

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Pada umumnya tujuan perusahaan didirikan adalah untuk memperoleh laba semaksimal mungkin, karena dengan diperolehnya laba, maka perusahaan dapat mempertahankan kelangsungan hidup serta dapat memperluas atau mengembangkan usahanya. Salah satu cara untuk mencapai tujuan perusahaan adalah dengan melaksanakan kegiatan operasional secara efektif dan efisien.

Pengendalian intern meliputi semua cara yang digunakan oleh pimpinan perusahaan guna mengawasi kegiatan perusahaan yang bertujuan untuk melindungi harta kekayaan perusahaan dengan cara mencegah terjadinya penyalahgunaan, penyimpangan, pemborosan yang menyebabkan kerugian pada perusahaan. Peranan pengendalian intern harus mendapat perhatian dari pimpinan perusahaan agar mengikuti setiap jalannya kegiatan operasi perusahaan. Perusahaan juga membutuhkan suatu pengendalian intern untuk mengendalikan dan mengatur *asset* yang dimiliki perusahaan agar tujuan yang diinginkan perusahaan tercapai. Pengendalian intern merupakan suatu koordinasi yang dilakukan pihak manajemen untuk menjaga kekayaan harta milik perusahaan yang dipimpin, memeriksa data akuntansi, formulir dan laporan administrasi dan menghindari adanya praktek-praktek terhadap penyelewengan di perusahaan.

Pengendalian intern sangat dibutuhkan mengingat seringnya terjadi penyelewengan, penggelapan dan berbagai tindakan yang merugikan perusahaan.

Dengan adanya suatu pengendalian intern maka praktek-praktek penyimpangan dan penyelewengan dapat diefisiensikan atau diperkecil sehingga akan dapat menjaga kelangsungan hidup perusahaan.

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

Kas merupakan aktiva yang dimiliki dan digunakan pada semua perusahaan. Kas merupakan alat pembayaran yang diterima umum yang tersedia untuk pembayaran yang tidak dibatasi penggunaannya, baik yang berada ditangan (*cash on hand*) maupun yang berada di bank. Kas meliputi uang tunai (kertas dan logam) yang ada diperusahaan dan disimpan di rekening, dan surat-surat berharga. Kas dilihat dari sifatnya merupakan asset yang paling lancar dan hampir setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas. Kas mempunyai ciri-ciri seperti; bentuknya kecil sehingga mudah dibawa kemana-mana, mudah dan dapat dengan cepat ditransfer, tahan lama, sulit diidentifikasi pemiliknya. Dengan memperhatikan ciri-ciri kas tersebut menjadikan kas sering menjadi sasaran penyimpangan atau penyelewengan. Bila dalam perusahaan terjadi penyimpangan atau penyelewengan maka perusahaan harus mengelola kas nya sedemikian rupa. Karena begitu mudahnya uang dialihkan atau dipindah tangankan, maka kas merupakan aktiva yang cenderung diselewangkan atau disalahgunakan oleh karyawan. Karena itu perusahaan harus merancang dan menggunakan pengendalian intern terhadap transaksi.

Sistem pengendalian intern adalah suatu sistem yang merupakan kebijakan, praktik, prosedur yang digunakan oleh organisasi untuk mencapai tujuan utama, yaitu untuk menjaga aktiva perusahaan, memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi, mendorong efisiensi dalam operasional perusahaan, dan mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan oleh pihak manajemen. Suatu pengendalian intern yang baik akan menghasilkan informasi yang benar dan dapat diterima oleh karyawan dan pimpinan perusahaan serta mampu memberikan gambaran yang jelas tentang keadaan aktiva yang perlu diawasi. Sistem pengendalian intern pada setiap perusahaan tentunya berbeda-beda sistemnya tergantung pada kebijakan dari manajemen perusahaan tersebut. Untuk mewujudkan pengendalian intern kas yang berjalan dengan baik maka unsur-unsur pengendalian intern, prinsip-prinsip pengendalian intern dan prosedur pengendalian intern atas kas harus terpenuhi.

Sistem pengendalian intern kas erat hubungan dengan kelancaran penerimaan dan pengeluaran kas. Untuk menciptakan suatu pengendalian intern yang memuaskan dalam hal kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas maka perlu adanya sistem yang mampu menangani masalah-masalah yang ada pada aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas. Dikatakan memenuhi unsur-unsur pengendalian intern yang baik apabila didalamnya terdapat struktur organisasi yang memisahkan fungsi penerimaan uang, fungsi penyimpanan, fungsi penyetoran uang ke bank, dan fungsi pembayaran; sistem otorisasi yang baik; adanya praktik yang sehat serta karyawan yang cakap.

Pada penulisan Skripsi ini, Penulis memfokuskan pada Sistem Pengendalian intern penerimaan kas pada PT Gapeksindo Jaya Bersama Medan merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang jasa konstruksi yang dimana meliputi bidang arsitektural, bidang sipil, bidang mekanikal, bidang elektrikal, dan bidang tata lingkungan. Dalam melaksanakan kegiatan operasional perusahaan, PT Gapeksindo Jaya Bersama Medan tentu tidak terlepas dari aktivitas-aktivitas yang berhubungan dengan kas.

Kas merupakan faktor penting dalam mendukung berjalannya kegiatan operasional. Maka dari itu PT Gapeksindo Jaya Bersama Medan memerlukan adanya sistem pengendalian intern kas yang efektif untuk melindungi kas. Hal ini diperlukan untuk mencegah terjadinya penyelewengan kas pada PT Gapeksindo Jaya Bersama Medan.

Dalam kegiatan operasi sehari-hari banyak pihak-pihak terkait dalam penerimaan kas yang kemungkinan dapat melakukan suatu penyimpangan terhadap kas yang merugikan perusahaan. Bentuk penyelewengan yang terjadi pada Sistem Penerimaan Kas PT Gapeksindo Jaya Bersama Medan adalah terdapat pada penerimaan kas dengan jumlah yang besar masih ada yang diterima tunai bukan melalui bank dan penerimaan kas tunai yang diterima tidak disetor pada hari yang sama atau pada hari kerja berikutnya.

Sesuai dengan latar belakang masalah di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan dan membahas penelitian dengan judul **“SISTEM PENGENDALIAN INTERN KAS PADA PT GAPEKSINDO JAYA BERSAMA MEDAN”**.

1.2 Rumusan Masalah

Setiap perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya selalu menghadapi permasalahan yang berbeda-beda sesuai dengan sifat dan jenis kegiatan usaha yang dijalankan. Masalah yang dialami perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasinya merupakan faktor penghambat atau menghalangi terealisasinya tujuan yang hendak dicapai.

Basrowi dan Suwandi mengemukakan bahwa:

“Masalah adalah suatu keadaan yang bersumber dari hubungan antara dua faktor atau lebih yang menghasilkan situasi yang menimbulkan tanda Tanya dengan sendirinya memerlukan upaya untuk mencari suatu jawaban”¹

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut; **“Bagaimana sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT Gapeksido Jaya Bersama Medan?”**

1.3 Tujuan Penelitian

Dari latar belakang permasalahan yang sudah dijelaskan, maka tujuan dari penulisan skripsi ini adalah : Untuk mengetahui sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT Gapeksido Jaya Bersama Medan.

¹Basrowi dan Suwandi, **Memahami Penelitian Kualitatif**: Rineka Cipta, Jakarta, 2008, Hal. 66.

1.4 Manfaat Penelitian

Penulis melaksanakan penelitian pada PT Gapeksindo Jaya Bersama Medan dengan harapan agar penelitian dapat bermanfaat bagi:

1. Penulis

Sebagai salah satu syarat akademik untuk meraih gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi, Universitas HKBP Nommensen, dan dapat memperkaya ilmu pengetahuan, terutama yang berhubungan dengan sistem yang diperlukan perusahaan dengan praktik yang dilakukan di lapangan. Hasil penelitian ini diharapkan menambah wawasan ilmu pengetahuan dalam rangka penerapan teori-teori yang diperoleh dibangku kuliah.

2. Secara Praktek

Dapat dijadikan bahan pertimbangan untuk meningkatkan pelaksanaan sistem pengendalian intern kas yang dilakukan PT Gapeksindo Jaya Bersama Medan serta dapat dijadikan acuan dan pembelajaran bagi pimpinan perusahaan atau organisasi dalam rangka mengambil kebijakan.

3. Peneliti Selanjutnya

Sebagai bahan informasi, referensi, dan perbandingan bagi pihak-pihak yang bertanggungjawab.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Kas

Dalam kegiatan transaksi yang dilakukan oleh perusahaan selalu menggunakan kas, karena kas merupakan aktiva yang paling likuid dan mudah digunakan dalam setiap transaksi yang dilakukan. Dikarenakan aktiva yang paling likuid sehingga memudahkan terjadinya penyelewengan terhadap kas tersebut, karena dibutuhkan suatu pengendalian agar tindakan tersebut dapat dicegah. Banyaknya transaksi perusahaan baik langsung maupun tidak langsung maupun tidak langsung akan mempengaruhi penerimaan dan pengeluaran kas. Tidak hanya terbatas pada uang tunai yang tersedia di dalam perusahaan saja, melainkan 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.

2.1.1 Pengertian Kas

Kas merupakan alat ukur yang memungkinkan manajemen menjalankan berbagai kegiatan usahanya, bahkan tidak jarang bahwa kenyataannya keberhasilan perusahaan untuk mempertahankan usahanya tergantung pada kemampuan perusahaan itu dalam menyediakan kas untuk memenuhi kewajiban finansial tepat pada waktunya.

Menurut Bantu Tampubolon, dkk mengemukakan: **“Kas adalah harta perusahaan yang berupa uang tunai, cek dan bilyet giro maupun surat-surat lain yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran”**.²

Kas diartikan sebagai nilai uang kontan yang ada dalam perusahaan beserta pos-pos lain yang dalam jangka waktu dekat dapat diuangkan sebagai alat pembayaran kebutuhan financial yang mempunyai sifat paling tinggi likuiditasnya.

Sementara Jadongan Sijabat mengemukakan definisi kas sebagai berikut: **“Kas merupakan suatu yang dapat digunakan sebagai alat pertukaran atau pembayaran yang diakui oleh masyarakat yang tidak dibatasi penggunaannya.”**³

Menurut Ikatan Akuntan dalam Standar Keuangan mendefinisikan Kas sebagai berikut :

“Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka waktu pendek dan dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu 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

²Bantu Tampubolon, et. al, **Akuntansi Keuangan**: Universitas HKBP Nommensen Medan, 2009, Hal. 173.

³Jadongan Sijabat, **Akuntansi Intermediate Konsep dan Aplikasi**, Buku Satu, Edisi Revisi: Universitas Diponegoro, 2012, Hal. 70

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

intern yang baik dan memadai merupakan suatu syarat demi perlindungan kas. Selain kas, ada juga yang 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 di bank dalam bentuk tabungan dan giro sewaktu-waktu dapat diambil.

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 mudah diselewengkan dan mudah dimanipulasi yang akan mengakibatkan terjadinya kerugian besar dalam perusahaan. Untuk mengatasi tindakan-tindakan yang dapat merugikan perusahaan maka perlu diterapkan pengendalian intern dalam perusahaan, karena pengendalian intern inilah yang dapat membantu manajemen dalam memberikan penilaian atas pelaksanaan aturan suatu kegiatan yang dilakukan perusahaan.

2.1.2 Pengelolaan Kas

Pengelolaan kas merupakan salah satu fungsi manajemen dalam merencanakan dan mengendalikan kas. Jumlah kas yang memadai sangat penting bagi kelancaran usaha maupun bagi keperluan yang meningkatkan kegiatan pelaksanaan operasi perusahaan dan melaksanakan keputusan-keputusan strategis berjangka panjang.

Alasan perlu dilakukannya pengelolaan dan pengendalian kas adalah sebagai berikut :

- a. Kas merupakan aktiva lancar yang mudah sekali disalahgunakan. Pengendalian terhadap kas perlu dilakukan atau dibentuk untuk meyakinkan 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

2.2 Sistem Pengendalian Intern Kas

Sistem adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan yang diharapkan. Pengendalian intern dimiliki oleh sebuah organisasi untuk mengarahkan operasi dan mencegah penyalahgunaan sistem.

2.2.1 Pengertian Pengendalian Intern

Dengan semakin berkembangnya suatu usaha yang dilaksanakan perusahaan, maka dibutuhkan suatu pengendalian untuk mengontrol kegiatan perusahaan agar terhindar dari penyelewengan atau menghindari kesalahan yang kemungkinan akan terjadi di dalam perusahaan.

Anastasia Diana dan Lilis Setiawati, mengemukakan bahwa:

Pengendalian intern adalah rencana organisasi, metode dan pengukuran yang dipilih suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaan, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.⁵

Sementara Mulyadi mengemukakan bahwa:

Sistem pengendalian meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian, dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.⁶

Istilah pengendalian intern mempunyai beberapa pengertian yang berbeda antara penulis dengan penulis lainnya, yang diakibatkan oleh perbedaan pola pikir namun demikian tujuannya menggambarkan hal yang sama yaitu untuk menjaga kekayaan perusahaan.

⁵Anastasia Diana dan Lilis Setia wati, **Sistem Informasi Akuntansi Perancangan, Proses dan Penerapan:** Andi, Yogyakarta, 2011, Hal. 82

⁶Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2008, Hal. 163

2.2.2 Tujuan Pengendalian Intern

Suatu organisasi harus dapat memahami pengertian atas sistem penegndalian intern sehingga organisasi dapat mengetahui tujuan dari penerapan sistem pengendalian intern tersebut. Sitem 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 resiko kesalahan dapt diperkecil dan tujuan perusahaan tercapai.

Menurut Mulyadi tujuan sistem pengendalian intern dilihat dari defenisi sistem pengendalian intern adalah:

1. **Menjaga Kekayaan Organisasi**
2. **Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi**
3. **Mendorong efisiensi**
4. **Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen⁷**

Berikut ini akan dijelaskan lebih luas mengenai elemen-elemen dari tujuan sistem pengendalian intern yang dikemukakan oleh Mulyadi tersebut yaitu:

1. **Menjaga Kekayaan organisasi**
Adanya pengendalian intern untuk menghindari kemungkinan penyelewengan kekayaan organisasi dan memisahkan kekayaan dengan biaya-biaya lainnya. Dengan cara mempertanggungjawabkan transaksi yang berkaitan dengan pembelian dan penjualan, melindungi kekayaan melalui sistem pengawasan intern yang melekat dan menetapkan bagian kekayaan yang dikonsumsi.
2. **Mengecek Ketelitian dan Kebenaran Data Akuntansi**
Manajemen memerlukan informasi yang diteliti, dapat dipercaya kebenarannya dan tepat pada waktunya untuk mengelola kegiatan kegiatan dalam perusahaan. Terdapat banyak tipe dan jenis informasi yang dibutuhkan oleh manajemen untuk dipakai

⁷ Loc. Cit.

sebagai dasar untuk membuat keputusan-keputusan penting yang menyangkut bagian-bagian dalam perusahaan.

3. Mendorong Efisiensi Dalam Operasi

Efisiensi didalam perusahaan dapat dilakukan dengan adanya pembagian tanggungjawab. Pada umumnya satu bagian tidak boleh bertanggungjawab untuk melaksanakan semua tahapan-tahapan transaksi. Pembagian tanggungjawab tersebut harus memisahkan operasi, penyimpanan dan pembukuan. Maka dengan adanya pembagian tanggungjawab dapat meningkatkan kecermatan tanpa memerlukan duplikasi atau pemborosan tenaga.

4. Mendorong Dipatuhinya Kebijakan Manajemen

Sistem penegndalian intern serta mekanisme diciptakan untuk menjamin bahwa semua kebijakan, peraturan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan agar selalu dipatuhi oleh karyawan. Dengan adanya penegndalian yang baik, maka setiap bagian dalam organisasi akan melakukan tugasnya masing-masing sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan perusahaan.

Menurut tujuannya, pengendalian intern dibagi menjadi dua macam, yaitu pengendalian intern akuntansi dan pengendalian intern administratif. Pengendalian intern akuntansi yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian intern akuntansi yang baik akan menjamin kekayaan investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keungan yang dapat dipercaya. Pengendalian intern administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan efektifitas kebijakan manajemen.

2.2.3 Komponen-komponen Pengendalian Intern

Menurut COSO didalam buku Wing Wahyu Winarno, Pengendalian intern terdiri dari lima komponen yaitu:

1. **Lingkungan Pengendalian**
2. **Kegiatan Pengendalian**
3. **Pemahaman Resiko**
4. **Informasi dan Komunikasi**
5. **Pemantauan⁸**

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan sarana dan prasarana yang ada di dalam organisasi atau perusahaan untuk menjalankan struktur pengendalian intern yang baik. Beberapa komponen yang mempengaruhi lingkungan pengendalian intern adalah:

- a. Komitmen manajemen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.
Didalam suatu perusahaan harus ditanamkan suatu etika bahwa melanggar aturan adalah perbuatan menyimpang. Contoh sederhana adalah datang ke kantor terlambat. Kalau tidak ada nilai etika, banyak karyawan datang terlambat datang ke kantor merasa bersalah.
- b. Filosofi yang dianut oleh manajemen dan gaya operasional yang dipakai oleh manajemen. Manajemen harus memberi keyakinan kepada segenap jajaran manajemen dan karyawan bahwa mereka akan menegakkan aturan. Kalau ada yang salah akan segera ketahuan dan harus diberi sanksi.

⁸Wing Wahyu Winarno, **Sistem Informasi Akuntansi**, Cetakan Pertama: UPP STIM YKPN, Yogyakarta, 2006

- c. Struktur organisasi. Struktur organisasi yang digunakan oleh instansi harus benar-benar menunjukkan keinginan manajemen untuk menerapkan sistem pengendalian intern yang baik. Masing-masing bagian harus dapat diawasi oleh bagian yang lain dan tidak ada satu orang karyawan pun yang paling mampu atau paling berkuasa menangani suatu transaksi.
- d. Komite Audit untuk Dewan Direksi. Tidak hanya karyawan yang harus selalu diawasi, tetapi jajaran tertinggi di perusahaan pun harus diawasi dan diaudit oleh suatu komisi yang khusus dibentuk untuk itu, yaitu Komite Audit. Komite audit juga mengatur kinerja Audit Intern didalam perusahaan.
- e. Metode pembagian tugas dan tanggungjawab. Didalam perusahaan harus dilaksanakan dengan tegas pembagian tugas dan tanggungjawab. Harus dipisah antara fungsi pencatatan, penyimpanan, dan pemberian otorisasi.
- f. Kebijakan dan praktik yang menyangkut sumber daya manusia. Perusahaan harus memilih orang-orang yang kompeten dibidangnya. Pada waktu mengangkat karyawan, harus dilaksanakan prosedur tes yang baik dan menghindarkan unsur nepotisme dan kolusi.
- g. Berbagai hal yang terjadi diperusahaan sedikit banyak dipengaruhi oleh lingkungan perusahaan. Apabila lingkungan baik dan mendukung, biasanya perusahaan dapat menerapkan pengawasan dengan baik juga.

Apabila lingkungan tidak baik, perusahaan harus berusaha untuk tidak banyak terpengaruh oleh hal-hal tidak baik.

2. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian merupakan berbagai proses dan upaya yang dilakukan oleh manajemen perusahaan untuk menegakkan pengawasan atau pengendalian operasi perusahaan.

3. Pemahaman Risiko

Manajemen perusahaan harus dapat mengidentifikasi berbagai resiko yang dihadapi oleh perusahaan. Dengan memahami resiko, manajemen dapat mengambil tindakan pencegahan, sehingga perusahaan dapat menghindari kerugian yang besar.

4. Informasi dan Komunikasi

Perancang sistem informasi perusahaan dan manajemen puncak harus mengetahui hal-hal dibawah ini:

- a. Bagaimana transaksi diawali
- b. Bagaimana data dicatat ke formulir yang siap di input ke sistem komputer atau langsung dikonversi ke sistem computer.
- c. Bagaimana file data dibaca di organisasi dan diperbarui isinya.
- d. Bagaimana data diproses agar menjadi informasi dan informasi diproses lagi menjadi informasi yang lebih berguna bagi pembuat keputusan.
- e. Bagaimana informasi yang baik dilakukan.
- f. Bagaimana transaksi berhasil.

5. Pemantauan

Pemantauan adalah kegiatan untuk mengikuti jalannya sistem informasi akuntansi, sehingga apabila ada sesuatu berjalan tidak seperti yang diharapkan, dapat diambil tindakan segera. Berbagai bentuk pemantauan didalam perusahaan dapat dilaksanakan dengan salah satu atau semua proses berikut:

- a. Supervisor yang efektif, yaitu manajemen yang lebih atas mengawasi manajemen dan karyawan dibawahnya.
- b. Akuntansi pertanggungjawaban, yaitu perusahaan menerapkan suatu sistem akuntansi yang dapat digunakan untuk menilai kinerja masing-masing manajer, masing-masing departemen, dan masing-masing proses yang dijalankan oleh perusahaan.
- c. Audit Internal, yaitu pengauditan yang dilakukan oleh auditor didalam perusahaan.

Pengendalian intern yang baik diharapkan tercapai apabila kelima unsur diatas dipenuhi yang merupakan perpaduan unsur yang membentuk sistem. Apabila terdapat kecurangan pada salah satu unsur maka dapat dianggap pengendalian intern kurang baik dan tidak sesuai dengan yang diharapkan atau direncanakan.

2.2.4 Pengendalian intern kas

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

ini dapat dihindari. Secara umum didalam sistem pengendalian intern kas harus ada pemisahan antara fungsi penerimaan dan pengeluaran kas. Hal ini bisa mengurangi atau mencegah terjadinya ayat jurnal yang tidak wajar untuk menyembunyikan penyalahgunaan penerimaan dan pengeluaran kas. Oleh karena itu sifatnya yang mudah dipindahtangankan maka kas sangat mudah untuk diselewengkan, karena itu diperlukan sistem pengendalian intern kas.

2.2.5 Unsur-Unsur Pengendalian Intern Kas

Unsur pokok sistem pengendalian intern menurut Mulyadi adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas

Struktur organisasi merupakan pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

Pembagian tanggungjawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut:

- a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan kas dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan. Fungsi penyimpanan kas 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 tahapan suatu transaksi. Dengan demikian dalam pelaksanaan suatu transaksi terdapat internal check diantara unit organisasi pelaksana. Dengan pemisahan fungsi akuntansi dari fungsi-fungsi operasi dan fungsi penyimpanan, catatan akuntansi yang diselenggarakan dapat mencerminkan transaksi sesungguhnya yang dilaksanakan oleh unit organisasi yang memegang fungsi operasi dan fungsi penyimpanan. Jika misalnya fungsi penyimpanan disatukan dengan fungsi akuntansi, perangkapan fungsi ini akan membuka kemungkinan terjadinya pencatatan transaksi yang sebenarnya tidak terjadi, sehingga data akuntansi yang dihasilkan tidak dapat dipercaya kebenarannya, dan sebagai akibatnya, kekayaan organisasi tidak terjamin keamanannya.

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

Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi 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 otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya dalam proses akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan

menghasilkan informasi yang diteliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

3. Praktek yang sehat dalam melaksanakan 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 pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.**
- b. **Pemeriksaan mendadak.**
- c. **Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakana dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.**
- d. **Perputaran jabatan**
- e. **Kerharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak**
- f. **Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya**
- g. **Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem penegndalian intern yang lain.**

4. Karyawan yang mutunya sesuai tanggungjawab.

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

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

2.3 Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas

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

Menurut Soemarmo Prosedur penerimaan kas perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. **Terdapat pemisahan tugas antara yang menyimpan, yang menerima, dan yang mencatat penerimaan uang. Apabila untuk sebuah perusahaan kecil pemisahan demikian tidak dapat dilakukan, maka penggabungan antara ketiga tugas tadi hanya dapat dilakukan oleh pemilik perusahaan.**
- b. **Setiap penerimaan uang langsung disetor ke bank sebagaimana adanya.**⁹

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

- a. Fungsi Penjualan

⁹Soemarsono, S.R., **Akuntansi Suatu Pengantar**, Buku Satu, Edisi Kelima (Revisi): Salemba Empat, Jakarta, 2004, hal. 297

- b. Fungsi Kas
- c. Fungsi Gudang
- d. Fungsi Pengiriman
- e. Fungsi Akuntansi

Fungsi penjualan bertanggungjawab untuk menerima order dari pembelian, mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan harga barang ke fungsi kas. Fungsi kas bertanggungjawab sebagai penerima kas dari pembeli. Fungsi gudang bertanggungjawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman. Fungsi pengiriman bertanggungjawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya ke pembeli. Fungsi akuntansi bertanggungjawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuatan laporan keuangan.

Fungsi yang terkait dalam Sistem Penerimaan Kas dari Piutang adalah:

- a. Fungsi Sekretariat
- b. Fungsi Penagihan
- c. Fungsi Kas
- d. Fungsi Akuntansi
- e. Fungsi Pemeriksaan Intern

Dalam sistem penerimaan kas dari piutang, fungsi sekretariat bertanggungjawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan melalui pos dari pada debitur perusahaan. Fungsi penagihan bertanggungjawab untuk

melakukan penagihan kepada debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi. Fungsi kas berfungsi untuk menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut segera ke bank dalam jumlah yang penuh. Fungsi akuntansi bertanggungjawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang kas kedalam kartu piutang. Fungsi ini bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik.

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas piutang adalah:

a. Surat Pemberitahuan

Dokumen ini dibuat oleh debitur untuk memberitahu maksud pembayaran yang dilakukan.

b. Daftar Surat Pemberitahuan

Rekapitulasi Penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi secretariat atau fungsi penagihan.

c. Bukti Setor bank

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

d. Kuitansi

Bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran utang mereka.

2.3.1 Catatan Pada Transaksi Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi, catatan akuntansi yang digunakan dalam akuntansi penerimaan kas adalah:

1. Jurnal Penjualan
2. Jurnal Penerimaan Kas
3. Jurnal Umum
4. Kartu Persediaan
5. Kartu Gudang

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai. Jurnal umum digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual. Kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang.

2.3.2 Prosedur Penerimaan Kas

Kas merupakan asset yang paling likwuid sehingga menjadi sasaran kecurangan oleh kasir dengan melakukan tindakan yang tidak benar. Oleh sebab itu perlu disusun prosedur penerimaan kas yang menciptakan pengendalian intern yang baik atas penerimaan kas.

Prosedur yang baik dalam perusahaan harus diawasi dengan baik agar tidak terjadi hal-hal yang dapat merugikan perusahaan. Prosedur penerimaan yang baik haruslah diterima oleh kasir. Setiap kasir haruslah menyetor uang yang

diterima ke bank atau kepada orang yang berwenang dan semua bukti penerimaan kas harus diserahkan ke bagian pembukuan untuk dicatatkan dalam jurnal penerimaan uang.

James A. Hal membagi beberapa Prosedur penerimaan kas, yakni: **”Prosedur ruang penerimaan dokumen, Departemen penerimaan kas, Departemen piutang dagang, Departemen buku besar, dan Departemen kontroler.”**¹⁰

1. Prosedur Ruang Penerimaan Dokumen

Ruang penerimaan dokumen menerima cek dari pelanggan bersama dengan penerimaan pembayaran. Dokumen ini berisi informasi utama yang diperlukan untuk akun pelanggan.

2. Departemen Penerimaan Kas

Kasir memverifikasi keakuratan dan kelengkapan antara cek dengan permintaan pembayaran. Setiap cek yang hilang dan salah dikirimkan dari ruang penerimaan dokumen dan departemen penerimaan kas diidentifikasi pada proses ini. Setelah rekonsiliasi antara cek dengan permintaan pembayaran, kasir mencatat penerimaan kas pada jurnal penerimaan kas.

3. Departemen Piutang Dagang

Staf departemen piutang dagang melakukan proses pembukuan permintaan pembayaran pada akun pelanggan di buku besar pembantu piutang dagang. Setelah proses pembukuan, permintaan pembayaran disimpan untuk jejak audit.

¹⁰ James A.Hall, **Sistem Informasi Akuntansi**, Edisi Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2007, hal 343

4. Departemen Buku Besar

Secara berkala, departemen buku besar menerima *voucher* jurnal dari departemen penerimaan kas dan rangkuman akun dari departemen piutang dagang. Staf melakukan proses pembukuan akun dari *voucher* jurnal ke akun pengendali piutang dagang dan akun pengendali kas, merekonsiliasi akun pengendali piutang dagang dengan rangkuman buku besar pembantu piutang dagang, dan menyimpan *voucher* jurnal.

5. Departemen Kontroler

Secara berkala (mingguan atau bulanan), staf dari departemen kontroler (karyawan yang tidak terkait dengan prosedur penerimaan kas) mencocokkan penerimaan kas dengan membandingkan dokumen berikut ini: Salinan dari daftar permintaan pembayaran, Slip setoran bank yang diterima dari bank, *Voucher* jurnal dari departemen penerimaan kas dan departemen piutang dagang.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan permasalahan yang diteliti dan akan menjelaskan tentang apa dan siapa yang menjadi objek penelitian, juga dimana dan kapan penelitian dilakukan. Dalam penulisan skripsi ini objek penelitian yang dipilih oleh penulis adalah Sistem Pengendalian intern penerimaan kas Pada PT.Gapeksindo Jaya Bersama Medan.

3.2 Jenis dan Sumber Data Penelitian

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah: Data kualitatif.

Data kualitatif dalam penelitian ini berupa gambaran umum perusahaan, struktur organisasi, dan pembagian tugas kerja pada perusahaan yang bersangkutan yaitu PT Gapeksindo Jaya Bersama Medan.

Menurut Busrowi dan Suwandi, **“Penelitian Kualitatif merupakan penelitian yang dilakukan berdasarkan paradigma, strategi, dan implementasi model secara kualitatif”**.¹¹

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer

Menurut Elvis F Purba dan Parulian Simanjuntak, **“Data Primer adalah data yang langsung diperoleh dari sumber pertama”**.¹²

¹¹Basrowi dan Suwandi, **Memahami Penelitian Kualitatif**: Rineka Cipta, Jakarta, 2008, Hal. 66

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.

2. Data Sekunder

Menurut Elvis F Purba dan Parulian Simanjuntak mengemukakan pengertian data sekunder: **“Data sekunder adalah data yang telah ada atau telah dikumpulkan atau instansi lain dan siap digunakan oleh orang ketiga. Biasanya data sekunder dikumpulkan oleh orang atau instansi tertentu dengan maksud tertentu.”**¹³

Data Sekunder adalah data berupa data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk sudah jadi seperti sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, dan yang berkaitan dengan penerimaan kas.

3.3 Metode Pengumpulan Data

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

1. Metode Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu teknik pengambilan data dari laporan-laporan yang sudah diolah sebelumnya sehingga tidak langsung diperoleh dari sumbernya. Dokumentasi yaitu pengumpulan data yang diperoleh dari catatan dan dokumentasi yang dimiliki oleh instansi terutama pada bagian-bagian yang terkait dalam penerimaan kas pada PT GAPEKSINDO JAYA BERSAMA MEDAN.

¹² Elvis F Purba dan Parulian Simanjuntak, **Metode Penelitian**, Edisi Kedua, Cetakan Kedua: Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2011, Hal. 106

¹³Elvis F Purba dan Parulian Simanjuntak, **Ibid**: Hal. 107

2. Metode Wawancara

Menurut Narbuko dan Achmadi dalam bukunya metologi penelitian:

“ Wawancara adalah proses Tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dalam mana dua atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan”.¹⁴

Menurut Juliansyah Noor:

“ Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan berhadapan secara langsung dengan yang diwawancarai tetapi juga diberikan daftar pertanyaan dulu untuk dijawab pada kesempatan lain.”¹⁵

Data dan informasi yang diperoleh melalui metode wawancara dengan Kepala pengawasan unit keuangan (*Branch Finance Controller*) yang terkait dengan objek penelitian, dengan mempersiapkan segala pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan data-data yang diperlukan dalam penelitian ini yaitu sistem pengendalian intern penerimaan kas.

Pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan data-data yang diperlukan yaitu:

1. Bagaimana sejarah berdirinya PT Gapeksindo Jaya Bersama Medan?
2. Bagaimana struktur organisasi PT Gapeksindo Jaya Bersama Medan?
3. PT Gapeksindo Jaya Bersama Medan perusahaan yang bergerak dalam bidang apa?

¹⁴Cholid Narbuko dan H. Abu Achmadi, **Metodologi Penelitian**: Cetakan kesembilan: Bumi Aksara, Jakarta, 2008, Hal. 83

¹⁵ Juliansyah Noor, **Metode Penelitian**, Jakarta, Kencana, 2014, hal.138

4. Dokumen apa saja yang digunakan dalam sistem penerimaan kas PT Gapeksindo Jaya Bersama Medan?
5. Permasalahan-permasalahan apa saja yang sedang dialami oleh PT.Gapeksindo Jaya Bersama Medan terkait penerimaan Kas?

3.4 Metode Analisis Data

Menurut Mudrajad Kuncoro: **“Analisis data merupakan tahapan yang kritis dalam proses penelitian bisnis dan ekonomi”**.¹⁶

1. Metode Analisis Deskriptif

Metode analisis yang merumuskan dan menafsirkan data yang diperoleh, artinya menjelaskan data mengenai kebijakan akuntansi dan kebijakan keuangan yang diterapkan perusahaan sehingga dengan metode analisi ini mampu mengungkapkan sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT Gapeksindo Jaya Bersama Medan.

2. Metode Komparatif

Metode komparatif merupakan metode yang digunakan untuk membandingkan sistem penerimaan kas yang berlaku secara teori dengan penerapan yang dilakukan pada PT Gapeksindo Jaya Bersama Medan. Berdasarkan analisis yang diperoleh maka akan ditarik kesimpulan dan diajukan saran dengan harapan dapat digunakan oleh PT Gapeksindo Jaya Bersama Medan kelak sebagai pertimbangan untuk melakukan prosedur sistem yang lebih baik dimasa yang akan datang.

¹⁶ Mudrajad Kuncoro, **Metode Riset Untuk Bisnis & Ekonomi**, Edisi Keempat: Erlangga, 2013, Hal. 191