

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Sistem Akuntansi

Sebuah perusahaan yang menjalankan bisnisnya harus menggunakan sistem untuk mengatur jalannya perusahaan. Dengan menggunakan sistem yang baik, perusahaan bisa mencegah tindakan kecurangan yang akan terjadi. Sistem yang mengatur keuangan dalam perusahaan disebut sistem akuntansi. Menurut (Mulyadi, 2016:3), sistem akuntansi merupakan formulir berupa dokumen yang merekam transaksi, catatan seperti jurnal, dan laporan yang apabila dikoordinasikan sedemikian rupa akan berguna untuk menyediakan informasi keuangan, digunakan oleh manajemen sehingga mengurangi kecurangan yang ada pada sebuah perusahaan dan memudahkan suatu perusahaan menganalisis apakah perusahaannya sudah berjalan dengan baik dan benar sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Sistem akuntansi adalah sekumpulan metode dan prosedur yang digunakan dalam operasi perusahaan untuk mengumpulkan data, mengelompokkan transaksi, merangkumnya ke dalam jurnal, serta melaporkan hasilnya ke dalam laporan keuangan (Carl S. Warren, dkk, 2015:228). Pengertian sistem akuntansi menurut (Bodnar dan Hopwood, 2008:181), yaitu sekumpulan metode dan catatan-catatan yang dibuat pada sebuah perusahaan untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi-transaksi yang terjadi serta melakukan pertanggungjawaban atas hasil yang telah didapatkan guna

untuk pengambilan keputusan. Berdasarkan definisi sistem akuntansi menurut para ahli di atas, maka dapat disimpulkan sistem akuntansi adalah gabungan dari seluruh formulir, catatan, prosedur, dan semua yang digunakan untuk mengelola data suatu perusahaan di mana data tersebut diolah sehingga menghasilkan laporan yang digunakan oleh pihak manajemen dalam mengambil suatu keputusan.

2.2 Pengeluaran Kas

Menurut (Mulyadi, 2016:425), pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat oleh suatu perusahaan untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran, baik dengan cek maupun dengan uang tunai. Menurut (Soemarso S.R, 2009:297), pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang mengakibatkan saldo kas dan bank berkurang dikarenakan adanya pembelian secara tunai, pembayaran utang, dan pembayaran transaksi lain-lain yang membutuhkan kas. Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu kesatuan komponen yang melibatkan bagian-bagian, formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang saling berkaitan satu sama lain yang mengatur keluarnya arus kas dalam perusahaan seperti pembelian tunai, pembayaran utang, pengeluaran transfer, dan pengeluaran-pengeluaran lainnya. Salah satu sistem akuntansi pengeluaran kas yang digunakan suatu perusahaan adalah pengeluaran kas menggunakan cek.

2.3 Cek

Menurut (Ismail, 2013:68), cek merupakan surat atau dokumen yang digunakan oleh nasabah sebagai perintah kepada bank selaku yang menyimpan dana untuk mencairkan dana sebesar yang tertera pada cek tersebut.

2.3.1 Jenis-Jenis Cek

Menurut (Ismail, 2013:70), jenis-jenis cek ada 5 yaitu :

- a. Cek atas nama, yaitu cek yang digunakan oleh nasabah untuk mencairkan dana kepada bank, yang di dalamnya telah tertera nama penerima dan pihak bank akan melakukan pembayaran kepada nama yang tercantum dalam cek tersebut.
- b. Cek atas unjuk, yaitu cek yang digunakan oleh nasabah untuk mencairkan dana kepada bank, di mana di dalamnya tidak tertera nama penerima maka pihak bank akan melakukan pencairan dana kepada orang yang membawa cek tersebut.
- c. Cek silang, merupakan salah satu jenis cek yang akan berubah fungsinya dari pencairan dana secara tunai menjadi perintah untuk pemindahbukuan dana. Cek akan diberi tanda berupa tanda silang pada pojok kiri atas atau pada buku cek.
- d. Cek kosong, cek yang digunakan nasabah dalam mencairkan dana pada bank apabila terjadi pencairan dana yang melebihi jumlah tabungan yang ada atau bisa disebut juga cek yang tidak memiliki dana.

- e. Cek mundur, yaitu cek yang diberi tanggal mundur maksudnya cek yang tanggal penyerahannya kepada pihak lain lebih dahulu daripada tanggal yang diberi dalam cek tersebut.

2.3.2 Syarat Formal Cek

(Bank Indonesia Direktorat Akunting dan Sistem Pembayaran, 2012) menjelaskan tentang cek harus memenuhi syarat formal sebagai berikut :

- a. Pada lembar cek harus tertulis di dalamnya nama “Cek”.
- b. Berisi perintah untuk membayar sejumlah uang tertentu yang tidak bersyarat.
- c. Dicantumkan nama bank tertarik.
- d. Tertulis di dalamnya tanggal dan tempat cek dikeluarkan.
- e. Berisi penunjukan tempat pembayaran yang harus dilakukan.
- f. Berisi tanda tangan orang yang mengeluarkan cek (penarik).

2.4 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Menggunakan Cek

Menurut (Mulyadi, 2016:425), pengeluaran kas melalui cek ditinjau dari pengendalian internalnya, sebagai berikut :

- a. Dengan menggunakan cek atas nama, pengeluaran cek hanya akan dilakukan oleh nama yang tertera pada formulir cek tersebut. Pengeluaran cek akan menjamin nama yang tertera pada formulir adalah orang yang berhak mencairkan atau mendapatkan dana sesuai dengan nominal yang tertera.

- b. Dengan menggunakan cek, akan melibatkan pihak lain (bank). Apabila melakukan transaksi maka pihak luar (bank) akan melakukan pencatatan dan mengirimkan laporannya berupa rekening koran bank kepada perusahaan. Dengan begitu perusahaan bisa mencocokkan transaksi dengan pencatatan yang dimiliki.
- c. Jika sistem perbankan mengembalikan *cancelled check* kepada *check issuer*, maka perusahaan akan mendapatkan manfaat tambahan dengan mengeluarkan kas menggunakan cek karena *cancelled check* dapat digunakan sebagai tanda terima kas dari pihak yang menerima pembayaran.

2. 4.1 Fungsi yang Terkait

Adapun fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas menggunakan cek menurut (Mulyadi, 2016:429), adalah :

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas misalnya untuk kegiatan operasional perusahaan maka bagian fungsi tersebut mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi yang nantinya akan disetujui.

2. Fungsi kas

Fungsi kas pada sistem akuntansi pengeluaran kas menggunakan cek adalah fungsi yang bertanggung jawab dalam mengisi cek yang telah disetujui oleh fungsi akuntansi kepada fungsi yang

memerlukan kas, memintakan otorisasi cek, dan mengirimkan cek kepada bank atau kreditur dengan membayarkan langsung atau menggunakan via pos.

3. Fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab atas :

- a) Sebagai fungsi yang melakukan pencatatan pengeluaran kas seperti beban dan persediaan.
- b) Sebagai fungsi yang merekam semua transaksi pengeluaran kas yang terjadi pada perusahaan ke dalam jurnal.
- c) Sebagai fungsi yang membukukan semua transaksi pengeluaran kas, memberikan otorisasi kepada fungsi kas untuk mengeluarkan cek sebesar yang tercantum pada dokumen tersebut.

4. Fungsi pemeriksaan internal

Fungsi ini bertanggung jawab dalam memeriksa laporan keuangan secara periodik atau melakukan perhitungan kas dan mencocokkan dengan hasil perhitungan dari saldo kas menurut catatan akuntansi (buku besar), serta membuat rekonsiliasi bank.

2. 4.2 Dokumen Pengeluaran Kas

Menurut (Mulyadi, 2016:426), dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

1. Bukti Kas Keluar

Dokumen yang berfungsi sebagai surat pemberitahuan (*remittance advice*) kepada kreditur, sebagai perintah untuk memberitahukan kepada kasa agar mengeluarkan kas sebesar yang tertera pada dokumen, serta sebagai bukti dan digunakan untuk pencatatan utang yang berkurang.

2. Cek

Cek adalah dokumen yang digunakan perusahaan dalam melakukan pembayaran sejumlah uang kepada pihak lain sesuai yang tercantum dalam cek tersebut menggunakan pihak ketiga atau pihak bank.

3. Permintaan cek

Permintaan cek merupakan dokumen untuk membuat bukti kas keluar, fungsi yang memerlukan pengeluaran kas akan meminta kepada fungsi akuntansi untuk dibuatkan bukti kas keluar sesuai dengan dana yang diperlukan, yang nantinya bukti kas keluar tersebut akan diserahkan kepada fungsi keuangan untuk dibuatkan cek sebesar jumlah yang tercantum pada bukti kas.

2. 4.3 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Menurut (Mulyadi, 2016:428), adapun catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

1. Jurnal Pengeluaran Kas (*Cash Disbursement Journal*)

Jurnal pengeluaran kas adalah pencatatan yang dilakukan apabila terjadi transaksi pengeluaran kas. Pada *account payable system* jurnal pengeluaran kas digunakan untuk mencatat pengeluaran tunai sedangkan untuk transaksi utang atas pembelian maka digunakan jurnal pembelian.

2. Register Cek (*Check Register*)

Register cek adalah pencatatan yang digunakan untuk pembentukan dana kas kecil. Pada *voucher payable system* register cek digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas menggunakan cek yang dikeluarkan oleh perusahaan dalam membayar utang kepada para kreditur atau pihak lain.

2.4.4 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dibentuk karena adanya jaringan prosedur. Menurut (Mulyadi, 2016:430), jaringan prosedur dibagi menjadi 2 yaitu :

1. Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang tidak memerlukan permintaan cek maka jaringan prosedurnya sebagai berikut :

- a) Prosedur pembuatan bukti kas keluar.
- b) Prosedur pembayaran kas.
- c) Prosedur pencatatan pengeluaran kas.

Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek disebabkan karena adanya transaksi pembelian jika tidak memerlukan permintaan cek untuk pengeluaran kasnya maka sistem akuntansi pembelian akan mengumpulkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk pengeluaran kas dan apabila sudah lengkap diserahkan ke bagian utang. Dalam *voucher system*, bagian utang membuat bukti kas keluar (*voucher*) atas dasar dokumen pendukung, dan pada saat jatuh tempo maka bukti kas keluar digunakan sebagai perintah kepada bagian kasa untuk membuat cek.

- 2. Sistem akuntansi pengeluaran kas yang memerlukan permintaan cek maka jaringan prosedurnya sebagai berikut :
 - a) Prosedur permintaan cek.
 - b) Prosedur pembuatan bukti kas keluar.
 - c) Prosedur pembayaran kas.
 - d) Prosedur pencatatan pengeluaran kas.

Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang memerlukan permintaan cek, timbul karena adanya transaksi selain transaksi pembelian misalnya transaksi pemakaian jasa yang setiap pembayarannya mengajukan permintaan cek kepada

bagian utang. Bagian utang membuat bukti kas keluar (*voucher*) dan pada saat jatuh tempo maka bukti kas keluar digunakan sebagai perintah kepada bagian kasa untuk membuat cek .

- **Prosedur Permintaan Cek**, dalam prosedur ini fungsi yang memerlukan pengeluaran kas akan mengisi permintaan cek meminta otorisasi kepada pihak yang berwenang dan mengajukan kepada bagian akuntansi (bagian utang) sebagai dasar dalam pembuatan bukti kas keluar.
- **Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar**, dalam prosedur ini fungsi yang memerlukan pengeluaran kas akan mengumpulkan semua dokumen pendukung atau berdasarkan permintaan cek yang diterima oleh bagian utang, bagian utang akan membuat bukti kas keluar sebagai perintah kepada kasa untuk membuat cek sebesar yang tercantum pada dokumen tersebut dan mengirimkan cek tersebut kepada kreditur (bank).
- **Prosedur Pembayaran Kas**, dalam prosedur ini fungsi kas akan mengisi cek sesuai dengan dokumen yang ada, meminta tanda tangan kepada pihak-pihak yang berwenang, dan mengirimkan cek kepada kreditur.
- **Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas**, dalam prosedur ini, fungsi akuntansi akan mencatat pengeluaran kas ke dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek. Pada *one-time voucher system* dengan *cash basis* fungsi akuntansi tidak

hanya mencatat pengeluaran kas pada jurnal saja tetapi mencatat pengeluaran kas dalam buku pembantu.

2.4.5 Bagan Alir Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Dengan Cek

Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek menurut (Mulyadi, 2016:436), dibagi menjadi 3 macam, yaitu :

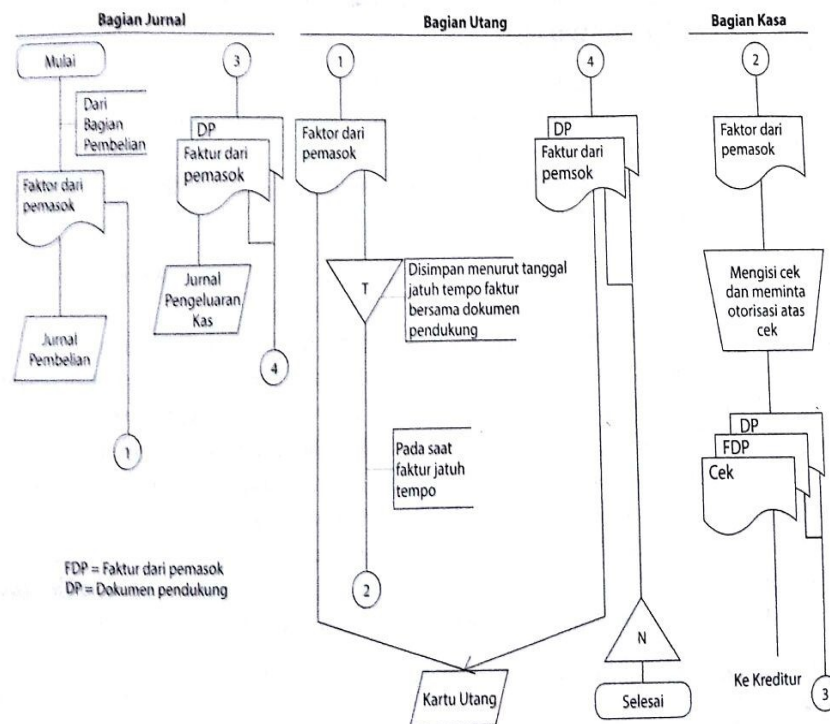
1. Bagan alir dokumen sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dalam *account payable system*

Account payable system merupakan sistem pembayaran utang di mana pencatatan dilakukan tidak membutuhkan *voucher* (bukti kas keluar) tetapi berdasarkan transaksi pembelian yaitu faktur dari pemasok dicatat ke dalam jurnal pembelian. Faktur dari pemasok digunakan untuk dasar pembuatan cek. Jurnal pembelian yang digunakan adalah :

Persediaan	xxx	
	Utang Dagang	xxx

Apabila terjadi pengeluaran kas akibat pelunasan atas akun utang maka jurnal atas transaksi tersebut adalah :

Utang dagang	xxx	
	Kas	xxx



Sumber : Sistem Akuntansi, Mulyadi 2016

Gambar 2.1
Prosedur Pencatatan Utang Dengan Account Payable System dan
Pengeluaran dengan Cek

2. Bagan alir dokumen *one-time voucher payable system* dengan *cash basis*

One-time voucher payable system dengan *cash basis* merupakan sistem pembayaran utang berbasis kas di mana pencatatannya menggunakan *voucher* (bukti kas keluar). Apabila bagian utang telah menerima faktur dari pemasok maka bagian utang akan mengarsipkan dokumen untuk sementara, setelah jatuh tempo maka bagian utang baru membuat bukti kas keluar dan dicatat ke dalam register bukti kas keluar. Bukti kas keluar

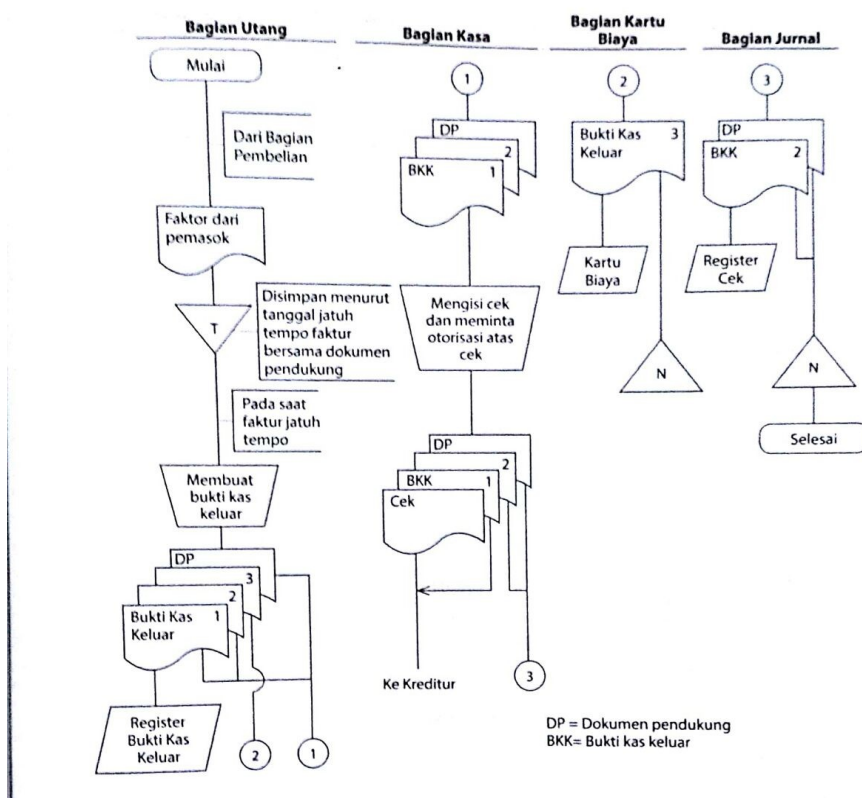
akan langsung diserahkan ke bagian kasa untuk dibuatkan cek.

Jurnal yang digunakan untuk transaksi tersebut adalah :

Persediaan	xxx
Bukti kas keluar yang akan dibayar	xxx

Namun apabila terjadi pengeluaran kas akibat pelunasan transaksi di atas maka jurnal yang digunakan adalah :

Bukti kas keluar yang akan dibayar	xxx
Kas	xxx



Sumber : Sistem Akuntansi, Mulyadi 2016

Gambar 2.2
Prosedur Pencatatan Utang dengan Voucher Payable System-Cash Basis dan Pengeluaran Kas dengan Cek

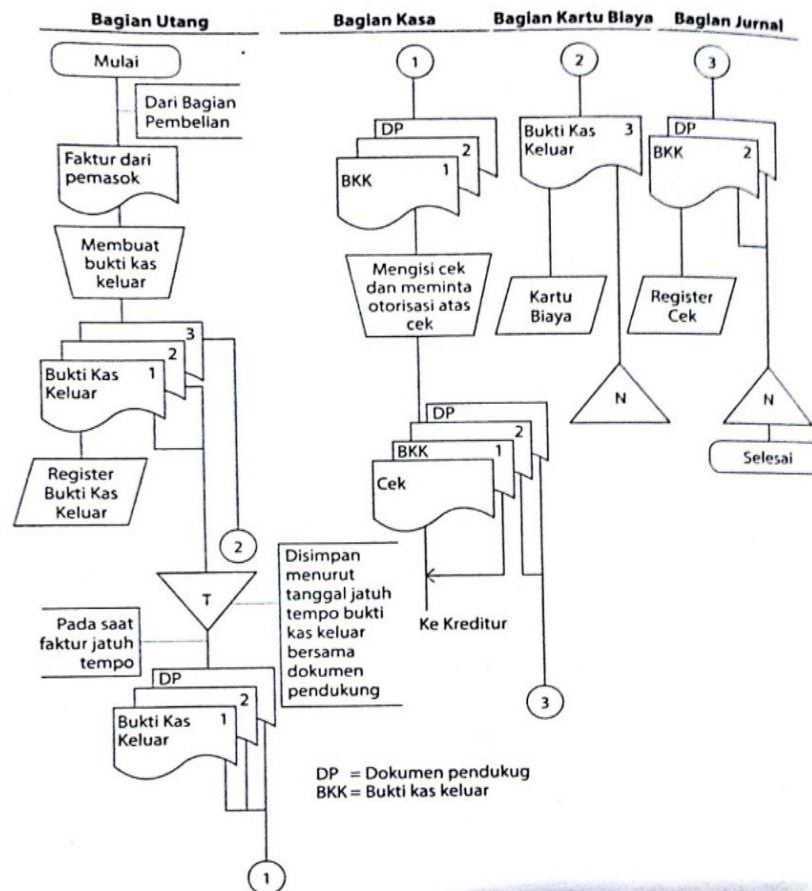
3. Bagan alir dokumen *one-time voucher payable system* dengan *accrual basis (full-fledged voucher payable system)*

One-time voucher payable system dengan *accrual basis* merupakan sistem pembayaran utang berbasis akrual di mana pencatatannya dibutuhkan *voucher* (bukti kas keluar). Apabila bagian utang telah mendapatkan faktur dari pemasok maka bagian utang akan langsung membuat bukti kas keluar dan mencatat ke dalam register bukti kas keluar. Bukti kas keluar akan diarsipkan sementara setelah jatuh tempo, bukti kas keluar diserahkan ke bagian kasa sebagai perintah untuk membuat cek. Jurnal yang digunakan atas transaksi tersebut adalah :

Persediaan	xxx	
	Bukti kas keluar yang akan dibayar	xxx

Apabila terjadi pengeluaran kas atas pelunasan transaksi di atas maka jurnal yang digunakan adalah :

Bukti kas keluar yang akan dibayar	xxx	
	Kas	xxx



Sumber : Sistem Akuntansi, Mulyadi 2016

Gambar 2.3 Prosedur Pencatatan Utang dengan *Voucher Payable System Accrual Basis* dan Pengeluaran Kas dengan Cek

4. Bagan alir dokumen *built up voucher payable system*

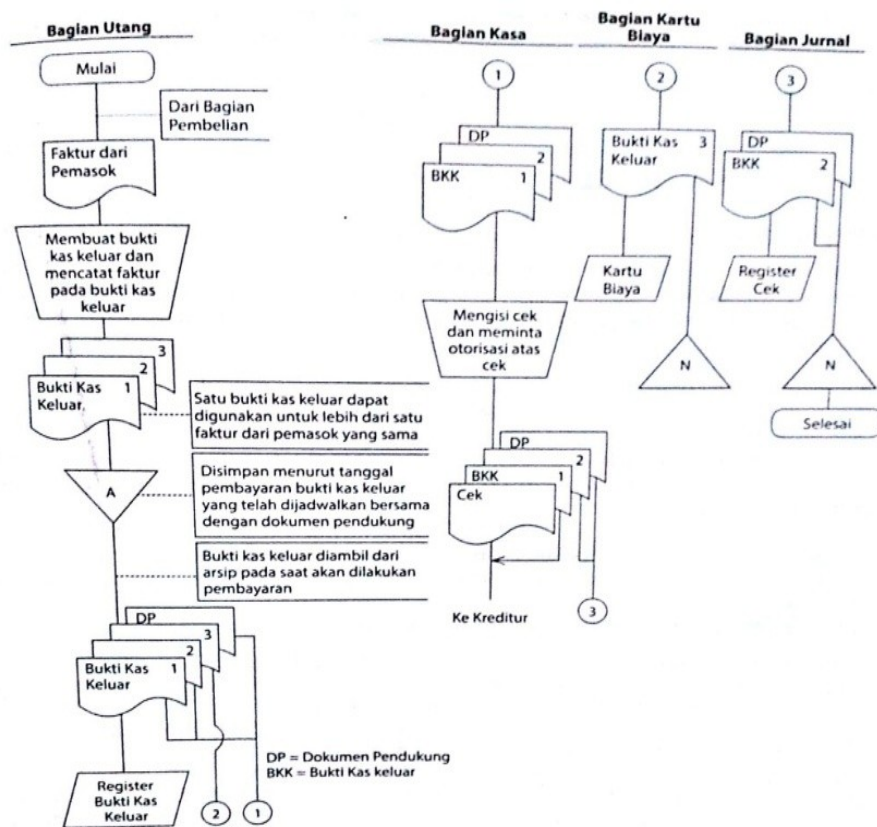
Built up voucher payable system merupakan sistem pembayaran utang di mana pencatatannya menggunakan *voucher* (bukti kas keluar). Dalam *built up voucher payable system* satu bukti kas keluar yang memiliki pemasok yang sama bisa digunakan untuk lebih dari satu faktur. Biasanya sistem ini digunakan oleh perusahaan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur secara periodik, jurnal yang digunakan untuk mencatat

transaksi pembelian persediaan dalam sistem ini adalah :

Persediaan	xxx
Bukti kas keluar yang akan dibayar	xxx

Namun apabila terjadi pelunasan atas transaksi di atas maka jurnal yang digunakan adalah :

Bukti kas keluar yang akan dibayar	xxx
Kas	xxx




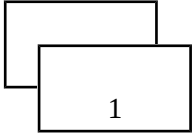

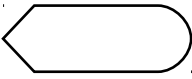
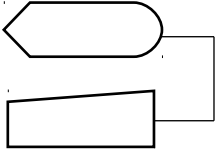

Sumber : Sistem Akuntansi, Mulyadi 2016



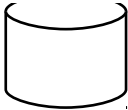
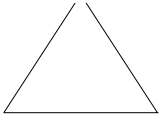

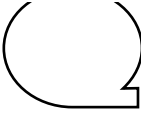

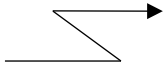
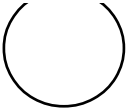
Gambar 2.4
Prosedur pencatatan utang dengan Built-Up Voucher Payable System

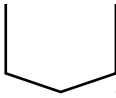

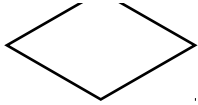
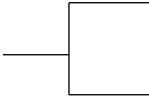
2.5 Simbol Pembuatan Bagan Alir Dokumen (Document flowchart)

Menurut Mulyadi (2016:47), dalam sebuah pembentukan bagan alir dokumen dibutuhkan simbol yang akan dimengerti tidak hanya bagi pembuat bagan alir tersebut tetapi dimengerti juga bagi pembaca, standar yang digunakan oleh analis sistem dalam membuat bagan alir dokumen sebagai berikut :

Tabel 2.1
Simbol Dasar *Flowchart*

1	Simbol <i>Input</i> atau <i>Output</i>	
		Dokumen atau <i>file</i> elektronik atau kertas.
		Dokumen dan tembusannya, yaitu beberapa dokumen yang disertakan penomoran pada lembar atas dokumen.
		Alat untuk memasukkan data ke dalam komputer .
		<i>Output</i> elektronik untuk menampilkan informasi seperti terminal, monitor, atau layar.
		Alat <i>input</i> dan <i>output</i> elektronik yang digunakan bersama untuk menunjukkan bahwa kedua alat tersebut keduanya.
	2	Simbol Pemrosesan
		Proses yang dilakukan dengan menggunakan komputer.

		Pemrosesan yang dilakukan secara manual.
3	Simbol Penyimpanan	
		Arsip dokumen sementara, dokumen yang diarsip diurutkan secara “N” nomor urut, “A” abjad, “T” kronologis menurut tanggal .
		Data yang disimpan secara elektronik dalam <i>database</i> .
		Arsip permanen, di mana dokumen yang telah diarsipkan tidak akan diproses lagi ke dalam sistem diurutkan secara “N” nomor urut, “A” abjad, “T” kronologis menurut tanggal .
		Catatan akuntansi berupa jurnal, buku besar, dan buku pembantu.
		Data yang disimpan dalam pita magnetis (media penyimpanan <i>backup</i> yang populer).
4	Simbol Arus dan Lain-lain	
		Arus menuju proses, dokumen, tujuan.
		Transmisi data menggunakan garis komunikasi dari suatu lokasi geografis ke lokasi lainnya.
		Menghubungkan arus pemrosesan (konektor) pada halaman yang sama.

		Konektor untuk menyambungkan ke halaman yang berbeda.
		Mulai atau berakhir suatu sistem akuntansi.
		Menentukan keputusan yang akan dibuat.
		Anotasi untuk menambahkan suatu komentar deskriptif atau suatu catatan penjelas sebagai klarifikasi.

Sumber : Sistem Akuntansi, Mulyadi 2016