

## **BAB IV**

### **PEMBAHASAN**

#### **4.1 Pengertian Prosedur**

Prosedur disebut juga “*Procedure*” yang berarti kegiatan yang klerikal, yang membahas tentang sistem akuntansi yang merupakan salah satu unsur yang dibuat menurut pola yang terpadu melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Dalam rangka melaksanakan kegiatan akuntansi, prosedur sangatlah bermanfaat bagi pengembangan pencatatan transaksi. Ada bermacam-macam prosedur pencatatan atau pembentukan kas kecil, diantaranya prosedur pembentukan kas dengan metode *imprest system* dan pembentukan kas dengan *fluctuating-fund balance*.

Secara umum dan sederhana pengertian prosedur adalah suatu jaringan yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Menurut Muhammad Ali (2000) prosedur adalah tata cara kerja atau cara menjalankan suatu pekerjaan. Sedangkan menurut Mulyadi. SE.Msc (2001), dimana prosedur adalah suatu uraian kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang. Dengan kata lain prosedur adalah suatu tata cara kerja atau kegiatan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan urutan waktu dan memiliki pola kerja tetap yang telah ditentukan.

Dari pengertian-pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal (*clerical operation*), untuk menjamin bahwa pencatatan penerimaan dan pengeluaran perusahaan yang merupakan kegiatan pokok perusahaan sudah dicatat dengan benar.

## 4.2 Pengertian Pengeluaran

Pengertian pengeluaran menurut kamus perbankan adalah biaya tunai untuk mendapatkan barang dan jasa atau hasil usaha. Pengeluaran kas dalam perusahaan adalah untuk membayar berbagai macam transaksi. Pengeluaran kas menurut Mulyadi (2001) adalah suatu proses yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan perusahaan.

## 4.3 Pengertian Kas Kecil

Kas adalah suatu pos perkiraan yang harus tersedia setiap saat untuk digunakan dalam pembayaran kewajiban lancar dan tidak dibatasi penggunaannya. Kas merupakan harta lancar perusahaan yang sangat menarik dan mudah untuk diselewengkan. Banyaknya transaksi perusahaan yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas bisa menimbulkan resiko kecurangan, karena itu untuk memperkecil kemungkinan terjadinya kecurangan atau penyelewengan yang menyangkut uang kas perusahaan diperlukan adanya pengendalian intern yang baik atas kas.

Umumnya dalam siklus kegiatan normal perusahaan, pos perkiraan kas secara ringkas terdiri dari dua kategori yaitu kas di perusahaan (*cash on hand*) dan kas di bank (*cash in bank*). Kas di perusahaan adalah alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Sedangkan kas di bank adalah sisa rekening giro perusahaan yang dapat dipergunakan secara bebas untuk membiayai kegiatan umum perusahaan.

Menurut Sukrisno Agoes (1999) definisi kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Kas merupakan bentuk dari penerimaan dan pengeluaran yang terdapat dalam voucher pengeluaran dan penerimaan. Pengertian tersebut didukung oleh Munawir (1983), kas merupakan uang tunai yang dapat digunakan untuk membiayai proses perusahaan.

Kas terdiri dari kas kecil atau dana kas lainnya seperti penerimaan tunai dan cek-cek (yang bukan mundur) untuk disetor ke bank keesokan harinya. Kas kecil adalah uang yang disediakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil, dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek. Dana kas kecil dipisahkan dari kas besar dan diserahkan kepada kasir kas kecil, yang akan mempertanggungjawabkan setiap pengeluaran. Menurut Soemarso (1996), kas kecil merupakan sejumlah uang tunai yang disisihkan untuk pembayaran dan pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah tertentu.

**Pengertian kas kecil menurut kamus perbankan:**

**Kas kecil adalah sejumlah uang tunai yang disisihkan dari persediaan kas untuk pembayaran. Dengan kata lain, kas kecil adalah bagian dari persediaan uang tunai yang dapat dipakai dan sebagai alat pembayaran untuk barang-barang yang dibutuhkan.**

Meskipun ada berbagai cara untuk mengukur kas, semua itu harus berlandaskan konsep dasar umum, bahwa kas adalah sejumlah uang tunai yang digunakan untuk pembayaran atau membiayai kegiatan umum perusahaan. Para ekonom mendefinisikan konsep kas sebagai jumlah uang tunai yang dapat digunakan oleh pemegang kas untuk mempertahankan tingkat kesejahteraan entitas yang bersangkutan.

#### **4.3.1 Prosedur Pembentukan Kas Kecil**

Prosedur pembentukan dana kas kecil dengan *fluctuating-fund balance system* tidak berbeda dengan prosedur pembentukan dana kas kecil dengan *imprest system*. Bagian utang mencatat pembentukan dana kas kecil didalam register bukti kas keluar. Bukti kas keluar dilampiri dengan surat keputusan pembentukan dana kas kecil

diserahkan oleh bagian utang ke bagian jurnal. Bagian jurnal mencatat dan membuat cek atas nama berdasarkan bukti keluar kas tersebut. Kemudian bagian jurnal memintakan tanda tangan otorisasi atas cek tersebut. Setelah ditandatangani oleh bagian yang berwenang, bagian jurnal memberikan bukti kas keluar tersebut ke bagian kasa. Bagian kasa menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil dan bukti kas keluar diserahkan kepada bagian file setelah dibubuhi cap lunas oleh bagian kasa.

#### **4.3.2 Prosedur Pencatatan Kas Kecil**

Prosedur pencatatan kas terjadi karena adanya transaksi penerimaan dan pengeluaran kas, data yang dicatat dalam kartu harus dilakukan oleh fungsi akuntansi, dan didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang serta dilampiri dokumen pendukungnya. Setiap transaksi yang terjadi dicatat dalam catatan akuntansi melalui prosedur pencatatan tertentu. Dengan demikian karena setiap transaksi terjadi dengan otorisasi dari yang berwenang dan dicatat melalui prosedur pencatatan tertentu, maka kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi yang dicatat terjamin ketelitian dan keandalannya.

#### **4.3.3 Ciri-Ciri Kas Kecil dan Sifatnya**

Ciri-ciri kas kecil adalah dapat digunakan segera sebagai alat pembayaran sebesar nilai nominalnya, sedangkan alat bayar yang tidak digunakan segera sebagai alat bayar dan tidak sesuai dengan nilai nominalnya tidak dapat dikatakan sebagai kas.

Sifat dari kas kecil antara lain:

1. Kas kecil terlalu terlibat dalam hampir semua transaksi perusahaan.
2. Kas kecil merupakan harta yang siap dan mudah untuk digunakan dalam transaksi, mudah dipindahkan dan beragam tanpa tanda pemilik.

3. Jumlah uang kas yang dimiliki oleh perusahaan harus dijaga sedemikian rupa sehingga tidak terlalu banyak dan tidak terlalu kurang.
4. Harta lancar perusahaan yang sangat menarik dan mudah untuk diselewengkan.

#### **4.3.4 Jenis-Jenis Kas**

Kas kecil merupakan alat pembayaran yang dapat digolongkan sebagai berikut :

1. Uang tunai (kertas dan uang logam) yang mempunyai cap yang sah untuk alat pembayaran.
2. *Travel check*, yaitu cek yang dikeluarkan khusus untuk perjalanan.
3. Cek dan bilyet giro.
4. Simpanan dibank dalam bentuk giro.
5. *Money order*, yaitu surat penting untuk membayar sejumlah uang tertentu berdasarkan keperluan pengguna.
6. *Chasier's chek*, yaitu cek yang dibuat oleh suatu bank, untuk suatu saat yang dicairkan dibank saat itu juga.
7. *Bank draft*, yaitu cek atau perintah membayar dari suatu bank yang mempunyai rekening dibank lain, yang dikeluarkan atas permintaan seseorang atau nasabah melalui penyetoran terlebih dahulu dibank pembuat.

Dokumen-dokumen tersebut dapat diuangkan segera sebesar nilai nominalnya.

#### **4.3.5 Yang Tidak Termasuk Jenis Kas**

Menurut standar akuntansi keuangan (1994:07) elemen-elemen yang tidak termasuk kas karena tidak dapat diuangkan adalah sebagai berikut:

1. Simpanan berjangka, yaitu simpanan di bank dapat dibedakan menjadi simpanan giro dan simpanan berjangka. Simpanan giro dapat diambil sewaktu-waktu, sedangkan simpanan berjangka hanya dapat diambil apabila sudah jatuh tempo.

Contoh simpanan berjangka adalah sertifikat deposito 3 bulan. Oleh karena harus menunggu jatuh tempo, maka simpanan berjangka tidak dikelompokkan sebagai kas. Simpanan berjangka dikelompokkan sebagai investasi sementara apabila jatuh temponya tidak lebih dari satu tahun sejak tanggal neraca atau apabila maksud manajemen adalah untuk memanfaatkan kas yang sementara menganggur.

2. Uang tunai yang disisihkan untuk tujuan tertentu. Yaitu uang tunai baik kertas maupun logam, tetapi apabila sudah disisihkan untuk tujuan tertentu maka tidak dapat digolongkan sebagai kas. Begitu pula sejumlah rekening giro yang disisihkan untuk tujuan tertentu. Contoh tujuan tertentu adalah, untuk melunasi hutang jangka panjang dan untuk membeli aset tetap.
3. Cek kosong, yaitu cek yang tidak ada atau tidak cukup dananya di rekening giro. Biasanya cek diterima dari pelanggan baru diketahui tidak ada dananya, apabila perusahaan telah menerima laporan bank dan bank tempat perusahaan membuka rekening giro. Cek yang sudah diketahui tidak cukup dananya dikelompokkan sebagai piutang usaha.
4. Cek mundur, yaitu cek yang bertanggal lebih dari tanggal diterimanya cek tersebut. Oleh karena itu, cek mundur tidak dapat diuangkan sebelum jatuh tempo. Cek mundur harus diperlakukan sebagai piutang kecuali apabila sudah jatuh tempo.
5. Perangko dan materai, yaitu dapat dipakai (perangko untuk surat menyurat dan materai untuk pajak tidak langsung), perangko dan materai tidak diklasifikasikan sebagai kas. Perangko dan materai diperlakukan sebagai bahan habis pakai.
6. Saldo kredit rekening giro, yaitu kadang-kadang terjadi saldo kredit rekening giro yang disebabkan oleh penerbitan cek yang melebihi saldo rekening giro.

#### **4.3.6 Catatan Akuntansi Yang Digunakan**

Catatan akuntansi yang digunakan dalam pencatatan kas adalah:

1. Jurnal pengeluaran kas (*cash disbursement journal*). Dalam pencatatan kas, catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dalam pembentukan dana kas dalam pengisian kembali kas. Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas adalah bukti kas keluar yang telah dicap lunas oleh fungsi kas.
2. Register cek (*chek register*). Dalam pencatatan kas, catatan akuntansi ini digunakan untuk pencatatan cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembentukan dan pengisian kembali cek.
3. Jurnal pengeluaran kas, catatan ini digunakan untuk transaksi pengeluaran kas yang memerlukan jurnal khusus. Jurnal ini sekaligus berfungsi sebagai alat distribusi pendebitan yang timbul sebagai akibat pengeluaran kas.

#### **4.4 Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas Kecil**

##### **4.4.1 Mencatat Pengeluaran Kas Kecil**

Sebelum pengeluaran dilaksanakan, terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan buku agar penyelenggaraan pencatatan kas terlihat kelengkapannya. Kamus perbankan menjelaskan pengertian pemeriksaan kas adalah pemeriksaan buku khusus mengenai transaksi kas suatu jangka waktu tertentu dan saat terjadinya transaksi kas itu.

Penyelenggaraan pencatatan kas mempunyai dua metode yaitu menggunakan sistem imprest dan sistem fluktuasi, yang menjelaskan perubahan pada penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan dalam periode tertentu. Dalam sistem saldo berfluktuasi, penyelenggaraan dana kas dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

1. Pembentukan kas dicatat dengan mendebit rekening kas.
2. Pengeluaran kas dicatat dengan mengkredit rekening kas, sehingga setiap saat saldo rekening ini berfluktuasi.
3. Pengisian kembali kas dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan, dan dicatat dengan mendebit rekening dana kas. Dalam pencatatan ini, saldo rekening kas berfluktuasi dari waktu ke waktu.

Dalam sistem imprest, penyelenggaraan kas dilakukan sebagai berikut:

1. Pembentukan kas dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit rekening kas.
2. Pengeluaran kas dicatat dalam jurnal (sehingga mengkredit rekening kas)
3. Pengisian kembali kas dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan.

Penyelenggaraan kas dilaksanakan melalui tiga prosedur: prosedur pembelian kas, prosedur permintaan dan pertanggungjawaban pengeluaran kas, dan prosedur pengisian kembali kas. Pembentukan kas dimulai dengan adanya keputusan dari direktur keuangan mengenai jumlah dana yang disisihkan kedalam dana kas dan tujuan pembentukan dana tersebut. Pengeluaran dana kas dimulai adanya permintaan pengeluaran kas oleh pemakai kas. Pemakai kas berkewajiban mempertanggungjawabkan pemakaian kas dalam formulir bukti pengeluaran kas yang dilampiri dengan dokumen pendukungnya.

Bukti pengeluaran kas yang dilampiri dengan dokumen pendukungnya disimpan sementara oleh pemegang dana kas untuk digunakan nanti dalam pengisian kembali dana kas. Bukti pengeluaran dana kas diserahkan oleh pemegang dana kas kecil ke bagian jurnal untuk dicatat dalam jurnal pengeluaran dana kas. Jika saldo kas

sudah menipis, pemegang dana kas mengisi formulir permintaan pengisian kembali kas. Formulir ini dilampiri dengan bukti-bukti pendukungnya dan dikirimkan kebagian utang untuk diproses dalam pengisian kembali dana kas.

Kesimpulan yang dapat diambil dari pernyataan diatas bahwa pengeluaran dana kas dicatat dalam jurnal pengeluaran kas, namun bukti pengeluarannya disimpan dalam arsip sementara. Pada saat pengisian kembali kas, bukti pengeluaran kas tersebut direkap dan dipakai dipakai sebagai dasar pengisian kembali kas.

#### **4.4.2 Estimasi Pengeluaran Kas Kecil**

Menyusun estimasi pengeluaran kas menurut rencana operasional perusahaan pada tahap ini akan diketahui rencana operasional perusahaan sebagai berikut:

1. Pengeluaran kas untuk biaya pos
2. Perjalanan dinas
3. Biaya pengobatan
4. Pembelian ATK
5. Penggantian biaya transportasi
6. Pembayaran telepon direktur-direktur tertentu
7. Pembayaran telepon perusahaan dan sebagainya.

#### **4.4.3 Pengawasan Terhadap Pengeluaran Kas**

Pengeluaran kas adalah untuk membayar berbagai macam transaksi perusahaan, maka perlu dilakukan prosedur pengawasannya dengan cara sebagai berikut:

1. Semua pengeluaran uang yang relatif besar, harus menggunakan cek
2. Dibuat laporan kas setiap hari

3. Dipisahkan antara yang menulis cek dan yang menandatangani serta yang mencatat pengeluaran perusahaan.
4. Diadakan pemeriksaan dalam jangka waktu yang rutin.

Adapun yang dilakukan oleh pemegang kas selain pengawasan terhadap kas, pemegang kas juga melakukan pemeriksaan kas dan perhitungan kas. Pemeriksaan kas dapat dilakukan secara mendadak, tanpa memberitahukan terlebih dahulu dengan cara sebagai berikut:

1. Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada ditangan dengan jumlah kas menurut catatan.
2. Penggunaan rekening koran di bank yang merupakan informasi dari pihak ketiga untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas.

Sedangkan perhitungan kas dapat dilakukan oleh petugas yang tidak bersangkutan dengan pengelola kas dan saksi-saksi yang telah ditunjukkan. Hasil perhitungan harus dilaporkan secara terperinci. Banyak nilai persatuan dan jumlahnya harus sama dengan catatan pada laporan kas, kemudian dibuat berita acara.

#### **4.4.4 Fungsi Yang Terkait**

Fungsi yang terkait dalam pengeluaran kas adalah:

1. Fungsi kas. Dalam pengeluaran kas, fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, meminta otorisasi atas cek, dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas, pada saat pembentukan dana kas dan pada saat pengisian dana kas.
2. Fungsi akuntansi. Dalam pencatatan dana kas, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan, pencatatan transaksi pembentukan dana kas dalam jurnal pengeluaran kas atau

register cek, pencatatan pengisian kembali dana kas dalam jurnal pengeluaran dana kas atau register cek dalam jurnal pengeluaran dana kas.

#### **4.5 Prosedur Pengisian Kembali Dana Kas Kecil**

Prosedur pengisian kembali dana kas kecil dalam *imprest system* sedikit berbeda dengan prosedur yang sama dalam *fluctuating-fund-balance system*. Pengisian kembali dana kas kecil dalam *imprest system* didasarkan atas jumlah uang tunai yang telah dikeluarkan menurut bukti pengeluaran kas kecil, sedangkan dalam *fluctuating-fund-balance system* didasarkan atas taksiran jumlah uang tunai yang diperlukan oleh pemegang dana kas kecil. Disamping itu, pengisian kembali dana kas kecil dalam *imprest system* dicatat dengan mendebit rekening biaya, sedangkan dalam *fluctuating-fund-balance system* dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil.

#### **4.6 Dokumen Yang Digunakan**

Dokumen yang digunakan dalam pencatatan pengeluaran kas biasanya terdiri dari formulir-formulir, dimana merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Dengan formulir ini data yang berkaitan direkam untuk pertama kalinya sebagai dasar dalam pencatatan untuk catatan selanjutnya. Formulir adalah secarik kertas yang mempunyai ruang untuk diisi (Mulyadi 2001:5). Dokumen yang digunakan untuk pencatatan pengeluaran kas adalah:

1. Bukti kas keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas dari fungsi akuntansi kepada fungsi kas besar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Dalam sistem

dana kas, dokumen ini diperlukan pada saat pembentukan dana kas dan pada saat pengisian kembali dana kas.

2. Cek

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas dalam jumlah yang cukup besar.

3. Permintaan pengeluaran kas

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

4. Bukti pengeluaran kas

Dokumen ini digunakan sebagai bukti pengeluaran yang menunjukkan nilai nominal yang dikeluarkan. Bukti ini dianggap sah apabila sudah ditandatangani oleh pihak yang memiliki wewenang untuk menandatangani.

5. Permintaan pengisian kembali kas

Dokumen ini dibuat oleh pemegang dana kas untuk meminta kepada bagian utang agar dibuat bukti kas keluar guna pengisian kembali dana kas.

Dalam sistem dana kas dengan jumlah yang diminta, untuk pengisian dana kas adalah sebesar uang tunai yang tercantum dalam bukti pengeluaran kas yang dikumpulkan dalam arsip pemegang dana kas. Dengan fluctuating-fund balance system, pengisian kembali dana kas didasarkan pada jumlah uang tunai yang telah dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran kas, namun sesuai dengan kebutuhan pengeluaran uang tunai yang diperkirakan oleh pemegang dana kas.

#### **4.7 Perbedaan Antara Teori Dan Praktek Kerja Lapangan**

Dalam teori prosedur pengeluaran kas kecil, bagian jurnal mencatat dan membuat cek atas nama berdasarkan bukti keluar kas tersebut. Kemudian bagian jurnal memintakan tanda tangan otorisasi atas cek tersebut. Setelah ditandatangani oleh bagian yang berwenang, bagian jurnal memberikan bukti kas keluar tersebut ke bagian kasa. Bagian kasa menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil dan bukti kas keluar diserahkan kepada bagian file setelah dibubuhi cap lunas oleh bagian kasa. Sedangkan dalam prakteknya, pembentukan dana kas kecil dibuat oleh unsur peminta/divisi-divisi yang berkaitan dengan permintaan dana kas kecil tersebut. Kemudian dari bagian unsur peminta yang telah dilengkapi dengan dokumen pendukung diserahkan ke bagian keuangan untuk verifikasi pengisian budget sebelum dibuat bukti pengeluaran kas. Setelah budget disetujui oleh bagian keuangan maka dibuat bukti pengeluaran kas disertai dengan dokumen pendukung. Bukti pengeluaran kas tersebut harus ditandatangani oleh atasan yang meminta pengeluaran kas tersebut. Setelah ditandatangani oleh atasan yang bersangkutan, bukti pengeluaran kas tersebut diserahkan ke bagian keuangan untuk verifikasi dan pemeriksaan kelengkapan dokumen, jika ada dokumen pendukung yang salah atau tidak sesuai dengan SOP (standar operasional prosedur) perusahaan maka permohonan bukti pengeluaran kas tersebut akan dikembalikan ke bagian unsur peminta pengeluaran kas kecil untuk diperbaiki, tetapi jika dokumen telah lengkap dan memenuhi SOP maka permohonan dana kas kecil tersebut diserahkan ke bagian jurnal, setelah dijurnal kemudian diserahkan ke manager keuangan untuk ditandatangani. Setelah selesai tandatangan kemudian diserahkan ke bagian kasir untuk melakukan pembayaran kepada peminta yang namanya tercantum dalam permohonan dana kas kecil tersebut.

Setelah dilakukan pembayaran maka bukti pengeluaran kas kecil tersebut harus segera dibubuhi cap LUNAS agar tidak terjadi double pembayaran. Setelah dicap lunas maka bukti pengeluaran kas kecil tersebut diserahkan ke bagian filling untuk di file.

Dalam teori pengisian kembali dana kas kecil sering digunakan metode imprest, sedangkan praktek kerja lapangan di PT Astra Agro lestari pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan metode fluktuasi. Maka dalam pengisiannya langsung mendebit rekening kas kecil. Dan saldo dana kas kecil selalu berubah-ubah atau berfluktuasi karena dalam pengisiannya didasarkan atas taksiran jumlah uang tunai yang diperlukan oleh pemegang dana kas kecil.