

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI DAN PUSTAKA**

#### **A. Pengertian Sistem**

Setiap sistem dibuat untuk menangani sesuatu yang berulang kali atau secara rutin terjadi. Suatu sistem penting bagi setiap perusahaan untuk membentuk kinerja perusahaan yang sistematis dan terorganisir. Adanya sistem yang baik maka kinerja perusahaan akan lebih teratur dan sedapat mungkin terhindar dari adanya berbagai *fraud* ataupun *error*, sehingga perusahaan mampu mewujudkan tujuan perusahaan atau organisasi tersebut dengan baik dan maksimal.

Istilah sistem didefinisikan sebagai sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu (Mulyadi, 2001: 2). Definisi sistem menurut James A. Hall yang dialihbahasakan oleh Dewi Fitriyani dan Deny Arnos Wary (2007:6) adalah sebagai berikut: "Sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang paling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama". Pengertian sistem menurut Jogianto (2005: 2) mengemukakan bahwa sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu, sistem ini menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan yang nyata adalah suatu objek nyata, seperti tempat, benda, dan orang-orang yang betul-betul ada dan terjadi. Dari beberapa definisi di atas, penulis menyimpulkan bahwa sistem adalah kumpulan dari elemen- elemen atau sub-sub sistem yang saling berintegrasi dan saling berhubungan satu sama lain membentuk satu kesatuan utuh untuk melaksanakan suatu fungsi guna mencapai suatu tujuan tertentu.

## **B. Pengertian Kas Kecil**

Dalam pelaksanaan pengeluaran kas suatu perusahaan dapat menggunakan 2 jenis dana kas, yaitu dana kas besar maupun dana kas kecil. Setiap penggunaan masing-masing dana kas besar ataupun dana kas kecil tersebut berdasarkan peraturan yang sudah ditetapkan suatu perusahaan. Menurut Soemarso (2002), dalam bukunya menjelaskan tentang pengertian kas yang mengatakan bahwa “Kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau logam) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya”.

Pengeluaran kas didalam suatu perusahaan umumnya tidak semua dilaksanakan dengan menggunakan cek, karena untuk pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil akan kurang efektif bila dilakukan dengan menggunakan cek. Oleh sebab itu perusahaan biasanya membentuk dana khusus yang disebut dengan dana kas kecil (*petty cash fund*). Menurut Rudianto (2012:188) kas kecil adalah uang tunai yang disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya *relative* kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek atau giro. Menurut Samryn (2015:35) menjelaskan pengertian kas kecil yaitu: “kas kecil sebagai salah satu alat kontrol kas, perusahaan sering membentuk dana kas kecil yang digunakan untuk memenuhi pembayaran – pembayaran dalam jumlah kecil”.

### **1. Metode Pencatatan Kas Kecil**

Menurut Efraim (2012:109), metode pencatatan kas kecil ada dua pencatatan yaitu:

#### **a. Sistem Dana Tetap (Imprest Fund Sytem)**

Berdasarkan Sistem ini, akun dana kas kecil jumlahnya selalu tetap. Oleh karena itu, pendebitan rekening kas kecil cukup dilakukan

sekali, yaitu saat kas kecil dibentuk, kecuali kebijakan manajemen menetapkan untuk mengubah jumlah kas kecil. Pencatatan pengisian dana kas kecil dilakukan dengan mendebet rekening (dana) kas kecil, dan mengkredit rekening kas (bank). Penggunaan dana kas kecil dicatat bersamaan dengan pengisian kembali dana kas kecil yang telah digunakan. Pengawasan terhadap dana kas kecil dilakukan dengan cara pengumpulan semua bukti-bukti pengeluaran. Bukti-bukti pengeluaran yang dikumpulkan menjadi dasar untuk mencatat pengisian kembali dana kas kecil.

Berdasarkan metode ini, jumlah kas kecil tidak berubah, sehingga rekening kas kecil tidak terpengaruh. pencatatan pengisian kembali kas kecil dilakukan dengan mendebet bermacam-macam akun beban, dan mengkredit rekening kas. Pencatatan diperlukan dalam sistem dana tetap ada tiga tahap, yaitu saat pembentukan, saat penggunaan, saat pengisian kembali dana kas kecil.

b. **Sistem Dana Tidak Tetap (System fluctuation)**

Sistem dana tidak tetap ini menyatakan bahwa jumlah nominal kas kecil tidak ditetapkan seperti sistem dana tetap, artinya jumlah kas kecil yang dibentuk dapat berbeda dengan dari jumlah awal yang pernah dibentuk sebelumnya. Pada saat kas kecil dibentuk, pencatatan dilakukan dengan mendebet rekening kas kecil dan mengkredit rekening kas. Oleh karena itu, jumlah kas kecil yang dibentuk dapat berubah-ubah. Jika pada akhir periode akuntansi tidak dilakukan pengisian kembali, jurnal penyesuain tidak perlu dibuat.

**2. Karakteristik Kas Kecil**

Kas kecil memiliki beberapa karakteristik, yaitu:

1. Jumlahnya dibatasi tidak lebih atau tidak kurang dari suatu jumlah tertentu yang telah ditentukan oleh manajemen perusahaan. Tentunya masing- masing perusahaan menetapkan jumlah yang berbeda- beda sesuai dengan skala operasional perusahaan (biasanya antara Rp500.000,- sampai dengan Rp10.000.000,-).

2. Dipergunakan untuk mendanai transaksi kecil yang sifatnya rutin setiap hari.
3. Disimpan di tempat khusus dengan kotak kecil, yang biasa disebut dengan kas kecil (*cash box*) atau di dalam sebuah amplop.
4. Ditangani atau dipegang oleh petugas keuangan di tingkatkan pemula (*junior cashier*).

### 3. Pembentukan Dana Kas Kecil

Menurut Tjahjono dan Sulastiningsih (2009:6) Pembentukan kas kecil dimulai dengan memperkirakan jumlah kas kecil selama satu periode tertentu misalnya periode mingguan, 10 hari, atau bulanan. Pada saat pembentukan, pemegang dana kas kecil akan menerima dana yang telah disetujui dalam bentuk cek. Cek kemudian diuangkan dan disimpan oleh pemegang dana kas kecil. Jurnal yang di buat pada saat pembentukan dana kas kecil adalah :

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit
xxx	<b>Kas Kecil</b> Kas	<b>Rp xxx</b>	<b>Rp xxx</b>

### 4. Pengisian Kembali Kas Kecil

Menurut Tjahjono dan Sulastiningsih (2009:6), Pada saat pengisian kembali, pemegang kas kecil akan menyerahkan bukti pengeluaran kas kecil yang telah dibuat dilampiri dengan bukti asli dari luar. Bagian kas kecil akan menerima dana sejumlah pengeluaran bukti pengeluaran kas kecil tersebut yang telah dilaporkan dalam bentuk cek.

Catatan jurnal yang dibuat pada saat pengisian kembali dana kas kecil adalah :

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit
	<b>Biaya- biaya</b>	<b>Rp xxx</b>	

<b>Xxx</b>	<b>Kas</b>		<b>Rp xxx</b>
------------	------------	--	---------------

### 5. Tujuan dari dana kas kecil (*petty Cash*)

Menurut Soemarso S.R. (2004 :320) Dana kas kecil (*petty cash*) adalah sejumlah uang tunai tertentu yang disisihkan dalam perusahaan dan digunakan untuk melayani pengeluaran-pengeluaran tertentu. Misalnya ongkos becak, ongkos taksi, membeli gula, teh, kopi, atau nasi bungkus, biasanya tidak dapat dilakukan dengan cek oleh karena tidak praktis. Dana kas kecil dipegang oleh bagian kasir yang dipilih. Tujuan dari kas kecil adalah :

- a. Untuk membayar pengeluaran yang jumlah kecil (biasanya sudah ditentukan batas maksimum).
- b. Untuk membayar pengeluaran yang sifatnya mendadak.
- c. Untuk keperluan pembayaran yang jumlahnya kecil dan tidak praktis bila dibayarkan dengan cek.
- d. Untuk membantu kelancaran kegiatan pimpinan.
- e. Untuk membantu administrasi kantor atau sekertaris dalam melaksanakan tugasnya yaitu memberikan pelayanan yang optimal kepada kolega dan pelanggan.

### C. Pengertian Penerimaan Kas Kecil

Menurut Mulyadi (2016: 379), Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat –surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang, atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan. Sistem penerimaan kas adalah suatu jaringan prosedur yang melibatkan bagian-bagian yang saling berkaitan satu dengan lainnya yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan khususnya transaksi penerimaan

kas (Nugroho Widjajanto, 2001:95). Dari beberapa pengertian tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa penerimaan kas kecil merupakan kas yang diterima perusahaan yang mempunyai sifat dapat segera digunakan untuk hal-hal apabila dengan cek kurang efektif dan efisien yang mana dapat mendukung kegiatan operasional suatu perusahaan.

#### **D. Pengertian Pengeluaran Kas Kecil**

Menurut Horngren (1997: 366), Pengeluaran kas kecil akan sangat tidak ekonomis jika perusahaan harus menuliskan cek untuk membayar taksi seoran eksekutif, satu kotak pensil, atau pengiriman sebuah order khusus keluar kota. Oleh karena itu, perusahaan biasanya menyimpan sejumlah kecil uang kas ditangan untuk membayar biaya-biaya yang berjumlah kecil tersebut. Dana kecil tersebut disebut sebagai kas kecil.

Meskipun jumlah pengeluaran yang dibayarkan dengan dana kas kecil relatif sangat kecil, pengeluaran jenis ini seringkali terjadi disuatu perusahaan. Sehingga jumlah selama satu periode akuntansi apabila diakumulasikan akan menjadi cukup besar. Jadi perusahaan harus membuat suatu pengendalian atas kas kecil seperti:

- a. Menugaskan seorang pegawai untuk mengatur dana tersebut sebagai pemegang kas kecil.
- b. Mempertahankan jumlah tertentu yang ada ditangan.
- c. Mendukung semua pengeluaran dana dengan suatu tiket kas kecil atau tanda bukti.
- d. Menambah kembali dana tersebut melalui prosedur pengeluaran kas biasa. Untuk membuka dana kas kecil, harus disetujui suatu pembayaran atas jumlah yang telah ditetapkan sebelumnya, kemudian harus dibuat cek sejumlah tersebut untuk tujuan kas kecil.