

UNIVERSITAS HKBP NOMMENSEN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

MEDAN – INDONESIA

Dengan ini diterangkan bahwa Skripsi Sarjana Ekonomi Program Strata Satu (S1) dari mahasiswa:

NAMA : INDAH YISMAWATI BAWAMENEWI
NPM : 19510310
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
**JUDUL SKRIPSI : SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN
KAS PADA KOPERASI KOPKAR KARYA BHAKTI
NUSANTARA**

Telah diterima dan terdaftar pada Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan. Dengan diterimanya Skripsi ini, maka telah dilengkapi syarat-syarat akademik untuk menempuh Ujian Skripsi guna menyelesaikan studi

Sarjana Akuntansi Program Studi Strata Satu (S1)

Program Studi Akuntansi

Pembimbing Utama



Danri T Sibero, S.E., M.Si., Akt

Pembimbing Pendamping



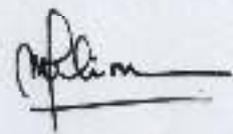
Herti Diana Hutapea, S.E., M.Si., Akt



Dekan

Dr E. Humpangan Siallagan, S.E., M.Si

Ketua Program Studi



Dr E. Manatap Berliana Lumbangaol, S.E., M.Si., Ak.CA

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan perekonomian di Indonesia terus mengalami kemajuan yang semakin pesat. Dengan adanya perkembangan tersebut, maka kehidupan masyarakat ikut berubah pula. Hal ini dibuktikan banyak berdirinya perusahaan - perusahaan yang bergerak di bidang jasa, dagang maupun industri dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan serta menjaga keseimbangan kelangsungan hidup perekonomian suatu negara tersebut.

Dalam perkembangan perekonomian di Indonesia, membagi kegiatan ekonomi menjadi tiga kelompok badan usaha, yaitu Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Swasta (BUMS) dan koperasi. Koperasi merupakan salah satu badan usaha yang memberikan kontribusi positif dan sangat signifikan dalam peningkatan perekonomian Indonesia. Koperasi didirikan dengan tujuan untuk memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan kesejahteraan masyarakat pada umumnya.

Koperasi didirikan atas dasar kekeluargaan dan gotong-royong untuk memajukan kepentingan-kepentingan ekonomi bersama. Koperasi didirikan dari, oleh, dan untuk anggota, karena itu anggota koperasi sebagai prioritas utama dalam meningkatkan kesejahteraan atas dasar kesamaan hak dan kesamaan kewajiban. Dalam pengembangannya, koperasi juga diikuti dengan semakin banyaknya permasalahan yang harus dihadapi.

Salah satu permasalahan yang dihadapi yaitu dengan bertambah besarnya kegiatan usaha maupun dari segi peningkatan jumlah karyawan, pimpinan perusahaan tidak dapat lagi melaksanakan sendiri semua fungsinya. Kondisi semacam ini menuntut pimpinan perusahaan untuk memberikan sebagian tugas, kewenangan serta tanggung jawab kepada beberapa bawahan yang dipimpinya guna membantu pengelolaan perusahaan. Selain itu pimpinan perusahaan juga membutuhkan suatu alat untuk mengawasi jalannya tugas yang dipercayakan kepada bawahan serta untuk mengetahui kemajuan yang akan dicapai perusahaan. Untuk itu dibutuhkan suatu sistem yang lebih dikenal dengan sistem pengendalian intern.

Sistem pengendalian intern dirancang agar manajemen dapat selalu mengikuti perkembangan ekonomi dan persaingan, meningkatkan permintaan konsumen, dan merancang kegiatan-kegiatan demi pertumbuhan di masa depan. Sistem pengendalian intern berupa serangkaian tindakan yang mempengaruhi dan menyatu dengan infrastruktur suatu organisasi. Sistem pengendalian intern bukan semata-mata kebijakan bersifat manual dan melibatkan berbagai formulir tetapi melibatkan orang-orang yang ada didalam organisasi termasuk direksi, manajemen, dan personel yang lainnya.

Sistem pengendalian intern ini disusun bukan bertujuan untuk menghilangkan segala bentuk kesalahan atau penyelewengan, melainkan sebagai alat bantu untuk pengawas dan pengontrolan agar kesalahan atau penyelewengan atas sumber daya yang dimiliki tersebut dapat diminimalkan sampai batas yang dapat ditolerir, sehingga informasi yang penting dapat diterima oleh pihak manajemen secara tepat waktu dan akurat.

Salah satu dari sekian banyak sumber daya perusahaan yang merupakan harta perusahaan adalah kas. Kas merupakan aktiva yang paling lancar dan sangat mudah pula untuk diselewengkan. Karena sifatnya yang mudah untuk dipindah tangankan dan tidak dapat

dibuktikan pemiliknnya, maka kas mudah digelapkan. Oleh karena itu diperlukan pengawasan yang ketat terhadap penerimaan kas. Langkah yang efektif untuk mencegah terjadinya penggelapan kas yaitu dengan pengendalian intern terhadap kas.

Setiap perusahaan mempunyai keunikan tersendiri dalam struktur pengendalian intern atas penerimaan kas. Di dalam sebuah perusahaan bagian penerimaan kas merupakan bagian yang bisa dikatakan sangat rentan terhadap usaha-usaha penyelewengan dan kecurangan. Oleh karena itulah diperlukan sistem pengendalian atas penerimaan kas yang sesuai dengan pengendalian intern yang baik, yaitu penekanan pada struktur organisasi, prosedur dan akuntansi. Jika sistem pengendalian atas penerimaan kas bisa dilaksanakan dengan sebaik mungkin maka hal-hal yang dapat merugikan perusahaan dapat dihindari atau dibatasi seminimal mungkin. Sistem pengendalian mencakup metode dan catatan yang digunakan untuk mengidentifikasi semua transaksi yang sah.

Hal ini membantu memastikan bahwa jika ada penyimpangan segera dilaporkan dan ditindak lanjuti. Koperasi Karya Bhakti Nusantara merupakan koperasi yang didirikan khususnya untuk karyawan koperasi dan masyarakat sekitarnya pada umumnya. Koperasi Karya Bhakti merupakan usaha yang bergerak dalam kegiatan simpan pinjam.

Tetapi dalam pelaksanaannya, ada beberapa permasalahan yang dihadapi pada Koperasi Kopkar Karya Bhakti Nusantara. Permasalahan pertama adalah di Koperasi Karya Bhakti pembagian tugas tanggung jawab seperti bagian pengawasan masih belum dilaksanakan sebagaimana mestinya. Seperti masih ditemukan adanya perangkapan tugas. Bagian pengawas masih merangkap juga menjadi bagian administrasi. Hal ini akan berakibat timbulnya faktor pendorong ketidakberesan dalam pelaksanaan wewenang tersebut serta akan menyebabkan tidak efektifnya pengendalian itu sendiri.

Permasalahan kedua adalah pemantauan terhadap penerimaan kas di koperasi Karya Bhakti Nusantara masih tergolong lemah. Tidak adanya sistem pemeriksaan secara detail terhadap segala bukti penerimaan kas sehingga tindakan perbaikan sulit dicapai.

Permasalahan ketiga adalah bagian akuntansi tidak berfungsi secara optimal. Karena adanya campur tangan dari bendahara yang bertugas menerima kas, mencatat, menyimpan, sekaligus menyusun laporan keuangan. Dengan adanya penggabungan tugas tersebut akan membuka kemungkinan terjadinya pencatatan transaksi yang sebenarnya tidak terjadi, sehingga data yang dihasilkan tidak dapat dipercaya kebenarannya, dan sebagai akibatnya, kekayaan organisasi tidak terjamin keamanannya.

Dalam koperasi Karya Bhakti Nusantara pada umumnya belum memiliki sistem pengendalian internal yang efektif, hal ini dikarenakan usahanya masih relatif kecil dan kegiatan dilakukan secara manual, sehingga memungkinkan masih sering terjadi kecurangan yang merugikan. Hal ini dapat diminimalkan dengan sebuah sistem yang dinamakan pengendalian internal yang baik dapat membantu melancarkan aktivitas perusahaan. Menyadari pentingnya pengendalian internal dalam melaksanakan pengelolaan serta memberikan masukan mengenai kondisi dalam pengambilan keputusan agar dapat meminimalisir terjadinya tindakan penyelewengan atau kecurangan untuk menyelesaikan permasalahan yang ada demi keberlangsungan perusahaan.

Sistem pengendalian intern pada Koperasi Kopkar Karya Bhakti Nusantara dilaksanakan untuk menghindari terjadinya kebocoran pada penerimaan kas dan juga untuk mengetahui apakah sistem manajemen yang dilaksanakan efektif atau tidak. Dalam pelaksanaannya ada yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern yang baik yaitu dengan adanya pelaksanaan pemeriksaan secara independen yang dilakukan oleh bagian

pengawasan setiap satu bulan sekali. Penerimaan kas dalam koperasi harus dilakukan seteliti mungkin, karena modal koperasi yang jumlahnya terbatas harus digunakan sesuai dengan tujuan usahanya, yakni mensejahterakan anggotanya. Penerimaan kas di Koperasi Karya Bhakti Nusantara berasal dari bunga pinjaman, pembayaran angsuran, dan laba usaha.

Berdasarkan dari latar belakang di atas, mengingat betapa pentingnya penerimaan kas bagi koperasi, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: **“Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada Koperasi Karya Bhakti Nusantara”**.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka penulis membuat suatu rumusan masalah yaitu: “Bagaimana penerapan sistem pengendalian intern penerimaan kas pada koperasi Kopkar Karya Bhakti Nusantara?”.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem pengendalian intern penerimaan kas pada Koperasi Kopkar Karya Bhakti Nusantara.

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Manfaat Teoritis

Secara teoritis hasil dari penelitian ini diharapkan dapat mengembangkan pengetahuan tentang sistem pengendalian intern penerimaan kas.

1.4.2 Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi:

1. Bagi Perusahaan

Dapat bermanfaat bagi perusahaan atau dalam hal ini kepada koperasi untuk memberikan masukan informasi dan saran yang dapat digunakan bagi manajemen koperasi yang bermanfaat untuk melakukan perbaikan kebijakan koperasi atas sistem pengendalian intern penerimaan kas.

2. Bagi Peneliti selanjutnya

Dengan hasil penelitian ini, sangat diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai bahan pertimbangan pada penelitian yang akan datang.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Koperasi

2.1.1 Pengertian Koperasi

Koperasi adalah suatu bentuk dari ekonomi rakyat yang mana sumbernya diambil dari Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, yang terkandung di dalamnya karakteristik dari bangsa ini, yaitu prinsip gotong royong. Di era globalisasi yang penuh dengan persaingan yang besar koperasi harus terus dan tetap berkembang. Ini terlihat dari terus bertambahnya jumlah koperasi setiap tahunnya. Koperasi merupakan badan usaha untuk meningkatkan kesejahteraan pada anggota khususnya dan untuk rakyat/masyarakat umumnya (Rochmah & Kustiningsih, 2021).

Koperasi adalah suatu otonom dari orang-orang yang bersatu secara sukarela untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan dan aspirasi ekonomi, sosial, dan budaya bersama-sama melalui perusahaan koperasi yang dimiliki bersama dan dikendalikan secara demokratis (Supriyanto, 2015)

Koperasi dibangun sesuai makna demokrasi, yaitu dari, oleh, dan untuk anggota koperasi. Maka dari itu, anggota koperasi menjadi prioritas paling utama dalam menciptakan kesejahteraan dalam koperasi (Amaliyah & Alie, 2020). Di perkembangan zaman ini, koperasi ditantang dengan berbagai masalah dengan skala yang lebih besar. Hal ini menuntut koperasi-koperasi untuk lebih baik dan kompeten dalam melakukan aktivitas perkoperasian. Bukan hanya dibutuhkan pemimpin perusahaan yang handal dalam menyelesaikan masalah, tapi juga para karyawan dan anggota yang saling melengkapi dan kompeten dalam wewenang dan tugasnya masing-masing (Sewa et al., 2021). Selain hal tersebut, pengurus koperasi memerlukan badan khusus yang memiliki wewenang untuk mengawasi, mengetahui, dan mengoreksi aktivitas dalam koperasi, guna menciptakan sistem pengendalian internal yang wajar (Gresiliana et al., 2020).

Koperasi diperkenalkan di Indonesia oleh R. Wiriaatmadja di Purwokerto Jawa Tengah pada tahun 1896. Koperasi adalah asosiasi orang-orang yang bergabung dan melakukan usaha bersama atas dasar prinsip-prinsip koperasi, sehingga mendapatkan manfaat yang lebih besar dengan biaya rendah melalui perusahaan yang dimiliki dan diawasi secara demokratis oleh anggotanya. Koperasi bertujuan untuk menjadikan kondisi sosial dan ekonomi anggotanya lebih baik dibandingkan sebelum bergabung dengan koperasi tersebut.

Menurut undang-undang nomor 25 tahun 1992 pasal 1 ayat 1 tentang perkoperasian, koperasi Indonesia adalah badan usaha yang beranggotakan orang, seseorang atau badan hukum koperasi, dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi, sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas azas kekeluargaan.

Dalam UU. NO. 25 tahun 1992 tentang perkoperasian pada pasal 3 menjelaskan bahwa, koperasi bertujuan untuk memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat

pada umumnya, serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional, dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Pada Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 27 revisi 1998, disebutkan bahwa karakteristik utama koperasi yang membedakannya dengan badan usaha lain, yaitu anggota koperasi memiliki identitas ganda. Identitas ganda maksudnya anggota koperasi merupakan pemilik sekaligus pengguna jasa koperasi itu sendiri.

2.1.2 Prinsip Koperasi

Koperasi hendaknya punya beberapa prinsip yang mencerminkan instansi tersebut layak dianggap sebagai suatu koperasi yang baik (Nopiana, 2018), yaitu:

1. Keanggotaan yang sukarela dan terbuka

Koperasi merupakan organisasi yang bersifat sukarela, terbuka bagi semua orang yang siap dan sedia untuk menggunakan jasa-jasanya, dan bersedia menerima tanggung jawab keanggotaan, tanpa membedakan jenis kelamin, jenjang ekonomi, dan SARA (Suku, agama, ras dan antar golongan)

2. Pengawasan demokrasi oleh anggota

Koperasi merupakan organisasi demokrasi yang diawasi langsung oleh anggota, yang secara aktif pula membuat peraturan dan kebijakan bagi para anggota selaku wakil yang memiliki wewenang untuk rapat anggota.

3. Partisipasi anggota dalam kegiatan

Anggota memberikan sumbangsih modal koperasi secara teratur dan adil. Salah satunya guna pengawasan secara demokratis terhadap modal tersebut.

4. Otonomi untuk Kemandirian

Koperasi merupakan organisasi otonom, saling tolong-menolong. Jika ada perjanjian dengan instansi koperasi yang lain, tak terkecuali pemerintah. Maka harus ada koordinasi dengan anggota dan melakukan tindakan tersebut sesuai persyaratan untuk menjaga dan mempertahankan otonomi koperasi.

5. Pelatihan dan pendidikan

Koperasi menyajikan pelatihan dan memperhatikan pendidikan dari para anggota, ataupun para pengurus yang menjadi wakil terpilih dalam rapat anggota guna menciptakan karyawan/petugas yang kompeten untuk perkembangan koperasi ke arah yang lebih baik.

6. Kerjasama Sesama Koperasi

Koperasi harus melayani anggota dengan baik. Maka diperlukan kerjasama dan menjalin komunikasi dengan koperasi lain untuk bisa saling melengkapi antar koperasi dan saling memberi bantuan jika ada kendala atau resiko yang membutuhkan pihak lain. Baik dengan koperasi dan badan antar daerah, hingga mancanegara (internasional).

7. Peduli Terhadap Masyarakat

Koperasi melakukan kegiatan untuk mencitakan masyarakat agar selalu berkembang melalui kebijakan dan peraturan yang diputuskan oleh wakila pengurus dalam rapat anggota.

2.1.3 Jenis - Jenis Koperasi

Koperasi merupakan kumpulan orang-orang dan bukan kumpulan modal. Berbagai macam koperasi dengan aneka jenis usaha untuk memperbaiki kehidupan. Banyaknya macam kebutuhan hidup manusia dan usaha untuk memperbaiki kehidupan itu telah melahirkan berbagai jenis dan golongan koperasi.

1. Koperasi Konsumsi

Yaitu koperasi yang mengusahakan kebutuhan sehari-hari. Tujuan koperasi konsumsi adalah agar anggota-anggotanya dapat membeli barang-barang konsumsi dengan kualitas yang baik dan harga yang layak.

2. Koperasi Kredit atau Koperasi Simpan Pinjam

Yaitu koperasi yang didirikan untuk memberikan kesempatan kepada anggota-anggotanya memperoleh pinjaman dengan mudah dengan ongkos atau biaya yang ringan. Itulah sebabnya koperasi ini disebut juga dengan koperasi kredit.

Koperasi simpan pinjam adalah lembaga keuangan bukan bank dengan kegiatan usaha menerima simpanan dan memberikan pinjaman uang kepada anggotanya.

Dalam menjalankan usahanya, koperasi simpan pinjam mengelola modal yang berasal dari simpanan pokok anggota koperasi, simpanan wajib, dan simpanan sukarela. Selain itu, koperasi simpan pinjam juga mendapatkan dana dari skema dana cadangan dari sisa hasil usaha (SHU), modal pinjaman dari pengurus koperasi, dan hibah.

3. Koperasi Produksi

Seperti namanya, koperasi produksi bergerak dalam bidang ekonomi pembuatan dan penjualan barang-barang, baik yang dilakukan oleh koperasi sebagai organisasi maupun orang-orang anggota koperasi. Contohnya koperasi peternakan sapi perah yang memproduksi susu, koperasi pembuatan sepatu yang memproduksi sepatu dan lain-lain.

4. Koperasi Jasa

Yaitu koperasi yang bergerak pada bidang penyediaan jasa tertentu bagi para anggota maupun masyarakat umum. Contohnya koperasi angkutan umum, koperasi jasa audit, koperasi asuransi Indonesia dan lain-lain.

5. Koperasi Serba Usaha

Koperasi Serba Usaha atau lazim juga sebagai Koperasi Unit Desa adalah merupakan unit koperasi dengan kegiatan ekonomi yang meluas, dan tidak terbatas pada satu bidang saja.

2.1.4 Fungsi dan Peran Koperasi

Menurut Undang-Undang No. 25 tahun 1992 pasal 4 dijelaskan bahwa fungsi dan peran koperasi sebagai berikut:

1. Membangun dan mengembangkan potensi serta kemampuan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya.
2. Berperan secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas manusia dan kehidupan masyarakat.
3. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi.
4. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional, yang merupakan usaha bersama berdasarkan atas azas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.
5. Mengembangkan kreativitas dan membangun jiwa berorganisasi bagi para pelajar.

2.2 Sistem Pengendalian Intern

2.2.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian menurut AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*), meliputi struktur organisasi, semua metode-metode dan ketentuan-ketentuan yang terorganisasi yang dianut dalam perusahaan untuk melindungi harta kekayaan, memeriksa ketelitian dan seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya, meningkatkan efisiensi dan mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan.

Sistem pengendalian intern merupakan rangkaian dan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk :

- a. Melindungi aktiva.
- b. Memastikan ketaatan dengan hukum dan kebijaksanaan perusahaan.
- c. Menyediakan catatan akuntansi yang tepat.
- d. Mengevaluasi kinerja.

Akan tetapi dalam pelaksanaannya, ada beberapa permasalahan yang terjadi pada sistem pengendalian penerimaan kas, antara lain:

1. Sistem pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas yang kurang dikontrol, sehingga ketika terjadi kesalahan tidak dapat secara cepat untuk dilakukan penanganan.
2. Tidak adanya pembagian tugas yang jelas antara fungsi kas dan fungsi akuntansi.
3. Tidak adanya jurnal penjualan dan jurnal umum. Hal ini perlu di buktikan dan dianalisis lebih lanjut apakah benar terjadi dilapangan, jika hal ini terjadi maka apa yang akan menjadi solusi.
4. Tidak adanya pemisah antara buku penerimaan dan pengeluaran kas.

Berdasarkan permasalahan tersebut dan sehubungan dengan pentingnya sistem pengendalian pemasukan dan pengeluaran kas agar dapat dilakukan secara tepat, aman, terkendali, transparan dan menghindari kecurangan yang mungkin saja terjadi.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang sistem pengendalian internal, Sistem Pengendalian Internal adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien,

keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Menurut Mulyadi (2017:129) Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Sistem pengendalian internal tersebut menekankan tujuan yang ingin dicapai dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. dengan demikian pengertian sistem pengendalian internal tersebut diatas adalah berlaku baik dalam perusahaan yang mengelola informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan maupun dengan komputer. Dengan menggunakan sistem yang baik, maka instansi tersebut bisa mencegah kecurangan- kecurangan yang akan terjadi.

Sistem Pengendalian Internal (Bustam, 2019) merupakan istilah yang banyak digunakan dalam berbagai kepentingan dan aktivitas. Istilah pengendalian internal diambil dari terjemahan dari "*Internal Control*". Dalam hal ini, penulis menjelaskannya sebagai Bagian Pengawas.

Sistem pengendalian intern juga mempunyai pengertian dalam arti sempit dan luas. Sistem pengendalian dalam arti sempit sama dengan istilah *internal check*, yaitu prosedur-prosedur mekanis untuk memeriksa ketelitian data-data administrasi misalnya mencocokkan pejumlahan horizontal dengan penjumlahan vertikal. Sedangkan dalam arti luas, sistem pengendalian intern dipandang sebagai sistem sosial yang mempunyai makna atau wawasan khusus dalam organisasi perusahaan. Sistem tersebut terdiri dari kebijakan, teknik, prosedur, alat-alat fisik, dokumentasi, dan orang-orang yang berinteraksi satu sama lain.

2.2.2 Tujuan Pengendalian Intern

Tujuan pengendalian internal menurut Mulyadi (2016) adalah:

1. Kendala informasi keuangan Manajemen bertanggungjawab untuk menyusun laporan keuangan kreditor dan para pengguna lainnya.
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku Perusahaan publik dan non-publik maupun organisasi nirlaba diharuskan untuk memenuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan.
3. Efektifitas dan efisiensi operasi Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran yang dituju perusahaan.

Menurut Hary (2014) Tujuan dari pengendalian intern tidak lain adalah untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa :

1. Pengendalian intern diterapkan agar supaya seluruh aset perusahaan terlindungi dengan baik dari tindakan penyelewengan, pencurian, dan penyalahgunaan yang tidak sesuai dengan wewenangnya dan kepentingan perusahaan.
2. Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Ini dilakukan dengan cara memperkecil resiko baik atas salah saji laporan keuangan yang disengaja (kecurangan) maupun yang tidak disengaja (kelalaian).
3. Karyawan telah mentaati hukum dan peraturan.

2.2.3 Komponen Pengendalian Intern

Menurut *Commite of Sponsoring Organizations of Treadway Commission* (2013)

Pengendalian Internal mempunyai lima komponen, yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*). Lingkungan pengendalian adalah seperangkat standar, proses, dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal di seluruh organisasi.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assisment*). Merupakan unsur proses yang dinamis dan berulang untuk mengidentifikasi dan menganalisa serta mitigasi risiko terkait dengan pencapaian tujuan. Risiko yang dihadapi oleh organisasi atau perusahaan bisa dari internal organisasi maupun dari eksternal. Identifikasi atau penilaian risiko baik dari internal maupun eksternal harus menjadi perhatian manajemen karena berpotensi mengakibatkan pengendalian internal menjadi tidak efektif.
3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*). Mencakup tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur-prosedur untuk membantu memastikan dilaksanakannya arah manajemen dalam rangka meminimalkan risiko atas usaha pencapaian tujuan secara efektif.
4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*). Manajemen harus mendapatkan, menghasilkan, dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas, baik dari sumber internal maupun eksternal untuk tersenggalarnya fungsi pengendalian internal yang mendukung pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan.
5. Aktivitas Pengawasan (*Monitoring Activity*). Merupakan unsur pemantauan mencakup evaluasi berkelanjutan, evaluasi terpisah atau kombinasi dari keduanya untuk memastikan komponen-komponen pengendalian bisa saja terjadi perubahan sesuai dengan kondisi yang diperlukan.

2.3 Penerimaan Kas

2.3.1 Pengertian Kas

Kas adalah aktiva perusahaan yang paling cepat serta dapat ditukarkan dengan sumber daya atau aktiva lainnya dan tidak dibatasi penggunaannya (Badar Murifal dkk , 2019). Dan kas adalah aset keuangan yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan (Dwi Martani dkk , 2016).

Kas adalah konsep dana yang paling berguna karena keputusan para investor , kreditor , dan pihak lainnya terfokus pada penilaian arus kas di masa datang (Darwi , 2019). Adapun elemen kas yaitu:

- a. Uang tunai dalam bentuk kertas atau logam
- b. Uang perusahaan yang disimpan di bank yang dapat diambil setiap saat
- c. Cek yang diterima sebagai pembayaran dari pihak lain
- d. Wesel pos dapat dijadikan uang tunai pada saat diperlukan.

2.3.2 Sifat-Sifat Kas

Menurut Yayah Pudir Shatu (2016) Sifat-sifat kas antara lain :

- a. Kas selalu terlibat dalam hampir semua transaksi perusahaan
- b. Kas adalah harta yang siap dan mudah untuk digunakan dalam transaksi serta ditukarkan dengan harta lain, mudah dipindahkan dan beragam tanpa tanda pemilik.
- c. Jumlah uang kas yang dimiliki perusahaan harus dijaga sedemikian rupa sehingga tidak terlalu banyak dan tidak terlalu kurang.

2.4 Sistem pengendalian penerimaan kas

Sistem pengendalian penerimaan kas merupakan suatu pengawasan atau aturan transaksi-transaksi yang mengakibatkan bertambahnya saldo tunai dan atau rekening bank milik perusahaan.

Dari pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk mencatat kegiatan penerimaan uang di perusahaan. dari penjualan tunai maupun dari piutang usaha yang dapat digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Penerimaan kas perusahaan berasal dari beberapa 2 sumber utama, yakni penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.

Ada beberapa fungsi yang terkait dalam prosedur penerimaan kas dari angsuran pinjaman anggota yaitu:

1. Fungsi Sekretariat.

Dalam sistem penerimaan kas dari piutang, fungsi sekretariat bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan dari para debitur perusahaan. Fungsi sekretariat bertugas untuk membuat daftar surat pemberitahuan yang diterima bersama cek dari para debitur.

2. Fungsi Penagihan.

Jika perusahaan melakukan penagihan langsung kepada debitur melalui penagih perusahaan, fungsi penagihan bertanggung jawab melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.

3. Fungsi Kas.

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat atau dari fungsi penagihan (jika penerimaan kas piutang dilaksanakan melalui penagihan perusahaan). Fungsi kas bertanggung jawab untuk menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut.

4. Fungsi Akuntansi.

Fungsi ini bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang.

5. Fungsi Pemeriksaan Intern.

Dalam sistem penerimaan kas dari piutang, fungsi pemeriksaan intern bertanggung jawab dalam melaksanakan penghitungan kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik. Disamping itu, fungsi pemeriksaan intern bertanggung jawab dalam melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi.

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah sebagai berikut :

1. Surat Pemberitahuan.

Dokumen ini dibuat oleh debitur untuk memberitahu maksud pembayaran yang dilakukannya. Surat pemberitahuan biasanya berupa tembusan bukti kas keluar yang dibuat oleh debitur, yang disertakan dengan cek yang dikirimkan oleh debitur melalui penagih perusahaan. Bagi perusahaan yang menerima kas dari piutang, surat pemberitahuan ini digunakan sebagai dokumen sumber dalam pencatatan berkurangnya piutang didalam kartu piutang.

2. Daftar Surat Pemberitahuan.

Daftar surat pemberitahuan merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi sekretariat atau fungsi penagihan. Jika penerimaan kas dari piutang perusahaan dilakukan melalui pos, fungsi sekretariat bertugas membuka amplop surat kemudian memisahkan surat pemberitahuan dengan cek, dan membuat daftar surat pemberitahuan yang diterima setiap hari. Jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui penagihan perusahaan, pembuatan daftar surat pemberitahuan dilakukan oleh fungsi penagihan. Daftar surat pemberitahuan dikirimkan ke fungsi kas untuk kepentingan pembuatan bukti setor bank dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bukti setor bank dalam pencatatan penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas.

3. Bukti Setor Kas.

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang. Bukti setor dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari piutang ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditanda tangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan di pakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari piutang ke dalam penerimaan kas.

4. Kuitansi.

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang di buat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran utang mereka.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang adalah sebagai berikut;

a. Jurnal Penerimaan Kas.

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber.

b. Jurnal Rekonsiliasi Bank.

Dalam sistem penerimaan kas jurnal ini digunakan untuk mencocokkan antara catatan perusahaan dengan catatan bank

c. Kartu Piutang.

Dalam transaksi penerimaan kas dari piutang, kartu piutang digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurang atau bertambah piutang perusahaan atau besarnya piutang yang dimiliki perusahaan.

Sistem penerimaan kas dari piutang melalui penagih perusahaan dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya di tagih kepada Bagian Penagih.
- 2) Bagian penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.
- 3) Bagian penagihan menyerahkan cek kepada Bagian Kasa.
- 4) Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada Bagian Piutang untuk kepentingan posting kedalam kartu piutang.
- 5) Bagian kasa mengirim kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.

Menurut Mulyadi (2001:64) suatu sistem diantaranya sistem akuntansi penerimaan kas dikatakan efektif jika mampu memenuhi unsur-unsur pokok sistem pengendalian intern 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, hutang, pendapatan dan biaya.
- 3) Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

Sistem akuntansi penerimaan kas pada Koperasi Karya Bhakti Nusantara dapat dikatakan efektif jika diadakan pemisahan fungsi diantaranya fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi, dan setiap transaksi harus dilakukan oleh beberapa fungsi yang terkait. Dalam sistem

wewenang dan prosedur pencatatan sistem akuntansi penerimaan kas, setiap transaksi yang terjadi harus diotorisasi oleh bagian-bagian yang terkait, hal ini bertujuan agar tidak terjadi penyimpangan atau kesalahan dalam prosedur penerimaan kas.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi Penelitian

Penelitian akan dilaksanakan pada Kopkar Karya Bhakti Nusantara yang beralamat Jl.Gatot Subroto Km 7,5 Psril .Waktu penelitian yaitu 3 bulan terhitung dari tanggal 18 April 2023 sampai dengan Juli 2023.

3.2 Jenis dan Sumber Data

3.2.1 Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini, jenis penelitian yang digunakan adalah data kualitatif. Data kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata - kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku dapat diamati.data yang disajikan deskriptif atau berbentuk uraian. Serta data kualitatif merupakan data yang dikumpulkan bukan berupa angka-angka, melainkan data tersebut berdasarkan naskah wawancara, catatan lapangan, dokumen pribadi, dokumen resmi lainnya.

3.2.2 Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer. Data Primer Adalah data yang diambil langsung dari pusat data atau melalui survei lapangan. Data yang

diperoleh dari pengamatan langsung pada lokasi penelitian, yaitu pada Kopkar Koperasi Karya Bhakti Nusantara.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapat data dan keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini, maka metode penelitian yang digunakan penulis adalah sebagai berikut :

1. Wawancara

Wawancara dilakukan untuk mendapatkan informasi yang terkait dalam sistem pengendalian intern penerimaan kas pada Koperasi Karya Bhakti Nusantara. Dengan cara berdialog langsung dengan responden untuk menggali informasi dari responden. dalam penelitian ini melakukan tanya jawab secara langsung dengan pihak terkait.

2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah proses untuk menyimpan sebuah dokumen yang bisa dipakai kembali. Dokumentasi melibatkan kegiatan pencarian, pengumpulan, pengawetan, pengelolaan, pemakaian, hingga penyediaan informasi. Karena itu, dokumentasi berkaitan dengan cara menyediakan dokumen dengan memanfaatkan bukti yang berasal dari berbagai sumber, yang diperoleh dari Koperasi Karya Bhakti Nusantara.

3.4 Teknik Analisis Data

Penulis menganalisa dan mengolah kembali data yang dapat mendukung penelitian ini. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode deskriptif kualitatif yaitu dengan meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu kondisi, dan mamaparkan pembahasan penelitian sehingga menghasilkan informasi yang akurat.