

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Bank berperan sebagai sarana untuk menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan pembangunan, pertumbuhan ekonomi, dan stabilitas nasional kearah peningkatan kesejahteraan rakyat banyak. Bank adalah suatu lembaga yang berperan sebagai perantara keuangan (*financial intermediary*) antara pihak-pihak yang memiliki kelebihan dana (surplus unit) dengan pihak-pihak yang memerlukan dana (deficit unit), serta sebagai lembaga yang berfungsi memperlancar lalu lintas pembayaran. Dalam sistem operasional, perbankan merupakan salah satu badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat banyak.

Dalam menjalankan kegiatannya, bank didasarkan atas prinsip kepercayaan. Bank akan menerima kas dan mengeluarkan kas. Kas dalam perbankan disebut juga aktiva likuid, dimana kas tersebut dapat diubah menjadi aktiva lain yang digunakan untuk memenuhi kewajiban dengan lebih mudah dibandingkan dengan aktiva lainnya. Kas merupakan aktiva yang sangat paling dibutuhkan oleh perusahaan perbankan, karena seluruh kegiatan yang dilakukan perbankan bergantung pada kas. Tanpa kas perusahaan tidak dapat beroperasi, karena kegiatan utama pada perbankan adalah menerima dan mengeluarkan kas.

Kas merupakan salah satu harta perusahaan yang penuh dengan risiko yang cukup rumit maka dari itu, maka bank harus memiliki suatu system pengendalian dalam proses penerimaan dan pengeluaran kas.

“Sistem pengendalian intern adalah meliputi sturktur orgasnisasi metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”¹

Pengendalian intern merupakan pengendalian yang dilakukan manajemen dalam aktivitas bank. Dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, sistem pengendalian intern yang baik, sangat besar sumbangannya untuk kemajuan dan proses pencapaian tujuan bank. Sistem pengendalian intern bertujuan untuk mengamankan harta benda dengan cara memperkecil pemborosan, penyelewengan, menjamin ketelitian maupun kebenaran data akuntansi, untuk meningkatkan efisiensi kerja dan dorongan kepatuhan terhadap pelaksanaan kebijakan pimpinan dengan melalui rencana organisasi dan metode maupun teknik yang sesuai.

Pengendalian intern pada kas harus mencakup prinsip pengawasan ketat yang diterapkan pada setiap proses penerimaan dan pengeluaran kas terutama yang mengandung kerawanan terhadap penggelapan kas, penyimpangan yang mencolok terhadap kas, dan atau yang dapat menimbulkan kerugian bank. Pengendalian intern mencakup perlindungan dengan mendorong bank untuk melakukan penetaan pada system akuntansi kas yang meliputi beberapa aspek

¹ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi keempat, Cetakan Kedua: Selemba Empat, Jakarta, 2016, hal. 129.

yang saling berkaitan diantaranya sistem pengendalian intern yang terbagi dari dua unsur yaitu pengendalian administrasi dan pengendalian akuntansi.

Pengendalian intern yang telah disusun harus ditaati dan dilaksanakan. Untuk menjamin bahwa pengendalian intern telah dilakukan dengan efektif, perlu dilakukan suatu penilaian terhadap pengendalian intern. Penilaian ini bertujuan untuk mendapat hasil yang tinggi dan adanya keamanan pada pengawasan kas pada bank. Pengawasan kas yang aman akan memberikan dampak yang positif bagi bank, sehingga kepercayaan masyarakat akan bertambah.

PT. BTN Kantor Cabang Medan sebagai lembaga yang bergerak dibidang keuangan, tentu saja dalam kegiatan utama sehari-hari tidak terlepas dari aktivitas transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Seiring dengan perkembangan dunia perbankan, jumlah transaksi yang terlibat semakin kompleks. Dimana setiap kegiatan transaksi atau aktivitas sehari-hari BTN banyak berhubungan dengan kas, transaksi berasal dari setoran angsuran pinjaman, setoran tabungan, dan setoran deposito. Pemilik atau pihak manajemen yang berkembang pada bank dapat melakukan pengawasan dan pengendalian segala sesuatu yang terjadi secara langsung. Hal ini karena ruang lingkup dan luas pemasaran perusahaan, sehingga struktur organisasi menjadi lebih kompleks.

Namun ada masalah yang terjadi pada PT. BTN Kantor Cabang Medan, yaitu kurang tersedianya uang tunai sewaktu nasabah ingin menarik uang tunai di PT. BTN Kantor Cabang Medan. Hal ini dapat menimbulkan ketidak nyamanan terhadap nasabah karena tidak menyediakan uang tepat waktu saat nasabah ingin

menarik atau mengambil uang dari bank. Bank juga harus mempunyai saldo kas yang cukup untuk melayani penarikan secara tunai oleh nasabah. Namun persediaan kas yang berlebihan juga akan menimbulkan opportunity cost, karena uang yang tersedia di bank tidak dapat menimbulkan 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 struktur organisasi perusahaan, meningkatkan efisiensi kerja dan menganalisis seberapa jauh pelaksanaan kebijakan kepemimpinan yang telah digariskan oleh perusahaan telah dilaksanakan dengan baik.

Berdasarkan fenomena tersebut, jelaslah terlihat betapa pentingnya pengendalian intern kas dalam mendukung keberhasilan perbankan di dalam menjalankan aktivitasnya. Untuk lebih mendalami mengenai pengendalian intern terhadap penerimaan dan pengeluaran kas maka penulis tertarik untuk membahas tulisan skripsi yang berjudul: **PENGENDALIAN INTERN KAS PADA PT. BTN KANTOR CABANG MEDAN.**

1.2 Rumusan Masalah

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

Bagaimana Pelaksanaan Pengendalian Intern Kas Pada PT. BTN KANTOR CABANG MEDAN?

1.3 Tujuan Penelitian

S.Margono mengemukakan bahwa: **“Tujuan penelitian yaitu untuk menentukan jawaban terhadap persoalan yang signifikan, melalui penerapan prosedur-prosedur ilmiah.”**²

Berdasarkan rumusan masalah adapun tujuan penelitian ini yaitu:

1. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan Pengendalian Intern Kas pada PT. BTN Kantor Cabang Medan.
2. Untuk mengetahui Unsur-Unsur Pengendalian Intern Kas Pada PT. BTN Kantor Cabang Medan
3. Untuk mengetahui Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern Kas Pada PT. BTN Kantor Cabang Medan.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dalam penulisan skripsi ini adalah:

1. Bagi Perusahaan
Sebagai bahan masukan, perbaikan serta informasi bagi PT. BTN Kantor Cabang Medan dalam kebijakan pengendalian intern kas pada masa yang akan datang sehingga perusahaan menjadi lebih baik.
2. Bagi Peneliti

² S. Margono, **Metodologi Penelitian Pendidikan**, Cetakan Kedelapan: Rimeka Cipta, Jakarta, 2010, hal. 18

Dimana hasil penelitian ini diharapkan akan memberikan wawasan pengetahuan tentang masalah yang diteliti sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas terkait dengan pengendalian intern kas, mengenai kesesuaian fakta yang ada dengan teori yang diperoleh.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan atau dikembangkan lebih lanjut, serta sebagai bahan informasi, referensi, dan perbandingan bagi pihak-pihak yang membutuhkan untuk penulisan dan penelitian terkhusus mengenai pengendalian intern kas.

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 didalam setiap transaksi yang dilakukan. Dikarenakan aktiva yang paling likuid adalah sehingga memudahkan terjadinya penyelewengan terhadap kas tersebut, karena itu dibutuhkan suatu pengendalian agar tindakan tersebut dapat di cegah.

2.1.1 Pengertian Kas

Kas adalah mata uang kertas dan logam baik dalam bentuk rupiah maupun valuta asing yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah. Termasuk dalam unsur kas adalah mata uang rupiah yang ditarik dari peredaran dan masih dalam masa tenggang untuk penukarannya.

Menurut Soemarsono S.R mengemukakan bahwa: **Kas segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya**”.³

Taswan mengemukakan defenisi kas adalah sebagai berikut: **“Kas adalah mata uang kertas dan logam baik dalam valuta rupiah maupun valuta asing yang masih berlaku s ebagai alat pembayaran yang sah.”**⁴

³ Soemarsono, S.R. **Akuntansi Suatu Pengantar**, Buku Satu, Edisi Kelima: Salemba Empat, Jakarta, 2015, hal. 296

Samryn mengemukakan definisi kas sebagai berikut: “**Kas merupakan aset perusahaan yang terdiri dari uang logam, uang kertas, cek dan orders.**”⁵

Dapat disimpulkan bahwa kas merupakan suatu aktiva lancar yang dapat digunakan sebagai alat tukar yang sah dan dasar pengukuran akuntansi. Kas dapat berupa uang tunai (uang kertas dan logam), simpanan di bank yang diambil sewaktu-waktu, dan kertas berharga yang mempunyai sifat seperti uang yang dapat diterima sebagai alat pembayaran atau alat tukar (cek dan giro).

Dari pengertian di atas, kas mempunyai ciri-ciri berikut:

- a. Dapat digunakan sebagai alat pembayaran atau alat penukar yang sah
- b. Dapat diterima oleh bank sebagai setoran sebesar nilai nominal yang tertulis di dalamnya.

2.1.2 Pengelolaan Dana Kas Bank

Kas terdiri dari pengelolaan kas kecil dan kas bank yang menjadi harta perusahaan paling likuid karena setiap hari lingkungan transaksi terutama biaya operasional didalam perusahaan berhubungan dengan kas sehingga perusahaan harus membuat mekanisme untuk mengontrol pengeluaran dan penerimaan kas dari bank.

Kas bank adalah jumlah uang tunai yang disimpan di bank dalam bentuk rekening tabungan dan giro/ bilyet yang dapat ditarik setiap saat. Kas juga terdiri dari uang logam, uang kertas, cek wesel pos (*money orders*), dan deposito. Kas

⁴ Taswan, **Akuntansi Perbankan**, Edisi Ketiga: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN, Yogyakarta, 2012, hal. 167

⁵ L.M. Samryn, **Pengantar Akuntansi: Buku 2 Metode Akuntansi untuk Elemen Laporan Keuangan Diperkaya dengan Perspektif IFRS & Perbankan**, Edisi Satu: Cetakan Satu, Jakarta, 2015, hal. 31.

bank akan dibahas secara mendalam sebagai bagian dari rekonsiliasi bank yang harus dikelola dengan baik.

Alasan perlu dilakukannya pengelolaan dan pengendalian kas adalah sebagai berikut:

- a. Karena mudahnya pemindahan uang. Perusahaan harus merancang dan menggunakan pengendalian untuk mengamankan kas dan memberikan otorisasi terhadap transaksi kas.
- b. Salah satu dari pengendalian untuk melindungi kas yang diterima dari konter perjalanan adalah register kas
- c. Jumlah kas yang dimiliki oleh suatu perusahaan harus diatur secara hati-hati sehingga tidak terjadi kelebihan atau kekurangan kas pada suatu waktu.

2.1.3 Mutasi Kas Bank

Mutasi dipahami sebagai suatu pemindahan. Begitupun dalam kas bank, mutasi merupakan suatu pemindahan dari satu akun ke akun lain. Pemindahan ini dilakukan karena adanya transaksi-transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Berikut transaksi penerimaan dan pengeluaran kas bank yaitu sebagai berikut:

1. Transaksi penerimaan kas bank

Adapun yang menjadi transaksi penerimaan kas bank yaitu sebagai berikut: Setoran modal, penjualan tunai, Penerimaan piutang, Pinjaman uang, bunga simpanan, penerimaan lainnya

2. Transaksi Pengeluaran kas bank

Adapun yang menjadi transaksi pengeluaran kas bank yaitu sebagai berikut: pengambilan pribadi, pembelian tunai, pembayaran utang, bunga pinjaman, beban administrasi bank dan pengeluaran lainnya

Layaknya aktivitas perbankan lain, mutasi kas bank juga harus menyertakan dokumen. Dokumen transaksi ini dijadikan dasar untuk melakukan pencatatan akuntansi. Berikut dokumen transaksi untuk penerimaan dan pengeluaran kas yaitu sebagai berikut.

1. Dokumen transaksi untuk penerimaan kas

Dokumen yang terkait dengan penerimaan kas antara lain:

- a. **Bukti Kas Masuk (BKM) yang dibuat sendiri untuk semua penerimaan uang dari manapun sumbernya (penjualan tunai, pelunasan piutang, dan lain-lain**
- b. **Faktur (Nota) penjualan tunai sebagai bukti penerimaan kas yang berasal dari transaksi penjualan tunai**
- c. **Memo (Nota) Kredit Bank, sebagai bukti penerimaan kas yang berasal dari penerimaan melalui transfer bank.**
- d. **Bukti Setor Bank, sebagai bukti pendukung yang digunakan untuk pengecekan jumlah dana yang diterima dengan jumlah yang disetor ke bank.⁶**

2. Dokumen transaksi untuk pengeluaran kas

Dokumen-dokumen yang terkait dengan transaksi pengeluaran kas adalah:

- a. **Bukti kas keluar/ kuitansi, yang dibuat sendiri oleh perusahaan, untuk bukti semua jenis pengeluaran kas.**
- b. **Faktur (Nota) pemberian tunai, sebagai pendukung bukti pengeluaran kas untuk pembelian tunai.**

⁶ Yatimatum Nafiah & Sumiyati, **Akuntansi Keuangan**, Penerbit PT. Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta 2019, hal. 7.

- c. Bukti penerimaan barang, sebagai pendukung bukti pengeluaran kas untuk pembelian tunai.
- d. Faktur pembelian (kredit), sebagai pendukung bukti pengeluaran kas untuk pembayaran utang.
- e. Permintaan pengisian kembali kas kecil, sebagai pendukung bukti pengeluaran kas untuk pengisian kembali kas kecil.
- f. Bukti pengeluaran kas kecil, sebagai pendukung bukti permintaan pengisian kembali kas kecil.

2.2 Pengendalian Intern.

2.2.1 Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern merupakan suatu istilah yang digunakan untuk menjelaskan berbagai ukuran yang dilaksanakan oleh manajemen perusahaan untuk mengawasi dan mengarahkan para pegawainya dalam melaksanakan pekerjaan. Pengendalian intern 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.

Pengendalian intern yang baik akan tercipta apabila fungsi terhadap pemisahan tugas dan tanggungjawab masing-masing bidang kegiatan yang ada terdapat dalam perusahaan

Menurut Mardi mengemukakan bahwa:

Pengendalian intern merupakan suatu sistem yang meliputi struktur organisasi beserta semua mekanisme dan ukuran-ukuran yang

dipatuhi bersama untuk menjaga seluruh harta kekayaan organisasi sari berbagai arah.⁷

Menurut Sukrisno Agoes mendefenisikan bahwa:

Pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memacai tentang pencapaian tiga golongan berikut ini: (a) keandalan pelaporan keuangan, (b) efektivitas dan efisiensi operasi, dan (c) kepatuhan terhadap hukum yang dan peraturan yang berlaku.⁸

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

2.2.2 Tujuan Pengendalian Intern

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 resiko kesalahan dapat diperkecil dan tujuan perusahaan dapat tercapai. Menurut Mardi, pengendalian internal yang dirumuskan pada suatu perusahaan harus mempunyai beberapa tujuan. Maka dapat dirumuskan tujuan pengendalian internal kas, yaitu:

- 1. Menjaga keamanan harta milik perusahaan.**
- 2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran informasi akuntansi**
- 3. Meningkatkan efisiensi operasional perusahaan; dan**

⁷ Mardi, Sistem Informasi Akuntansi, Penerbit Ghalia Indonesia, Bogor, 2014, hal. 59.

⁸ Sukrisno Agoes, **Auditing**, Buku Satu, Edisi Empat, Salemba Empat, Jakarta, 2012, hal.

4. Membantu menjaga kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan.⁹

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

2.2.3 Komponen Pengendalian Intern

Menurut Sukrisno, pengendalian intern terdiri dari beberapa komponen yaitu:

- a. Lingkungan pengendalian.**
- b. Penaksiran risiko.**
- c. Aktivitas pengendalian.**
- d. Informasi dan Komunikasi.**
- e. Pemantauan.¹⁰**

Berikut penjelasan di atas sebagai berikut:

- a. Lingkungan Pengendalian. Komponen ini dimulai dengan pemilik dan manajer puncak. Mereka berperilaku professional dan memberi teladan bagi karyawannya. Pemilik harus menunjukkan pentingnya pengendalian internal agar karyawan dapat melaksanakan pengendalian dengan serius,
- b. Penilaian Resiko. Perusahaan harus mampu mengidentifikasi resiko bisnisnya, serta menerapkan prosedur untuk menghadapi resiko tersebut guna meminimalkan dampaknya terhadap perusahaan. Penilaian resiko yang memadai akan menunjukkan letak kesalahan atau kecurangan yang terjadi dan mencari solusi untuk menekan kerugian yang ditimbulkan.

⁹ Mardi, **Op. Cit.**, hal. 59.

¹⁰ Sukrisno, **Op. Cit.**, hal, 100

- c. **Aktivitas Penengendalian.** Kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan jaminan bahwa petunjuk manajemen dilaksanakan dengan baik.
- d. **Informasi dan Komunikasi.** Pengidentifikasian, pengungkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan agar orang-orang melaksanakan tanggung jawabnya.
- e. **Pemantauan.** Proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan desain informasi yang tepat dan pengembalian tindakan koreksi yang sangat penting dilakukan untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat dimengerti betapa pentingnya pengendalian intern diterapkan dalam suatu perusahaan, guna menjamin terciptanya kelangsungan operasi perusahaan dengan efektif dan efisien, sehingga dapat mencegah kemungkinan terjadinya penyalagunaan wewenang dan tidak sejalan dengan kebijakan yang diterapkan dalam suatu perusahaan.

2.3 Pengendalian Intern Kas

Sesuai dengan sifat kas, khususnya uang tunai, kas tidak mempunyai identitas kepemilikan (sehingga kalau hilang sulit untuk dilacak) dan mempunyai sifat mudah untuk dipindah tangankan maka manajemen harus yakin bahwa:

1. Setiap pengeluaran kas telah mendapatkan otorisasi dan sesuai dengan tujuan

2. Semua uang yang seharusnya diterima benar-benar telah diterapkan dan dicatat dengan benar.
3. Transaksi dicatat sedemikian rupa sehingga memungkinkan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi dan memungkinkan adanya pertanggungjawaban kekayaan perusahaan.
4. Tidak ada penyalagunaan terhadap uang milik perusahaan.

Disamping itu manajemen bertanggung jawab untuk menyediakan kas yang cukup untuk kegiatan perusahaan sehari-hari. Oleh karena itu perlu ditetapkan pengendalian internal terhadap kas yang memadai. Pengawasan internal dalam arti dalam sempit adanya *internal check* (pengecekan silang secara otomatis), namun dalam arti luas pengendalian intern meliputi semua proses yang dijalankan oleh personel perusahaan dengan tujuan untuk:

- a. Mengamankan dan mencegah terjadinya pemborosan, penyalagunaan dan inefisiensi dan sumber-sumber ekonomi yang dimiliki perusahaan
- b. Menjamin ketelitian dan dapat dipercayainya kebenaran data operasi, dan data akuntansi, serta laporan keuangan yang dihasilkan
- c. Mendorong tercapainya efisiensi dan efektivitas operasi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.
- d. Menjamin dipatuhinya undang-undang dan peraturan yang terkait dengan kegiatan perusahaan.

2.3.1 Unsur-Unsur Pengendalian Intern Kas

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

Menurut Mulyadi “Unsur-unsur Pengendalian Internal” adalah sebagai berikut:

1. **Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.**
2. **Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.**
3. **Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit dan organisasi.**
4. **Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.**¹¹

Diantara ke empat unsur pengendalian tersebut, unsur mutu karyawan yang sesuai dengan tanggung jawabnya merupakan unsur pengendalian yang paling penting. Karena apabila karyawan yang ditempatkan tidak sesuai dengan kemampuannya maka seluruh aktivitas tidak akan berjalan lancar dan apa yang telah dilakukan tidak akan dapat dipertanggungjawabkan. Oleh karena itu, unsur manusia atau karyawan harus benar-benar ditempatkan sesuai dengan bidang dan kemampuannya serta memiliki tugas yang telah ditetapkan agar apa yang menjadi tujuan perusahaan dapat tercapai dengan baik.

2.3.2 Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern Kas

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

¹¹ Mulyadi, *Ibid.*, hal.130.

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

Menurut Al Hayono Jusup, enam prinsip pengendalian intern yaitu:

- 1. Penetapan tanggung jawab**
- 2. Pemisahan tugas**
- 3. Prosedur dokumentasi**
- 4. Pengawasan fisik**
- 5. Verifikasi internal secara independen**
- 6. Pengendalian sumberdaya manusia**

Prinsip pertama penetapan tanggung jawab yang jelas bagi setiap perusahaan merupakan salah satu prinsip pengendalian intern yang sangat penting. Dalam perusahaan yang memiliki pengendalian intern yang baik, setiap tugas ditetapkan penanggungjawabnya.

Prinsip kedua pemisahan tugas secara jelas dilakukan agar petugas yang bertanggung jawab dalam menangani transaksi kas dan menyimpan kas tidak merangkap sebagai petugas pencatat transaksi kas. Pemisahan fungsi pemegang penerimaan kas dan pencatatan penerimaan kas, diperlukan agar petugas yang menangani transaksi kas tidak dapat dengan mudah melakukan penggelapan kas dengan petugas yang menyimpan kas, kecuali bila mereka bersekongkol.

Prinsip ketiga dengan adanya tanda tangan pada setiap dokumen, dapat diketahui siapa yang bertanggungjawab atas suatu transaksi. Perusahaan harus membuat dokumen transaksi pada saat transaksi terjadi.

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

Prinsip kelima verifikasi internal secara independen dilakukan dengan cara mereview (mengkaji ulang) data yang dihasilkan oleh para pegawai. Agar diperoleh hasil yang maksimal dari penerapan prinsip verifikasi internal secara independen.

Prinsip keenam pengendalian sumberdaya manusia yaitu mempertanggungjawabkan pegawai- pegawai yang menangani kas, merotasi tugas-tugas karyawan dan mewajibkan karyawan mengambil cuti, memeriksa latar belakang calon pegawai.

2.3.3 Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Manajemen kas atau pengelolaan kas merupakan salah satu fungsi manajemen dalam merencanakan mengendalikan kas. Prosedur kas bank dilakukan untuk mencegah dan meminimalisir tingkat kecurangan dalam pengelolaan kas bank. Maka perlu dilakukan pengelolaan kas bank yang meliputi prosedur penerimaan kas dan pengeluaran kas.

1. Prosedur Penerimaan Kas

Adapun yang menjadi prosedur penerimaan kas pada bank yaitu sebagai berikut:

- a. Pembagian tugas antara fungsi penerimaan, fungsi pencatatan, dan fungsi penyimpanan.

- b. Bukti penerimaan kas harus selalu dibuat saat uang diterima, transaksi segera dicatat, dan disetorkan ke bank
- c. Fungsi pengelolaan kas dan pencatatan kas harus dibedakan saat terjadi penerimaan kas.
- d. Laporan arus kas disusun setiap hari.
- e. Kas Opname Internal dilakukan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

2. Prosedur Pengeluaran Kas

Adapun yang menjadi prosedur pengeluaran kas pada bank yaitu sebagai berikut:

- a. Cek digunakan untuk transaksi dalam jumlah besar
- b. Pengeluaran-pengeluaran kas perusahaan dijamin dengan sistem voucher.
- c. Pemisahan antara yang menulis, menandatangani, dan mencatat pengeluaran cek.
- d. Laporan kas harus dibuat setiap hari.
- e. Untuk pengeluaran yang relatif kecil dibentuk dana kas kecil.
- f. Kas opname dilakukan untuk kasus-kasus tertentu saja (incidental)

2.3.4 Catatan-Catatan Kas di Bank

Catatan-catatan kas di bank juga menjadi salah satu aktivitas pengendalian perbankan sebagai berikut.

1. Kartu Spesimen Tanda Tangan

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

2. Rekening Koran

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

3. Cek atau Bilyet Giro

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

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

4. Electronic Funds Transfer.

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

5. Bank Statemes

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

6. Formulir Setoran.

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

2.4 Dana kas kecil

Dana kas kecil merupakan dana yang dipersiapkan perusahaan untuk membayar pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil. Dalam halnya dana kas kecil (*petty cash fund*) sebagai alat pengendalian intern kas untuk pengeluaran yang nilainya nominalnya relatif kecil (tidak dapat diselesaikan dengan penggunaan cek).

Terdapat 2 (dua) sistem dalam membentuk dana kas kecil, yaitu sistem dana tetap (*imprest fund system*) dan sistem dana tidak tetap atau fluktuasi (*fluctuating fund method*):

1. Sistem Dana Tetap

Pada sistem dana tetap, kepada kasir kas kecil diserahkan sejumlah uang dan kasir kas kecil melaksanakan pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan menyimpan bukti-bukti yang mendukung setiap pengeluaran dana

kas kecil. Secara rinci ketentuan pokok dalam melaksanakan sistem dana tetap adalah sebagai berikut.

- 1) Kas kecil disediakan khusus untuk keperluan pembayaran-pembayaran yang kecil jumlahnya, dan tidak praktis bila dibayar dengan menggunakan check.
 - 2) Dana yang disediakan dalam kas kecil jumlahnya tetap (tidak boleh berubah).
 - 3) Pengeluaran-pengeluaran kas kecil harus bias dilakukan jika ada otorisasi yang berwenang
 - 4) Setiap ada pengeluaran dana kas kecil tidak perlu di jurnal
 - 5) Jumlah pengganti sama dengan jumlah pengeluaran kas kecil yang telah terjadi.
 - 6) Pada pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dalam pencatatan buku jurnal pengeluaran kas.
2. Sistem dana tidak tetap

Perbedaan pokok antara sistem dana tetap dan dana tidak tetap adalah pada saat terjadinya pengeluaran uang dari dana kas kecil. Pada sistem dana tetap, pengeluaran oleh kasir kas kecil tidak di jurnal kan sedangkan sistem dana tidak tetap setiap terjadi pengeluaran atau mutasi dana kas kecil selalu di ikuti pencatatan dalam buku jurnal pengeluaran kas kecil. Dengan kata lain pencatatan atas transaksi pengeluaran kas kecil tidak perlu ditangguhkan sampai saat pengisian kembali dana kas kecil. Rekening kas kecil mempunyai sifat seperti akun aktiva lainnya.

2.5 Rekonsiliasi Bank

2.5.1 Pengertian Rekonsiliasi Bank

Pengendalian intern terhadap kas dikatakan bahwa penerimaan kas dikatakan bahwa penerimaan kas setiap hari harus disetorkan ke bank segera dan secara utuh dan juga setiap pengeluaran uang harus dilakukan melalui bank dengan menggunakan check, kecuali dari pengeluaran dana kas kecil. Sarana atau bentuk-bentuk formulir yang digunakan dalam hubungannya dengan bank. Oleh karena masing-masing pihak, yaitu perusahaan (nasabah) dan bank saling melakukan pencatatan terhadap mutasinya masing-masing maka seharusnya saldo giro (kas di bank) menurut catatan perusahaan dengan saldo menurut rekening koran bank seharusnya sama. Akan tetapi, kemungkinan dapat saja terjadi perbedaan di antara kedua saldo tersebut. Perbedaan saldo karena faktor waktu dapat terjadi karena hal-hal sebagai berikut.

- a. Bank telah melakukan pencatatan, sedangkan pihak perusahaan belum melakukannya karena belum menerima informasi berikut. Berikut adalah penyebab antara saldo perusahaan dengan bank.
 - 1) Bank berhasil menagih piutang perusahaan atau adanya debitur melakukan pembayaran melalui bank.
 - 2) Bank membebani perusahaan dengan biaya administrasi bank.
 - 3) Bank memberikan bunga atau jasa giro.
 - 4) Perusahaan memberikan cek dari pihak lain dan setelah disetorkan ke bank ternyata cek tersebut tidak cukup dananya (*cek kosong atau non sufficient fund*).

b. Perusahaan telah melakukan pencatatan, tetapi pihak bank belum melakukan pencatatan.

1) Adanya setoran tunai yang belum disetorkan ke bank. Dalam laporan rekonsiliasi penerimaan yang belum disetor ini atau setoran dalam proses (*deposit in transit*) akan ditambahkan pada saldo menurut rekening koran.

a) Setoran dalam perjalanan

Prosedur untuk menemukannya dengan membandingkan semua setoran menurut slip setoran dengan setoran yang tampak dalam laporan bank. Setoran yang tidak tampak dilaporkan bank adalah cek dalam perjalanan.

b) Cek masih beredar.

Prosedur untuk menemukannya adalah dengan membandingkan seluruh cek yang telah dikeluarkan (periksa nomor cek dan jumlahnya ditanggal cek) dengan daftar cek yang telah diuangkan oleh bank di laporan bank. Cek yang tidak tampak di laporan bank adalah cek yang masih beredar.

2) Adanya pengeluaran cek oleh pihak perusahaan, tetapi sampai tanggal rekening koran bank, cek tersebut belum diuangkan pada bank sehingga pihak bank belum mencatat transaksi tersebut. Demikian ini, dinamakan *cek dalam peredaran (outstanding check)*. Oleh sebab itu, adanya cek yang masih beredar ini dalam laporan rekonsiliasi akan dikurangkan dari saldo menurut rekening koran.

Pada dasarnya setelah diterima rekening koran atau laporan bank dan ternyata terdapat perbedaan saldo dengan catatan perusahaan maka harus dicari penyebab perbedaan tersebut atau dibuat rekonsiliasi bank. Kalau bank melakukan kesalahan, maka perusahaan tersebut dilaporkan ke bank, dan kalau kesalahan dilakukan oleh perusahaan (nasabah) maka perusahaan langsung mengoreksi kesalahan tersebut. Rekonsiliasi terdiri dari dua bagian:

- a) Bagian pertama merupakan saldo menurut laporan bank dan semua penyesuaian untuk memperoleh saldo yang benar.
- b) Bagian kedua merupakan saldo menurut perusahaan yang disesuaikan untuk memperoleh saldo yang benar.

2.5.2 Proses Penyusunan Rekonsiliasi

Langkah-langkah dalam membuat rekonsiliasi adalah sebagai berikut:

- a. **Bandungkan setoran-setoran yang tercantum dalam rekening koran bank dengan setoran-setoran menurut perusahaan.**
- b. **Bandungkan antara cek register (daftar cek yang telah dikeluarkan oleh perusahaan) dengan cek-cek yang telah diuangkan dibank menurut rekening koran bank.**
- c. **Pisahkan pengeluaran cek (menurut check register) yang telah mendapat tanda pengesahan dari bank (*certified check*). Cek jenis ini tidak termasuk *cek dalam peredaran*.**
- d. **Bandungkan debit memo yang diterima dari bank dengan pembebanan bank sehingga diketahui pembebanan biaya bank yang belum di catat perusahaan.**
- e. **Bandungkan kredit memo yang diterima dari bank dengan pengkreditan bank yang tampak pada rekening koran sehingga dapat ditemukan adanya perbedaan yang harus dicatat oleh perusahaan.¹²**

¹² Sugiarto, *Akuntansi Keuangan Menengah 1*, Edisi Kedua, Cetakan Kesepuluh, Universitas Terbuka, 2016, hal. 5.10.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Menurut Suharsimi “**Objek kajian adalah objek penelitian yang menjadi titik perhatian suatu penelitian.**”¹³

Dalam rangka penelitian ini, yang menjadi objek yang dipilih penulis adalah pengendalian intern penerimaan kas dan pengeluaran kas. Penulis melakukan penelitian ini pada PT. BTN Kantor Cabang Medan yang beralamat di jl. Pemuda No. 10A, Medan Maimun, Kota Medan, Sumatera Utara.

3.2 Jenis Penelitian.

Berdasarkan latar belakang masalah, perumusan masalah, serta teori-teori yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, jenis penelitian yang digunakan dalam penulisan skripsi ini menggunakan jenis penelitian bentuk deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif yaitu tipe penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan karakter suatu variabel, kelompok atau gejala sosial yang terjadi di masyarakat. Jenis penelitian deskriptif yaitu penelitian yang hasilnya disajikan dalam bentuk penjelasan secara jelas dan terperinci. Tujuan utama penelitian deskriptif adalah untuk memahami (*to understand*) fenomena atau gejala sosial dengan lebih menitik beratkan pada gambaran yang lengkap tentang fenomena yang dikaji dari pada memerincinya menjadi variabel-variabel yang saling terkait.

3.3 Sumber Data

¹³ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Rineka Cipta, Jakarta, 2010, hal. 118

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari objek penelitian. Data yang diperoleh dari hasil wawancara yang berhubungan dengan penelitian ini yaitu pihak-pihak yang terkait dalam penerimaan kas dan pengeluaran kas pada PT. Kantor Cabang Medan.

2. Data Sekunder

Menurut Wahyu Purwanta mendefinisikan bahwa

“Data sekunder merupakan data atau informasi yang diperoleh secara tidak langsung dari obyek penelitian yang bersifat public, yang terdiri atas: Struktur organisasi data kearsipan, dokumen, laporan-laporan serta buku-buku dan lain sebagainya yang berkenaan dengan penelitian ini”.¹⁴

Data sekunder adalah data yang dikumpul melalui catatan dan dokumen perusahaan, seperti sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan, pembagian tugas pada perusahaan, *Standar Operasional Prosedur* (SOP), dan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada PT.BTN Kantor Cabang Medan

3.4 Metode Pengumpulan Data

Dalam mencari dan mengumpulkan data yang diperlukan untuk melaksanakan penelitian pada PT. BTN Kantor Cabang Medan, penulis melakukan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Wawancara

Yakni dengan cara melakukan Tanya jawab kepada seksi pelayanan nasabah, seksi operasional, head teller, dan teller pada PT. BTN Kantor Cabang Medan untuk

¹⁴ Wahyu Purhantara, **Metodologi Penelitian Kualitatif untuk bisnis**, Edisi Pertama, Graha Ilmu, Yogyakarta, 2010, hal. 79.

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

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

2. Dokumentasi

Yaitu dokumen yang bisa berbentuk tulisan seperti halnya *Standar Operasional Prosedur* (SOP), struktur organisasi perusahaan, dokumen dokumen yang berkaitan dengan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas, baik dari penarikan dan penyetoran tabungan, giro maupun lainnya pada PT. BTN Kantor Cabang Medan. Data dokumentasi memuat apa dan kapan suatu kejadian atau transaksi, serta siapa yang terlibat dalam suatu kejadian.

3.5 Metode Analisis Data

Metode analisis yang digunakan untuk menganalisis data dalam skripsi ini adalah:

1. Metode Analisis Deskriptif

Metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti suatu objek, dimana data yang dikumpulkan disusun, diinterpretasikan dan dianalisa sehingga memberikan keterangan yang lengkap bagi pemecahan permasalahan yang dihadapi. Tujuan penelitian ini untuk membuat deskripsi, gambaran secara sistematis, aktual, dan akurat mengenai fakta-fakta,

sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki. Metode ini mampu mengungkapkan pengendalian intern kas pada PT. BTN Kantor Cabang Medan.

2. Metode Analisis Komparatif

Metode analisis komperatif adalah metode analisis penelitian yang bersifat perbandingan. Metode ini dilakukan untuk membandingkan persamaan dan perbedaan dua atau lebih fakta dan sifat objek yang diteliti, metode ini digunakan untuk membandingkan teori-teori mengenai pengendalian intern kas secara umum melalui prosedur penerimaan dan pengeluaran kas, fungsi terkait, dokumen-dokumen, catatan akuntansi yang digunakan dengan pengendalian intern kas yang diterapkan pada PT. BTN Kantor Cabang Medan. Sehingga baik pengendalian intern penerimaan kas maupun pengeluaran kas dapat ditarik kesimpulan apakah pengendalian intern tersebut sudah memadai. Tujuan dari metode komparatif ini adalah menemukan persamaan-persamaan dan perbedaan tentang prosedur kerja, tentang ide, kritikan terhadap orang-orang dan kelompok

