

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.

Pengendalian intern merupakan suatu koordinasi yang dilakukan pihak manajemen untuk menjaga kekayaan harta milik perusahaan yang dipimpin, memeriksa data akuntansi, formulir dan laporan administrasi serta menghindari adanya praktek-praktek terhadap penyelewengan di perusahaan. Menurut COSO(2013:3) pengendalian internal sebagai berikut: *"Internal control is a process, affected by an entity's board of directors, management, and other personnel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement*

*of objectives relating to operations, reporting, and compliance."*¹ Adapun pengendalian intern yang baik tidak menjamin kesalahan dan penyelewengan dalam perusahaan akan hilang, tetapi setidaknya akan mengurangi terjadinya kesalahan dan kecurangan dalam batas-batas yang layak, sehingga apabila terjadi kesalahan dan kecurangan, hal ini dapat diketahui dan diatasi dengan cepat.

Pengendalian intern meliputi semua cara yang digunakan oleh pimpinan perusahaan guna mengawasi kegiatan perusahaan yang bertujuan untuk melindungi harta kekayaan perusahaan dengan cara mencegah terjadinya penyalahgunaan, penyimpangan, pemborosan yang menyebabkan kerugian pada perusahaan. Peranan pengendalian intern harus mendapat perhatian dari pimpinan perusahaan agar dapat mengikuti setiap jalannya kegiatan operasi perusahaan. Perusahaan juga membutuhkan suatu pengendalian intern untuk mengendalikan dan mengatur aset yang dimiliki perusahaan agar tujuan yang diinginkan perusahaan dapat tercapai.

Pengendalian intern sangat dibutuhkan mengingat seringnya terjadi penyelewengan, penggelapan, dan berbagai tindakan yang merugikan perusahaan. Dengan adanya suatu pengendalian intern maka praktik-praktik penyimpangan dan penyelewengan dapat diefesiensikan atau diperkecil sehingga akan dapat menjaga kelangsungan hidup perusahaan.

Tujuan pengendalian intern atas kas adalah menjaga kekayaan perusahaan dengan cara menghindari terjadinya penyimpangan dan penyelewengan serta

¹Committee of Sponsoring Organization (COSO) of The Treadway Commission. **Internal Control – Integrated Framework : Executive Summary**. COSO. 2013, hal. 3.

melakukan pengecekan keandalan data akuntansi, serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

Kas merupakan aktiva yang dimiliki dan digunakan pada semua perusahaan, dimana kas meliputi uang tunai, surat-surat berharga yang dapat disamakan dengan uang, serta simpanan di bank yang dapat digunakan sewaktu-waktu oleh perusahaan. Kas dapat digunakan untuk segala keperluan perusahaan, serta memenuhi kewajiban dengan lebih mudah bila dibandingkan dengan aktiva lainnya. Oleh karena itu, kas disebut juga aktiva yang paling likuid (cair). Oleh karena sifatnya yang sangat likuid, kas sering menjadi sasaran penyimpangan atau penyelewengan. Bila dalam perusahaan terjadi penyimpangan atau penyelewengan terhadap kas maka perusahaan akan memusatkan perhatiannya pada pengendalian intern atas kas yang efektif.

Masalah pemisahan tugas harus tetap diperhatikan karena apabila karyawan yang menyimpan kas sama dengan karyawan yang mencatat kas, maka hal ini sangat rentan terjadi penyelewengan kas. Hal-hal diatas harus diperhatikan perusahaan dengan saksama dan apabila hal ini terjadi maka dapat dikatakan bahwa pengendalian intern pengeluaran kas tidak baik. Pengendalian intern yang baik akan menghasilkan informasi yang benar, mampu memberikan gambaran yang jelas tentang keadaan aktiva yang perlu diawasi, memungkinkan pimpinan dengan cara efektif mengamankan harta kekayaan perusahaan, dan sekaligus mengatur pekerjaan pada saat ini serta membuat rencana kerja yang akan datang. Dengan demikian segala kegiatan operasional akan dapat diawasi dengan baik.

PT. JASINDO Kantor Cabang Medan merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dibidang jasa asuransi kerugian umum. Asuransi merupakan lembaga non bank yang bergerak dibidang jasa ganti rugi dimana asuransi sebagai pihak yang menanggung (penanggung) dan para pengguna jasa asuransi sebagai pihak yang bertanggung. Penanggung menjamin pihak bertanggung, bahwa ia akan mendapat penggantian terhadap suatu kerugian yang mungkin akan dideritanya. Didalam segi dunia usaha, perasuransian merupakan pembangunan usaha yang dibangun atas dasar saling menguntungkan, sehingga dapat menciptakan kemajuan perekonomian di Indonesia, khususnya didalam bidang asuransi. Dalam pelaksanaan kegiatan operasionalnya PT. JASINDO Kantor Cabang Medan tidak terlepas dari transaksi pengeluaran kas.

Pengeluaran kas pada PT. JASINDO Kantor Cabang Medan diantaranya meliputi : (1) Pengeluaran kas secara umum merupakan pengeluaran secara rutin yang dilakukan akibat adanya pemakaian yang digunakan oleh karyawan dan *staff* untuk memenuhi kebutuhan operasional perusahaan. Adapun yang menjadi sumber pengeluaran kas secara umum pada PT. JASINDO Kantor Cabang Medan yaitu : biaya listrik, biaya air, biaya telepon, pembayaran gaji pegawai, pajak bumi dan bangunan, pembelian peralatan kantor, pembelian perlengkapan kantor, ekspedisi, pengiriman polis, biaya sewa kendaraan, biaya bensin. (2) Pengeluaran kas secara khusus merupakan pengeluaran yang terjadi akibat adanya transaksi untuk pembayaran klaim kepada nasabah yang merupakan aktivitas utama dari PT. JASINDO Kantor Cabang Medan. Jenis pembayaran klaim untuk nasabah yang ditanggung oleh PT. JASINDO Kantor Cabang Medan diantaranya meliputi

: pembayaran klaim asuransi nelayan, pembayaran klaim asuransi kendaraan bermotor, pembayaran klaim asuransi pengangkutan, pembayaran klaim asuransi rekayasa, dan pembayaran klaim asuransi harta benda. Adapun yang menjadi sumber pengeluaran kas secara khusus pada PT. JASINDO Kantor Cabang Medan yaitu : biaya klaim asuransi yang pembayarannya >Rp10.000.000, pembelian *spare part* untuk ganti rugi kepada nasabah, biaya jasa bengkel, dan pajak pembelian material yang dimana semua dilakukan melalui transfer untuk meminimalisir risiko yang terjadi.

Yang menjadi fokus penulis dalam penelitian ini yaitu pengeluaran kas secara khusus untuk pembayaran klaim kepada nasabah seperti : biaya klaim asuransi yang pembayarannya >Rp10.000.000, pembelian *spare part* untuk ganti rugi kepada nasabah, biaya jasa bengkel, dan pajak pembelian material. Penulis memfokuskan pengeluaran kas secara khusus karena aktivitas utama dari pengeluaran kas pada PT. JASINDO Kantor Cabang Medan adalah pembayaran klaim kepada nasabah.

PT. JASINDO Kantor Cabang Medan merupakan perusahaan yang sudah lama berkembang pesat dan mempunyai begitu banyak karyawan. Sehingga dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya memungkinkan terjadinya penyelewengan dan penyimpangan terhadap kas oleh orang-orang yang tidak bertanggung jawab.

Yang menjadi masalah dalam pengeluaran kas pada perusahaan ini adalah dokumen-dokumen yang dibutuhkan kurang lengkap sehingga validasi dokumen tidak sesuai, contoh data yang kurang seperti kwitansi.

Yang menjadi faktor utama dalam penelitian ini sehingga membuat penulis tertarik adalah pengeluaran kas yang <Rp10.000.000 dilakukan secara tunai, sementara >Rp10.000.000 dilakukan secara transfer. Pengeluaran kas <Rp10.000.000 dilakukan secara tunai akan mengakibatkan dokumen-dokumen atau bukti yang dibutuhkan kurang lengkap karena pembayaran dilakukan tidak sesuai dengan kwitansi yang sudah dibuat. Untuk menghindari terjadinya penyalahgunaan uang maka pembayaran dilakukan secara transfer. Dan pembayaran secara transfer dilakukan untuk menghindari risiko yang terjadi. Risiko yang terjadi yaitu seperti penggelapan dana atau uang. Risiko yang terjadi dapat dihindari jika pengendalian intern di PT. JASINDO Kantor Cabang Medan dilakukan secara ketat. Jika kas perusahaan tidak dikendalikan sesuai dengan sistem dan prosedur perusahaan dengan baik, maka kemungkinan dapat menyebabkan terjadi penggelapan uang oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab, yang pada akhirnya dapat merugikan perusahaan.

Unsur-unsur pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. JASINDO Kantor Cabang Medan yaitu : (1) Struktur organisasi, yang merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. PT. JASINDO Kantor Cabang Medan sudah sepenuhnya menerapkan pemisahan organisasi secara struktural. Dikarenakan tidak ada perangkapan tugas yang terjadi antara bagian akuntansi dengan bagian perbendaharaan. (2) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, dimana setiap transaksi pada PT. JASINDO Kantor Cabang Medan 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 dalam organisasi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan ketelitian dan keandalan yang tinggi. (3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Salah satu cara yang dilakukan PT. JASINDO Kantor Cabang Medan dalam menciptakan praktik yang sehat pada perusahaan adalah perputaran jabatan. Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga tidak terjadi kerjasama diantara mereka. (4) Karyawan kompeten dan bertanggung jawab. Setiap penerimaan karyawan pada PT. JASINDO Kantor Cabang Medan, diadakan seleksi secara objektif, guna untuk mendapatkan karyawan yang bermutu, yang memiliki pengetahuan dan kecakapan sesuai dengan bidang yang diperlukan perusahaan. Para pegawai kemudian dilatih, dan dikembangkan baik melalui training ataupun seminar-seminar yang ditetapkan dari pusat, sehingga diharapkan mampu membentuk pegawai yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya.

Dari kegiatan yang ada pada PT. JASINDO Kantor Cabang Medan terlepas dari kurangnya pengendalian terhadap pengeluaran kas. Dan dari survey pendahuluan yang peneliti lakukan di perusahaan ini dengan menggunakan metode wawancara tidak ditemukan bahwa adanya perangkapan tugas antara fungsi akuntansi dengan fungsi perbendaharaan, kedua fungsi tersebut tidak

dilakukan langsung oleh fungsi akuntansi karena fungsi akuntansi tersebut adalah fungsi secara umum dalam perusahaan asuransi tersebut (*non internal control*). Sedangkan fungsi perbendaharaan adalah bagian dari fungsi akuntansi yang tugasnya sebagai pengendalian internal (*internal control*). Sehingga, permasalahan saat ini belum ada menimbulkan atau berisiko terhadap penyelewengan kekayaan perusahaan.

PT. JASINDO Kantor Cabang Medan masih mempunyai kegagalan karena pengendalian internal dari fungsi perbendaharaan dilakukan masih ada yang kurang ketat. Hal ini dikarenakan adanya dokumen-dokumen yang kurang lengkap untuk masalah pengeluaran kas. Adapun pengendalian yang dilakukan untuk menghindari masalah pengeluaran kas tersebut yaitu : buku kas (*cash of name*), tanda tangan untuk penarikan cek antara kantor cabang dan kantor pusat, kotak brankas (*safety box*), persediaan untuk kas kecil <Rp20.000.000, dan pengeluaran kas >Rp10.000.000 dilakukan secara transfer. PT. JASINDO Kantor Cabang Medan juga mempunyai saldo kas yang cukup untuk melayani pembayaran secara tunai kepada pihak tertanggung.

Dengan demikian jelaslah bahwa pengendalian intern tidak hanya memeriksa kebenaran angka-angka dan melindungi kekayaan perusahaan dari segi pembukuan saja, tetapi juga memperhatikan struktur organisasi perusahaan, meningkatkan efisiensi kerja dan menganalisis seberapa jauh pelaksanaan kegiatan kepemimpinan yang telah digariskan oleh perusahaan telah dilaksanakan dengan baik.

Pengendalian intern atas pengeluaran kas pada PT. JASINDO Kantor Cabang Medan diantaranya meliputi : fungsi perbendaharaan, yaitu memeriksa bukti-bukti pendukung kwitansi pengiriman polis serta kwitansi pembayaran klaim, untuk memastikan bahwa dokumen tersebut telah cocok dan telah disetujui oleh orang-orang yang ditunjuk, menandatangani transaksi pengeluaran kas yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Fungsi *reporting*, yaitu memeriksa laporan keuangan untuk mencocokkan dengan jurnal pembayaran klaim dengan pengeluaran kas.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka dalam penyusunan Tugas Akhir ini peneliti tertarik membahas dan melakukan penelitian dengan judul :
“PENGENDALIAN INTERN ATAS PENGELUARAN KAS PADA PT. JASINDO KANTOR CABANG MEDAN.”

1.2 Rumusan Masalah

Perusahaan yang diteliti oleh perusahaan yang terus berkembang merupakan perusahaan yang berpotensi untuk bersaing menghadapi persaingan bebas. Setiap perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya selalu menghadapi permasalahan yang berbeda-beda sesuai dengan sifat jenis kegiatan usaha yang dijalankan. Masalah yang dihadapi perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasinya merupakan faktor penghambat atau menghalangi terealisasinya tujuan yang hendak dicapai.

Menurut Martono : **“Masalah merupakan fenomena atau gejala (sosial) yang tidak dikehendaki keberadaannya atau tidak seharusnya terjadi; fenomena atau gejala yang mengandung pertanyaan dan perlu jawaban.”**²

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. JASINDO Kantor Cabang Medan.”**

1.3 Tujuan Penelitian

Abuzar Asra, Puguh Bodro Irawan, Agus Purwoto mengemukakan bahwa tujuan penelitian adalah **“Untuk menyelesaikan permasalahan (problem-solving), baik itu permasalahan bisnis atau permasalahan secara umum, seperti kehidupan (sosial dan ekonomi), serta untuk mengembangkan ilmu pengetahuan.”**³

Adapun tujuan penelitian yang ingin dicapai dalam penelitian adalah: **“Untuk mengetahui bagaimana pengendalian intern atas pengeluaran kas pada PT. JASINDO Kantor Cabang Medan.”**

²Nanang Martono, **Metode Penelitian Kuantitatif Analisis Isi dan Analisis Data Sekunder**, Edisi Revisi, Cetakan Ketiga : Rajawali Pers, Jakarta, 2012, hal 27

³ Abuzar Asra, dkk., **Metode Penelitian : In Media**, Bogor, 2014, hal. 4

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi penulis, perusahaan, dan peneliti selanjutnya antara lain :

1. Bagi Peneliti

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

2. Bagi Perusahaan

Sebagai bahan masukan, perbaikan serta informasi bagi PT. JASINDO Kantor Cabang Medan dalam kebijakan pengendalian intern pengeluaran kas pada masa yang akan datang sehingga perusahaan menjadi lebih baik.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Dapat menjadi bahan rujukan atau sumber informasi bagi peneliti selanjutnya yang ingin mempelajari atau membahas lebih jauh mengenai pengendalian intern pengeluaran kas pada perusahaan jasa khususnya Asuransi
Jasa
Indonesia.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Perusahaan Asuransi Kerugian

Perusahaan asuransi kerugian merupakan salah satu lembaga keuangan bukan bank yang mempunyai peranan yang tidak jauh berbeda dengan bank yaitu perusahaan investasi yang bergerak dalam bidang layanan jasa dimana perusahaan asuransi kerugian membantu masyarakat yang merupakan konsumen dalam mengatasi resiko yang akan terjadi di masa yang akan datang. Perusahaan Asuransi Kerugian adalah perusahaan yang memberikan jasa dalam penanggulangan risiko atas kerugian, kehilangan manfaat, dan tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga, yang timbul dari peristiwa yang tidak pasti. Perusahaan asuransi kerugian juga dapat dijadikan sebagai salah satu pilar perekonomian di Indonesia karena perkembangan perusahaan asuransi kerugian dapat memberikan pengaruh pada kondisi dan pertumbuhan ekonomi baik di bidang perdagangan maupun bidang jasa.

Perusahaan asuransi kerugian menyelenggarakan jasa penanggulangan risiko dengan memberikan penggantian atau pembayaran kepada pemegang polis/tertanggung atau pihak lain yang berhak dalam hal terjadi peristiwa tertentu yang bersifat tidak pasti yang mengakibatkan kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan, atau tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga, atau memberikan jaminan pemenuhan kewajiban pihak yang dijamin kepada pihak lain apabila pihak yang dijamin tersebut tidak dapat memenuhi kewajibannya.

Di dalam suatu perusahaan asuransi kerugian terdapat pihak-pihak yang terkait di dalamnya. Adapun pihak-pihak yang terkait di dalam perusahaan asuransi kerugian yaitu :

1. Pihak tertanggung (*insured*) yang berjanji akan membayar uang premi kepada pihak penanggung sekaligus atau mengangsur;
2. Pihak penanggung (*insurer*) yang akan berjanji akan memberikan proteksi tertanggung (*insured*) yang menerima proteksi;
3. *Insurance Broker*, yaitu pihak ketiga selain penanggung dan tertanggung yang bergerak secara independen yang mempertemukan pihak penanggung dan tertanggung; dan
4. Perusahaan reasuransi, yaitu perusahaan yang menerima pertanggungan ulang dari perusahaan asuransi atas sebagian atau keseluruhan risiko yang telah atau tidak dapat ditanggung kembali oleh perusahaan asuransi.

2.1.1 Pengertian Asuransi Kerugian

Menurut Ludovicus Sensi Wandabio mengatakan bahwa :

“Asuransi kerugian adalah membantu menanggung risiko yang dipikul perusahaan, individu maupun perusahaan asuransi lain. Dan sebagai balas jasa, perusahaan asuransi kerugian, menerima premi sedangkan pihak tertanggung memperoleh perlindungan (*protection*) apabila terjadi atau mengalami suatu kerugian atau klaim.”⁴

Menurut Kitab Undang-Undang Hukum Dagang pasal 246 :

“Asuransi atau pertanggungan adalah suatu perjanjian dengan mana seseorang penanggung mengikatkan diri kepada seseorang tertanggung, dengan menerima suatu premi untuk memberikan penggantian kepadanya karena suatu kerugian, kerusakan, atau kehilangan

⁴ Ludovicus Sensi Wandabio, *Memahami Akuntan Asuransi Kerugian*, Jakarta: PT. Prima Mitra Edukarya, 2006, hal. 25.

keuntungan yang diharapkan, yang mungkin terjadi karena suatu peristiwa tak tentu.”⁵

Dari beberapa pendapat tentang pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa asuransi kerugian merupakan salah satu jenis usaha dibidang asuransi yang khusus bergerak dalam pertanggungan atas kemungkinan kerugian harta kekayaan atau properti (*property insurance*) yang mungkin dapat menimpa tertanggung. Setelah perusahaan asuransi kerugian menerima premi berarti perusahaan tersebut menerima risiko-risiko yang dipertanggungkan kepadanya, yang sebagai tanda buktinya dia mengeluarkan polis asuransi.

2.1.2 Karakteristik Perusahaan Asuransi Kerugian

Perusahaan asuransi memiliki kekhususan kegiatan tersendiri dari perusahaan lainnya. Terdapat 4 (empat) karakteristik khusus yang hanya dimiliki oleh perusahaan asuransi kerugian, sebagai berikut :

1. Kegiatan umum yang merupakan pendukung kegiatan utama seperti sumber daya manusia, penyedia jasa dan sarana, kesekretariatan, dan sebagainya;
2. Kegiatan teknik yang merupakan kegiatan khusus perusahaan seperti *underwriting*, klaim, reasuransi, dan sebagainya;
3. Kegiatan produksi dan pemasaran, sebagaimana perusahaan lainnya, dalam usaha untuk memperoleh pendapatan usaha, perusahaan asuransi melakukan aktivitas pemasaran, seperti pengembangan produk, promosi, penjualan melalui perantara, serta membina hubungan dan komunikasi dengan konsumen; dan

⁵ Republika Indonesia Undang-Undang Republik Indonesia No. 40, **Perasuransian**, 2014.

4. Kegiatan yang berkaitan dengan keuangan dan akuntansi. Kegiatan ini mencakup perencanaan atas kebutuhan dan sumber dana, serta pengalokasian dana. Tugas lain yang terkait adalah membuat laporan keuangan dan menyiapkan laporan analisis kondisi keuangan untuk digunakan manajemen dalam pengambilan keputusan atau oleh pihak lain untuk tujuan tertentu.

2.1.3 Fungsi dan Manfaat Asuransi Kerugian

Fungsi utama asuransi kerugian menurut Abbas (Abbas, 2007) yaitu sebagai berikut :

1. Pengalihan Risiko (*Risk Transfer*)

Pengalihan risiko ini memiliki arti bahwa risiko akan dialihkan pada perusahaan asuransi sebagai pihak penanggung. Sehingga jumlah ketidakpastian kerugian yang diderita oleh nasabah akibat suatu peristiwa yang tidak terduga akan diganti oleh pihak asuransi dalam bentuk ganti rugi atau santunan klaim karena nasabah telah membayar premi.

2. Wadah Dana Bersama (*The Common Pool*)

Premi-premi yang diterima oleh perusahaan asuransi (penanggung) dari para tertanggungnya akan dikumpulkan oleh penanggung ke dalam suatu wadah bersama (*pool*) untuk setiap jenis risiko yang sama, kemudian setiap ganti rugi yang dibayar diambil dari *pool* tersebut.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa fungsi utama asuransi kerugian adalah memberikan mekanisme pengalihan risiko melalui penggunaan wadah

dana bersama, setiap pemegang polis membayar premi dalam jumlah yang seimbang sesuai dengan tingkat risiko kerugian yang ditimbulkan.

Adapun manfaat asuransi kerugian antara lain yaitu :

1. Memberikan rasa aman
2. Melengkapi persyaratan kredit. Misalnya pada pembiayaan untuk membeli kendaraan, maka perusahaan pembiayaan akan mensyaratkan untuk membeli perlindungan asuransi atas objek tersebut.
3. Mempercepat laju pertumbuhan ekonomi. Dana-dana yang dikumpulkan oleh perusahaan asuransi biasanya akan ditanamkan di berbagai instrument investasi. Dana ini disalurkan oleh institusi keuangan seperti perbankan kepada sektor riil untuk membiayai pembangunan.
4. Mengurangi biaya modal. Dengan pengalihan risiko ke pihak perusahaan asuransi, maka cadangan modal untuk menutupi risiko dapat dibagi.
5. Menjamin stabilitas usaha. Dengan penjaminan dari asuransi di saat musibah melanda maka kerugian usaha dapat dengan segera dipulihkan.
6. Memastikan biaya untuk risiko usaha. Setiap usaha membutuhkan kepastian untuk memperoleh laba. Pembayaran uang premi telah memastikan biaya untuk menjalankan usaha dari risiko-risiko murni, seperti kebakaran.

2.2 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 akurat dan pengendalian pengeluaran, jadi manajemen perusahaan merupakan fungsi perusahaan yang vital.

Kas juga dimasukkan sebagai aktiva lancar karena kas memiliki tingkat likuiditas yang tinggi, bahkan paling tinggi diantara semua aktiva perusahaan yang ada. Oleh karena itu, di dalam mengolah kas harus diterapkan suatu pengendalian baik atas kas, karena kas sering menjadi alat untuk melakukan penyelewengan dan 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 di dalam kas kecil maupun dana-dana kas lainnya seperti penerimaan uang tunai dan cek-cek yang belum disetor ke bank, item-item yang belum disetor ke bank serta item-item lainnya yang dapat disamakan sebagai simpanan.

Menurut Darsono P dan Ari Purwanti **“Kas merupakan awal dari investasi dan operasi suatu perusahaan.”**⁶ Sedangkan menurut Taswan **“Kas adalah mata uang kertas dan logam yang baik dalam valuta rupiah maupun valuta asing yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah.”**⁷

⁶Loc. Cit

⁷ Taswan, **Akuntansi Perbankan, Transaksi Dalam Valuta Rupiah**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat: UPP STIM-YKPN, Semarang, 2015, hal. 165

Kas merupakan aktiva yang bersifat likuid dan mudah untuk digunakan dan dipindahkan. Untuk itu kas perlu dijaga agar dapat dikontrol penggunaannya sehingga tidak terjadi penyelewengan. Menurut Dwi Martani, dkk **“Kas adalah aset keuangan yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan.”**⁸

Berdasarkan pengertian diatas terdapat 3 kriteria yang harus dipenuhi agar sesuatu itu dapat 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 kontraktual yang membatasi penggunaannya.

Kas masuk dari berbagai macam sumber yaitu : penjualan tunai, penerimaan kas, sewa dan dividen, 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 dari pencurian dan 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, seiring

⁸ Dwi Martani, Dkk, **Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK**, Buku satu, Edisi Ketiga, Cetakan Ketiga : Salemba Empat, Jakarta, 2017, hal. 182

dengan perkembangan bisnis, maka semakin meluasnya pemakaian cek sebagai alat pembayaran.

2.3 Konsep Pengendalian Intern

2.3.1 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 mendarat 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 kebijakan manajemen. Semua ini bertujuan untuk

mencegah dan menghindari timbulnya kesilapan, kecurangan, dan penyelewengan.

Definisi pengendalian intern menurut Victor H.Sianipar dan Danri T.Siboro mengemukakan bahwa :

“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.”⁹

Oloan Simanjuntak, *et al*(2018) mengemukakan bahwa :

“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.”¹⁰

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.

⁹ Victor H. Sianipar dan Danri T. Siboro, **Auditing II**, DIKTAT, Fakultas Ekonomi, Medan, hal. 1

¹⁰ Oloan Simanjuntak, et al., **Pengantar Akuntansi**, Fakultas Ekonomi, Medan, 2018, hal. 1

Menurut Darsono P dan Ari Purwanti (2010) **“Kas merupakan awal dari investasi dan operasi suatu perusahaan.”**¹¹ Sedangkan menurut Taswan (2017) **“Kas adalah mata uang kertas dan logam baik dalam valuta rupiah maupun valuta asing yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah.”**¹²

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, di dalam 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 risiko atas perubahan nilai yang signifikan. IAI menyebutkan bahwa kas terdiri dari saldo kas, rekening giro, atau setara kas.

Menurut Jadongan Sijabat (2011) **“Kas merupakan sesuatu yang dapat digunakan sebagai alat pertukaran/pembayaran yang diakui oleh masyarakat yang tidak dibatasi penggunaannya.”**¹³ Kas merupakan aktiva yang mudah untuk digunakan, dan dipindahkan. Untuk itu kas perlu dijaga agar dapat dikontrol penggunaannya sehingga tidak terjadi penyelewengan. Yang termasuk dalam kategori kas yaitu : Uang tunai (Kertas dan Logam), cek, wesel cek yang ada di dalam perusahaan dan simpanan di bank dalam bentuk tabungan giro yang sewaktu-waktu dapat diambil.

¹¹ Darsono P dan Ari Purwanti, **Penganggaran Perusahaan: Teknik Mengetahui dan Memahami Penyajian Anggaran Perusahaan sebagai Pedoman Pelaksanaan dan Pengendalian Aktivitas Bisnis**, Edisi Kedua : Mitra Wacana Media, Jakarta, 2010, hal. 107

¹² Taswan, **Akuntansi Perbankan: Transaksi dalam Valuta Rupiah**, Edisi Ketiga, Cetakan Kelima : UPP STIM- YKPN, Yogyakarta, 2017, hal. 165

¹³ Jadongan Sijabat, **Akuntansi Intermediate (Konsep dan Aplikasi)**, Jilid Satu, Badan Penerbit Universitas Diponegoro, 2011, hal. 63

Menurut Jadongan Sijabat (2011) 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 kontraktual yang membatasi penggunaannya.**¹⁴

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 dipindahkan dalam jumlah yang banyak. Oleh karena itu, seiring dengan perkembangan bisnis maka semakin meluasnya pemakaian cek sebagai alat pembayaran.

2.3.2 Pengendalian Internal Menurut COSO

COSO(2013:3) mendefinisikan pengendalian internal sebagai berikut: *"Internal control is a process, affected by an entity's board of directors, management, and other personnel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives relating to operations, reporting, and compliance."*¹⁵

Pengertian pengendalian internal control menurut COSO tersebut, dapat dipahami bahwa pengendalian internal adalah proses, karena hal tersebut menembus kegiatan operasional organisasi dan merupakan bagian integral dari

¹⁴Loc. Cit

¹⁵Loc. Cit

kegiatan manajemen dasar. Pengendalian internal hanya dapat menyediakan keyakinan memadai, bukan keinginan mutlak. Hal ini menegaskan bahwa sebaik apapun pengendalian internal itu dirancang dan dioperasikan, hanya dapat menyediakan keyakinan yang memadai, tidak dapat sepenuhnya efektif dalam mencapai tujuan pengendalian internal meskipun telah dirancang dan disusun sedemikian rupa dengan sebaik baiknya. Bahkan bagaimanapun baiknya pengendalian internal yang ideal dirancang, namun keberhasilannya bergantung pada kompetisi dan kendala dari pada pelaksanaannya dan tidak terlepas dari berbagai keterbatasan.

2.3.3 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 adalah sebagai berikut :

- a. Menjaga asset organisasi,**
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi,**
- c. Mendorong efisiensi, dan**
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.¹⁶**

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

Tujuan pengendalian internal adalah membantu manajemen agar tujuan suatu organisasi dapat tercapai, COSO (2013:3) dalam kerangka kerja

¹⁶Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat, : Salemba Empat, Jakarta, 2008, hal. 163

(*framework*) terbarunya menyatakan mengenai tujuan-tujuan pengendalian internal sebagai berikut:

“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.”¹⁷*

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 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.

2.3.4 Komponen Pengendalian Internal Menurut COSO

Komponen-komponen pengendalian intern merupakan bagian-bagian yang dibentuk dalam memberikan kemungkinan tercapainya pengendalian intern yang

¹⁷Loc. Cit

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”¹⁸***

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

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 ovr sight responsibility; and the rigor around performance measures, incentives, and rewards to drive

¹⁸Hery, **Istilah-Istilah Akuntansi dan Auditing**, Edisi Pertama, Cetakan Pertama: PT. Grasindo, Jakarta, 2019, hal. 221

accountability for performance. The resulting control environment has a pervasive impact on the overall system of internal control.”¹⁹

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).

Selanjutnya, COSO menyatakan, bahwa terdapat lima prinsip yang harus ditegakkan atau dijalankan dalam organisasi untuk mendukung lingkungan pengendalian agar dapat terwujud dengan baik, yaitu:

Organisasi yang terdiri dari dewan direksi, manajemen, dan personil lainnya menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.

Dewan direksi menunjukkan independensi dari manajemen dan dalam mengawasi pengembangan dan kinerja pengendalian internal.

Manajemen dengan pengawasan dewan direksi menetapkan struktur, jalur pelaporan, wewenang-wewenang dan tanggung jawab dalam mengejar tujuan.

Organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompetensi sejalan dengan tujuan.

¹⁹Ibid, hal. 4

Organisasi meyakinkan individu bertanggung jawab atas tugas dan tanggung jawab pengendalian internal mereka dalam mengejar tujuan.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

COSO (2013:4) menjelaskan mengenai penilaian risiko (*risk assesment*) 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 the achievement of these objectives from acrouss the entity are considered relative to established risk tolerances. Thus, risk assesment from the basis for determining how risks will be managed. A precondition to risk assessment is the establishment of objectives, linked at different 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 assessment 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.”²⁰

Menurut COSO, penilaian risiko melibatkan proses yang dinamis dan interaktif untuk mengidentifikasi dan menilai risiko terhadap pencapaian tujuan. Risiko itu sendiri dipahami sebagai suatu kemungkinan bahwa suatu peristiwa akan terjadi dan mempengaruhi pencapaian tujuan entitas, dan risiko terhadap pencapaian seluruh tujuan dari entitas ini dianggap relatif terhadap toleransi risiko yang ditetapkan. Oleh karena itu, penilaian risiko membentuk dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola oleh organisasi.

Prinsip-prinsip yang mendukung penilaian risiko menurut COSO (2013:7) sebagai berikut:

²⁰Loc. Cit

Organisasi menetapkan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk memungkinkan identifikasi dan penilaian risiko yang berkaitan dengan tujuan.

Organisasi mengidentifikasi risiko terhadap pencapaian tujuan di seluruh entitas dan analisis risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.

Organisasi mempertimbangkan potensi kecurangan dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan.

Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan yang signifikan dapat mempengaruhi sistem pengendalian internal.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

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 risks to 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 duties is typically built into the selection and development of control activities. Where segregation of duties is not practical, management selects and develops alternative control activities.”²¹

Menurut COSO, aktivitas pengendalian adalah tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap

²¹Ibid, hal. 5.

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 diterapkan 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.

COSO (2013:7) menegaskan mengenai prinsip-prinsip dalam organisasi yang mendukung aktivitas pengendalian yaitu sebagai berikut:

Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang berkontribusi terhadap mitigasi risiko pencapaian sasaran pada tahap yang dapat diterima.

Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum atas teknologi untuk mendukung tercapainya tujuan.

Organisasi menyebarkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan, dan prosedur-prosedur yang menempatkan kebijakan ke dalam tindakan.

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

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 expectations.”²²

Sebagaimana yang dinyatakan oleh COSO di atas, bahwa informasi sangat penting bagi setiap entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal guna mendukung pencapaian tujuan-tujuannya. Informasi yang diperlukan manajemen adalah informasi yang relevan dan berkualitas baik yang berasal dari sumber internal maupun eksternal dan informasi yang digunakan untuk mendukung fungsi komponen-komponen lain pengendalian internal. Informasi diperoleh ataupun dihasilkan melalui proses komunikasi antar pihak internal maupun eksternal yang dilakukan secara terus-menerus, berulang, dan berbagi. Kebanyakan organisasi membangun suatu sistem informasi untuk memenuhi kebutuhan informasi yang andal, relevan dan tepat waktu.

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

Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang berkualitas dan yang relevan untuk mendukung fungsi pengendalian internal.

Organisasi secara internal mengkomunikasikan informasi, termasuk tujuan dan tanggung jawab untuk pengendalian internal dalam rangka mendukung fungsi pengendalian internal.

²²Loc. Cit

Organisasi berkomunikasi dengan pihak internal mengenai hal-hal yang mempengaruhi fungsi pengendalian internal.

5. Aktivitas Pemantauan (*Monitoring*)

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

“Ongoing evaluations, separate evaluations, or same 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 presents 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. Finding are evaluated against criteria established by regulators, recognized standards-setting bodies or management and the board of directoras as appropriate.”²³

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-

²³Loc. Cit

lembaga pembuat standar yang diakui atau manajemen dan dewan direksi, dan kekurangan kekurangan yang ditemukan dikomunikasikan kepada manajemen dan dewan direksi.

Kegiatan pemantauan meliputi proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu, dan memastikan apakah semuanya dijalankan seperti yang diinginkan serta apakah telah disesuaikan dengan perubahan keadaan. Pemantauan seharusnya dilaksanakan oleh personal yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian pada waktu yang tepat, guna menentukan apakah pengendalian intern beroperasi sebagaimana yang diharapkan dan untuk menentukan apakah pengendalian intern beroperasi sebagaimana yang diharapkan dan untuk menentukan apakah pengendalian intern tersebut telah disesuaikan dengan perubahan keadaan yang selalu dinamis.

2.3.5 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 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 manusia²⁴**

Berikut ini akan 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

²⁴Al. Haryono Jusup, **Dasar-Dasar Akuntansi**, Jilid Dua, Edisi Ketujuh, Cetakan Kedua: BPSTIE YKPN, Yogyakarta, 2014, hal. 6

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 :

-) Lemari besi berkunci khusus (*safety deposit boxes*) untuk menyimpan kas dan surat-surat (dokumen) penting.
-) Ruang penyimpanan (gudang) dengan pintu berkunci serta lemari-lemari berkunci untuk menyimpan persediaan barang dan catatan-catatan akuntansi.
-) Alarm untuk mencegah terjadinya pembobolan.
-) Monitor televisi dan sensor untuk mencegah pencurian.

-) Berbagai fasilitas computer dengan *pass key acces* atau cap jempol/*eyeball scans*.
-) *Timelock* untuk pencatatan jam kerja.

5. Verifikasi internal secara independen

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 :

- a. Perusahaan harus melakukan verifikasi data secara periodik atau secara mendadak.
- b. Verifikasi dilakukan oleh orang yang independen, yaitu orang yang tidak terlibat dalam menghasilkan informasi yang diverifikasi.
- c. 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 :

- a. Mempertanggungjawabkan pegawai-pegawai yang menangani kas.
- b. Merotasi tugas-tugas karyawan dan mewajibkan karyawan mengambil cuti.
- c. Memeriksa latar belakang calon pegawai.

Dengan adanya prinsip pokok pengendalian intern diatas diharapkan para pimpinan dapat mengevaluasi apakah pengendalian intern yang diterapkan perusahaan secara efektif, sudah disesuaikan dengan struktur organisasi, sesuaikan dengan jelas usaha dan kondisi-kondisi yang berlaku pada perusahaan.

2.4 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) dalam bukunya yang berjudul *Akuntansi Intermediate*, pengeluaran kas dikatakan :

- a. Setiap pengeluaran harus menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran-pengeluaran yang kecil jumlahnya dapat dibayar dari kas kecil.**
- b. Penulisan cek hanya dilakukan apabila didukung bukti – bukti yang lengkap.**
- c. Harus ada pemisahan yang jelas antara orang yang mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran, yang menulis cek, yang menanda-tangani cek, dan yang mencatat pengeluaran kas.²⁵**

Pengeluaran kas meliputi pengeluaran kas dari dana kas kecil dan pengeluaran kas dengan cek. Pengeluaran kas dana kas kecil ditunjuk untuk

²⁵**Ibid**, hal. 64

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, metode 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.

2.4.1 Fungsi Yang Terkait

Menurut Mulyadi 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 intern²⁶

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

²⁶Ibid, hal. 429

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 dan mencocokkan hasil perhitungannya 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 ada ditangan dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik.

2.4.2 Catatan Akuntansi Pada Transaksi Kas

Catatan yang akurat memberikan sebuah pemeriksaan atau kontrol atas penggunaan atau penyalahgunaan aset. Menurut Mulyadi (2016) 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.²⁷

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.²⁸

2.5 Prosedur Pengeluaran Kas Asuransi Kerugian

Bagian-bagian yang terkait dalam prosedur pengeluaran kas asuransi kerugian antara lain : bagian teknis, bagian keuangan (ekonomi), dan bagian perbendaharaan. Berikut ini penjelasannya yaitu :

1. Bagian Teknis

²⁷Ibid, hal. 428

²⁸Loc. Cit

Bagian teknis adalah bagian yang tugasnya mengurus semua yang berhubungan dengan analisis resiko. Bagian ini adalah bagian yang khusus menangani masalah klaim. Mulai dari menganalisis terjadinya risiko yang diklaim oleh pihak yang bertanggung sampai kepada persetujuan atas klaim yang diajukan oleh pihak yang bertanggung tersebut.

2. Bagian Keuangan (*Finance*)

Bagian keuangan adalah bagian umum yang mengurus semua masalah kegiatan operasional perusahaan atau biasa disebut dengan GA (*General Affairs*). Bagian ini terdiri dari beberapa bagian yaitu : bagian perbendaharaan (*treasury*), bagian *reporting*, bagian piutang, dan bagian bagian umum yang mengurus semua aset perusahaan.

3. Bagian Perbendaharaan (*Treasury*)

Bagian perbendaharaan adalah bagian yang mengurus dan menangani masalah uang masuk dan uang keluar dari premi dan pergantian klaim. Bagian ini juga merupakan bagian dari keuangan (*Finance*) yang mana dipecah agar tugas antara bagian ekonomi dan bagian perbendaharaan tidak dijadikan satu untuk meminimalisir risiko.

Adapun prosedur klaim pengeluaran kas asuransi kerugian dijelaskan sebagai berikut :

1. Bagian teknis membuat dokumen pengeluaran kas dan menyerahkan dokumen pengeluaran kas tersebut ke bagian keuangan setelah diketahui dari hasil analisis risiko yang dilakukan oleh bagian teknis apakah klaim layak untuk dijamin atau tidak.

2. Kemudian bagian keuangan (*finance*) memeriksa terlebih dahulu dokumen yang diberikan dari bagian teknis tersebut apakah sudah lengkap dan layak.
3. Kemudian bagian keuangan (*finance*) membuat dokumen atas rincian biaya-biaya untuk diserahkan kepada bagian perbendaharaan (*treasury*).
4. Setelah itu, bagian perbendaharaan (*treasury*) memeriksa apakah dokumen-dokumen atas rincian biaya-biaya yang diserahkan oleh bagian keuangan (*finance*) telah benar dan lengkap untuk kemudian disetujui dan dikirim kepada pihak tertanggung.

2.6 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 berikut ini :

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) 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

²⁹ James A. Hall, *Accounting Information System*, 4th Edition, Sistem Informasi Akuntansi, Alih Bahasa: Dewi Fitriyani dan Deny Arnos Kwary, Buku Satu, Edisi Keempat : Salemba Empat, Jakarta, 2009, hal. 343

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.³⁰

Menurut Zaki Baridwan, (2014) 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 didukung 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.³¹

Rangkaian pelaksanaan prosedur pengeluaran kas dapat disajikan sebagai berikut :

1. Bagian Utang Usaha

Proses pengeluaran kas dimulai dalam bagian utang usaha. Tiap hari, staf administrasi bagian utang usaha meninjau *file voucher* utang terbuka (*open vouchers payable file*) 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. Staf administrasi bagian utang usaha akan mendebit rekening

³⁰ *Ibid*, hal. 344

³¹ Zaki Baridwan, *Intermediate Accounting*, Edisi Kedelapan, Cetakan Keenam : BPFEE-Yogyakarta, 2014, hal. 85

pemasok dalam buku pembantu utang usaha dan mengirim ringkasan akun ke bagian buku besar.

2. Bagian Pengeluaran Kas

Staf administrasi bagian pengeluaran kas menerima paket *voucher* dan meninjau berbagai dokumen untuk melihat kelengkapan dan akurasi administratifnya. Untuk setiap pengeluaran, staf administrasi tersebut membuat cek tiga salinan dan mencatat nomor cek, jumlah uangnya, nomor *voucher*, serta data lain yang terkait dalam daftar cek (*check register*), yang juga disebut sebagai jurnal pengeluaran kas (*cash disbursement journal*).

Cek tersebut, bersama dengan berbagai dokumen pendukungnya, masuk ke manajer bagian pengeluaran kas, atau bendahara, untuk ditandatangani. Bagian cek yang dapat dipertukarkan dikirim ke pemasok, dan staf administrasi akan melampirkan salinan dari cek tersebut ke paket *voucher* sebagai bukti pembayaran serta menyimpan salinan ketiga. Staf administrasi tersebut akan menandai berbagai dokumen dalam paket *voucher* dengan tulisan sudah dibayar dan mengembalikannya ke bagian utang usaha. Setelah menerima paket *voucher* tersebut, staf administrasi bagian utang usaha menutup *voucher* terbuka dengan mencatat nomor cek dalam daftar cek serta menyimpan paket *voucher* ke dalam *file voucher* tertutup (*closed voucher file*). Terakhir, staf administrasi bagian pengeluaran kas meringkas berbagai entri yang dimasukkan dalam daftar cek serta mengirim *voucher* jurnal.

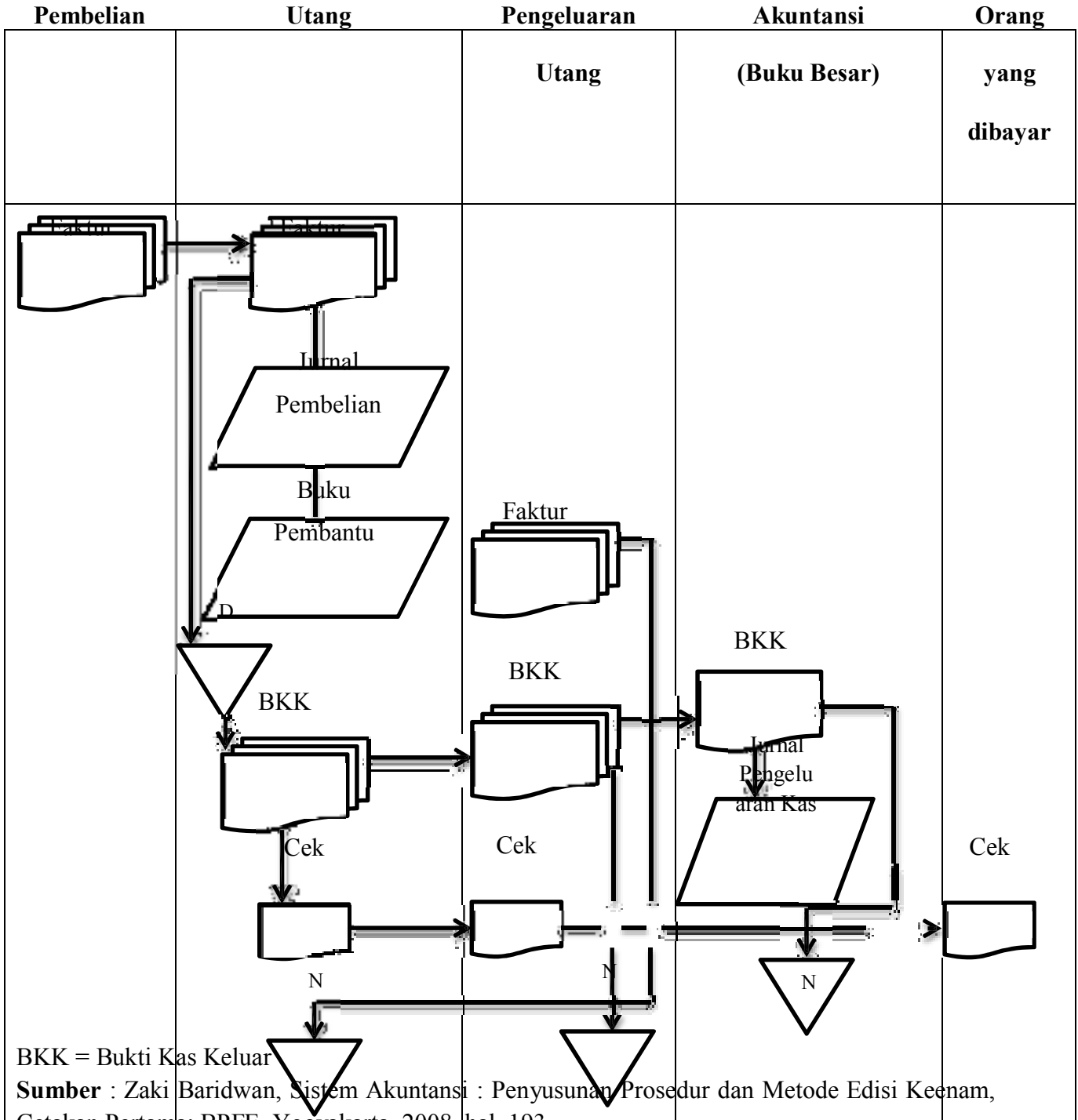
3. Bagian Buku Besar

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. Staf administrasi bagian buku besar mencatat ke akun pengendali utang usaha dan akun kas dalam buku besar serta merekonsiliasi akun pengendali utang usaha dengan ikhtisar buku pembantu utang usaha. Pekerjaan ini mengakhiri prosedur pengeluaran kas.

Bagan prosedur pengeluaran kas sesuai penjelasan tersebut tertera pada Gambar 2.1.

Gambar 2.1

Flowchart Prosedur Pengeluaran Kas



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 teknik dalam perencanaan penelitian yang berguna sebagai panduan untuk membangun strategi yang menghasilkan penelitian.

Desain penelitian menurut Moh. Nazir dalam bukunya metode penelitian menerangkan bahwa **“Desain penelitian adalah semua proses yang diperlukan dalam perencanaan dan pelaksanaan penelitian.”**³² Menurut Jonathan Sarwono mengartikan bahwa **“Desain penelitian bagaikan sebuah peta bagi peneliti yang menuntun dan menentukan arah berlangsungnya proses penelitian secara benar dan tepat sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.”**³³

Dari uraian diatas maka 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

³² Moh. Nazir, **Metode Penelitian**, Cetakan Keenam : Ghalatia Indonesia, Bogor Selatan, 2005, hal. 84

³³ Jonathan Sarwono, **Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif** (http://www.academia.edu/9832986/Jonathan_Sarwono)

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. JASINDO Kantor Cabang 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. Objek dalam penelitian ini berupa pengendalian intern atas pengeluaran kas pada PT. JASINDO Kantor Cabang Medan. Perusahaan ini bergerak di bidang jasa asuransi kerugian yang berlokasi di Jl. Pulau Pinang No. 4, Kesawan, Kec. Medan Barat, Kota Medan, Sumatera Utara.

3.3 Jenis Data dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis data primer dan data sekunder. Data primer merupakan data yang dikumpulkan sendiri oleh perorangan atau suatu organisasi secara langsung dari perusahaan yang diteliti dan untuk kepentingan studi yang bersangkutan yang dapat berupa interview dan observasi. Sedangkan data sekunder merupakan data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk buku laporan tahunan, struktur organisasi dari perusahaan, profil perusahaan, dan prosedur pengeluaran kas. Sumber datanya diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara, dokumentasi dan

mencatat ulang dokumen-dokumen yang sudah tersedia di PT. JASINDO kantor cabang Medan.

Data yang dikumpulkan peneliti, yaitu data bentuk kualitatif. Data kualitatif adalah data yang tidak dapat dianalisis dalam bentuk bilangan atau angka. Data kualitatif berupa gambaran mengenai objek penelitian. Dan yang digunakan dalam penelitian ini adalah data berbentuk kualitatif tentang pengendalian intern atas pengeluaran kas pada PT. JASINDO Kantor Cabang Medan.

Menurut Burhan Bungin, dalam bentuk kualitatif harus memperhatikan beberapa hal, yaitu :

1. ***Process***, atau bagaimana suatu produksi media atau isi pesannya dikreasi ***Context***, atau situasi sosial diseputar dokumen atau ***text*** yang diteliti.
2. Secara ***actual*** dan diorganisasikan secara bersama.
3. ***Emergence***, yakni pembentukan secara bertahap dari makna sebuah pesan melalui pemahaman.³⁴

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

³⁴ Burhan Bungin, **Metodologi Penelitian Kualitatif**, Edisi Pertama, Rajawali Pers, Jakarta, 2010, hal. 203

kuliah yang berhubungan dengan pokok bahasan skripsi yang merupakan data sekunder.

2. 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.

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. JASINDO Kantor Cabang Medan adalah metode wawancara langsung yang merupakan suatu bentuk wawancara yang dilakukan secara berhadapan dengan bagian akuntansi, kasir, dan bagian internal audit yang sangat banyak memberikan informasi lebih dalam tentang pengendalian intern pengeluaran kas.

b. Metode Dokumentasi

Dokumentasi adalah mengumpulkan 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. JASINDO Kantor Cabang Medan.

3.5 Metode Analisis Data

Dalam menganalisis masalah, dapat dilakukan beberapa metode analisis yang akan disesuaikan dengan keadaan dan bentuk data yang diperoleh dari PT. JASINDO Kantor Cabang Medan. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini, menggunakan dua metode yaitu :

1. Metode Analisis Deskriptif

Dalam menganalisis masalah, metode yang digunakan untuk menganalisis data dapat diperoleh dengan menggunakan metode analisis deskriptif. Metode analisis deskriptif adalah suatu metode analisis untuk mengumpulkan data, penyusunan dan pengklasifikasian serta menginterpretasikan data sehingga memberikan gambaran umum dan keterangan yang jelas mengenai kebijakan yang dilakukan dalam memecahkan masalah yang dihadapi.

2. Metode Analisis Deduktif

Metode analisis deduktif yaitu pembuatan kesimpulan dari fakta-fakta yang diamati dan telah diuji kebenarannya serta bersifat gambaran secara umum. Penelitian ini dilakukan untuk membandingkan perbedaan dan persamaan dua atau lebih fakta-fakta dan sifat-sifat objek yang diteliti. Metode ini digunakan untuk membandingkan teori-teori mengenai pengendalian intern pengeluaran kas

secara umum dengan pengendalian intern pengeluaran kas yang diterapkan pada PT. JASINDO Kantor Cabang Medan.