

**BAB II**  
**TINJAUAN PUSTAKA**

**A. Penelitian Terdahulu**

Sebagai bahan untuk penelitian yang akan dilakukan oleh penulis, maka penulis menyimpulkan dari beberapa penelitian sebelumnya sebagai berikut:

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Peneliti dan Judul	Hasil	Persamaan	Perbedaan
1	Suriyani (2007) "Sistem Pengendalian Intern Terhadap Prosedur pengeluaran barang di Gudang pada Depo PT Dunlopillo Surabaya"	Pengendalian <i>intern</i> yang dilakukan oleh Depo PT Dunlopillo Surabaya ini tidak cukup memadai, karena masih adanya praktek yang tidak sehat, yaitu adanya penyelewengan fungsi yang dilakukan oleh salah satu bagian tertentu dalam perusahaan yang melakukan kegiatan di luar wewenang atau tanggung jawabnya.	a. Sama-sama membahas tentang sistem pengendalian <i>intern</i> terhadap aset lancar. b. Sama-sama menggunakan metode kualitatif.	a. Membahas sistem pengendalian <i>intern</i> terhadap prosedur pengeluaran barang di gudang. b. Dilakukan di Depo PT Dunlopillo Surabaya.

Bersambung.....

Tabel 2.1 (Lanjutan)

No	Peneliti dan Judul	Hasil	Persamaan	Perbedaan
2	Susanti (2008) “Sistem Pengendalian <i>Intern</i> Atas Piutang Dagang Guna Meningkatkan Efisiensi Modal Kerja pada PT Surya Indo Pratama Surabaya”	<p>a. Pengendalian internal atas piutang di perusahaan ini tidak dapat berjalan dengan baik, hal ini dikarenakan kurang ketatnya perusahaan dalam melakukan seleksi terhadap pelanggan dan juga pelaksanaan penagihan yang kurang efektif.</p> <p>b. Berdasarkan perhitungan rata-rata pengumpulan piutang dari tahun ke tahun mengalami peningkatan.</p> <p>c. Hari rata-rata pengumpulan piutang perusahaan lebih besar dari yang telah ditetapkan perusahaan. Hal ini berarti cara pengumpulan piutangnya kurang efektif sehingga berakibat tambah besarnya resiko yang ditanggung perusahaan.</p>	<p>a. Sama-sama membahas tentang sistem pengendalian <i>intern</i> terhadap aset lancar.</p> <p>b. Sama-sama menggunakan metode kualitatif.</p>	<p>a. Membahas sistem pengendalian internal atas piutang dagang.</p> <p>b. Dilakukan di PT Surya Indo Pratama Surabaya.</p>

## **B. Landasan Teori**

### **1. Pengertian Sistem Pengendalian Internal**

Pengendalian internal menurut IAPI (2011:319.2) pengendalian internal sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan berikut ini:

- a. Keandalan laporan keuangan.
- b. Efektivitas dan efisiensi operasi.
- c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Pengertian di atas mengemukakan 3 (tiga) poin penting perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan. Keandalan pelaporan keuangan sangat dibutuhkan untuk menarik investor sebanyak-banyaknya, perusahaan pun tentu saja ingin agar kegiatannya berjalan dengan efektif dan efisien dalam hal penganggaran agar tidak mengeluarkan dana yang terlalu besar dalam kegiatan operasional perusahaan.

Sedangkan menurut Jusup (2011:4) diperlukan suatu sistem yang dapat mencegah dan mendeteksi kesalahan, baik kesalahan yang disengaja maupun yang tidak disengaja, sehingga laporan keuangan bisa dipercaya kebenarannya. Sistem tersebut mencakup organisasi perusahaan secara keseluruhan dan tidak hanya menyangkut bagian akuntansi semata-mata, karena transaksi perusahaan dilakukan oleh

berbagai bagian dalam organisasi perusahaan. sistem yang lazim diterapkan dalam perusahaan untuk meningkatkan keandalan catatan akuntansi dan laporan keuangan perusahaan disebut sistem pengendalian internal.

Menurut Mulyadi (2008:163) sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi tersebut menekankan tujuan yang yang hendak dicapai, bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut.

Dari berbagai penjelasan tentang sistem pengendalian internal yang diungkapkan oleh para ahli, dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal adalah suatu sistem yang dirancang atau dibuat bukan hanya untuk mengatur sistem akuntansi saja, akan tetapi pengendalian internal ditujukan pada semua organisasi yang ada di perusahaan. Karena semua organisasi yang ada di suatu perusahaan itu berperan penting untuk bisa mencapai tujuan perusahaan. Jika sistem pengendalian perusahaan itu sudah bisa berjalan secara efektif, maka perusahaan dapat mengontrol agar tidak terjadi penyelewengan, kecurangan, serta penggelapan keuangan di perusahaan.

## 2. Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Menurut Agoes (2012:100-101) unsur-unsur yang terkait dalam pengendalian internal antara lain:

### a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya.

Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian internal, menyediakan disiplin dan struktur.

Lingkungan pengendalian mencakup hal-hal berikut ini:

- 1) Integritas dan nilai etika.
- 2) Komitmen terhadap kompetensi.
- 3) Partisipasi dewan komisaris atau komite audit.
- 4) Struktur organisasi.
- 5) Pemberian wewenang dan tanggung jawab.
- 6) Kebijakan dan praktik sumber daya manusia.

### b. Penaksiran Resiko

Penaksiran resiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana resiko harus dikelola.

### c. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan.

Aktivitas pengendalian mempunyai berbagai tujuan dan diterapkan

diberbagai tingkat organisasi dan fungsi.

d. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan yang meliputi sistem akuntansi, terdiri atas metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan transaksi entitas dan untuk memelihara akuntabilitas bagi aset, utang, dan ekuitas yang bersangkutan. Sedangkan komunikasi mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dan tanggung jawab individual berkaitan dengan pengendalian internal terhadap pelaporan keuangan.

e. Pemantauan

Pemantauan adalah suatu proses penentuan kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu. Pemantauan ini mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi. Proses ini dilaksanakan secara terus menerus, evaluasi secara terpisah, atau dengan berbagai kombinasi dari keduanya.

### **3. Tujuan Pengendalian Internal**

Tujuan pengendalian internal adalah (Mulyadi, 2008; Jusup, 2011)

- a. Menjaga keamanan harta milik perusahaan.
- b. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi.
- c. Memajukan efisiensi kegiatan operasional perusahaan.

- d. Membantu agar tidak terjadi penyimpangan dan penyelewengan di dalam perusahaan.

#### **4. Pengendalian Internal Sistem Pengeluaran Kas**

Kas adalah suatu alat pertukaran yang dapat diterima untuk pelunasan utang, dapat pula diterimanya sebagai setoran ke bank. Untuk dapat digolongkan sebagai kas, pada umumnya digunakan pembatasan “diterima sebagai setoran oleh bank sebesar nilai nominalnya” sehingga apabila tidak diterima sebagai setoran oleh bank sebesar nilai nominalnya, maka tidak dapat dikategorikan sebagai kas (Waluyo, 2012:72).

Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan (Mulyadi, 2008:543). Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan menggunakan cek karena jumlah yang relatif kecil, biasanya dilakukan dengan menggunakan dana kas kecil. Berdasarkan pengertian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu proses yang dilakukan untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran kas baik melalui cek maupun melalui dana kas kecil untuk kegiatan operasional perusahaan.

Fungsi yang terkait dengan sistem pengeluaran kas menurut Mulyadi (2008:545) antara lain:

a. Bagian hutang

Bagian ini bertugas membandingkan faktur pembelian dengan laporan penerimaan barang.

b. Bagian pengeluaran uang

Bagian pengeluaran uang berfungsi sebagai:

- 1) Memeriksa bukti-bukti pendukung faktur pembelian atau *voucher* untuk memastikan bahwa dokumen-dokumen tersebut sudah cocok dan perhitungannya benar serta telah disetujui oleh atasan.
- 2) Menandatangani cek.
- 3) Mengecap lunas pada bukti-bukti pendukung pengeluaran kas.
- 4) Mencatat cek atau *voucher* ke dalam daftar cek atau *voucher*.
- 5) Menyerahkan cek kepada kreditur.

c. Bagian internal auditing

Dalam hubungannya dengan prosedur utang dan pengeluaran kas, bagian internal auditing bertugas untuk memeriksa buku pembantu utang, dan mencocokkan dengan pembelian dan pengeluaran uang.

Sistem akuntansi pokok yang digunakan dalam melaksanakan pengeluaran kas dibagi atas dua macam, yang pertama sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem pengeluaran kas dengan uang

tunai melalui sistem dana kas kecil (Mulyadi, 2008; Jusup, 2011). Penjelasan dari masing-masing sistem pengeluaran kas baik dengan cek maupun dengan dana kas kecil adalah sebagai berikut:

a. Sistem pengeluaran kas dengan cek.

Untuk mengawasi pengeluaran kas dan agar pengendalian internal atas pengeluaran kas berjalan dengan efektif, maka semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran yang jumlahnya kecil dapat dilakukan melalui kas kecil. Secara detail penjelasan mengenai dokumen apa saja yang digunakan, fungsi yang terkait, dan alir bagan sistem pengeluaran kas dengan cek adalah sebagai berikut:

1) Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

a) Bukti kas keluar.

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

b) Cek.

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

c) Permintaan cek.

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

2) Fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek.

a) Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas.

Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas, maka fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (bagian hutang). Permintaan cek ini harus mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan. Jika perusahaan menggunakan *voucher payable system*, maka bagian hutang kemudian membuat bukti kas keluar (*voucher*) yang kemudian diserahkan ke bagian kasa agar diisi sesuai dengan jumlah permintaan yang diajukan oleh fungsi yang memerlukan cek tersebut.

b) Fungsi kas.

Fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayarkan secara langsung kepada kreditur.

c) Fungsi akuntansi.

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas:

- (1) Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan.
- (2) Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.
- (3) Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan kesahihan dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar.

d) Fungsi pemeriksa internal.

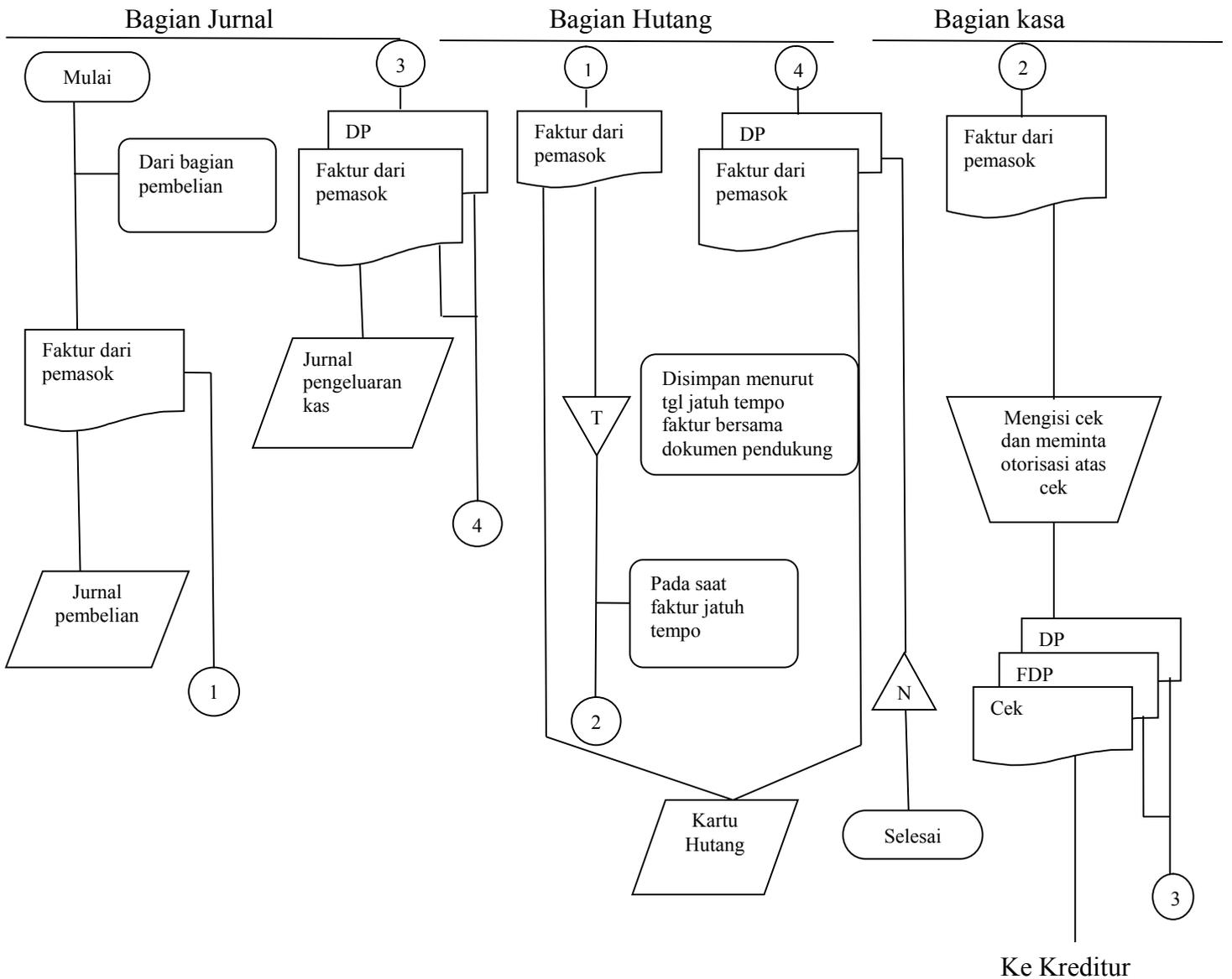
Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan penghitungan kas secara periodik dan mencocokkan hasil penghitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (rekening kas dalam buku besar).

3) Bagan alir sistem pengeluaran kas dengan cek.

Sistem pengeluaran kas dengan cek dibagi menjadi dua macam sebagai berikut:

- a) Sistem pengeluaran kas dengan cek dalam *account payable system*.

Dalam *account payable system*, pencatatan transaksi pembelian dalam jurnal pembelian dilaksanakan oleh bagian jurnal berdasarkan faktur dari pemasok sebagai dokumen sumber. Kemudian dicatat dalam kartu utang dan disimpan bersama dengan dokumen pendukung yang bersangkutan oleh bagian utang berdasarkan jatuh temponya, yang kemudian diserahkan ke bagian kasa agar dibuatkan cek pada saat pelunasan. Faktur dan data pendukung lainnya kemudian oleh bagian kasa diserahkan ke bagian jurnal untuk dicatat dalam jurnal pengeluaran kas. Berikut adalah bagan alur sistem pengeluaran kas dengan cek dalam *account payable system*.



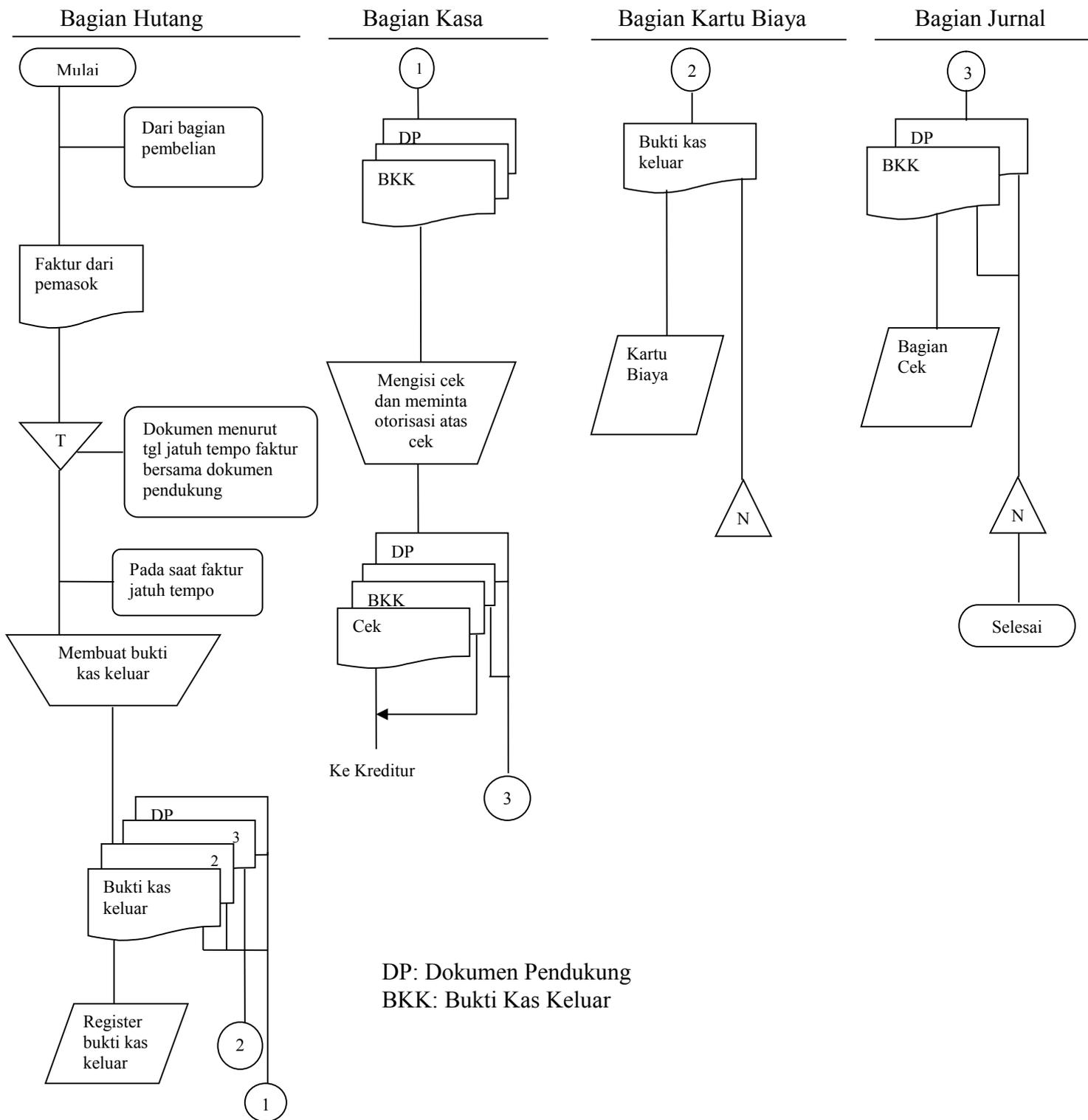
**Gambar 2.1**

**Prosedur Pencatatan Hutang dengan *Account Payable System* dan Pengeluaran Kas dengan Cek**

Sumber : Mulyadi (2008:523)

- b) Sistem pengeluaran kas dengan cek dalam *voucher payable system* dengan *cash basis*

Dalam *voucher payable system-cash basis* pencatatan transaksi pembelian didasarkan atas bukti kas keluar yang dibuat pada saat faktur dari pemasok jatuh tempo. Bukti kas keluar dicatat dalam register bukti kas keluar oleh bagian utang. Pada saat jatuh tempo, faktur dari pemasok dilampiri dengan dokumen pendukungnya dibuatkan bukti kas keluar oleh bagian utang, dan bukti kas keluar tersebut kemudian diserahkan kepada bagian kasa untuk dibuatkan cek guna pelunasan pembelian yang kemudian setelah dicap lunas oleh bagian kasa, maka diserahkan kepada bagian jurnal untuk dicatat dalam register cek. Berikut adalah bagan alur sistem pengeluaran kas dengan cek dalam *voucher payable system* dengan *cash-basis*:



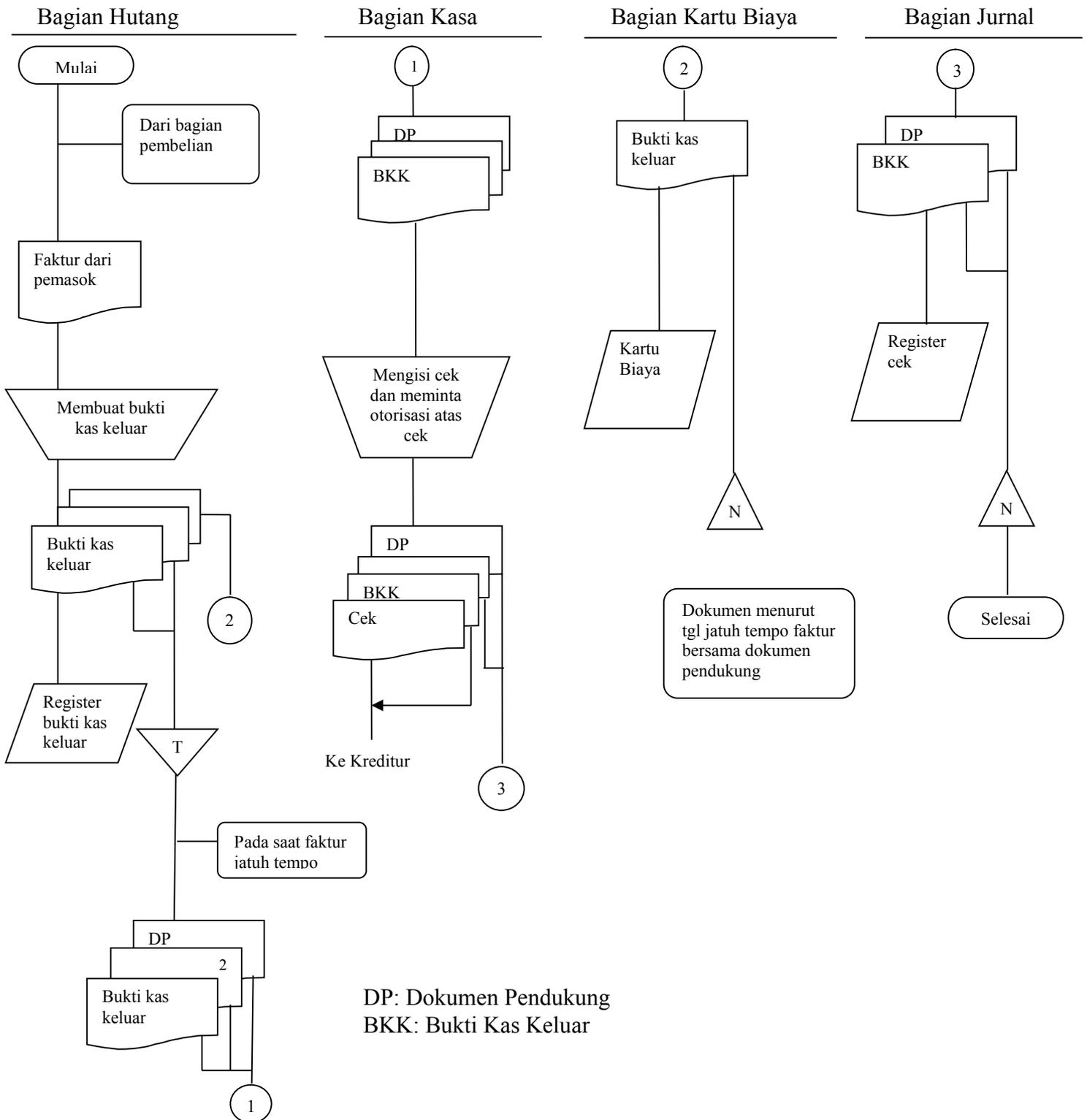
Gambar 2.2

**Prosedur Pencatatan Hutang dengan *Voucher Payable System-Cash Basis* dan Pengeluaran Kas dengan Cek**

Sumber : Mulyadi (2008:525)

- c) Sistem pengeluaran kas dengan cek dalam *voucher payable system* dengan *accrual basis*

Dalam sistem pengeluaran kas dengan cek dalam *voucher payable system-accrual basis*, pencatatan transaksi pembelian didasarkan bukti kas keluar yang dibuat pada saat faktur dari pemasok oleh bagian hutang dari bagian pembelian. Bukti kas keluar dicatat dalam register bukti kas keluar oleh bagian jurnal. Pencatatan biaya atau persediaan didasarkan bukti kas keluar lembar ke-3 yang dibuat pada saat faktur dari pemasok diterima oleh bagian hutang dari bagian pembelian. Pada saat jatuh tempo, bukti kas keluar dilampiri dengan dokumen pendukung diserahkan kepada bagian kasa. Kemudian bagian kasa membuat cek atas nama dan meminta tanda tangan atas cek dari pejabat yang berwenang serta mengirimkan cek tersebut kepada debitur dilampiri dengan bukti kas keluar. Berikut adalah bagan alur sistem pengeluaran kas dengan cek dalam *voucher payable system* dengan *cash-basis*:



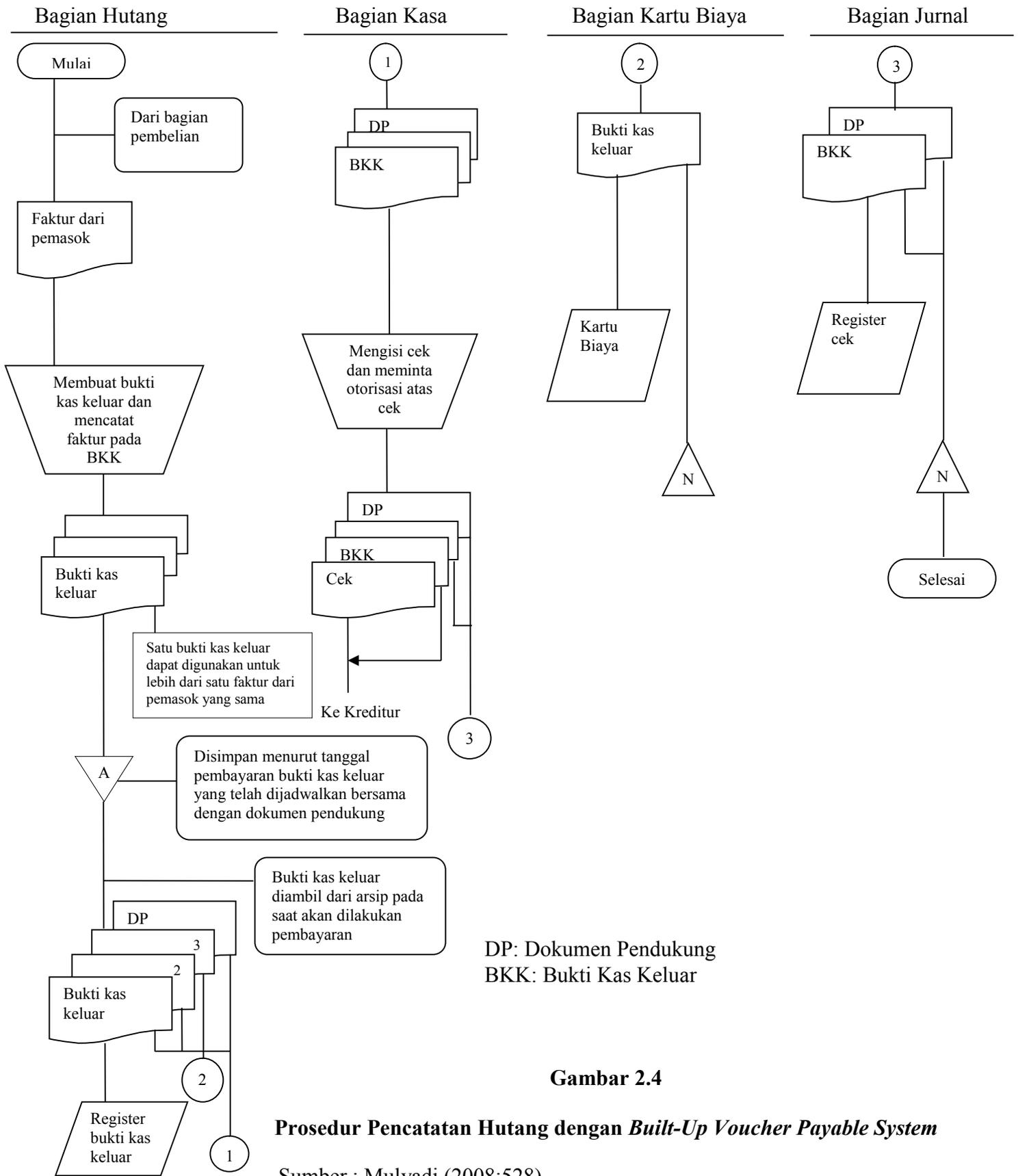
Gambar 2.3

**Prosedur Pencatatan Hutang dengan *Voucher Payable System-Accrual Basis* dan Pengeluaran Kas dengan Cek**

Sumber : Mulyadi (2008:526)

Sistem pengeluaran kas dengan cek dalam *built-up voucher payable system*

Dalam sistem ini, satu bukti kas keluar dapat digunakan untuk lebih dari satu faktur dari pemasok yang sama. *Built-up voucher payable system* digunakan jika perusahaan melakukan pembayaran kepada krediturnya secara periodik. Bukti kas keluar dibuat oleh bagian hutang untuk mencatat faktur-faktur yang diterima dari pemasok dalam jangka waktu tertentu. Pada saat pembayaran yang dijadwalkan, bagian hutang menjumlah rupiah faktur yang dicatat dalam bukti kas keluar, kemudian mencatat bukti kas keluar tersebut dalam register bukti kas keluar. Bukti kas keluar dengan dilampiri dokumen pendukung tersebut kemudian diserahkan kepada bagian kasa. Bagian kasa membuat cek atas nama dan meminta tanda tangan atas cek dari pejabat yang berwenang serta mengirimkan cek tersebut kepada debitur. Bukti kas keluar dan dokumen pendukungnya setelah dicap lunas diserahkan oleh bagian kasa kepada bagian jurnal untuk dicatat dalam register cek. Berikut adalah bagan alur sistem pengeluaran kas dengan cek dalam *built-up voucher payable system*:



**Gambar 2.4**

**Prosedur Pencatatan Hutang dengan *Built-Up Voucher Payable System***

Sumber : Mulyadi (2008:528)

b. Sistem pengeluaran kas dengan dana kas kecil.

Penyelenggaraan atau pengoperasian dana kas kecil dilaksanakan melalui tiga prosedur yaitu: Prosedur penetapan dana kas kecil, pembayaran melalui dana kas kecil, dan pengisian kembali kas kecil (Jusup, 2011:30). Secara detail penjelasan mengenai dokumen apa saja yang digunakan, fungsi yang terkait, dan alir bagan sistem pengeluaran kas dengan menggunakan dana kas kecil adalah sebagai berikut:

1) Dokumen yang digunakan.

Dokumen yang digunakan dalam sistem dana kas kecil adalah:

a) Bukti kas keluar.

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas dari fungsi akuntansi kepada fungsi kas yang tercantum dalam dokumen tersebut. Dalam sistem dana kas kecil, dokumen ini diperlukan pada saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.

b) Permintaan pengeluaran kas kecil.

Dokumen ini digunakan oleh pemakai dana kas kecil untuk meminta uang ke pemegang dana kas kecil. Bagi pemegang dana kas kecil, dokumen ini berfungsi sebagai bukti telah dikeluarkannya kas kecil olehnya. Dokumen ini diarsipkan oleh pemegang dana kas kecil menurut nama pemakai dana kas kecil.

c) Bukti pengeluaran kas kecil.

Dokumen ini dibuat oleh pemakai dana kas kecil untuk mempertanggungjawabkan pemakaian dana kas kecil.

Dokumen ini dilampiri dengan bukti-bukti pengeluaran kas kecil dan diserahkan oleh pemakai dana kas kecil kepada pemegang dana kas kecil.

Dalam *imperest system* bukti pengeluaran kas kecil dilampiri dengan dokumen pendukungnya disimpan dalam arsip, sementara oleh pemegang dana kas kecil untuk keperluan pengisian kembali dana kas kecil. Dalam *imperest system* tidak dilakukan pencatatan bukti pengeluaran kas kecil dalam catatan akuntansi. Sedangkan dalam *fluctuating-fund-balance system*, bukti pengeluaran kas kecil dilampiri dengan dokumen pendukungnya dan diserahkan oleh pemegang dana kas kecil kepada fungsi akuntansi untuk dicatat dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil.

d) Permintaan pengisian kembali kas kecil.

Dokumen ini dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk meminta kepada bagian utang agar dibuatkan bukti kas keluar guna pengisian kembali kas kecil. Dalam sistem dana kas kecil dengan *imperest system*, jumlah yang diminta untuk pengisian kembali dana kas kecil adalah

sebesar jumlah uang tunai yang telah dikeluarkan dalam arsip pemegang dana kas kecil. Sedangkan dalam *fluctuating fund-balance system*, pengisian kembali dana kas kecil sesuai dengan kebutuhan pengeluaran uang tunai yang diperkirakan oleh pemegang dana kas kecil. Dengan demikian, jumlah pengisian kembali dana kas kecil bisa lebih besar atau lebih kecil daripada jumlah dana kas kecil yang telah dikeluarkan.

2) Fungsi yang terkait.

Fungsi yang terkait dalam sistem dana kas kecil antara lain:

a) Fungsi kas.

Fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.

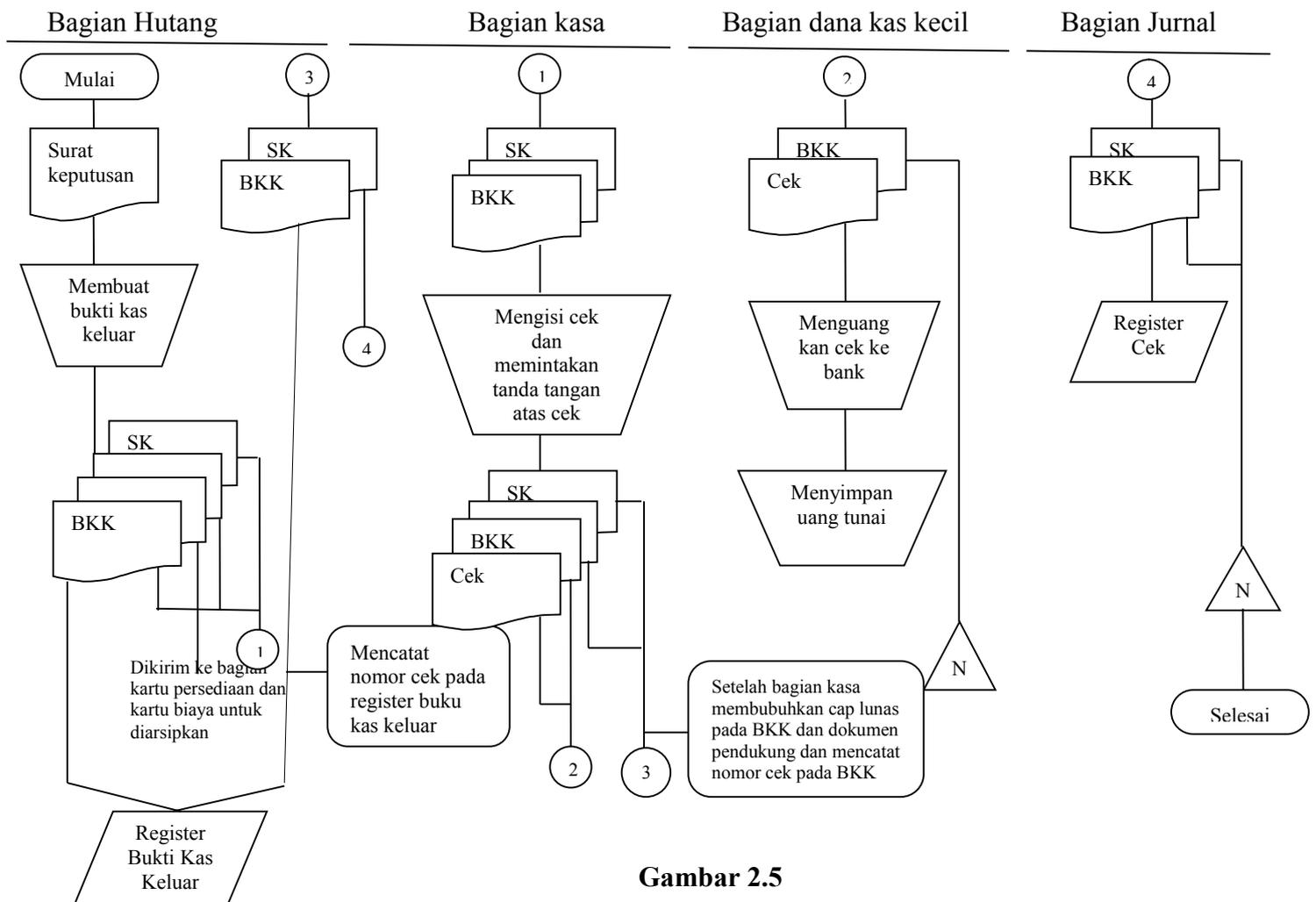
b) Fungsi akuntansi.

Fungsi akuntansi dalam sistem dana kas kecil bertanggung jawab atas:

- (1) Pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut biaya dan persediaan.
- (2) Pencatatan transaksi pembentukan dana kas kecil.

- (3) Pencatatan pengisian kembali dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas.
  - (4) Pencatatan pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil (dalam *fluctuating-fund-balance-system*).
  - (5) Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.
- c) Fungsi pemegang dana kas kecil.
- Fungsi ini bertanggung jawab atas penyimpanan dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil sesuai dengan otorisasi dari pejabat tertentu yang ditunjuk, dan permintaan pengisian kembali dana kas kecil.
- d) Fungsi pemeriksa internal.
- Fungsi ini bertanggung jawab atas perhitungan dana kas kecil secara periodik dan mencocokkan hasil penghitungannya dengan catatan kas.
- 3) Bagan alir dokumen dana kas kecil.
- a) Prosedur pembentukan dana kas kecil
- Prosedur pembentukan dana kas kecil dengan *imprest system* tidak berbeda dengan prosedur pembentukan dana kas kecil dengan *fluctuating -fund-balance system*. Bukti kas keluar dilampiri dengan

surat keputusan pembentukan dana kas kecil diserahkan oleh bagian utang ke bagian kasa. Berdasarkan bukti kas keluar tersebut, maka bagian kasa membuat cek atas nama dan memintakan tanda tangan otorisasi atas cek. Cek diserahkan kepada pemegang dana kas kecil dan bukti kas keluar diserahkan kepada bagian jurnal setelah dibubuhi cap lunas oleh bagian kasa. Berikut adalah bagan prosedur pembentukan dana kas kecil:



**Gambar 2.5**

**Prosedur Pembentukan Dana Kas Kecil**

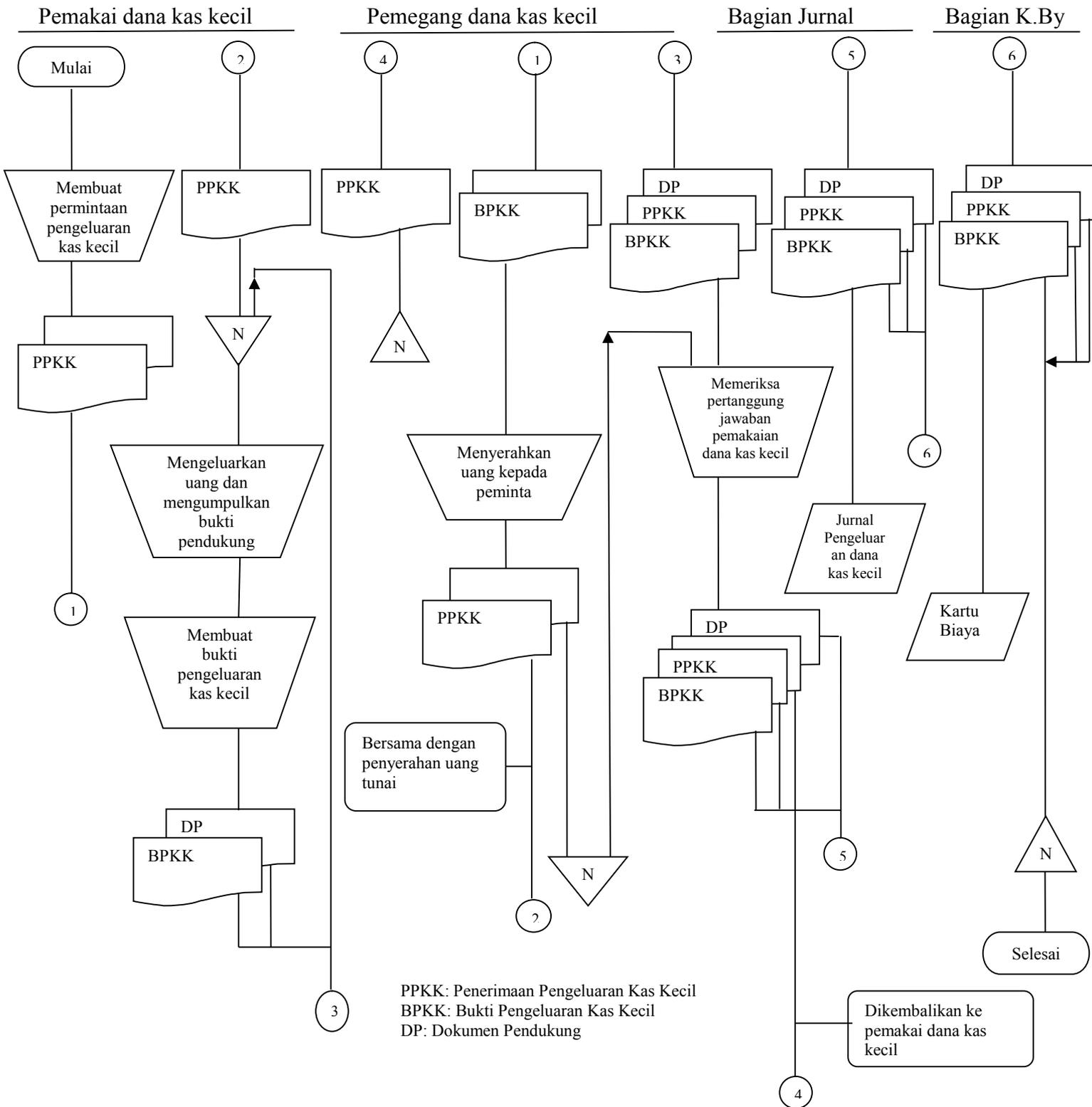
Sumber : Mulyadi (2008:536)

b) Prosedur permintaan dan pertanggungjawaban pengeluaran dana kas kecil

Prosedur permintaan dan pertanggung jawaban pengeluaran dana kas kecil dengan *imprest system* sedikit berbeda dengan prosedur permintaan dan pertanggung jawaban pengeluaran dana kas kecil dengan *fluctuating-fund-balance system*. Dalam *imprest system* pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam catatan akuntansi. Pemegang dana kas kecil hanya mengarsipkan dokumen permintaan pengeluaran kas kecil menurut abjad nama pemakai dana kas kecil. Jika pengeluaran kas kecil telah dipertanggung jawabkan oleh pemakai dana kas kecil, pemegang dana kas kecil mengarsipkan bukti pengeluaran kas kecil yang dilampiri dengan permintan pengeluaran kas kecil dan dokumen pendukungnya. Dokumen-dokumen ini dikumpulkan untuk dipakai sebagai dasar permintaan pengisian kembali dana kas kecil sebesar jumlah dana yang telah dikeluarkan.

Sedangkan dalam *fluctuating-fund-balance-system*, saldo rekening dana kas kecil di dalam buku besar dibiarkan berfluktuasi sesuai dengan jumlah pengisian dan pemakaian dana kas kecil. Berikut adalah bagan prosedur





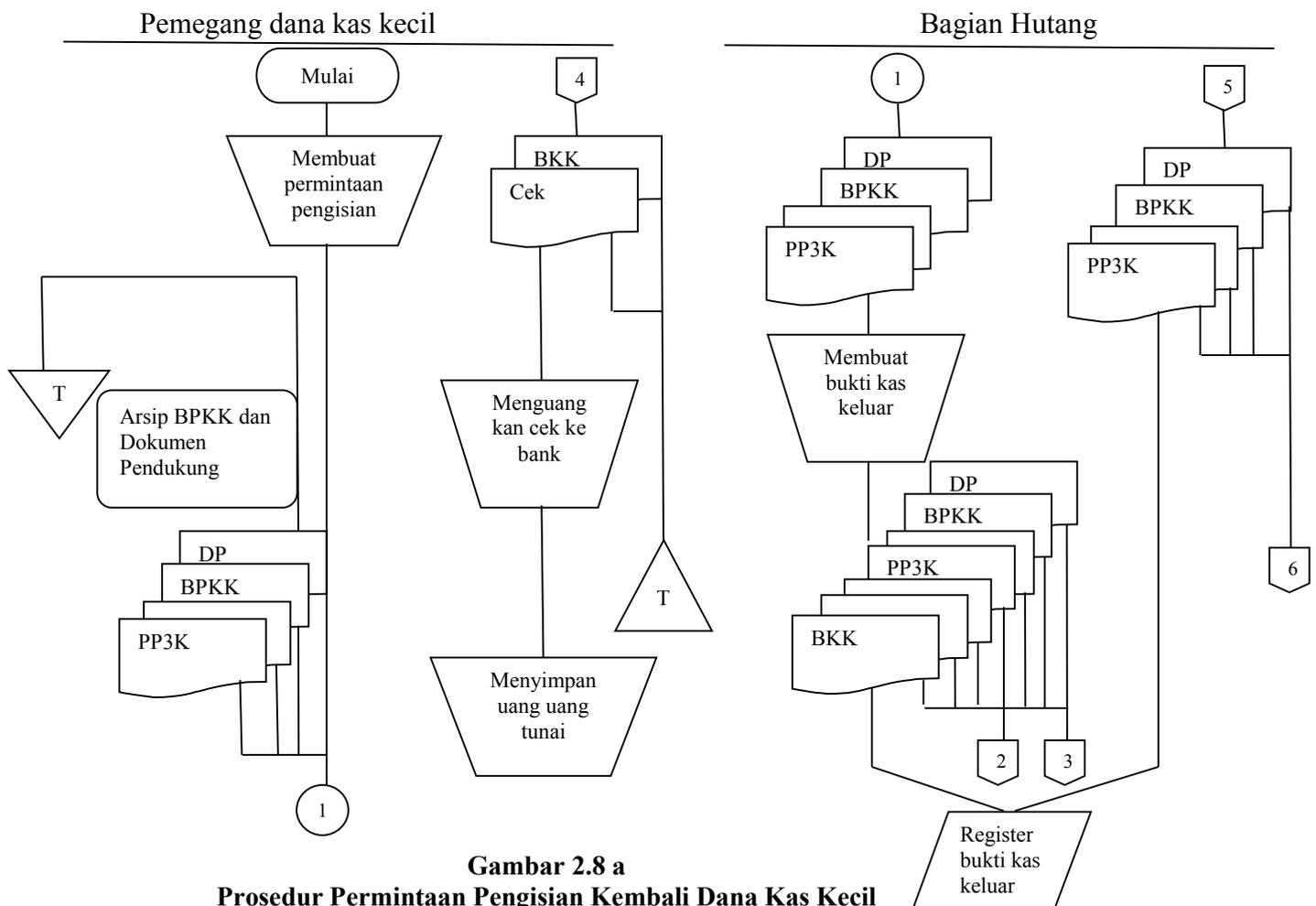
**Gambar 2.7**

**Prosedur Permintaan dan Pertanggungjawaban Pengeluaran Dana Kas Kecil dalam Sistem Dana Kas Kecil dengan *Fluctuating-Fund-Balance-System***

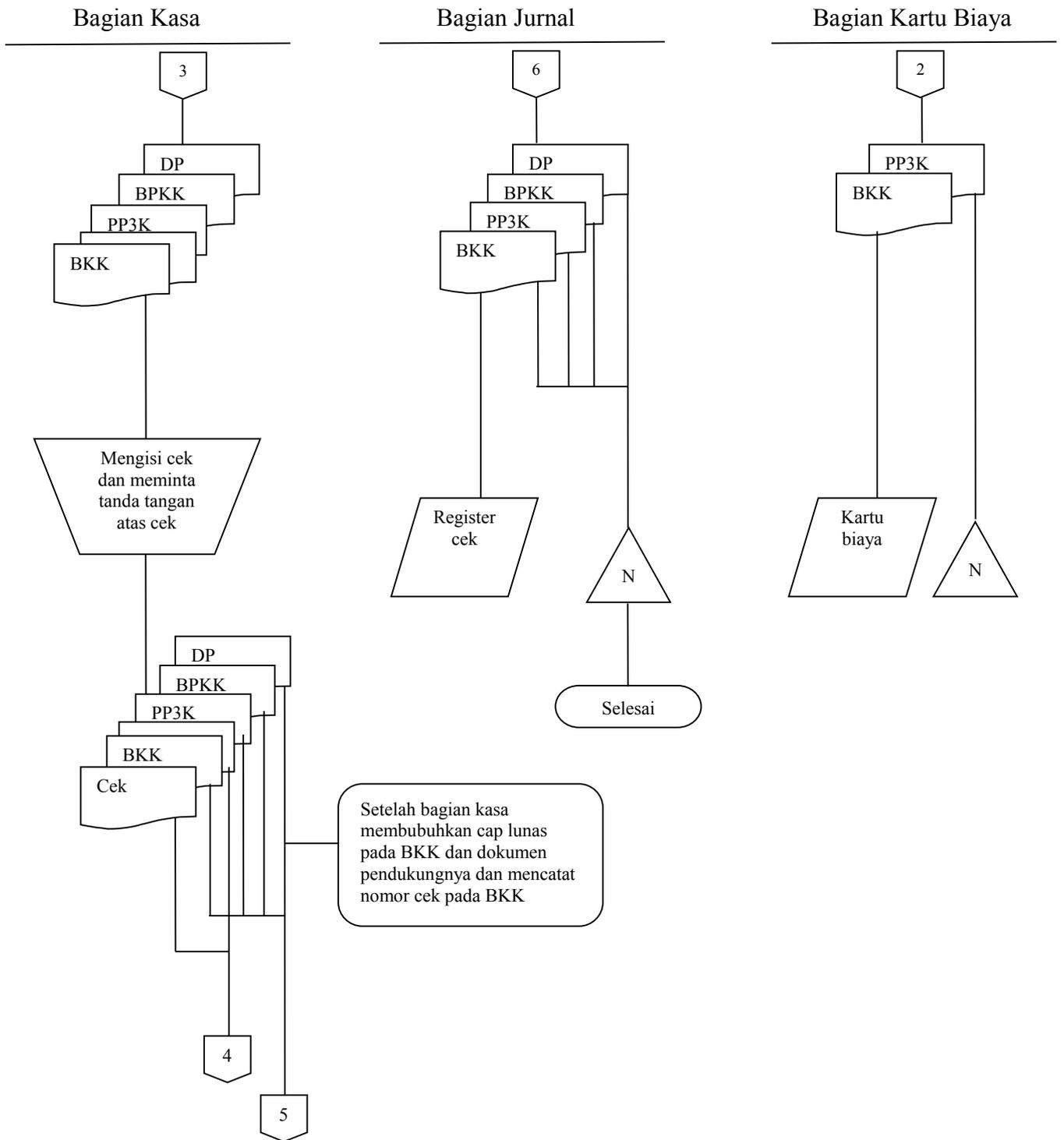
Sumber : Mulyadi (2008:539)

## c) 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. Berikut adalah bagan prosedur permintaan dan pertanggung jawaban pengeluaran dana kas kecil:



**Gambar 2.8 a**  
**Prosedur Permintaan Pengisian Kembali Dana Kas Kecil**  
**dalam Sistem Dana Kas Kecil dengan *Imprest System***



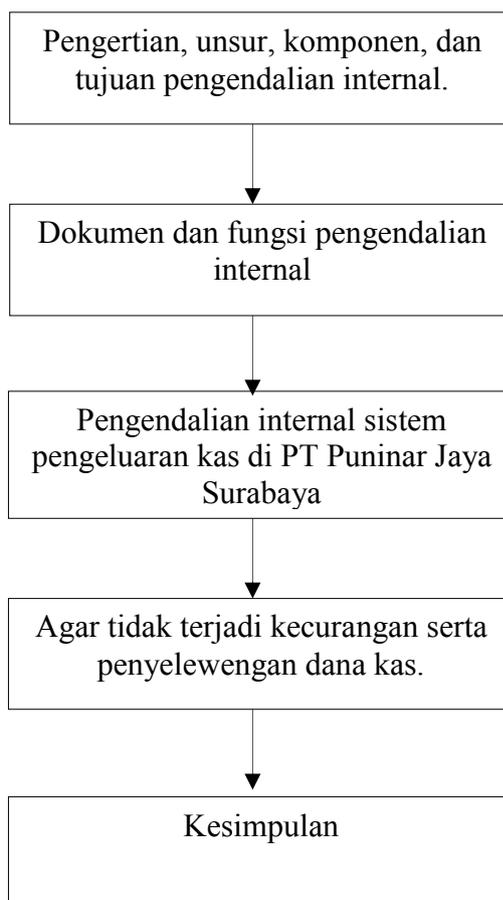
Gambar 2.8 b

**Prosedur Permintaan Pengisian kembali Dana Kas Kecil dalam Sistem Dana Kas Kecil dengan Imperest System (lanjutan)**

Sumber : Mulyadi (2008:542)

### C. Kerangka Pemikiran

Sistem pengendalian internal merupakan sistem yang berfungsi untuk mengatur perusahaan. Sistem pengendalian internal yang dijalankan dengan baik oleh suatu perusahaan maka perusahaan tersebut akan menjadi sehat baik sistem organisasi maupun sistem keuangan perusahaan. Karena dengan adanya sistem pengendalian internal, maka dapat meminimalisir terjadi kecurangan atau *fraud* pada perusahaan. Berdasarkan penelitian terdahulu dan dari berbagai landasan teori di atas maka penulis menyimpulkan kerangka pemikirannya sebagai berikut:



**Gambar 2.9**

**Kerangka Pemikiran**