

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Sebuah perusahaan didirikan pada dasarnya mempunyai beberapa tujuan. 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. Dalam perkembangannya, sebuah perusahaan dituntut untuk dapat mengelola kegiatan sekaligus dapat mengatasi masalah-masalah yang selalu timbul khususnya dibidang pengendalian hartanya. Salah satu harta perusahaan yang paling sulit diawasi adalah kas. Pengeluaran kas dalam suatu perusahaan dapat terjadi secara terus menerus dalam kegiatan perusahaan sehari-hari, maka diperlukan pengendalian intern supaya tidak terjadi penggelapan atau penyelewengan.

Kas merupakan peranan yang sangat penting dalam menjalankan aktivitas operasi perusahaan, karena kas mempunyai harta perusahaan yang paling mudah untuk digunakan sebagai alat pembayaran dalam membiayai kegiatan operasi sehari-hari atau pun untuk mengadakan investasi baru sehingga dapat memperlancar jalannya suatu transaksi dalam perusahaan. Kas dapat diubah menjadi aktiva lainnya dan dapat digunakan untuk membeli barang dan jasa, serta memenuhi kewajiban dengan lebih mudah dibandingkan dengan aktiva lainnya.

Dalam suatu perusahaan, penerapan pengendalian intern sangat penting, terutama pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas, karena kas salah satu aktiva yang sifatnya paling lancar. Adapun penerapan pengendalian intern penerimaan kas yaitu hanya karyawan tertentu saja yang secara khusus ditugaskan untuk menangani penerimaan kas, adanya pemisahan tugas antara individu yang menerima kas, mencatat/membukukan penerimaan kas dan yang menyimpan kas, dan setiap transaksi penerimaan kas harus didukung oleh dokumen. Sedangkan penerapan pengendalian intern pengeluaran kas yaitu penetapan tanggungjawab secara jelas, adanya pemisahan tugas dari setiap bagian yang terkait, dan melakukan pemeriksaan secara independen.

Pengendalian internal merupakan secara terperinci yang dipakai oleh pimpinan pengelola untuk mengawasi atau mengendalikan badan usaha secara kolektif. Pengendalian yang baik dan efektif, memungkinkan pimpinan perusahaan untuk mengamankan harta kekayaan perusahaan dan dapat mengatur dan merencanakan pekerjaan untuk saat ini dan untuk masa yang akan datang.

Oleh karena itu sangat diperlukan suatu sistem pengendalian intern yang tujuannya adalah untuk mengamankan harta perusahaan dari berbagai bentuk penyelewengan yang dapat merugikan perusahaan, meningkatkan efisiensi, dan mendorong agar karyawan mematuhi kebijakan manajemen yang telah ditetapkan sehingga penyelewengan dan kecurangan dapat dihindari. Pengendalian intern ini terdiri atas berbagai kebijakan, praktik, dan prosedur yang digunakan oleh perusahaan 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.

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

Sistem pengendalian internal pengeluaran kas merupakan suatu catatan atas biaya yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan operasional perusahaan. Transaksi yang digunakan biasanya berupa uang tunai ataupun uang giral. Untuk itu perlu disusunnya suatu anggaran yang terperinci untuk mengenai besarnya pengeluaran pada kas, oleh karena itu pengeluaran kas harus dilakukan pengendalian dan pengawasan yang baik atas pengeluaran kas agar tidak terjadinya kerugian terhadap kas yang ada. Untuk itu diperlukan pengkajian ulang secara teratur dan berkesinambungan agar prosedur-prosedur dapat dijalankan dengan baik, tertib dan benar. Proses ini dilakukan oleh pemeriksa intern dan independen. Pengendalian yang efektif dapat dicapai dengan membentuk bagian verifikasi untuk menjaga pengendalian intern.

Oleh karena itu perusahaan harus memiliki manajemen yang baik. Manajemen mempunyai tanggung jawab paling utama dalam menjaga keamanan kas pada milik perusahaan. Manajemen terhadap kas juga bertanggung jawab atas

pembuatan perencanaan, melakukan prosedur atau otorisasi serta menetapkan dan mengawasi suatu kegiatan melalui pengendalian internal.

PT. Socfin Indonesia adalah salah satu perusahaan agribisnis yang bergerak dalam bidang usaha perkebunan kelapa sawit dan karet serta produsen benih unggul kelapa sawit yang sudah diuji dan terbukti tidak hanya di Indonesia tetapi juga di dunia Internasional. Unsur-unsur pengendalian intern pengeluaran kas terdiri dari organisasi, adanya sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta praktik yang sehat. Hal ini bertujuan agar jurnal kas perusahaan dapat diuji ketelitian dan keandalannya dengan menggunakan informasi dari bank yang tercantum dalam rekening koran bank, sementara dalam unsur praktek yang sehat dalam pengendalian intern pengeluaran kas, diharuskan adanya pencocokan fisik jumlah kas yang ada ditangan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi secara periodik. Untuk lebih lengkap disajikan pada tabel 1.1

Tabel 1.1

Data penerimaan dan pengeluaran kas PT. Socfindo Indonesia Medan Tahun 2020-2021.

| Keterangan | Tahun 2020 | Tahun 2021 |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| Penerimaan Kas | Rp. 1.719.590.324 | Rp. 1.757.092.819 |
| Pengeluaran Kas | Rp. 1.739.084.832 | Rp. 1.817.837.763 |

Sumber: PT. Socfin Indonesia Medan

Berdasarkan fenomena bahwa penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Socfin Indonesia Medan cukup besar apabila dibandingkan antara tahun 2020 dengan tahun 2021 dimana selisih penerimaan kas Rp. 37.502.495 dan selisih pengeluaran kas Rp.78.752.931 Dari selisih yang

cukup besar tersebut perlu dikendalikan dengan baik karena kas sangat mudah di pindah tangankan atau di salah gunakan, maka dari itu perlu pengendalian.

Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik untuk mengetahui bagaimana pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Socfin Indonesia Medan. Oleh karena itu penulis tertarik untuk memilih dengan judul penelitian. **“PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN KAS PADA PT. SOCFINDO”**

1.2. Rumusan Masalah

Setiap perusahaan dalam menjalankan kegiatan usaha nya selalu menghadapi permasalahan yang berbeda-beda sesuai dengan sifat dan jenis kegiatan usaha yang dijalankan. Masalah adalah keadaan yang menyimpang dari yang diharapkan, sehingga menjadi hambatan bagi perusahaan dalam mencapai tujuan. Masalah yang dialami perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasinya merupakan faktor penghambat atau menghalangi terealisasinya tujuan yang hendak dicapai.

Menurut Martono,(2012:27) “ Masalah merupakan fenomena atau gejala (sosial) yang tidak dikehendaki keberadaannya atau tidak seharusnya terjadi; fenomena atau gejala yang mengandung pertanyaan dan perlu jawaban”.

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

merumuskan permasalahan yang menjadi dasar penyusunan skripsi, sebagai berikut;**Bagaimana pengendalian intern atas pengeluaran kas pada PT.Socfin Indonesia Medan?**

1.3. Tujuan Penelitian

Mengingat keterbatasan kemampuan, pengetahuan, waktu dan biaya yang dimiliki, maka luas penelitian hanya dibatasi pada pengendalian intern pengeluaran kas.

Menurut Abuzar dkk.,(2014:4) “Untuk menyelesaikan permasalahan (*problem-solving*) baik itu permasalahan bisnis ataupun permasalahan secara umum, seperti kehidupan (sosial dan ekonomi), serta untuk mengembangkan ilmu pengetahuan”.

Adapun tujuan penelitian yang ingin dicapai dalam penelitian adalah:

Untuk mengetahui bagaimana pengendalian intern atas pengeluaran kas pada PT. Socfin Indonesia Medan.

1.4. Manfaat Penelitian

Penulis melaksanakan penelitian pada perusahaan dengan harapan agar penelitian ini dapat bermanfaat bagi :

1. Manfaat Teoritis:

Secara Teoritis hasil penelitian dapat memberikan masukan sebagai berikut:

- a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran dalam memperkaya wawasan konsep, tentang Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Sucfindo.

- b. Memberikan kesempatan bagi peneliti untuk menerapkan teori-teori yang sudah dipelajari diperkuliahan, hingga dapat menambah wawasan dan
- c. pengetahuan mengenai Pengendalian Intern Pengeluaran Kas.

2. Manfaat Praktis:

Secara Praktis manfaat peneliti sebagai berikut:

a. Bagi Peneliti

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam dalam pemecahan suatu masalah tentang upaya Pengendalian Intern Pengeluaran Kas.

b. Bagi Perusahaan

Diharapkan dapat menjadi tolak ukur dan menjadi bahan masukan bagi PT. Sucfindo dalam upaya Pengendalian Intern Pengeluaran Kas.

c. Bagi Peneliti Selanjutnya

Sebagai bahan informasi yang dapat digunakan untuk bahan referensi peneliti selanjutnya yang berhubungan dengan penelitian ini, dan menambah pengetahuan bagi yang berminat di masa yang akan datang.

BAB II

LANDASANTEORI

2.1 Pengertian Kas

Kas merupakan salah satu perkiraan yang paling likuid dan mempunyai peranan yang sangat penting dalam laporan keuangan suatu perusahaan. Kas juga merupakan aktiva yang paling penting karena perusahaan harus mempertahankan posisi likuiditas yang memadai yakni mereka haruslah memiliki sejumlah uang untuk memenuhi kewajiban saat jatuh tempo agar entitas bersangkutan terus dapat beroperasi. Dengan demikian perusahaan harus memperkirakan kebutuhan kas secara dan pengendalian pengeluaran, jadi manajemen perusahaan merupakan fungsi perusahaan yang vital.

Kas juga dimasukkan sebagai aktiva lancar karena kas memiliki tingkat likuiditas yang tinggi diantara semua aktiva perusahaan yang ada. Oleh karena itu, didalam mengolah kas harus diterapkan suatu pengendalian baik baik atas kas, karena kas sering menjadi alat untuk melakukan penyelewengan kecurangan. Pengertian kas menurut IAI adalah “Kas terdiri dari saldo kas dan rekening giro. Setara kas adalah investasi yang sifatnya sangat likuid berjangka pendek dan dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan.”

Jadi dengan pengertian diatas dapat dikatakan bahwa kas terdiri dari uang tunai yang ada di perusahaan, baik yang ada didalam kas kecil maupun dana-dana kas lainnya seperti penerimaan uang tunai dan cek-cek yang belum di setor ke

bank, item-item lainnya yang dapat disamakan sebagai simpanan.

Menurut Darsono P dan Ari Purwati.,(2010: 107) “Kas merupakan awal dari investasi dan operasi suatu perusahaan”

Sedangkan menurut Taswan,(2015: 165) “Kas adalah mata uang kertas dan logam yang baik dalam valuta rupiah maupun valuta asing yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah”Kas merupakan aktiva yang bersifat likuid dan mudah untuk digunakan.untuk itu kas perlu dijaga agar dikontrol penggunaannya sehingga tidak terjadi penyelewengan.

Menurut Dwi Martani dkk.,(2017: 182) “Kas adalah aset keuangan yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan.”

Berdasarkan pengertian di atas terdapat 3 kriteria yang harus dipenuhi agar sesuatu itu dapat di klarifikasikan sebagai kas yaitu:

- 1) Harus dapat digunakan sebagai alat pembayaran untuk kegiatan sehari-hari.
- 2) Harus dapat diterima oleh umum sebagai alat pembayaran dan diterima oleh bank sebagai simpanan sebesar nilai nominalnya.
- 3) Bebas dari ikatan kontraktual yang membatasi penggunaannya.

Kas masuk dari beberapa sumber yaitu: penjualan tunai, penerimaan , kas, sewa dan deviden, investasi oleh pemilik, pinjaman bank, dan hasil penjualan aset. Kas menjadi aset yang paling mungkin untuk dicuri dan disalahgunakan oleh karyawan karena mudah dipindahtangankan .Selain itu,banyak transaksi baik langsung maupun tidak langsung mempengaruhi penerimaan atau pengeluaran kas.Oleh karena itu,perusahaan merancang dan menggunakan pengendalian yang dapat melindungi kas.untuk melindungi kas dan pencurian

penyalahgunaan, perusahaan harus mengendalikan kas sejak diterima sampai kas disimpan di bank.

Kas yang berupa uang tunai adalah alat pembayaran yang lazim atau sering digunakan sebagai alat pembayaran. Uang tunai sering kali hilang dan besar risikonya bila dipindahkan dalam jumlah yang banyak. Oleh karena itu, sering dengan perkembangan bisnis, maka semakin meluasnya pemakaian cek sebagai alat pembayaran.

2.2. Konsep Pengendalian Intern

2.2.1. Pengertian Pengendalian Intern

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

Pengendalian intern juga merupakan suatu sistem yang meliputi struktur organisasi beserta semua mekanisme dan ukuran-ukuran yang dipatuhi bersama untuk menjaga seluruh harta kekayaan organisasi dari berbagai arah. Pengendalian intern juga mempunyai pengertian dalam arti sempit dan luas. Dalam arti sempit, pengendalian intern merupakan prosedur-prosedur mekanisme untuk memeriksa ketelitian dari data-data administrasi, seperti mencocokkan penjumlahan mendatar dengan penjumlahan menurun. Sedangkan dalam artian

yang luas, pengendalian intern tidak hanya meliputi semua alat-alat yang digunakan manajemen untuk mengadakan pengendalian.

Pengendalian intern mempunyai peran yang sangat penting bagi suatu Organisasi perusahaan. Pengendalian intern yang dirancang dengan baik akan dapat mendorong ditetapkannya kebijaksanaan manajemen. Semua ini bertujuan untuk mencegah dan menghindari timbulnya kesilapan, kecurangan, dan penyelewengan.

Definisi pengendalian intern menurut Victor H.Sianipar dan Danri T.Siboro,(2014: 1)

“Pengendalian Intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personal lain yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tujuan 3 golongan tujuan berikut ini: (1)Keandalan laporan keuangan, (2) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, (3) Efektifitas dan efisiensi operasi.”

Menurut Oloan Simanjuntak, *etal*(2018: 1)

“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.”

Kas merupakan salah satu perkiraan yang mempunyai peranan sangat penting dalam laporan keuangan suatu perusahaan. Kas juga merupakan aktiva yang paling penting karena perusahaan harus mempertahankan posisi likuiditas yang memadai yakni perusahaan haruslah memiliki sejumlah uang untuk memenuhi kewajiban saat jatuh tempo agar entitas bersangkutan terus dapat beroperasi. Dengan demikian perusahaan harus memperkirakan kebutuhan kas

secara akurat dan mengendalikan pengeluaran.

Menurut Darsono P dan Ari Purwanti (2010: 107) **“Kas merupakan awal dari investasi dan operasi suatu perusahaan”**

Sedangkan menurut Taswan,(2017: 165) “Kas adalah mata uang kertas dan logam baik dalam valuta rupiah maupun valuta rupiah maupun valuta asing yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah.”

Kas juga merupakan sebagai aktiva lancar karena kas memiliki tingkat likuiditas yang tinggi, bahkan paling tinggi diantara semua aktiva perusahaan yang ada. Oleh karena itu, didalam mengolah kas harus diterapkan suatu pengendalian yang baik atas kas. Pengertian kas menurut IAI, kas adalah sebuah investasi yang dapat bersifat sangat likuid, memiliki jangka pendek, dan dapat dengan cepat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko atas perubahan nilai yang signifikan. IAI menyebutkan bahwa kas terdiri dari saldo kas, rekening giro, atau setara kas.

Menurut Jadongan Sijabat,(2011: 63) “kas merupakan suatu yang dapat digunakan sebagai alat pertukaran/pembayaran yang diakui oleh masyarakat yang tidak dibatasi penggunaannya.”

Kas merupakan aktiva yang mudah untuk digunakan , dan dipindahkan untuk itu kas perlu dijaga agar dapat di kontrol penggunaannya sehingga tidak terjadi penyelewengan. Yang termasuk dalam kategori kas yaitu: Uang tunai(kertas dan logam), cek, wesel cek yang ada dalam perusahaan dan simpanan

dibank dalam bentuk tabungan giro yang sewaktu-waktu dapat diambil.

Menurut Jadongan Sijabat,(2011: 63) berdasarkan pengertian di atas terdapat ada 3 (tiga) kriteria yang harus dipenuhi agar sesuatu itu dapat dikatakan (Diklasifikasikan) sebagai kas yaitu:

- 1) Harus dapat digunakan sebagai alat pembayaran untuk kegiatan sehari-hari.
- 2) Harus dapat diterima oleh umum sebagai alat pembayaran dan diterima oleh bank sebagai simpanan sebesar nilai nominalnya.
- 3) Bebas dari ikatan konkraktual yang membatasi penggunaannya.

Dari pengertian tersebut dapat kita ketahui bahwa kas dapat digunakan sebagai alat pertukaran dan pembayaran yang tidak memiliki batasan penggunaannya. Kas yang berupa uang tunai adalah alat pembayaran yang lazim atau sering digunakan sebagai alat pembayaran. Uang tunai sering kali hilang dan risikonya besar bila di pindahkan dalam jumlah yang banyak. Oleh karena itu, seiring dengan perkembangan bisnis maka semakin meluasnya pemakaian cek sebagai alat pembayaran.

2.2.2 Tujuan Pengendalian Intern

Tujuan dari pengendalian intern akan terlaksana dengan baik apabila pengendalian intern dijalankan dengan baik pula sesuai dengan prosedur yang ada. Adapun tujuan pengendalian intern

Menurut Mulyadi,(2016 : 130) adalah sebagai berikut:

1. Menjaga asset organisasi

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi dan
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Pengendalian intern yang dilakukan oleh perusahaan tertentu dengan suatu tujuan tertentu, yaitu untuk mendapatkan data yang tepat, dapat dipercayai dan dapat melindungi harta perusahaan dari kesalahan dan penyelewengan, sehingga perusahaan dapat berjalan dengan tujuan yang telah ditetapkan.

“The Framework provides for three categories of objectives, which allow organizations to focus on differing aspects of internal control:

- 1) *Operations Objectives—These pertain to effectiveness and efficiency of the entity’s operations, including operational and financial performance goals, and safeguarding assets against loss.*
- 2) *Reporting Objectives—These pertain to internal and external financial and non-financial reporting and may encompass reliability, timeliness, transparency, or other terms as set forth by regulators, recognized standard setters, or the entity’s policies.*
- 3) *Compliance Objectives—These pertain to adherence to laws and regulations to which the entity is subject.”*

Pentingnya pengendalian intern diterapkan dalam suatu perusahaan, guna menjamin terciptanya kelangsungan operasi perusahaan berjalan dengan baik, sehingga dapat mencegah kemungkinan terjadinya penyalahgunaan wewenang yang tidak sejalan dengan kebijakan yang telah diterapkan dalam suatu perusahaan.

Pada umumnya manajemen harus mengetahui apa tujuan apa tujuan dari pengendalian intern sebelum merancang pengendalian intern dalam suatu

perusahaan, sehingga manajemen dapat menyimpulkan apakah pengendalian intern tersebut sangat diperlukan untuk diterapkan pada kegiatan operasional perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan.

2.2.3 Komponen Pengendalian Intern

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

Menurut COSO dalam buku Hery,(2019:221) menyatakan mengenai komponen-komponen pengendalian internal sebagai berikut:

Internal control consists of five integrated components:

- 1. Control Environment*
- 2. Risk Assessment*
- 3. Control Activities*
- 4. Information and Communication*
- 5. Monitoring*

Agar lebih jelas, berikut ini akan dijelaskan kelima komponen-komponen pengendalian internal sebagai berikut :

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personal organisasi tentang

pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua komponen pengendalian internal yang membentuk disiplin dan struktur.

COSO,(2013:4) menjelaskan mengenai lingkungan pengendalian (Control Environment) sebagai berikut:

“The control environment is the set of standards, processes, and structures that provide the basic for carrying out internal across the organization. The board of directors and senior management establish the tone at the top regarding the the importance of internal control including expected standards of conduct. Management reinforces expectations at the various level of the organization. The control environment comprises the integrity and ethical values of the organization: the parameters enabling the board of directors to carry out its governance oversight responsibility; and the rigor around performance measures, incentives, and rewards to drive accountability for performance. The resulting control environment has a pervasive impact on the overall system of internal control.”

“Lingkungan pengendalian adalah seperangkat standar, proses dan struktur yang menyediakan dasar untuk melaksanakan internal diseluruh organisasi”.

Berdasarkan rumusan COSO di atas, bahwa lingkungan pengendalian didefinisikan sebagai seperangkat standar, proses, dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal di seluruh organisasi.

Lingkungan pengendalian terdiri dari:

1. Integritas dan nilai-nilai etis;
2. Komitmen pada kompetensi;
3. Filosofi dan gaya operasi manajemen;
4. Struktur organisasi; dan
5. Kebijakan perihal sumber daya manusia (karyawan entitas).

2. Penilaian Resiko (*Risk Assessment*)

Menurut COSO,(2013:4) menjelaskan mengenai penilaian resiko (*risk assessment*) sebagai berikut:

“Risk is defined as the possibility that event will occur and adversely affect the achievement of objectives. Risk assesment involves a dynamic and iterative process for identifying and assesing risk to the achievement of objectives, risk to theachievement of these objectives from acrouss the entity are considered relative to established risk tolerances. Thus, risk assesment from the basis for determining howrisks will be managed. A precondition to risk assesment is the establishment of objectives, linked atdifferent levels of the entity. Management specifies objectives within categories relating to operations, reporting, and compliance with sufficient clarity to be able to identify and analyze risks to those objectives.Management also considers the suitability of the objectives for the entity. Risk assesment also requires management to consider the impact of possible changes in the external environment and within its own business model that may render internal control ineffective.”

“Risiko didefinisikan sebagai kemungkinan bahwa peristiwa akan terjadi danmempengaruhi pencapaian tujuan”.

Prinsip-prinsip yang mendukung penilaian resiko, Menurut COSO, (2013:7)sebagai berikut:

1. Ogranisasi menetapkan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk memungkinkan identifikasi dan penilaian resiko yang berkaitan dengan tujuan.
2. Organisasi mengidentifikasi resiko terhadap pencapaian tujuan di seluruh entitas dan analis resiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana resiko harus di kelola .

3. Organisasi mempertimbangkan potensi kecurangan dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan.
4. Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan yang signifikan dapat mempengaruhi sistem pengendalian internal.

3 . Aktivitas Pengendalian (*Contol Activities*)

Menurut COSO ,2013:5) menjelaskan mengenai aktivitas pengendalian (*control activities*) sebagai berikut :

“Control activities are the actions established through policies and procedures that help ensure that management’s directives to mitigate risksto the achievement of objectives are carried out. Control activities are performed at all levels of the entity, at various stages within business processes, and over the technology environment. They may be preventive or detective in nature and may encompass a range of manual and automated activities such as authorizations and approvals, verifications, reconciliations, and business performance reviews. Segregation of dutiesis typically built into the selection and development of control activities. Where segregation of duties is not practical, management selects and develops alternative control activities”.

“Aktivitas pengendalian adalah tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen untuk memitigasi risiko terhadap pencapaian tujuan telah dilaksanakan.

Menurut COSO, aktivitas pengendalian adalah tindakan-tindakan yang di tetapkan melalui kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan dilakukan. Aktivitas pengendalian dilakukan pada semua tingkat entitas,pada berbagai tahap dalam proses bisnis , dan atas lingkungan

teknologi.

Aktivitas pengendalian memiliki berbagai macam tujuan dan di terapkan dalam berbagai tindakan dan fungsi organisasi. Aktivitas pengendalian meliputi kegiatan yang berbeda, seperti: otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, analisis, prestasi kerja, menjaga keamanan harta perusahaan dan pemisahan fungsi.

4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Menurut COSO, (2013:5) menjelaskan mengenai komponen informasi dan komunikasi (*information and communication*) dalam pengendalian internal sebagai berikut:

“Information is necessary for the entity to carry out internal control responsibilities to support the achievement of its objectives. Management obtains or generates and uses relevant and quality information from both internal and external sources to support the functioning of other components of internal control. Communications is the continual, interactive process of providing, sharing, and obtaining necessary information. Internal communication is the means by which information is disseminated throughout the organization, flowing up, down, and across the entity. It enables responsibilities must be taken seriously. External communication is twofold: it enables inbound communication of relevant external information, and it provides information to external parties in response to requirements and expectation.

Manajemen memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas baik dari sumber internal maupun eksternal untuk mendukung berfungsinya komponen pengendalian internal lainnya.

Ada 3 prinsip yang mendukung informasi dan komunikasi dalam pengendalian internal menurut COSO (2013:7), yaitu:

- 1) Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang berkualitas dan yang relevan untuk mendukung fungsi pengendalian internal.
- 2) Organisasi secara internal mengkomunikasikan informasi, termasuk tujuan dan tanggung jawab untuk pengendalian internal dalam rangka mendukung fungsi pengendalian internal.
- 3) Organisasi berkomunikasi dengan pihak internal mengenai hal-hal yang mempengaruhi fungsi pengendalian internal.

5. Aktivitas Pemantauan (*Monitoring*)

Menurut COSO,(2013:5) menjelaskan mengenai aktivitas pemantauan (*monitoring activities*) dalam pengendalian internal sebagai berikut:

“Ongoing evaluations, separate evaluations, or some combination of the two are used to ascertain whether each of the five components of internal control, including controls to effect the principles within each components, is present and functioning. Ongoing evaluations, built into business processes at different levels of the entity, provide timely information. Separate evaluations, conducted periodically, will vary in scope and frequency depending on assessment of risk, effectiveness of ongoing evaluations, and other management considerations. Findings are evaluated against criteria established by regulators, recognized standards-setting bodies or management and the board of directors as appropriate.”

Memperhatikan rumusan yang dikemukakan oleh COSO diatas, bahwa aktivitas pemantauan merupakan kegiatan evaluasi dengan beberapa bentuk apakah yang sifatnya berkelanjutan, terpisah maupun kombinasi keduanya yang digunakan untuk memastikan apakah masing-masing dari kelima komponen pengendalian internal mempengaruhi fungsi-fungsi dalam setiap komponen, ada dan berfungsi.

Evaluasi berkesinambungan (terus menerus) dibangun ke dalam proses bisnis pada tingkat yang berbeda dari entitas menyajikan informasi yang tepat

waktu. Evaluasi terpisah dilakukan secara periodik, akan bervariasi dalam lingkup dan frekuensi tergantung pada penilaian risiko, efektifitas evaluasi yang sedang berlangsung, bahan pertimbangan manajemen lainnya. Temuan-temuan dievaluasi terhadap kriteria yang ditetapkan oleh pembuat kebijakan, lembaga- lembaga pembuat standar yang diakui atau manajemen dan dewan direksi, dan kekurangan kekurangan yang ditemukan dikomunikasikan kepada manajemen dan dewan direksi.

2.2.4 Prinsip-prinsip pengendalian intern

Prinsip pengendalian intern didasarkan pada pembagian tugas dan pemisahan wewenang antara pegawai, maka sering orang mengira bahwa prinsip tersebut tidak dapat diterapkan dalam perusahaan yang kecil yang mempunyai pegawai yang jumlahnya terbatas. Prinsip pengendalian intern yang diterapkan pada suatu perusahaan dengan perusahaan lainnya adalah berbeda-beda tergantung beberapa faktor seperti operasi dan besarnya perusahaan.

Menurut Haryono Jusup,(2014: 6) dalam menerapkan pengendalian intern yang baik harus meliputi enam prinsip aktivitas pengendalian yaitu :

1. Penetapan tanggungjawab
2. Pemisahan tugas
3. Prosedur dokumentasi
4. Pengawasan fisik
5. Verifikasi internal secara independen
6. Pengendalian sumber daya manusia

Berikut ini dijelaskan prinsip-prinsip pengendalian intern:

1. Penetapan tanggung jawab

Penetapan tanggung jawab yang jelas bagi setiap orang yang ada dalam organisasi perusahaan merupakan salah satu prinsip pengendalian intern yang sangat penting. Dalam perusahaan yang memiliki pengendalian intern yang baik, setiap tugas ditetapkan penanggungjawabnya. Pengendalian akan semakin efektif apabila satu orang bertanggung jawab atas satu tugas tertentu.

2. Pemisahan tugas

Pemisahan tugas merupakan hal yang tidak bisa ditawar bagi terciptakan sistem pengendalian intern yang baik. Ada dua hal penting dalam penerapan prinsip, yaitu :

- a. Pisahkan bagian yang mengurus operasi dari bagian akuntansi.
- b. Pisahkan bagian yang menyimpan aktiva dan bagian akuntansi.

Pemisahan tugas yang baik tidak hanya dilakukan antara bagian operasi dengan bagian akuntansi, tetapi juga antar bagian operasi yang berkaitan. Memberi kewenangan hanya kepada satu orang untuk bertanggung jawab atas aktivitas yang saling berkaitan akan meningkatkan kemungkinan terjadinya kekeliruan dan penyelewengan.

3. Prosedur dokumentasi

Dokumen merupakan bukti bahwa transaksi dan peristiwa telah terjadi.

Perusahaan harus menetapkan prosedur untuk dokumentasi. Pertama, bila

memungkinkan semua dokumen hendaknya diberi nomor urut cetak, dan semua dokumen harus dipertanggungjawabkan pemakaiannya. Penomoran dokumen akan berguna dalam mencegah agar dokumen tersebut tidak dicatat lebih dari sekali, atau sebaliknya mencegah dokumen sama sekali tidak dicatat. Kedua, sistem pengendalian hendaknya mewajibkan pegawai untuk segera meneruskan dokumen pendukung transaksi ke bagian akuntansi untuk segera dicatatkan dalam jurnal. Tindakan pengendalian semacam ini akan berguna untuk memastikan bahwa transaksi dicatat tepat waktu dan berpengaruh langsung pada ketelitian dan keandalan catatan akuntansi.

4. Pengawasan fisik

Pengawasan secara fisik atas aset-aset perusahaan sangat penting artinya. Pengawasan fisik berkaitan dengan pengamanan atas aset dan meningkatkan ketelitian serta bisa dipercayanya catatan akuntansi. Penggunaan aset dapat dilakukan dengan menggunakan berbagai cara dan peralatan, misalnya :

- 1) Lemari besi berkunci khusus (*safety deposit boxes*) untuk menyimpan kas dan surat-surat (dokumen) penting.
- 2) Ruang penyimpanan (gudang) dengan pintu berkunci serta lemari-lemari berkunci untuk menyimpan persediaan barang dan catatan-catatan akuntansi.
- 3) Alarm untuk mencegah terjadinya pembobolan. Monitor televisi dan sensor untuk mencegah pencurian
- 4) Berbagai fasilitas computer dengan *pass key acces* atau cap jempol/

eyeballscans.

5) *Timelock* untuk pencatatan jam kerja.

5. Verifikasi sumber daya manusia

Sistem pengendalian intern menyatakan adanya verifikasi internal secara independen. Prinsip ini diterapkan dengan cara melakukan *review* (mengkaji ulang) data yang telah dihasilkan oleh para pegawai. Agar diperoleh hasil yang maksimal dari penerapan prinsip verifikasi internal secara independen, maka :

- 1) Perusahaan harus melakukan verifikasi data secara periodik atau secara mendadak.
- 2) Verifikasi dilakukan oleh orang yang independen, yaitu orang yang tidakterlibat dalam menghasilkan informasi yang diverifikasi.
- 3) Apabila terjadi selisih atau penyimpangan, maka hal itu harus dilaporkan pada manajemen yang sesuai agar dapat ditindaklanjuti atau dikoreksi.

6. Pengendalian sumber daya manusia

Aktivitas pengendalian sumber daya manusia meliputi hal-hal berikut

- 1) Mempertanggungjawabkan pegawai-pegawai yang menangani kas.
- 2) Merotasi tugas-tugas karyawan dan mewajibkan karyawan mengambil cuti.
- 3) Memeriksa latar belakang calon pegawai.

Dengan adanya prinsip pokok pengendalian intern diatas diharapkan parapimpinan dapat

mengevaluasi apakah pengendalian intern yang diterapkan perusahaan secara efektif, sudah disesuaikan dengan struktur organisasi, sesuai dengan jelas usaha dan kondisi-kondisi yang berlaku pada perusahaan.

2.2.5 Unsur-unsur Pengendalian Intern

Unsur-unsur pengendalian intern merupakan bagian-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,(2016: 130) mengungkapkan bahwa unsur pokok sistem pengendalian internal adalah :

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

Hal ini mengungkapkan bahwa unsur pokok dalam pengendalian intern dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.** Struktur organisasi merupakan kerangka (framework) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada

prinsip-prinsip berikut ini :

- a. Dilakukannya pemisahan 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 manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Sedangkan Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aset 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. Dalam pelaksanaan suatu transaksi terdapat Internal check diantara unit organisasi pelaksana. Dengan dilakukannya 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.

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

Dalam organisasi perusahaan setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas telaksananya setiap transaksi. Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi. Sehingga penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.

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. Formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi sehingga pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut tercetak,

akan dapat menetapkan pertanggungjawaban terlaksananya transaksi.

- b. Pemeriksaan mendadak (surprised audit). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan 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 terhadap 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 16 yang bersangkutan, diharapkan dalam diungkap oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.

- f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik aset dengan catatannya. Untuk menjaga aset organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokkan atau rekonsiliasi antara aset secara fisik dengan catatan akuntansi atas aset tersebut. Sebagai contoh, secara periodik diadakan perhitungan kas (cash count), perhitungan fisik persediaan (inventory taking), dan perhitungan aset tetap. Hasil perhitungan ini digunakan untuk mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi yang dicatat dalam jurnal kas, buku pembantu persediaan, dan buku pembantu aset tetap.
- g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksaan intern (SPI). Agar efektif dalam menjalankan tugasnya, satuan pengawasan intern harus melaksanakan fungsi operasi, fungsi penyimpanan, dan fungsi akuntansi, serta harus bertanggungjawab langsung kepada manajemen puncak (direktur utama). Dengan adanya satuan pengawas intern dalam perusahaan akan menjamin efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal, sehingga aset perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya

- 4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.** Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian internal yang mendukungnya. Namun karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya tidak cukup menjadi satu-satunya unsur sistem pengendalian internal untuk menjamin tercapainya tujuan sistem pengendalian internal. Dalam pengembangan sistem, analisis sistem memandang manusia yang jujur tidak akan selamanya jujur. Banyak godaan yang selalu datang kepada setiap orang. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berikut ini dapat ditempuh:
- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan yang sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang akan menduduki jabatan tersebut.
 - b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan

perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

Menurut Mei Hotma Mariati Munte,(2016: 131) unsur-unsur pengendalian internal sebagai berikut :

1. Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional Secara Tegas.
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan.
3. Praktek yang Sehat.

2.3 Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas berasal dari berbagai sumber seperti lewat pos, pembayaran langsung ke kasir. Kas mungkin dikeluarkan untuk berbagai tujuan (alasan), misalnya untuk membayar beban-beban tertentu (baik sebagai pengeluaran operasional maupun non operasional), untuk membayar utang kepada pemasok, dan sebagainya, serta bisa juga kas dikeluarkan untuk membeli aktiva.

Pengendalian intern pengeluaran kas seharusnya memberikan jaminan yang memadai bahwa pembayaran hanya dilakukan untuk transaksi-transaksi yang benar-benar telah diotorisasi dengan semestinya. Pengendalian intern sesungguhnya juga harus dapat menjamin bahwa setiap kejadian ekonomi yang sifatnya akan menghemat pengeluaran kas benar-benar telah dimanfaatkan dengan semestinya untuk kepentingan perusahaan, bukan untuk kepentingan pribadi karyawan tertentu.

Menurut Jadongan Sijabat,(2011: 63) dalam bukunya yang berjudul

Akuntansi

Intermediate, pengeluaran kas dikatakan :

1. Setiap pengeluaran harus menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran-pengeluaran yang kecil jumlahnya dapat dibayar dari kas kecil.
2. Penulisan cek hanya dilakukan apabila didukung bukti – bukti yang lengkap.
3. Harus ada pemisahan yang jelas antara orang yang mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran, yang menulis cek, yang menanda-tangani cek, dan yang mencatat pengeluaran kas.

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

Pengeluaran kas tidak terlepas dari kesalahan penggunaan dana dan penggunaan yang tidak benar. Adapun kecurangan yang sering timbul dalam penggunaan kas adalah sebagai berikut :

1. Pencurian uang dari dana kecil dan dana kas lain.
2. Memalsukan cek, menguangkannya dan kemudian melenyapkannya sewaktu cek yang sudah diuangkan itu dikembalikan.
3. Memperbesar angka-angka pada cek setelah ditandatangani.
4. Melakukan kiting atau penggelapan uang kas yang dilakukan dengan menggunakan cek dimana cek dari suatu bank disetor ke bank lain tidak

tampak sebagai pengurangan pada saldo bank pada tanggal ditransfer.

5. Mengubah tanggal pada *voucher* pembayaran yang sudah dibayarkan lalu mengajukan sekali lagi untuk meminta pembayaran.
6. Membuktikan pengeluaran kas palsu.

Suatu sistem yang baik guna menerapkan pengendalian dalam pembayaran kas yaitu dengan menggunakan sistem *voucher*. Sistem *voucher* terdiri dari catatan, metodr dan prosedur yang digunakan dalam membuktikan dan mencatat kewajiban serta dalam melakukan dan mencatat pembayaran kas.

Dengan adanya kecurangan dalam penggunaan kas tersebut diharapkan para pemimpin dapat mengevaluasi apakah pengendalian intern yang dapat diterapkan perusahaan telah memadai dan sesuai dengan struktur organisasi,jenis usaha,dan kondisi-kondisi yang berlaku pada perusahaan tersebut.

2.3.1 Fungsi Yang Terkait

Menurut Mulyadi,(2016: 130) fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas
2. Fungsi kas
3. Fungsi akuntansi
4. Fungsi pemeriksaan intern

Hal ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Fungsi yang Memerlukan Pengeluaran Kas

Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian

jasa dan biaya perjalanan dinas), fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (Bagian Utang). Permintaan cek ini harus mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan. Jika perusahaan menggunakan *voucher payable system*, Bagian Utang kemudian membuat bukti kas keluar (*voucher*) untuk memungkinkan Bagian Kasa mengisi cek sejumlah permintaan yang diajukan oleh fungsi yang memerlukan pengeluaran kas.

2. Fungsi Kas

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayarkan langsung kepada kreditur. Karena sistem perbankan di negara kita belum memudahkan pembayaran dengan cek untuk kreditur diluar kota, dan untuk kreditur yang mempunyai bank yang berbeda dengan bank perusahaan pembayar, maka umumnya pembayaran kepada kreditur dilakukan dengan pemindahbukuan. Jika bank-bank di negara kita telah dihubungkan dengan sistem komputer dalam pelayanan *clearing*-nya, prosedur pembayaran dengan cek yang dikirim melalui pos akan mudah dilakukan.

3. Fungsi Akuntansi

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

- 1) Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut beban dan persediaan. Fungsi ini berada ditangan Bagian Kartu Persediaan dan Bagian Kartu Beban.
- 2) Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek. Fungsi ini berada di tangan Bagian jurnal.
- 3) Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan kesahihan dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar. Dalam metode pencatatan utang tertentu (*full-fledged voucher system*), fungsi akuntansi juga bertanggung jawab untuk menyelenggarakan arsip bukti kas keluar yang belum dibayar (*unpaid voucher file*) yang berfungsi sebagai buku pembantu utang perusahaan. Fungsi ini berada ditangan Bagian Utang.

4. Fungsi Pemeriksaan Intern

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kas (*cash count*) secara periodik mencocokkan hasil perhitungan dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (akun kas dalam buku besar). Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan secara mendadak (*surprised audit*) terhadap saldo kas yang adaditangan dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik.

2.3.2 Catatan Akuntansi Pada Transaksi Kas

Catatan yang akurat memberikan sebuah pemeriksaan atau kontrol atas penggunaan atau penyalahgunaan aset.

Menurut Mulyadi,(2016:130) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

1. Jurnal pengeluaran kas (*cash disbursement journal*)

Dalam pencatatan utang dengan *account payable system*, untuk mencatat transaksi pembelian digunakan jurnal pembelian dan untuk mencatat pengeluaran kas digunakan jurnal pengeluaran kas. Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas adalah faktur dari pemasok yang telah dicap “lunas” oleh fungsi kas.

2. Register cek (*check register*)

Dalam pencatatan utang dengan *voucher payable system*, transaksi untuk mencatat transaksi pembelian digunakan dua jurnal : register bukti kas keluar dan register cek. Register bukti kas keluar digunakan untuk mencatat utang yang timbul, sedangkan register cek digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dengan cek. Register cek digunakan untuk mencatat cek-cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembayaran para kreditur perusahaan atau pihak lain. Jika sistem perbankan mengembalikan cancelled check kepada check issuer, register cek ini digunakan pula untuk mencatat cancelled check yang telah dilakukan endorsement oleh penerima pembayaran.

2.4 Prosedur Pengeluaran Kas

Suatu pembayaran dapat dilakukan apabila telah didukung oleh dokumen-dokumen yang sah, lengkap dan melalui otorisasi yang telah ditetapkan. Pembayaran dikatakan baik apabila dilakukan dengan tepat waktu, tidak terlalu cepat dan jangan sampai terlambat. Tujuan pengendalian untuk pengeluaran kas adalah agar semua pengeluaran berhubungan dengan kepentingan perusahaan tepat pada sasaran.

Adapun beberapa yang menjadi sumber pengeluaran kas suatu perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Berbagai pembiayaan untuk keperluan operasi perusahaan sehari-hari.
2. Pembayaran kepada debitur.
3. Investasi berupa aktiva tetap.
4. Pembayaran kepada pemilik modal.
5. Pembayaran kepada pemerintah berupa pajak, cukai dan lain-lain.

Berdasarkan pengeluaran kas tersebut, maka perusahaan harus memperhatikan jumlah nominal yang akan dibayarkan dengan bukti-bukti yang digunakan dalam melaksanakan transaksi pengeluaran tersebut. Untuk mengawasi pengeluaran kas, maka semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek, kecuali pengeluaran yang dilakukan relatif kecil maka perusahaan dapat melakukan pembayaran dengan menggunakan kas kecil.

Bagian-bagian yang terkait dalam prosedur pengeluaran kas antara lain bagian pemrosesan data, bagian pengeluaran kas dan bagian utang usaha. Berikut ini penjelasan

Menurut James A. Hall,(2009:343) dari bagian yang terkait dalam prosedur pengeluaran kas, adalah :

a. Bagian Pemrosesan Data

Tiap hari, sistem akan memindai *filed* tanggal jatuh tempo dalam daftar *voucher* untuk mencari yang telah jatuh tempo. Cek yang telah jatuh tempo akan dicetak, dan tiap cek akan dicatat dalam daftar cek (jurnal pengeluaran kas). Nomor cek dicatat dalam daftar *voucher* untuk menutup *voucher* dan mentransfernya ke file utang usaha tertutup (*closed accounts payable file*). Cek-cek tersebut, bersama dengan daftar transaksi, akan dikirim ke bagian pengeluaran kas. Terakhir, total *batch* dari akun utang usaha dan pengeluaran kas akan dibuat untuk prosedur pembaruan buku besar.

Pada akhir jam kerja, total *batch* dari berbagai utang usaha yang terbuka (belum dibayar) dan tertutup (sudah dibayar), peningkatan persediaan, dan pengeluaran kas akan dicatat dalam akun pengendali utang usaha, pengendalian persediaan, dan²⁹ akun kas dibuku besar. Total dari utang usaha yang ditutup dengan pengeluaran kas harus sama.

b. Bagian Pengeluaran Kas

Staf administrasi bagian pengeluaran kas merekonsiliasi berbagai cek dengan daftar transaksi dan menyerahkan bagian cek yang dapat dipindahtanggankan ke pihak manajemen untuk ditandatangani. Cek-cek tersebut kemudian akan dikirimkan ke para pemasok. Satu salinan dari tiap cek dikirim ke bagian utang usaha, dan salinan lainnya disimpan dalam bagian pengeluaran kas bersama dengan daftar transaksi.

c. Bagian Utang Usaha

Setelah menerima berbagai salinan cek, staf administrasi bagian utang usaha mencocokkannya dengan *voucher* terbuka dan mentransfer berbagai cek ini ke *file voucher* tertutup. Proses siklus pengeluaran diakhiri di tahap ini.

Menurut Zaki Baridwan, (2014:85) dalam bukunya yang berjudul *Intermediate Accounting*, ada beberapa prosedur pengawasan yang penting untuk pengeluaran uang adalah sebagai berikut:

- a) Semua pengeluaran uang yang menggunakan cek kecuali untuk pengeluaran kecil dibayar dari kas kecil.
- b) Dibentuk kas kecil yang diawasi dengan ketat.
- c) Penulisan cek hanya dilakukan apabila dilakukan bukti-bukti(dokumen-dokumen) yang lengkap atau dengan kata lain digunakan sistem *Voucher*.
- d) Dipisahkan antara orang-orang yang mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran, yang menulis, cek, yang menandatangani cek dan yang mencatat pengeluaran kas.
- e) Diadakan pemeriksaan intern dengan jangka waktu yang tidak tentu.
- f) Diharuskan membuat laporan kas harian.

Rangkaian pelaksanaan prosedur pengeluaran kas dapat disajikan sebagai berikut:

1. Bagian utang usaha

Proses pengeluaran kas dimulai dalam bagian utang usaha. Tiap hari, bagian administrasi bagian utang usaha meninjau file voucher utang terbuka atau utang usaha untuk melihat berbagai dokumen yang jatuh tempo dan mengirim voucher serta dokumen pendukungnya (permintaan pembelian, pesanan pembelian, laporan penerimaan, dan faktur) ke bagian pengeluaran kas.

2. Bagian pengeluaran kas

Staf administrasi bagian pengeluaran kas menerima paket voucher dan

meninjau berbagai dokumen untuk melihat kelengkapan dan akurasi administratifnya. Untuk tiap pengeluaran, staff administrasi tersebut membuat cek tiga salinan dan mencatat nomor cek, jumlah uangnya, nomor voucher, serta data lain yang terkait dalam daftar cek.

3. Bagian buku besar

Staf administrasi bagian buku besar menerima voucher jurnal pengeluaran kas dan ikhtisar akun dari bagian utang usaha. Angka dalam voucher menunjukkan pengurangan total dalam kewajiban perusahaan dan akun kas sebagai akibat dari pembayaran ke pemasok.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Desain Penelitian

Dalam melakukan suatu penelitian diperlukan perencanaan penelitian agar penelitian yang dilakukan berjalan dengan efektif serta sistematis. Desain penelitian merupakan pedoman atau prosedur serta tehnik dalam perencanaan penelitian yang berguna sebagai panduan untuk membangun strategi yang menghasilkan penelitian.

Desain penelitian menurut Moh.Nazir,(2005:84) dalam bukunya metode penelitian menerangkan bahwa “Desain penelitian adalah semua proses yang diperlukan dalam perencanaan dan pelaksanaan penelitian.”

Menurut Jonathan Sarwono mengartikan bahwa “Desain penelitian bagaikan sebuah peta bagi penelitian yang menuntut dan menentukan arah berlangsungnya proses penelitian secara benar dan tepat sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.”

Dari uraian diatas akan dapat dikatakan bahwa desain penelitian merupakan semua proses penelitian yang dilakukan oleh penulis dalam melaksanakan penelitian mulai dari pengembangan sampai dengan pelaksanaan penelitian yang dilakukan dalam waktu tertentu.

Penelitian ini dilakukan dengan metode deskriptif, yaitu kegiatan yang meliputi pengumpulan data dalam rangka menguji atau menjawab pertanyaan yang menyangkut keadaan pada waktu yang sedang berjalan dari pokok suatu penelitian.

Dalam penelitian ini, dilakukan dengan mengumpulkan data-data penelitian yang diperoleh dari PT Socfin Indonesia Medan dan kemudian diuraikan secara rinci untuk mengetahui pokok permasalahan serta mencari penyelesaiannya.

3.2 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 penelitiannya adalah pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Socfindo berlokasi di JL. KL. Yos Sudarso No. 106, Glugur Kota, Kecamatan Medan Barat, Kota Medan, Sumatera Utara.

3.3. Jenis Data dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data yang berbentuk Kualitatif. Menurut Burhan Bungin,(2010) dalam bentuk kualitatif harus memperhatikan beberapa hal, yaitu:

- 1 *Process*, atau bagaimana suatu produksi media atau isi pesannya dikreasi *Context*, atau situasi sosial di seputar dokumen atau *teks* yang diteliti
- 2 Secara *aktual* dan diorganisasikan secara bersama.
- 3 *Emergency*, yakni membentuk secara bertahap dari makna sebuah pesan melalui pemahaman.

Data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk buku laporan tahunan 2019 dan 2020, struktur organisasi dari perusahaan, profil perusahaan, dan prosedur pengeluaran kas.

Pengambilannya dengan cara dokumentasi mencatat ulang dokumen-dokumen yang sudah tersedia di PT.Socfin Indonesia Medan.

Metode penelitian data merupakan suatu cara yang sistematis dan objektif untuk mengumpulkan data. Sumber data yang digunakan dalam memperoleh data serta berbagai keterangan yang diperlukan dalam penulisan skripsi ini meliputi dua metode yaitu:

1. Penelitian Kepustakaan

Metode ini dilakukan dengan cara mempelajari dan menelaah pustaka yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi. Metode ini bertujuan untuk mencari landasan teori yang sesuai dengan landasan bahasan skripsi dengan cara mengumpulkan data-data yang berasal dari berbagai buku-buku teori dan catatan kuliah yang berhubungan dengan pokok bahasan skripsi yang merupakan data sekunder

1. Penelitian Lapangan

Penelitian lapangan merupakan cara untuk memperoleh informasi yang berhubungan dengan topik penelitian dengan peninjauan langsung terhadap perusahaan yang menjadi objek penelitian untuk memperoleh data-data yang diperlukan. Penelitian ini dilakukan melalui observasi langsung mengenai pengeluaran kas. Observasi dilakukan sebagai teknik pengumpulan data tambahan guna memperoleh kejelasan informasi yaitu melalui wawancara jenis observasi yang digunakan disini adalah jenis observasi terfokus atau gambaran khusus.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan teknik wawancara dan dokumentasi:

a. Metode Wawancara

Wawancara yang digunakan dalam memperoleh informasi dari PT Socfin Indonesia Medan adalah metode wawancara langsung yang merupakan suatu bentuk wawancara yang dilakukan secara berhadap-hadapan dengan bagian akuntansi, kasir, dan bagian internal audit yang sangat banyak memberikan informasi lebih dalam tentang pengendalian intern pengeluaran kas. Pihak yang diwawancarai peneliti di PT Socfin Indonesia Medan ini adalah pemilik perusahaan atau karyawan yang bekerja sebagai administrasi.

b. Metode Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan data dengan cara mengambil data dari catatan, dokumentasi, dan administrasi sesuai dengan masalah yang diteliti. Pengumpulan data dokumentasi bisa berbentuk tulisan seperti sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, peraturan dan kebijakan serta catatan harian ataupun berbentuk gambar. Dokumentasi dalam penelitian ini dilakukan dengan cara mengumpulkan data tentang hal-hal yang berkaitan dengan aspek-aspek yang diteliti mengenai perusahaan yaitu, seperti dokumen-dokumen pengeluaran kas dan catatan pengeluaran kas perusahaan. Dalam penelitian ini, data tersebut dapat diambil dari bagian akuntansi dan bagian keuangan tentang pengendalian intern pengeluaran kas pada PT Socfin Indonesia Medan.

Dokumentasi diperoleh melalui buku laporan tahunan 2019 dan 2020, prosedur pengeluaran kas, catatan harian ataupun berbentuk gambar, struktur organisasi dari perusahaan, dan profil perusahaan dan dokumentasi yang dimiliki oleh perusahaan dengan mencatat kembali pengeluaran kas. Dalam penelitian ini, data tersebut dapat diambil dari bagian akuntansi dan bagian keuangan tentang pengendalian intern pengeluaran kas.

3.5 Metode Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini dapat diperoleh dengan menggunakan dua metode yakni:

1. Metode analisis deskriptif

Metode analisis deskriptif adalah menjelaskan gambaran umum mengenai unsur-unsur pengendalian intern yang dilakukan oleh PT. Socfindo ada 4(empat) unsur sebagai berikut:

- a. Struktur organisasi pada PT. Socfindo yaitu strukturo rganisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Dalam pembagian tugas pada PT. Socfindo Medan sudah ditetapkan melalui pemisahan bagian pembayaran kas dan pencatatan.
- b. Sistem otorisasi dan pencatatan pengeluaran kas pada PT. Socfindo Medan telah memadai, karena setiap transaksi yang dilakukan harus mendapatkan persetujuan dari pihak yang berwenang yaitu mendapatkan otorisasi dari pengesahan pengeluaran kas yang dilakukan oleh Kepala Bagian Keuangan.
- c. Praktik sehat pada PT. Socfindo Medan sudah terlaksana dengan cukup baik, namun secara periodik tidak diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada ditangan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi.

2 . Metode analisis deduktif

Metode analisis deduktif adalah embuatan kesimpulan dari fakta-fakta yang diamati dan telah diuji kebenarannya dengan membandingkan teori-teori mengenai pengendalian intern pengeluaran kas yang diterapkan oleh PT.Socfindo Medan. Berdasarkan analisis tersebut dapat dibuat kesimpulan, serta dikemukakan saran untuk mengatasi masalah dalam pengendalian intern pengeluaran kas.

