

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Perkembangan teknologi telah mempengaruhi perkembangan dunia usaha, sehingga perkembangan dunia usaha semakin bertumbuh pesat diikuti dengan tingkat persaingan yang ketat seiring tingginya kebutuhan masyarakat. Perkembangan yang cukup pesat ini membawa pengaruh yang cukup besar bagi tingkat perekonomian di Indonesia maupun dunia. Pada setiap perusahaan, baik yang bersifat orientasi laba maupun nirlaba, kas merupakan aktiva yang paling lancar. Kas merupakan aktiva yang paling aktif dan sangatlah penting bagi perusahaan, dibanding aktiva lain yang dimiliki perusahaan. Kas diperlukan untuk membiayai operasi sehari-hari perusahaan dan menjadi hal sangat penting untuk memperlancar aktivitas perusahaan di dalam perolehan laba. Kas mempunyai ciri-ciri seperti bentuknya kecil sehingga mudah dibawa kemana-mana, mudah dan dapat dengan cepat ditransfer, sulit diidentifikasi pemiliknya. Dengan memperhatikan ciri-ciri kas tersebut, kas sering menjadi sasaran untuk melakukan penyimpangan atau penyelewengan di dalam perusahaan.

Begitu juga perkembangan usaha jasa dalam bidang perbankan sangatlah pesat sehingga membuat perusahaan dalam bidang perbankan semakin banyak dan mereka harus bersaing dengan perbankan lainnya. Perbankan di Indonesia memiliki peranan penting dalam perekonomian negara yaitu sebagai lembaga perantara keuangan. Secara garis besar, perbankan didirikan dengan tujuan memudahkan masyarakat dalam bertransaksi keuangan dengan menggunakan

layanan banking yang telah disediakan oleh perbankan itu sendiri. Tidak hanya itu, perbankan juga didirikan dengan maksud dan tujuan untuk mendapatkan laba atau keuntungan yang optimal melalui penggunaan kekayaan atau aset yang dimiliki secara efektif dan efisien. Di era globalisasi ini, persaingan antar dunia perbankan semakin ketat sehingga kelangsungan sistem suatu perbankan sangat ditentukan melalui kemampuannya dalam bersaing di industri keuangan di Indonesia. Persaingan antar perbankan di Indonesia menjadikan kondisi internal perbankan menjadi salah satu faktor yang patut dipertimbangkan mengingat bahwa strategi bukanlah faktor utama dalam menghadapi ketatnya persaingan antar industri perbankan.

Sistem kinerja perbankan di Indonesia tidak perlu diragukan, karena kinerja perbankan di Indonesia setiap tahunnya mengalami pertumbuhan secara perlahan-lahan walaupun sistem tersebut terkadang mengalami penurunan. Akan tetapi, perbankan tersebut mampu untuk segera memperbaiki kinerja mereka sehingga penurunan yang terjadi mampu dikembalikan menjadi peningkatan yang lebih baik lagi, khususnya dalam sistem pengelolaan kas. Kas dalam perbankan disebut juga aktiva likuid, dimana kas tersebut dapat diubah menjadi aktiva lain yang digunakan untuk memenuhi kewajiban dengan lebih mudah dibandingkan dengan aktiva lainnya. Kas ternyata sering dijadikan sebagai sasaran kecurangan oleh pihak lain, seperti pencurian, korupsi, dan lainnya. Oleh karena itu, sistem pengendalian internal atas kas perlu dilakukan perbaikan dan perlu di minimalis kembali sistem pengendaliannya, sehingga tingkat kecurangannya lebih kecil. Sistem pengendalian internal atas kas perbankan dapat mengkoordinir fungsi-

fungsi yang berkaitan dengan kas. Sistem pengendalian yang dirancang dengan baik akan mampu mendorong ditetapkan kebijakan manajemen. Selain itu, sistem pengendalian internal atas kas juga mampu mendorong terciptanya efisiensi operasional, melindungi harta perusahaan dari pemborosan, kecurangan, serta menjamin terciptanya data akuntansi yang tepat dan dapat dipercaya. Ada mencakup dua hal, yaitu: (1) penerapan sistem pengendalian intern terhadap kas bank yang diperkuat untuk meminimalisir tingkat kecurangan; (2) sistem pengendalian internal terhadap kas atas kinerja perbankan di Indonesia.

Ada beberapa cara dalam melakukan penyimpangan kas yaitu, dengan sengaja merendahkan jumlah penerimaan perusahaan, dengan sengaja menunda pencatatan piutang perusahaan dan penerimaan perusahaan yang tidak dicatatkan. Bila dalam perusahaan terjadi penyimpangan dan penyelewengan maka perusahaan harus mengelola kasnya sedemikian rupa. Karena begitu mudahnya suatu kas dialihkan atau dipindah tangankan, maka dari itu kas merupakan aktiva yang cenderung diselewengkan atau disalahgunakan oleh karyawan. Oleh karena itu perusahaan harus merancang dan menggunakan pengendalian intern terhadap transaksi kas.

Pengendalian intern merupakan suatu teknik pengawasan yaitu, pengawasan keseluruhan dari kegiatan operasi perusahaan baik mengenai organisasinya maupun sistem atau cara yang digunakan untuk menjalankan perusahaan. Pengendalian intern juga merupakan alat yang digunakan untuk membantu pimpinan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, sehingga mempunyai peranan yang sangat penting bagi perusahaan yang bertujuan untuk

melindungi harta kekayaan perusahaan dengan cara mencegah terjadinya penyalahgunaan, penyimpangan, pemborosan yang menyebabkan kerugian pada perusahaan.

PT BNI (PERSERO), Tbk Kantor Cabang Utama Medan yang merupakan bank milik pemerintah. Sebagai salah satu bank pemerintah yang cukup terkemuka dan telah lama berdiri, BNI melakukan banyak kegiatan seperti: menghimpun dana dari masyarakat (*fending*), menyalurkan dana ke masyarakat (*lending*), dan memberikan jasa-jasa bank lainnya (*services*). Berdasarkan uraian latar belakang ini, maka dalam penyusunan skripsi ini penulis tertarik membahas dan melakukan penelitian dengan mengangkat judul **“PENGENDALIAN INTERN KAS PADA PT BANK BNI (PERSERO), Tbk KANTOR CABANG UTAMA MEDAN”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang dikemukakan sebelumnya, maka penulis mencoba merumuskan masalah yang menjadi dasar penelitian. Adapun masalah penelitian ini dirumuskan dalam bentuk pertanyaan sebagai berikut :

Bagaimana Pelaksanaan Pengendalian Intern Kas pada PT BNI (PERSERO), Tbk Kantor Cabang Utama Medan?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah adapun tujuan penelitian ini yaitu :

1. Untuk mengetahui Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT BNI (PERSERO), Tbk Kantor Cabang Utama Medan.
2. Untuk mengetahui Prosedur-Prosedur atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT BNI(PERSERO), Tbk Kantor Cabang Utama Medan.

#### **1.4 Batasan Masalah**

Batasan Masalah merupakan salah satu hal yang sangat penting dalam penulisan skripsi ini. Dalam pembatasan masalah yang tepat dan benar, maka arah dari pembatasan masalah akan sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. Mengingat keterbatasan waktu, tenaga, dan biaya yang dimiliki, serta untuk menghindari kesimpangan pembahasan, maka luas penelitian hanya dibatasi pada prinsip-prinsip pengendalian intern atas penerimaan kas maupun pengeluaran kas, prosedur-prosedur atas penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. BNI (PERSERO), Tbk Kantor Cabang Utama Medan.

#### **1.5 Manfaat Penelitian**

Dengan dilakukan penelitian ini, penulis berharap agar hasil penulisan ini dapat memberikan manfaat antara lain :

1. Bagi Penulis

Dimana hasil penelitian ini diharapkan akan memberikan wawasan pengetahuan tentang masalah yang diteliti sehingga dapat memberikan

gambaran yang jelas terkait dengan pengendalian intern kas mengenai kesesuaian fakta yang ada dengan teori yang diperoleh.

2. Bagi Perusahaan

Sebagai bahan masukan, perbaikan, serta informasi bagi PT BNI (PERSERO), Tbk Kantor Cabang Utama Medan dalam kebijakan pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada masa yang akan datang sehingga perusahaan menjadi lebih baik.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Dapat menjadi bahan rujukan atau sumber informasi bagi peneliti selanjutnya yang ingin mempelajari atau membahas lebih jauh mengenai pengendalian intern kas pada perusahaan jasa khususnya bank.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Kas dan Pengendalian Intern**

##### **2.1.1 Kas**

uang dan alat pembayaran sehingga dapat memperlancar jalannya suatu transaksi Dalam bahasa sehari-hari kas selalu diartikan sebagai uang tunai. Namun dalam bahasa akuntansi istilah kas itu mengandung pengertian yang lebih luas yang menunjukkan dalam perusahaan.

Menurut Bantu Tampubolon dan Hendrik Samosir bahwa:

**“Kas dalam perusahaan merupakan harta yang paling likwid (lancar), sehingga dalam neraca ditempatkan pos yang paling atas dalam kelompok aktiva”<sup>1</sup>**

Menurut Soemarsono S.R mengemukakan bahwa: **“ Kas segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya”<sup>2</sup>**

Sedangkan Menurut Amran dan Halomoan mengemukakan bahwa:” **Kas adalah sebagai suatu kepemilikan perusahaan dalam bentuk uang tunai *currency* (mata uang)<sup>3</sup>**

---

<sup>1</sup>Bantu Tampubolon dan Hendrik Samosir, **Akuntansi Keuangan**, Universitas HKBP Nommesen , 2016, hal 172

<sup>2</sup>Soemarsono, S.R. **Akuntansi Suatu Pengantar**, Buku Satu, Edisi Kelima: Salemba Empat, Jakarta, 2015, hal. 296

<sup>3</sup>Amran Manurung dan Halomoan Sihombing, **Analisis Laporan Keuangan**, Universitas HKBP Nommesen, 2018, hal 37

Kesimpulan diperoleh yaitu, yang dimaksud kas adalah aktiva perusahaan untuk sebagai alat pembayaran kewajiban finansial yang diakui masyarakat. Berdasarkan beberapa definisi kas yang ada kesimpulan diperoleh kas adalah harta kekayaan yang digunakan untuk mengelola kegiatan perusahaan sebagai alat pertukaran atau pembayaran yang tidak dibatasi penggunaannya.

### **2.1.2 Sistem Pengendalian Intern**

#### **Definisi Sistem Pengendalian Intern**

Pengendalian intern merupakan suatu alat yang dapat membantu pimpinan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, sehingga mempunyai peranan yang sangat penting bagi perusahaan. Melalui pengendalian intern pimpinan dapat menilai struktur organisasi dan kegiatan yang dilaksanakan. Menurut Sukrisno Agoes, pengendalian intern terdiri dari beberapa komponen yaitu:

- a. Lingkungan pengendalian**
- b. Penaksiran risiko**
- c. Aktivitas pengendalian**
- d. Informasi dan komunikasi**
- e. Pemantauan<sup>4</sup>**

### **2.1.3 Tujuan Pengendalian Intern**

Suatu organisasi harus dapat memahami pengertian atas sistem pengendalian intern sehingga organisasi dapat mengetahui tujuan dari penerapan sistem pengendalian intern tersebut. Sistem Pengendalian Intern yang baik bertujuan untuk melindungi harta benda perusahaan dengan cara

---

<sup>4</sup>Sukrisno Agoes, **Auditing**, Buku Satu, Edisi empat: Salemba Empat, Jakarta, 2012. Hal 100



menghindari terjadinya kesalahan dan penyelewengan serta meningkatkan efisiensi kerja dari seluruh anggota organisasi perusahaan sehingga resiko kesalahan dapat diperkecil dan tujuan perusahaan dapat tercapai.

Menurut Mulyadi :

**“Tujuan sistem pengendalian intern menurut definisi tersebut adalah: (1) menjaga kekayaan organisasi, (2) mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, (3) mendorong efisiensi, dan (4) mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”<sup>5</sup>**

Menurut Wing Wahyu Winarno ada empat sistem pengendalian intern :

- a. **Melindungi harta kekayaan perusahaan. Kekayaan perusahaan dapat berupa kekayaan yang berwujud maupun kekayaan yang tidak berwujud. Kekayaan perusahaan sangat diperlukan untuk menjalankan kegiatan perusahaan. Bangunan, peralatan, mesin-mesin, semuanya bernilai sangat material dari segi keuangan dan sangat diperlukan dalam segi teknis operasional.**
- b. **Meningkatkan akurasi informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi yang dijalankan oleh perusahaan. Informasi menjadi dasar pembuatan keputusan. Apabila informasi salah, keputusan yang diambil, baik oleh manajemen maupun pihak lain yang salah. Keputusan yang salah akan sangat merugikan perusahaan. Agar informasi tidak salah, perlu dilakukan pengawasan terhadap sistem informasi yang dimiliki perusahaan.**
- c. **Meningkatkan efisiensi kinerja perusahaan, sehingga dalam berbagai kegiatan dapat dilakukan perusahaan penghematan. Efisiensi merupakan suatu perbandingan antara besarnya pengorbanan dan hasil yang diperoleh.**
- d. **Meningkatkan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen, secara berkala manajemen telah menetapkan tujuan yang akan dicapai oleh perusahaan dan tujuan tersebut hanya dapat dicapai apabila semua pihak dalam perusahaan bekerja sama dengan baik.<sup>6</sup>**

---

<sup>5</sup>Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2008, hal 163

<sup>6</sup>Wing Wahyu Winarno, **Sistem Informasi Akuntansi**, Edisi Kedua, Cetakan Pertama : STM YKPN Yogyakarta, 2006, hal 116

### 2.1.4 Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Unsur-Unsur pengendalian intern merupakan bagian yang dibentuk dalam memberikan kemungkinan tercapainya pengendalian intern yang cukup memadai sehingga mampu menciptakan data akuntansi yang dapat dipercaya dan dapat diandalkan.

Menurut Mei Hotma Munte unsur-unsur sistem pengendalian intern yaitu :

- a. **Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.**
- b. **Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.**
- c. **Praktik yang sehat**<sup>7</sup>

Berikut ini adalah uraian secara rinci setiap unsur pokok pengendalian intern kas tersebut :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini :

1. Harus dipisahkan fungsi operasi dan penyimpanan dan fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang berwenang untuk melaksanakan suatu kegiatan. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi

---

<sup>7</sup>Mei Hotma Munte, **Sistem Informasi Akuntansi**: Buku Pertama, Universitas HKBP Nommesen Medan, 2016 hal 101-102

akuntansi adalah fungsi yang berwenang untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan.

2. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh dalam melaksanakan tahap suatu transaksi. Dengan adanya pemisahan tanggungjawab fungsional tersebut dilakukan untuk membagi tahap transaksi dan tanggung jawab diserahkan kepada manajer berbagai unit organisasi saja. Dengan demikian terdapat *internal check* diantara unit organisasi pelaksanaan.

- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan.

Sistem wewenang dan prosedur pencatatan dalam suatu perusahaan merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengendalian terhadap operasi dan transaksi-transaksi yang terjadi dan juga untuk mengklasifikasi data akuntansi yang tepat.

- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Yang dimaksud dengan praktik yang sehat adalah setiap pegawai dalam perusahaan melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat menurut Mulyadi, yaitu :

1. **Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.**
2. **Pemeriksaan mendadak (*suprised* audit).**
3. **Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.**

4. **Perputaran jabatan.**
  5. **Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.**
  6. **Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.**
  7. **Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.<sup>8</sup>**
- d. Karyawan yang mutunya sesuai tanggung jawabnya

Karyawan merupakan peran paling penting dalam perusahaan yang menjadi penggerak segala kegiatan perusahaan, sehingga berkembang tidaknya perusahaan dilihat dari kinerja karyawan baik dalam struktur organisasi ataupun pertanggungjawabannya dalam fungsinya.

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktek yang sehat, semuanya sangat bergantung kepada manusia yang melaksanakannya.

Dari empat unsur pokok pengendalian intern tersebut di atas, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat diandalkan.

## **2.2 Pengendalian Intern Kas**

### **2.2.1 Prinsip-prinsip pengendalian Intern Kas**

Prinsip-prinsip pengendalian intern kas terutama didasarkan pada pemisahan tanggung jawab dan wewenang fungsional oleh para pegawai. Prinsip-prinsip

---

<sup>8</sup>Mulyadi, Op.Cit hal 167

pengendalian intern yang diterapkan pada suatu perusahaan dengan perusahaan lain adalah berbeda-beda tergantung pada beberapa faktor seperti operasi dan besarnya perusahaan.

Menurut Al Hayono Jusup, enam prinsip aktivitas pengendalian intern yaitu:

- 1. Penetapan tanggung jawab**
- 2. Pemisahan tugas**
- 3. Prosedur dokumentasi**
- 4. Pengawasan fisik**
- 5. Verifikasi internal secara independen**
- 6. Pengendalian sumber daya manusia<sup>9</sup>**

Prinsip pertama penetapan tanggung jawab yang jelas bagi setiap perusahaan merupakan salah satu prinsip pengendalian intern yang sangat penting. Dalam perusahaan yang memiliki pengendalian intern yang baik, setiap tugas ditetapkan penanggungjawabnya. Prinsip kedua pemisahan tugas secara jelas dilakukan agar petugas yang bertanggung jawab dalam menangani transaksi kas dan menyimpan kas tidak merangkap sebagai petugas pencatat transaksi kas. Pemisahan fungsi pemegang penerimaan kas dan pencatatan penerimaan kas, diperlukan agar petugas yang menangani transaksi kas tidak dapat dengan mudah melakukan penggelapan kas dengan petugas yang menyimpan kas, kecuali bila mereka bersekongkol. Prinsip ketiga dengan adanya tanda tangan pada setiap dokumen, dapat diketahui siapa yang bertanggungjawab atas suatu transaksi. Perusahaan harus membuat dokumen transaksi pada saat transaksi terjadi.

---

<sup>9</sup>Jusup Al Hayono, **Dasar-Dasar Akuntansi**, Buku Dua, Edisi Ketujuh, Cetakan Pertama: STIE YKPN, Yogyakarta, 2011, hal 6-12

Pemisahan keempat pengawasan fisik atas aset-aset perusahaan sangat penting berkaitan dengan pengamanan atas aset dan meningkatkan ketelitian serta bisa dipercayanya catatan akuntansi.

Prinsip kelima verifikasi internal secara independen dilakukan dengan cara mereview (mengkaji ulang) data yang dihasilkan oleh para pegawai. Agar diperoleh hasil yang maksimal dari penerapan prinsip verifikasi internal secara independen. Prinsip keenam pengendalian sumberdaya manusia yaitu mempertanggungjawabkan pegawai- pegawai yang menangani kas, merotasi tugas-tugas karyawan dan mewajibkan karyawan mengambil cuti, memeriksa latar belakang calon pegawai.

Prinsip-prinsip dalam Hukum Perbankan

- a. **Asas Kepercayaan**
- b. **Asas Kerahasiaan**
- c. **Asas Kehati-hatian<sup>10</sup>**

Menurut Jumingan unsur-unsur penerimaan kas perusahaan berasal dari:

1. **Hasil penjualan investasi jangka panjang, aktiva tetap baik berwujud maupun yang tidak berwujud atau adanya penurunan aktiva tidak lancar yang diimbangi dengan penambahan kas**
2. **Penjualan emisi saham maupun adanya penambahan modal oleh pihak perusahaan dalam bentuk kas.**
3. **Pengeluaran surat tanda bukti utang, baik jangka pendek (wesel) maupun utang jangka panjang (utang obligasi, utang hipotik, atau utang jangka panjang yang lain) serta bertambahnya utang yang diimbangi dengan penerimaan kas.**
4. **Adanya penurunan atau berkurangnya aktiva lancar selain kas diimbangi dengan adanya penerimaan kas pembayaran, berkurangnya persediaan barang dagangan karena adanya penjualan secara tunai, adanya penurunan suatu berharga (efek) karena adanya penjualan dan sebagainya**

---

<sup>10</sup> Rani, **Rahasia Bank**, CV Keni Media, Bandung 2017, hal 56-58

5. **Adanya penerimaan kas karena kas sewa, bunga atau deviden dari investasinya, sumbangan atau hadiah maupun adanya pengembalian kelebihan pembayaran pajak pada periode-periode sebelumnya.<sup>11</sup>**

### **2.2.2 Prinsip Pengendalian Intern Penerimaan Kas**

Pengendalian intern penerimaan kas yang merumuskan adalah apabila pengendalian intern tersebut telah membuat orang-orang yang ada didalam perusahaan tidak dapat melakukan secara bebas pada kas, baik kesalahan sistem, kesalahan akuntansi ataupun penggelapan dan meneruskan tindakan tersebut tanpa diketahui dalam waktu yang cukup lama.

Ada tiga prinsip dalam pengendalian intern kas :

- a. Terdapat pemisahan tugas secara tepat, sehingga petugas bertanggungjawab menangani transaksi kas dan penyimpanan kas tidak merangkap sebagai petugas pencatatan transaksi kas.
- b. Semua penerimaan kas hendaknya, disetorkan seluruhnya ke bank secara harian.
- c. Semua pengeluaran kas hendaknya dilakukan dengan menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran yang kecil jumlahnya dimungkinkan untuk menggunakan uang tunai, yaitu melalui kas kecil.

### **2.2.3 Prinsip Pengendalian Intern Pengeluaran Kas**

- a. **Memisahkan tanggung jawab untuk pencatatan pengeluaran kas, penulisan cek, penandatanganan cek, pengiriman cek, dan pencatatan.**
- b. **Melakukan semua pengeluaran kas dalam bentuk cek, kecuali dana kas internal (kas kecil).**

---

<sup>11</sup>Jumingan, **Analisis Laporan Keuangan**, Bumi Aksara, Jakarta 2005, hal 97

- c. Apabila dana kas kecil diterapkan, perlu dikembangkan pengendalian yang ketat dan prosedur otorisasi untuk penggunaannya.
- d. Menyiapkan dan menandatangani cek hanya apabila didukung oleh dokumentasi dan verifikasi yang memadai.
- e. Mengawasi semua fungsi pengeluaran kas dan pencatatan.<sup>12</sup>

Berbagai cara dan bentuk penyimpangan yang umum terjadi dalam perusahaan dalam kaitannya dengan penerimaan kas, antara lain :

1. Penerimaan dari hasil tunai dengan tidak memasukkan penjualan tersebut ke dalam kas register atau tanpa membuat faktur.

Cara yang dilakukan untuk mengatasi ini, kas langsung diterima oleh kasir, demikian juga pembayar dapat mengawasi uang yang dibayarkan apakah sesuai dengan yang ada pada layar kas register dan meminta bukti pembayaran atau faktur.

2. Menghapus suatu perkiraan seolah-olah tidak bisa ditagih.

Untuk mengatasi ini, penerimaan kas atau uang tunai harus segera dicatatkan pada saat penerimaan.

3. Mendebetkan perkiraan selain perkiraan kas pada saat menerima uang.

Untuk mengatasi ini, petugas yang memegang kas, perlu dipisahkan dengan petugas yang melakukan pencatatan penerima uang.

4. Mengadakan *lapping* (suatu penggelapan kas yang dilakukan dengan menahan kas yang baru diterima tanpa mencatatnya dan pada waktu penerimaan kas berikutnya barulah penerimaan yang pertama itu dicatat, sedangkan penerimaan yang kedua tidak dicatat).

---

<sup>12</sup>Yuliana, **Analisis Pengendalian intern Kas pada PT. Bank BNI Cabang Pembantu Binjai**, Skripsi, Fakultas Ekonomi Universitas Sumatra Utara, 2006, hal 37



Untuk mengatasi *lapping*, maka beberapa cara yang dapat dilakukan yaitu:

- a. *Internal control* (pengendalian intern)
- b. Membandingkan penerimaan kas dengan pengkreditan pada rekening langganan.
- c. Melakukan konfirmasi piutang.
- d. Membandingkan kas dengan duplikat setoran.
- e. Mereview rekening koran bank untuk bulan sebelumnya, untuk menentukan transfer antar bank bukan merupakan alat yang sering dilakukan untuk menutup *lapping*.

Prinsip-prinsip pengendalian intern tersebut harus diterapkan dalam penyusunan sistem dan prosedur dari pengendalian intern serta disesuaikan dengan struktur organisasi, jenis usaha serta kondisi-kondisi yang berlaku dalam perusahaan. Prosedur-prosedur yang digunakan untuk mengawasi kas, bisa berbeda-beda antara perusahaan yang satu dengan perusahaan lainnya. Hal ini tergantung pada berbagai faktor seperti besarnya perusahaan, jumlah karyawan, sumber kas dan sebagainya. Pengawasan atas penerimaan kas yang berasal dari pemberian kredit dan penerimaan kas melalui kas, merupakan hal penting akan tetapi kecurangan penyelewengan biasanya jarang terjadi melalui transaksi penerimaan kas, melainkan melalui pengeluaran kas atau dengan menggunakan faktur fiktif (palsu). Oleh karena itu pengawasan atas pengeluaran kas sama pentingnya atau bahkan kadang-kadang lebih penting dari penerimaan kas.

Untuk mengawasi pengeluaran kas, maka semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran yang jumlahnya

kecil dapat dilakukan melalui kas kecil. Jika kewenangan untuk menandatangani cek didelegasikan kepada seorang pegawai yang ditunjuk, maka pegawai tersebut tidak diperkenankan untuk melakukan pencatatan transaksi kas. Hal ini untuk mencegah adanya kecurangan dalam pengeluaran kas yang tidak terlihat dalam catatan.

#### **2.2.4 Pedoman Pengendalian Intern Kas**

Pengendalian intern yang baik dan terstruktur merupakan alat yang dapat membantu manajemen dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang ada dalam perusahaan tersebut sehingga tercapai tujuan perusahaan. Melalui pengendalian intern yang efektif, manajemen dapat menilai apakah kebijakan dan prosedur yang diterapkan telah dilaksanakan dengan baik, sehingga perusahaan dapat mencapai tujuan.

### **2.3 Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas**

#### **2.3.1 Prosedur Penerimaan Kas dalam Bank**

- 1. Teller menerima slip setoran dan sejumlah uang dari nasabah (penyetor).**
- 2. Mencocokkan nomor rekening dan nama pemegang rekening.**
- 3. Kasir memberitahukan kepada nasabah dengan segera bilamana terdapat perbedaan antara jumlah yang disetor dengan jumlah uang seperti yang tercantum dalam slip setoran.**
- 4. Mencatat transaksi penerimaan ini dalam “daftar penerimaan kas”.**
- 5. Selanjutnya slip setoran disimpan ke dalam sarana penyimpanan bukti.<sup>13</sup>**

---

<sup>13</sup>Ibid, hal 62

Khusus untuk Taplus pada perusahaan, slip setorannya tidak pakai rangkap karena sudah menggunakan buku tabungan. Selain itu, jika ada nasabah yang melakukan penyetoran diatas Rp 100 (seratus) juta maka hal tersebut harus mendapat otorisasi dari pihak pimpinan bank karena jumlah dianggap cukup material. Jika jumlah setoran kecil dari satu atau sama dengan seratus juta rupiah maka hal tersebut cukup mendapat otorisasi dari pihak teller saja.

Untuk menciptakan pengendalian intern baik, maka fungsi penagihan yang bertanggung jawab untuk melakukan penagihan harus dipisahkan dari fungsi penjualan. Pemisahan tersebut penting untuk mencegah penyelewengan serta efisiensi operasional perusahaan. Jika fungsi penjualan merangkap fungsi penagihan maka penyelewengan atas penjualan kredit perusahaan lebih mudah dilakukan. Disamping itu, perangkapan tugas tersebut akan mengganggu kinerja bagi penjualan karena waktu dan tenaga penjual akan terpecah antara mencari order dengan melakukan penagihan.

### **2.3.2 Prosedur Pengeluaran Kas**

Setiap perusahaan harus melakukan pengeluaran kas sehubungan dengan kegiatan operasi perusahaan. Oleh karena itu, pengendalian intern paling penting bagi perusahaan untuk menghindari terjadinya penyelewengan dan kecurangan terhadap kas serta untuk menciptakan keefisienan dan keefektifan.

Setiap perusahaan harus melakukan pengeluaran kas sehubungan dengan kegiatan operasi perusahaan. Oleh karena itu, pengendalian intern penting bagi perusahaan untuk menghindari terjadinya penyelewengan dan kecurangan terhadap kas serta menciptakan keefisienan dan keefektifan.

Menurut Mulyadi bahwa “**Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem dana kas kecil**”<sup>14</sup>

Pengeluaran uang dalam suatu perusahaan adalah pembayaran segala biaya-biaya yang berhubungan dengan operasional perusahaan. Transaksi yang menjadi bentuk pengeluaran kas perusahaan biasanya transaksi pembayaran hutang, pembayaran gaji, pembiayaan biaya rutin perusahaan (air, listrik, telepon dan lainnya).

Pembayaran dapat dilakukan apabila telah didukung oleh dokumen-dokumen dikatakan baik apabila dilakukan tepat pada waktunya, tidak terlalu cepat dan jangan sampai terlambat. Tujuan pengendalian untuk pengeluaran kas adalah agar semua pengeluaran berhubungan dengan kepentingan perusahaan tepat pada sasaran dan efisien.

a. Pengeluaran kas

Pengeluaran kas dari dana kas kecil dan pengeluaran dengan cek. Pengeluaran kas dari dana kecil ditunjuk untuk berfungsi sebagai perintah kepada fungsi kas untuk mengisi cek sebesar jumlah yang tercantum pada dokumen tersebut.

b. Prosedur Pembayaran Kas

Dalam prosedur ini fungsi kas mengisi cek meminta tanda tangan atas cek kepada pejabat yang berwenang dan mengirimkan cek tersebut kepada kreditur yang namanya tercantum dalam bukti kas keluar.

---

<sup>14</sup>Mulyadi, **Op. Cit**, hal 509

c. **Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas**

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat pengeluaran kas di dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.

Fungsi yang terkait dalam pengeluaran kas adalah :

1. **Fungsi Kas**

Fungsi ini bertanggungjawab dalam mengisi cek, meminta otorisasi cek, dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.

2. **Fungsi akuntansi**

Fungsi ini bertanggungjawab atas pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut biaya dan persediaan, pencatatan transaksi pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil dan pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

3. **Fungsi pemegang kas kecil**

Fungsi ini bertanggungjawab atas penyimpanan dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil sesuai dengan otorisasi dari pejabat tertentu yang ditunjuk, dan permintaan kembali dana kas kecil

4. **Fungsi yang memerlukan pembayaran tunai**

Fungsi ini mengajukan permintaan untuk melakukan pembayaran tunai yang menggunakan dana kas kecil.

### 2.3.2.1 Prosedur pengeluaran kas dalam Bank

1. Teller menerima check dari nasabah.
2. Memeriksa check tersebut.
3. Penulis angka dan huruf terbilang harus sama.
4. Mencocokkan tanda tangan penarik dalam cek dengan tanda tangan dalam specimen.
5. Menghubungi petugas giro untuk memeriksa dana yang tersedia mencukupi atau tidak.
6. Kasir membayar sejumlah yang diminta.
7. Nasabah menandatangani halaman belakang cek.
8. Mencatat transaksi pengeluaran ini dalam “daftar pembayaran kas”
9. Simpan cek pada tempat penyimpanan bukti-bukti pembayaran.<sup>15</sup>

### 2.4 Catatan-Catatan Pengendalian Intern Kas di Bank

Catatan-Catatan pengendalian aktivitas perbankan sebagai berikut:

#### 1. Kartu Spesimen Tanda Tangan

Yaitu kartu yang diserahkan oleh nasabah kepada bank memuat contoh tanda tangan dari masing-masing penandatanganan rekening dari suatu rekening.

#### 2. Rekening Koran

Yaitu print out laporan transaksi dan saldo tabungan nasabah pada bank yang dicetak tiap bulan dan diberikan kepada nasabah yang bersangkutan.

#### 3. Cek dan Bilyet Giro

Bilyet Giro yaitu surat perintah pemindah bukuan dari nasabah suatu bank kepada bank yang bersangkutan untuk memindahkan sejumlah uang dari rekeningnya ke rekening penerima yang namanya disebut dalam bilyet giro pada bank yang sama atau bank yang lain.

---

<sup>15</sup>Yuliana, **Op.Cit**, hal 62

Cek adalah surat perintah tanpa syarat dari nasabah kepada bank yang memelihara rekening giro nasabah tersebut, untuk membayar sejumlah uang kepada pihak yang disebutkan di dalamnya atau kepada pemegang cek tersebut.

4. *Electronic Funds Transfer*

Adalah pertukaran elektronik, transfer uang dari suatu *account* ke *account* lainnya, baik dalam lembaga keuangan tunggal atau di beberapa lembaga, melalui sistem berbasis komputer.

5. *Bank Statemes*

Adalah ringkasan dari transaksi keuangan yang terjadi selama periode waktu tertentu pada rekening bank yang dimiliki oleh seseorang atau bisnis dengan lembaga keuangan.

6. Formulir Setoran

Yaitu formulir yang ditanda tangani nasabah, diisi dengan perincian setorannya menurut jenis, seperti tunai, cek dan bilyet giro, dokumen ini dapat dijadikan sebagai referensi apabila terdapat perbedaan antara pencatatan uang dan pencatatan nasabah.

## **2.5 Pengertian Sumber Dana Bank**

Dalam bisnis perdagangan terdapat sejumlah barang yang akan dibeli kemudian barang tersebut dijual kembali dengan harga lebih tinggi. Begitu pula dalam hal perusahaan industri terdapat kegiatan membeli bahan baku untuk diproses menjadi barang setengah jadi atau barang jadi kemudian dijual kembali.

Kegiatan jual beli ini terus-menerus dilakukan sesuai dengan target perusahaan dan harus dikelola secara profesional sehingga menghasilkan laba yang maksimal dengan menekan biaya seefisien mungkin.

Bagi bank yang merupakan bisnis keuangan, kegiatan membeli barang dan menjual barang juga dapat terjadi, hanya bedanya dalam bisnis bank yang dijual dan dibeli adalah jasa keuangan. Sebelum dilakukan penjualan jasa keuangan, bank terlebih dahulu harus membeli jasa keuangan dari berbagai sumber dana yang ada, terutama sumber dana dari masyarakat luas.

Pengertian sumber dana bank adalah usaha bank dalam menghimpun dana dari masyarakat. Perolehan dana ini tergantung dari bank itu sendiri, apakah dari simpanan masyarakat atau lembaga lainnya. Kemudian untuk membiayai operasinya, dana dapat pula diperoleh dari modal sendiri, yaitu dengan mengeluarkan atau menjual saham. Perolehan dana ini disesuaikan pula dengan tujuan dari penggunaan dana tersebut. Pemilihan sumber dana akan menentukan besar kecilnya biaya yang ditanggung. Oleh karena itu, pemilihan sumber dana harus dilakukan secara tepat.

Jika tujuan perolehan dana untuk kegiatan sehari-hari, jelas berbeda sumbernya dengan jika bank hendak melakukan investasi baru atau melakukan perluasan suatu usaha. Kebutuhan dana untuk kegiatan utama bank diperoleh dari berbagai simpanan, sedangkan jika kebutuhan dana yang digunakan untuk investasi baru atau perluasan usaha diperoleh dari modal sendiri.

Kasmir mengemukakan secara garis besar sumber dana bank dapat diperoleh dari:

**a. Bank itu sendiri**



**b. Masyarakat luas dan****c. Lembaga lainnya.<sup>16</sup>**

Yang paling penting bagi bank adalah bagaimana memilih dan mengelola sumber dana yang tersedia. Bagi bank pengelolaan sumber dana dari masyarakat luas, terutama dalam bentuk simpanan giro, tabungan, dan deposito adalah sangat penting. Dalam pengelolaan sumber dana dimulai dari perencanaan akan kebutuhan dana, kemudian pelaksanaan pencarian sumber dana, dan pengendalian terhadap sumber-sumber dana yang tersedia.

Berikut penjabaran sumber dana bank diatas :

**a. Dana yang bersumber dari bank itu sendiri**

Perolehan dana dari sumber bank itu sendiri (modal sendiri) maksudnya adalah dana yang diperoleh dari dalam bank. Perolehan dana ini biasanya digunakan apabila bank mengalami kesulitan untuk memperoleh dana dari luar. Kemudian dana ini dapat pula dicari sesuai dengan tujuan bank. Misalnya, apabila bank hendak melakukan perluasan usaha atau mengganti berbagai sarana dan prasarana yang lama dengan yang baru.

Salah satu jenis dana yang bersumber dari bank itu sendiri adalah modal setor dari pemegang saham. Disamping itu, dana yang bersumber dari bank itu sendiri dapat pula berupa cadangan laba atau laba yang belum dibagi.

Adapun pencarian dana yang bersumber dari bank itu sendiri terdiri dari :

1. Setoran modal dari pemegang saham, yaitu merupakan modal dari para pemegang saham lama atau pemegang saham baru.

---

<sup>16</sup>Kasmir, **Manajemen Perbankan**, Edisi Kedua-Belas: Rajawali, Jakarta, 2015, hal. 51.

2. Cadangan laba, yaitu merupakan laba yang setiap tahun dicadangkan oleh bank sementara waktu belum digunakan.
3. Laba bank yang belum dibagi, merupakan laba tahun berjalan tapi belum dibagikan kepada para pemegang saham.

b. Dana yang berasal dari masyarakat luas

Sumber dana ini merupakan sumber dana terpenting bagi kegiatan operasi bank dan merupakan ukuran keberhasilan bank jika mampu membiayai operasinya dari sumber dana ini. Pencarian dana dari sumber ini relatif paling mudah jika dibandingkan dengan sumber lainnya. Mudah dikarenakan asal dapat bunga yang relatif tinggi dan dapat memberikan fasilitas menarik lainnya seperti hadiah dan pelayanan-pelayanan yang memuaskan menarik dana dari sumber ini tidak terlalu sulit. Kemudian keuntungan lainnya dana yang tersedia di masyarakat tidak terbatas. Kerugiannya adalah sumber dana dari sumber ini relatif lebih mahal jika dibandingkan dari dana sendiri baik untuk biaya bunga maupun biaya promosi.

Untuk memperoleh dana dari masyarakat luas bank dapat menggunakan tiga macam jenis simpanan (rekening). Masing-masing jenis simpanan memiliki keunggulan tersendiri sehingga bank harus pandai dalam pemilihan sumber dana.

Sumber dana yang dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Simpanan Giro
2. Simpanan Tabungan
3. Simpanan Deposito

Tujuan utama penyimpanan uang dalam bentuk giro adalah untuk kemudahan dalam melakukan pembayaran, terutama bagi mereka yang bergelut dalam dunia bisnis dan biasanya pemegang giro tidak begitu memperhatikan bunganya, sedangkan bagi mereka yang menyimpan uangnya di rekening tabungan disamping kemudahan untuk mengambil uangnya juga adanya pengharapan bunga yang relatif besar jika dibandingkan dengan rekening giro.

Kemudian tujuan menyimpan uang di rekening deposito dengan mengharapkan penghasilan dari bunga yang relatif besar. Hal ini disebabkan bunga yang diberikan kepada deposan merupakan bunga yang paling tinggi dari simpanan lainnya. Dengan demikian, bagi bank simpanan deposito merupakan dana mahal disebabkan bunga yang dikeluarkan oleh bank merupakan bunga yang paling rendah.

c. Dana yang bersumber dari lembaga lain

Dalam praktiknya, sumber dana yang ketiga ini merupakan tambahan jika bank mengalami kesulitan dalam pencarian sumber dana pertama dan kedua diatas. Pencarian dana ini relatif mahal dan sifatnya hanya sementara waktu saja. Dana yang diperoleh dari sumber ini digunakan untuk membiayai atau membayar transaksi-transaksi tertentu. Perolehan dana dari sumber ini diantara lain dapat diperoleh dari :

1. Bantuan Likuiditas Bank Indonesia (BLBI). Merupakan kredit yang diberi Bank Indonesia kepada bank-bank yang mengalami kesulitan likuiditasnya. Kredit likuiditas ini juga diberikan kepada pembiayaan sektor-sektor usaha tertentu.

2. Pinjaman antar bank (*Call Money*). Biasanya pinjaman ini diberikan kepada bank-bank yang mengalami kalah kliring di dalam lembaga kliring dan tidak mampu membayar kekalahannya. Pinjaman ini bersifat jangka pendek dengan bunga yang relatif tinggi jika dibandingkan dengan pinjaman lainnya.
3. Pinjaman dari bank-bank luar negeri. Merupakan pinjaman yang diperoleh perbankan dari pihak luar negeri.
4. Surat Berharga Pasar Uang (SBPU). Dalam hal ini perbankan menerbitkan SBPU kemudian diperjual belikan kepada pihak yang berminat, baik perusahaan keuangan maupun non keuangan. SBPU diterbitkan dan ditawarkan dengan tingkat suku bunga sehingga masyarakat tertarik untuk membelinya.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Objek Penelitian**

Dalam rangka penelitian ini, yang menjadi obyek yang dipilih penulis adalah pengendalian intern atas penerimaan kas dan pengeluaran kas. Penulis melakukan penelitian ini dilakukan pada PT BNI (PERSERO), Tbk Kantor Cabang Utama Medan yang beralamat di Jalan Pemuda No.12,A U R, Medan Maimun, Kota Medan,Sumatra Utara.

#### **3.2 Jenis Penelitian**

Dalam penyusunan proposal ini, penulis menggunakan penelitian yang berbentuk deskriptif. Metode deskriptif yaitu metode yang bertujuan untuk mendeskripsikan atau menjelaskan tentang keadaan yang sesungguhnya terjadi di suatu perusahaan. Pada penelitian ini penulis akan mendeskripsikan tentang pelaksanaan prosedur-prosedur penerimaan dan pengeluaran kas, prinsip-prinsip pengendalian intern kas yakni penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. BNI (PERSERO), Tbk Kantor Cabang Utama Medan apakah telah sesuai dan diterapkan dengan apa didengar tanpa menguranginya.

### 3.3 Jenis Data Penelitian

Adapun data yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Data Primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari perusahaan melalui hasil wawancara yang berhubungan dengan penelitian ini yaitu dengan seksi pelayanan nasabah, seksi operasional, *head teller*, *teller* pada PT BNI (PERSERO), Tbk Kantor Cabang Utama Medan mengenai informasi yang berhubungan dengan pengendalian intern kas.
2. Data sekunder merupakan data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara. Data sekunder adalah data yang dikumpulkan melalui catatan dan dokumen perusahaan seperti sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan, pembagian tugas pada perusahaan, standar operasional prosedur dan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas PT BNI (PERSERO), Tbk Kantor Cabang Utama Medan.

### 3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik ini digunakan dalam pengumpulan data adalah studi dokumentasi, observasi dan teknik wawancara.

- 1 Dokumentasi, yakni pengumpulan data yang diperoleh dari catatan harian dan dokumentasi yang dimiliki oleh perusahaan terutama pada bagian kontrol dan bagian akuntansi yang terkait dalam penerimaan dan

pengeluaran kas PT BNI (PERSERO), Tbk Kantor Cabang Utama Medan

2. Wawancara, yakni dengan melakukan tanya jawab kepada seksi pelayanan nasabah, seksi operasional, *head teller*, dan *teller* PT BNI (PERSERO), Tbk Kantor Cabang Utama Medan.

### **3.5 Metode Analisis Data**

Metode analisis data yang digunakan oleh penulis untuk menganalisis data dalam penelitian ini adalah :

1. Metode Analisis Deskriptif, yaitu merumuskan dan menafsirkan data yang diperoleh. Artinya menjelaskan/mendeskripsikan data mengenai kebijakan akuntansi dan kebijakan keuangan yang diterapkan perusahaan sehingga dengan metode analisis ini mampu mengungkapkan pengendalian intern kas pada PT. BNI (PERSERO), Tbk Kantor Cabang Utama Medan.
2. Metode Analisis Komparatif, yaitu metode analisis penelitian yang bersifat membandingkan persamaan dan perbedaan dua atau lebih fakta dan sifat objek yang diteliti. Metode ini digunakan untuk membandingkan teori-teori mengenai pengendalian intern kas secara umum melalui prosedur penerimaan dan pengeluaran kas, fungsi yang terkait, dokumen-dokumen, catatan akuntansi yang digunakan dengan pengendalian intern kas yang diterapkan pada PT. BNI (PERSERO), Tbk Kantor Cabang Utama Medan. Sehingga baik pengendalian intern penerimaan kas maupun pengeluaran kas dapat ditarik kesimpulan apakah pengendalian intern tersebut sudah

memadai. Tujuan dari metode komparatif ini adalah menemukan persamaan-persamaan dan perbedaan tentang prosedur kerja, tentang ide-ide, kritikan terhadap orang-orang dan kelompok.