BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Kas memiliki peranan yang sangat penting dalam menjalankan aktivitas operasi perusahaan, karena kas mempunyai harta perusahaan yang paling mudah untuk digunakan sebagai alat pembayaran dalam membiayai kegiatan operasi sehari-hari atau pun untuk mengadakan investasi baru sehingga dapat mempelancar jalannya suatu transaksi dalam perusahaan.

Kas *(cash)* merupakan harta yang paling likuid (lancar) yang setiap saat digunakan untuk operasional perusahaan tanpa pembatasan-pembatasan. Kas merupakan komponen aktiva lancar yang paling likuid didalam neraca. Kas merupakan aktiva yang paling banyak terlibat dalam transaksi perusahaan baik yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran. Tetapi kas merupakan aktiva yang paling besar peluangnya untuk diselewengkan oleh pihak-pihak yang ada di dalam perusahaan karena karakteristiknya sangat disukai orang, mempunyai fisik yang kecil, mudah disembunyikan dan sukar untuk ditandai indentitas pemiliknya. Dengan memperhatikan ciri-ciri kas tersebut menjadikan kas sering menjadi sasaran penyimpangan dan penyelewengan.

Menurut Oloan Simanjuntak et al., **"Kas *(cash)* merupakan harta yang paling likuid (lancar) yang setiap saat dapat digunakan untuk operasional perusahaan tanpa pembatasan-pembatasan."**[1]

Ada beberapa cara dalam melakukan penyimpangan kas, yaitu: dengan sengaja merendahkan jumlah penerimaan perusahaan, menunda pencatatan penerimaan piutang perusahaan dan penerimaan perusahaan yang tidak dicatatkan. Bila dalam perusahaan terjadi penyimpangan dan penyelewengan maka perusahaan harus mengelola kas sedemikian rupa. Karena begitu mudahnya uang dipindah tangankan, maka kas merupakan aktiva yang cenderung diselewengkan atau disalahgunakan oleh karyawan. Karena itu perusahaan harus merancang dan menggunakan pengendalian intern terhadap transaksi kas.

Menurut COSO 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.***[2]

---

[1] Oloan Simanjuntak. Et al.. **Pengantar Akuntansi:** Universitas HKBP Nommensen Medan, 2018, hal. 2

[2] Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO**),** 2013: ***Internal Control – Integrated Framework,*** hal 3

Anastasia Diana dan Lilis Setiawati mengemukakan:

Pengendalian internal adalah semua rencana organisasional, metode dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.[3]

Pengendalian intern merupakan bagian yang sangat penting agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Semakin besar perusahaan semakin penting pula arti dari pengendalian intern dalam perusahaan. 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.

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

---

[3] Anastasia Diana dan Lilis Setiawati, **Sistem Informasi Akuntansi,** Edisi Pertama : Yogyakarta, 2010, hal. 82

Berdasarkan PSAK No. 34 Kontrak Konstruksi :

"Kontrak Konstruksi adalah suatu kontrak yang dinegosiasikan secara khusus untuk konstruksi suatu asset atau kombinasi asset yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan pokok penggunaan." [4]

PT. Bina Karya Utama Mandiri merupakan salah satu perusahaan jasa yang bergerak di bidang jasa konstruksi. Untuk melaksanakan pembangunan di lapangan, tentu saja membutuhkan seorang kontraktor yang dapat melaksanakan pekerjaan dari seorang owner agar pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan. Adapun yang menjadi sumber penerimaan kas yang terutama pada PT. Bina Karya Utama Mandiri adalah berasal dari bidang mekanikal yaitu pada jasa pelaksana konstruksi instalasi alat angkut dan alat angkat.

Dalam kegiatan operasional sehari-hari banyak pihak-pihak terkait dalam penerimaan kas yang kemungkinan dapat melakukan suatu penyimpangan terhadap kas yang merugikan perusahaan. Bentuk penyelewengan yang terjadi pada Penerimaan Kas PT. Bina Karya Utama Mandiri adalah terdapat pada penerimaan kas dengan jumlah yang besar masih ada yang diterima tunai bukan melalui bank dan juga terdapat perangkapan tugas antara bagian akuntansi dengan bagian keuangan, dimana penerimaan, pencatatan, penyetoran dan penyimpanan kas ditangani oleh satu orang. Dengan kata lain, transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dilakukan sendiri

---

[4] Ikatan Akuntan Indonesia, **Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan** (PSAK) no. 34 Kontrak Konstruksi (Jakarta : Salemba Empat, 2014) hal 34

oleh bagian keuangan sejak awal dan akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain. Hal ini dapat mengakibatkan kemungkinan terjadinya penyalahgunaan kas untuk kepentingan pribadi karyawan yang dapat merugikan perusahaan. Adanya perangkapan tugas merupakan penyelewengan dalam perusahaan yang dapat mengakibatkan kekayaan perusahaan tidak efektif penggunaannya.

Berdasarkan uraian diatas penulis tertarik untuk memahami lebih mendalam bagaimana penerapan pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Bina Karya Utama Mandiri maka penulis mengambil judul **"Pengendalian Intern Atas Penerimaan Kas PT. Bina Karya Utama Mandiri"**

1.2 Rumusan Masalah

Setiap perusahaan dalam melaksanakan kegiatannya pasti akan menghadapi masalah yang berbeda-beda sesuai dengan usaha yang dijalankan. Masalah yang dihadapi perusahaan dalam menjalan kegiatan operasinya merupakan faktor penghambat atau menghalangi terealisasinya tujuan yang hendak dicapai.

Menurut Moh. Nazir :

> **Masalah timbul karena adanya tantangan, adanya kesangsian ataupun kebingungan kita terhadap suatu fenomena, adanya kemenduan arti *(ambiguity)*, adanya celah (gap) baik antara kegiatan atau antar fenomena, baik yang telah ataupun yang akan ada.**[5]

[5] Moh. Nazir, **Metode Penelitian,** Cetakan Keenam: Ghalia Indonesia, Bogor, 2005, hal 111

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis merumuskan permasalahan yang menjadi dasar penyusunan skripsi, sebagai berikut **"Bagaimana penerapan pengendalian intern atas penerimaan kas pada PT. Bina Karya Utama Mandiri."**

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Penerapan Pengendalian Intern atas Penerimaan Kas pada PT. Bina Karya Utama Mandiri.

1.4 Mamfaat Penelitian

Penulis melaksanakan penelitian pada PT. Bina Karya Utama Mandiri dengan harapan agar penelitian dapat bermamfaat bagi:

1. Bagi Penulis

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

2. Bagi Perusahaan

Sebagai bahan masukan, perbaikan, serta informasi bagi PT. Bina Karya Utama Mandiri dalam membuat kebijakan pengendalian intern penerimaan kas pada masa yang akan datang sehingga perusahaan menjadi lebih baik.

3. Bagi Penelitian Selanjutnya

Sebagai bahan informasi, referensi, dan pertimbangan bagi pihak-pihak yang bertanggungjawab dan dapat bermamfaat untuk menambah wawasan pengetahuan khususnya dalam bidang pengendalian intern penerimaan kas dan dapat memberikan informasi dan gambaran yang jelas bagi peneliti lainnya yang ada hubungannya dengan masalah ini.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Konstruksi

Bidang konstruksi merupakan salah satu sektor yang sangat mendukung pembangunan nasional. Dimana hasil dari jasa konstruksi sangat dirasakan mamfaatnya oleh masyarakat. Misalnya konstribusi yang sangat besar bagi penggunanya. Dengan semakin meningkatnya pembangunan, maka perusahaan yang bergerak pada bidang konstruksi juga mengalami perkembangan yang sangat pesat. Perusahaan konstruksi merupakan salah satu partner dalam menunjang keberhasilan pembangunan. Perusahaan konstruksi memiliki karasteristik yang hampir sama dengan perusahaan manufaktur. Hasil yang dijual kepada penggunanya berupa pekerjaan bangunan, jalan raya, saluran irigasi, telekomunikasi, dan sebagainya.

Hasil yang diberikan biasanya sesuai dengan keinginan pengguna. Sebelum pesanan dikerjakan, harus dilakukan komunikasi dengan baik antara perusahaan konstruksi dengan penggunanya karena usaha tersebut sangat rentan terhadap resiko. Perusahaan konstruksi memiliki tujuan, baik tujuan jangka pendek maupun tujuan jangka panjang. Tujuan jangka pendek umumnya adalah untuk mendapatkan laba, sedangkan tujuan jangka panjang adalah untuk memelihara kelangsungan hidup perusahaan maupun untuk tahun berikutnya, dan mampu bertahan dalam dunia persaingan yang semakin ketat. Tidak ada suatu perusahaan yang didirikan hanya untuk sesaat semua ingin tetap ada dan diakui.

2.1.1 Pengertian Kontrak Konstruksi

Kontrak dalam pekerjaan konstruksi merupakan elemen yang paling penting dalam suatu proses kerja sama antara berbagai pihak yang mewujudkan tujuan dan pekerjaan yang telah disepakati. Menurut Seng Hansen : **"Kontrak Konstruksi merupakan sejumlah asset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi dan fungsi atau tujuan dan penggunaan pokok."**[6]

2.1.2 Jenis-jenis Kontrak Konstruksi

Menurut Seng Hansen Kontrak Konstruksi dibagi menjadi dua bagian yaitu :

1. **Kontrak berdasarkan aspek perhitungan biaya**
2. **Kontrak berdasarkan aspek perhitungan jasa**
3. **Kontrak berdasarkan aspek cara pembayaran**
4. **Kontrak berdasarkan aspek pembagian tugas.**[7]

Berikut akan dijelaskan mengenai :

1. **Kontrak berdasarkan aspek perhitungan biaya**

a. *Fixed Lump Sum Price,* Kontrak ini menyatakan bahwa kontraktor akan melaksanakan proyek sesuai dengan rancangan biaya tertentu. Jika terjadi perubahan dalam kontrak, perlu dilakukan negosiasi antara pemilik dan kontraktor untuk menetapkan besarnya pembayaran (tambah atau kurang) yang akan diberikan kepada kontraktor terhadap perusahaan tersebut. Kontrak

[6] Seng Hansen, **Manajemen Kontrak Konstruksi,** Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2015 hal. 20

[7] Seng Hansen, **Ibid,** hal. 24

ini dapat ditetapkan jika perencanaan benar-benar telah selesai, sehingga kontraktor dapat melakukan estimasi kuantitas secara akurat. Pemilik dengan anggaran terbatas akan memilih jenis kontrak ini, karena merupakan satu-satunya jenis kontrak yang memberi nilai pasti terhadap biaya yang akan dikeluarkan.

b. *Unit Price,* Kontrak jenis ini adalah suatu kontrak yang menitik beratkan biaya per unit volume, per unit panjang ataupun per unit berat. Kontrak ini dipakai jika kualitas dan bentuk dari pekerjaan tersebut secara mendetail dapat dispesifikasikan, tetapi jumlah volume atau panjangnya tidak dapat diketahui dengan tepat. Jumlah pasti dari volume pekerjaan dapat diketahui di akhir pekerjaan. Untuk menentukan kuantitas pekerjaan yang sesungguhnya, dilakukan pengukuran (*opname)* bersama pemilik dan kontraktor terhadap kuantitas terpasang. Kelemahan dari penggunaan kontrak jenis ini, yaitu pemilik tidak dapat mengetahui secara pasti biaya aktual proyek itu selesai.

2. Kontrak berdasarkan aspek perhitungan jasa

Kontrak berdasarkan aspek perhitungan jasa dibagi menjadi 3 yaitu:

a. Biaya Tanpa Jasa *(Cost Without Fee),* kontraktor dibayar berdasarkan atas semua biaya pengeluarannya. Kontrak jenis ini biasanya untuk proyek-proyek pembangunan tempat ibadah, yayasan sosial dan lain-lain.

b. Biaya Ditambah Jasa *(Cost Plus Fee),* Kontraktor akan menerima pembayaran atas pengeluarannya, ditambah dengan biaya untuk overhead dan keuntungan umumnya didasarkan pada presentase biaya yang

dikeluarkan kontraktor. Kontrak jenis ini umumnya digunakan jika biaya aktual dari proyek belum bisa diestimasi secara akurat, karena perencanaan belum selesai, proyek tidak dapat digambarkan secara akurat, proyek harus diselesaikan dalam waktu singkat, sementara rencana dan spesifikasi belum dapat diselesaikan. Kekurangan dari kontrak jenis ini, yaitu pemilik tidak dapat mengetahui biaya aktual proyek yang akan dilaksanakan.

c. Biaya Ditambah Jasa Pasti *(Cost Plus Fixed Fee),* kontrak ini imbalan atau jasa bervariasi tergantung besarnya biaya, jumlah fee sudah ditetapkan. Beresiko bagi pengguna jasa karena tidak ada batasan biaya yang diperlukan.

3. Kontrak berdasarkan aspek cara pembayaran

Kontrak berdasarkan aspek cara pembayaran dibagi menjadi 3, yaitu:

a. Cara Pembayaran Bulanan *(Monthly Payment),* Yaitu prestasi pekerjaan kontraktor dihitung setiap bulan dan dibayar setiap bulan. Kelemahan cara pembayaran ini adalah berapapun kecilnya prestasi penyedia jasa pada suatu bulan tertentu, tetap harus dibayar. Untuk menutupi kelemahan cara pembayaran ini sering dimodifikasi dengan mempersyaratkan jumlah pembayaran minimum yang harus dicapai untuk setiap bulan diselaraskan dengan prestasi yang harus dicapai sesuai jadwal.

b. Cara Pembayaran atas Prestasi *(Stage Payment),* Pembayaran dilakukan atas dasar prestasi atau kemajuan prestasi. Besarnya prestasi dinyatakan

dalam persentase. Cara Pembayaran Termin atau Prestasi *(Stage Payment)*. Seringkali prestasi yang diakui penyedia jasa bukan saja prestasi fisik (pekerjaan selesai) tetapi termasuk pula prestasi bahan mentah dan setengah jadi walaupun barang-barang tersebut sudah berada di lapangan *(front end loading)*.

c. Pra Pendanaan Penuh dari Penyedia Jasa *(Contractor's Full Prefinanced),* Penyedia jasa mendanai terlebih dahulu sampai pekerjaan selesai 100 % diterima baik oleh pengguna jasa baru dibayar oleh penyedia jasa.

4. Kontrak berdasarkan aspek pembagian tugas

Kontrak berdasarkan aspek pembagian tugas dibagi menjadi 6, yaitu:

a. Bentuk Kontrak Konvensional, Pengguna Jasa menugaskan Penyedia Jasa untuk melaksanakan salah satu aspek pembangunan saja.

b. Bentuk Kontrak Spesialis, Penggunan jasa menandatangani kontrak dengan beberapa perusahaan spesialis untuk masingmasing keahlian. Keuntungan dari kontrak ini adalah :

1. Mutu pekerjaan lebih handal
2. Penghematan waktu, dan
3. Keleluasaan dan kemudahan mengganti penyedia jasa.

c. Bentuk Kontrak Rancang Bangun *(Design Construction/Built, Turn-key)*, Dalam bentuk kontrak ini, penyedia jasa bertugas membuat perencanaan yang lengkap dan melaksanakannya dalam suatu kontrak konstruksi.

d. Bentuk Kontrak *Engineering, Procurement dan Construction (EPC),* pada bentuk kontrak ini proses mulai dari perencanaan, pengadaan dan peralatan dan pemasangan atau pengerjaan menjadi tanggung jawab penyedia jasa.

e. Bentuk Kontrak BOT atau BLT, Pada jenis kontrak ini Investor membangun pada lahan pemilik *(Build).* Setelah itu Investor mengelola selama kurun waktu tertentu *(Operate)* dan setelah masa pengoperasian selesai fasilitas tersebut dikembalikan kepada pemilik (Transfer).

f. Bentuk Swakelola *(Force Account),* Yaitu suatu tindakan pemilik proyek yang melibatkan diri dan bertanggung jawab secara langsung dalam pelaksanaan proyek.

2.2 Pengendalian Intern dan Kas

2.2.1 Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern mempunyai peranan yang sangat penting dalam perkembangan operasi perusahaan. Pengendalian intern mencakup struktur organisasi dan seluruh metode dan prosedur yang terkoordinasi dalam suatu perusahaan untuk mengamankan kekakayaan, memelihara kecermatan dan sampai seberapa jauh dapat dipercaya data akuntansi, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong dipatuhinya kebijakan perusahaan.

Menurut *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)* :

> **Pengendalian intern adalah sebagai suatu proses di dalam organisasi (entitas) yang dipengaruhi oleh dewan pengawas *(board)*, manajemen, dan personel lainnya, dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bagi pencapaian tujuan organisasi.**[8]

Menurut I cenik ardana dan Hendro lukman **"Pengendalian intern adalah suatu proses yang berlakukan oleh dewan koreksi manajemen dan lainnya, yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai sehubungan dengan pencapaian tujuan".**[9]

Mulyadi mengemukakan bahwa :

> **Pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga asset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.**[10]

Menurut Mei Hotma Mariati "**Sistem pengendalian merupakan proses untuk mencapai tujuan tertentu atau merupakan rangkaian tindakan yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan."**[11]

Menurut Sukrisno Agoes **"Pengendalian internal adalah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa tujuan satuan usaha yang spesifik kan dapat dicapai".** [12]

---

[8] Op.cit : ***Internal Control – Integrated Framework,*** hal 3

[9] I Cenik Ardana dan Hendro Lukman, **Sistem Informasi Akuntansi**: Edisi Pertama: Mitra Wacana media, Jakarta, 2016, hal 76

[10] Mulyadi, **Auditing:** Buku satu, Edisi Enam: Salemba Empat, Jakarta 2014, hal. 180

[11] Mei Hotma Mariati Munthe, **Sistem Informasi Akuntansi:** Buku Satu, Edisi Pertama: Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2016, hal. 130

James M. Reeve mengemukakan **"Pengendalian internal *(internal control)* adalah prosedur-prosedur serta proses-proses yang digunakan perusahaan untuk melindungi aset perusahaan, mengolah informasi secara akurat, serta memastikan kepatuhan pada hukum dan peraturan yang berlaku."** [13]

Krismiaji mengemukakan **"Pengendalian Intern adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen."** [14]

Pengendalian intern mempunyai peranan yang sangat penting dalam perkembangan operasi perusahaan. Pengendalian intern mencakup struktur organisasi dan seluruh metode dan prosedur yang terkoordinasi dalam suatu perusahaan untuk mengamankan kekayaan, memelihara kecermatan dan sampai seberapa jauh dapat dipercaya data akuntansi, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong dipatuhiya kebijakan perusahaan.

Semua ini bertujuan untuk mencegah dan menghindari timbulnya setiap penyelewengan. Pengendalian yang baik tidak akan berjalan efektif apabila semua pihak yang terkait dalam perusahaan tersebut tidak ikut serta dalam menjalankan pengendalian intern tersebut. Tetapi semua pihak yang ada dalam organisasi mau menjalankan pengendalian intern tersebut maka hasil yang akan diterima akan memuaskan.

---

[12] Sukrisno Agoes, ***Auditing*** **(Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntansi oleh Akuntan Publik)**, Buku Satu, Edisi Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2012, hal. 51

[13] James M. Revee, et. al, **Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia,** Salemba Empat, Jakarta 2012, hal 387

[14] Krismiaji, **Sistem Informasi Akuntansi,** Buku Satu, Edisi Ketiga: AMP,YKPN 2012, hal 218

Dari pengertian definisi diatas maka pengendalian intern kegiatan perusahaan dalam mengadakan pengawasan terhadap struktur organisasi, prosedur-prosedur keuangan dan pencatatan-pencatatan guna mendapatkan kecermatan dan ketelitian pada data akuntansi, mekanisme yang digunakan untuk mengamankan, mencegah pemborosan penyalahgunaan kas, menjamin ketelitian, mendorong efisiensi dipatuhinya kebijakan manajemen kas.

Pengendalian intern juga merupakan salah satu cara untuk menjaga agar dana kas perusahaan tidak diselewengkan. Meskipun penyelewengan itu tidak mungkin untuk dihilangkan tetapi dengan pengendalian intern kas penyelewangan ini dapat dihindari.

2.2.2 Pengertian Kas

Kas merupakan peranan yang sangat penting dalam menjalankan aktivitas operasi perusahaan, karena kas merupakan harta perusahaan yang paling mudah digunakan sebagai alat pembayaran dalam membiayai kegiatan operasi sehari-hari ataupun untuk mengadakan investasi baru sehingga dapat memperlancar jalannya suatu transaksi dalam perusahaan.

Kas dapat diubah menjadi aktiva lainnya dan dapat digunakan untuk membeli barang dan jasa, serta memenuhi kewajiban dengan lebih mudah dibandingkan dengan aktiva lainnya.

Semua transaksi yang terjadi dalam perusahaan pada akhirnya akan berkaitan dengan kas.

Oleh karena itu perencanaan dan pengendalian dalam penggunaan dalam penggunaan yang benar disebutkan alasan bahwa kas merupakan jenis data yang sensitif dan mudah untuk disalahgunakan. Menurut Soemarso **"Kas didefinisikan segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau logam) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya."**[15]

Menurut Jadongan Sijabat **"Kas adalah aset keuangan yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan."** [16] Menurut Al. Haryono Jusup, **"Kas merupakan aset perusahaan yang sangat rentan terhadap kecurangan."** [17]

Sedangkan menurut Amran Manurung et.al., **"Kas sebagai suatu kepemilikan perusahaan dalam bentuk uang tunai atau *currency* (mata uang), seperti rupiah, dollar amerika, yen jepang, ringgit Malaysia, yuan china, euro, dan lain sebagainya."**[18]

Kas dan setara kas menurut PSAK No.2 menyatakan bahwa: **"Kas terdiri dari saldo kas *(cash in hand)* dan rekening giro. Setara kas *(cash equivalent)* adalah investasi yang sifatnya sangat liquid, berjangka pendek dan dengan cepat dapat**

---

[15] Soemarso. **Akuntansi Suatu Pengantar,** Edisi Kelima: Salemba Empat, Jakarta: 2019 hal 89

[16] Jadongan Sijabat, **Akuntansi Keuangan Menengah I Berbasis PSAK:** Universitas HKBP Nommensen , 2015, hal 84

[17] Al. Haryono Yusup, **Dasar-dasar Akuntansi :** Jilid 2: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta, 2011, hal. 14

[18] Amran Manurung Dan Halomoan Sihombing, **Analisis Laporan Keuangan (Sektor Swasta dan Pemerintah Daerah):** Universitas HKBP Nommensen Medan,2018,hal. 37

dijadikan sebagai jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan.[19]

Dari beberapa pengertian diatas terdapat 3 kriteria yang harus dipenuhi agar sesuatu itu diklasifikasikan sebagai kas yaitu:

Harus dapat digunakan sebagai alat pembayaran untuk kegiatan sehari-hari.

Harus dapat diterima oleh umum sebagai simpanan sebesar nilai nominalnya.

Bebas dari ikatan kontraktual yang membatasi penggunannya.

Kas sangat mudah dipindah tangankan dan tidak dapat dibuktikan kepemilikannya, sehingga kas sangat mudah diselewengkan. Oleh karena itu perlu diadakan pengawasan yang tepat terhadap kas dengan menerapkan sistem pengendalian intern yang baik.

2.3 Tujuan Pengendalian Intern

Proses pengendalian diawali dengan adanya penetapan tujuan terlebih dahulu. Berbagai tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan, strategi untuk mencapai tujuan tesebut sampai penetapan anggaran yang menunjukan rencana alokasi masing-masing sumber daya organisasi perusahaan untuk menunjang pencapaian tujuan. Baik tujuan, strategi, maupun anggaran semuanya dapat dijadikan standar untuk menjadi pembanding terhadap pelaksanaan kegiatan yang sesungguhnya dilakukan.

[19] ~~Ikatan Akuntan Indonesia~~, **Standar Akuntansi Keuangan**, Jakarta: Salemba Empat, 2009, hal. 2

Salah satu cara perusahaan untuk mencegah kecurangan akibat lemahnya pengendalian internal adalah dengan menerapkan pengendalian intern yang baik. Pengendalian intern merupakan alat yang diciptakan untuk membantu para manajer perusahaan dalam mengelola perusahaan. Pengendalian intern mempunyai tujuan, yaitu untuk mendapatkan data dengan tepat dan dapat dipercaya, melindungi harta atau aktiva perusahaan, dan meningkatkan efektivitas dari seluruh anggota perusahaan sehingga perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Mulyadi mengemukakan tujuan dari pengendalian intern yaitu:

1. **Menjaga Kekayaan Organisasi**
2. **Mengecek Ketelitian dan Kebenaran Data Akuntansi**
3. **Mendorong Efisiensi dalam Operasi**
4. **Mendorong dipatuhinya Kebijakan yang Diterapkan Manajemen.** [20]

Berikut ini akan dijelaskan lebih luas masing-masing elemen dari tujuan pengendalian intern yang akan dikemukakan diatas yaitu:

1. Menjaga Kekayaan Organisasi

Harta organisasi dapat dilindungi melalui dua cara yaitu pengendalian struktur organisasi dan pengendalian fisik. Pengawasan melalui struktur organisasi yaitu dengan membuat suatu pembagian tugas atau fungsi yang jelas dan untuk masing-masing bagian.

[20] Mulyadi, ***Auditing***, Edisi Keenam, Buku Satu: Salemba Empat, Jakarta, 2014, hal. 180

Dengan adanya struktur organisasi ini akan terlihat dengan jelas batas dan wewenang serta tanggung jawab dari setiap bagian yang ada pada struktur organisasi. Sedangkan pengawasan secara fisik yaitu mengadakan pengadaan fisik dengan mempergunakan alat-alat seperti gudang yang terkunci, lemari besi dan lain-lain.

2. Mengecek Ketelitian dan Kebenaran Data Akuntansi

Manajemen memerlukan informasi yang diteliti, dapat dipercaya kebenarnya dan tepat waktunya untuk mengelola kegiatan-kegiatan dalam perusahaan. Terdapat banyak tipe dan jenis informasi yang dibutuhkan oleh manajemen untuk dipakai sebagai dasar untuk membuat keputusan-keputusan penting yang menyangkut bagian-bagian perusahaan.

Terdapat banyak tipe dan jenis informasi yang dibutuhkan oleh manajemen untuk dipakai sebagai dasar dalam membuat keputusan-keputusan penting yang menyangkut bagian-bagian dalam perusahaan. Terdapat banyak tipe dan jenis informasi yang dibutuhkan oleh manajemen untuk dipakai sebagai dasar untuk membuat keputusan-keputusan penting yang menyangkut bagian-bagian dalam perusahaan.

3. Mendorong Efisiensi dalam Operasi

Efisiensi merupakan perbandingan antara biaya yang dikorbankan dengan hasil yang dicapai dari pengorbanan yang dilakukan. Maka untuk memajukan efisiensi

operasi, bagian-bagian operasi perusahaan dalam menjalankan kegiatannya selalu memberikan pengorbanan untuk mencapai tujuan perusahaan.

4. Mendorong Dipatuhinya Kebijakan yang Ditetapkan Manajemen

Pimpinan suatu organisasi bertanggungjawab untuk melaksanakan tugas-tugas organisasi dengan sebaik-baiknya. Bertanggungjawab bukan berarti harus melaksanakan sendiri akan tetapi dapat menunjuk orang yang tepat untuk mengerjakan sesuai dengan bidangnya. Dengan adanya pengendalian yang baik maka setiap bagian dalam organisasi akan melaksanakan tugasnya masing-masing dengan baik sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan dalam organisasi.

Hal-hal yang menyebabkan pengendalian intern tidak efektif adalah kurangnya penerapan pengendalian intern yang memadai. Suatu usaha atau kegiatan dapat dikatakan efektif apabila usaha atau kegiatan tersebut telah mencapai tujuannya. Tujuan yang dimaksud adalah proses pencapaian keberhasilan dalam melaksanakan program atau kegiatan menurut wewenang, tugas, dan fungsi.

COSO dalam *framework* terbarunya menyatakan mengenai tujuan-tujuan pengendalian internl sebagai berikut:

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

1. Operations objectives—These pertain to effectiveness and effciency of the entity's operations, including operational and financial performance goals, and safeguarding assets againt 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 Objective—These pertain to adherence to laws and regulations to which the entity is subject.[21]

Berdasarkan konsep COSO, bahwa pengendalian internal ditujukan untuk mencapai tiga kategori tujuan yang memungkinkan organisasi untuk fokus pada aspek pengendalian internal yang berbeda, yang mencakup tujuan-tujuan operasi, tujuan-tujuan pelaporan, dan tujuan-tujuan ketaatan. Tujuan-tujuan operasi berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi operasi entitas, termasuk tujuan kinerja operasional den keuangan, dan untuk menjaga aset dari kerugian.

Tujuan-tujuan pelaporan berkaitan dengan kepentingan pelaporan keuangan baik untuk kalangan internal maupun eksternal yang memenuhi kriteria andal, tepat waktu, transparan dan persyaratan-persyaratan lain yang ditetapkan oleh pemerintah, pembuatan-pembuatan standar yang diakui, ataupun kebijakan-kebijakan entitas.

---

[21] Committee of Sponsoring Organization (COSO) of The Treadway Commission: **Op.cit**

Sementara itu, tujuan-tujuan ketaataan berkaitan dengan ketaatan terhadap hukum dan peraturan dengan nama entitas merupakan subjeknya.

2.4 Komponen – Komponen Pengendalian Intern COSO

Menurut COSO dalam *Internal Control-Integrated framework (ICF)* komponen pengendalian intern sebagai berikut:

Internal control consist of five integrated components:

1. Control Environment

2. Risk Assesment

3. Control Activities

4. Information and Communication

5. Monitoring Activities[22]

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

2.4.1 Lingkungan Pengendalian *(Contorl Environment)*

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personal organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua komponen pengendalian intern yang membentuk disiplin dan struktur.

---

[22] Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), 2013: ***Internal Control – Integrated Framework,*** hal 4

COSO menjelaskan mengenai komponen lingkungan pengendalian *(Control Environment)* sebagai berikut:

> ***"The control environment is the set of standards, processes, and structures that provide the basic for carrying out internal across the organization. The board of directors and senior management establish the tone at the top regarding the the importance of internal control including expected standards of conduct. Management reinforces expectations at the various level of the organization. The control environment comprises the integrity and ethical values of the organization: the parameters enabling the board of directors to carry out its governance oversight responsibility; and the rigor around performance measures, incentives, and rewards to drive accountability for performance. The resulting control environment has a pervasive impact on the overall system of internal control."***[23]

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 etika organisasi

2. Parameter-parameter pelaksanaan tugas dan tanggung jawab direksi dalam mengelola organisasinya.

[23] *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO**),** 2013: **Ibid,** hal 4

3. Struktur organisasi, tugas, wewenang dan tanggung jawab

4. Proses untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten,dan

5. Ketegasan mengenai tolak ukur kinerja, insetif, dan penghargaan untuk mendorong akuntabilitas kinerja.

Lingkungan pengendalian dapat terwujud dengan baik apabila diterapkan 5 (Lima) prinsip dalam pelaksanaan pengendalian internal, yaitu:

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

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

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

4. Organisasi menunjukan komitmen untuk menarik, mengembangkan dan mempertahankan individu yang kompeten sejalan dengan tujuan.

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

2.4.2 Penilaian Risiko *(Risk Assesment)*

COSO menjelaskan mengenai komponen 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."*** [24]

Berdasarkan rumusan COSO, bahwa 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 di anggap relatif terhadap toleransi risiko yang ditetepkan. Oleh karena itu, penilaian risiko harus dikelola oleh organisasi.

Berdasarkan rumusan COSO di atas, bahwa ada 4 (empat) prinsip yang mendukung penialain risiko dalam organisasi yaitu:

---

[24] *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO**),** 2013: **Ibid,** hal 4

1. Organisasi menentukan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk memungkinkan identifikasi dan penialain risiko yang berkaitan dengan tujuan.

2. Organisasi mengidentifikasi risiko terhadap pencapaian tujuan di seluruh entitas dan analis risiko sebagai dasar untuk menetukan bagaimana risiko harus dikelola.

3. Organisasi memepertimbangkan potensi penipuan dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan.

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

2.4.3 Aktivitas Pengendalian *(Control Activities)*

COSO 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."***[25]

Aktivitas pengendalian adalah tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan-kebijakan dan prosedurprosedur yang membantu memastikan bahwa

[25] ~~Committee of Sponsoring~~ *Organizations of the Treadway Commission* (COSO**),** 2013: **Ibid,** hal 5

arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan dilakukan. Aktivitas pengendalian dilakukan pada semua tingkat entitas, pada berbagai tahap dalam proses bisnis, dan atas lingkungan teknologi.

Berdasarkan rumusan COSO di atas, bahwa ada 3 (tiga) prinsip yang mendukung aktivitas pengendalian dalam organisasi yaitu:

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

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

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

2.4.4 Informasi dan Komunikasi *(Information and Communication)*

COSO 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 countinual, interative 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 relevan external information, and it provides information to external parties in response to requirements and expectations."[26]

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 digunakan untuk mendukung fungsi komponen-komponen lain dari 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.

Berdasarkan rumusan COSO di atas, bahwa ada 3 (tiga) prinsip yang mendukung komponen informasi dan komunikasi dalam pengendalian internal, yaitu:

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

[26] ~~Committee of Sponsoring~~ *Organizations of the Treadway Commission* (COSO**),** 2013: **Ibid,** hal 5

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

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

2.4.5 Aktivitas Pemantauan *(Monitoring Activities)*

COSO 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 standars-setting bodies or management and the board of directoras as appropriate."***[27]

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

[27] ~~Committee of Sponsoring~~ *Organizations of the Treadway Commission* (COSO**),** 2013: **Ibid,** hal 5

Evaluasi terpisah dilakukan secara periodik, akan bervariasi dalam lingkup dan frekuensi tergantung pada penilaian risiko, efektivitas evaluasi yang sedang berlangsung, dan pertimbangan manajemen lainnya. Temuan-temuan dievaluasi terhadap kriteria yang ditetapkan oleh pembuat kebijakan, lembagalembaga pembuat standar yang diakui atau manajemen dan dewan direksi, dan kekurangan -kekurangan yang 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 menetukan apakah pengendalian intern beroperasi sebaga imana 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.

2.5 Prinsip – Prinsip Pengendalian Intern

Dengan melihat tujuan pengendalian intern, agar pengendalian dapat berhasil sesuai dengan apa yang diharapkan, perlu adanya prinsip-prinsip pengendalian intern. Prinsip pengendalian intern kas terutama didasarkan pada pemisahan tanggungjawab dan wewenang fungsional oleh para 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 lain adalah berbeda-beda tergantung pada beberapa faktor seperti operasi dan besarnya perusahaan. Menurut Hery, dalam menerapkan pengendalian intern yang baik harus meliputi prinsip-prinsip pengendalian intern antara lain sebagai berikut:

1. **Penetapan Tanggung Jawab**
2. **Pemisahan Tugas**
3. **Dokumentasi**
4. **Pengendalian Fisik, Mekanik, dan Elektronik**
5. **Pengecekan Independen atau Verifikasi Internal.**[28]

Berikut ini akan dijelaskan lebih luas masing-masing elemen dari prinsip-prinsip pengendalian intern diatas:

1. **Penetapan Tanggung Jawab**

   Penetapan tanggung jawab dilakukan supaya masing – masing karyawan dapat bekerja sesuai dengan tugas – tugas tertentu (secara spesifik) yang telah dipercayakan kepadanya. Pengendalian atas pekerjaan tertentu akan menjadi lebih efektif jika hanya ada satu orang yang bertanggung jawab atas tugas/pekerjaan tertentu tersebut.

---

[28] Hery, **Pengendalian Akuntansi dan Manajemen:** Edisi Pertama, Cetakan Pertama : Jakarta, 2014, hal. 15

2. Pemisahan Tugas

Pemisahan tugas yang dimaksud adalah pemisahan fungsi atau pembagian kerja. Ada dua bentuk yang umum dari penerapan prinsip pemisahan tugas yaitu:

a. Pekerjaan yang berbeda seharusnya dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula.
b. Harus adanya pemisahan tugas antara karyawan yang menangani pekerjaan pencatatan asset dan karyawan yang menangani langsung asset secara fisik (operasional).

Rasionalisasi dari pemisahan tugas itu bahwa tugas/pekerjaan dari seorang karyawan seharusnya dapat memberikan dasar yang memadai untuk mengevaluasi pekerjaan karyawan lainnya. Ketika seorang karyawan bertanggung jawab atas seluruh pekerjaan, biasanya potensi munculnya kesalahan maupun kecurangan akan meningkat.

3. Dokumentasi

Dokumentasi memberikan bukti bahwa transaksi bisnis atau peristiwa ekonomi telah terjadi yang memberikan fungsi sebagai pengantar informasi ke seluruh bagian organisasi. Dengan membubuhkan atau memberikan tanda tangan ke dalam dokumen. Dokumen atas transaksi seharusnya dibuat ketika transaksi terjadi. Dokumen juga harus bernomor urut tercetak dan seluruhnya dokumen harus dapat dipertanggungjawabkan.

4. Pengendalian Fisik, Mekanik, dan Elektronik

Pengendalian fisik terutama terkait dengan pengamanan asset. Pengendalian mekanik dan elektronik juga mengamankan asset. Contoh penggunaan pengendalian fisik: uang kas dan surat berharga sebaiknya disimpan dalam *safe deposits box,* catatan akuntansi yang penting juga harus dalam *filling cabinet* yang terkunci, tidak semua atau sembarang karyawan dapat keluar masuk gudang tempat penyimpanan persediaan barang dagangan dan penggunaan password system.

5. Pengecekan Independen atau Verifikasi Internal

Kebayakan sistem pengendalian internal memberikan pengecekan independen atau verifikasi internal. Prinsip ini meliputi peninjauan ulang, perbandingan, dan pencocokan data yang telah disiapkan oleh karyawan lainnya yang berbeda. Untuk memperoleh mamfaat maksimum dari pengecekan independen atau verifikasi internal, maka:

a. Verifikasi seharusnya dilakukan secara periodik/berkala atau dilakukan atas dasar dadakan.
b. Verifikasi sebaiknya dilakukan oleh orang yang independen.
c. Ketidakcocokan/ketidaksesuaian dan kekecualian seharusnya dilaporkan ke tingkatan manajemen yang memang dapat mengambil tindakan korektif secara tepat.

Hery mengemukakan beberapa penerapan prinsip pengendalian intern atas penerimaan kas:

a. **Hanya karyawan tertentu yang secara khusus ditugaskan untuk menangani penerimaan kas.**
b. **Adanya pemisahan tugas *(segregation of duties)* antara individu yang menerima kas. Mencatat/membukukan penerimaan kas dan menyimpan kas.**
c. **Setiap transaksi penerimaan kas harus didukung oleh dokumen (sebagai bukti transaksi), seperti slip berita pembayaran (pengiriman) uang, struk dan salinan bukti setor uang tunai ke bank. Uang kas hasil penerimaan atau hasil penagihan piutang harus disetor ke bank oleh departemen kasir.**
d. **Dilakukannya pengecekan independen atau verifikasi internal**
e. **Mengikat karyawan yang menangani penerimaan kas dengan pertanggungan.**[29]

Zaki baridwan mengemukakan prinsip penerimaan uang adalah:

1. **Harus ditunjukkan secara jelas fungsi-fungsi dalam penerimaan kas dan setiap penerimaan harus segera dicatat dan disetor ke bank.**
2. **Diadakan pemisahan fungsi pengurus kas dengan fungsi pencacatan kas.**
3. **Diadakan pengawasan yang ketat terhadap fungsi penerimaan dan pencatatan kas, selain setiap hari dibuat laporan kas.**[30]

Tujuan dari semua itu adalah :

1. Untuk menjamin bahwa seluruh penerimaan kas benar-benar diterima dan diamankan dengan baik sebagai harta perusahaan.
2. Menciptakan kegunaan yang sebesar-besarnya dari jumlah yang diterima dan dimiliki perusahaan.

---

[29] Hery, **Op. Cit**, hal 29

[30] Zaki Baridwan, ***Intermidiate Accounting,*** Edisi Kedelapan, Cetakan Kedua : BPHE Yogyakarta, 2008, hal 85

Penerimaan kas bisa terjadi dengan berbagai cara seperti lewat pos, pembayaran langsung kekasir atau pelunasan ke bank. Uang yang diterima bisa berbentuk uang tunai, logam, uang kertas maupun cek. Arus penerimaan kas ini sangat penting bagi kelangsungan hidup perusahaan, sehingga diperlukan pengendalian yang memadai. Semua penerimaan kas yang terjadi harus dicatat dalam pembukuan dan dibuat bukti kas masuk diberi nomor urut tercetak.

Berbagai cara dan bentuk penyimpangan umum yang terjadi dalam perusahaan dalam kaitannya dengan penerimaan kas, antara lain :

1. Penerimaan kas hasil tunai dengan tidak memasukkan penerimaan kas tersebut dalam register atau tanpa membuat faktur.
2. Menghapus suatu perkiraan yang baik seolah-olah tidak bisa ditagih.
3. Mendebatkan perkiraan selain perkiraan kas pada saat penerimaan uang.
4. Mengadakan *lapping* (suatu penggelapan kas yang dilakukan dengan menahan kas yang berikutnya barulah penerimaan yang pertama itu dicatat, sedangkan penerimaan yang kedua tidak dicatat).

2.6 Prosedur Penerimaan Kas

Menurut Soemarsono prosedur penerimaan kas perlu memerhatikan hal-hal berikut:

1. **Terdapat pemisahan tugas antara yang menyimpan, yang menerima dan yang mencatat penerimaan uang. Apabila untuk sebuah perusahaan kecil pemisahan demikian tidak dilakukan, maka**

penggabungan antara ketiga tugas tadi hanya dapat dilakukan oleh pemilik perusahaan.

2. **Setiap penerimaan uang langsung disetor ke bank sebagaimana adanya.**[31]

Prosedur penerimaan kas yang baik mengharuskan semua penerimaan kas diterima oleh kasir. Setiap kasir harus menyetor uang tunai yang diterima ke bank dan semua bukti penerimaan kas harus diserahkan kebagian pembukuan untuk dicatatkan ke dalam jurnal penerimaan kas.

Jenis penerimaan kas dalam perusahaan adalah dari penerimaan piutang. Penerimaan dari piutang yaitu penerimaan kas dari langganan perusahaan atas penyelesaian proyek yang sudah di lakukan perusahaan tersebut. Yang dimana piutang memiliki masa jatuh tempo yang telah ditetapkan perusahaan.

Prosedur penerimaan kas melibatkan beberapa bagian perusahaan agar transaksi penerimaan kas tidak terpusat pada satu bagian saja dan tidak terjadi perangkapan tugas sehingga terhindar dari penyelewegan yang dilakukan oleh karyawan maupun orang lain, hal ini perlu agar dapat memenuhi prinsip-prinsip pengendalian intern.

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang menurut Mulaydi terdiri dari empat dokumen yang berkaitan satu sama lainnya yaitu: " Surat pemberitahuan,daftar surat pemberitahuan,bukti sektor bank, dan kwitansi

1. Surat pemberitahuan Dokumen

[31] Sormarsono, **Op.Cit.,** hal. 163

Memberitahu maksud pembayaran yang dilakukan. Surat ini biasanya kas keluar yang dibuat oleh debitur yang disertai dengan cek yang dikirimkan oleh debitur melalui penagih perusahaan atau pos. Bagian ini digunakan sebagai dokumen sumber dalam pencatatan berkurangnya piutang dalam kartu piutang.

2. Daftar Surat Pemberitahuan

Daftar surat pemberitahuan merupakann rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi sektretariat atau fungsi penagihan. Fungsi sekretariat bertugas membuka amplop surat memisahkan surat pemberitahuan dengan cek,dan membuat daftar surat pemberitahuan setiap hari.

3. Bukti sektor ke bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank,bersama dengan penyetoran kas dari piutang ke bank. Dua lembar tembusan diminta kembali dari bank setelah ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank.

Bukti sektor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi,dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber pencatatan transaksi penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas

4. Kuitansi

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran utang mereka. Bagian-bagian yang terlibat dalam penerimaan kas hendaknya menjalankan tugas dan tanggung jawab dengan baik.

2.6. 1 Fungsi Yang Terkait

Dalam penerimaan kas, terdapat fungsi yang saling terkait untuk menangani penjualan dan penerimaan kas agar penerimaan dan penjualan tersebut dapat dijalankan dengan baik.

Menurut Mulyadi fungsi yang terkait dalam penerimaan kas :

1. **Fungsi Penjualan**
2. **Fungsi Kas**
3. **Fungsi Gudang**
4. **Fungsi Pengiriman**
5. **Fungsi Akuntansi.**[32]

Berikut ini dijelaskan mengenai fungsi-fungsi yang terkait dalam penerimaan kas:

1. **Fungsi penjualan**

   Dalam transaksi penerimaan kas bertanggung jawab menerima order dari pembeli, selain itu mengisi faktur penjualan tunai untuk diserahkan kepada pembeli, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli guna kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

---

[32] Mulyadi, **Op.cit** hal. 462

2. **Fungsi Kas**

   Fungsi kas dalam transaksi penerimaan kas bertanggung jawab menerima kas dari pembeli pada transaksi penjualan, dan harus menyetorkan kas tersebut ke bank pada hari itu juga dengan jumlah penuh.

3. **Fungsi Gudang**

   Fungsi gudang dalam transaksi penerimaan kas bertanggungjawab menyiapkan barang pesanan pembeli dan sekaligus menyerahkan barang tersebut ke bagian pengiriman.

4. **Fungsi Pengiriman**

   Fungsi pengiriman dalam transaksi penerimaan kas bertanggungjawab untul membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

5. **Fungsi Akuntansi**

   a. Pencatatan penerimaan kas yang menyangkut beban Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut beban dan persediaan. Fungsi ini berada ditangan Bagian Kartu Persediaan dan Bagian Kartu Beban.

   b. Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek. Fungsi ini berada di tangan Bagian jurnal.

   c. 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.

2.7 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.7

No	Nama	Judul	Metode Analisis Data	Hasil Penelitian Data
1	Elgisca K. Tampubolon (2019)	Pengendalian Intern Penerimaan kas PT. Rekadaya Elektrika Consult Medan	Deksriptif	Hasil penelitian yang diperoleh peneliti yaitu, struktur organisasi dalam perusahaan belum efektif, karena belum efektif, karena belum adanya pemisahan tanggungjawab dalam proses penerimaan kas dan pencatatan kas.
2	Hendani	Pengendalian Intern Penerimaan	Deksriptif	Hasil penelitian yang

	Rinaldi (2018)	kas CV. Ponogoro Medan		diperoleh peneliti yaitu, unsur-unsur pengendalian intern telah berjalan dengan baik.
3	Dian Eka Rini Sujarwo (2005)	Pengendalian Intern Penjualan dan Penerimaan Kas pada PT. Frisian Flag Indonesia Medan	Deksriptif	Hasil penelitian yang diperoleh peneliti yaitu, lingkungan pengendalian yang ada secara umum telah memberikan suatu pengendalian yang memadai bagi perusahaan terlihat dari struktur organisasi yang menggambarkan pembagian fungsi yang terkait.
4	Melvin Brata Frans Siagian	Analisis pengendalian	Deksriptif	Hasil penelitian yang diperoleh peneliti,

	(2004)	intern atas penerimaan dan pengeluaran kas pada Ciliandra Perkasa Group Pekanbaru		prosedur penerimaan dan pengeluaran kas cukup memadai ditinjau dari besarnya perusahaan. Prosedur tersebut telah mampu menciptakan pengawasan dan pengendalian terhadap kas.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan permasalahan yang diteliti dan akan menjelaskan tentang apa dan siapa yang menjadi objek, juga dimana dan kapan penelitian dilakukan. Dalam penulisan skripsi ini objek penelitian yang dipilih oleh penulis adalah Pengendalian intern atas penerimaan kas PT.Bina Karya Utama Mandiri yang beralamat di Jl. Dusun II, Sei Besar, Kwala Indah, Kec. Sei Suka, Kabupaten Batu Bara. Penelitian ini membahas tentang Pengendalian intern atas penerimaan kas.

3.2 Sumber Data

Adapun sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer

   Menurut Anwar Sanusi **"Data primer adalah data yang pertama kali dicatat dan dikumpulkan oleh peneliti".**[33] Data dikumpulkan dengan cara mencari informasi-informasi secara langsung di lapangan.

2. Data Sekunder

   Menurut Anwar Sanusi **"Data sekunder adalah data yang sudah tersedia dan dikumpulkan oleh pihak lain."**[34] . Data sekunder adalah berupa sumber

[33] Anwar Sanusi, **Metodologi Penelitian Bisnis,** Cetakan Ketiga, Jakarta, 2017, hal. 104
[34] **Ibid,** hal. 104

data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk sudah jadi, seperti: sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, prosedur penerimaan kas perusahaan.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Penelitian Kepustakaan

Penelitian kepustakaan ini dilakukan dengan caramempelajari 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 sumber-sumber buku bacaan, jurnal atau proposal penelitian dan situs website yang berhubungan erat dengan bahasan skripsi.

2. Penelitian Lapangan

Penelitian lapangan adalah 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 wawancara dengan pihak-pihak yang berkaitan secara langsung dengan perusahaan.

3.4 Tehnik Pengumpulan Data

Dalam memperoleh data dan bahan yang dibutuhkan untuk penelitian ini maka penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

1. Observasi

Menurut Anwar Sanusi bahwa: **"Observasi merupakan cara pengumpulan data melalui proses pencatatan perilaku subjek (orang), objek (benda) atau kejadian yang sistematik tanpa adanya pertanyaan atau komunikasi dengan individu-individu yang diteliti."**[35] Observasi merupakan suatu kegiatan yang dilakukan dengan cara terjun langsung ke lapangan yaitu dengan mengamati proses prosedur kerja pada PT. Bina Karya Utama Mandiri untuk mengetahui hal-hal yang berkaitan dengan pengendalian intern kas yang ada dalam perusahaan.

2. Wawancara

Wawancara yaitu teknik pengumpulan data dengan cara menyusun daftar pertanyaan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti dan ditanyakan kepada responden. Teknik wawancara dapat dilakukan dengan 2 cara yaitu:

a. Melalui tatap muka
b. Melalui telepon.

---

[35] **Ibid,** hal. 144

Menurut Anwar Sanusi **"Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian."** [36]

Wawancara langsung yang dilakukan peneliti adalah kepada Direktur PT. Bina Karya Utama Mandiri selaku pemegang fungsi pengendalian intern perusahaan dan juga staff yang ada di PT. Bina Karya Utama Mandiri terkhususnya bagian administrasi yang ada di perusahaan.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu teknik pengambilan data dari laporan-laporan yang sudah diolah sebelumnya sehingga tidak langsung diperoleh dari sumbernya. Yang dikumpul dengan metode ini adalah struktur organisasi perusahaan, dan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas.

3.5 Metode Analisis Data

3.5.1 Metode Analisis Deskriptif

Metode dekskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, objek, suatu kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Metode analisis deksriptif akan menghasilkan gambaran umum dari objek yang diteliti dengan cara mengumpulkan, menguraikan, memberikan keterangan-keterangan mengenai suatu data dan prosedur penerimaan kas. Menurut

[36] **Ibid,** hal. 105

Anwar Sanusi **"Penelitian deskriptif berfokus pada penjelasan sistematis tentang fakta yang diperoleh saat penelitian dilakukan."** [37]

Tujuan dari metode deksriptif ini adalah untuk membuat deksripsi, gambaran yang sistematis tentang pengendalian intern yang diterapkan dengan terlebih dahulu melakukan pengumpulan data yang kemudian akan dianalisis lebih lanjut.

3.5.2 Metode Analisis Deduktif

Metode analisis deduktif yaitu penarikan kesimpulan dari fakta yang diamati dan telah diuji kebenarannya dengan membandingkan dokumen dan prosedur penerimaan kas yang telah diterapkan oleh perusahaan dengan teori sistem akuntansi yang berlaku. Tujuan analisis deduktif adalah untuk mengetahui bagaimana penerapan pengendalian intern atas penerimaan kas pada PT. Bina Karya Utama Mandiri.

---

[37] **Ibid,** hal. 13