

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pertumbuhan dunia usaha sekarang ini mengalami kemajuan yang sangat pesat, hal ini dapat kita lihat dari banyak berdirinya perusahaan-perusahaan yang bergerak di bidang yang berbeda-beda, baik perusahaan jasa, perusahaan dagang, atau perusahaan industri dalam bentuk usaha kecil, usaha menengah, atau usaha besar. Stasiun Pengisian Bahan Bakar Minyak untuk Umum (SPBU) merupakan prasarana umum yang disediakan untuk masyarakat luas guna memenuhi kebutuhan bahan bakar. Pada umumnya kegiatan utama SPBU menjual bahan bakar minyak sejenis premium, biosolar, pertamax, pertamina dex dan pertalite untuk menghasilkan laba. Dengan semakin berkembangnya teknologi informasi yang setiap hari semakin meningkat telah kita ketahui bahwa informasi merupakan salah satu sumber daya yang sangat diperlukan bagi manajemen dalam pengambilan keputusan. Salah satu yang diperlukan pihak manajemen dalam mengambil keputusan adalah sistem pengendalian intern kas.

Pengendalian intern adalah suatu proses yang dilaksanakan oleh dewan direksi, manajemen dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang dirancang untuk menyediakan keyakinan yang memadai dalam pencapaian tujuan dalam hal keandalan laporan keuangan, efektivitas dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Sistem pengendalian intern merupakan suatu sistem atau kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan tingkat jaminan yang wajar atas pencapaian tujuan tertentu organisasi. Suatu sistem pengendalian intern harus selalu dimonitoring dan dievaluasi agar manfaat pengendalian intern tersebut senantiasa dapat dipertanggungjawabkan, bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Menurut Hery :

Sebagian besar penerimaan kas perusahaan tentu saja berasal dari hasil kegiatan normal bisnisnya, yaitu melalui penjualan tunai (baik untuk perusahaan dagang maupun perusahaan jasa), ataupun sebagai hasil penagihan piutang usaha dari pelanggan (dalam hal penjualan kredit). Sedangkan penerimaan kas lainnya timbul dari kegiatan non operasional perusahaan.¹

Kas adalah harta yang paling *liquid* yang berguna sebagai media pertukaran baku dan dasar bagi pengukuran dan akuntansi semua pos lainnya. Kas juga merupakan aset yang paling lancar dibandingkan dengan aset lainnya. Oleh sebab itu, kas merupakan aset yang paling digemari untuk dicuri, dimanipulasi, dan diselewengkan.

Menurut Rizal Effendi, **“Kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran atau alat pelunasan kewajiban.”²**

Untuk mengamankan kas dan menjamin keakuratan (ketepatan penyajian) atas catatan akuntansi kas, pengendalian internal yang efektif atas kas mutlak diperlukan guna menghindarkan perusahaan dari kerugian yang lebih besar.

¹ Hery, **Akuntansi : Aktiva, Utang dan Modal**, Edisi Kedua, Cetakan I, Gava Media, Jakarta, 2016, hal. 3

² Rizal Effendi, **Accounting Principles : Prinsip-prinsip Akuntansi Berbasis SAK ETAP**, Edisi Revisi, Cetakan 2, PT RajaGrafindo Persada, Palembang, 2014, hal. 191

Sistem pengendalian intern kas merupakan salah satu cara untuk menjaga dana kas perusahaan agar tidak diselewengkan. Meskipun penyelewengan itu tidak mungkin untuk dihilangkan tetapi dengan pengendalian intern kas penyelewengan ini dapat dihindari.

Pada penulisan skripsi ini, Penulis memfokuskan pada sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Duwika Mitra Abadi yang merupakan salah satu perusahaan swasta yang bergerak di bidang penjualan bahan bakar. Dalam menjalankan kegiatan operasional PT. Duwika Mitra Abadi tentu saja tidak terlepas dari aktivitas-aktivitas yang berhubungan dengan sumber penerimaan kas. Adapun yang menjadi sumber penerimaan kas ialah melalui penjualan tunai. Karena itu penerimaan kas dalam kegiatan ini harus dilakukan dengan sistem pengendalian intern yang baik. Sehubungan dengan adanya prosedur penerimaan kas, maka dalam menjalankan operasinya diperlukan sistem pengendalian intern atas penerimaan kas sehingga pengelolaan kas dapat dilakukan dengan baik dan tepat.

Dalam kegiatan operasi PT. Duwika Mitra Abadi pada setiap harinya banyak pihak yang terkait dalam penerimaan kas. Setiap transaksi penerimaan kas pada PT. Duwika Mitra Abadi, khususnya pada penjualan BBM ada kerentanan yang ditemukan. Kerentanan ini terjadi karena beberapa faktor. Adapun faktor-faktor yang terjadi yaitu, yang pertama adanya pergantian *shift* I, *shift* II, dan *shift* III. Faktor kedua adalah jadwal penyetoran PT. Duwika Mitra Abadi yang dilakukan pada setiap hari senin, rabu, dan jumat.

Pada penelitian ini, kerentanan terjadi pada saat penyetoran ke bank. Kejadian ini bermula pada saat penyetor akan menyetorkan uang penjualan tersebut ke bank, tetapi uang tidak mencukupi. Untuk menutupi uang yang akan disetorkan, bagian penyetor meminta kepada bagian kasir untuk meminta uang yang belum mencukupi tersebut ke bagian operasional. Akibat dari kejadian ini, terjadi kerentanan uang yang disetorkan pada setiap kali penyetoran.

Untuk menghindari terjadinya kerentanan yang telah dipaparkan di atas, maka sebaiknya pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Duwika Mitra Abadi harus dilaksanakan dengan baik. Semakin baik pengendalian intern dalam suatu perusahaan, semakin sedikit kemungkinan terjadinya kerentanan yang dapat merugikan perusahaan. Salah satu penyebab utama masalah tersebut karena pengendalian intern perusahaan yang lemah. Oleh karena itu perlu adanya pengendalian intern yang baik khususnya dalam kas perusahaan untuk dapat memberikan keyakinan yang memadai terhadap pencapaian keandalan laporan keuangan.

Mengingat pentingnya sistem pengendalian intern kas, maka penulis ingin meneliti bagaimana pengendalian intern kas pada perusahaan tersebut, apakah dapat berfungsi untuk menjamin tercapainya tujuan sistem pengendalian intern kas sebagaimana mestinya. Dengan alasan dan pertimbangan di atas penulis tertarik untuk membahas masalah pengendalian kas dalam penulisan skripsi ini dengan judul **“SISTEM PENGENDALIAN INTERN KAS PADA PT. DUWIK MITRA ABADI.”**

1.2 Rumusan Masalah

Dalam menjalankan kegiatan normal suatu entitas maupun lembaga lainnya, untuk mewujudkan visi dan misi, banyak masalah yang dihadapi baik yang datang dari dalam entitas maupun dari luar entitas. Berdasarkan latar belakang di atas penulis menemukan bahwa adanya kerentanan pada PT. Duwika Mitra Abadi pada saat melaporkan hasil penjualan kepada bagian keuangan. Dengan alasan dan pertimbangan di atas penulis tertarik untuk membahas masalah pengendalian kas dalam penulisan skripsi dengan judul **"SISTEM PENGENDALIAN INTERN KAS PADA PT. Duwika Mitra Abadi."**

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah diuraikan di atas, maka penulis merumuskan masalah penelitian sebagai berikut : **"Apakah Sistem Pengendalian Intern Kas pada PT. Duwika Mitra Abadi sudah diterapkan dengan baik?"**

1.3 Batasan Masalah

Dalam penelitian ini, peneliti akan membatasi permasalahan sehingga penelitian ini tidak terlalu luas cakupannya. Penelitian ini membahas penerimaan kas hanya melalui penjualan BBM, khususnya pada unsur-unsur pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Duwika Mitra Abadi. Adapun penjualan BBM dilakukan secara tunai.

1.4 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini ialah untuk mengetahui dan menganalisis sistem pengendalian intern kas apakah sudah dilaksanakan secara memadai, untuk

memecahkan masalah yang sedang dihadapi sekaligus menjadi bahan pertimbangan untuk di masa yang akan datang.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah:

a. Manfaat Teoritis

Penelitian ini bermanfaat sebagai bahan referensi dan acuan bagi peneliti selanjutnya, khususnya yang berkaitan dengan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas.

b. Secara Praktik

Penelitian ini berguna bagi PT. Duwika Mitra Abadi serta dapat dijadikan acuan dan pembelajaran bagi pimpinan perusahaan atau organisasi dalam rangka mengambil kebijakan.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam penelitian ini disajikan dalam lima bagian.

Bab I Pendahuluan

Pada bab pendahuluan akan dijelaskan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, dan sistematika penulisan.

Bab II Tinjauan Pustaka

Pada bab tinjauan pustaka membahas mengenai teori-teori yang menunjang penulisan atau penelitian, yang dapat

diperkuat dengan menunjukkan hasil penelitian sebelumnya.

Bab III Metode Penelitian

Pada bab metode penelitian akan dijelaskan mengenai rancangan penelitian, populasi dan sampel, teknik pengambilan sampel, variabel penelitian dan definisi operasional variabel, serta teknik analisis data.

Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

Pada bab hasil penelitian dan pembahasan akan dijelaskan mengenai deskripsi objek penelitian serta analisis data dan pembahasan yang dilakukan, sesuai dengan alat analisis yang digunakan.

Bab V Kesimpulan dan Saran

Pada bab kesimpulan dan saran akan dijelaskan mengenai kesimpulan, keterbatasan penelitian dan saran.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem

Terdapat dua kelompok pendekatan dalam mendefinisikan sistem, yaitu yang menemukannya pada prosedurnya dan yang menekankan pada komponen atau elemennya. Pendekatan yang lebih menekankan pada prosedur mendefinisikan sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur kerja yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu. Pendekatan sistem yang merupakan jaringan kerja dari prosedur lebih menekankan urutan-urutan operasi di dalam sistem. Sedangkan pendekatan sistem yang lebih menekankan pada elemen atau komponennya mendefinisikan sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut Mei H.M Munte :

Sistem merupakan sekumpulan unsur atau komponen dan prosedur yang harus berhubungan erat (*interrelated*) satu sama lain dan berfungsi secara bersama-sama agar tujuan yang sama (*common purpose*) dapat dicapai.³

Menurut Lilis Puspita “**Suatu sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama**

³ Mei Hotma Mariati Munte, **Sistem Informasi Akuntansi**, Edisi Pertama, Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2016, hal.1

untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu.”⁴

Menurut Robert Anthony dan Vijay Govindorajan **“Suatu sistem merupakan suatu cara tertentu dan bersifat *repetitif* untuk melaksanakan suatu atau sekelompok aktivitas”⁵**

Sistem memiliki karakteristik berupa rangkaian langkah-langkah yang berirama, terkoordinasi, dan berulang yang dimaksudkan untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

2.2 Konsep Kas

Dalam kegiatan 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 penyelewengan 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 di dalam perusahaan saja, meliputi semua jenis aktiva yang dapat dipergunakan dengan segera untuk membiayai seluruh kegiatan perusahaan, jadi manajemen kas merupakan fungsi perusahaan yang vital, hal inilah yang membuat suatu pengendalian diperlukan, terutama pengendalian intern.

⁴ Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadani, **Sistem Informasi Akuntansi**, Edisi Pertama, Cetakan Pertama, Graha Ilmu, Bandung, 2011, hal. 1

⁵ Robert Anthony dan Vijay Govindarajan, **Management Control System : Sistem Pengendalian Manajemen**, Buku Satu, Salemba Empat, Jakarta, 2018, hal. 7

2.2.1 Pengertian Kas

Kas adalah harta kekayaan perusahaan yang sifatnya sangat *liquid* dan berjangka pendek yang dapat digergunakan dengan bebas untuk kegiatan operasional perusahaan. Kas menjadi sangat penting karena menggambarkan daya beli umum dan dapat ditransfer segera dalam perekonomian pasar kepada individu atau organisasi untuk memperoleh barang dan jasa yang mereka inginkan.

Uang kas adalah pos yang paling aktif dalam neraca. Uang kas yang menyangkut sebagian besar dari transaksi-transaksi entitas ini disebabkan karena sifat dari transaksi-transaksi entitas yang mencakup suatu harga dan kondisi yang membutuhkan penyelesaian dengan menggunakan alat pertukaran.

Kas dan bank meliputi uang tunai dan simpanan-simpanan di bank dan langsung dapat diuangkan pada setiap saat tanpa mengurangi nilai simpanan tersebut. Kas dapat terdiri dari kas kecil atau dana-dana kas lainnya seperti penerimaan uang tunai dan cek-cek untuk disetor ke bank keesokan harinya.

Keberadaan kas dalam entitas sangat penting karena tanpa kas, aktivitas operasi perusahaan tidak dapat berjalan. Entitas tidak dapat membayar gaji, memenuhi utang yang jatuh tempo dan kewajiban lainnya. Jika jumlah kas kurang, maka kegiatan operasional akan terganggu. Terlalu banyak kas, menyebabkan entitas tidak dapat memanfaatkan kas tersebut untuk mendapatkan imbal hasil yang tinggi.

Kas termasuk instrumen keuangan dalam klasifikasi aset keuangan. Kas merupakan alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai

kegiatan entitas. Kas terdiri atas uang kartal yang tersimpan dalam sebuah entitas, uang tersimpan dalam rekening bank dan setara kas. Kas secara umum digunakan sebagai alat pembayaran untuk aktifitas operasi perusahaan tanpa suatu pembatasan. Ada kalanya kas dimiliki untuk tujuan tertentu sehingga tidak bebas digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan.

Penerimaan uang perusahaan dan penyimpanan serta pencatatan akuntansi jangan sampai dilakukan oleh orang yang sama dalam perusahaan, karena jika demikian maka akan memberikan peluang 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 sangat 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 pelaksanaan aturan atas suatu kegiatan yang dilakukan perusahaan.

Adapun golongan yang dapat dipersamakan dengan kas adalah sebagai berikut:

1. Kas pada perusahaan (*Cash On Hand*) yang terdiri dari :
 - a. Uang tunai meliputi uang logam dan uang kertas yang dimiliki perusahaan termasuk juga uang tunai yang ada pada pemegang dana kas kecil.

- b. Cek yang diterima sebagai alat pembayaran 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 saldo rekening giro bank yang dimiliki oleh perusahaan dan dapat dipergunakan setiap saat sebagai alat pembayaran dengan menggunakan cek atau permintaan transfer.

2.2.2 Pengelolaan Kas

Manajemen kas atau pengendalian kas merupakan salah satu fungsi untuk merencanakan pengendalian kas. Maka sistem pengendalian intern kas harus disesuaikan dengan bidang usaha atau bidang operasinya. Secara umum sistem pengendalian kas menolak adanya campur tangan terhadap catatan akuntansi oleh mereka yang menangani kas, artinya fungsi pencatatan, penyimpanan dan penerimaan kas tidak dapat disatukan. Hal ini mengurangi kemungkinan terjadinya ayat pembukuan yang tidak wajar untuk menyembunyikan penyalahgunaan penerimaan kas dan pembayaran kas.

Alasan perlu dilakukannya pengelolaan dan penengendalian kas adalah sebagai 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.

2.3 Pengendalian Intern

2.3.1 Pengertian Pengendalian

Pengendalian dapat didefinisikan sebagai metode, kebijakan, dan prosedur operasi yang ditempuh perusahaan untuk meminjam keamanan kekayaan harta perusahaan, akurasi dan data kelayakan data manajemen serta standar operasi manajemen lainnya.

Raymond McLeod dan George mengemukakan **“Pengendalian (*control*) adalah mekanisme yang diterapkan baik untuk melindungi perusahaan dari risiko atau untuk meminimalkan dampak risiko tersebut pada perusahaan jika risiko tersebut terjadi.”**⁶

Richard L. Daft mengemukakan **“Pengendalian (*controlling*) berarti memonitor aktivitas karyawan, menentukan apakah organisasi sejalan dengan tujuannya, dan membuat koreksi jika diperlukan.”**⁷

⁶ Raymond McLeod dan George, **Sistem Informasi Manajemen**, Edisi 10, Salemba Empat, Jakarta, 2008, hal. 279

⁷ Richard L. Daft, **Era Baru Manajemen**, Edisi 9, Buku 1, Salemba Empat, Jakarta, 2012, hal. 8

2.3.2 Pengertian Pengendalian Intern

Secara umum pengendalian intern merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman operasional perusahaan atau organisasi tertentu. Entitas pada umumnya menggunakan sistem pengendalian intern untuk mengarahkan operasi perusahaan dan mencegah terjadinya penyalahgunaan sistem.

Menurut Mulyadi :

Sistem Pengendalian Internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian, dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.⁸

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

Menurut Mulyadi, adapun tujuan dari sistem pengendalian intern yaitu:

- 1. Menjaga aset perusahaan.**
 - a. Penggunaan aset perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.**
 - b. Pertanggungjawaban aset perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan aset yang sesungguhnya ada.**
- 2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi:**

⁸ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Empat, Salemba Empat, Jakarta, 2016, hal.129

- a. Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
- b. Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi.⁹

Tujuan dari sistem pengendalian internal mempunyai pengaruh yang signifikan dalam kelangsungan hidup perusahaan. Semakin baik perusahaan dalam menerapkan pengendalian intern maka perusahaan tersebut semakin berkualitas dan dapat menjaga kekayaan perusahaan tersebut.

2.3.4 Fungsi Pengendalian Intern

Menurut Oloan Simanjuntak, *et al* :

Pengendalian Internal (*internal control*) meliputi semua perencanaan dari suatu organisasi dan semua metode serta prosedur yang ditetapkan oleh manajemen dalam rangka untuk

1. menjaga harta perusahaan dan pencurian oleh karyawan, perampokan, serta penggunaan yang tidak diotorisasi;
2. meningkatkan akuntansi dan kepercayaan dari catatan akuntansi dengan cara mengurangi resiko kesalahan (*error*) dan iregulasi (*irregulation*) dalam proses akuntansi yang dilakukan.¹⁰

Fungsi pengendalian intern adalah:

- a. Mencegah terjadinya penyimpangan, kelalaian dan kelemahan sehingga tidak terjadi kerugian yang tidak diinginkan.
- b. Memperbaiki kesalahan dan penyelewengan agar pelaksanaan pekerjaan tidak mengalami hambatan dan pemborosan-pemborosan.
- c. Mempertebal rasa tanggungjawab terhadap pegawai yang disertai tugas dan wewenang dalam pelaksanaan pekerjaan.

⁹ **Ibid**, hal.140

¹⁰ Oloan Simanjuntak, *et al*, Pengantar Akuntansi, Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2018, hal.1

- d. Mendidik para pegawai untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan pengendalian intern dalam suatu perusahaan diharapkan mampu mengetahui dan mencegah kemungkinan terjadinya penyimpangan. Meskipun pada akhirnya tujuan yang diinginkan dapat tercapai dengan baik tetapi hendaknya akibat sampingan yang mungkin timbul dan dapat merugikan perusahaan dapat ditekan sekecil mungkin dan bilamana mungkin dihilangkan.

2.3.5 Unsur-unsur Pengendalian Intern

Unsur pokok sistem pengendalian intern menurut Mulyadi adalah sebagai berikut:

1) Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional secara Tegas.

Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggungjawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:

- a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi, dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan (misalnya pembelian). Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manejer fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi 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 melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya

transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam setiap organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

3) **Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.**

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :

- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut tercetak, akan dapat menetapkan pertanggungjawaban terlaksananya transaksi.
- b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak di laksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur. Jika dalam suatu organisasi dilaksanakan pemeriksaan mendadak terhadap kegiatan-kegiatan pokoknya, hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
- c. 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. Karena setiap transaksi dilaksanakan dengan campur tangan pihak lain, sehingga terjadi *internal check* terdapat pelaksanaan tugas setiap unit organisasi yang terkait, maka setiap unit organisasi akan melaksanakan praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya.
- d. Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
- e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat lain, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkap oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.
- f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansi nya, secara periodik harus diadakan pecocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan

secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.

g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.

4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten jujur, unsur pengendalian lain dapat dikurangi sampai batas minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.¹¹

2.4 Pengendalian Intern Penerimaan Kas

2.4.1 Pengertian Pengendalian Intern Penerimaan Kas

Mulyadi mengemukakan bahwa, **“Penerimaan kas berasal dari dua sumber utama: yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.”**¹²

2.4.2 Tujuan Pengendalian Intern Penerimaan Kas

Tujuan pengendalian intern penerimaan kas adalah sebagai berikut:

1. Adanya pemisahan tugas

Pemisahan tugas ini harus dilakukan supaya kas dapat lebih terjaga keamanannya dari segala persekongkolan.

2. Semua transaksi kas diotorisasikan dan dicatat dengan tepat

Pengendalian intern kas bertujuan supaya transaksi yang telah terjadi mendapatkan persetujuan dari pihak yang berwenang, dapat dicatat dengan tepat sehingga manajemen dapat mengevaluasi semua informasi terhadap transaksi yang benar.

¹¹ Mulyadi, **Op.Cit.**, hal. 131

¹² **Ibid**, hal. 379

3. Menyakinkan adanya uang kas yang cukup

Dengan uang kas yang cukup perusahaan dapat menggunakan uang kas tersebut untuk membayar utang 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 kas dapat ditekan serendah mungkin. Pengendalian intern yang berfungsi dengan baik dan efektif akan membantu manajemen dalam pengambilan keputusan.

2.4.3 Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas

Prosedur-prosedur pengawasan yang dapat digunakan dalam penerimaan uang antara lain :

1. Harus ditunjukkan dengan jelas fungsi-fungsi dalam penerimaan kas dan setiap penerimaan kas harus segera dicatat dan disetorkan ke bank.
2. Diadakan pemisahan fungsi antara pengurusan kas dengan fungsi pencatatan kas.
3. Diadakan pengawasan yang ketat terhadap fungsi penerimaan dan pencatatan kas. Selain itu setiap hari harus dibuat laporan kas.

Kas masuk berasal dari berbagai macam sumber seperti penjualan tunai, penerimaan pembayaran tagihan dari pelanggan; sewa, dan deviden; investasi oleh pemilik, bunga, pinjaman bank; dan hasil penjualan asset tak lancar. Pengendalian

atas penerimaan kas berkaitan dengan bagian-bagian yang terkait dalam transaksi-transaksi yang ada. Adapun bagian-bagian yang terlibat dalam penerimaan kas adalah:

1. Bagian Pembukuan

Bagian pembukuan harus dibatasi wewenang dan tanggung jawabnya, harus terpisah dengan bagian yang lain terutama bagian keuangan, kasir, penyeter. Hal ini berguna untuk menghindari kecurangan, penyalahgunaan kas dan kerentanan kas yang akan dilakukan oleh pihak-pihak tertentu. Hal yang penting dalam pembukuan adalah apakah semua transaksi yang terjadi telah dicatatkan sesuai dengan tanggal, waktu terjadinya transaksi dan apakah masih ada pos yang belum dibukukan. Apabila semuanya telah dilakukan, maka pengendalian intern dalam perusahaan telah berjalan dengan baik.

2. Bagian Keuangan

Kasir adalah bagian yang mempunyai wewenang dalam penerimaan dan pengeluaran uang yang digunakan dalam suatu transaksi. Untuk itu wewenang seorang kasir harus dibatasi pada bagian pembukuan, dimana kasir tidak boleh mencampuri pekerjaan lain untuk menghindari kecurangan-kecurangan yang terjadi dalam perusahaan. Setiap penerimaan harus disetor ke bank secepatnya dan satu lembar bukti setor tersebut dikirimkan bagian pembukuan untuk dicocokkan dengan daftar penerimaan uang. Untuk setiap penerimaan kas, harus dibuat sumber data

yang merupakan dasar untuk pencatatan selanjutnya dimana sumber data tersebut harus menunjukkan:

- a) Berapa jumlah uang diterima
- b) Tanggal penerimaan
- c) Transaksi apa yang berhubungan dengan penerimaan tersebut.

Dalam prosedur penerimaan kas melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan agar transaksi penerimaan kas tidak terputus pada satu bagian saja, hal ini perlu agar dapat memenuhi prinsip-prinsip *internal control*. Bagian-bagian tersebut adalah bagian operator, kasir, bagian penyetoran, dan bagian pembukuan atau keuangan. Fungsi bagian-bagian tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Bagian operator,
- b) Kasir,
- c) Bagian penyetor,
- d) Bagian pembukuan atau bagian keuangan.

Pertama, bagian operator bertugas melayani pelanggan dengan menjual bahan bakar minyak dimana penjualannya dilakukan dengan penjualan tunai. Jenis bahan bakar yang dijual berupa premium, biosolar, pertamax, pertamina dex, dan pertalite.

Kedua, kasir bertugas menerima uang yang berasal dari bagian operator. Setiap kasir membuat bukti hasil penjualan untuk diberikan kepada bagian pembukuan keuangan, selanjutnya uang tersebut akan disimpan di dalam brankas yang kemudian akan diberikan kepada penyetor sesuai dengan jadwal penyetoran.

Ketiga, bagian penyetor akan menerima uang hasil penjualan dari kasir berdasarkan jadwal penyetoran yang kemudian akan menyetorkan uang hasil penjualan tersebut ke bank.

Ketiga, bagian pembukuan berfungsi sebagai berikut: (a) membukukan secara berkala dalam perkiraan bank atau perkiraan pengendalian kas dalam buku besar umum, jumlah ini dicatat oleh kasir dalam buku jurnal penerimaan kas, (b) merekonsiliasi tiap bulan salinan dengan buku jurnal kas yang dikerjakan oleh pemegang buku besar, (c) mengerjakan perkiraan-perkiraan penjualan.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Dalam rangka penulisan skripsi ini, maka yang menjadi objek penelitian adalah Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas pada PT. Duwika Mitra Abadi, yaitu suatu Perusahaan Distribusi yang beralamat di Jl. Letjen Jamin Ginting No.8 Lingk. I, Kelurahan Sidomulyo Kecamatan Medan Tuntungan.

3.2 Jenis dan Sumber Data Penelitian

Jenis data yang digunakam dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data kualitatif dalam penelitian ini dapat berupa gambaran umum perusahaan, struktur organisasi, dan pembagian tugas kerja pada perusahaan yang bersangkutan yaitu PT. Duwika Mitra Abadi.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Data Primer

Menurut Sumadi Suryabrata **“Data primer, yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti (atau petugas-petugasnya) dari sumber pertamanya.”**¹³

Data yang diperoleh secara langsung dari perusahaan melalui wawancara dengan kepala pengawasan unit keuangan (*Branch Finance Controller*) berupa data-data yang berhubungan dengan sistem pengendalian intern penerimaan kas.

¹³ Sumadi Suryabrata, **Metodologi Penelitian**, Cetakan ke-24, PT RajaGrafindo Persada, Jakarta, 2013, hal. 39

2. Data Sekunder

Menurut Sumadi Suryabrata:

Data sekunder itu biasanya telah tersusun dalam bentuk dokumen-dokumen, misalnya data mengenai keadaan demografis suatu daerah, data mengenai produktivitas suatu perguruan tinggi, data mengenai persediaan pangan di suatu daerah, dan sebagainya.¹⁴

Data yang dikumpulkan melalui catatan dan dokumen resmi perusahaan dan data yang telah diolah seperti SOP, kebijakan akuntansi, kebijakan keuangan, sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data yang diperlukan maka digunakan beberapa cara pengumpulan data yaitu:

1. Metode Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan mengadakan tanya jawab secara tidak berstruktur dengan pihak yang berwenang dalam perusahaan, khusus yang berhubungan dengan objek penelitian mengenai pengendalian intern penerimaan kas pada perusahaan tersebut.

Menurut Sugiyono:

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil. Wawancara dapat dilakukan secara terstruktur maupun tidak terstruktur, dan dapat dilakukan melalui tatap muka (*face to face*) maupun dengan menggunakan telepon.

1. Wawancara Terstruktur

Wawancara terstruktur digunakan sebagai teknik pengumpulan data, bila peneliti atau pengumpul data telah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang akan diperoleh.

¹⁴ Loc. Cit

2. Wawancara Tidak Terstruktur

Wawancara tidak terstruktur, adalah wawancara yang bebas di mana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya.¹⁵

2. Metode Dokumentasi

Dokumentasi adalah suatu usaha yang dilakukan dalam penelitian untuk mengumpulkan data dengan cara menggunakan data yang tersedia sebagai sumber informasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Dalam pelaksanaannya metode ini digunakan untuk mengambil dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam penelitian khususnya mengenai sistem pengendalian intern kas yang meliputi gambaran umum perusahaan, pengelolaan atas penerimaan kas, dan fungsi-fungsi yang terkait dalam penerimaan kas pada PT. Duwika Mitra Abadi.

Menurut Juliansyah Noor:

Sejumlah besar fakta dan data tersimpan dalam bahan yang berbentuk dokumentasi. Sebagian besar data yang tersedia yaitu berbentuk surat, catatan harian, cendera mata, laporan, artefak, dan foto. Sifat utama data ini tidak terbatas pada ruang dan waktu sehingga memberi peluang kepada peneliti untuk mengetahui hal-hal yang pernah terjadi di waktu silam. Secara detail, bahan dokumenter terbagi beberapa macam, yaitu autobiografi, surat pribadi, buku atau catatan harian, memorial, klipping, dokumen pemerintah atau swasta, data di *server* dan *flashdisk*, dan data tersimpan di web site.¹⁶

3.4 Metode Analisis Data

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Metode Deskriptif

Metode deskriptif adalah metode analisis yang merumuskan dan menafsirkan data yang diperoleh, artinya menjelaskan data mengenai kebijakan akuntansi dan kebijakan keuangan yang diterapkan perusahaan sehingga dengan metode analisis ini mampu

¹⁵ Sugiyono, **Metode Penelitian**, Cetakan ke-20, Alfabeta, Bandung, 2018, hal. 137

¹⁶ Juliansyah Noor, **Metodologi Penelitian**, Kencana, Jakarta, 2014, hal. 141

mengungkapkan sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Duwika Mitra Abadi.

2. Metode Komparatif

Metode komparatif adalah suatu metode yang membandingkan teori yang berlaku dengan praktik yang diterapkan sehingga akan dapat diketahui gambaran penyimpangan dan selanjutnya membuat kesimpulan yang sebenarnya dari masalah yang diteliti. Tujuan dari penelitian ini adalah menemukan persamaan dan perbedaan tentang prosedur kerja dan kritikan terhadap orang-orang dan kelompok. Metode Komparatif merupakan metode yang didapat dengan cara membandingkan teori yang ada dengan unsur-unsur yang telah diterapkan di dalam perusahaan.