

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Salah satu aktiva yang menunjang peranan penting dalam perkembangan perusahaan adalah kas. Kas merupakan salah satu aset perusahaan yang paling penting karena kas merupakan aset yang cair (liquid) untuk digunakan. Kas sangat mudah di salah gunakan atau dipindah tangankan dari pada aktiva lainnya seperti *inventory* atau peralatan, maka dari itu diperlukan penjagaan kas dan membentuk sistem pengendalian intern terhadap kas.

Dalam suatu perusahaan, penerapan pengendalian intern sangat penting, Terutama pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas, karena kas salah satu aktiva yang sifatnya paling lancar. Kas meliputi uang logam, uang kertas, atau sejenisnya dan bisa digunakan sebagai alat tukar dan mempunyai dasar pengukuran akuntansi. Oleh karena itu bagian penerimaan dan pengeluaran kas didalam suatu perusahaan harus dapat berfungsi dengan sebaik-baiknya untuk mencegah penyalahgunaan dan penyelewengan terhadap kas. 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.

Perusahaan yang memiliki sistem pengendalian intern yang baik adalah perusahaan yang mampu memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang baik, dan sumber daya yang memadai. Sistem pengendalian intern yang baik adalah dimana sebuah perusahaan dapat menekan terjadinya kesalahan dan penyimpangan yang mungkin akan terjadi. Fungsi pengendalian yang baik berlandaskan pada sistem manajemen dan keuangan yang baik pula dan akan menciptakan aktivitas dalam perusahaan menjadi lancar dan terkendali. Sering terjadi penyimpangan dalam perusahaan dan penyimpangan tersebut adalah penyimpangan kas. Ada beberapa penyimpangan yang terjadi dalam perusahaan terhadap kas, yaitu: dengan sengaja merendahkan jumlah penerimaan perusahaan, dengan sengaja menunda pencatatan penerimaan piutang perusahaan, dan penerimaan perusahaan yang tidak dicatatkan.

Pengendalian intern adalah suatu sistem yang merupakan kebijakan, praktik, prosedur yang digunakan oleh organisasi untuk mencapai suatu tujuan utama, yaitu untuk menjaga aktiva perusahaan yang dapat diandalkannya catatan dan informasi akuntansi, untuk

mempromosikan efisiensi perusahaan serta mengukur kesesuaian dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen.

Pengendalian intern yang baik akan menghasilkan informasi yang benar dan dapat diterima oleh karyawan dan pimpinan perusahaan serta mampu memberikan gambaran yang jelas tentang keadaan aktiva yang perlu untuk diawasi. Untuk mewujudkan suatu pengendalian intern atas penerimaan dan pengeluaran kas yang berjalan dengan baik maka unsur-unsur pengendalian intern, prinsip-prinsip pengendalian intern dan prosedur pengendalian intern atas penerimaan dan pengeluaran kas harus bisa terpenuhi. Unsur-unsur pengendalian intern terdiri dari pemisahan fungsi dan tanggungjawab dalam struktur organisasi, sistem dan wewenang prosedur pembukuan dan pelaksanaan praktek yang sehat.

PT. Medcomm Solution Medan ini bergerak di bidang Pembangunan Tower Telekomunikasi. Perusahaan ini tentu saja melakukan aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas. Dalam perusahaan ini terjadinya perangkapan tugas dalam penerimaan dan pengeluaran kas dan tidak adanya pemeriksaan fisik kas yang dilakukan oleh bagian keuangan, maka dari itu diperlukan pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas agar pengelolaan kas dapat dilakukan dengan efektif dan tepat. Untuk lebih lengkap disajikan pada Tabel 1.1

Tabel 1.1

Data penerimaan dan pengeluaran kas PT. MEDCOMM SOLUTION MEDAN Tahun 2016 dan 2017.

Keterangan	Tahun 2016	Tahun 2017
Penerimaan kas	9.117.407.658	26.610.402.754
Pengeluaran kas	8.430.959.808	23.488.514.560

Sumber: PT. Medcomm Solution Medan

Berdasarkan fenomena bahwa penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Medcomm Solution Medan cukup besar apabila dibandingkan antara tahun 2016 dengan 2017 dimana selisih penerimaan kas Rp. 17.492.995.096 dan selisih pengeluaran kas Rp. 15.057.554.752. dari selisih yang cukup besar tersebut perlu di kendalikan dengan baik karena kas sangat mudah di pindah tangankan atau di salah gunakan, maka dari itu perlu pengendalian. Dengan demikian akan dibahas melalui penelitian dengan judul: **PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT. MEDCOMM SOLUTION MEDAN**

Beberapa hasil penelitian terdahulu terkait dengan pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas sebagai berikut:

1. Rohani Sinaga, 2018 Penelitian yang berjudul Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Perusahaan Daerah Pasar Medan Petisah. Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa Sistem Otorisasi dalam prosedur pencatatan di perusahaan telah berjalan dengan baik, dikarenakan setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran kas di otorisasi oleh pihak-pihak yang berwenang dalam suatu perusahaan. Maka Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran

Kas pada Perusahaan Daerah Pasar Petisah yang telah berjalan dengan mana yang diharapkan.

2. Indah Natalia Nainggolan, 2017 Penelitian yang berjudul Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran kas pada PT. Agro Mandiri Sentosa Subulussalam Aceh Tenggara. Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa Praktik yang sehat dalam perusahaan telah terlaksana dengan baik, namun terdapat kelemahan yaitu jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai tidak disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya dan secara periodik tidak diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada ditangan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi.

Dari peneliti terdahulu diatas yang menjadi peneliti andalan, yaitu: Sinaga, 2018 dengan judul Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran kas pada perusahaan Daerah Pasar Medan Petisah karena sistem otorisasi dalam prosedur pencatatan di perusahaan telah berjalan dengan baik, dikarenakan setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran kas di otorisasi oleh pihak-pihak yang berwenang dalam suatu perusahaan. Sedangkan penelitian nainggolan 2017 yang berjudul pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Agro Mandiri Sentosa Subulussalam Aceh Tenggara yang mengatakan bahwa praktik yang sehat dalam perusahaan telah terlaksana dengan baik, namun terdapat kelemahan yaitu jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai tidak disetor

seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya dan secara periodik tidak diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada ditangan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi.

1.2 Batasan Masalah

Dalam penelitian ini yang menjadi batasan masalah adalah sebagai berikut:

- Bagaimana pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Medcomm solution Medan baik secara tunai maupun kredit.
- Bagaimana pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Medcomm solution Medan baik secara tunai maupun kredit.

1.3 Rumusan Masalah

Setiap perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya selalu menghadapi permasalahan yang berbeda-beda sesuai dengan sifat dan jenis kegiatan usaha yang dijalankan. Berdasarkan uraian tersebut maka masalah yang dirumuskan adalah: **Bagaimana Pengendalian intern atas penerimaan dan pengeluaran kas diterapkan pada PT. Medcomm Solution Medan?**

1.4 Tujuan Penelitian

Mempertimbangkan batasan kemampuan, pengetahuan, biaya dan waktu yang dimiliki, maka luas penelitian hanya dibatasi pada pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah: **untuk mengetahui penerapan pengendalian intern**

penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Medcomm Solution Medan.

1.5 Manfaat Penelitian

Penulis melaksanakan penelitian pada perusahaan dengan harapan hasil penelitian dapat bermanfaat bagi:

1. Penulis, sebagai salah satu syarat akademik untuk meraih gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan untuk membandingkan teori-teori yang sudah dipelajari selama perkuliahan terhadap masalah yang dihadapi langsung oleh perusahaan terutama mengenai pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas.
2. Manajer Perusahaan, sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi perusahaan dalam mengambil suatu kebijakan atas pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada masa yang akan datang sehingga perusahaan menjadi lebih baik lagi.
3. Bagi Peneliti Lainnya, sebagai bahan referensi dalam melakukan penelitian yang serupa pada masa mendatang.

BAB 2

URAIAN TEORITIS

2.1. Pengertian dan Tujuan Pengendalian Intern

Kas adalah komponen aktiva yang paling aktif dan sangat mempengaruhi setiap transaksi yang terjadi. Hal ini dikarenakan setiap transaksi memerlukan suatu dasar pengukuran yaitu kas. Walaupun perkiraan kas tidak langsung terlibat dalam transaksi tersebut besarnya nilai transaksi tetap diukur dengan kas. Berdasarkan pengertian akuntansi, kas meliputi uang dan alat pembayaran lain yang disamakan dengan uang pembayaran untuk mempermudah jalannya suatu transaksi.

Taswan mengemukakan bahwa kas sebagai berikut:

Kas adalah mata uang kertas dan logam baik dalam valuta uang rupiah maupun valuta asing yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah. Kas perlu diatur agar tidak terjadi kekurangan dalam memenuhi kewajiban bank, dan tidak berlebihan¹.

Ismail mengemukakan bahwa kas sebagai berikut:

Kas merupakan jumlah seluruh uang tunai yang dimiliki oleh bank, baik uang tunai yang terdapat dikantor pusat bank, di kantor cabang luar negeri maupun dalam negeri. Kas adalah mata uang kertas dan logam baik dalam valuta rupiah maupun valuta asing².

¹ Taswan, **Akuntansi Perbankan**, Edisi Ketiga: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN. Yogyakarta, 2015, hal .165.

² Ismail, **Akuntansi Bank**, Edisi Pertama, Cetakan Kedua, Kencana, Jakarta , 2010. hal..136.

Tujuan kas adalah untuk alat pembayaran kebutuhan financial perusahaan yang memiliki sifat likuiditas paling tinggi. Kas sendiri terdiri atas uang tunai baik dalam bentuk kertas maupun logam yang terdapat di perusahaan atau terdapat di bank dalam bentuk cek, kas bon, demand deposit. Dan yang paling utama kas digunakan untuk membayar kewajiban perusahaan serta merupakan aset yang paling likuid atau paling lancar.

2.1.1 Jenis Kas

Kas meliputi uang logam, uang kertas, cek, wesel pos dan deposito. Perangko bukan merupakan kas melainkan biaya yang dibayar dimuka atau beban yang ditangguhkan. Pada umumnya, perusahaan membagi menjadi dua kelompok, yaitu:

1. Kas di tangan (*cash on hand*)

Merupakan uang kas yang ada dalam brankas perusahaan yang digunakan untuk membayar dalam jumlah yang relatif kecil, misalnya pembelian, perangko, biaya perjalanan, biaya telegram dan pembayaran lain dalam jumlah kecil.

2. Kas di bank (*cash in bank*)

Merupakan uang kas yang dimiliki perusahaan yang tersimpan di bank dalam bentuk giro/bilyet dan kas ini di pakai untuk pembayaran yang jumlahnya besar dengan menggunakan cek.

Pengendalian Intern merupakan kegiatan suatu rencana yang telah dibuatnya sebelumnya dengan kegiatan yang sebenarnya. Dengan kata lain

pengendalian diperlukan agar apa yang telah direncanakan dapat tercapai. Fungsi pengendalian meliputi semua aktivitas yang berhubungan penentuan atau evaluasi terhadap apa yang telah dicapai, apakah kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan apa yang direncanakan, tindak lanjut terhadap penyimpangan yang telah ditemukan serta menyusun kembali rencana lebih efektif pada masa yang akan datang.

Pengendalian intern yang dikemukakan oleh Sianipar dan Siborobahwa:

Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personal lain yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai pencapaian tujuan 3 golongan berikut ini: keandalan laporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, efektifitas dan efisiensi operasi³.

Simanjuntak dan Siringo-ringomengemukakan bahwa:

Pengendalian internal (*internal control*) meliputi semua perencanaan dari suatu organisasi dan semua metode serta prosedur yang ditetapkan oleh manajemen dalam rangka untuk: menjaga harta perusahaan dan pencurian oleh karyawan, perampokan, serta penggunaan yang tidak diotorisasi dan meningkatkan akuntansi dan kepercayaan dari catatan akuntansi dengan cara mengurangi resiko kesalahan (*error*) dan iregulasi (*irregulation*) dalam proses akuntansi yang dilakukan⁴.

Definisi Sistem Pengendalian Intern menurut Mulyadi bahwa:

Sistem pengendalian inernal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikordinasikan untuk menjaga aset

³ Victor Sianipar dan Danri Siboro, **Auditing IIDIKTAT**, Fakultas Ekonomi, Medan, 2017, hal.1.

⁴ Oloan Simanjuntak dan Magdalena Siringo-ringom, **Pengantar Akuntansi**, Materi Rresponsi, Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2016, hal.1.

organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen⁵.

Ada beberapa unsur pokok pengendalian intern saling berkaitan yang dikemukakan oleh Sianipar dan Siboro bahwa:

- 1. Lingkungan pengendalian.**
- 2. Penaksiran resiko.**
- 3. Aktivitas pengendalian.**
- 4. Informasi dan komunikasi.**
- 5. Pemantauan⁶.**

Pengendalian intern mempunyai peranan yang sangat penting dalam suatu organisasi perusahaan. Pengendalian intern merupakan suatu alat yang dapat membantu manajemen dalam melakukan tugasnya.

Menurut Munthe Pengendalian Intern, yaitu: **Pengendalian intern merupakan proses untuk mencapai tujuan tertentu atau rangkaian tindakan yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan⁷.**

Menurut Solihin bahwa Pengendalian adalah:

Seperangkat instrumen yang terdiri dari penetapan tujuan secara formal, pemantauan kinerja, evaluasi kinerja, dan sistem pemberian umpan balik yang akan membarikan berbagai informasi kepada para manajer mengenai apakah strategi dan struktur organisasi yang saat ini ada dapat berjalan secara efektif dan efisien⁸.

⁵ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ke Empat, Cetakan Ke Dua: Selemba Empat, Jakarta, 2016, hal. 129.

⁶ Victor Sianipar dan Danri Siboro, Op. Cit, hal.1.

⁷ Mei Hotma Munthe, **Sistem Informasi Akuntansi**, Buku Satu, Edisi Pertama, Universitas HKBP Nommensen, Medan. 2018, hal.130.

⁸ Solihin, **Pengantar Bisnis**, Erlangga, Jakarta, 2014, hal. 163.

Menurut Munthe pengendalian intern digunakan perusahaan untuk:

- a. **Menjaga kekayaan perusahaan,**
- b. **Mengecek ketelitian dan keandalan informasi akuntansi⁹.**

Tujuan Pengendalian intern untuk menjamin manajemen agar tujuan perusahaan yang ditetapkan akan dapat dicapai, laporan keuangan perusahaan dapat dipercaya, kegiatan perusahaan sejalan dengan hukum dan peraturan yang berlaku. Pengendalian inter dapat mencegah kerugian atau pemborosan pengelolaan sumber daya perusahaan. Pengendalian intern dapat menyediakan informasi tentang bagaimana menilai kinerja perusahaan dan manajemen perusahaan serta menyediakan informasi yang akan digunakan sebagai pedoman dalam perencanaan. Pengendalian intern merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi, dan berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (*fraud*) dan melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud (seperti mesin dan lahan) maupun tidak berwujud (seperti reputasi atau hak kekayaan intelektual seperti merek dagang).

Menurut Dewi, et.al ada 4 (empat) tujuan dari Pengendalian Internal, yaitu:

1. **Mengamankan Aset: Jika perusahaan tidak ingin kehilangan Asetnya maka perusahaan harus mengamankan Asetnya dari kecurangan, pemborosan, dan inefisiensi.**

⁹ Mei Hotma Munthe, **Sistem Informasi Akuntansi 1**, Universitas HKBP Nommensen Medan, 2009, hal . 94.

2. **Mendorong karyawan mengikuti kebijakan perusahaan: Setiap individu dalam perusahaan harus bekerja untuk mencapai tujuan yang sama.**
3. **Meningkatkan efisiensi operasi: Pengendalian yang efektif akan meminimalkan pemborosan yang tentunya akan menurunkan Biaya dan meningkatkan laba.**
4. **Memastikan catatan akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan: Tanpa pengendalian yang memadai tentunya catatan tidak dapat diandalkan dan perusahaan tidak dapat menentukan bagian mana yang menguntungkan dan bagian mana yang perlu perbaikan¹⁰.**

Pengendalian intern akuntansi yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian intern akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya. Bagi perusahaan kecil, pemilik mengendalikan karyawan dan memperhatikan seluk beluk perusahaan pribadi, namun bagi perusahaan besar yang jaringan organisasinya semakin luas menyulitkan manajemen mengendalikan semua tahap operasi perusahaan, untuk itu dilakukan pengendalian intern.

2.2. Unsur-unsur Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi, bahwa untuk mencapai sistem pengendalian intern yang memuaskan, maka hendaknya meliputi unsur-unsur sebagai berikut:

¹⁰ Dewi, et.al., **Pengantar Akuntansi**, In Media, Vila Nusa Indah 3 Blok KD 4 No 1, Bogor. 2017, hal. 151.

1. **Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.**
2. **Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.**
3. **Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.**
4. **Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya¹¹.**

Munthe mengemukakan bahwa:

Sistem pengendalian intern dalam perusahaan yang menggunakan sistem manual dalam akuntansinya lebih dititikberatkan pada orang yang melaksanakan sistem. Sedangkan jika komputer digunakan sebagai alat bantu pengolahan data maka akan terjadi pergeseran dari sistem yang berorientasi pada orang ke sistem yang berorientasi pada komputer¹².

Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, uang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi biaya 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 terlaksananya setiap transaksi.

2.3. Prinsip-prinsip Pengendalian Intern

Dengan melihat tujuan pengendalian intern, maka agar pengendalian intern dapat berhasil sesuai apa yang diharapkan, perlu adanya prinsip-prinsip pengendalian intern. Prinsip pengendalian intern

¹¹Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Kelima: Selemba Empat. Jakarta, 2010, hal. 164.

¹² Mei Hotma Munthe, **Sistem Informasi Akuntansi 1**, Universitas HKBP Nommensen Medan, 2016, hal. 95.

didasarkan pada pembagian tugas dan pemisahan wewenang antar pegawai, maka sering orang mengira bahwa prinsip tersebut tidak diterapkan dalam perusahaan kecil yang mempunyai pegawainya terbatas. Prinsip pengendalian intern yang diterapkan pada suatu perusahaan dengan perusahaan lainnya adalah berbed-beda tergantung beberapa faktor seperti operasi dan besarnya perusahaan. Dengan demikian prinsip-prinsip pengendalian intern yang pokok dapat diterapkan pada semua perusahaan yang terdiri dari 5 prinsip pokok pengendalian intern antara lain:

1. Pembentukan tanggung jawab

Karakteristik penting dalam pengendalian intern adalah penyerahan tanggungjawab kepada karyawan tertentu. Pengendalian akan paling efektif jika hanya seorang yang bertanggung jawab pada semua pekerjaan tertentu.

2. Pemisahan tugas

Pemisahan tugas merupakan hal yang tak terelakan dalam sistem pengendalian intern. Ada dua penerapan umum dari prinsip ini yaitu aktivitas-aktivitas terkait seharusnya ditugaskan kepada orang yang berbeda-beda dan penciptaan akuntabilitas (dengan pencatatan) atas asset yang seharusnya dengan penjaga fisik asset tersebut.

3. Prosedur dokumentasi

Dokumen memberikan bukti bahwa transaksi dan peristiwa sudah terjadi beberapa prosedur yang seharusnya ditetapkan untuk dokumen

yaitu dokumen seharusnya diberi nomor terlebih dahulu, seluruh dokumen dihitung dan penyerahan dokumen ke departemen yang benar sehingga membantu penjaminan pencatatan transaksi tepat waktu.

4. Pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik

Penggunaan pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik adalah penting. Pengendalian fisik sangat terkait dengan perlindungan asset. Pengendalian mekanik dan elektronik juga melindungi asset dan sebagian mempertinggi keakuran dan kebenaran pencatatan akuntansi.

5. Verifikasi intern independen

Sebagian besar pengendalian intern memberikan verifikasi intern independen. Prinsip ini melibatkan tinjauan, perbandingan, dan rekonsiliasi data yang dibuat oleh karyawan lain. Untuk mendapatkan manfaat yang maksimal dan verifikasi intern independen perlu dilakukan:

1. Verifikasi seharusnya dilakukan setiap periodik atau mendadak.
2. Verifikasi seharusnya dilakukan oleh seseorang yang independen atas karyawan yang bertanggungjawab atau informasi yang terkait.
3. Perselisihan dan pengecualian seharusnya dilaporkan di tingkat manajemen yang dapat memberikan tindakan positif.

Di perusahaan besar, verifikasi independen sering ditugaskan kepada auditor internal. Auditor internal adalah karyawan yang mengevaluasi secara berkesinambungan tingkat efektivitas sistem pengendalian intern perusahaan.

2.4 Pengendalian Intern Penerimaan Kas

Uang kas dalam perusahaan merupakan hal yang sangat sensitif, karena penanganan uang perusahaan sampai pengeluaran dipegang oleh satu orang dapat mengakibatkan penyalahgunaan uang perusahaan menjadi pengeluaran pribadi oleh pemegang kas. Oleh karena itu penerimaan kas sampai dengan pengeluaran kas jangan sampai dilakukan atau dipegang oleh satu karyawan. Dengan demikian perlu adanya pemisahan bagian atas penerimaan kas dan penyimpanan (kasir) serta pencatatan akuntansinya, misal bagian-bagian sendiri mulai dari penerimaan kas baik dari hasil penjualan maupun dari hasil penerimaan pelunasan debitur dan penyimpanan uang serta pencatatan akuntansi dan pihak yang berwenang untuk mengeluarkan uang. Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu dari penjualan tunai dan piutang. Menurut Sijabat, bahwa; **“Penjualan barang atau jasa merupakan sumber pendapatan perusahaan. Dalam melaksanakan penjualan kepada para konsumen, perusahaan dapat melakukan secara tunai atau kredit”**¹³.

Dalam prosedur penerimaan kas melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan agar transaksi penerimaan kas tidak terpusat pada satu bagian saja, hal ini perlu agar dapat memenuhi prinsip-prinsip internal *control*. Bagian-bagian tersebut adalah bagian surat masuk, kasir dan bagian

¹³Jadongan Sijabat, **Akuntansi Intermediate (Kosep dan Aplikasi)**, Buku Satu: Badan Penerbit Universitas Diponegoro, Semarang, 2011, hal. 101.

pembukuan. Fungsi bagian-bagian tersebut adalah sebagai berikut: 1). Pelanggan, 2). Kasir, 3). Bagian piutang, 4). Bagian Keuangan.

Pertama, bagian surat masuk bertugas menerima semua surat-surat yang diterima perusahaan. Surat-surat yang berisi pelunasan piutang harus dipisahkan dari surat yang lain. Setiap hari bagian surat masuk membuat daftar penerimaan uang harian, mengumpulkan cek dan *remittance advice*. Sesudah uang daftar penerimaan selesai dikerjakan oleh bagian surat masuk maka daftar tersebut didistribusikan yaitu satu lembar bersama cek untuk kasir dan satu lembar bersama *remittance advice* untuk bagian piutang. Apabila dalam surat yang diterima oleh bagian surat masuk tidak terdapat *remittance advice*, jumlah rupiahnya ditulis pada halaman buku amplop.

Kedua, kasir bertugas menerima uang yang berasal dari bagian surat masuk, pembayaran langsung atau dari penjualan *salesman*. Setiap kasir membuat bukti setor ke bank dan menyetorkan setiap uang yang diterimanya. Agar penerimaan uang dapat diawasi dengan baik maka satu lembar bukti setor dari bank langsung dikirim ke bagian akuntansi. Bukti setor yang diterima di bagian akuntansi dicocokkan dengan daftar penerimaan uang yang dibuat oleh bagian surat masuk dan oleh kasir itu sendiri, salah satu cara pengendalian penerimaan uang langsung oleh kasir, dapat dilakukan dengan membuat bukti kas masuk yang diberi nomor urut yang diletak.

Ketiga, bagian piutang setelah menerima *remittance advice* dari bagian surat masuk, maka bagian piutang mengambil faktur untuk di cap lunas dan diberi tanggal. *Remittance advice* dan faktur disimpan ke *file* yang telah lunas menurut tanggal atau abjad. Jika pembayaran yang diterima hanya sebagian saja, maka faktur dibuat salinannya kemudian faktur asli maupun salinan ditulis jumlah yang telah dibayar dan saldo akhirnya. Selanjutnya faktur asli disimpan ke *file* faktur yang belum lunas dan salinan *file* yang telah lunas.

Keempat, bagian pembukuan berfungsi sebagai berikut: (a) membukukan secara berkala dalam perkiraan bank atau perkiraan pengendalian kas dalam buku besar umum, jumlah ini dicatat oleh kasir dalam buku jurnal penerimaan kas, (b) merekonsiliasi tiap bulan salinan dengan buku jurnal kas yang dikerjakan oleh kasir dan perkiraan bank, atau perkiraan pengendalian kas yang dikerjakan oleh pemegang buku besar, (c) mengerjakan perkiraan-perkiraan langganan atau piutang, meliputi: 1. Mengkredit perkiraan langganan berdasarkan daftar penerimaan cek dan wesel pos dari bagian surat masuk. 2. Mengkredit perkiraan langganan dengan jumlah yang tercatat dalam tembusan bukti penerimaan uang yang dibayar langsung oleh langganan kepada kasir. Jika tidak ada tembusan bukti penerimaan uang maka digunakan buku jurnal: Penerimaan Kas, dan 3. Menyusun daftar penerimaan uang kas harian untuk dikirimkan kepada kepala keuangan.

Berikut ini fungsi-fungsi yang terkait dan prosedur penerimaan kas dari piutang, yaitu sebagai berikut:1). Pelanggan, 2). Kasir, 3). Bagian piutang, 4). Bagian Keuangan.

Pertama, kasir mengirimkan faktur ke bagian piutang. Bagian piutang melakukan pengecekan jatuh tempo piutang berdasarkan faktur yang sudah diterimanya.

Kedua, apabila jatuh tempo sudah dicek, maka bagian piutang mencatat waktu jatuh tempo tersebut pada Schedule Umur Piutang (SUP).

Ketiga, berdasarkan SUP tersebut, bagian piutang membuat surat tagihan piutang (STP) dan STP dikirimkan ke pelanggan.

Empat, pelanggan menerima STP, dan melakukan pembayaran pada saat jatuh tempo. Pembayaran dikirimkan ke bagian piutang.

Lima, bagian piutang menerima pembayaran dari pelanggan dan membuat faktur lunas rangkap 2. Lembar 1 dikirim ke pelanggan dan lembar 2 disimpan sebagai arsip.

Enam, bagian piutang membuat laporan penerimaan kas dari piutang rangkap 2. Lembar 1 dikirim ke bagian keuangan dan lembar 2 disimpan sebagai arsip.

Oleh karena itu Flowchart penerimaan kas dari piutang dapat dilihat pada gambar 2.1

Uraian pelaksanaan Penerimaan kas dari piutang sebagai berikut:

1. Pelanggan

- Menerima SPT dari bagian piutang
- Melakukan pembayaran ke bagian piutang
- Menerima faktur lunas lembar 1 dari bagian piutang

2. Kasir

- Mengirimkan faktur ke bagian piutang

3. Bagian piutang

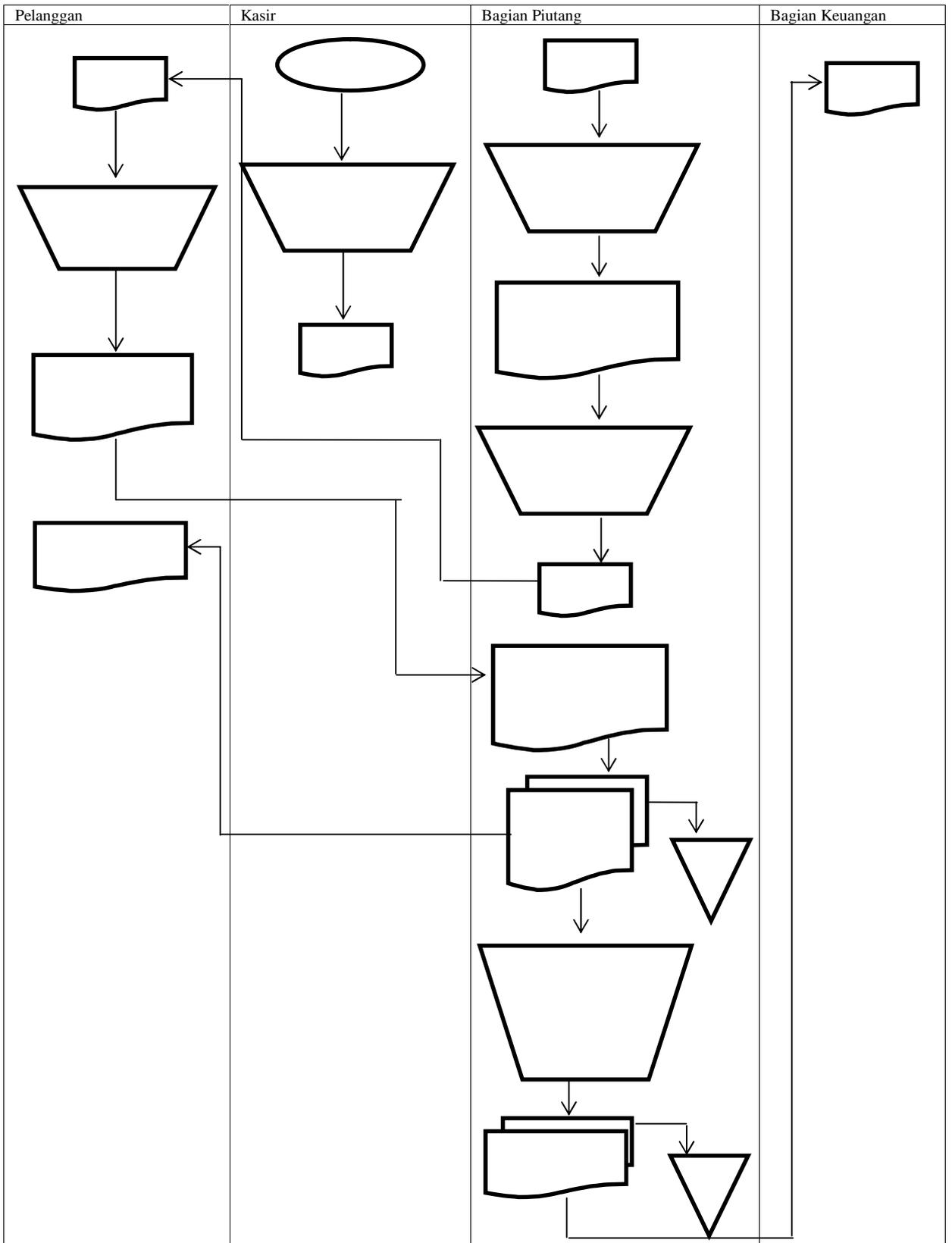
- Menerima faktur dari kasir
- Melakukan pengecekan jatuh tempo dan dicatat pada Schedule Umur Piutang (SUP)
- Membuat Surat Tagihan Piutang (STP) yang dikirimkan ke pelanggan
- Menerima pembayaran (uang) dari pelanggan
- Membuat faktur lunas sebanyak rangkap 2.

Lembar ke-1: Dikirim ke pelanggan karena pelanggan sudah membayar sejumlah utangnya pada perusahaan pada saat jatuh tempo.

Lembar ke-2: Disimpan sebagai arsip untuk kepentingan perusahaan pada bagian piutang.

- Membuat Laporan Penerimaan Kas dari Piutang (LPKP) sebanyak rangkap 2.

Lembar ke-1: LPKP lembar 1 dikirim ke bagian keuangan



Gambar 2.1 *Flowchart* Penerimaan Kas Dari Piutang

Sumber : <http://bq3monica.wordpress.com>

Lembar ke-2: Disimpan sebagai arsip untuk dokumen perusahaan.

4. Bagian Keuangan

- Menerima Laporan Penerimaan Kas dari Piutang (LPKP)

2.5 Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

Didalam perusahaan, pengeluaran kas merupakan suatu transaksi yang sering terjadi. Dana-dana yang dikeluarkan oleh perusahaan misalnya digunakan untuk biaya pemeliharaan, biaya gaji pegawai dan pengeluaran lainnya. Pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya pembelian tunai, pembayaran utang maupun hasil transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas.

Dalam pengendalian intern penerimaan kas sudah disinggung bahwa sensitifnya pemegang kas dan bagaimana cara untuk mengendalikan penerimaan kas. Ada beberapa cara untuk mengendalikan pengeluaran-pengeluaran kas perusahaan agar dapat terkendali. Misalnya kas perusahaan yang masih tersimpan oleh perusahaan dalam jumlah yang cukup besar dan mengundang hal yang tidak diinginkan, dengan demikian salah satu cara untuk mengendalikannya adalah kas perusahaan sebaiknya disimpan dalam bank dengan cara membuka rekening koran di bank. Kemudian perusahaan dapat memberi cek maupun bilyet giro dari bank tersebut yang nantinya digunakan sebagai alat pembayaran, baik untuk

membayar utang maupun untuk pembalian barang. Ketika perusahaan melakukan pembayaran hutang hanya saja menarik cek atau bilyet giro, begitu juga dengan sebaliknya ketika perusahaan menerima uang dari pihak luar hanya saja dengan menggunakan cek atau bilyet giro untuk dipindahbukukan ke rekening perusahaan. Rekening koran adalah catatan uang perusahaan yang ada di bank dari saldo awal, penerimaan-penerimaan dan pengeluaran-pengeluaran Kas dari saldo akhir. Salinan rekening koran yang diterima dari bank akan disesuaikan dengan catatan saldo kas di bank menurut catatan perusahaan. Ketika saldo catatan menurut perusahaan tidak sama dengan saldo yang ditunjukkan dari saldo rekening koran bank, maka perlu diadakan penyesuaian dengan cara membuat rekonsiliasi bank dan penyesuaiannya.

Sama halnya seperti penerimaan kas, sistem pengeluaran kas juga memiliki prosedur yang dirancang sedemikian rupa sehingga terhindar dari pencurian, kehilangan kas ataupun pengeluaran-pengeluaran yang tidak tepat pengalokasiannya sehingga hanya pengeluaran-pengeluaran yang telah disetujui dan betul-betul untuk kegiatan perusahaan saja yang dicatat ke dalam pembukuan perusahaan.

Prosedur pengeluaran kas adalah prosedur pengeluaran cek untuk melunasi hutang yang telah disetujui dan mencatat pengeluaran tersebut. Prosedur hutang adalah prosedur sejak hutang itu timbul dan disetujui sampai pada pencatatannya dalam rekening hutang sebelah kredit.

Pengeluaran kas berasal dari berbagai sumber seperti lewat pos, pembayarang langsung ke kasir.

Dalam prosedur pengeluaran kas, ada beberapa bagian yang terlibat di dalamnya. Bagian-bagian tersebut terdiri dari: (1) bagian hutang, (2) bagian pengeluaran uang dan (3) bagian internal auditing.

1. Bagian hutang

Bagian hutang bertugas untuk membandingkan faktur pembelian dengan laporan penerimaan barang. Apabila dokumen tersebut menunjukkan data yang sama, bagian hutang kemudian menentukan apakah ada potongan atau tidak. Dalam hal faktur pembelian ini menunjukkan informasi tentang potongan maka bagian hutang bertugas menghitung jumlah potongan pembelian. Faktur pembelian yang dilampirkan dengan laporan penerimaan barang diserahkan ke bagian buku besar untuk di jurnal dalam buku jurnal pembelian. Apabila digunakan sistem voucher, faktur persediaan untuk dicatat dalam buku pembantu persediaan.

2. Bagian prosedur kas

Adapun fungsi bagian pengeluaran uang adalah: (1) memeriksa bukti-bukti pendukung faktur pembelian atau voucher untuk memastikan bahwa dokumen-dokumen tersebut cocok dan diperhitungkan benar serta disetujui oleh orang-orang yang dituju, (2) menandatangani cek transaksi pengeluaran kas diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dengan

menggunakan dokumen bukti kas keluar, sistem pengendalian intern mengharuskan setiap pembukuan atau penutupan rekening bank mendapatkan persetujuan dari manajemen puncak. Rekening giro diperusahaan di bank merupakan sarana untuk menerima dan mengeluarkan kas perusahaan.

3. Bagian internal auditing

Dalam hubungannya dengan prosedur hutang dan pengeluaran kas, bagian internal auditor bertugas untuk memeriksa buku pembantu hutang, mencocokkannya dengan jurnal pembelian dengan pengeluaran uang. Apabila digunakan sistem voucher, bagian internal auditor bertugas untuk menocokkan untuk kumpulan voucher yang belum dibayar dengan voucher register dan mencocokkan voucher-voucher yang sudah dibayar dengan daftar cek (check register). Selain itu bagian internal membuat rekonsiliasi laporan bank.

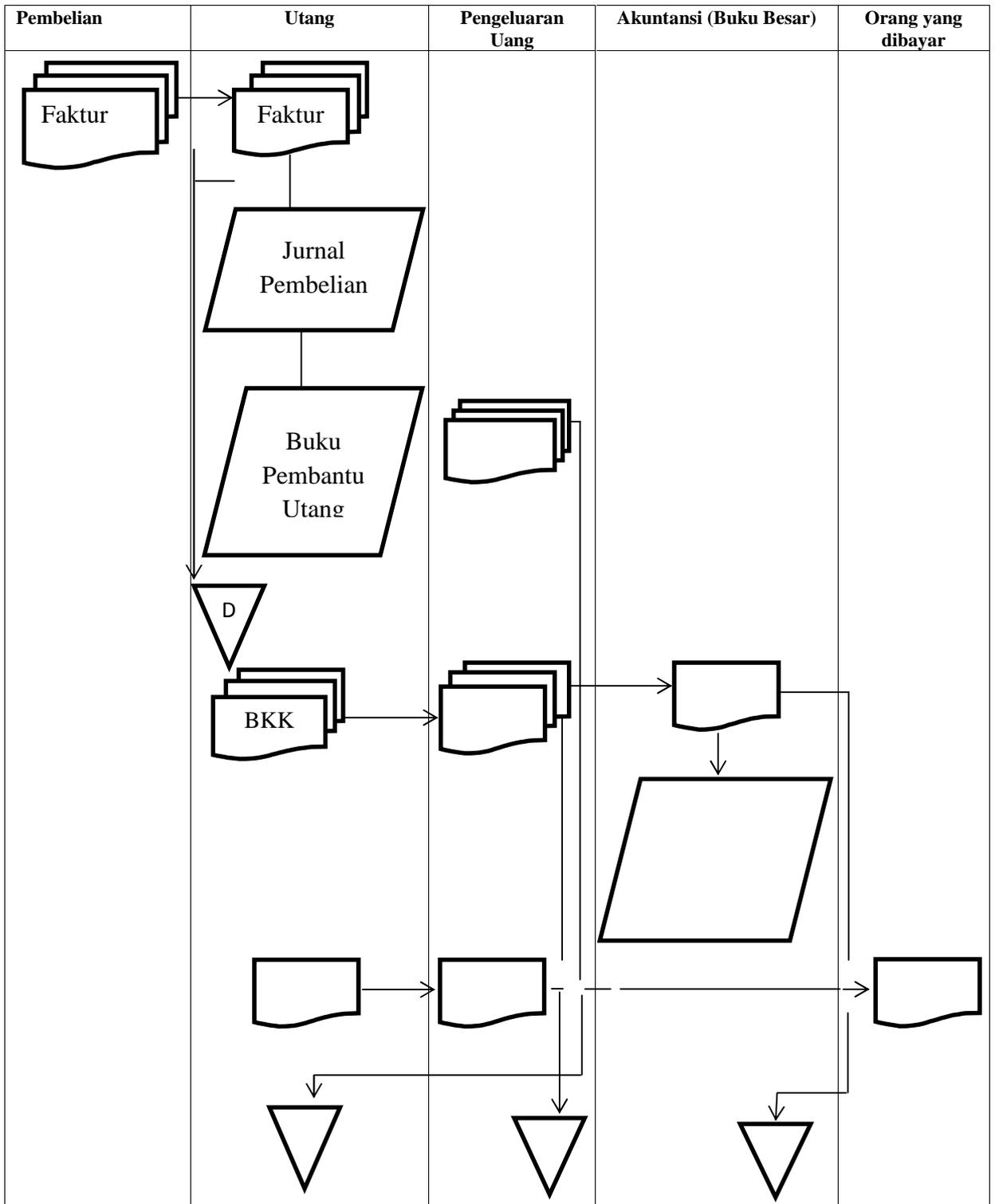
Menurut George dan Wiliam bahwa; **Otorisasi membatasi aktivitas transaksi atau kinerja-kinerja hanya pada orang-orangterpilih. Otorisasi mencegah terjadinya transaksi dan aktivitas-aktivitas yang tidak di otorisasi¹⁴.**

Jika perusahaan melakukan pengeluaran untuk pembayaran gaji pegawai, maka kasir sebelum mengeluarkan uang harus terlebih dahulu meminta informasi dari pejabat yang berwenang, agar dapat menghindari

¹⁴George dan Wiliam, *Accounting Information System, Sistem Informasi Akuntansi*, Amir Abadi jusup dan rudi M. Tambunan, Buku Satu, Edisi Ketujuh: Salemba Empat, Jakarta, 2010, hal. 183.

terjadinya manipulasi. Dalam menjalankan fungsi otorisasi pengeluaran kas, biasanya manajemen merupakan garis-garis kebijakan, ketentuan-ketentuan dan prosedur-prosedur pelaksanaan fungsi yang harus dipenuhi oleh setiap personil dalam organisasinya. Hal ini harus diawasi oleh petugas independen flowchart prosedur pengeluaran kas disajikan dalam Gambar 2.2

Uraian Pelaksanaan prosedur pengeluaran kas adalah sebagai berikut: (1) bagian utang menerima faktur pembelian yang sudah diperiksa beserta dokumen pendukungnya dari bagian pembelian, (2) faktur dan dokumen pendukung diperiksa oleh bagian utang, kemudian dicatat dalam jurnal pembelian dan buku pembantu utang, (3) faktur dan dokumen pendukung diberi tanda dan disimpan menunggu tanggal jatuh tempo. Penyimpanan faktur pembelian dan dokumen pendukungnya dapat dilakukan dengan dua cara, (a) urut abjad nama kreditur. Apabila arsip pembelian disusun seperti ini, agar tanggal jatuh tempo tidak terlewatkan maka dalam jurnal pembelian atau rekening buku pembantu dituliskan tanggal jatuh temponya. (b) urut tanggal jatuh tempo. Arsip seperti ini berguna untuk menjaga agar pembayaran dapat dilakukan tepat pada waktunya.



Gambar 2.2 *Flowchart* Prosedur Pengeluaran Kas

Sumber : Zaki Baridwan, Sistem Akuntansi: Penyusunan Prosedur dan Metode, Edisi Keenam, Cetakan Pertama, BPFE, Yogyakarta, 2008, hal.193.

BKK : Bukti Kas Keluar

. Sesudah faktur dilunasi, dapat disimpan urut abjad nama kreditur, (4) pada tanggal jatuh tempo, bagian utang mengambil faktur pembelian beserta dokumen pendukungnya, menulis cek sebesar jumlah yang akan dibayar dan membuat bukti kas keluar, kemudian menyerahkan ke bagian pengeluaran uang, (5) bagian pengeluaran uang menandatangani cek sesudah memeriksa faktur pembelian dan dokumen-dokumen pendukungnya dan mengecap faktur pembelian lunas. Menyerahkan cek kepada orang yang dibayar, (6) faktur pembelian dan dokumen pendukung bukti kas keluar dikembalikan ke bagian utang, (7) bagian utang mencatat bukti kas keluar dalam buku pembantu utang sebelah debit.

BAB 3

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan permasalahan yang diteliti dan akan menjelaskan tentang apa dan siapa yang menjadi objek penelitian, juga dimana dan kapan penelitian dilakukan. Dalam penulisan sekripsi ini yang menjadi objek penelitian yang dipilih oleh penulis adalah Pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Medcomm Solution Medan yaitu perusahaan yang bergerak di bagian Pembangunan Tower Telekomunikasi. Pembahasan dirumusan mengenai unsur-unsur, fungsi-fungsi, catatan akuntansi, jenis, dan prosedur dalam pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas.

3.2 Data Penelitian

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

1. Data Primer

Data Primer merupakan data yang diambil dari sebuah penelitian dengan menggunakan instrumen yang dilakukan pada saat tertentu dan hasilnya pun tidak dapat digeneralisasikan hanya dapat menggambarkan keadaan pada saat mengisi wawancara. Sijabat mengemukakan bahwa; “ **Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara**

langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara)”¹⁵. Data primer secara khusus dikumpulkan oleh peneliti untuk menjawab pertanyaan penelitian. Data yang digunakan peneliti adalah data laporan kas pada PT. Medcomm Solution Medan.

2. Data Sekunder

Sijabat mengemukakan bahwa;“**Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain)”¹⁶**. Data sekunder merupakan data primer yang telah diolah lebih lanjut dan disajikan baik oleh pengumpulan data primer oleh pihak lain misalnya dalam bentuk tabel-tabel yang diperoleh dari perusahaan bentuk dokumentasi seperti buku transaksi, catatan, struktur organisasi, dari perusahaan, profil perusahaan dan laporan penerimaan dan pengeluaran kas tahun 2016-2017.

3.3 Metode Penelitian dan Pengumpulan Data

Penyusunan skripsi ini pada hakekatnya merupakan rangkain kesimpulan informasi yang diperoleh dari hasil penelitian dengan cara pendekatan dalam memperoleh data informasi yang diperlakukan. Untuk mendapatkan data dan informasi yang diperlukan dalam penulisan ini, penulis menggunakan metode penelitian sebagai berikut:

1. Penelitian Kepustakaan

Penelitian kepustakaan adalah penelitian yang dilakukan hanya berdasarkan atas karya tertulis, termasuk hasil penelitian. Penelitian kepustakaan ini bertujuan untuk memperoleh data sekunder serta mengumpulkan data informasi dengan mengadakan

¹⁵ Jadongan Sijabat, **Metode Penelitian**, Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2014. Hal. 85.

¹⁶Ibid, hal. 82.

survey terhadap data yang telah ada, menggali teori-teori yang telah berkembang dalam bidang ilmu yang berkepentingan, dan memperoleh orientasi yang luas dalam permasalahan yang dipilih

2. Penelitian Lapangan

Penelitian lapangan dilakukan dengan mengadakan penelitian langsung terhadap objek yang diteliti untuk memperoleh gambaran yang sesungguhnya tentang hal-hal yang berkaitan tentang pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas. Penulis melakukan penelitian langsung pada PT. Medcomm Solution Medan.

3.4 Metode Analisis Data

Adapun metode yang digunakan untuk menganalisis data yaitu:

1. Metode Analisis Deskriptif

Menurut Nazir mengemukakan dengan bukunya berjudul metode penelitian, bahwa: **“Metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status kelompok manusia, objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang”**¹⁷.

Dalam metode ini, yang dilakukan adalah dengan menganalisis data yang diperoleh agar dapat memberikan gambaran atau keterangan yang jelas dan benar mengenai Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Medcomm Solution Medan.

¹⁷Moh Nazir, **Metode Penelitian**, Cetakan Kesembilan: Ghalia Indonesia, Bogor, 2014, hal. 54.

2. Metode Analisis Deduktif

Metode deduktif digunakan dalam sebuah penelitian disaat penelitian berangkat dari sebuah teori yang kemudian dibuktikan dengan pencarian fakta yang ada. Metode deduktif berhubungan dengan sebab akibat yang dapat diselidiki lewat pengamatan terhadap konsekuensi yang sudah terjadi dan melihat ulang data yang ada untuk menemukan gejala atau faktor-faktor yang peneliti temukan dilapangan dalam pengendalian interm penerimaan dan pengeluaran kas.

Metode analisis deduktif yaitu pembuatan kesimpulan dari fakta yang diamati dan telah diuji kebenarannya dengan membandingkan dokumen, prosedur, mengenai penerimaan dan pengeluaran kas yang telah diterapkan oleh PT. Medcomm Solution Medan dengan teori sistem akuntansi yang berlaku.