalui dana kas kecil.
2. Semua pengeluaran kas harus memperoleh persetujuan dari yang berwenang dahulu.
3. Terdapat pemisahan tugas antara yang berhak menyetujui pengeluaran kas, yang menyimpan uang dan melakukan pengeluaran serta yang mencatat pengeluaran kas.

Adapun cara yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas adalah :

1. Pembayaran Langsung (Secara Tunai)
2. Melalui Perbankan

2.3.2 Dokumen-dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas yang ada diperusahaan dan melalui perbankan yaitu :

1. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasir sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Disamping itu dokumen ini berfungsi sebagai surat pemberitahuan yang dikirim kepada kreditur.

2. Giro

Pengeluaran kas dengan menggunakan Giro ini adalah salah satu mekanisme pengeluaran kas melalui bank. Giro merupakan simpanan pihak lain pada bank yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran dan penarikan yang dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan Cek, kartu ATM, sarana perintah pembayaran lainnya atau dengan cara memindahbukukan kerekening.

3. Cek

Cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum dalam Cek tersebut.

Catatan Akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

1. Jurnal Pengeluaran Kas

Dalam pencatatan uang dengan sistem akuntansi untuk mencatat transaksi pembelian digunakan jurnal pembelian dan untuk mencatat pengeluaran kas digunakan jurnal pengeluaran kas. Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas adalah faktur dari rekanan atau pemasok yang telah di cap “lunas” oleh fungsi kas.

2. Register Cek

Didalam pencatatan utang dengan sistem akuntansi, transaksi untuk mencatat transaksi pembelian digunakan dua jurnal register bukti kas keluar dan register cek. Register bukti kas keluar digunakan untuk mencatat utang yang timbul, sedangkan register Cek digunakan untuk mencatat cek-cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembayaran para kreditur perusahaan atau pihak lain.

Adapun fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran Kas

Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas misalnya untuk pembelian barang, jasa dan perjalanan dinas maka fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada bagian akuntansi dimana permintaan cek ini harus mendapat persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan.

2. Fungsi Kas

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, meminta otorisasi atas cek dan memberikan cek kepada penerima.

3. Fungsi Akuntansi

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan pengeluaran kas menyangkut biaya dan persediaan, dan pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas.

4. Fungsi Pemeriksa Intern

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kas secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (rekening kas dalam buku besar).

Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan secara mendadak terhadap saldo kas yang ada ditangan dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik.

Terdapat unsur pengendalian intern yang melibatkan pihak bank ikut serta dalam mengawasi kas perusahaan dengan cara sebagai berikut :

1. Semua penerimaan kas harus disetor penuh ke bank pada hari yang sama dengan penerimaan kas atau pada hari kerja berikutnya.
2. Semua pengeluaran kas dilakukan dengan cek kecuali pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil.

2.4 Pengertian Pembelian

Soemarso S.R (2004:208), Pembelian adalah (purchasing) akun yang digunakan untuk mencatat semua pembelian barang dagang dalam suatu periode.

Pembelian merupakan akun yang digunakan untuk mencatat semua barang yang dibeli perusahaan dalam suatu periode tertentu. Pembelian yang dilakukan perusahaan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan barang perusahaan dalam memproduksi barang jadi untuk dijual kembali. Transaksi pembelian dapat digolongkan menjadi dua: pembelian lokal dan impor. Pembelian lokal adalah pembelian dari pemasok dalam negeri, sedangkan impor adalah pembelian dari pemasok luar negeri. Pembelian dapat dilakukan secara kredit dan tunai. Dalam pelaksanaan prosedur pembelian terdapat beberapa hal yang harus diketahui antara lain fungsi-fungsi yang terkait dalam pembelian, dokumen-dokumen yang diperlukan, dokumen yang digunakan dan bagan alir dokumen.

2.4.1. Dokumen yang Digunakan pada Prosedur Pembelian

Dalam melakukan prosedur pembelian tentu saja memerlukan dokumen guna menjamin keandalan dan tingkat ketelitian dalam pencatatan akuntansi. Adapun dokumen yang digunakan dalam prosedur pembelian adalah :

1. Surat Permintaan Pembelian

Surat permintaan pembelian ini dikeluarkan oleh fungsi gudang setelah mengetahui jumlah jenis persediaan harus dilakukan pemesanan kembali (*reorder point*) dan surat ini disertai pula otorisasi oleh fungsi gudang.

2. Surat Permintaan Penawaran Harga

Surat permintaan penawaran harga dilakukan setelah mendapat surat permintaan pembelian dari fungsi gudang. Surat penawaran harga diberikan kepada beberapa pemasok melalui fungsi pembelian.

3. Surat Order Pembelian

Surat Order Pembelian dapat dilakukan setelah mendapat penawaran harga terhadap barang yang akan dibeli dari pemasok. Surat order pembelian dikeluarkan oleh fungsi pembelian dan diotorisasi oleh fungsi pembelian yang kemudian diberikan kepada pemasok.

4. Laporan Penerimaan Barang

Laporan penerimaan barang dilakukan oleh fungsi penerimaan, setelah mendapatkan barang dari pemasok dan membandingkannya dengan surat order pembelian. Laporan penerimaan barang disertai dengan otorisasi bagian penerimaan barang.

5. Bukti Kas Keluar

Bukti kas keluar dilakukan oleh fungsi akuntansi setelah mendapat faktur dari pemasok dengan membandingkan laporan penerimaan barang dari fungsi penerimaan. Dalam mengeluarkan bukti kas keluar disertai dengan otorisasi bagian akuntansi.

Semua dokumen dalam transaksi pembelian sangat dibutuhkan sebagai alat yang membantu keandalan dan tingkat ketelitian dalam pencatatan akuntansi serta sebagai bukti terjadinya transaksi pembelian.