

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Audit

2.1.1.1 Pengertian Audit

Menurut Widjayanto yang dikutip oleh Divianto (2012:208) audit adalah tinjauan dan pemeriksaan efektivitas serta efisiensi suatu proses atau prosedur-prosedur kegiatan pemeriksaan ini dilakukan dengan tanggung jawab untuk mengungkapkan dan memberi informasi kepada manajemen mengenai berbagai masalah operasi. Antara lain tujuan sebenarnya adalah membantu manajemen untuk menangani masalah operasi dan memecahkan berbagai masalah dengan merekomendasikan berbagai tindakan yang sangat diperlukan solusinya.

Menurut Sukrisno Agoes (2012:4) audit adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang disusun oleh manajemen, beserta pencatatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya lainnya yang sudah dikumpulkan sesuai dengan pencatatan, dan memiliki tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.

Menurut Tunggal (2016:3) audit adalah proses yang sistematis untuk mendapatkan dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai asersi tentang kegiatan dan peristiwa ekonomi untuk menentukan tingkat kesesuaian antara realisasi tersebut dengan kriteria yang ditetapkan dan memberi informasi hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa audit adalah aktivitas pengumpulan dan pemeriksaan bukti yang memiliki kaitan informasi untuk menentukan dan membuat laporan tentang tingkat kesesuaian antara informasi dengan kriteria yang sudah ditetapkan. Umumnya pemeriksaan atau auditing dilakukan terhadap laporan keuangan, berbagai catatan pembukuan, serta bukti pendukung yang dibuat oleh manajemen suatu perusahaan. Proses audit yang

dilakukan oleh auditor, yaitu seseorang yang memiliki kompetensi untuk mengaudit dan sifatnya independen.

2.1.1.2 Tujuan Audit

Menurut Telaumbanua, (2016) tujuan audit adalah untuk meningkatkan kepercayaan bagi pihak-pihak yang berkepentingan atas laporan keuangan, memastikan kegiatan operasional telah dijalankan efektif, efisien dan ekonomis, hal ini dicapai ketika auditor memberikan opini terkait dengan laporan keuangan yang disajikan, sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku (seperti IFRS atau prinsip-prinsip akuntansi yang umum).

2.1.1.3 Jenis- jenis Audit

Menurut Area, (2017) jenis-jenis audit ditinjau dari luasnya pemeriksaan, audit bisa dibedakan atas :

1. Pemeriksaan umum (*General Audit*) suatu pemeriksaan umum atas laporan keuangan dengan tujuan untuk bisa memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan.
2. Pemeriksaan khusus (*Special Audit*) suatu pemeriksaan terbatas (sesuai dengan permintaan Auditee) pada akhir pemeriksaannya auditor tidak perlu memberikan pendapat terhadap kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan. Pendapat yang diberikan tersebut pada pos atau masalah tertentu yang diperiksa, karena prosedur audit yang dilakukan yang terbatas.

Beberapa besar jumlahnya dan bagaimana modus operasinya audit bisa dibedakan atas :

1. Suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif dan efisien dan ekonomis, yang dimaksud dengan efisien disini adalah, dengan biaya tertentu dapat mencapai hasil atau manfaat yang telah ditetapkan. Efektif ialah dapat mencapai tujuan atau saran sesuai dengan waktu yang telah ditentukan atau sesuai dengan waktu

yang telah ditetapkan. Ekonomis adalah pengorbanan yang akan mendapatkan hasil optimal atau dilaksanakan secara hemat.

2. Pemeriksaan ketaatan (*Compliance Audit*) pemeriksaan yang dilaksanakan dengan tujuan untuk mengetahui apakah perusahaan sudah menaati peraturan-peraturan dan kebijakan yang berlaku, baik yang telah ditetapkan oleh intern perusahaan (manajemen, dewan komisaris) maupun pihak eksternal (Pemerintah, Bapepam, Bank Indonesia, Direktorat Jendral Pajak, dan lain-lain). Pemeriksaan bisa dilakukan oleh KAP maupun bagian internal audit.
3. Pemeriksaan Intern (Internal Audit) pemeriksaan yang dilaksanakan oleh bagian internal audit perusahaan, ketaatan terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditentukan, Pemeriksaan umum yang dilakukan internal auditor biasanya akan lebih rinci dibandingkan dengan pemeriksaan umum yang dilakukan oleh KAP. Hasil dari laporan internal auditor berisi tentang temuan pemeriksaan (*audit finding*) mengenai penyimpangan dan kecurangan yang ditemukan, kelemahan pengendalian intern, beserta saran-saran perbaikan yang akan dilakukan untuk selanjutnya (*recommendations*).
4. Computer audit pemeriksaan oleh KAP terhadap perusahaan yang melakukan proses data akuntansinya dengan menggunakan *Electronic Data Processing (EDP) System*.

2.1.2 Audit Operasional

2.1.2.1. Pengertian Audit Operasional

Menurut Telaumbanua, (2016) audit operasional adalah suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditetapkan oleh manajemen, dengan tujuan untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisien dan ekonomis.

Audit operasional yaitu audit yang sistematis dengan tujuan untuk memulai dan melaporkan apakah sumber daya dan dana digunakan secara ekonomis dan efisien, apakah tujuan aktifitas sudah sesuai dengan visi dan misi, program dan fungsi yang telah direncanakan dapat dicapai dengan baik dan sesuai (Widasari, 2002)

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa audit operasional adalah pemeriksaan sistematis yang mengevaluasi apakah pengolahan aktivitas manajemen perusahaan telah berjalan secara efektif, efisien dan ekonomis. Dimana dalam pelaksanaannya harus dilakukan oleh orang yang sangat independen, dan pemeriksa dituntut untuk manajemen yang dapat berfikir sebagai seorang pemimpin yang melaksanakan tugasnya dan pada hasil akhir pemeriksaan memberikan rekomendasi atau saran-saran untuk perbaikan dari kelemahan pada bidang yang telah diperiksanya.

Ruang lingkup audit operasional ditujukan pada seluruh pengendalian yang memiliki pengaruh efektifitas dan efisiensi, sedangkan ruang lingkup evaluasi pengendalian internal untuk audit keuangan dibatasi pada efektivitas pengendalian internal atas pelaporan keuangan dan dampaknya atas kewajaran penyajian jenis-jenis laporan keuangan. Terdapat tiga fase dalam audit operasional yaitu :

1. Perencanaan untuk audit operasional sama dengan perencanaan untuk audit atas laporan keuangan historis. Sesuai dengan standart akuntansi keuangan, audit operasional harus menentukan ruang lingkup penugasan dan mengkomunikasikannya ke unit organisasi.
2. Akumulasi bukti dan evaluasi pengendalian internal dan prosedur operasi merupakan bagian penting dari audit operasional, maka biasanya dilakukan dokumentasi. Penyelidikan atas klien, 80 volume XV, nomor 1 Maret 2021 prosedur analitis, dan observasi secara ekstensif. Sama seperti auditor keuangan, auditor operasional harus mengumpulkan jenis bukti audit yang memadai untuk dijadikan dasar suatu kesimpulan dalam pengujian.
3. Pelaporan serta tindak lanjut auditor operasional sering menghabiskan waktu untuk membicarakan temuan dan rekomendasi audit secara jelas.

Laporan disusun sesuai persyaratan yang berlaku, maka komponen tertentu harus disertakan, tetapi bentuk laporan keuangan harus dibebaskan. Tindak lanjut merupakan hal umum dalam audit operasional ketika auditor membuat rekomendasi atas fungsi akuntansi manajemen untuk menentukan apakah terdapat perubahan yang direkomendasikan.

2.1.2.2. Tujuan dan Manfaat Audit Operasional

Tujuan audit operasional memiliki maksud yaitu untuk mengidentifikasi kegiatan, program aktivitas yang sedang memerlukan perbaikan dengan tujuan untuk mendapatkan hasil perbaikan atas pengelolaan struktur dan pencapaian hasil dari objek yang diperiksa dengan cara memberikan rekomendasi dan saran tentang upaya yang didapat guna pemberdayaan sumber-sumber secara efisien dan ekonomis. Titik perhatian utama diarahkan kepada kegiatan-kegiatan yang diperkirakan dapat diperbaiki dimasa mendatang, selain itu tujuan audit operasional adalah untuk menghindari kemungkinan terjadinya kekurangan atau kelemahan dimasa mendatang.

Menurut Valery (2010:45) tujuan dari audit operasional secara umum adalah:

1. Mengambil berbagai sumber masalah dibalik kinerja bisnis yang tergambar dalam laporan keuangan, yang terkait dengan efektivitas dan efisiensi kinerja pengelolaan berbagai objek.
2. Memastikan bahwa seluruh asset non keuangan menjadi asset produktif bagi perusahaan.
3. Memastikan bahwa seluruh sistem berjalan dengan standar yang telah ditetapkan dengan pengendalian intern yang baik.

Setiap audit operasional meliputi penilaian kinerja organisasi yang telah diamati. Penilaian kinerja dapat dilakukan dengan cara membandingkan aktifitas organisasi yang memiliki satu tujuan seperti kebijakan, standart, dan sasaran organisasi yang ditetapkan oleh manajemen atau pihak yang memberikan tugas serta kriteria yang sesuai. Mengidentifikasi peluang perbaikan peningkatan efektifitas, efisien dan ekonomi, merupakan kategori

yang luas dari pengklasifikasian perbaikan. Auditor dapat mengidentifikasi peluang perbaikan tertentu dengan melakukan wawancara.

Dijelaskan dalam jurnal Sinaga, (2017) adapun manfaat yang diperoleh dengan adanya audit operasional yaitu :

1. Memberikan informasi yang relevan dan tepat waktu untuk mengambil keputusan.
2. Membantu pihak manajemen dalam mengevaluasi catatan, laporan-laporan dan pengendalian.
3. Memastikan ketaatan terhadap kebijakan manajerial
4. Mengidentifikasi area masalah potensial untuk menentukan tindakan preventative yang akan diambil
5. Sangat menilai keekonomisan dan efisien penggunaan sumber daya termasuk memperkecil pemborosan.
6. Menilai efektivitas dalam mencapai tujuan dan sasaran perubahan yang telah ditetapkan.
7. Menyediakan tempat pelatihan untuk seluruh tahap operasi perusahaan.

2.1.2.3. Jenis-jenis Audit Operasional

Menurut Arens dan Loebbecka audit operasional dibagi menjadi 3 yaitu :

1. *Functional* Audit

Fungsi merupakan sebuah kegiatan suatu perusahaan, seperti fungsi penerimaan kas. Audit fungsional saling berkaitan dengan sebuah fungsi atau lebih dalam suatu organisasi. Keunggulan audit fungsional adalah sangat memungkinkan adanya spesialis oleh auditor. Auditor dapat lebih efisien memakai seluruh waktu mereka untuk dapat memeriksa dalam bidang tersebut. Kekurangan audit fungsional adalah tidak dapat dievaluasi fungsi yang saling berkaitan didalam organisasi.

2. *Organizational* Audit

Audit operasi atas suatu organisasi menyangkut keseluruhan unit organisasi, seperti departemen, cabang atau anak perusahaan.

Pengukuran dalam suatu audit organisasi adalah seberapa efisien dan efektif fungsi-fungsi yang saling berinteraksi.

3. *Special Assignment*

Tugas khusus audit operasional muncul atas permintaan manajemen. Ada banyak contoh dalam audit, misalnya mencakup penentuan penyebab tidak efektifnya suatu aktivitas setiap harinya, penyelidikan kecurangan dalam suatu divisi, dan membuat rekomendasi untuk mengurangi biaya.

2.1.2.4. Teknik-teknik Audit Operasional

Dikutip dalam jurnal (Sinaga, 2017) terdapat beberapa teknik dalam melakukan pemeriksaan operasional yaitu :

1. Pengamatan

Meninjau objek yang diteliti secara langsung dengan tujuan untuk memperoleh gambaran dan pemahaman yang memadai serta mengidentifikasi hal-hal yang perlu diperhatikan atau tidak memenuhi syarat.

2. Wawancara

Wawancara merupakan usaha untuk mendapatkan informasi tentang objek yang diteliti secara lisan misalnya dengan melakukan tanya jawab dengan personal terkait ataupun dengan menggunakan daftar pertanyaan.

3. Analisis

Analisis yang ditinjau terhadap data sehingga dapat diketahui unsur-unsur yang penting. Misalnya terhadap dokumen-dokumen yang relevan dengan objek yang diteliti.

4. Verifikasi

Verifikasi adalah suatu pembuktian untuk meyakinkan apa yang tertulis dan dikaitkan dengan realita atau usaha pembuktian kebenaran dari suatu pernyataan.

5. Penyelidikan

Penyelidikan adalah usaha lanjutan dalam melakukan verifikasi, dilakukan terhadap kondisi yang dianggap sebagai penyimpangan untuk menjelaskan adanya suatu permasalahan.

6. Evaluasi

Evaluasi merupakan penilaian untuk dapat menarik kesimpulan tentang bidang yang diaudit berdasarkan informasi yang didapat.

2.1.2.5. Tahap-Tahap Audit Operasional

Auditor operasional perlu memiliki suatu tahapan tugas untuk pedoman dalam melakukan pekerjaan. Tanpa adanya tahapan yang terstruktur baik pemeriksa akan banyak menghadapi kesulitan dalam melaksanakan pekerjaan mengingat bahwa struktur perusahaan ataupun kegiatan sekarang ini sudah semakin maju dan rumit. Ada beberapa tahapan yang harus dilakukan. Secara umum dapat dikelompokkan menjadi lima, menurut (Sinaga, 2017) yaitu :

1. Audit Pendahuluan

Audit perndahuluan dilaksanakan untuk mendapatkan informasi latar belakang terhadap objek yang diaudit. Pada tahap ini dilakukan pemahaman terhadap berbagai peraturan, ketentuan dan kebijakan berkaitan dengan aktivitas yang diaudit serta menganalisis berbagai informasi yang telah diperoleh untuk mengidentifikasi hal-hal potensial mengandung kelemahan pada perusahaan yang diaudit.

2. Review dan Pengujian Pengendalian Manajemen

Pada tahap ini auditor melakukan review dan pengujian terhadap pengendalian manajemen objek audit dengan tujuan untuk menilai efektivitas pengendalian manajemen dalam mendukung pencapaian tujuan perusahaan.

3. Audit Rinci / Lanjutan

Pada tahap ini auditor melakukan pengumpulan bukti yang cukup dan kompeten untuk mendukung tujuan audit yang telah ditemukan. Pada tahap ini juga dilakukan pengembangan temuan untuk mencari

keterkaitan antara satu temuan dengan temuan yang lain dalam menguji permasalahan yang berkaitan dengan tujuan audit.

4. Pelaporan

Tahap ini memiliki tujuan untuk mengkomunikasikan hasil audit termasuk rekomendasi yang diberikan kepada berbagai pihak yang berkepentingan. Hal ini penting untuk meyakinkan pihak manajemen (objek audit) tentang kebenaran hasil audit dan mendorong pihak-pihak yang berwenang untuk melakukan perbaikan terhadap berbagai kelemahan yang ditemukan.

5. Tindak Lanjut

Tindak lanjut memiliki tujuan untuk mendukung pihak-pihak yang memiliki wewenang untuk melaksanakan tindak lanjut yaitu berupa perbaikan yang sesuai dengan rekomendasi yang diberikan.

2.1.2.6. Indikator Audit Operasional

Menurut Telaumbanua, (2016) audit operasional memiliki pesan penting bagi organisasi, karena mampu memberikan informasi untuk meningkatkan kinerja organisasi. Sasaran dari audit operasional adalah penilaian masalah efisiensi, efektivitas dan ekonomis diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Ekonomis

Pengertian ekonomis sering disebut kehematan yang mencakup juga pengelolaan secara hati-hati atau cermat dan tidak pemborosan, suatu kegiatan operasional dikatakan ekonomis apabila dapat menghilangkan atau mengurangi biaya yang tidak perlu. Pada hakikatnya ada pengertian yang serupa antar efisiensi dengan ekonomi, karena keduanya menghendaki penghapusan penurunan biaya. Terjadinya peningkatan biaya yang terkait dengan peningkatan manfaat yang lebih besar.

2. Efisiensi

Indikator efisiensi menggambarkan hubungan antara masukan sumber daya oleh suatu unit organisasi dan keluaran yang dihasilkan. Indikator tersebut memberikan informasi tentang konversi masukan

menjadi keluaran. Efisiensi diukur dengan rasio output dengan input. Semakin besar output maka semakin tinggi tingkat efisiensi suatu organisasi.

3. Efektivitas

Pada dasarnya berhubungan dengan pencapaian tujuan atau target kebijakan. Efektivitas merupakan hubungan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Kegiatan operasional dikatakan efektif apabila proses kegiatan mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan.

2.1.2.7. Peranan Audit Operasional

Peranan audit operasional dalam pemeriksaan sumber dan pemakaian dana dapat dilihat dari laporan keuangan yang dimana segala penerimaan dan pengeluaran kasnya diketahui kemana saja, untuk apa saja dan dimana saja, kas yang masuk dan keluar telah diawasi dan dilakukan oleh orang yang memiliki wewenang. Audit operasional dikenal sebagai audit yang berkonsentrasi pada efektivitas audit dan efisiensi organisasi. Efektivitas mengukur seberapa berhasil suatu organisasi mencapai tujuan dan sasarannya. Efisiensi mengukur seberapa baik suatu entitas menggunakan sumberdayanya dalam mencapai tujuannya.

2.1.2.8. Pedoman Audit Operasional

Menurut (Sinaga, 2017) pedoman ini mengatur tentang cara pelaksanaan dan pelaporan hasil audit operasional, dimulai dari persiapan audit, pelaksanaan audit, dan pelaporan audit serta diakhiri dengan pemantauan tingkat lanjut. Bentuk laporan hasil audit menurut pedoman ini disajikan dalam bentuk bab, dimaksudkan untuk melaporkan hasil audit atas pelaksanaan tugas dan kegiatan secara menyeluruh meliputi aspek tugas pokok dan fungsi pendukungnya, ditambah uraian singkat hasil audit atau evaluasi lainnya (laporan audit operasional, laporan audit hasil audit dan evaluasi atas laporan akuntabilitas kinerja). Laporan hasil audit disampaikan kepada management.

Hasil audit meliputi simpulan dan temuan audit yang disepakati dengan adanya komitmen yang berwenang untuk melakukan tingkat lanjut dan diklasifikasikan menurut ruang lingkup audit sebagai berikut :

1. Hasil audit tugas pokok dan fungsi
2. Hasil audit pengelolaan keuangan
3. Hasil audit pengelolaan sumber daya manusia
4. Hasil audit pengelolaan sarana dan prasana

2.1.3. Pengendalian Internal

2.1.3.1. Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan hal yang penting dalam kegiatan operasional yang dijalankan oleh perusahaan, pengendalian internal berfungsi untuk mengendalikan seluruh kegiatan yang terdapat dalam sebuah perusahaan. Tujuan dari adanya pengendalian internal perusahaan adalah untuk menilai tingkat efektivitas dan efisiensi seluruh kegiatan apakah sudah sesuai dengan tujuan (Setiyanti, 2018).

Sedangkan menurut *Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO)* (1994 p 3) memberikan pengertian pengendalian internal sebagai berikut: Pengendalian internal secara luas didefinisikan sebagai suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lain suatu entitas, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai mengenai pencapaian tujuan.

Dengan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal harus dilakukan sesuai dengan prosedur dan kebijakan organisasi melalui sebuah system yang telah di desain sedemikian rupa serta perlu diawasi dengan baik dan benar. Hal ini perlu dilakukan karena dapat mengurangi tingkat kecurangan diantaranya penyalahgunaan wewenang dan melakukan penyajian laporan keuangan yang salah. Pengendalian internal secara efektif dapat memberikan kontribusi yang positif terhadap pencegahan fraud.

2.1.3.2. Komponen Pengendalian internal

Menurut COSO Yang dikutip dalam jurnal Telaumbanua (2016) ada 5 komponen pengendalian internal yaitu :

1. Lingkungan pengendalian (*Control Environment*) Lingkungan pengendalian meliputi standar, proses, dan struktur yang menjadi landasan terlaksananya pengendalian internal dalam organisasi secara menyeluruh.
2. Penilaian Resiko (*Risk Assessment*) kemungkinan terjadinya suatu kejadian yang akan berdampak merugikan bagi pencapaian tujuan, resiko yang dihadapi organisasi bisa bersifat internal ataupun eksternal. Penilaian resiko adalah proses dinamis yang berulang untuk mengidentifikasi dan menilai resiko atas pencapaian tujuan. Resiko yang teridentifikasi selanjutnya dibandingkan dengan tingkat toleransi resiko yang telah ditetapkan.
3. Aktivitas pengendalian (*Control Activities*) Aktivitas pengendalian mencakup perilaku yang ditetapkan melalui suatu kebijakan dan prosedur (misalnya prosedur atau SOP) untuk membantu memastikan dilaksankannya suatu arahan manajemen dalam rangka meminimalkan resiko atas pencapaian tujuan. Aktivitas pengendalian dilaksanakan pada semua tingkatan entitas, pada berbagai tahap proses bisnis, dan dalam setting atau konteks teknologi yang digunakan. Aktivitas pengendalian ada yang bersifat preventative atau detektif. Aktivitas pengendalian juga bisa manual atau otomatis, contohnya adalah aktivitas otorisasi dan persetujuan, verifikasi, rekonsiliasi dan evaluasi kinerja. Pembagian tugas harus erat terkait dengan proses pemilihan dan pengembangan aktivitas pengendalian. Jika pembagian tugas dianggap tidak praktis, manajemen harus memilih dan mengembangkan alternative aktivitas pengendalian.
4. Informasi dan komunikasi (*information and communication*) komponen ini terdiri dari system informasi yang digunakan untuk menghasilkan informasi dan bagaimana menginformasikan informasi tersebut. Akuntan juga harus memahami catatan dan prosedur akuntansi,

dokumen-dokumen pendukung dana kun pelaporan keuangan tertentu yang terlibat dalam pemrosesan dan pelaporan transaksi

5. Pengawasan (*Monitoring*) Sistem pengendalian internal perlu dipantau, proses ini bertujuan untuk menilai mutu kinerja system sepanjang waktu. Ini dijalankan melalui aktivitas pemantauan yang terus menerus, evaluasi yang terpisah atau kombinasi dari keduanya.

2.1.3.3. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Tujuan pengendalian internal menurut *Commite of Sponsoring Organization* COSO (2017:3) yang dikutip dalam jurnal (Djauhar, Sondakh, & Kalalo, 2021) yaitu :

1. Tujuan operasi
Dapat dijelaskan bahwa pengendalian internal memiliki kaitan nya dengan efektivitas dan efisiensi operasi. Termasuk sasarakn kinerja keuangan dan operasional, serta penjagaan asset dari kerugian.
2. Tujuan pelaporan
Tujuan pelaporan dijelaskan bahwa pengendalian internal memiliki kaitan dengan pelaporan keuangan internal dan eksternal dan non-keuangan serta termasuk juga relibilitas, garis waktu, transparansi atau ketentuan-ketentuan lain yang telah diatur dan ditetapkan oleh pembuat kebijakan, diakui oleh pembuat standart atau kebijakan entitas.
3. Tujuan kepatuhan
Tujuan kepatuhakn dijelaskan berkaitan dengan ketaatan pada hukum dan peraturan yang menjadikan entitas sebagai subjeknya.

2.1.4 Kas Kecil

2.1.4.1. Pengertian Kas Kecil

Kas kecil adalah uang tunai yang disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek atau giro. (Darwis, Wahyuni, & Dartono, 2020)

Kas adalah harta yang dimiliki suatu badan usaha sebagai alat pembayaran yang digunakan untuk kegiatan operasi. Tentu sangat penting peran kas karena memiliki pengaruh besar terhadap kelangsungan seluruh aktivitas perusahaan (Brata & Widiasmara, 2019).

2.1.4.2. Metode Pencatatan Kas

1. Metode Imprest

Metode imprest adalah metode pembukuan kas kecil dimana jumlah rekening kas kecil selalu tetap. Setiap terjadi pengeluaran pemegang kas kecil tidak langsung melakukan pencatatan, tetapi hanya mengumpulkan bukti-bukti pengeluarannya. Pada waktu yang telah ditetapkan yaitu pada saat pengisian kembali kas kecil 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 sama dengan jumlah di awal.

Langkah-langkah operasional metode imprest yaitu :

- a. Untuk pembayaran pengeluaran-pengeluaran yang diprediksikan dapat memenuhi kebutuhan dalam jangka waktu tertentu.
- b. Dana kas kecil digunakan pembayaran pengeluaran-pengeluaran.
- c. Setelah dana kas kecil habis, kasir kas kecil melakukan pembentukan dana kas kecil kembali yaitu dengan cara mengisi sebesar jumlah pengeluaran.

Keuntungan metode imprest :

- a. Menghemat waktu bagi kasir kas kecil, karena tidak diganggu setiap kali terjadi pembelian atau pengeluaran kas kecil.
- b. Menghemat waktu dalam pembukuan pengeluaran rekening nominal.

Kekurangan metode imprest :

Jumlah saldo yang kecil akan susah diketahui karena jumlah saldo pasti hanya bisa diketahui ketika pengisian kas kecil dilakukan, tidak bisa melakukan

penambahan saldo di tengah periode, apabila terjadi kekurangan dalam pengisian saldo cenderung tidak akan diketahui berapa kekurangan tersebut.

2. Metode *Fluktuasi*

Pada metode ini, pengisian kas kecil pada waktu tertentu selalu sama setiap terjadi pengeluaran, pemegang kas kecil harus melakukan pencatatan dengan mengkreditkan kas kecil setiap terjadinya pengeluaran kas kecil, karena pengeluaran setiap periode tidak sama, sedangkan pengisian dana kas kecil pada setiap periode dalam jumlah yang sama, maka jumlah rekening kas kecil akan selalu berubah sesuai dengan fluktuasi (Djauhar, Sondakh, & Kalalo, 2021)

Penyelenggaraan kas kecil dengan metode fluktuasi dilakukan dengan prosedur sebagai berikut :

1. Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil
2. Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit akun dana kas kecil
3. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan, dan dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil.

Keuntungan metode fluktuasi

1. Mudah untuk mengetahui berapa jumlah pengeluaran per akun setiap periode
2. Memudahkan kasir ketika hendak memperkirakan berapa jumlah untuk setiap periodenya dikarenakan jumlah dana pada periode awal akan selalu sama.

Kelemahan metode fluktuasi

1. Saldo kecil cenderung susah diketahui karena saldo baru hanya bisa dilihat ketika sudah proses pengisian.
2. Jika ternyata ada kekurangan dana sebelum berakhirnya periode, maka akan menyebabkan masalah dikarenakan tidak akan ada penambahan di tengah periode.

Dapat dilihat contoh transaksi dengan menggunakan Imprest Method dan Fluctuating Method.

Tabel 2.1 pencatatan kas kecil menggunakan *imprest method* dan *fluctuating method*

Transaksi	Imprest Method	Fluctuating Method
Pembentukan dana kas kecil sebesar Rp. 2.000.000,-	Kas kecil 2.000.000,- (Dr) Kas 2.000.000,- (Kr)	Kas kecil 2.000.000,- (Dr) Kas 2.000.000,- (Kr)
Pengeluaran/pembayaran dana kas kecil, Contoh : 1. Membeli perlengkapan kantor Rp. 750.000,-	Tidak ada jurnal (Hanya Memo)	Biaya perlengkapan kantor 750.000,- (Dr) Kas kecil 750.000,- (Kr)
2. pembayaran bahan bakar kendaraan operasional kantor Rp. 200.000,- 3. Membeli konsumsi untuk lembur Rp. 150.000,-	Tidak ada jurnal (hanya memo)	2. Biaya BBM 200.000,- (Dr) Kas kecil 200.000,- (Kr) 3. Biaya Konsumsi 150.000,- (Dr) Kas kecil 150.000,-(Kr)
Pengisian kembali dana kas kecil	1. Biaya perlengkapan kantor 500.000,- (Dr) 2. Biaya BBM 200.000,- (Dr) 3. Biaya Konsumsi lembur 150.000,-(Dr) Kas 850.000,-(Kr)	Kas kecil 1.500.000,- (Dr) Kas 1.500.000,- (Kr)

2.1.4.3. Pengelolaan Penerimaan kas dan Pengeluaran Kas

Pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas setiap perusahaan mempunyai sumber penerimaan kas, baik yang bersifat sah maupun tidak. Sumber sumber penerimaan berasal dari :

1. Hasil penjualan dan investasi jangka panjang, aktiva tetap baik berwujud maupun aktiva tidak lancar yang diimbangi dengan penambahan kas

2. Penjualan/ emisi saham maupun adanya penambahan modal oleh pihak perusahaan dalam bentuk kas
3. Adanya penurunan atau kekurangannya aktiva lancar selain kas yang diimbangi dengan adanya penerimaan kas, adanya penurunan piutang karena adanya penerimaan pembayaran.
4. Terjadinya penurunan atau kurangnya aktiva lancar selain kas yang diimbangi dengan adanya penerimaan kas, terjadinya penurunan piutang karena adanya penerimaan pembayaran.

Dengan demikian catatan penerimaan kas didalam jurnal penerimaan dapat direkonsiliasi dengan catatan setoran bank yang terdapat pada rekening Koran bank. Dengan kata lain catatan akuntansi kas perusahaan dapat dicek ketelitian atau kebenaran dengan cara membandingkan dengan catatan bank.

2.1.4.4. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam system dana kas kecil menurut Mulyadi (2016:443) yang dikutip dalam jurnal Dixit et al., (2018) yaitu :

1. Bukti Kas Keluar

Bukti dikeluarkannya kas perusahaan sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen dibuat oleh fungsi akuntansi dan diserahkan ke fungsi kas. Dokumen ini dibutuhkan pada saat pembentukan dana kas kecil dan saat pengisian kembali dana kas kecil.

2. Cek

3. Permintaan pengeluaran kas kecil

Dokumen ini digunakan oleh pemakai dana keas kecil untuk meminta uang yang berasal dari pemegang dana kas kecil. Bagi pemegang dana kas kecil, dokumen ini sebagai bukti dikeluarkannya kas kecil. Dokumen akan diarsipkan oleh pemegang dana kas kecil berdasarkan nama pemakai dana kas kecil. Untuk keperluan pengisian kembali dana kas kecil. Bukti pengeluaran kas kecil dalam *imprest system* tidak dilakukan pencatatan bukti pengeluaran kas kecil dalam catatan akuntansi. Sedangkan *fluctuating-fund-balance system*, bukti pengeluaran kas kecil dilampiri dengan dokumen pendukungnya