BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Sebuah perusahaan didirikan pada dasarnya mempunyai beberapa tujuan. Tujuan umum perusahaan adalah mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan, mecapai pertumbuhan, dan memperoleh laba maksimal. Dalam perkembangannya, sebuah perusahaan dituntut untuk dapat mengelola kegiatan sekaligus dapat mengatasi masalah-masalah yang selalu timbul khususnya dibidang pengendalian hartanya. Salah satu harta perusahaan yang paling dan paling sulit diawasi adalah kas.

Pada setiap perusahaan, baik yang bersifat orientasi laba maupun nirlaba, kas merupakan aktiva yang paling lancar. Kas merupakan aktiva yang paling aktif dan sangat penting bagi perusahaan, dibanding aktiva-aktiva lain memiliki perusahaan. Dimana kas meliputi seluruh uang tunai yang ada ditangan dan dana yang disimpan di bank yang daoat digunakan sewaktu-waktu oleh perusahaan. Kas juga dapat dipakai sebagai alat pembayaran yang siap dan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan perusahaan. Kas mempunyai ciri-ciri seperti; bentuknya kecil sehingga mudah dibawa kemana-mana, mudah dan dapat dengan cepat ditransfer, tahan lama,serta sulit diidentifikasi pemiliknya. Dengan memperhatikan ciri-ciri kas tersebut menjadikan kas sering menjadi saran penyimoangan ataupun penyelewengan.

Hal yang sama juga perlu dilakukan pada organisasi-organisasi yang bergerak dibidang jasa terutama perbankan. Kas adalah aktiva yang sangat paling

dibutuhkan oleh perusahaan perbankan, karena seluruh kegiatan yang dilakukan perusahaan bergantung, karena seluruh kegiatan yang dilalukan perusahaan bergantung pada kas. Tanpa kas perusahaan tidak dapat beroperasi, karena kegiatan utama perusahaan adalah menerima dan mengeluarkan kas.

Ada beberapa cara dalam melakukan penyimpangan kas yaitu, dengan sengaja merendahkan jumlah penerimaan perusahaan, dengan sengaja menunda pencacatan piutang perusahaan, dan penerimaan perusahaan yang tidak dicatatkan. Bila dalam perusahaan terjadi penyimpangan dan penyelewengan maka perusahaan harus mengelola kas sedemikian rupa. Kerna begitu mudahnya suatu kas dialihkan atau dipindahkan tengankan, maka dari pada itu kas merupakan aktiva yang cenderung diselengkan 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 system atau cara-cara yang digunakan untuk menjalankan perusahaan dan juga alat-alat yang digunakan perusahaan. Pengendalian intern juga merupakan suatu alat yang digunakan untuk membantu pimpinan dalam melaksakan tugas dan tanggungjawabnya, sehingga mempunyai peranan yang sangat penting bagi perusahaan. Melalui pengendalian intern pimpinan dapat menilai struktur organisasi dan kegiatan yang akan dilaksanakan. Pengendalian intern adalah suatu sistem yang merupakan kebijakan, praktek yang sehat, serta prosedur yang digunakan oleh organisasi untuk mencapai tujuan utama yaitu,

untuk menjaga aktiva perusahaan, untuk memastikan akurasi dan dapat diandalkan catatan dan informasi akuntansi, serta mengukur kesesuaian dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan manajemen. Pengendalian intern merupakan suatu koordinasi yang dilakukan oleh pihak manajemen untuk menjaga kekayaan harta milik perusahaan, memeriksa data akuntansi dan laporn administrasi, serta menghadiri adanya praktek-praktek penyimpangan dan penyelewengan sehingga perusahaan dapat memperoleh keuntungan yang diharapkan.

Suatu pengendalian intern baik akan menghasilkan informasi yang benar diterima oleh karyawan dan pimpinan perusahaan serta mampu memberikan gambaran yang jelas tentang keadaan aktiva pada perusahaan tersebut . Pengendalian intern pada setiap perusahaan tentunya berbeda-beda system tergantung pada kebijakan dari manajemen perusahaan tersebut.

Untuk mewujudkan pengendalian intern kas baik dari segi penerimaan serta pengeluaran agar dapat berjalan dengan baik, maka dari unsur-unsur pengendalian intern, prosedur pengendalian intern atas penerimaan dan pengeluaran kas harus terpenuhi.

Unsur-unsur pengendalian intern terdiri dari, pemisahaan fungsi tanggung jawab dalam struktur organisasi, system dan wewenang prosedur pencacatan, pelaksaan praktek yang sehat dan pegawai yang cakap. Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit organisasi yang dibentuk untuk melaksakan kegiatan-kegiatan pada perusahaan. Praktek yang sehat merupakan keadaan dimana setiap pegawai di dalam perusahaan

melaksanakan tugasnya sesuai dengan prusedur yang telah ditetapkan. Sistem wewenang dan prosedur pembukuan merupakan cara-cara untuk mengamankan harta perushaan. Hal ini dapat dilaksakan melalui proses persetujuan, ototisasi dan arus pencacatan transaksi dalam pembukuan disertai dengan bukti-bukti yang cukup untuk pemeriksaan lebih lanjut, perancangan daftar-daftar maupun formulir-formulir. Tingkat kecakapan karyawan memengaruhi suatu pengendalian intern bias berjalan dengan baik.

Sementara itu adapun tujuan dari pengendalian intern atas kas adalah untuk menjaga kekayaan perusahaan dengan cara menghindari terjadinya penyimpangan dan penyelewengan serta mencek keandalan data akuntansi, serta mendorong dipatuhi kebijakan manajemen yang telah ditetapkan. Penataan pengendalian intern perusahaan dapat meliputi system akuntansi yang baik dengan menciptakan prodsedur-prosedur akuntansi yang dapat mencengah praktek-praktek atau penyelewengan yang sangat merugikan perusahaan.

Adapun pengendalian intern baik tidak menjamin kesalahan dan penyelewengan dalam perusahaan akan hilang, tetapi setidaknya akan mengurangi terjdinya kesalahan dan kecurangan dalam batas-batas yang layak. Hal ini dapat diketahui dan diatasi dengan cepat.

PT.BPR Pijer Podi Kekelengen Cabang Berastagi yang merupakan Bank milik swasta. PT BPR Pijer Podi Kekelengen adalah salah satu bank yang bersetatus sebagai Bank Perkreditan Rakyat dalam bentuk Perseroan Terbatas (PT). PT BPR Pijer Podi Kekelengen termasuk dalam Bank Perkreditan Rakyat yang memilki aset yang telah lam berdiri.

PT. BPR Pijer Podi Kekelengen sebagai lembaga yang bergerak dibidang keuangan, tenti saja dalam kegiatannya sehari-hari tidak terlepas dari aktivitas transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Seiring dengan perkembangan dunia perbankan, jumlah transaksi yang terlibat semakin kompleks. Bersamaan dengan itu juga, tingkat persaingan diantara bank juga semakin meningkat. PT.BPR Pijer Podi Kekelengen dituntut harus dapat memberikan jaminan yang cukup atas kelangsungan hidupnya sehingga dapat menarik minat masyarakat (nasabah) untuk bergabung dengan bank tersebut, karena hal itu menetukan keberadaan bank tersebut.

Kas sebagai suatu alat pembayaran yang likuid harus dikelola dengan baik untuk menghindari penyelewangan-penyelewangan atas kas tersebut. Penyelewangan atas kas dapat dihindari dengan adanya suatu pengendalian intern penerimaan pengeluaran kas yang baik. Dengan adanya pengendalian intern maka hal-hal yang merugikan perusahaan bisa dihindarkan atau sekurang-kurangnya dapat dibatasi seminimal mungkin. Pengendalian intern dapat dikatakan baik apabila unsur-unsur dari pengendalian intern tersebut sudah dipenuhi oleh perusahaan.

Unsur –unsur pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas terdiri dari organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencacatan, serta praktek sehat. Dalam unsur praktik yang sehat pengendalian intern penerimaan diharuskan jumlah kas yang diterima oleh teller dari penyetoran tabungan, penyetoran angsuran kreduit, maupun pembayaran deposito berjangka oleh nasabah harus seluruhnya segera dicatat dan dibuatkan berita acara serah terimna pada akhir hari

dan dibuatkan laporan kasnya. Hal ini bertujuan agar jurnal kas perusahaan dapat diuji ketelitiannya dan keandalannya. Sementara dalam unsur praktek yang sehat dalam pengendalian intern pengeluaran kas, diharuskan adanya pencocokan fisik jumlah kas yang ada dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi secara periodik.

Kegagalan yang sering dialami sebuah bank biasanya terjadi karena kurangnya kas yang disebabkan oleh adanya pengeluaran kas bank untuk kepentingan pribadi. Bank juga harus mempunyai saldo kas yang cukup untuk untuk melayani penarikan secara tunai oleh nasabah. Persediaan kas yang berlebihan juga akan menimbulakan *opportunity cost*, karena uang yang tersedia dibank tidak dapat menimbulakan pendapatan karena uang yang tersimpan dalam bentuk uang kas terlalu berlebihan.

Dengan demikian jelaslah bahwa pengendalian intern tidak hanya memeriksa kebenaran angka-angka dan melindungi kekayaan perusahaan dari segi pembukuan saja, tetapi juga memperhatikan struktuk organisasi perusahaan, meningkatkan efisiensi kerja dan menganalisis seberapa jauh pelaksanaan kebijakan kepemimpinan yang telah digariskan oleh perusahaan telah dilaksanakan dengan baik.

Berdasarkan fenomena tersebut, jelas terlihat pentingnya pengendalian intern kas dalam mendukung keberhasilan perbankan di dalam menjalankan aktivitasnnya. Untuk lebih mendalami mengenai pengendalian intern terhadap kas maka penulis tertarik untuk mengangkat judul **"PENGENDALIAN INTERN**

KAS PADA PT.BPR PIJER PODI KEKELENGEN CABANG BERASTAGI".

1.2. Perumusan Masalah

Perusahaan yang diteliti oleh perusahaan yang terus berkembang dan merupakan perusahaan yang berpotensi untuk bersaung menghadapi persaingan bebas. Setiap perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya selalu menghadapi permasalahn yang berbeda-beda sesuai dengan sifat jenis kegiatan usaha yang dijalankan. Masalah yang dihadapi perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasinya merupakan faktor penghambat atau menghalangi terealisasinya tujuan yang hendak dicapai.

Menurut Martono : **"Masalah merupakan fenomenna atau gejala (sosial) yang tidak dikehendaki keberadaannya atu tidak seharusnya terjadi; fenomena atu gejala yang mengandung pertanyaan dan perlu jawaban."**[1]

Agar pemimpin perusahaan dapat mengarahkan dan mengendalikan perusahaan, maka perusahaan harus melindungi dan mengamankan herta kekayaannya, meningkatkan efisiensi kerja, ditaatinya kebijakan-kebijakan yang diterapkan oleh manajemen.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis merumuskan permasalahan yang menjadi dasar penyusunan skripsi, sebagai berikut **"Bagaimana pengendalian intern atas kas pada PT.BPR Podi Kekelengen Cabang Berastagi.**

---

[1] Nanang Martono, **Metode Penelitian Kuantitatif: Analisis dan Analisis Data Sekunder**, Edisi Revisi, Cetakan Ketiga: Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2002, hal.27.

1.3. Batasan Masalah

Batasan masalah merupakan salah satu hal yang sangat penting dalam penulisan skripsi ini. Dalam batasan masalah yang tepat dan benar, maka arah dari pembahasan masalah akan sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai.

Mengingat keterbatasan waktu, tenaga, dan biaya yang memiliki serta untuk menghindari kesimpangsiuran pembahasan, maka luas penelitian hanya dibatasi pada pengendalian intern atas penerimaan kas maupun pengeluaran kas pada PT.BPR Pijer PodI Kekelengen Cabang Berastagi.

1.4.`Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang ingin dicapai dalam penelitian adalah:

"Untuk mengetahui pengendalian intern kas yang diterapkan pada PT.BPR Podi Kekelengen Cabang Berastagi.

1.5. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi penulis, perusahaan, dan peneliti selanjutnya anatara lain:

1. Bagi Penulis

Dimana hasil penelitian ini diharapkan akan memberikan wawasan pengentahuan 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.BPR Pijer Podi Kekelengen Cabang Berastagi 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 Perkreditan Rakyat.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Kas

Dalam kegiatan ini transaksi yang dilakukan oleh perusahaan selalu menggunakan kas, karena kas merupakan aktiva yang paling likuid dan mudah digunakan di dalam setiap transaksi yang dilakukan. Dikarenakan aktiva yang paling likuid sehingga memudahkan terjadinya penyelewangan terhadap kas tersebut, karena itu dibutuhkan suatu pengendalian agar tindakan tersebut dapat dicegah. Banyaknya transaksi perusahaan baik langsung maupun tidak langsung akan mempengaruhi penerimaan kas. Tidak hanya terbatas pada uang tunai yang tersedia didalam perusahaan saja, melainkan meliputi semua jenis aktiva yang dapat dipergunakan dengan segera untuk mebiayai seluruh kegiatan perusahaan, jadi manajemen kas merupakan fungsi perusahaan yang viral, hal inilah yang membuat suatu pengendalian diperlukan, terutama pengendalian intern.

2.1.1 Pengertian Kas

Kas merupakan alat ukur yang memungkinkan manajemen menjalankan berbagai kegiatan usahamya, bahkan tidak jarang bahwa kenyataannya keberhasilan perusahaan untuk mempertahankan usahanya tergantung pada kemampuan perusahaan itu dalam menyediakan kas untuk kewajiban finansial tepat pada waktunya. Ada beberapa alasan penting yang mendorong untuk memiliki atau menyimpan kas, yaitu:

a) Untuk mendukung transaksi perusahaan (Motif Transaksi)

Kas yang memadai harus selalu tersedia untuk membeli persediaan, memebayar biaya-biaya, gaji, hutang, bunga, deviden, dan sebagainya.

b) Untuk transaksi-transaksi yang bersifat spekulatif (Motif Spekulatif)

Kas seperti ini disimpan untuk sewaktu-waktu dipergunakan misalnya membeli saham perusahaan lain, membeli persediaan dengan harga yang lebih murah, mengambil alih perusahaan lain, dan sebagainya.

c) Untuk berjaga-jaga (Motif Berjaga-jaga)

Kas ini disimpan apabila suatu saat diperlukan , motif berjaga-jaga ini memberi jaminan terhadap kenyataan bahwa kondisi dimasa datang adalah sulit diduga atau tidak pasti.

Menurut Warren Reeve Fess dari segi akuntansi :

> **Kas (*cash*) meliputi koin, uang kertas, cek, wesel (money order atau kiriman uang melalui pos yang lazim berbentuk draft bank atau cek bank; hal ini untuk selanjutkan diistilahkan dengan wesel), dan uang yang disimpan dibank yang dapat ditarik tanpa pembatasan dari bank bersangkutan.**[2]

Menurut Zaki Baridwan mengemukakan bahwa : ***"Kas nerupakan suatu alat ukur pertukaran dan juga sebagai ukuran dalam akuntansi".***[3]

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam standar Akuntansi Keuangan mendefenisikan Kas sebagai berikut :

---

[2] Carl S. Warren, et.at., ***Accounting,*** *21th Edition,* **Pengantar Akuntansi,** Ahli Bahasa: Aria Farahmita, Amanugrahani dan Taufik Hendrawan, Buku Satu, Edisi Keduapuluhsatu: Salemba Empat, Jakarta, 2005, Hal. 362.

[3] Zaki Baridwan, ***Intermediate Accounting,*** Edisi Kedelapan: BPFE-YOGYAKARTA, Yogyakarta, 2004, Hal. 83.

> **Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Setara kas (*cash equilent*) adalah investasi yang sifatnya sangat likuid berjangka waktu pendek dan dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah terterntu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan.**[4]

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa kas merupakan suatu aktiva lancar yang dapat digunakan sebagai alat tukar yang sah dan mempunyai dasar pengukuran akuntansi. Dengan adanya suatu pengukuran pengendalian intern yang baik dan memadai merupakan satu syarat demi perlindungan kas.

Selain kas, ada juga disebut dengan setara kas, misalnya surat-surat berharga dengan syarat:

1. Dapat ditukar menjadi kas setiap saat
2. Tanggal jatuh temponya sangat singkat
3. Dapat disetor ke bank sebagai rekening giro
4. Tidak mengalami perubahan yang signifikan ketika dikonversi menjadi kas

Yang termasuk dalam kategori kas yaitu: uang tunai (kertas dan logam), cek, wesel cek yang ada didalam perusahaan dan simpanan dibank dalam bentuk tabungan dan giro yang sewaktu-waktu dapat diambil.

Adapun elemen-elemen yang dapat dipersamakan dengan kas adalah sebagai berikut :

1. Kas pada perusahaan (*Cash On Hand*) yang terdiri dari :

---

[4]Ikatan Akuntansi Indonesia, **Standar Akuntansi Keuangan,** Cetakan Kedua, Salemba Empat, Jakarta, 2008,PSAK No. 05, Hal 2.2.

a) Uang tunai meliputi uang logam dan uang kertas yang memiliki perusahaan termasuk juga uang tunai yang ada pada pemegang dana kas kecil.

b) Cek yang diterima sebagai alat pembayaraan dari pihak lain tetapi oleh perusahaan belum diuangkan atau disetor sebagai rekening giro di bank.

c) Elemen-elemen lain yang dapat dipersamakan dengan kas, misalnya pos wesel, bukti kiriman uang yang belum diuangkan, *bank draft, money order,* dan sebagainya.

2. Kas pada bank *(Cash On Bank)*

   Kas pada bank adalah semua resiko rekening giro bank yang dimiliki oleh perusahaan dan dapat dipergunakan setiap saat sebagai alat pembayaran dengan mengunakan cek atau transfer.

Penerimaan uang perusahaan dan penyimpanan serta pencatatan akuntansi jangan sampai dilakukan oleh orang yang sama dalam perusahaan, karena jika demikian maka akan memberikan peluan untuk menyelewengkan kas yang ada dalam perusahaan. Maka perlu adanya pengendalian intern penerimaan kas yang baik agar tercapai penggunaan kas yang selayaknya. Bahkan jika pengelolaan kas tidak dilakukan dengan baik maka kemungkinan kas menjadi salah satu objek yang mudah diselewengkan dan mudah dimanipulasi yang akan mengakibatkan terjadinya kerugian besar dalam perusahaan.

Untuk mengatasi atau meminimumkan tindakan yang dapat merugikan perusahaan maka perlunya diterapkan pengendalian intern dalam perusahaan,

karena pengendalian intern inilah yang akan dapat membantu manajemen dalam memberikan penilaian atas melaksakan aturan atas suatu kegiatan yang dilakukan perusahaan.

2.1.2 Yang Termasuk Kas

Beberapa bentuk yang termasuk kas adalah sebagai berikut:

a. Uang tunai berupa kertas dan uang laporan yang dikeluarkan oleh pemerintahan Indonesia atau pemerintah Negara lain (mata uang asing)
b. Uang kas yang disimpan dibank dalam bentuk rekening giro *(demand deposit)*
c. Cek yang diterima dari pihak lain, tetapi belum diuangkan ke bank.
d. Cek dalam perjalanan *(outstanding cheks)*, yakni cek yang telah dikeluarkan oleh perusahaan kepada pihak lain, tetapi belum diuangkan ke bank.
e. Cek kasir *(chasier's checks)*, yakni surat perintah ke bagian keuangan (kasir) untuk mengeluarkan uang bagi pihak-pihak lain dalam perusahaan sendiri.
f. Wesel pos yang menurut sifatnya dapat diuangkan pada waktu yang diperlukan.
g. Simpanan uang di bank-bank luar negeri yang tidak dikenakan pembatasan penarikan. Saldo simpanan ini dalam neraca dilaporkan dalam mata uang rupiah sebersar nilai kursnya. [5]

2.1.3 Pengelolaan Kas

Manajemen kas atau pengelolaan kas merupakan salah satu fungsi manajemen dalam merencanakan mengendalikan kas. Jumlah kas yang memadai sangat penting bagi keperluan yang meningkatkan kegiatan pelaksaan operasi perusahaan dan melaksakan keputusan-keputusan strategis berjangka panjang.

---

[5]Ade Novrianti, ***Master Accounting,*** diakses dari http:// asyeraccounting.blogspot.co.id tanggal 17 Maret 2016

Tujuan dari dilakukan pengelolaan kas yaitu untuk meminimalkan resiko perusahaan dalam keadaan *insolvency*, yaitu keadaan dimana perusahaan tidak namun lagi untuk membayar hutang-hutang tepat waktunya.

Alasan perlu dilakukannya pengelolahan dan pengendalian kas adalah sebagi berikut :

a. Kas merupakan aktiva lancar yang mudah sekali disalahgunakan. Pengendalian terhadap kas perlu dilakukan atau dibentuk untuk menyakinkan bahwa kas milik perusahaan tidak disalahgunakan untuk kepentingan pribadi oleh seseorang.
b. Jumlah kas yang dimiliki oleh suatu perusahaan harus diatur secara hati-hati sehingga tidak terjadi kelebihan atau kekurangan kas pada suatu waktu.

2.1.4 Pengelolaan dan Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas

Setiap perusahaan mempunyai sumber penerimaan kas, baik yang bersifat sah maupun tidak. Sumber-sumber penerimaan berasal dari:

1. **Hasil penjualan dan investasi jangka panjang, aktiva tetap baik berwujud maupun aktiva tidak lancar yang diimbangi dengan penambahan kas,**
2. **Penjualan/emisi saham maupun adanya penambahan modal oleh pihak perusahaan dam bentuk kas,**
3. **Adnya penurunan atau kekurangannya aktiva lancar selain kas yang diimbangi dengan adanya penerimaan kas, adanya penurunan piutang karena adnya penerimaan pembayaran,**
4. **Adanya penerimaan kas karena kas sewa, bunga atau deviden dari investasinya, sumbangan atau bibahnyamaupun adanya pengembalian kelebihan pembayaran pajak pada periode-periode sebelumnya.**[6]

[6]Jumingan, **Analisis Laporan Keuangan,** Cetakan Keempat: Bumi Aksara, Jakarta, 2011,ha. 97.

Dalam pengendalian intern yang baik, setiap penerimaan kas baik dari penjualan tunai atau dari piutang harus disetor dalam jumlah penuh ke bank pada hari yang sama atau hari kerja berikutnya. Dengan demikian cacatan penerimaan kas didalam jurnal penerimaan kas dapat direkonsiliasi dengan catatan setoran bank yang terdapat pada rekening koran bank. Dengan kata lain, catatan kas perusahaan dapat dicek ketelitian atau keabsahannya dengan cara membandingkan dengan catatan bank. Prosedur pencatatan penerimaan kas yang baik dapat dilakukan dengan :

a. Harus ditunjuk dengan jelas fungsi penerimaan kas dan setip penerimaan kas harus segera dicatat dan disetor ke bank.
b. Diadakan pemisahan fungsi penerimaan kas dan fungsi pencatatan kas.
c. Diadakan pengawasan ketat terhadap fungsi penerimaan kas, selain itu harus dibuat laporan kas.

Pengelolaan atas Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi, ada sistem pengeluaran kas yaitu:

1. **Pengeluaran kas menggunakan cek**
2. **Prosedur pengeluaran kas mengunakan kas kecil.**[7]

Dari kutipan diatas, pengeluaran kas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Pengeluaran kas menggunakan cek

Sistem pengeluaran kas menggunakan cek menjamin ketelitian dan keandalan catatan akuntansi kas perusahaan, karena melibatkan ketelitian pihak ketiga

[7]**Ibid,** hal. 509.

(bank) yang secara periodik mengirimkan rekening koran bank sebgai dasar untuk melakukan rekonsiliasi catatan kas maca yaitu :

1. Sistem pengeluaran kas dengan cek dalam *account payable system.*
2. Sistem pengeluaran kas dengan cek dalam *one time voucher payable system cash basis.*
3. Sistem pengeluaran kas dengan cek dalam *one time voucher payable system accrual basis.*
4. Sistem pengeluaran kas dengan cek dalam *built up voucher payable system.*

2. Prosedur pengeluaran kas menggunakan kas kecil

Sistem penyelenggaraan dengan menggunakan dan kas kecil tidak menciptakan pengendalian intern yang baik terhadap kas perusahaan, karena catatan akuntansi kas perusahaan tidak dapat direkonsiliasi dengan rekening koran baik secara periodik diterima dari bank.

1. Sistem Dana Berubah (*Fluctuating fund balance system*)

Dalam metode ini menghendaki habwa jumlah kas kecil tidak ditetapkan, tetapi sesuai dengan kebutuhan. Misalnya pada waktu membuat kebijakan pertama kali perusahaan menetapkan jumlah kas kecil, kemudian digunakan sesuai dengan kebutuhan dan kemudian diisi kembali.

2. Sistem Dana Berubah (*Imprest fund system*)

Dalam metode ini, kas kecil yang dicadangkan oleh perusahaan bersifat tetap, kecuali perusahaan menghendaki perubahan jumlah kas kecil, misalnya perusahaan merasakan kas yang sudah dicadangkan ternyata kurang memenuhi

sehingga perlu ditambah lagi cadanganmya, dan dengan maka harus dilakukan penyesuaian atas penambahan atau pengurangan tersebut.

2.2 Konsep Pengendalian Intern

Pengendalian intern yang terstruktur dengan baik merupakan alat yang dapat membantu manajemen peranan yang sangat penting dalam organisasi perusahaan, dalam melaksanakan tugas atau fungsinya, sehingga mempunyai peranan yang sangat penting dalam perusahaan. Melalui pengendalian intern yang efektif manajemen dapat dinilai apakah kebijakan dan prosedur yang diterapkan telah terlaksana dengan baik sehingga dapat tercapai.

2.2.1 Pengertian Pengendalian Intern

Dengan semakin berkembangnya suatu usaha dan kompleksnya aktivitas yang dilaksanakan perusahaan, maka dibutuhkan suatu pengendalian yang mampu mengontrol kegiatan perusahaan agar terhindar dari penyelewangan atau menghindari kesalahan yang kemungkinan akan terjadi dalam perusahaan. Pengendalian biasa dilakukan melalui dua cara yaitu pengendalian intern dan pengendalian ekstern. Dimana pengendalian intern ini dilakukan langsung oleh pihak sedangkan pengendalian ektren ini dilakukan oleh pihak luar. Untuk lebih memahami seorang pengendalian intern, maka penulis akan menyajikan pengertian pengendalian intern dari ahli, yaitu:

Menurut Marshall dan Jhon yang dialih bahasa oleh Dewi Fitriasari dan Deny Arnos Kwary:

> **Pengendalian intern adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang digunakan untuk menjaga asset, memberikan informasi yang akurat**

dan andal, untuk mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan.[8]

Dari penjabaran defenisi yang telah dipaparkan menurut ahli, penulis menarik suatu kesimpulan mengenai pengertian pengendalian intern yaitu suatu pengendalian yang dilakukan oleh semua orang yang ada didalam organisasi yang mencakup dewan komisaris, manajemen, atau entitas yang ada didalam perusahaan yang diberikan tugas khusus untuk melaksakan tugas dalam melakukan pengawasan terhadap aktivitas operasi perusahaan dan untuk melindungi kekayaan atau aset yang dimiliki oleh perusahaan atau untuk menjaga agar tidak terjadinya suatu kesalahan atau penyelewengan terhadap aset yang dimiliki oleh perusahaan. Istilah pengendalian intern mempunyai beberapa pengertian yang berbeda satu penulis dengan penulis yang lainnya, yang diakibatkan oleh perbedaan pola pikir namun demikian tujuannya menggambarkan hal yag sama yaitu untuk menjaga kekayaan perusahaan.

Menurut COSO didalam buku Wing Wahyu Winarno, pengendalin intern terdiri dari lima komponen yaitu:**"(1) Lingkungan pengendalian, (2) Kegiatan Pengendalian, (3) Pemahaman Resiko, (4) Informasi dan Komunikasi, dan (5) Pemantauan".**[9]

Linkungan pengendalian merupakan saran dan prasarana yang ada di dalam organisasi natau perusahaan untuk mejalankan sistem pengendalian untern

---

[8]Marshall B.Rommey and Paul Jhon Steinbart,***Accounting Iformation System,*** 9 th Edition, **System Informasi Akuntansi,** Ahli Bahasa : Dewi Fitriasi dan Deny AmosKwary, Buku Satu, Edisi Kesembilan: Salemba Empat, Jakarta, 2004, hal.11.

[9]Wing Wahyu Winarno, **Sistem Informasi Akuntansi,** Edisi Kedua, Cetakan Pertama: UPP STIM YKPN,2008, hal.11.7

yang baik. Tanpa linkungan yang baik, sistem pengendalian intern yang sangat bagus pun tidak dijalakan dengan baik. Kegiatan pengendalian merupakan proses dan upaya yang dilakukan oleh manajemen perusahaan untuk menegakkan pengawasan atau pengendalian operasi perusahaan. Pemahaman resiko dimana manajemen perusahaan harus dapat mengidentifikasi berbagai resiko yang dihadapi oleh perusahaan. Informasi dan komunikasi merupakan pengidentifikasian, pengungkapan dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan agar oranh-orang melaksakan tanggung jawabnya serta pemantauan adalah proses penilaian kualiatas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemanatauan adalah kegiatan untuk mengikuti jalannya sistem informasi akuntansi, sehingga apabila ada sesuatu berjalan tidak seperti yang diaharapkan, dapat diambil tindakan segera.

2.2.2 Tujuan Pengendalian Intern

Suatu organisasi harus dapat memahami pengertian atas sistem pengendalian intern sebagai organisasi dapat mengetahui tujuan dari penerapan sistem pengendalian intern tersebut. Sistem pengendalian intern yang baik bertujuan untuk melindungi harta benda perusahaan dengan cara menghindari terjadinya kesalahan dan penyelewengan serta meningkatkan efisiensi kerja dari selutuh anggota organisasi perusahaan sehingga resiko kesalahaan dapat diperkecil dan tujuan perusahaan dapat tercapai.

Sistem pengendalian internal (*internal control system)* terdiri atas berbagai kebijakan, praktik, dan prosedur yang diterapakan oleh perusahaan untuk mencapai empat tujuan umumnya:

1. **Menjaga aktiva perusahaan**
2. **Memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi.**
3. **Mendorong efisiensi dalam operasional perusahaan**
4. **Mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan oleh pihak manajemen.**[10]

Adapun tujuan dari sistem pengendalian internal menurut Wing Wahyu Winarno dalam bukunya yang berjudul "Sistem Informasi Akuntansi" ada empat yaitu:

1. **Melindungi harta kekayaan perusahaan. Kekayaan perusahaan dapat berupa kekayaan yang berwujud maupun kekayaan yang tidak berwujud. Kakayaan perusahaan sangat diperlukan untuk menjalankan kegiatan perusahaan. Bangunan, peralatan, mesin-mesin, semuanya bernilai sangat material dari segi teknis operasional.**
2. **Meningkatkan akurasi informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi yang dijalankan oleh perusahaan ninformasi menjadi dasar pembuatan keputusan. Apabila informasi salah, keputusan yang diambil, baik oleh manajemen maupun pihak lain dapat salah. Keputusan yang akan sangat merugikan perusahaan. Agar informasi tidak salah, perlu dilakukan pengawasan terhadap sistem informasi yang dimiliki oleh perusahaan.**
3. **Meningkatkan efisiensi kinerja perusahaan, sehingga dalam berbagai kegiatan dapat dilakukan penghematan. Efisiensi merupakan suatu perbandingan antara besarnya pengorbanan dan hasil yang diperoleh.**
4. **Meningkatkan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen, secara berkala manajemen telah menetapkan tujuan yang akan dicapai oleh perusahan dan tujuan tersebut hanya dapat dicapai apabila semua pihak dalam perusahaan bekerja sama dengan baik.**[11]

Tujuan dari sistem pengendalian internal mempunyai pengaruh yang signifikan dalam kelangsungan hidup perusahaan. Semakin baik perusahaan dalam

---

[10]James a. Hall, ***Accounting Informasi System,4th*** *Edition,* **Sistem Informasi Akuntansi,** Ahli Bahasa: Fitriasari dan Deny Amos Kwary, Buku Satu, Edisi Keempat : Salemba Empat, Jakarta, Hal. 181.

[11]Wing Wahyu Winarno, **Op.Cit.,**Hal.11.6

menerapkan pengendalian intern maka perusahaan tersebut semakin berkualitas dan dapat menjaga kekayaan perusahaan tersebut.

2.2.3 Unsur-unsur Pengendalian Intern

Unsur pokok sistem pengendalian intern menurut Mulyadi, adalah sebagai berikut:

a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas

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

a. Harus dipisahakan fungsi-fungsi operasi dan penyimpangan kas dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan (misalnya pembelian). Fungsi penyimpangan kas adalah yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melasanakan semua tahapan suatu transaksi. Dengan demikian dalam pelaksanaan suatu transaksi dapat *internal check* diantara unit organisasi pelaksana. Dengan pemisahan fungsi akuntansi dari

fungsi akuntansi dari fungsi-fungsi operasi dan fungsi penyimpangan, catatan akuntansi yang diselenggarakan dapat mencerminkan transaksi sesungguhnya ysng dilaksanakan oleh unitn organisasi yang memegang fungsi operasi dan fungsi penyimpangan. Jika misalnya fungsi penyimpangan disatukan dengan fungsi akuntansi, perangkapan ini akan membuka kemungkinan terjadinya pencatatan transaksi yang sebenarnya tidak terjadi, sehinngga data akuntansi yang dihasilkan tidak dapat dipercaya kebenarannya, sebagai akibatnya, kekayaan organisasi tidak terjamin keamanannya.

b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, hutang, pendapatan, dan biaya

Dalam biaya organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otoritas dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui setiap transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi dan setiap sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya dalam peroses akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang diteliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

c. Praktek yang sehat dapat melaksakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Adapun cara-cara yang ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat yaitu:

a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaianya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
b. Pemeriksaan mendadak (*suprised audit*).
c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksakan dari awal sampai akhir olah satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan oleh satu orang atau unit organisasi lain.
d. Perputaran jabatan (*job rotation*).
e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
g. Pembentukan unti organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.[12]

d. Karyawan yang mutunya sesuai tanggung jawab.[13]

Karyawan merupakan peran penting dalam perusahaan yang menjadi penggerak segala kegiatan perusahaan, sehingga berkembang tidaknya perusahaan dilihat dari kinerja karyawan baik dalam struktur organisasi ataupun pertanggungjawab dalam fungsinya. Bagaimanapun baiknya struktur organisasi dan prosedur pencacatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat bergantung kepada manusia yang melaksakannya.

2.3 Pengendalian Intern Kas

[12]Mulyadi, **Op.Cit.,**hal 167
[13] **Ibid.,** hal.164

Pengendalian intern kas merupakan salah satu cara untuk menjaga agar dana kas perusahaan tidak diselewengkan. Meskipun itu tidak mungkin untuk dihilangkan tetapi dengan pengendalian intern kas penyelewengan ini dapat dihindari. Sistem pengendalian intern atas kas harus dirancang dengan baik sehingga uang kas dapat diamankan dari tindakan penyelewengan maupun kecurangan. Sistem pengendalian intern kas meningkatkan kemungkinan laporan nilai kas akan menjadi akurat dan dapat diandalkan oleh pemakai laporan keuangan. Sacara umum di dalam sistem pengendalian intern kas harus ada pemisahan anatar fungsi penrimaan dan pengeluaran kas. Hal ini bisa mengurangi atau mencengah terjadinya ayat jurnal yang tidak wajar untuk menyembunyikan penyalahgunaan penerimaan dan pengeluaran kas. Oleh karena sifatnya yang mudah dipindahtangani maka kas sangat mudah untuk diselewengkan. Karena itu diperlukan adanya suatu pengawasan agar hal seperti itu tidak terjadi, seperti pengendalian intern kas.

2.3.1 Tujuan Pengendalian Intern Kas

Kas meupakan aktiva yang paling likuid dan sangat mudah untuk diselewengkan bila tidak dijaga dengan baik. Sehingga menjadi tugas manajemen perusahaan untuk merancang pengendalian intern kas yang efektif, agar kas dapat dilindungi dari pencurian atau penggelapan. Karena itu tujuan dari pengendalina intern kas yaitu untuk melindungi kas itu sendiri dari hal-hal yang merugikan, selain itu juga data-data akuntansi mengenai kas dapat diandalkan juga peningkatan, penggunaan kas, dan ditaatinya prosedur, kebijaka, dan pengelolaan kas.

Tujuan umum dari pengendalian intern kas adalah sebagai berikut :

1. **Adanya pemisahan tugas.**
2. **Semua transaksi kas diotorisasi dan dicatat dengan tepat.**
3. **Menyakinkan adanya uang kas yang cukup.**
4. **Mencengah uang kas akibat kecurangan.**[14]

Adapun penjelasan dari kutipan diatas adalah sebagai berikut :

1. **Adanya pemisahan tugas**

   Pemisahan tugas ini harus dilakukan supaya kas dapat lebih terjaga keamanannya dari segala persekongkolan. Misalnya pemisahan tugas atau fungsi antara fungsi penerimaan dan pengeluaran kas, ini dilakukan untuk menghindari penyalahgunaan kas tidak sewajarnya oleh pihak yang tidak bertanggungjawab. Pemisahan tugas atau fungsi ini bertujuan agar tidak terjadi rangkap tugas didalam perusahaan.

2. **Semua tramsaksi kas diotorisasi dan dicatat dengan tepat**

   Pengendalian intern kas bertujuan supaya transaksi yang telah terjadi mendapat persetujuan dari pihak yang berwenang dan dapat dicatat dengan tepat sehingga manajemen dapat mengevaluasi semua informasi terhadap transaksi dengan benar. Fungsi otorisasi atas semua transaksi kas ini dilakukan agar tidak terjadi penggunaan kas yang berulang (penggunaan cek dengan sembarangan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab) serta untuk mengontrol arus kas yang dipakai di dalam perusahaan.

3. **Menyakinkan adanya uang kas yang cukup**

---

[14] *Akuntansi Is TheBest,* **Pengendalian Itern dan Kas:** (http://theartofaccontingok.blogspot.com/2013/03/pengendalian-intern-dan-kas.html/)

Dengan adanya pengendalian intern kas di dalam perusahaan, akan membantu perusahaan dalam mengatur atau menjaga uang kas agar uang kas perusahaan selalu cukup, yang artinya tidak terjadi kekurangan uang didalam perusahaan akibat penyalahgunaan dan dengan adanya uang kas yang cukup perusahaan dapat menggunakan uang kas tersebut untuk membayar uang yang telah jatuh tempo dan apabila terdapat kelebihan uang kas maka perusahaan dapat menggunakan uang kas yang menganggur tersebut untuk investasi perusahaan.

4. **Mencegah hilangnya uang kas akibat kecurangan**

   Dengan pengendalian intern kas diharapkan segala penyalahgunaan uang kas dapat ditekan serendah mungkin, yang artunya penggunaan uang kas yang tidak sewajarnya atau bukan untuk kegiatan operasional perusahaan dapat dicegah. Pengendalian intern kas yang berfungsi dengan baik dan efektif akan membantu manajemen dalam mengambil keputusan. \

Pengendalian intern setiap perusahaan itu berbeda-beda, karena bentuk jenis perusahaan itu berbeda-beda. Pengendalian intern kas dapat digolongkan menjadi dua yaitu pengendalian intern atas penerimaan kas dan pengendalian intern atas pengeluaran kas. Dengan adanya pengendalian intern yang memadai perusahaan dapat mengurangi peluang-peluang untuk pencurian kehilangan, kehilangan, dan kesalahan yang tidak disengaja didalam akuntansi.

2.3.2 Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern Kas

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

prinsip pengendalian intern yang diterapkan pada suatu perusahaan dengan perusahaan dengan perusahaan lain adalah berbeda-beda tergantung pada beberapa faktor seperti operasi dan besarnya perusahaan. Pengendalian intern yang baik terhadap kas memerlukan prosedur-prosedur yang memadai untuk melindungi penerimaan kas maupun pengeluaran kas.

Sistem Pengendalian Intern khusus kas dan transaksi yang terkait didalam sangat penting, karena :

a. Sebagian besar transaksi perusahaan menyangkut kas.
b. Kas merupakan sumber/saran yang paling sering disalahgunakan yang dapat merugikan perusahaan
c. Kesalahaan pencataan kas akan mempengaruhi kesalahan pada perkiraan lainya.

Prinsip-prinsip pengendalian intern yang diterapkan untuk kas sebagai berikut:

1. Harus terdapat pemisahan tugas secara tepat, sehingga petugas yang bertanggungjawab menangani transaksi kas dan menyimpang kas tidak merangkap menjadi tugas pencatat transaksi kas.
2. Semua penerimaan kas hendaknya disetorkan seluruhnya secara harian.
3. Semua pengeluaran kas hendaknya dilakukan dengan menggunakan cek, kecualai untuk pengeluaran yang kecil jumlahnya dimungkinkan untuk menggunkan uang tunai, yaitu melalui kas kecil.

Pemisahan tugas secara jelas dilakukan agar petugas yang bertanggung jawab dalam menerima dan mengeluarkan uang kas dan menyimpan kas tidak

mernagkap sebagai petugas pencatat transaksi kas. Prinsip ini diperlukan agar tidak dengan mudah terjadi penggelapan kas. Penerimaan kas yang dilakukan disetorkan setiap hari agar petugas yang menagani kas tidak memilki kesempatan untuk menggunakan kas perusahaan untuk kepentingan pribadi, karena jika hal tersebut terjadi akan penggelapan kas yang disengaja maupun yang tidak sengaja atau perugas yang telah menggunakan kas lupa untuk mengembalikan kas perusahaan. Semua pengeluaran kas dilakukan dengan mengunakan cek. Prosedur-prosedur yang digunakan untuk mengawasi kas bisa berbeda-beda antara perusahaan yang satu dengan yang lainnya, hal ini tergantung dengan berbagai faktor , seperti bersarnya perusahaan, jumlah karyawan, sumber-sumber kas, dan sebagainya. Selain itu perlunya diadakan pemeriksaan mendadak untuk mengantisipasi terjadinya ketidakpastian jumlah kas yang dengan jumlah kas. Pemeriksaan ini biasanya dilakukan dalam tahapan waktu yang tidak beraturan untuk memaksimalkan kefektifan kas perusahaan.

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 perusahan lainnya. Hal ini tergantung pada berbagai faktor, seperti besar nya perusahaan, jumlah keryawan, sumber-sumber kas, dan sebagainya. Penerimaan kas yang berasal dari hasil penjualan tunai sebaiknya dilakukan melalui kas register pada saat transaksi penjualan terjadi. Pengawasan atas penerimaan kas yang berasal dari penjualan

tunai dan penerimaan kas melalui piutang, merupakan hal yang penting akan tetapi kecurangan atau penyelewengan biasanya jarabg terjadi 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 pada penerimaan kas.

2.3.3 Prosedur Penerimaan Kas

Dalam organisasi perusahaan pada umumnya dijumpai banyak jenis trnasaksi kas yang biasa atau rutin. Beberapa sumber penerimaan kas adalah penerimaan melalui penjualan tunai, dan penerimaan kas melalui piutang. Tentunya semua perusahaan mempunyai transaksi kas lain yang kurang bersifat rutin, seperti penerimaan penjualan harta tetap, uang dapat ditangani oleh pejabat tertentu atau memerlukan prosedur khusus. Kebanyakan masalah kas akan berpusat pada transaksi yang baru dikemukakan di atas, karena untuk penerimaan kas yang lebih bersifat luar biasa atau kurang banyak dengan lebih mudah dilakukan suatu pengecekan yang sederhana.

Menurut James Hall, bagian-bagian yang terlibat dalam prosedur penerimaan kas adalah:

1. **Prosedur ruang penerimaan dokumen**
2. **Departemen penerimaan kas**
3. **Departemen piutang dagang**
4. **Departemen buku besar**
5. **Departemen kontroler**[15]

Berikut ini masing-masing penjelasan prosedur penerimaan kas:

---

[15]James A. Hall, ***Accounting Informastion System, 4th*** *Edition,* **Sistem Informasi Akuntansi,** Ahli Bahasa: Fitriasi dan Deny Arnos Kwary, Buku Satu, Edisi Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2011, hal.239.

1. Prosedur ruang penerimaan dokumen

Bagian penerimaan dokumen menerima cek dari pelanggan bersama dengan permintaan pembayaran. Dokumen ini berisi informasi utama yang diperlukan untuk akun pelanggan. Permintaan pembayaran, biasanya adalah bagiab dari faktur yang telah ditagih ke pelanggan. Ketika pembayaraan dilakukan, pelanggan merobek bagian permintaan pembayaran dan mengembaliakannya ke penjual bersama dengan pembayaran tunai.

Kegunaan dari dokumen ini lebih terlihat pada perusahaan yang mempunyai banyak pelanggan dan memproses banyak transaksi penerimaan kas setiap hari. Staf bagian penerimaan dokumen mengirimkan cek dan permintaan pembayaran ke staf administrasi yang akan menstempel tersebut. Hanya untuk disetor dan mencocokkan jumlah pada permintaan pembayaran dengan cek tersebut daftar permintaan pembayaran. Daftar penerimaan pembayaran adalah catatan dari semua kas yang diterima.

2. Departemen penerimaan kas

Kasir memverivikasi keakuratan dan kelengkapan antara cek dengan permintaan pembayaran. Setiap cek yang hilang dan salah dikirim dari bagian penerimaan kas diidentifikasi. Setelah rekonsiliasi antara cek dengan permintaan pembayaraan, kasir mencatat penriman kas pada jurnal penerimaan kas. Semua transaksi penerimaan kas dicatat dalam jurnal penerimaan kas. Semua transaksi penerimaan kas dicatat dalam jurnal penerimaan kas. Perhatikan bahwa setiap cek yang diterima dari pelanggan ditulis terpisah pada jurnal penerimaan kas. Selanjutnya, staf menyiapkan slip setoran bank rangkap tiga menunjukkan total

nilai penerimaan harian dan menyerahkan cek tersebut beserta dua salianan dari slip setoran ke bank. Setelah dana disetor, kasir bank memvalidasi slip setoran dan mengembaliakan satu salinan ke bagian pengawasan. Pada akhir hari kerja, staf penerimaan kas merangkum ayat jurnal dan menyiapkan voucher jurnal dengan mendebit kas.

3. Departemen piutang dagang

Bagian piutang usaha melakukan proses pembekuan permintaan pembayaran permintaan pembayaran pada akun pelanggan di buku besar pembantu piutang usaha. Setelah proses pembukuan, penerimaan pembayaran disimpan untuk menjelang audit. Pada akhir hari kerja, staf bagian piutang usaha merangkum akun buku besar pembantu piutang usaha menyerahkan rangkumannya ke departemen buku besar umum.

4. Departemen buku besar

Secara berkala, bagian buku besar penerima voucher jurnal dari departemen penerimaan kas dan rangkuman akun dari bagian piutang usaha. Staf melakukan proses pemebekuan dari voucher jurnal ke akun pengendali piutang usaha dagang dan akun pengendali kas, merekomendasi akun pengendali piutang usaha dengan rangkuamam buku besar pembantu piutang usaha, dan menyimpan voucher jurnal.

5. Departemen kontroler

Secara berkala, staf dari departemen kontroler (atau karyawan yang tidak terkait dengan prosedur penerimaan kas) mencocokkan kas dengan membandingkan dokumen berikut ini:(a) salianan dari daftar penerimaan pembayaran, (b) slip

setoran bank yang diterima dari bank, (c) voucher jurnal dari bagian penerimaan kas dan bagian piutang usaha.

2.3.4 Prosedur Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas meliputi pengeluaran kas dari dana kas kecil dan pengeluaran dengan cek. Pengeluaran kas dari dana kas kecil ditunjukan untuk pengeluaran yang bersekala kecil dan bersifat rutin, sedangkan pengeluaran dengan cek biasanya pengeluaran dalam jumlah besar.

Mulyadi menyatakan pengeluaran kas adalah berikut ini:

"a. Prosedur pembuatan bukti kas kluar

b. Prosedur pembayaran kas

c. Prosedur pencacatan pengeluaran kas".[16]

Prosedur pengeluaran kas tersebut dijelaskan sebagai berikut:

a. Prosedur Pembuatan Bukti Kas

Berdasarkan dokumen pendukung yang dikumpulkan melalui sistem pembelian seperti, surat order pembelian, laporan penerimaan barang dan faktur dari pemasok di tangan bagian utang dalam voucher sistem bagian utang membuat bukti kas keluar atas dasar dokumen pendukung yang tersebut. Bukti kas kluar ini berfungsi sebagai perintah kepada fungsi kas untuk mengisi cek sebesar jumlah yang tercantum pada dokumen tersebut.

b. Prosedur Pembayaran Kas

Dalam prosedur ini berfungsi 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.

---

[16]**Ibid.,** Hall 515

c. Prosedur Pencacatan Pengeluaran Kas

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

Fungsi yang terkait dalam sistem pengeluaran kas:

a. Fungsi yang memerlukan sistem pengeluaran kas

   Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas, fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi. Permintaan cek ini harus mendapat perjetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan.

b. Fungsi kas

   Dalam sistem akuntansi pengeluaran menggunakan cek, fungsi ini bertanggung jawab dengan mengisi cek, meminta otorisasi atas cek dan mengirim cek kepada kreditur melalui pos atau membayar langsung kepada kreditur

c. Fungsi akuintansi

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

   a. Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan.
   b. Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.
   c. Pembuatan bukti kas keluar yang meberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam pengeluaran cek tercantum dalam dokumen tersebut. Fungsi ini juga bertnaggung jawab untuk melakukan verifikasi

perlengkapan dan kebenaran dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembukuan kas kluar

d. Fungsi pemeriksaan intern

Dalam sistem akuntansi pengeluaran dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kas secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungan dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (rekening kas dalam buku besar).

Dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas, yaitu:

a. Bukti kas kluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kas sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Disamping itu dokumen ini berfungsi sebagai surat pemberitahuan yang dikirim kepada nasabah.

b. Cek

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

c. Permintaan cek

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

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menggunakan penelitian yaang berbentuk deskriptif. Metode deskriptif yaitu metode yang bertujuan untuk mendeskripsikan atau menjelaskan tentang keadaan yang sesungguhnya terjadi disuatu perusahaan. Pada penelitian ini penulis akan mendeskripsikan tentang pengendalian intern kas yakni penerimaan dan pengeluaran kas pada PT.BPR Pijer PodI Kekelengen Cabang Berastagi apakah telah sesuai dan diterapkan dengan apa yang didengar tanpa menguranginya.

3.2 Objek Penelitian

Dalam rangka penulisan skripsi ini, yang menjadi objek penelitian yang dipilih oleh penulis adalah pengendalian intern atas penerimaan kas dan pengeluaran kas. Penulisan melakukan penelitian ini pada PT.BPR Pijer PodI Kekelengen Cabang Berastagi.

3.3 Jenis Data Penelitian

Adapun data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Data Primer

   Menurut Sumadi Suryabrata defenisi data primer adalah

”...data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti (atau petugas-petugasnya) dari sumber pertamanya.”[17]

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, dan teller pada PT.BPR Pijer PodI Kekelengen Cabang Berastagi mengenai informasi yang berhubungan dengan pengendalian intern kas.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara.

Menurut Moh. Nazir, defenisi data sekunder adalah

“...catatan tentang adanya suatu peristiwa, ataupun catatan-catatan yang “jaraknya” telah jauh dari sumber orisinil.”[18]

Data sekunder adalah data yang dikumpulkan melalui catatan dan dokumen resmi perusahaan seperti sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan, pembagian tugas pada perusahaan, standar operasional prosedur, kebijakan akuntansi, kebijakan keuangan, dan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada PT.BPR Pijer PodI Kekelengen Cabang Berastagi.

---

[17] Sumadi Suryabrata, **Metode Penelitian,** Edisi Pertama, Cetakan Keduapuluhsatu: Rajawali, Jakarta, 2010, hal. 39.

[18] Moh. Nazir, **Metode Penelitian,** Cetakan Keenam: Ghalia Indonesia, Bogor, 2005, hal.50

3.4 Metode Pengumpulan Data

Dalam mencari dan mengumpulkan data yang diperlukan untuk melaksanakan penelitian pada PT.BPR Pijer PodI Kekelengen Cabang Berastagi, penulis melakukan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

a. Dokumentasi

Yaitu dokumen yang bisa berbentuk tulisan seperti halya standar operasional prosedur, struktur organisasi perusahaan, dokumen-dokumen yang berkaitan dengan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas, baik dari penarikan dan penyetoran tabungan, giro, maupun lainya pada PT.BPR Pijer PodI Kekelengen Cabang Berastagi. Data dokumentasi memuat apa dan kapan suatu kejadian atau transaksi, serta siapa yang terlibat dalam suatu kejadian.

b. Observasi

Yaitu melakukan pengamatan secara langsung terhadap sistem pengendalian intern atas kas yang ada dalam perusahaan. Tujuan pengamatan terutama adalah mencatat atau mendeskripsikan perilaku objek serta memahami, atau bisa juga ingin mengetahui frekuensi suatu kejadian.

Observasi merupakan kegiatan yang dilakukan dengan cara terjun langsung ke lapangan yaitu dengan mengamati prosedur kerja PT.BPR Pijer PodI Kekelengen Cabang Berastagi untuk mengetahui hal-hal yang berkaitan dengan pengendalian intern kas yang ada dalam perusahaan.

c. Wawancara

Yaitu dengan cara melaukan tanya jawab kepada seksi pelayana nasabah, seksi operasional, head teller, dan teller pada PT.BPR Pijer PodI Kekelengen

Cabang Berastagi untuk mengetahui informasi khususnya yang berhubungan dengan pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas.

Jenis wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara terpimpin, yaitu wawancara yang mengunakan panduan pokok-pokok masalah yang diahadapi yang disusun dalam daftar pertanyaan yang lebih detail. Daftar pertanyaan ini disusun berdasarkan unsur-unsur pengandalian intern yang mencakup tiga hal yaitu organisasi, sistem otorisasi, dan prosedur pencatatan, dan praktik yang sehat.

Apabila unsur pengendalian intern tersebut berjalan dalam perusahaan, maka tidak akan dijawab dengan "Ya" dan jika tidak maka akan dijawab dengan "Tidak". Jika jawaban "Ya" berarti pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas sudah memadai dan jika jawabannya "Tidak" berarti pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas belum memadai, dan apabila terdapat jawaban "Ya" dan "Tidak" dari daftar pertanyaan unsur-unsur pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas tersebut, maka untuk mengetahui memadai tidaknya pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas, penulis mencari kesimpulan dari jawaban "Tidak", jika pengaruh dari jawaban "Tidak" tersebut signifikan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pengendalian intern tidak memadai. Sebaliknya jika pengaruh jawaban "Tidak" ini tidak signifikan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pengendalian intern memadai.

3.5 Metode Analisis Data

Adapun metode yang digunakan untuk menganalisi data dalam penelitian ini adalah :

1. Metode Analisis Deskriptif

Metode analisis deskriptif yaitu merumuskan dan menafsirkan data yang diperoleh. Artinya menjelaskan/mendeskripsikan dan mengenai kebijakan akuntansi dan kebijakan keuangan yang diterapkan perusahaan sehingga dengan metode analisis ini mampu mengungkapkan pengendalian intern kas pada PT.BPR Pijer PodI Kekelengen Cabang Berastagi.

2. Metode Analisis Komperatif

Metode analisis komperatif adalah metode analisis penelitian yang bersifat perbandingan.

Menurut Moh. Nazir :

Penelitian komperatif adalah penelitian deskriptif yang ingin mencari jawaban secara mendasar tentang sebab-akibat, dengan menganalisis faktor-faktor penyebab terjadinya ataupun munculnya suatu fenomena tertentu.[19]

Metode ini dilakukan untuk membanding kan 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 melaui prosedur penerimaan dan pengeluaran kas, fungsi terkait, dokumen-

[19]**Ibid.,** hal. 58.

dokumen, catatan akuntansi yang digunakan dengan pengendalian intern kas yang diterapkan pada PT.BPR Pijer PodI Kekelengen Cabang Berastagi. Sehingga baik pengendalian intern penerimaan kas maupun pengenluaran kas dapat ditarik kesimpulan apakah pengendalian intern tersebut sudah memadai. Tujuan dari metode komperatif ini adalah menemukan persamaan-persamaan dan perbedaan-perbedaan tentang prosedur kerja, tentang ide-ide, kritikan terhadap orang-orang dan kelompok.