

BAB II

Kajian pustaka

2.1. Review Hasil Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini, peneliti melakukan review terhadap beberapa karya tulis terdahulu yang dilihat dari dalam penelitian yang dilakukan oleh Dian Futro pada tahun 2012, mahasiswa sekolah tinggi ilmu ekonomi Indonesia, dengan judul “ Sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Jamsostek (persero) cabang Cilandak, Jakarta Selatan ” . yang memiliki kesimpulan penyelenggaraan program social merupakan perlindungan social suatu tanggung jawab dan kewajiban Negara untuk memberikan perlindungan social ekonomi kepada masyarakat. Sesuai dengan kondisi kemampuan keuangan Negara, Indonesia. PT. Jamsostek merupakan salah satu penyelenggaraan jaminan sosial, untuk meningkatkan kepesertaan dan melayani masyarakat maka perusahaan terus membenahi pengendalian di dalam tubuh perusahaan. Aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas merupakan salah satu aktivitas yang dipengaruhi oleh keadaan tersebut, sehingga kebutuhan akan peningkatan pengendalian intern terhadap penerimaan dan pengeluaran kas sangat penting untuk menjamin kelancaran terhadap pelayanan kepada peserta. Berkaitan dengan hal tersebut, maka dalam skripsi ini dilakukan evaluasi terhadap sistem penerimaan dan pengeluaran kas .

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi dan menganalisa sistem penerimaan dan pengeluaran kas yang dilaksanakan. Analisis yang dilakukan adalah mempelajari sejumlah informasi dalam penanganan terhadap kas perusahaan serta pengendalian intern yang telah dilaksanakan. Penelitian ini merupakan penelitian terapan evaluasi yang bersifat studi kasus dengan menggunakan metode penelitian deskriptif. Unit analisis dari penelitian ini adalah PT. Jamsostek (persero) cabang Cilandak, Jakarta Selatan. data yang digunakan adalah data sekunder dan ditambah dengan kuesioner untuk 4 orang staf bagian keuangan.

Penelitian ini menggunakan metode skala Guttman dan didapat hasil sebesar 90,48%. Berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan, dapat dijelaskan

bahwa pengendalian intern terhadap sistem penerimaan dan pengeluaran kas PT. Jamsostek (persero) cabang cilandak, Jakarta Selatan adalah baik.

Sedangkan karya ilmiah yang saat ini dibuat menjelaskan faktor-faktor yang akan mempengaruhi sistem penerimaan dan pengeluaran kas, tempat penelitian yang saat ini dibuat adalah tempat ibadah dimana belum banyak orang yang melakukan penelitian ditempat ini, metode penelitian ini pun menggunakan metode penelitian asosiatif hal yang terlampir membedakan karya ilmiah yang sedang dibuat dengan karya ilmiah terdahulu.

Kemudian jurnal akuntansi yang ditulis oleh roudhah dan idhar yahya (2009), universitas Sumatra utara yang berjudul “ Analisis sistem pengawasan intern penerimaan dan pengeluaran kas pada kantor dinas pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah (DPKKD) kab. Aceh timur “. Yang dilatar belakangi bahwa kas merupakan harta yang paling likuid dan sangat rentan terhadap tindakan penyimpangan. Menyimpulkan bahwa secara keseluruhan sistem pengawasan intern penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan oleh kantor dinas tersebut sudah cukup memadai terbukti dengan kualitas sumber daya manusia sudah cukup baik, adanya struktur organisasi yang memisahkan secara jelas dan tegas serta wewenang masing-masing bagian, adanya dokumen-dokumen dan bukti transaksi yang memadai, dan adanya otorisasi dari pihak yang berwenang-berwenang dalam penerimaan dan pengeluaran kas.

Dan beberapa hal yang membedakan jurnal ini dengan karya ilmiah yang dibuat adalah lokasi penelitian, penelitain yang sekarang membahas faktor-faktor nya, dan menggunakan data kualitatif serta sistem pengumpulan datanya adalah wawancara hal ini yang membedakan karya ilmiah yang sedang dibuat dengan jurnal yang dibuat panduan oleh peneliti.

Lalu jurnal akuntansi yang ditulis oleh Penti kurniawati tahun 2012, Universitas Kristen Satya Wacana yang berjudul “ Sistem penerimaan dan pengeluaran kas di analisis sistem informasi akuntansi sektor publik penerimaan dan pengeluaran kas pada badan” yang memiliki kesimpulan satuan kerja perangkat daerah (SKPD) melaksanakan pencatatan akuntansi transaksi ekonomi yang terjadi di tiap bagiannya, hingga menghasilkan laporan keuangan. Tujuan

dari penelitian ini adalah menganalisis kesesuaian format pencatatan dan laporan keuangan pada SKPD di Kabupaten Barito Timur khususnya badan perencanaan dan pembangunan daerah dengan permendagri No.59 tahun 2007 dan peraturan pemerintah No.24 tahun 2005. Konsep-konsep yang digunakan dalam penelitian ini adalah sistem informasi akuntansi sektor publik dan analisis sistem informasi. Sistem itu sendiri memiliki elemen-elemen yang dapat dianalisis yaitu struktur organisasi, dokumen, catatan akuntansi, laporan keuangan serta prosedur pencatatan akuntansi. Teknik analisis yang digunakan adalah teknik analisis deskriptif kualitatif yang memberikan gambaran tentang sistem informasi akuntansi BAPPEDA. Hasil penelitian menunjukkan bahwa banyak kendala dalam implementasi sistem informasi akuntansi sektor publik juga belum sepenuhnya sesuai dengan peraturan mengenai struktur organisasi, catatan akuntansi dan format dokumen sehingga memerlukan beberapa perbaikan berupa pembenahan sumber daya manusia, perbaikan dokumentasi dan dokumentasi prosedur yang lebih terperinci.

Lalu peneliti mereview jurnal dari Irmalia ayu ningsih tahun 2009, universitas baruwijaya fakultas ilmu administrasi yang berjudul “evaluasi pengendalian intern dalam pelaksanaan sistem dan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas”. Yang berkesimpulan sebagai berikut : penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi pengendalian intern dalam pelaksanaan sistem dan prosedur penerimaan kas dari deposito berjangka dan pengeluaran kas dari kredit modal kerja untuk wiraswasta. Metode penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian kualitatif melalui prosedur deskriptif. Sumber data yang digunakan adalah data primer dan sekunder, dengan menggunakan teknik pengumpulan data berupa dokumentasi dan observasi. Hasil dari penelitian ini adalah pengendalian intern penerimaan kas dari deposito berjangka dan pengeluaran kas dari kredit modal kerja untuk wiraswasta sudah baik dan sesuai dengan teori pengendalian intern atas penerimaan dan pengeluaran kas. Namun masih sedikit ada kekurangan pada struktur organisasi serta pada formulir slip setoran deposito dan formulir slip kwitansi dan slip tanda terima agunan. PD. BPR bank daerah kota madiun perlu memperbaiki struktur organisasinya dengan menambahkan satuan kerja audit intern (SKAL). PD. BPR Bank daerah kota madiun hendaknya merekrut

karyawan untuk mengisi kekosongan pada bagian pengawasan, seksi pengawasan keuangan, seksi pengawasan perkreditan, dan seksi rumah tangga. Formulir yang terkait dengan penerimaan kas dari deposito berjangka dan pengeluaran kas dari kredit modal kerja untuk wiraswasta juga perlu sedikit diperbaiki.

Kemudian jurnal akuntansi yang ditulis oleh Mira Octavia S tahun 2008, universitas sumatra utara fakultas ekonomi yang berjudul “analisis penerapan sistem informasi akuntansi atas penerimaan dan pengeluaran kas pada pt indosat tbk”. Which concluded the objective of this study is to know about cash receipt and disbursement system adopted by PT indosat, Tbk Sumatera Regional Office, also to know how the application in this study adopted a study approach to analyze characteristic of an object of study. Data presented to this study comprising of primary data which data collected directly from company but need to hold the process by the writer such as ; questioner. By the document noted also brief story of the company and the organizational structure, still information about the cash receipt and disbursement procedure adopted by PT Indosat, Tbk Sumatera Regional Office Medan. The method of analyzing data used in a descriptive method approach. From the result of study, the writer can take conclusion that PT Indosat, Tbk Sumatera Regional Office Medan has adopted accounting information system agree with procedural requirement to facilitate internal control of company still have weakness, which is ineffective cash disbursement for payment of fine, this happen because there is no system that can directly scanned due date of invoice. For solving this situation, the writer suggested to the management of PT Indosat, Tbk Sumatera Regional Office Medan, to manually put due date on the agreement of payment letter, so weakness of.

Dan jurnal akuntansi yang ditulis oleh Taufik Hidayat Syafei tahun 2010, Universitas Sumatera Utara fakultas ekonomi yang berjudul “pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Perkebunan Nusantara III (persero) Medan”. Which concluded this study aimed to determine whether the application of the system of internal control of cash flow has played very well in supporting the effectiveness and efficiency of the company internal at Plantation

Nusantara III Medan. To be able to work effectively to note the element of internal control that affect whether the company internal control system has performed well or not. To obtain the necessary data then the authors use data then the authors use data collection tools such as interviews with and observation. In this study, the data types used in the form of primary data and secondary data. Data obtained from interviews with the staff in the accounting and finance. Research carried out by using descriptive methods that describe and illustrate the data in internal controls, as well as conclusions and suggestions from these comparisons. Observation and debriefing with the staff in the accounting and finance, it is known that the cash element of internal control that apply to PT Nusantara III Medan ,plantation can be concluded that the activities of the internal control of cash on PT.Nusantara III Medan. Plantation has been in according to information obtained, the rotation should be regularly held office or position transfer, companies require customers should directly report to the compeny applications and provide a warning or orther policiesin sase of delays.

2.2. Landasan Teori

2.2.1. Injil

Pengertian Injil

Injil adalah berita kesukaan atau kabar baik yang diturunkan dari bahasa Yunani (*euangelion*) yang merujuk pada 1 petrus 1:25 (BIS, TL dan Yunani). Sedangkan dari bahasa Arab إنجيل *'Inġīl*. Injil dalam bahasa Inggris disebut *Gospel*, dari bahasa Inggris kuno *god-spell* yang berarti kabar baik, yang merupakan terjemahan kata per-kata dari bahasa Yunani (*eu- "baik", -angelion "kabar"*). Kitab Injil beraksara Arab-Melayu yang disebarkan Belanda di Kalimantan Selatan (koleksi Museum Lambung Mangkurat).

Menurut joined (2011), Injil dan Kebudayaan merupakan dua hal yang tidak bisa dipisahkan, pada saat Injil disampaikan maka kebudayaan ikut serta dalam pemberitaan Injil tersebut. Keterkaitan antara injil dan kebudayaan seperti kulit dan buah, yang tidak bisa dipisahkan satu sama lain. Kebudayaan bisa saja

menimbulkan efek positif terhadap injil namun bisa juga menimbulkan efek negatif. sebagai contoh, pada saat Injil disampaikan, maka seorang pembawa injil (*misionaris*) akan menggunakan kebudayaan masyarakat tersebut sebagai pendekatan sehingga injil yang disampaikan tersebut dapat dengan mudah diterima. Namun kebudayaan juga tentunya bisa menimbulkan efek negatif terhadap pengabaran Injil, jika kebudayaan suatu masyarakat sangat kental, misalnya agama leluhur suatu masyarakat sangat kental dan memiliki kefanatikan yang kuat maka tentunya Injil akan sulit untuk masuk menembus kedalam masyarakat tersebut.

Fungsi Injil

Kitab injil ini adalah pedoman bagi orang Kristen yang dimana injil ini mengajarkan untuk melakukan segala kegiatan sesuai perintah Tuhan. Dan injil adalah pandangan atau alat dimana umat Kristen dapat mengenal dan memahami agamanya sendiri dan dapat berjalan sesuai ajaran tuhan.

2.2.2. Pendeta (pimpinan gereja)

Pengertian Pendeta (pimpinan gereja)

Seorang pendeta di pilih oleh senat untuk membuka sesi setiap hari dengan doa. Pendeta juga tersedia sebagai penasihat dan konselor untuk senator, keluarga senator dan karyawan kongres.

Dalam agama Kristen pendeta adalh seorang pengajar umum dalam jemaat, ia memiliki kewajiban untuk menentukan suasana dalam jemaat sehingga dapat lebih giat memenuhi panggilannya sebagai sebuah persekutuan yang belajar-mengajar. Selain itu, pendeta juga merupakan seorang pengajar khusus, dimana ia harus melibatkan dairi secara langsung sebagai seorang pengajar. Terdapat tiga wadah dimana pendeta dapat secara langsung mengajar, yaitu pada kelas Katekhisasi, kelas pendidikan teologi jemaat, dan mimbar (Lukas : 2009). Diindonesia, saat ini istilah pendeta secara khusus digunakan untuk sebutan pemimpin agama-agam Kristen Protestan.

2.2.3. Jemaat

Pengertian Jemaat

Menurut Lie (2010) jemaat adalah 'himpunan umat'. Kata yang sinonim dengannya adalah 'Gereja' yang berasal dari bahasa Portugis '*igreja*', yaitu kata yang diserap dari para misionaris Portugis. Kata 'jemaat/ gereja' dalam Alkitab PB bahasa asli Yunani ditulis dengan kata '*ἐκκλησία - ekklêsia*', harfiah, ('*εκ - ek*' = keluar; dan kata '*καλεω - kaleô*' = memanggil). Arti kontekstualnya dalam kehidupan Kekristenan adalah 'dipanggil keluar untuk menjadi murid Kristus'.

2.2.4. Misi dan Visi

Pengertian Visi dan Misi

Dalam hal pencapaian suatu tujuan di perlukan suatu perencanaan dan tindakan nyata untuk dapat mewujudkan, secara umum bisa di katakana bahwa visi dan misi adalah suatu konsep perencanaan yang di sertai dengan tindakan sesuai dengan apa yang direncanakan untuk mencapai suatu tujuan.

Bagi mereka yang berkecimpung dalam kegiatan organisasi tentu tidak asing dengan kalimat visi dan misi di karenakan suatu organisasi, kelompok atau badan suatu instansii pasti memiliki visi dan misi untuk mewujudkan tujuannya.

Visi adalah suatu pandangan jauh tentang perusahaan, tujuan-tujuan perusahaan dan yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut pada masa yang akan datang. Visi itu tidak dapay dituliskan secara lebih jelas menerangkan detail gambaran sistem yang ditujunya, dikarfenakan perubahan ilmu serta situasi yang sulit diprediksi Selma masa yang panjang tersebut. Beberapa persyaratan yang hendaknya dipenuhi oleh suatu pernyataan visi :

- Berorientasi ke depan
- Tidak dibuat berdasarkan kondisi saat ini
- Mengekspresikan kreatifitas
- Berdasarkan pada prinsip nilai yang mengandung penghargaan bagi masyarakat (Saujana : 2013).

Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh lembaga dalam usahanya mewujudkan Visi. Misi perusahaan adalah tujuan dan alasan mengapa perusahaan itu ada. Misi juga akan memberikan arah sekaligus batasan proses pencapaian tujuan. (Saujana : 2013)

2.2.5. Komisi (Organisasi)

Pengertian Organisasi

Terdapat beberapa teori dan perspektif mengenai organisasi, ada yang cocok satu sama lain, dan ada pula yang berbeda. Organisasi pada dasarnya digunakan sebagai tempat atau wadah dimana orang-orang berkumpul, bekerja sama secara rasional dan sistematis, terencana, terorganisi, terpimpin dan terkendali, dalam memanfaatkan sumber daya (uang, material, mesin, metode, lingkungan), sarana-prasarana, data, dan lain sebagainya yang digunakan secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi.

Beberapa pengertian organisasi menurut para ahli :

- Menurut Stoner, Organisasi adalah suatu pola hubungan-hubungan yang mana orang-orang di bawah pengaruh manajer mengejar tujuan bersama.
- Menurut James D. Mooney, Organisasi adalah bentuk setiap perserikatan manusia untuk mencapai tujuan bersama.
- Menurut Chester I. Bernard, Organisasi merupakan sistem kerja sama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih.

Sebuah organisasi dapat terbentuk karena dipengaruhi oleh beberapa aspek seperti penyatuan misi dan visi serta tujuan yang sama dengan perwujudan eksistensi sekelompok orang tersebut terhadap masyarakat. Organisasi yang dianggap baik adalah organisasi yang dapat diakui keberadaannya oleh masyarakat disekitarnya, karena memberikan kontribusi seperti; pengambilan sumber daya manusia dalam masyarakat sebagai anggota-anggotanya sehingga menekan angka pengangguran.

2.2.6. Sistem Penerimaan Kas

1. pengertian sistem penerimaan kas

Menurut Joseph dalam buku sistem akuntansi dan informasi menyatakan “sistem penerimaan kas adalah salah satu diantara siklus-siklus penting yang berorientasi kepada transaksi yang berantar-muka dengan, dan menyediakan masukan-masukan penting bagi, sistem buku besar umum dan pelaporan keuangan. Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Dan proses aliran kas yang terjadi dip perusahaan adalah terus menerus sepanjang hidup perusahaan yang bersangkutan masih beroperasi. (Brams : 2011)

Berdasarkan pengertian berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem penerimaan kas adalah suatu kesatuan untuk mengumpulkan, mencatat transaksi yang dapat membantu pimpinan untuk menangani penerimaan perusahaan.

Menurut Brams ada beberapa bentuk pembayaran dari langganan didunia usaha yang dikenal antara lain :

- a. Uang tunai
- b. Cek
- c. Giro bilyet
- d. Transfer lewat bank
- e. Wesel bank

Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang

1.1 Penerimaan kas dari penjualan tunai

Sistem penerimaan kas dari hasil penjualan tunai. Yang dibagi menjadi tiga prosedur yaitu :

1. Penerimaan kas dari *over-the-counter sale*.
2. Prosedur penerimaan kas dari *cash-on delivery sale (cod sales)* .
3. Prosedur penerimaan dari *credit card sale*

- a. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu :
 1. Fungsi penjualan
 2. Fungsi kas
 3. Fungsi gudang
 4. Fungsi pengiriman
 5. Fungsi akuntansi
- b. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas yaitu :
 1. Faktur penjualan tunai
 2. Pita *register* kas
 3. *Credit card sales slip*
 4. Bill of lading
 5. Faktur penjualan *COD*
 6. Bukti setoran bank
 7. Rekspitulasi harga pokok penjualan
- c. Catatan akuntansi yang digunakan dalam akuntansi penerimaan kas yaitu :
 1. Jurnal penjualan
 2. Jurnal penerimaan kas
 3. Jurnal umum
 4. Kartu persediaan
 5. Kartu gudang

1.2 sistem penerimaan kas dari piutang

sistem penerimaan kas dari piutang berasal dari hasil piutang.

Penerimaan kas dari piutang dapat dilakukan melalui :

1. melalui penagihan perusahaan
2. melalui pos
3. melalui *lock-box-collection plan*

Dokumen yang digunakan :

1. surat pemberitahuan.

2. Daftar surat pemberitahuan
3. Bukti setoran bank
4. Kuitansi

2. pengendalian intern penerimaan kas

pengendalian intern menurut *American Institute Of Certified Public Accountant* didfinisikan sebagai pengawasan intern, dimana : pengawasan intern meliputi struktur organisasi, semua metode dan pengukuran yang terkoordinasi dalam suatu perusahaan, untuk melindungi aktiva, menjaga ketelitian dan keterpercayaan data akuntansi, men ingkatkan efisensi dan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen.(winarno : 1994)

Dikutip dari futro,2010 menyatakan setiap perusahaan pada umumnya mempunyai banyak jenis transaksi kas yang rutin, misalnya penerimaan penjualan aktiva tetap. Sumber penerimaan kas yang utama akan tergantung dari bidang usaha dari suatu perusahaan. Pada perusahaan jasa maka sumber penerimaan kasnya adalah berasal dari jasa yang diberikan. Sedangkan pada perusahaan dagang dan industri, maka sumber penerimaan kasnya adalah berasal dari penjualan produk-produknya.

Prosedur penerimaan harus melibatkan beberapa bagan perusahaan agar transaksi penerimaan uang tidak berpusat pada suatu bagan saja, hal ini perlu agar dapat memenuhi prinsip-prinsip pengendalian intern.

Pada perusahaan besar, seringkali melibatkan bank sebagai tempat untuk menyimpan uang dan sebagai tempat berlangsungnya proses penerimaan dan pengeluaran uang antara perusahaan dengan pihak lain. Hal ini sangat membantu perusahaan dalam mencatat atau merekam transaksi-transaksi yang sering terjadi walau demikian konfirmasi sewaktu-waktu diperlukan.

Tujuan sistem pengendalian intern yaitu :

- a. menjaga kekayaan dan Catatan Akuntansi
- b. Memeriksa Ketelitian dan keandalan data akuntansi
- c. Mendorong Dipatuhinya Kebijakan Manejemen

4. Pengendalian intern sistem penerimaan kas

Menurut Mulyadi (2008 : 470) unsur-unsur pengendalian yang baik diterapkan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai, terdiri dari organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, dan praktek yang sehat.

1. Organisasi

- a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.
- b. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
- c. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

- a. Penerimaan order dari pembelian diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai .
- b. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “ lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
- c. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
- d. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
- e. Pencatatan kedalam buku jurnal otorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda buku jurnal otorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda faktur penjualan tunai.

3. Praktek yang sehat

- a. Faktur penjualan tunai bernomor urut bercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
- b. Jumlah kas yang diterima penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
- c. Perhitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan mendadak oleh fungsi pemeriksaan intern.

Menurut Soemarso (2009 : 297) prosedur penerimaan kas perlu dirancang sedemikian rupa sehingga kemungkinan tidak tercatat dan tidak diterimanya uang yang seharusnya diterima dapat dikurangi menjadi sekecil mungkin.

Prosedur penerimaan kas perlu memperhatikan :

1. Terdapat pemisahan tugas antara yang menyimpan, yang menerima dan yang mencatat penerimaan uang. apabila untuk sebuah perusahaan kecil pemisahan demikian tidak dapat dilakukan, maka penggabungan antara ketiga fungsi tadi hanya dapat dilakukan, maka penggabungan antara ketiga fungsi tadi hanya dapat dilakukan oleh pemilik perusahaan.
2. Setiap penerimaan uang langsung disetorkan ke bank sebagaimana adanya.

Dalam melakukan transaksi penerimaan kas dalam suatu perusahaan harus terdapat pemisahan tugas. Hal ini dilakukan agar meminimalkan adanya kecurangan-kecurangan yang dapat dilakukan oleh orang atau unit kerja tertentu yang mana dapat merugikan perusahaan

2.2.7 Sistem Pengeluaran Kas

1. pengertian sistem pengeluaran kas

Pembayaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek kecuali untuk pembayaran dalam dana yang kecil, biasanya dilaksanakan melalui dana kas kecil. (baridwan : 2010)

Kas merupakan elemen aktiva yang paling likuid dan hampir semua transaksi pada akhirnya akan berhubungan dengan kas. Kas didalam pengertian akuntansi didefinisikan sebagai alat pertukaran yang dapat diterima untuk pelunasan hutang dan dapat diterima sebagai suatu setoran kebank dengan jumlah sebesar nilai nominalnya, juga simpanan dalam bank atau tempat lain yang diambil sewaktu-waktu. (baridwan : 2010)

Sistem pengeluaran kas adalah memproses pembayaran kewajiban yang dihasilkan oleh sistem pembelian (james : 2003 :274). Menurut depdiknas sistem pengeluaran kas adalah suatu proses, cara, perbuatan mengeluarkan alat

pertukaran yang diterima untuk jumlah sebesar nominalnya, juga simpanan dalam bank atau tempat-tempat lainnya yang dapat diambil sewaktu-waktu.

Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut di atas dapat disimpulkan sistem pengeluaran kas adalah suatu proses yang dilaksanakan untuk melaksanakan pengeluaran kas baik dengan cek maupun uang tunai untuk kegiatan perusahaan. Sistem akuntansi pokok yang digunakan untuk melaksanakan pengeluaran kas yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan melalui kas kecil.

1.1. Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek

a. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas yaitu :

1. Fungsi hutang

Fungsi ini menerima dokumen-dokumen dari bagian lain yang nantinya akan digunakan sebagai dokumen pendukung bukti pengeluaran uang dan menyiapkan bukti pengeluaran uang.

2. Fungsi kasir

Fungsi ini menerima bukti pengeluaran uang dari bagian utang, menuliskan besarnya uang yang harus dikeluarkan dalam cek dan memintakan tandatangannya kepada pejabat yang berwenang, serta memberikannya kepada pihak yang namanya tercantum dalam cek.

3. Fungsi Akuntansi

Bagian akuntansi yang terkait dalam pengeluaran uang ini adalah bagian kartu persediaan dan kartu biaya serta bagian jurnal, buku besar dan pelaporan. Tugasnya yaitu menerima dari bagian utang lembar pertama bukti pengeluaran kas beserta bukti-bukti pendukung. Selain itu menyimpan bukti-bukti pengeluaran uang ini, sebelumnya diaturnya menurut nomor urut bukti pengeluaran uang.

4. Bagian pengawasan intern

Bagian ini bertugas memverifikasi pengeluaran-pengeluaran uang.

Termasuk mengecek penanggungjawaban dari pejabat-pejabat yang berwenang atas dan selama proses pengeluaran uang tersebut.

a. Dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas

1. Dokumen pelengkap pengadaan dan penerimaan barang/jasa.

Dokumen ini merupakan dokumen yang digunakan untuk mendukung permintaan pengeluaran kas.

2. Cek

Dari sudut sistem informasi akuntansi cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum dalam cek.

3. Voucher

Dokumen ini sebagai permintaan dari yang memerlukan pengeluaran kepada fungsi akuntansi untuk membuat kas keluar.

b. Catatan akuntansi yang digunakan

1. Jurnal pengeluaran kas

2. Register cek

1.2. Sistem pengeluaran kas dengan kas kecil

Menurut mulyadi dalam buku yang berjudul sistem akuntansi adalah :

1.2.1 Metode yang digunakan dalam penyelenggaraan kas kecil, yaitu :

1. Metode Fluktuasi

Dalam metode ini pembentukan dana kas dicatat dengan mendebitkan rekening dana kas kecil. Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit rekening dana kas kecil, sehingga saldo rekening kas kecil selalu berubah. Dalam pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sesuai dengan keperluan (tidak berdasarkan jumlah pengeluaran sebelumnya) dan dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil.

2. Metode Imprest

Pembentukan dana kas kecil dengan metode ini dilakukan dengan cek dan sisetak dengan mendebit rekening dana kas kecil. Saldo kas kecil tidak berubah sesuai yang ditetapkan kecuali jika saldo yang ditetapkan itu dinaikan atau dikurangi. Pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam jurnal tetapi hanya dilakukan dengan mengumpulkan bukti-bukti transaksi sebagai arsip

sementara oleh pemegang kas kecil. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran kas kecil. Bukti pengeluaran ini dicap “telah dibayar” agar tidak digunakan lagi. Pengisian ini dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit rekening biaya dan mengkredit rekening kas.

2. Pengendalian intern pengeluaran kas

Menurut (mulyadi : 2008) unsur pengendalian intern dalam sistem pengeluaran kas dengan cek dirancang dengan merincikan unsur organisasi, sistem otorisasi, dan prosedur pencatatan, serta unsur praktek yang sehat yang disebutkan dibawah ini :

2.1 organisasi

1. fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari akuntansi
2. transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kas sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain.

2.2 Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

1. Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang
2. Pembukaan dan penutupan rekening bank mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
3. Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas (atau dalam metode pencatatan tertentu dalam register cek) harus didasari bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

2.3 praktek yang sehat

1. saldo kas yang ada di tanda tangan harus didukung dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
2. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “lunas” oleh bagian kasa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.

3. Penggunaan rekening Koran bank (bank statement), yang merupakan informasi dari pihak ketiga, untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksaan intern (*internal audit function*) yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas.
4. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindah bukuan .
5. Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan sistem akuntansi pengeluaran kas melalui dana kas kecil, yang akuntansinya diselenggarakan dengan *imprest system*.
6. Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada ditangan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi.
7. Kas yang ada di tangan (*cash insafe*) dan kas yang ada di perjalanan (*cash in transit*) di asuransikan dari kerugian.
8. Kasir diasuransikan (*fidelity bond insurance*).
9. Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada di tangan (misalnya mesin register kas, almari besi, dan *strong room*).
10. Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh Bagian Kasa.

2.3. Hubungan Antar Variable

Menurut Budi.H tahun 2013 mengatakan : kas adalah hal utama yang mempengaruhi sistem penerimaan dan pengeluaran kas disuatu perusahaan. Seperti halnya hotel perlu memperhitumngkan tingkat kas yang dimiliki untuk kebutuhan transaksi seperti : membeli bahan makanan dan minuman, perlengkapan kamar ataupun membayar gaji karyawan. Kas merupakan aktiva yang paling liquid atau yang paling siap digunakan untuk membiayai kegiatan usaha. Jumlah kas yang dimiliki perusahaan tergantung dari besarnya penerimaan dan pengeluaran. Penerimaan dan pengeluaran kas dapat bersifat rutih dan tidak rutin. Penerimaan kas yang kontinyu misalnya yang bersumber dari penjualan tunai dan penerimaan piutang, sedangkan penerimaan tidak rutin misalkan dari penjualan akitiva tetap dan penarikan hutang. Transaksi pengeluaran kas dapat bersifat kontinyu, misalnya untuk membayar gaji, listrik, telepon, dan sebagainya. Akan tetapi ada

pula yang bersifatnya tidak kontinyu (intermittent) misalnya untuk pembelian aktiva tetap.

Dilihat dari hal yang terlampir di bab 2 sub 2.2. penjualan adalah hal yang dapat mempengaruhi sistem penerimaan dan pengeluaran kas dikarenakan penjualan barang akan mengurangi persediaan dan memperoleh kas baru, dan kebijakan penagihan piutang, kebijakan penjualan saham/investasi dan rencana penerimaan non operasional, misalkan : bunga deposito hal yang terkait tersebut mempengaruhi penerimaan kas dan pengeluaran kas. Dan ada juga hal yang hanya benar-benar mempengaruhi pengeluaran kas seperti : pengeluaran biaya produksi, pengeluaran biaya administrasi umum, pembayaran hutang, pembayaran kembali saham tentunya hal-hal tersebut sangat dipengaruhi pula rencana keuangan perusahaan lainnya seperti kenaikan gaji, penambahan biaya pemasaran, penurunan harga jual, dan lainnya.

(Budi : 2013). Saldo kas adalah hal yang berhubungan dengan penerimaan kas dan pengeluaran kas karena jumlah kas yang dimiliki perusahaan sangat mempengaruhi kelancaran operasional perusahaan. Makin besar jumlah kas dimiliki perusahaan, maka semakin tinggi tingkat likuiditas (kemampuan membayar) perusahaan. Hal ini berarti semakin kecil risiko perusahaan untuk tidak dapat membayarkan kewajibannya (hutang). Akan tetapi bukan berarti perusahaan harus tetap mempertahankan kas dalam jumlah besar seterusnya. Jumlah kas yang disimpan terlalu besar akan berakibat banyaknya sumber modal kerja menganggur, hal ini dapat mengurangi produktifitas maupun profitabilitas yang lebih tinggi. Perusahaan perlu menjaga agar saldo dalam jumlah yang mencukupi kebutuhan operasional. Sebaiknya jika perusahaan terlalu mengejar profitabilitas saja, akan banyak uang yang ditanamkan dalam bentuk investasi. Hal tersebut dapat berakibat kesulitan pembayaran untuk kewajiban / hutang yang jatuh tempo.