

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian yang telah dilakukan Trifena *et al.* (2023), hasil penelitian yang terkait dengan analisis sistem pengendalian intern penerimaan kas dan pengeluaran kas memberikan gambaran bahwa penerapan sistem pengendalian intern kas mengungkapkan kelemahan dalam struktur organisasi perusahaan. Ditemukan bahwa unsur struktur organisasi belum tersusun secara menyeluruh, terdapat rangkap tugas di dalamnya yang masih perlu diperbaiki. Kesimpulan ini menunjukkan bahwa penerapan sistem pengendalian intern pada perusahaan masih belum sepenuhnya mematuhi prinsip-prinsip dan prosedur yang benar. Adanya temuan ini menandakan perlunya perbaikan dalam implementasi sistem pengendalian intern kas, dengan fokus pada pengaturan yang lebih jelas dalam struktur organisasi perusahaan. Diperlukan tindakan yang lebih lanjut untuk memastikan bahwa struktur organisasi dapat mendukung efektivitas sistem pengendalian intern, sehingga perusahaan dapat beroperasi sesuai dengan standar prinsip dan prosedur yang sesuai. Upaya untuk menyempurnakan integrasi dan koordinasi tugas dalam struktur organisasi akan menjadi langkah kunci dalam meningkatkan keefektifan sistem pengendalian intern kas di PT Probesco Disatama.

Dan penelitian yang telah dilakukan oleh Siregar & Sibarni (2022) temuan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem pengendalian intern terkait penerimaan dan pengeluaran kas pada objek penelitian di PTPN IV Unit Pks Pabatu dinilai telah berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Meskipun demikian, analisis mendalam terhadap hasil penelitian juga mengungkapkan adanya kelemahan tertentu di dalamnya. Kelemahan tersebut dapat diidentifikasi terutama pada dua komponen utama, yaitu komponen lingkungan pengendalian dan kegiatan pengendalian. Meskipun penerapan sistem pengendalian intern telah memberikan hasil yang memadai, terdapat ruang untuk peningkatan lebih lanjut,

terutama dalam memperkuat faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan pengendalian dan meningkatkan efektivitas kegiatan pengendalian. Dengan memahami temuan ini, perbaikan atau penyesuaian strategis dapat diimplementasikan guna meningkatkan sistem pengendalian intern secara keseluruhan dan memastikan keandalan operasional dalam penerimaan dan pengeluaran kas.

Nurfatin *et al.* (2020), dalam penelitiannya yang menganalisis tentang sistem pengendalian internal atas penerimaan kas pada Rumah Sakit Umum Daerah. Hasilnya menjelaskan bahwa ada beberapa unsur-unsur sistem pengendalian internal yang belum sesuai karena terdapat perangkapan tugas. Perangkapan tugas tersebut yaitu dibagian fungsi penerimaan kas yaitu merangkap pencatatan kasir, fungsi penerimaan kas merangkap sebagai pengeluaran dana talanga ambulan, penggunaan SIMRS yang belum maksimal. Dan juga terjadi keterlambatan dalam pengajuan klaim kepada debitur dan tidak dilakukan pemeriksaan oleh fungsi pengawas internal RSUD secara mendadak pada fungsi penerimaa kas.

Hilaatul *et al.* (2020), berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa semua sistem pengendalian internal terkait penerimaan kas yang telah diterapkan telah menunjukkan tingkat efektivitas yang positif. Hasil penelitian ini diperkuat dengan adanya formulir yang telah dicetak dengan nomor yang teridentifikasi secara unik, pelaksanaan pencetakan dokumen penjualan dalam rangkap dua, serta dilakukannya pengecekan secara berkala sebagai bagian dari proses kontrol internal. Meskipun demikian, penelitian juga menunjukkan adanya beberapa aspek dari sistem pengendalian internal penerimaan kas yang masih belum mencapai tingkat efektivitas yang diharapkan. Hal ini menunjukkan bahwa, meskipun beberapa langkah pengendalian internal telah memberikan hasil yang positif, masih diperlukan perhatian khusus untuk memperbaiki dan meningkatkan efektivitas sistem yang masih belum optimal. Oleh karena itu, perusahaan diharapkan untuk melakukan evaluasi mendalam terhadap aspek-aspek tertentu yang masih belum efektif, dengan tujuan untuk memperbaiki, mengoptimalkan, dan memastikan bahwa seluruh sistem

pengendalian internal penerimaan kas berjalan secara optimal sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Dari penelitian tersebut dapat dilihat bahwa peneliti terdahulu memiliki kesamaan yaitu dari hasil yang didapatkan. Hasilnya menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal telah efektif atau cukup baik. Namun masih terdapat beberapa masalah yang terjadi seperti ditemukan perangkapan tugas. Peneliti disini memiliki persamaan dengan peneliti tersebut tentang sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas. Namun juga terdapat perbedaan dari peneliti diatas, sistem pengendalian internal pada suatu perusahaan tersebut telah sesuai dengan unsur-unsur sistem pengendalian internal kecuali dalam hal beberapa fungsi yang masih menjadi masalah atau masih harus diperhatikan salah satunya yaitu pada bagian perangkapan tugas yang dalam hal ini tentu masih harus diperhatikan.

2.2 Konsep Teori

2.2.1 Definisi Sistem Pengendalian Internal

Dalam lingkup operasional suatu perusahaan, terutama dalam konteks perusahaan berskala besar, fenomena transaksi yang melibatkan puluhan bahkan ratusan kejadian setiap harinya menjadi hal yang umum. Pada setiap titik transaksi, sangat penting untuk memastikan bahwa setiap kegiatan tersebut berada di bawah pengawasan ketat, sehingga setiap transaksi dapat secara konsisten berada pada lintasan yang sejalan dengan tujuan dan proses bisnis perusahaan. Keberadaan pengawasan ini esensial untuk memastikan bahwa setiap transaksi yang terjalin merupakan bagian integral dari proses usaha perusahaan. Penting untuk menekankan bahwa transaksi-transaksi ini seharusnya tidak hanya sekedar memenuhi kepentingan non-perusahaan, melainkan lebih utama dalam konteks berkontribusi pada perkembangan dan kelangsungan operasional perusahaan secara keseluruhan. Oleh karena itu, transaksi yang dilakukan seharusnya bersifat berorientasi pada tujuan dan kebutuhan proses usaha perusahaan, dan bukan semata-mata untuk memenuhi kepentingan pribadi atau individu karyawan.

Sistem pengendalian internal diartikan menurut Mulyadi (2016) yaitu

sistem pengendalian internal terdiri dari struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aktiva organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong diaptuhinya kebijakan manajemen. Dengan definisi tersebut dapat diartikan bahwa pengendalian internal merupakan suatu perangkat yang digunakan untuk menjaga aset dan kekayaan perusahaan dengan prosedur yang telah ditetapkan untuk menghindari segala bentuk penyalahgunaan atau penyimpangan. Menurut Krismiaji (2020) pengendalian (*control*) adalah proses mempengaruhi atau mengarahkan aktivitas sebuah objek, organisasi, atau sistem. Tujuan diadakannya pengendalian adalah untuk mencegah timbulnya kerugian bagi organisasi.

Menurut Romney & Steinbart (2015) menyatakan bahwa pengendalian internal adalah sebuah proses yang diimplementasikan untuk memberikan jaminan yang memenuhi beberapa objektif dari pengendalian internal, diantaranya yaitu menjaga aset, menjaga catatan dalam detail yang cukup untuk pelaporan aset perusahaan yang tepat dan akurat, menyediakan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, menyiapkan laporan keuangan dengan kriteria yang ditentukan, mendorong dan meningkatkan efisiensi operasional, mendorong ketaatan dalam hal manajerial, dan memenuhi persyaratan dari regulasi dan peraturan yang ada. Pengendalian internal memberikan dampak yang positif terhadap pengendalian operasional perusahaan, dimana hal ini disebabkan oleh sistem pengendalian internal memiliki prosedur yang lengkap.

Pendapat lain dinyatakan oleh *Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission* (COSO), yang dikutip oleh Susanto (2013) menyatakan bahwa pengendalian intern didefinisikan sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen dan karyawan yang dirancang untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa tujuan organisasi akan dapat tercapai melalui efisiensi dan efektivitas operasional, penyajian laporan keuangan yang dapat dipercaya, ketaatan terhadap undang-undang yang berlaku. Hal tersebut sama dengan yang disampaikan oleh Prabowo *et al.* (2021) yang menjelaskan bahwa pentingnya pengendalian internal adalah penggunaan metode oleh direksi, manajemen, serta pimpinan yang dapat meberikan rasa percaya diri

yang tinggi untuk dapat mencapai tujuan yang diinginkan, beberapa tujuan tersebut yaitu: (1) Keefektivan dan operasi yang tepat; (2) laporan keuangan tahunan yang tepat; (3) patuh terhadap hukum yang berlaku. (Prabowo *et al.*, 2021).

Sedangkan pendapat dari Arifudin *et al.* (2020) menyatakan bahwa sistem pengendalian internal sebagai suatu tipe pengawasan, diperlukan karena adanya keharusan untuk mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab dalam suatu organisasi. Seorang manajer atau pemilik perusahaan yang merasa tidak memiliki cukup waktu dan kemampuan untuk mengelola sendiri semua kegiatan perusahaannya, akan mendelegasikan wewenang dan tanggung jawabnya kepada orang lain. Tetapi bersamaan dengan atau segera setelah pemilik perusahaan mendelegasikan wewenang dan tanggung jawabnya, pada saat itu pula dirasakan suatu kebutuhan untuk senantiasa mengawasi pelaksanaan kegiatan dan hasil-hasil yang dicapai oleh para fungsionaris tersebut.

Pengendalian internal harus dilakukan secara efektif dalam kegiatan operasional perusahaan untuk dapat mencegah dan menghindari terjadinya hal yang dapat merugikan perusahaan (Angelina ,2017). Langkah ini diambil sebagai suatu usaha untuk mencegah potensi penyalahgunaan kewenangan, yang dapat termanifestasi sebagai bentuk penyelewengan oleh individu atau pihak yang memiliki kontrol atas kekuasaan. Tindakan ini bertujuan untuk memastikan bahwa kewenangan yang diberikan kepada suatu entitas atau individu tidak disalahgunakan untuk kepentingan pribadi atau tujuan yang merugikan. Dengan melakukan langkah ini, diharapkan dapat diciptakan suatu lingkungan yang lebih transparan, akuntabel, dan berintegritas, sehingga setiap bentuk pelanggaran etika atau penyalahgunaan wewenang dapat diminimalkan atau bahkan dihindari secara menyeluruh.

Sistem pengendalian intern yang terdapat pada sebuah perusahaan menjadi faktor yang dapat memberikan penentuan terhadap kepercayaan atas laporan keuangan. Sistem bukan hanya terkait akuntansi maupun keuangan, tetapi dapat berhubungan dengan anggaran, biaya standar mengenai pelaksanaan yang lain, laporan operasional yang dilakukan secara periode dan semua hal yang berkaitan

dengan kegiatan operasional. Prinsip dari efisiensi meliputi sumber daya yang digunakan dengan bertujuan untuk dimaksimalkan serta memiliki kegunaan. Prinsip ini menjadi ukuran dari penggunaan atas anggaran di dalam mencapai seluruh target dan tujuan (Purnawati, 2018).

Pengendalian merupakan suatu kewajiban yang penting yang harus dilaksanakan oleh seluruh individu yang menempati posisi manajerial, mulai dari manajer puncak hingga manajer lini yang secara langsung mengawasi pelaksanaan kegiatan teknis oleh bawahan mereka. Proses pengendalian ini terhubung erat dengan pencapaian tujuan organisasi yang dibangun berdasarkan strategi yang telah dirumuskan dan ditetapkan, kemudian dijabarkan menjadi program-program atau rencana kerja menyeluruh. Pentingnya pengendalian terletak pada kebutuhan agar organisasi dapat beroperasi sesuai dengan program-program yang telah ditetapkan. Setiap jajaran manajerial bertanggung jawab untuk memastikan bahwa langkah-langkah yang diambil dan keputusan yang diambil sesuai dengan arah yang telah ditentukan oleh strategi organisasi. Dengan melakukan pengendalian yang efektif, setiap tingkatan manajemen dapat memastikan bahwa sumber daya digunakan secara efisien, sasaran tercapai, dan keseluruhan operasional organisasi berjalan sesuai rencana yang telah ditetapkan.

2.2.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal merupakan kerangka kerja yang digunakan oleh suatu organisasi untuk dapat tercapainya tujuan-tujuan operasional, menjaga akuntabilitas, dan mencegah penyimpangan. Hal ini dilakukan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas yang dirancang untuk memberikan keyakinan terhadap pencapaian tujuan (Afifah *et al.*, 2023). Dengan demikian, tujuan utama dari penerapan sistem internal adalah untuk memastikan keamanan dan keandalan suatu sistem di perusahaan, dengan harapan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pentingnya memiliki pengendalian internal yang kuat sangat terkait dengan upaya meminimalisir kemungkinan terjadinya kecurangan akuntansi. Sebaliknya, apabila pengendalian internal tersebut kurang optimal atau lemah, kemungkinan terjadinya kecurangan dapat meningkat secara signifikan. Sistem internal yang efektif tidak hanya berfungsi

sebagai penjaga keamanan dan keandalan, tetapi juga sebagai instrumen strategis untuk meningkatkan integritas dan transparansi dalam operasional perusahaan. Dengan adanya kontrol yang baik, perusahaan dapat melibatkan sejumlah langkah pencegahan untuk mengurangi risiko kecurangan serta menjaga integritas data keuangan. Oleh karena itu, peran pengendalian internal menjadi semakin penting dalam menciptakan lingkungan bisnis yang berintegritas dan dapat diandalkan.

Tujuan pengendalian internal menurut Mulyadi (2016) yaitu sebagai berikut:

1. Menjaga aset perusahaan
 - a) Penggunaan aset perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
 - b) Pertanggungjawaban aset perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan aset yang sesungguhnya ada.
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
 - a) Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
 - b) Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi.

Dan tujuan tersebut dirinci lagi menjadi beberapa bagian yaitu:

 - a. Penggunaan aset perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan:
 - (1) Pembatasan akses langsung terhadap aset.
 - (2) Pembatasan akses tidak langsung terhadap aset.
 - b. Pertanggungjawaban aset perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan aset yang sesungguhnya ada:
 - (1) Perbandingan secara periodik antara catatan akuntansi dengan aset yang sesungguhnya ada.
 - (2) Rekonsiliasi antara catatan akuntansi yang diselenggarakan.
 - c. Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan:
 - (1) Pemberian otorisasi oleh pejabat yang berwenang
 - (2) Pelaksanaan transaksi sesuai dengan otorisasi yang diberikan oleh pejabat yang berwenang
 - d. Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi:

- (1) Pencatatan semua transaksi yang terjadi
- (2) Transaksi yang dicatat adalah benar-benar terjadi
- (3) Transaksi dicatat dalam jumlah yang benar
- (4) Transaksi dicatat dalam periode akuntansi yang seharusnya
- (5) Transaksi dicatat dengan penggolongan yang seharusnya
- (6) Transaksi dicatat dan diringkaskan dengan teliti

Salah satu tujuan yang memiliki dampak besar dari penerapan pengendalian internal adalah memberikan informasi yang akurat, mencakup aspek keuangan maupun non-keuangan, yang terkait dengan berbagai kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan. Informasi yang dihasilkan melalui sistem pengendalian internal ini tidak hanya sekadar data, melainkan memiliki peran kunci dalam mendukung proses pengambilan keputusan yang berbasis pada fakta dan analisis yang akurat. Dalam konteks ini, peran pengendalian internal tidak hanya sebatas menjaga keakuratan informasi, tetapi juga mencakup uji efektivitas pelaksanaannya oleh manajemen. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh aspek kegiatan perusahaan dijalankan dengan baik dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Proses evaluasi efektivitas pengendalian internal menjadi penting agar manajemen dapat memperoleh keyakinan bahwa sistem ini memberikan manfaat yang optimal bagi perusahaan. Lebih jauh, pengendalian internal bukan hanya dianggap sebagai alat untuk menjaga kualitas informasi, melainkan juga sebagai sarana strategis untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan secara menyeluruh. Dengan memastikan bahwa seluruh kegiatan terkelola dengan baik, perusahaan dapat meraih keunggulan dalam proses pengambilan keputusan yang lebih baik, terarah, dan mendukung pencapaian tujuan perusahaan secara keseluruhan. Menurut Sri Rahmany & Fatimah (2020) menjelaskan bahwa tujuan penggunaan pengendalian internal adalah apakah pengendalian telah berjalan seperti yang telah dirancang apakah orang yang melaksanakan memiliki kewenangan serta kualifikasi yang diperlukan untuk melaksanakan pengendalian secara efektif. Organisasi-organisasi publik, non publik, dan nirlaba diwajibkan menaati beberapa hukum dan peraturan.

Sedangkan menurut Hery (2013) tujuan pengendalian internal tidak lain

adalah untuk menjamin yang memadai bahwa:

1. Aset yang dimiliki oleh perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan individu (perorangan) oknum karyawan tertentu. Dengan hal tersebut pengendalian internal diterapkan untuk dapat melindungi aset perusahaan dengan baik dari tindakan penyimpangan.
2. Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Hal ini dilakukan dengan cara meminimalisir risiko baik dalam hal salah saji laporan keuangan yang tersengaja atau kecurangan ataupun terjadi kelalaian.
3. Karyawan telah menaati hukum dan peraturan.

Dan menurut Institut Akuntan Publik Indonesia dari tujuan pengendalian internal adalah, (1) keandalan laporan keuangan, (2) Efektifitas dan Efisiensi operasi, (3) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Dari pemaparan tujuan-tujuan pengendalian internal diatas dapat diambil kesimpulan bahwa tujuan internal mencakup beberapa hal penting yaitu:

- a. Untuk menjaga kekayaan suatu organisasi
- b. Untuk menjamin keandalan dan kebernaran data akuntansi
- c. Untuk dapat mendorong efisiensi usaha
- d. Untuk mendorong diapatuhinya kebijakan manajemen

2.2.3 Unsur Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016), unsur pokok sistem pengendalian internal yaitu:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan beban.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Menurut Mulyadi (2016), tujuan dari pengendalian intern yaitu: 1)

Menjaga aset organisasi, 2) Mengecek ketelitian dan keadilan data akuntansi, 3) Mendorong efisiensi dan 4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Pengendalian internal dalam perusahaan sangat penting untuk mengidentifikasi aset perusahaan. Agar tujuan dari sistem pengendalian internal tercapai dengan baik, maka layak mempertimbangkan komponen dari sistem pengendalian internal tersebut. Komponen pengendalian adalah sebagai berikut (COSO, 2013):

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan suatu bentuk dalam organisasi yang dapat memberi kesadaran terhadap pentingnya pengendalian bagi suatu organisasi, terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi lingkungan pengendalian antara lain:

- a. Integritas serta nilai etika
- b. Komitmen Terhadap Kompetensi
- c. Partisipasi Dewan Direksi dan Komisaris atau Komite Audit
- d. Filosofi Manajemen dan Gaya Operasi
- e. Struktur Organisasi
- f. Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia

2. Penilaian Risiko

Penilaian risiko untuk mengidentifikasi dan menganalisis manajemen terhadap risiko yang akurat dalam penyusunan laporan keuangan. Dalam prosesnya yaitu mengidentifikasi faktor yang mempengaruhi risiko, menilai risiko dan mungkin terjadinya dan menentukan tindakan yang harus dilakukan untuk meminimalisir risiko

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan prosedur dan kebijakan. Aktivitas pengendalian di dalamnya terdapat lima jenis aktivitas yaitu:

- a. Pembagian tugas yang sesuai.
- b. Yurisdiksi yang tepat terhadap transaksi serta aktivitas.
- c. Dokumentasi serta catatan yang memuaskan.
- d. Pengendalian fisik atas aset serta catatan.
- e. Pengecekan terhadap pekerjaan secara independen.

4. Informasi dan Komunikasi

Tujuan dari sistem informasi dan komunikasi yaitu untuk memulai, mencatat, memproses dan melaporkan transaksi untuk menjaga akuntabilitas dan harta yang terkait.

5. Pengawasan Aktivitas

Pengawasan yang berhubungan dengan nilai yang berjalan dan juga nilai berkala atas kualitas pengendalian internal oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian internal dijalankan sesuai dengan tujuannya.

2.2.4 Pengertian Kas, Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Kas merupakan modal yang digunakan untuk melaksanakan berbagai kegiatan operasional perusahaan dan memiliki karakteristik mudah dicairkan. Ketersediaan kas yang besar di dalam perusahaan tidak hanya memfasilitasi kelancaran operasionalnya, tetapi juga meningkatkan tingkat likuiditas secara signifikan. Dalam hal akuntansi, kas termasuk dalam kategori aktiva lancar, mencerminkan kemampuannya untuk dengan cepat diubah menjadi sumber daya yang lebih cair. Selain itu, kas juga merupakan unsur integral dari modal kerja perusahaan yang senantiasa mengalami fluktuasi. Perubahan ini dapat terjadi sebagai hasil dari setiap transaksi yang dilakukan oleh perusahaan, mencerminkan dinamika keuangan yang terus menerus. Oleh karena itu, pengelolaan dan pemantauan kas dengan cermat menjadi suatu keharusan agar perusahaan dapat mengoptimalkan pemanfaatan modalnya, meminimalkan risiko likuiditas, dan merespons perubahan dalam lingkungan bisnis dengan lebih adaptif.

Menurut PSAK No.2 2017 setara kas merupakan investasi yang sifatnya likuid, berjangka pendek dan dengan cepat dapat dijadikan kas dan memiliki risiko perubahan nilai tidak signifikan. Kas terdiri dari saldo kas dan rekening giro. Setara kas dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek bukan untuk investasi. Syarat sebagai setara kas adalah jatuh tempo dalam waktu tiga bulan dari tanggal yang diperoleh.

Pentingnya peran kas dalam operasional perusahaan menjadi krusial untuk memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam menjalankan berbagai aktivitasnya. Kas tidak hanya sekadar mencerminkan daya beli secara umum, tetapi juga

memungkinkan transfer segera kepada individu atau organisasi lain untuk memperoleh barang atau jasa yang mereka perlukan. Dalam hal neraca, kas memiliki peran yang sangat aktif, menjadi unsur yang mencerminkan likuiditas perusahaan. Sebagian besar transaksi yang terjadi dalam perusahaan melibatkan kas, menjadikannya elemen kunci dalam kegiatan operasional sehari-hari. Keaktifan kas ini menjadikannya inti dari berbagai transaksi perusahaan yang melibatkan pembelian, pembayaran, dan kegiatan keuangan lainnya. Oleh karena itu, manajemen kas yang efektif dan efisien menjadi suatu keharusan untuk memastikan kelancaran operasional perusahaan serta menjaga stabilitas keuangan.

Menurut Mulyadi (2016), pengeluaran kas dalam perusahaan biasanya dilakukan dengan cek. Pengeluaran yang tidak menggunakan cek biasanya merupakan pengeluaran yang relatif kecil.

2.2.5 Sistem Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas

Sistem akuntansi merupakan organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi untuk dapat menyediakan informasi keuangan yang diperlukan oleh manajemen untuk dapat memudahkan pengelolaan di dalam perusahaan (Mulyadi, 2016). Sedangkan sistem akuntansi merupakan prosedur atau metode yang digunakan dalam aktivitas perusahaan untuk mengumpulkan data, membuat jurnal, mengelompokkan transaksi, dan memberitahukan informasi keuangan dan aktivitas dalam bentuk laporan keuangan.

Penerimaan kas di dalam suatu perusahaan didapat dari beberapa sumber, bisa dari penjualan aktiva, penjualan tunai, penjualan kredit, piutang, dan yang lainnya. Mengenai penjualan tunai terjadi ketika customer atau pembeli membayar sejumlah harga yang sesuai dengan yang dibeli sebelum barang diserahkan setelahnya perusahaan akan melakukan pencatatan (V. Wiratna, 2015)

Definisi sistem akuntansi penerimaan kas yang telah diuraikan sebelumnya merujuk pada suatu rangkaian prosedur terstruktur yang dirancang untuk mengelola kegiatan penerimaan uang tunai dalam kas. Proses ini berkaitan erat dengan kejadian penambahan dana ke dalam kas perusahaan, yang dapat berasal dari transaksi penjualan baik secara tunai maupun kredit. Penting untuk dicatat bahwa dalam kerangka sistem ini, terdapat interkoneksi antara berbagai aspek dan

bagian-bagian yang saling berhubungan, menciptakan suatu jaringan prosedur yang terintegrasi untuk mengatasi aspek penerimaan kas secara menyeluruh.

Menurut Mulyadi (2016), pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan cek. Pengeluaran kas yang tidak dilakukan dengan cek biasanya karena jumlahnya kecil, dilaksanakan melalui dana kas kecil. Adapun kebaikan pengeluaran kas melalui cek ditinjau dari pengendalian internnya (Mulyadi, 2016) sebagai berikut:

1. Dengan ini menggunakan cek atas nama yang berwenang pengeluaran cek akan diterima oleh pihak yang namanya tertulis dalam formulir cek.
2. Dilibatkan pihak luar, dalam hal ini bank, dalam pencatatan transaksi pengeluaran kas perusahaan.

Sistem pengeluaran kas merujuk pada suatu rangkaian komponen yang terdiri dari berbagai elemen, seperti formulir, catatan prosedur, dan alat-alat tertentu, yang saling terkait dan digunakan oleh suatu perusahaan untuk mengelola dan mengatasi berbagai aspek terkait pengeluaran kas. Komponen-komponen ini bekerja secara bersinergi, membentuk suatu sistem terintegrasi yang memudahkan pemantauan dan kontrol terhadap setiap transaksi pengeluaran kas dalam hal operasional perusahaan. Dengan demikian, sistem ini tidak hanya berfungsi sebagai alat administratif, tetapi juga sebagai landasan yang mendukung keberlanjutan dan keberhasilan kegiatan keuangan perusahaan.

2.2.6 Sistem Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran Kas

A. Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas

Penerimaan kas adalah hasil dari berbagai kegiatan dan transaksi dalam suatu perusahaan. Sebagai ilustrasi, kas dapat diterima melalui pendapatan operasional, penerimaan pinjaman baik jangka pendek maupun jangka panjang, penerbitan saham sebagai bentuk pendanaan, serta penjualan sekuritas, investasi jangka panjang, dan aset lainnya. Kendati demikian, ruang lingkup utama pembahasan ini dibatasi pada penerimaan kas yang berasal dari dua sumber utama, yaitu penjualan tunai dan penagihan dari pelanggan atas penjualan kredit. Penekanan pada penerimaan kas dari penjualan tunai dan penagihan atas penjualan kredit menunjukkan pentingnya sumber-sumber pendapatan tersebut

dalam membentuk aliran kas perusahaan. Dengan memahami variasi ini, suatu perusahaan dapat mengelola dengan lebih efektif strategi keuangan dan pengelolaan likuiditasnya. Oleh karena itu, perlu memahami secara rinci proses penerimaan kas dari kedua sumber tersebut, sehingga dapat merancang kebijakan yang lebih terarah dan responsif terhadap dinamika bisnis dan keuangan yang terus berubah.

Menurut Hery (2016) terdapat beberapa prinsip penerapan pengendalian internal penerimaan kas yaitu sebagai berikut:

- a. Hanya karyawan tertentu saja yang secara khusus ditugaskan untuk menangani penerimaan kas
- b. Adanya pemisahan tugas antara individu yang menerima kas, mencatat/mebukukan penerimaan kas dan menyimpan kas
- c. Setiap transaksi penerimaan kas harus didukung oleh dokumen (sebagai bukti transaksi)
- d. Uang kas hasil penerimaan penjualan harian atau hasil penagihan piutang dari pelanggan harus disetor ke bank setiap hari oleh departemen kasir
- e. Mengikat karyawan yang menangani penerimaan kas dengan uang pertanggungan

Pengendalian internal yang baik atas kas diperlukan prosedur yang memadai untuk dapat melindungi penerimaan kas maupun pengeluaran kas. Dalam perencanaan prosedur tersebut harus diperhatikan tiga prinsip pokok pengendalian yaitu sebagai berikut:

1. Terdapat pemisahan tugas secara baik dan tepat, hal ini dapat memberi tanggung jawab setiap yang bertugas menangani hal tersebut tidak merangkap tugas.
 2. Semua penerimaan kas baiknya harus disetor ke bank semuanya secara harian
 3. Setiap pengeluaran kas baiknya menggunakan cek
- **Penerapan prinsip-prinsip pengendalian intern yang harus diterapkan dalam penerimaan kas yaitu:**
1. Penetapan tanggung jawab

Hanya pegawai atau karyawan yang berwenang dapat menangani tugas

yang diberikan atau disebut juga dengan kasir untuk menerima kas.

2. Pemisahan tugas

Tugas-tugas atau fungsi yang berkaitan dengan kas harus dipisahkan atau dilakukan oleh orang berbeda.

3. Prosedur dokumentasi

Menggunakan bukti penerimaan kas, pita kertas dan juga bukti setoran ke bank.

4. Pengamanan fisik

Menyimpan kas dalam brankas perusahaan atau disimpan dalam bank, membatasi akses ke dalam brankas perusahaan.

5. Verifikasi internal secara independent

Cek dan faktur harus dibandingkan dan juga merekonsiliasi bank secara benar.

6. Pengendalian sumber daya manusia

Memberikan pengawasan terhadap karyawan atau pegawai yang bertugas yang berkaitan dengan kas, mengetahui latar belakang pegawai dan memberikan cuti.

- **Penerimaan kas perusahaan terdapat dari dua sumber yaitu dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang (Mulyadi, 2016).**

1) Prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai

Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan:

- a. Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan internal *check*.
- b. Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan dengan menggunakan transaksi kartu kredit yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksinya penerimaan kas.

- **Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:**

1. Jurnal penjualan

Jurnal penjualan ini digunakan untuk dapat meringkas data penjualan oleh fungsi akuntansi.

2. Jurnal penerimaan kas

Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berbagai sumber penerimaan kas.

3. Jurnal umum

Jurnal ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

4. Kartu persediaan

Kartu persediaan yang digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.

5. Kartu gudang

Catatan dalam kartu Gudang hanya berisi data kuantitas persediaan yang ada digudang.

○ **Terdapat fungsi terkait, dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:**

a) Fungsi terkait

1. Fungsi penjualan

Fungsi penjualan ini memiliki tanggung jawab untuk menerima order dari pembeli atau konsumen.

2. Fungsi kas

Fungsi kas bertanggung jawab dalam hal penerimaan kas dari konsumen atau pembeli.

3. Fungsi gudang

Fungsi gudang memiliki tanggung jawab untuk dapat menyiapkan barang yang dipesan.

4. Fungsi pengiriman

Fungsi pengiriman ini bertanggung jawab atas pengemasan barang dan penyerahan barang yang telah dibayar kepada konsumen atau pembeli.

5. Fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan juga membuat laporan penjualan.

b) Dokumen

1. Faktur penjualan tunai

Dokumen ini digunakan untuk dapat mengetahui informasi yang berkaitan dengan transaksi penjualan tunai.

2. Pita register kas

Dokumen dapat dihasilkan dari bagian fungsi kas dengan menggunakan mesin register.

3. *Credit card sales slip*

Dokumen ini dicetak oleh bank yang menerbitkan kartu kredit kemudian diserahkan ke perusahaan yang merupakan anggota kartu kredit.

4. *Bill of lading*

Dokumen ini adalah suatu bukti dari penyerahan barang terhadap perusahaan angkutan umum.

5. Faktur penjualan COD

Dokumen ini digunakan untuk mengetahui penjualan COD.

6. Bukti setor bank

Dokumen ini dibuat untuk sebagai bukti penyetoran ke bank yang dilaksanakan oleh fungsi kas.

7. Rekapitulasi beban pokok penjualan

Dokumen ini digunakan untuk dapat meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode (misalnya satu bulan) yang dilakukan oleh bagian fungsi akuntansi.

c) Catatan akuntansi

1. Jurnal penjualan

Jurnal penjualan ini digunakan oleh bagian fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan

2. Jurnal penerimaan kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh bagian fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari bagian sumber, diantaranya dari penjualan tunai.

3. Jurnal umum

Dalam transaksi penerimaan kas dan penjualan tunai, jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

4. Kartu persediaan

Dalam transaksi penerimaan kas dan penjualan tunai, kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.

5. Kartu Gudang

Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan digudang.

o **Unsur yang terdapat dalam pengendalian internal penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2016) yaitu:**

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

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

- a) Penerimaan orderan dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
- b) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita regiter 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 penerimaan kas dengan membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai
- e) Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai

3. Praktik yang sehat

- a) Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan
- b) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke

bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya

- c) Penghitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodic dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksaan intern

2) Prosedur penerimaan kas dari piutang

Untuk menjamin diterimanya kas oleh perusahaan, prosedur penerimaan kas dari piutang mengharuskan:

- a. Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan cara pemindah bukuan melalui rekening bank.
- b. Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.
- o **Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah:**
 1. Fungsi sekretaris
Fungsi sekretariat ini bertanggung jawab atas penerimaan cek dan surat pemberitahuan melalui pos dari para debitur.
 2. Fungsi pengihan
Fungsi ini melakukan penagihan terhadap debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.
 3. Fungsi kas
Fungsi kas bertanggung jawab atas penerimaan cek atau dari fungsi penagihan.
 4. Fungsi akuntansi
Fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk melakukan pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang kedalam kartu piutang.
 5. Fungsi pemeriksaan intern
Fungsi ini melakukan penghitungan kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik.
- o **Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang:**
 1. Surat pemberitahuan

Dokumen ini digunakan untuk memberitahukan pembayaran yang telah dilakukan oleh debitur.

2. Daftar surat pemberitahuan

Dokumen ini berisi pemberitahuan yang merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi akuntansi atau fungsi penagihan.

3. Bukti setor bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang bank.

4. Kuitansi

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas atas pembayaran utang dari debitur yang dibuat oleh perusahaan.

○ **Unsur Pengendalian Internal dalam sistem penerimaan kas dari piutang:**

1. Organisasi

- a. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas.
- b. Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a. Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindahbukuan.
- b. Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih dibuat oleh fungsi akuntansi.
- c. Pengkreditan akun pembantu oleh fungsi akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur.

3. Praktik yang sehat

- a. Hasil penghitungan kas harus direkam dalam berita cara penghitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera.
- b. Para penagih dan kasir harus diasuransikan
- c. Kas dalam perjalanan harus diasuransikan

B. Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2016) pengeluaran kas dalam kas dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan

dengan cek (biasanya karena jumlahnya relative kecil), dilaksanakan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan salah satu di antara dua sistem: *fluctuating-fund-balance system* dan *imprest system*.

Pengeluaran kas dengan cek memiliki kebaikan ditinjau dari pengendalian internal berikut ini:

1. Dengan digunakan cek atas nama, pengeluaran cek akan dapat diterima oleh pihak yang Namanya sesuai dengan yang ditulis pada formular cek. Dengan demikian pengeluaran kas dengan cek menjamin diterimanya cek tersebut oleh pihak yang dimaksud oleh pihak pembayar.
2. Dilibatkannya pihak luar, dalam hal ini bank, dalam pencatatan transaksi pengeluaran kas perusahaan. Dengan digunakannya cek dalam setiap pengeluaran kas perusahaan, transaksi pengeluaran kas direkam juga oleh bank, yang secara periodic mengirimkan rekening koran bank kepada perusahaan nasabahnya.

Unsur-unsur yang terdapat dalam sistem pengendalian intern pengeluaran kas menurut Mulyadi (2016) yaitu:

1. Semua penerimaan kas harus disetor penuh ke bank pada hari yang sama dengan penerimaan kas pada hari kerja berikutnya.
2. Semua pengeluaran kas dilakukan dengan cek.
3. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (karena jumlahnya kecil) dilakukan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan *imprest system*.

Dokumen, catatan dan fungsi terkait yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah (Mulyadi, 2016):

a) Dokumen

1. Bukti kas keluar

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

2. Cek

Cek digunakan untuk memerintah bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada yang tercantum pada cek.

3. Permintaan cek

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

b) Catatan akuntansi

1. Jurnal pengeluaran kas

Untuk mencatat transaksi pembelian digunakan jurnal pembelian untuk mencatat pengeluaran kas digunakan jurnal pengeluaran kas.

2. Register cek

Transaksi untuk mencatat transaksi pembelian digunakan dua jurnal: register bukti kas keluar dan register cek.

c) Fungsi terkait

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas, fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (bagian utang).

2. Fungsi kas

Fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur.

3. Fungsi akuntansi

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek fungsi ini bertanggung jawab dalam hal pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut beban dan persediaan, pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek, pembuatan bukti kas keluar.

4. Fungsi pemeriksaan intern

Fungsi ini bertanggung jawab melakukan penghitungan kas secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungan dengan saldo kas menurut catatan akuntansi.

Menurut Mulyadi (2016) unsur pengendalian internal dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dirancang dengan merinci unsur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta unsur yang sehat.

1. Organisasi

- a. Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.

- b. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kasa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi lain.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a. Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang.
- b. Pembukuan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
- c. Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas harus didasarkan bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap

3. Praktik Yang Sehat

- a. Saldo kas yang disimpan di perusahaan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
- b. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “lunas” oleh bagian kasa setelah transaksi pengeluaran kas.
- c. Penggunaan rekening koran bank yang merupakan informasi dari pihak ketiga, untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksaan intern yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas.
- d. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerimaan pembayaran atau dengan pemindahbukuan.
- e. Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan sistem akuntansi pengeluaran kas melalui dan kas kecil, yang pencatatan akuntansinya diselenggarakan dengan *imprest system*.
- f. Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada di perusahaan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi.
- g. Kas yang ada di perusahaan dan kas yang ada di perjalanan diasuransikan dari kerugian.
- h. Kasir diasuransikan.
- i. Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang disimpan di perusahaan (misalnya mesin register kas,

lemari besi, dan strong room)

- j. Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh bagian kasa

Sistem dana kas kecil

Penyelenggaraan dana kas kecil memungkinkan pengeluaran kas dengan uang tunai dapat diselenggarakan dengan dua cara: sistem saldo berfluktuasi dan *imprest system* (Mulyadi, 2016).

Dokumen, catatan dan fungsi terkait yang digunakan dalam sistem dana kas kecil pengeluaran kas adalah :

a) Dokumen

1. Bukti kas keluar
2. Cek
3. Permintaan pengeluaran kas kecil
4. Bukti pengeluaran kas kecil
5. Permintaan pengisian kembali kas kecil

b) Catatan Akuntansi

1. Jurnal pengeluaran kas
2. Register cek
3. Jurnal pengeluaran dana kas kecil

c) Fungsi Terkait

1. Fungsi kas
2. Fungsi akuntansi
3. Fungsi pemegang dana kas kecil
4. Fungsi yang memerlukan pembayaran tunai
5. Fungsi pemeriksaan intern

Pentingnya memiliki sistem pengendalian internal yang efektif termanifestasi ketika suatu perusahaan melakukan pengeluaran kas. Salah satu metode yang umum digunakan dalam mengendalikan pengeluaran kas adalah melalui penggunaan cek. Namun, seringkali pengeluaran kas dengan nilai yang relatif kecil dihindari untuk menggunakan cek, dan solusinya dapat ditemukan melalui penerapan dana kas kecil dengan menggunakan *imprest system*, sesuai dengan penjelasan yang disampaikan oleh Mulyadi (2016). Dengan menerapkan

imprest system, perusahaan menjamin ketersediaan dana kas kecil dengan jumlah yang tetap, sehingga memudahkan pengelolaan transaksi kecil tanpa perlu melibatkan proses penerbitan cek. Pendekatan ini memungkinkan efisiensi dalam pengendalian internal, terutama pada transaksi-transaksi kecil yang mungkin tidak praktis jika harus melibatkan cek. Dengan demikian, pengelolaan kas dapat tetap efisien dan sesuai dengan kebutuhan perusahaan, sekaligus memastikan bahwa setiap pengeluaran kas telah melalui proses pengendalian internal yang memadai.

