

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Perusahaan dari suatu sistem terpusat meliputi sistem otonomi daerah telah memberi dampak yang besar pada sistem penyelenggaraan perusahaan dan ruang lingkup kinerja. Hal ini juga memberi dampak pada pengaturan sistem keuangan perusahaan di daerah. Otonomi daerah menuntut perusahaan untuk lebih memberikan pelayanan publik yang di dasarkan asas-asas pelayanan publik yang meliputi: transparansi, akuntabilitas, kondisional, partisipatif, kesamaan hak, keseimbangan hak dan kewajiban demi tercapainya *good government*. Pengendalian intern merupakan alat bantu yang di harapkan dapat membantu manajemen menjaga harta milik perusahaan, menguji ketelitian dan kebenaran data akurat, meningkatkan efisiensi operasi dan ketaatan atas kebijakan yang telah di tetapkan sistem pengendalian intern yang di rancang dengan baik terhadap struktur organisasi yang didalamnya terdapat pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang di bentuk untuk melaksanakan kegiatan – kegiatan pokok perusahaan, seperti pemisahan fungsi operasional, fungsi penyimpanan, dan fungsi pencatatan.

Penerimaan kas bisa berbagai macam cara seperti lewat pos, pembayaran langsung ke kasir atau pelunasan ke bank. Penerimaan kas merupakan suatu kegiatan yang sangat berisiko dan rentan terhadap penyelewengan, penyalahgunaan dan kesalahan pencatatan. Jika kas dicatat tidak sesuai dengan

keadaan yang sebenarnya, akan menyebabkan kerugian ataupun keuntungan yang tidak sesuai. Dengan diterapkannya sistem akuntansi diharapkan dapat membantu manajemen dalam melakukan fungsi pengendalian dan pengawasan yang baik. Kas yang merupakan jenis aktiva yang di miliki dan di gunakan pada semua perusahaan. Dimana kas yang meliputi uang tunai, surat-surat berharga yang dapat di samakan dengan uang serta simpanan di bank yang dapat di gunakan oleh perusahaan. Kas yang mempunyai ciri-ciri seperti: bentuk nya kecil sehingga mudah di bawa kemana-kemana, mudah dan cepat di transfer, tahan lama dan sulit diidentifikasi pemiliknya. Dengan memperhatikan ciri-ciri kas tersebut membuat kas sering menjadi sasaran penyimpangan atau penyelewengan.

Ada beberapa cara dalam melakukan penyimpangan kas yaitu : dengan sengaja merendahkan jumlah penerimaan perusahaan; dengan sengaja menunda pencatatan penerimaan piutang perusahaan; dan penerimaan perusahaan yang tidak di catatkan. Bila dalam perusahaan terjadi penyimpangan dan penyelewengan maka perusahaan harus mengelola kas nya sedemikian rupa. Karena mudah nya uang dialihkan atau dipindahkan, maka kas merupakan aktiva yang sangat cenderung diselewengkan dan disalahgunakan oleh karyawan. Karena itu perusahaan harus merancang dan menggunakan pengendalian intern terhadap transaksi kas.

Pengendalian intern merupakan suatu sistem yang merupakan suatu kebijakan, praktik, prosedur yang di gunakan oleh organisasi untuk mencapai suatu tujuan utama, yaitu untuk menjaga aktiva perusahaan yang dapat di

andalkannya catatan dan informasi akuntansi, untuk mempromosikan efisiensi perusahaan serta mengukur kesesuaian dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen. Pengendalian intern merupakan suatu koordinasi yang dilakukan pihak-pihak manajemen untuk menjaga kekayaan harta milik perusahaan yang dipimpin, memeriksa data akuntansi, formulir dan laporan administrasi dan menghindari adanya praktek-praktek penyimpangan dan penyelewengan dapat di efisienkan atau di perkecil sehingga perusahaan dapat memperoleh keuntungan yang diharapkan. Pengendalian intern yang baik akan menghasilkan informasi yang benar dan dapat diterima oleh karyawan dan pimpinan perusahaan serta mampu memberikan gambaran yang jelas tentang keadaan aktiva yang perlu untuk diawasi. Pengendalian intern pada setiap perusahaan tentunya berbeda-beda sistemnya tergantung pada kebijakan dari manajemen perusahaan tersebut. Untuk mewujudkan suatu pengendalian intern atas penerimaan kas yang berjalan dengan baik maka unsur-unsur pengendalian intern, prinsip-prinsip pengendalian intern dan prosedur pengendalian intern atas penerimaan kas dan pengeluaran harus bisa terpenuhi.

Unsur-unsur pengendalian intern prosedur terdiri dari perusahaan pemisah, fungsi, dan tanggung jawab dalam struktur organisasi, sistem dan wewenang prosedur pembukuan, pelaksanaan praktek yang sehat dan pegawai yang cakap. Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Praktek yang sehat merupakan keadaan dimana setiap pegawai dalam perusahaan melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah

ditetapkan. Sistem wewenang dan prosedur pembukuan merupakan cara-cara untuk mengamankan harta perusahaan hal ini dapat untuk di laksanakan melalui prosedur persetujuan, otorisasi dan arus pencatatan transaksi dalam pembukuan disertai dengan bukti-bukti yang cukup untuk pemeriksaan lebih lanjut, rancangan daftar-daftar maupun formulir-formulir. Tingkat kecakapan karyawan dapat mempengaruhi suatu sukses tidak nya dalam suatu sistem pengendalian intern.

Sementara itu tujuan dari pengendalian intern atas kas adalah menjaga kekayaan perusahaan dengan cara menghindari terjadinya penyimpangan dan penyelewengan serta mendata akuntansi, serta mendorong kebijakan manajemen yang telah di tetapkan. Penetapan pengendalian intern perusahaan dapat meliputi sistem akuntansi yang baik dengan menciptakan prosedur-prosedur akuntansi yang dapat mencegah praktek-praktek atau penyelewengan yang sangat merugikan perusahaan.

Sistem akuntansi yang dijalankan dalam perusahaan akan terhambat apabila sistem akuntansinya tidak memperhatikan unsur-unsur pengendalian intern di dalamnya. Unsur pengendalian intern merupakan suatu unsur yang melekat dalam sistem akuntansi. Apabila sistem pengendalian intern berfungsi optimal maka kelancaran aktivitas dan penyampaian informasi perusahaan akan tepat akurat dan dapat terjamin. Dengan menerapkan sistem pengendalian intern yang baik, perusahaan dapat melindungi dan mengecek ketelitian asset perusahaan untuk mendorong efektifitas dan efisiensi dan aktivitas perusahaan. Salah satu aktivitas perusahaan yang sangat membutuhkan pengawasan adalah penjualan

tunai. Hal ini dikarenakan transaksi penjualan tunai menimbulkan kas. Kas adalah salah satu aktiva yang pasti memerlukan pengawasan yang ekstra ketat, sehingga manajemen perlu melakukan pengawasan terhadap hal-hal yang kemungkinan besar terjadinya penyimpangan yang menyebabkan perusahaan mengalami kerugian. Semakin ketatnya persaingan usaha di bidang perdagangan perlu adanya sistem yang baik mengenai penerimaan kas. Hal ini diperlukan karena kas sangat mudah untuk diselewengkan dan dimanipulasi nominalnya. Oleh karena itu, di dalam penerimaan kas perlu dibuat sistem pengendalian intern dengan baik sehingga meminimalisir terjadinya penyelewengan dan kecurangan tersebut. Dengan keadaan ini tentunya akan mendorong perusahaan untuk melakukan pengendalian intern terhadap penerimaan kas

Perusahaan Daerah Pasar Deli Old Town adalah perusahaan yang bergerak di dalam bidang pasar. Pasar tersebut juga sering dikatakan Pasar Tradisional-Modern karena memiliki konsep bangunan pasar yang berbentuk bangunan modern serta memiliki sarana dan prasarana yang tidak kalah saing dengan pasar modern pada umumnya, seperti tata kelola sampah, tempat parkir serta tingkat keamanan yang lebih baik. Dalam aktiva operasinya perusahaan yang berlokasi di daerah Deli Tua ini tentu saja melakukan aktivitas penerimaan kas. Tentu dalam operasinya PD. Pasar Deli Old Town tidak luput dari kurangnya pengendalian terhadap kas. Adanya perangkapan tugas dapat mengakibatkan penyelewengan dalam perusahaan yang dapat mengakibatkan kekayaan perusahaan diselewengkan oleh pihak pasar. Berdasarkan hasil wawancara penulis, adanya penyelewengan pada PD Pasar Deli Old Town yaitu adanya perangkapan tugas

antara bagian pendataan dan bagian penagihan. Dimana bagian pendataan dan penagihan merangkap dalam satu bagian fungsi. Sesuai dengan adanya pengendalian intern atas penerimaan kas diatas maka diharapkan dapat dihasilkan informasi akuntansi tentang penerimaan kas yang memadai tepat waktu dan akurat. Sehingga akan memudahkan transparansi penerimaan kas yang efektif dan efisien.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis memilih Perusahaan Daerah Pasar Deli Old Town sebagai objek penelitian dalam penyusunan skripsi ini yang berjudul:

“Analisis Pengendalian Intern Atas Penerimaan Kas Pada Perusahaan Daerah Pasar Deli Old Town”

1.2 Rumusan Masalah

Setiap perusahaan dalam melaksanakan kegiatannya pasti akan menghadapi suatu masalah. Masalah adalah keadaan yang menyimpang dari yang di harapkan, sehingga menjadi hambatan bagi perusahaan dalam mencapai tujuan. Mengingat betapa luasnya masalah yang timbul, maka pada tahapan pembahasan menulis mencoba menguraikan pokok permasalahan yang mempunyai hubungan dengan pengendalian intern atas penerimaan kas sehingga mendapatkan hasil yang merupakan gambaran yang secara menyeluruh tentang permasalahan yang di maksud.

Adapun moh. Nazir mengemukakan bahwa”**masalah timbul karena adanya tantangan, adanya kesangsian atau kebingungan kita terhadap suatu hal atau fenomena, adanya kemenduaan arti (*ambiguity*), adanya halangan dan rintangan, adanya celah (*gap*) baik antar kegiatan atau antar fenomena, baik yang telah ada ataupun yang akan ada.**”¹

Perusahaan besar maupun kecil selalu menghadapi masalah yang harus diatasi demi tercapai sasaran dan tujuan perusahaan. Merumuskan suatu masalah merupakan faktor utama untuk mengetahui kendala yang terjadi baik yang dilakukan secara langsung maupun tidak langsung.

Berdasarkan uraian diatas penulis merumuskan masalah yang menjadi dasar penyusunan skripsi, sebagai berikut: “**Bagaimana Pengendalian Intern Atas Penerimaan Kas Pada Perusahaan Daerah Pasar Deli Old Town?**”.

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian merupakan salah satu hal yang penting dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan pendidikan. Ilmu pengetahuan merupakan dasar proses berpikir manusia dalam melaksanakan berbagai penelitian. Untuk itu ilmu pengetahuan dapat di hubungkan dengan proses penelitian tersebut. Dengan demikian yang menjadi tujuan yang ingin di capai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui **Pengendalian Intern Atas Penerimaan Kas Pada Perusahaan Daerah Pasar Deli Old Town.**

Moh. Nazir, **Metode penelitian**, Cetakan keenam:Ghalia Indonesia, bogor, 2005, Hal.111

1.4 Batasan Masalah

Mengingatkan serta batasan kemampuan, pengetahuan, waktu dan biaya yang dimiliki, maka luas penelitian hanya dibatasi pada pengendalian intern dan penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Pasar Deli Old Town

1.5 Manfaat Penelitian

Dengan diadakannya penulisan ini, penulis berharap agar hasil penulisan dapat memberi manfaat antara lain:

1. Bagi penulis

Menambah pengetahuan dan pengalaman penulis tentang bagaimana sebenarnya penerapan pengendalian intern kas yang efektif.

2. Bagi perusahaan

Sebagai bahan pertimbangan dan masukan atas pengendalian intern yang selama ini di terapkan dan sebagai masukan bagi pimpinan Perusahaan Daerah Pasar Deli Old Town dalam menerapkan pengendaliann intern penerimaan kas.

3. Bagi pihak-pihak lain

Sebagai bahan referensi yang nantinya bermanfaat untk memberikan perbandingan dalam kegiatan penelitian selanjutnya di masa yang akan datang.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian kas

Kas merupakan salah satu perkiraan yang paling likuid dan mempunyai peranan yang sangat penting dalam laporan keuangan satu perusahaan. Kas juga merupakan aktiva yang paling penting karena perusahaan harus mempertahankan posisi likuiditas yang memadai, perusahaan harus lah 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, jadi manajemen perusahaan merupakan fungsi perusahaan yang paling vital.

Hery mengemukakan definisi kas adalah sebagai berikut:”**kas adalah uang logam, uang kertas, cek, wesel pos (kiriman uang lewat pos; *money orders*) dan deposito**”.²

Lebih lanjut Jadongan Sijabat mengemukakan pengertian kas adalah sebagai berikut:”**kas merupakan sesuatu yang dapat di gunakan sebagai alat pertukaran atau pembayaran yang diakui oleh masyarakat yang tidak di batasi penggunaannya**”.³

² Hery, **Akuntansi**, Edisi Kedua, Cetakan pertama: Gava Media, Yogyakarta, 2016, hal.2

³ Jadongan Sijabat, **Akuntansi Intermediate**, jilid 1, Universitas Diponegoro, 2012, hal.70

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa kas merupakan sesuatu aktiva lancar yang dapat digunakan sebagai alat tukar yang sah dan mempunyai dasar pengukuran akuntansi. Kas merupakan aktiva yang paling lancar dibandingkan aktiva lainnya, oleh sebab itu, kas merupakan aktiva yang paling digemari untuk dicuri, dimanipulasi, dan diselewengkan. Dengan adanya suatu pengukuran pengendalian intern yang baik dan memadai merupakan suatu syarat demi terjaganya kas (perlindungan kas).

Pengendalian intern meliputi sarana, alat dan peraturan-peraturan yang digunakan oleh perusahaan dengan tujuan untuk mengutamakan dan mencegah terjadinya pemborosan, penyalahgunaan dari sumber ekonomi yang dimiliki perusahaan, yang menjamin ketelitian dan dapat dipercaya (*reability*) keberadaan data operasional dan akuntansi yang dihasilkan, disamping itu yang tidak kalah penting adalah untuk mendorong tercapainya efisiensi operasi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Pengendalian intern dirancang bukan hanya untuk dapat mendeteksi adanya kesalahan-kesalahan tetapi lebih kepada usaha-usaha pencegahan dan mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dan penyalahgunaan. Dalam fungsi penerimaan kas pengawasan harus ditunjukkan agar semua uang yang diterima benar-benar dicatatkan.

2.1.1 Jenis kas

Kas meliputi uang logam, uang kertas, cek, wesel, pos dan deposito. Perangko bukan merupakan kas melainkan biaya yang dibayar di muka atau

beban yang di gunakan. Pada umumnya, perusahaan membagi kas menjadi dua kelompok, yaitu:

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

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

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

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

2.2 Pengertian Pengendalian Intern

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

Pengendalian intern menurut Ikatan Akuntansi Indonesia:

“pengendalian intern adalah sebagai suatu proses yang di jalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personil lain entitas yang di desain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian

tiga golongan berikut ini: (a) keandalan pelaporan keuangan, (b) efektivitas dan efisiensi operasi dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.”⁴

Dari pengertian tersebut dapat di simpulkan bahwa pengendalian intern merupakan salah satu media untuk melakukan pengendalian dimana proses nya di pengaruhi oleh semua anggota organisasi atau perusahaan dalam usaha meningkatkan kualitas laporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi dan di patuhinya kebijaksanaan yang berlaku dalam perusahaan, pengendalian intern menggambarkan harta organisasi atau perusahaan, memperoleh data akuntansi yang relevan dan andal, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong kepatuhan terhadap kebijaksanaan organisasi atau perusahaan.

Mulyadi mengemukakan bahwa:

“Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang di koordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi,mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”⁵

viktor H. Sianipar dan Danri T. siboro mengemukakan bahwa :

“Pengendalian intern adalah suatu proses yang di jalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personal lain yang di desain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tujuan 3 golongan berikut ini :keandalan laporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, dan efektivitas dan efisiensi operasi.”⁶

⁴ Ikatan Akuntansi Indonesia, **Standar Professional Akuntan Publik**, Cetakan Kedua: Salemba Empat, Jakarta, 2008, PSA No 69 Seksi 319.2

⁵ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2008, hal. 163

⁶ Victor H. Sianipar dan Danri T. siboro, **Auditing II**, DIKTAT, Hal.1

Bambang Hartadi mengemukakan pendapatnya mengenai pengertian pengendalian intern yaitu:

“pengendalian intern mempunyai beberapa pengertian yaitu pengendalian intern dalam arti luas dan dalam arti sempit. Dalam arti luas, pengendalian intern dapat dipandang sebagai sistem sosial yang mempunyai wawasan/makna khusus yang berada dalam organisasi perusahaan. Sedangkan dalam arti sempit, istilah tersebut sama dengan pengertian *internal check* yang merupakan prosedur-prosedur mekanis untuk memeriksa ketelitian data-data administrasi.”⁷

2.2.1 Tujuan Pengendalian Intern

Tujuan pengendalian intern menurut Mulyadi adalah sebagai berikut:

- 1. Menjaga kekayaan organisasi**
- 2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi**
- 3. Mendorong efisiensi**
- 4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.⁸**

Menurut tujuannya, pengendalian intern di bagi menjadi dua macam yaitu pengendalian intern akuntansi (*internal accounting control*) dan pengendalian intern administratif (*internal administrative control*). Pengendalian intern akuntansi (*internal accounting control*) yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.

⁷ Bambang hartadi, **Sistem Pengendalian Intern**, Edisi Pertama: BPFE-Yogyakarta, Yogyakarta, 1986, Hal. 2

⁸ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2008, hal. 163

Pengendalian intern akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan investor dan kreditur yang di tanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya. Pengendalian intern administratif (*internal administrative control*) ialah meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan efektivitas dipatuhinya kebijakan manajemen.

Tujuan pengendalian intern adalah bersifat positif, maksudnya ialah dapat mencapai tujuan dalam batas-batas penghalang. Pengendalian intern juga dapat berubah dalam pembentukan rencana baru. Pengendalian intern mensyaratkan umpan (*feed forward*) yaitu bahwa tujuan, rencana, kebijakan dan standart ditetapkan dan bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan, pengendalian intern didasarkan pada konsep umpan balik (*feed back*) dalam menilai pelaksanaan dan mengusulkan tindakan koreksi untuk menjamin tercapainya tujuan. Prosedur rinci yang digunakan manajemen untuk mengendalikan operasi perusahaan disebut pengendalian intern (*internal control*).

2.2.2 Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Unsur-unsur pengendalian intern menurut Mulyadi adalah :

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

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.⁹

Ad.1 Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas

Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang di bentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan misalnya (pembelian). Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
2. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahapan suatu transaksi. Dengan demikian dalam pelaksanaan suatu transaksi terdapat *internal chek* diantara unit organisasi pelaksana. Dengan pemisah fungsi akuntansi dari fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan, catatan akuntansi yang dilaksanakan dapat mencerminkan transaksi

⁹ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2001, Hal. 165

sesungguhnya yang dilaksanakan oleh unit organisasi yang memegang fungsi operasi dan fungsi penyimpanan. Jika fungsi penyimpanan disatukan dengan fungsi akuntansi, perangkapan yang sebenarnya tidak terjadi, sehingga data akuntansi yang dihasilkan tidak dapat dipercaya kebenarannya, dan sebagai akibatnya kekayaan organisasi tidak terjamin keamanannya.

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

Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Prosedur pencatatan yang baik akan akan menjamin data yang di rekam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya (*realibity*) yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya, prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

Ad.3 Praktik yang sehat

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang serta sistem pencatatan yang telah di terapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.

Adapun cara-cara yang umumnya di tempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

1. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus di pertanggung jawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendaliannya pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut tercetak, akan dapat menetapkan pertanggung jawaban terlaksananya transaksi.
2. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur. Jika dalam suatu organisasi dilaksanakan pemeriksaan mendadak terhadap kegiatan-kegiatan pokoknya, hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
3. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain. Karena setiap transaksi dilaksanakan dengan campur tangan pihak lain, sehingga terjadi *internal check* terhadap pelaksanaan tugas setiap unit organisasi yang terkait, maka setiap unit organisasi akan melaksanakan praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya.
4. Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.

5. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat lain, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkap oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.
6. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut. Sebagai contoh, secara periodik diadakan perhitungan kas (*cash count*), penghitungan fisik persediaan (*inventory taking*), dan penghitungan aktiva tetap. Hasil penghitungan ini digunakan untuk mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi yang dicatat dalam jurnal kas, buku pembantu persediaan dan buku pembantu aktiva tetap.
7. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur pengendalian intern yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksa intern. Agar efektif dalam menjalankantugasnya, satuan pengawas intern ini melaksanakan fungsi operasi, fungsi penyimpanan, fungsi akuntansi, serta harus bertanggung jawab langsung kepada manajemen puncak (direktur utama). Adanya satuan pengawas intern dalam perusahaan akan menjamin efektivitas unsur-unsur

pengendalian intern, sehingga kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.

Ad.4 Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya

Diantara 4 unsur pokok pengendalian intern tersebut, unsur mutu karyawan merupakan unsur pengendalian intern yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang jujur dan kompeten, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, Meskipun hanya sedikit unsur pengendalian intern yang mendukungnya.

2.2.3 Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern Atas Penerimaan Kas

Sebagian besar penerimaan kas perusahaan tentu saja berasal dari hasil kegiatan normal bisnisnya, yaitu melalui penjualan tunai (baik untuk perusahaan jasa maupun perusahaan dagang), ataupun sebagai hasil penagihan piutang usaha dari pelanggan (dalam hal penjualan kredit). Sedangkan penerimaan kas lainnya timbul dari kegiatan non operasional perusahaan.

Mengingat kas merupakan aktiva yang paling lancar dibandingkan aktiva lainnya, maka untuk mengamankan penerimaan kas ini diperlukanlah sebuah pengendalian intern yang sangat baik.

Hery mengemukakan bahwa ada beberapa prinsip pengendalian intern atas penerimaan kas :

1. Hanya karyawan tertentu saja yang secara khusus ditugaskan untuk menangani penerimaan kas
2. Adanya pemisahan tugas (*segregation of duties*) antara individu yang menerima kas, mencatat atau membukukan penerimaan kas, dan yang menyimpan kas.
3. Setiap transaksi penerimaan kas harus didukung oleh dokumen (sebagai bukti transaksi), seperti slip berita pembayaran (pengiriman) uang /*remittance advices* (dalam kasus penerimaan uang lewat *pos/mail receipts*), *struk/cash register record* (dalam kasus penerimaan uang lewatkonter penjualan / *counter receipts*), dan salinan bukti setor uang tunai ke bank (*deposit slips*).
4. Uang kas hasil penerimaan penjualan harian atau hasil penagihan piutang dari pelanggan harus di setor ke bank setiap hari oleh departemen kasir.
5. Dilakukannya pengecekan independen atau verifikasi internal.
6. mengikat karyawan yang menangani penerimaan kas dengan uang pertanggung.¹⁰

Prinsip-prinsip pengendalian intern tersebut harus diterapkan dalam penyusunan sistem dan prosedur dari pengendalian intern serta disesuaikan dengan struktur organisasi, jenis usaha serta kondisi-kondisi yang berlaku dalam perusahaan. Prosedur-prosedur yang digunakan untuk mengawasi kas, bisa berbeda-beda anantara perusahaan yang satu dengan perusahaan yang lainnya. Hal ini tergantung pada berbagai faktor seperti besarnya perusahaan, jumlah karyawan, sumber-sumber kas dan sebagainya. Pengawasan atas penerimaan kas yang berasal dari pemberian kredit dan penerimaan kas melalui kas, merupakan hal yang penting akan tetapi kecurangan atau penyelewengan biasanya jarang terjadi melalui transaksi penerimaan kas, melainkan melalui pengeluaran kas atau dengan menggunakan faktur fiktif (palsu).oleh karena itu pengawasan atas

¹⁰Hery, **Akuntansi**, Edisi Kedua, Cetakan pertama: Gava Media, Yogyakarta, 2016, hal.3

pengeluaran kas sama pentingnya atau bahkan kadang –kadang lebih penting dari pada penerimaan kas.

2.3 Dokumen dan Catatan kas

2.3.1 Dokumen Pada Transaksi Kas

Dokumen merupakan formulir yang digunakan untuk merekam atau mengikhtisarkan transaksi yang terjadi. Dokumen dapat juga merupakan media untuk mencatatkan peristiwa atau transaksi yang terjadi dalam catatan. Dokumen harus didesain sedemikian rupa sehingga dapat berfungsi sebagai perintah kepada para pelaksana yang terlibat untuk melaksanakan suatu pekerjaan guna menjaga keabsahan transaksi.

Dokumen harus diberi nomor urut tercetak untuk menghindari terjadinya kecurangan atau penggelapan, bahkan dokumen tersebut harus berangkap untuk mencegah kekeliruan administrasi. Dokumen dan formulir yang digunakan dalam perusahaan juga perlu diawasi agar terdapat efisiensi penggunaan dokumen tersebut. Pengawasan terhadap dokumen perlu dilakukan untuk menghindari pemborosan akibat informasi yang sama dicatat dalam lebih satu formulir.

Menurut Mulyadi prinsip perencanaan dokumen yang baik harus sederhana, murah, mudah diisi dan membuat informasi secara tepat dan ringkas. Dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas dalam piutang, yaitu :”**surat**

pemberitahuan, daftar surat pemberitahuan, bukti setor bank, dan kwitansi”.¹¹

1. Surat pemberitahuan

Dokumen ini dibuat oleh debitur untuk memberitahukan maksud pembayaran yang dilakukan, surat ini biasa berupa surat tebusan bukti kas keluar yang di buat oleh debitur, yang diserahkan dengan cek yang dikirimkan oleh debitur melalui penagihan perusahaan. Bagian ini digunakan sebagai dokumen sumber dalam pencatatan berkurangnya piutang dari kartu piutang.

2. Daftar Surat Pemberitahuan

Daftar surat pemberitahuan merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat fungsi penagihan. Fungsi penagihan bertugas membuat daftar surat pemberitahuan. Daftar surat pemberitahuan dikirim fungsi kas untuk kepentingan bukti setor bank dalam pencatatan penerimaan kas kedalam jurnal penerimaan kas.

3. Bukti Setor Bank

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

¹¹Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2001, Hal. 488

fungsi kas kepada fungsi akuntansi dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari piutang kedalam jurnal penerimaan kas.

4. kwitansi

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran untuk mereka. Prosedur penerimaan kas melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan agar transaksi penerimaan kas tidak terpusat pada satu bagian saja. Bagian-bagian yang terlihat dalam prosedur penerimaan kas adalah bagian surat masuk, bagian kasir, dan bagian pembukuan

2.3.2 Catatan Pada Transaksi Kas

Jurnal merupakan catatan transaksi yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan. Catatan yang akurat memberikan sebuah pemeriksaan atau control atas penggunaan atau penyalahgunaan dari aset.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah:

a. Buku Besar Piutang

Catatan ini merupakan buku besar yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debitur.

b. Jurnal Penerimaan Kas

Catatan ini digunakan untuk mencatat adanya penerimaan kas yang berasal dari pelunasan para debitur.

2.3.3 Fungsi Yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam penerimaan kas adalah “**Fungsi sekretariat, fungsi penagihan , fungsi kas, fungsi akuntansi dan fungsi pemeriksa intern** “.¹²

a. Fungsi Sekretariat

Fungsi sekretariat ini bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan (remittance ad-vice) melalui pos dari para debitur perusahaan.

b. Fungsi Penagihan

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

c. Fungsi Kas

Fungsi kas bertanggung jawab untuk menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut segera ke Bank dalam jumlah penuh.

¹² Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2001, Hal. 487

d. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang.

e. Fungsi Pemeriksa Intern

Fungsi pemeriksa intern bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan kas yang ada ditangan kas secara periodik.

2.4 Prosedur Penerimaan Kas

Penerimaan kas berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang. Sistem penerimaan kas dari piutang harus menjamin diterimanya kas dari debitur oleh perusahaan, bukan oleh karyawan yang tidak berhak menerimanya. Sumber penerimaan kas suatu perusahaan manufaktur biasanya berasal dari pelunasan piutang dari debitur, karena sebagian besar produk perusahaan tersebut dijual melalui penjualan kredit. Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik. Sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang merupakan serangkaian kegiatan bisnis yang terjadi secara berulang dan kegiatan pengolahan informasi yang berhubungan dengan penyerahan barang dan jasa kepada pelanggan dan penerimaan penyerahan kas dari penyerahan barang dan jasa yang dijual secara kredit kepada pelanggan. Adapun prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari piutang adalah sebagai berikut:

Dalam prosedur penerimaan kas melibatkan beberapa fungsi meliputi:

1. penanganan fisik dan pengendalian: a) penerimaan uang yaitu pengendalian selingan dan pengamanan dan penyetoran uang ke bank.
2. Penanganan administrasi dan pengendalian, yaitu pengumpulan data pendukung dan pencatatan perincian transaksi untuk menunjukkan: a) bila diterima dari siapa, b) jumlah uang yang diterima, c) diterima untuk apa (pembagian perkiraan),
3. pembukuan dalam perkiraan pengendalian dan perkiraan buku besar pembantu.

Prosedur penerimaan kas yang baik dalam suatu perusahaan harus diawasi dengan baik agar tidak terjadi hal-hal yang dapat merugikan perusahaan. Prosedur penerimaan yang baik haruslah diterima oleh kasir. Setiap kasir haruslah menyetor uang yang diterima ke bank atau kepada orang yang berwenang dan semua bukti penerimaan kas harus diserahkan ke bagian pembukuan untuk dicatatkan dalam jurnal penerimaan uang.

Pelaksanaan prosedur penerimaan kas menurut Zaki Baridwan adalah sebagai berikut :

1. Langgan menyerahkan uang ke kasir
2. Kasir menyiapkan bukti kas masuk bernomor urut rangkap tiga dan didistribusikan sebagai berikut :
 - a. Lembar asli untuk langganan

- b. Lembar kedua untuk bagian akuntansi setelah diverifikasi
 - c. Lembar ketiga untuk arsip kasir,urut nomor
3. kasir membuat daftar penerimaan uang harian rangkap tiga dan didistribusikan sebagai berikut:
- a. Lembar asli untuk bagian akuntansi
 - b. Lembar kedua untuk bagian keuangan setelah diverifikasi
 - c. Lembar ketiga untuk arsip kasir,urut tanggal
4. kasir menyiapkan bukti setor ke bank rangkap tiga berdasarkan daftar penerimaan uang harian dan didistribusikan sebagai berikut :
- a. Lembaran asli untuk kasir (bersama daftar penerimaan uang harian diarsipkan menurut tanggal)
 - b. Lembar kedua untuk bagian akuntansi (langsung dari bank)
 - c. Lembar ketiga untuk bank
5. Bagian piutang memposting buku kas dalam buku pembantu piutang dan mengarsipkan bukti kas masuk.
6. Bagian buku besar mencatat daftar penerimaan uang harian kedalam jurnal dan setiap periode memposting jurnal penerimaan kas kedalam buku besar. Daftar penerimaan uang harian disimpan dalam arsip urut tanggal.

Penerimaan kas dari piutang dapat dilakukan melalui berbagai cara : (1) melalui penagihan perusahaan, (2) melalui pos, (3) melalui lock-bock collection plan. Adapun prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari piutang adalah sebagai berikut:

a. Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang Melalui Pos.

1. Bagian penagihan mengirim faktur penjualan kredit kepada debitur pada saat transaksi penjualan kredit tersebut.
2. Debitur mengirim cek atas nama yang dilampiri surat pemberitahuan melalui pos.
3. Bagian sekretariat menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.
4. Bagian secretariat menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting kedalam kartu piutang.
5. Bagian kasa mengirim kuitansi kepada debitur sebagai tanda terima pembayaran.
6. Bagian kasa menyetorkan cek ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan endorsement oleh pejabat yang berwenang.
7. Bank perusahaan melakukan clearing atas cek tersebut ke bank debitur

b. Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang Melalui Lock-Bok-Collection

Plan.

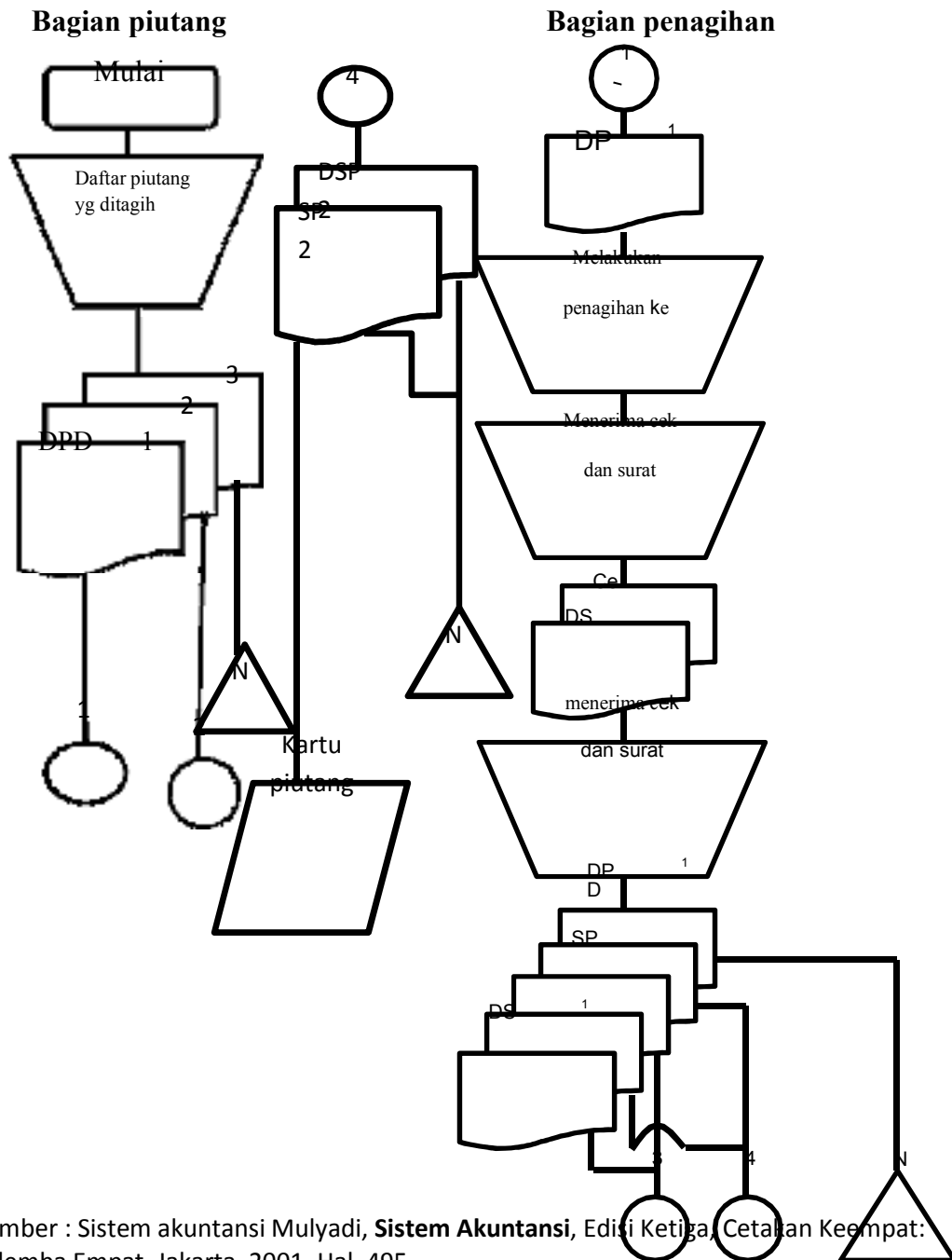
1. Bagian penagihan mengirim faktur penjualan kredit kepada debitur pada saat transaksi terjadi.
2. Debitur melakukan pembayaran uangnya pada saat faktur jatuh tempo dengan mengirimkan cek dan surat pemberitahuan ke PO BOX di kota terdekat.
3. Bank membuka PO BOX dan mengumpulkan cek dan surat pemberitahuan yang diterima oleh perusahaan.
4. Bank membuat daftar surat pemberitahuan. Dokumen ini di lampiri dengan surat pemberitahuan dikirimkan oleh bank ke bagian sekretariat.
5. Bank mengurus check clearing.
6. Bagian sekretariat menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk mengkredit rekening pembantu piutang dari debitur yang bersangkutan.
7. Bagian sekretariat menyerahkan surat pemberitahuan ke bagian kasa.
8. Bagian kas menyerahkan daftar surat pemberitahuan ke bagian jurnal untuk mencatat di dalam jurnal penerimaan kas.

c. Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang Melalui Penagih Perusahaan.

1. Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagih.
2. Bagian penagihan mengirimkan penagih, yang merupakan karyawan perusahaan, untuk melakukan penagihan kepada debitur.
3. Bagian penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.
4. Bagian penagihan menyerahkan cek kepada bagian kasa.
5. Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang.
6. Bank perusahaan melakukan clearing atas cek tersebut ke bank debitur.

Berikut merupakan bagan alir sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang melalui penagih perusahaan.

Gambar 2.1
Bagan Alir Penerimaan Kas dari Piutang melalui Penagih perusahaan



Sumber : Sistem akuntansi Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2001, Hal. 495

DPD = Daftar piutang yang di tagih

SP = surat pemberitahuan

DSP = Daftar Surat Pemberitahuan

2.5 Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini penulis melakukan penelitian berdasarkan penelitian terdahulu yang terkait dengan Analisis Pengendalian Intern Atas Penerimaan kas, berikut beberapa penelitian terdahulu yang menjadi acuan penulis:

Tabel 2.1

Penelitian Terdahulu

| N O | Nama Peneliti | Judul | Hasil Penelitian | Sumber |
|----------------|-------------------------------|---|--|--|
| 1 | Meidiana Azalia Sabella | Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Penerimaan Kas Pada Perusahaan Distributor (Studi Kasus pada PT. Javas Tripta Gemala) | Sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Javas Tripta Gemala sudah efektif, karena telah sesuai dengan unsur-unsur pengendalian intern | Jurnal Fakultas ekonomi Universitas Dian Nuswantoro |
| 2. | Agus Utomo (2019) | Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Penerimaan Kas Pada PDAM Tirta Jeneberang | secara keseluruhan sistem pengendalian internal khususnya terhadap penerimaan kas telah berjalan dengan baik, meskipun ada dibeberapa unsur pengendalian yang masih | Skripsi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhamma- diyah Makassar |

| | | | | |
|----|--|--|---|--|
| | | Gowa | ada kekurangan yang perlu tentunya menjadi bahan perbaikan dan evaluasi bagi pihak perusahaan dalam hal ini PDAM Tirta Jeneberang Gowa | |
| 3. | 1. Leonard-us I Made Defrianto 2. David P.E.Saerang 3. Steven J Tangkuman (2018) | Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada Hotel Lucky INN Manado | Sistem pengendalian intern penerimaan kas pada hotel lucky inn sudah cukup efektif dan memadai dengan memenuhi lima unsur pengendalian intern yaitu, lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Hal ini ditandai dengan adanya pemisahan tugas, tanggung jawab dan batasan wewenang yang jelas pada setiap unit kerja yang terdapat pada perusahaan. Dengan demikian pengendalian intern penerimaan kas pada hotel lucky inn telah sesuai dengan teori | Jurnal Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Sam Ratulangi |
| 4. | Rosy Aprieza Puspita Zandra (2018) | Efektivitas pengendalian Intern Atas Transaksi kas Pada Bank Pembiayaan Rakyat syariah | Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti pada saat periode penelitian dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian yang dimiliki oleh BPRS | Jurnal Fakultas Ekonomi, Universitas Maria Kudus |

| | | | | |
|----|----------------------|---|---|--|
| | | (BPRS) Bhakti Sumekar Sumenep | Bhakti Sumekar cukup efektif yaitu dapat dilihat dari kesesuaian SOP yang dimiliki dengan hasil implementasinya dalam kegiatan operasional bank. Hal tersebut telah sesuai pula dengan teori yang bersangkutan langsung dengan pengelolaan kas secara intern. Namun, ada bagian yang tidak sesuai pada bagian pimpinan cabang yang seharusnya memiliki wewenang tertentu ternyata tidak dilaksanakan dan menyerahkan pengawasan tersebut kepada akunting. | |
| 5. | Desi Pakadang (2013) | Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Gunung Maria Di Tomohon | Hasil penelitian yang telah dilakukan menyimpulkan bahwa sistem pengendalian intern penerimaan kas Rumah Sakit Gunung Maria telah memadai sesuai dengan unsur-unsur sistem pengendalian intern kecuali untuk penilaian resiko dan pemantauan masih perlu di perhatikan | Jurnal Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi Universitas Sam Ratulangi Manado |

Penulis mengambil beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian penulis mengenai pengendalian intern atas penerimaan kas. Pertama,

penelitian dari Meidiana Azalia Sabella yang berjudul Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Penerimaan Kas Pada Perusahaan Distributor (Studi Kasus pada PT. Javas Tripta Gemala). Meidiana merupakan mahasiswa dari Fakultas ekonomi Universitas Dian Nuswantoro. Dalam skripsi tersebut diketahui bahwa Sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Javas Tripta Gemala sudah efektif, karena telah sesuai dengan unsur-unsur pengendalian intern.

Kedua penelitian dari Agus Utomo (2019), yang berjudul Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Penerimaan Kas Pada PDAM Tirta Jeneberang Gowa. Agus merupakan Mahasiswa Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dalam penelitian ini diketahui bahwa secara keseluruhan Sistem Pengendalian Intern khususnya terhadap penerimaan kas telah berjalan dengan baik, meskipun ada beberapa unsur pengendalian yang masih ada kekurangan yang perlu tentunya menjadi bahan perbaikan dan evaluasi bagi pihak perusahaan dalam hal ini PDAM Tirta Jeneberang Gowa.

Ketiga, Penelitian dari mahasiswa-mahasiswa. Leonardus I Made Defrianto, David P. E Saerang, Steven J Tangkuman (2018) yang berjudul Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada Hotel Lucky INN Manado. Dalam penelitian ini diketahui bahwa Sistem pengendalian intern penerimaan kas pada hotel lucky inn sudah cukup efektif dan memadai dengan memenuhi lima unsur pengendalian intern yaitu, lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Hal ini ditandai dengan adanya pemisahan tugas, tanggung jawab

dan batasan wewenang yang jelas pada setiap unit kerja yang terdapat pada perusahaan. Dengan demikian pengendalian intern penerimaan kas pada hotel lucky inn telah sesuai dengan teori.

Keempat, penelitian dilakukan oleh Rosy Aprieza Puspita Zandra (2018) yang berjudul Efektivitas pengendalian Intern Atas Transaksi kas Pada Bank Pembiayaan Rakyat syariah (BPRS) Bhakti Sumekar Sumenep. Dalam penelitian ini diketahui bahwa sistem pengendalian yang dimiliki oleh BPRS Bhakti Sumekar cukup efektif yaitu dapat dilihat dari kesesuaian SOP yang dimiliki dengan hasil implementasinya dalam kegiatan operasional bank. Hal tersebut telah sesuai pula dengan teori yang bersangkutan langsung dengan pengelolaan kas secara intern. Namun, ada bagian yang tidak sesuai pada bagian pimpinan cabang yang seharusnya memiliki wewenang tertentu ternyata tidak dilaksanakan dan menyerahkan pengawasan tersebut kepada akunting.

Kelima, penelitian dilakukan oleh Desi Pakadang (2013) yang merupakan mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi Universitas Sam Ratulangi Manado, Yang berjudul Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Gunung Maria Di Tomohon. Dalam penelitian tersebut diketahui bahwa sistem pengendalian intern penerimaan kas Rumah Sakit Gunung Maria telah memadai sesuai dengan unsur-unsur sistem pengendalian intern kecuali untuk penilaian resiko dan pemantauan masih perlu di perhatikan.

Dari kelima penelitian terdahulu yang telah tercantum diatas diketahui bahwa hasil penelitian pertama dan ketiga menunjukkan bahwa Penerapan Sistem

Pengendalian Intern atas penerimaan kas pada perusahaan sudah efektif, karena telah sesuai dengan unsur-unsur pengendalian intern yaitu adanya pemisahan tugas, tanggung jawab dan batasan wewenang yang jelas pada setiap unit kerja yang terdapat pada perusahaan. Sedangkan penelitian kedua, keempat dan kelima menunjukkan bahwa masih ada beberapa hal yang penerapannya belum sesuai dengan unsur-unsur pengendalian intern. Maka dapat disimpulkan bahwa sampai saat ini masih ada perusahaan yang dalam penerapan penerimaan kas belum sesuai dengan pengendalian intern. Dari kelima penelitian terdahulu diatas persamaan yang dimiliki dengan penulis yaitu, sama-sama membandingkan bagaimana penerapan pengendalian intern atas penerimaan kas pada sebuah perusahaan. Sedangkan perbedaannya terletak pada objek penelitian, dimana penelitian ini dilakukan pada Pengendalian Intern Atas Penerimaan Kas Pada Perusahaan Daerah Pasar Deli Old Town.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan permasalahan yang diteliti dan menjelaskan tentang apa dan siapa yang menjadi objek penelitian, juga dimana dan kapan penelitian dilakukan. Objek penelitian juga merupakan suatu sasaran ilmiah dengan tujuan dan kegunaan tertentu untuk mendapatkan data tertentu yang mempunyai nilai, skor, atau ukuran yang berbeda.

Dalam penulisan skripsi ini yang menjadi objek penelitian adalah pengendalian intern dan penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Pasar Deli Old Town yang berlokasi di jl. Pamah, kelurahan Delitua Barat, kecamatan Delitua, kabupaten Deli Serdang, Sumatera Utara.

Menurut Cholid :

“Pengamatan (*observasi*) adalah pengumpulan data yang di lakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki. Wawancara adalah proses Tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dalam mana dua orang atau lebih”¹³

3.2 Jenis dan Sumber Data

Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian yang berbentuk deskriptif. Penelitian berbentuk deskriptif adalah penelitian dengan pendekatan spesifik untuk mengungkapkan fakta dalam hubungan sebab akibat, bersifat

¹³ Cholid Narbuko: **Metode penelitian**, Bumi Aksara, Jakarta, hal.70

eksploratif untuk mencari keterangan apa sebab terjadinya masalah, bagaimana memecahkannya.

Akan tetapi sifatnya hanya mendalam hanya pada satu unit peristiwa. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif yaitu data yang terdiri dari non angka atau bersifat deskriptif berupa kata-kata atau kalimat. Dimana jenis data tersebut ialah data sekunder.

Jadongan Sijabat mengemukakan bahwa :**“Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh melalui perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain)”**.¹⁴Data sekunder yang dilakukan dalam penelitian ini adalah buku rincian profil dan struktur perusahaan yang meliputi tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan serta proses pengendalian intern penerimaan kas Perusahaan Daerah Pasar Deli Old Town.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Penyusunan skripsi ini pada hakikatnya merupakan rangkaian kesimpulan informasi yang di peroleh dari hasil penelitian dengan cara pendekatan dalam memperoleh data informasi yang dalam penulisan ini, penulismenggunakan metode penelitian sebagai berikut:

¹⁴Jadongan Sijabat, **Metode Penelitian**, Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan, 2014, Hal. 82

1. Kepustakaan

Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh data sekunder, serta mengumpulkan data dan informasi dengan menggunakan survei terhadap data yang telah ada, menggali teori-teori yang telah berkembang dalam bidang ilmu yang berkepentingan, dan memperoleh orientasi yang luas dalam permasalahan yang luas dalam permasalahan yang dipilih.

2. Observasi

Dengan melakukan pengamatan terhadap kegiatan ataupun pembagian tugas kerja yang berhubungan dengan objek penelitian PD. Pasar Deli Old Town.

3. Wawancara

Peneliti mengadakan tanya jawab secara langsung baik secara formal maupun secara non formal dengan Kepala PD.Pasar Deli Old Town dan pihak-pihak yang terkait dalam permasalahan yang akan dibahas dalam penulisan penelitian, yaitu mengenai Analisis Pengendalian Intern Atas Penerimaan Kas Pada Perusahaan Daerah Pasar Deli Old Town.

.3.4 Metode Analisa Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan metode deskriptif. Metode deskriptif adalah bagian dari statistika yang mempelajari cara pengumpulan data dan penyajian data sehingga mudah di pahami.

Menurut Nazir :

“Metode Deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status kelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskriptif, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta antara fenomena yang diselidiki”.¹⁵

Statistika deskriptif hanya berhubungan dengan hal menguraikan/ memberikan keterangan-keterangan mengenai suatu data/keadaan, menerangkan keadaan, gejala, atau persoalan penarikan kesimpulan pada sampai dengan (jika ada) hanya ditujukan pada kumpulan data yang ada. Dalam menganalisis masalah, dapat dilakukan beberapa metode analisis yang akan disesuaikan dengan keadaan dan bentuk data yang diperoleh dari Perusahaan Daerah Pasar Deli Old Town.

Langkah-langkah analisis data:

1. Melakukan observasi langsung ke objek penelitian untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah yang dihadapi oleh Perusahaan Daerah Pasar Deli Old Town.
2. Melakukan penelusuran mekanisme kerja pengendalian intern penerimaan kas yang ada pada Perusahaan Daerah Pasar Deli Old Town. mulai dari fungsi-fungsi yang ada, prosedur, formulir yang digunakan, sampai pada otorisasi.
3. Mempelajari struktur organisasi Perusahaan Daerah Pasar Deli Old Town. serta tugas dan tanggungjawab masing-masing.

¹⁵Moh nazir, **Metode Penelitian**, Cetakan Kelima, Ghalia Indonesia, Bogor selatan, 2005, hal. 54

4. Menganalisis pengendalian intern, membandingkan dengan teori-teori pendukung sehingga dapat diketahui sejauh mana penerapan pengendalian intern penerimaan kas yang digunakan oleh Perusahaan Daerah Pasar Deli Old Town.
5. Menarik kesimpulan serta membuat saran-saran berdasarkan analisis pengendalian intern atas penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Pasar Deli Old Town.

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

Pengendalian intern dikatakan efektif apabila unsur-unsur pengendalian intern terhadap penerimaan kas tersebut dijalankan dengan baik dalam perusahaan. Jika apabila Perusahaan Daerah Pasar Deli Old Town menjalankan unsur-unsur pengendalian intern terhadap penerimaan kas tersebut maka dapat disimpulkan bahwa Perusahaan Daerah Pasar Deli Old Town memiliki pengendalian intern yang efektif.