

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Prosedur

2.1.1 Pengertian Prosedur

Mulyadi (2013:5) mengemukakan bahwa prosedur merupakan salah satu kegiatan, seringkali melibatkan segelintir orang pada suatu lembaga atau lebih yang dijadikan untuk menjamin pengerjaan secara bersamaan transaksi perubahan yang terjadi secara berulang-ulang. Sedangkan prosedur dalam pandangan Yakub (2012) memaparkan bahwa prosedur merupakan suatu kerjasama dari prosedur-prosedur yang berhubungan untuk melakukan suatu tujuan dan kegiatan tertentu. Jadi dari kedua deskripsi tersebut dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan suatu tugas dan kegiatan yang saling berhubungan satu sama lain untuk pencapaian tujuan.

2.1.2 Karakteristik Prosedur

Prosedur Beberapa karakteristik prosedur menurut Mulyadi, yaitu:

1. Membuat tercapainya suatu organisasi yang diinginkan pada perusahaan.
2. Prosedur dapat membuat kontrol yang baik dan membutuhkan biaya yang semaksimal mungkin.
3. Memperlihatkan rangkaian yang logis dan sederhana.

4. Memperlihatkan penentuan, ketetapan dan tanggungjawab.
5. Memperlihatkan tidak ada keterlambatan atau gangguan.
6. Menjahui terjadinya penyimpangan.

2.1.3 Manfaat Prosedur

Manfaat dalam prosedur menurut Mulyadi (2001) antara lain:

1. Dapat meringankan dalam menentukan bagian dalam kegiatan selanjutnya.
2. Terdapat suatu arahan atau kejelasan dari suatu program kerja dan harus dilaksanakan oleh seluruh penyelenggara.
3. Menolong sebuah usaha memajukan produktivitas kerja yang efektif dan efisien.
4. Menjauhkan adanya kesalahan serta memudahkan dalam pengawasan jika terjadi penyimpangan sehingga dapat segera diadakan perbaikan didalam tugas dan fungsinya masing-masing.

2.2 Sistem Informasi Akuntansi

2.2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Akuntansi (*Accounting Systems*) merupakan struktur dan prosedur untuk menyatukan, mengikhtisarkan, mengklasifikasi, dan memberitahukan informasi mengenai hal keuangan dan operasi suatu usaha (Warren, Reeve dan Fees, 2010). Sedangkan sistem informasi akuntansi dalam pandangan Romney dan Steinbart (2010) adalah tatanan

yang merekam, mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data akuntansi dan data lainnya untuk memperoleh informasi bagi para pengambil keputusan.

Pada dasarnya sistem informasi akuntansi terdiri dari enam unsur pokok yang berinteraksi dan saling terkait antara satu dengan yang lain untuk mencapai tujuan. Keenam unsur tersebut (Romney dan Steinbart, 2012) yaitu :

1. Orang yang memerlukan suatu sistem.
2. Rangkaian data terkait organisasi dan aktivitas bisnis.
3. Teknologi dalam bidang informasi yang terdiri dari komputer, *peripheral devices*, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi.
4. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
5. Software yang digunakan untuk memproses data.
6. Pengaturan internal dan keamanan guna mengamankan data sistem informasi akuntansi.

2.3 Flowchart

2.3.1 Definisi Flowchart

Flowchart merupakan gambaran bagan secara grafik menggunakan simbol-simbol tertentu terhadap tahapan dan urutan prosedur suatu program secara mendetail. Bertujuan untuk mempermudah penyelesaian masalah yang khususnya perlu dipelajari dan dievaluasi lebih lanjut (Indrajani, 2011).

Penerapan bagan alur akan lebih mudah dibandingkan dengan uraian secara tertulis dalam menggambarkan suatu sistem. Kemudahan dari flowchart sebagai berikut :

1. Tampilan dalam suatu sistem yang menyeluruh akan lebih mudah diterima dengan menggunakan flowchart.
2. Pergantian sistem lebih mudah digambarkan dengan menggunakan flowchart.
3. Memperlihatkan kekurangan dalam suatu tatanan dan identifikasi suatu bidang yang melakukan perbaikan lebih mudah ditemukan dengan flowchart.
4. Dokumentasi sistem akuntansi dilakukan dengan menggunakan flowchart.

2.4 Pengeluaran Kas

2.4.1 Definisi Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2011), sistem pengeluaran kas pada dasarnya didefinisikan sebagai organisasi dokumen, catatan dan laporan yang dibuat guna menjalankan kegiatan pengeluaran kas baik menggunakan cek maupun dengan uang tunai untuk mempermudah setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan. Prasajo (2011), pengeluaran kas juga dapat didefinisikan sebagai perundingan yang mengakibatkan kurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan akibatnya adanya pembelian secara tunai, pembayaran utang maupun transaksi lain yang mengakibatkan berkurangnya kas yang dimiliki.

Dari penjabaran beberapa ahli tersebut, mampu disimpulkan bahwa definisi pengeluaran kas adalah kegiatan yang menimbulkan berkurangnya kas yang dimiliki untuk kegiatan operasi suatu perusahaan.

2.4.2 Dokumen yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas

Prosedur pengeluaran kas pada perusahaan biasanya memakai dua unsur pokok, antara lain prosedur pengeluaran kas secara tunai melalui dana kas kecil dan prosedur pengeluaran kas menggunakan cek melalui bank.

Dokumen yang dipakai dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek menurut Mulyadi (2011) adalah :

1. Bukti kas keluar

Dokumen yang berperan sebagai intruksi pengeluaran kas sebesar yang tercantum pada dokumen tersebut. Dan juga berfungsi sebagai surat pemberitahuan yang dikirim kepada kreditur dan berfungsi sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang.

2. Permintaan cek

Dokumen yang berfungsi sebagai permohonan pengeluaran kas atas fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar.

3. Cek

Dokumen yang dijadikan sebagai alat bukti untuk bank melakukan sejumlah uang kepada orang atau badan hukum lain sesuai dengan nama yang tertera di dalam cek tersebut. Ada dua bentuk cek yaitu :

- 1) Cek atas nama
- 2) Cek atas unjuk

Adapun dokumen yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas tunai dengan kas kecil adalah :

1. Bukti pengeluaran kas kecil

Arsip yang dipergunakan oleh pemakai kas kecil guna mempertanggungjawabkan pemakaian dana kas kecil. dilampiri bersama bukti pengeluaran kas kecil dan diserahkan oleh pemakai dana kas kecil kepada pemegang dana kas kecil.

2. Permintaan pengisian kembali kas kecil

Arsip yang dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk meminta kepada bagian utang dan dibuatkan bukti kas keluar guna pengisian kembali dana kas kecil.

2.4.3 Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas dengan cek menurut Mulyadi (2010) adalah sebagai berikut :

1. Jurnal pengeluaran kas

Jurnal pengeluaran kas diigunakan guna membukukan pengeluaran kas.

2. Register cek

Register cek digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dengan cek.

Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat pengeluaran kas tunai dengan kas kecil, yaitu :

1. Jurnal pengeluaran kas

Jurnal pengeluaran kas adalah jurnal yang dibuat untuk mencatat semua transaksi pengeluaran uang tunai atau kas.

2. Register cek

Register cek adalah buku untuk mencatat setiap pengeluaran.

2.5 Prosedur Pengeluaran Kas Kecil

Menurut Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini (2011), Prosedur adalah serangkaian tahapan atau kegiatan tersusun rapi secara sistematis berdasarkan susunan yang terperinci dan wajib diikuti untuk dapat menyelesaikan suatu permasalahan.

Pengertian kas kecil dari jurnal internasional menurut J Levenson, S Adler adalah:

”Suatu sistem dan metode untuk pembayaran pencairan kas kecil diungkapkan dimana struktur pohon dari kartu-kartu pembelian yang terhubung dibangun sesuai dengan struktur organisasi kehidupan nyata dari orang-orang yang dapat mengesahkan pengeluaran dari kas kecil.”

Menurut Mulyadi (2012) kas kecil merupakan sejumlah uang tunai tertentu yang dipisahkan dalam suatu perusahaan dan digunakan untuk pengeluaran tertentu. Biasanya pengeluaran yang dilakukan oleh perusahaan menggunakan dana kas kecil yaitu pengeluaran yang jumlahnya tidak besar dan tidak memungkinkan bila menggunakan cek. Kas ini hanya digunakan untuk pengeluaran yang jumlahnya tidak terlalu besar yang tidak mungkin dilakukan dengan menggunakan cek. Contoh penggunaan kas kecil misalnya pembelian pulpen, kertas, amplop, dan sebagainya.

Dari pengertian beberapa ahli tersebut dapat disimpulkan prosedur pengeluaran kas kecil adalah jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang berhubungan dengan sebagian uang tunai yang pisahkan oleh perusahaan untuk digunakan pengeluaran tertentu bilamana perlu yang jumlahnya tidak terlalu besar.