

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pada umumnya setiap perusahaan memiliki tujuan untuk memperoleh keuntungan, perkembangan ekonomi saat ini yang semakin pesat dan kompetisi antara satu perusahaan dengan perusahaan lain juga berdampak pada perusahaan menjadi perusahaan yang unggul, diharuskan setiap perusahaan mampu untuk mengelola perusahaannya dengan baik. Dalam sebuah perusahaan baik perusahaan besar maupun kecil, pasti terdapat sebuah dalam penyajian data laporan keuangan kepada pihak perusahaan.

Dalam kegiatan perusahaan tidak lepas dari kegiatan menggunakan kas dimana menerima kas dari konsumen dan pengeluaran kas untuk membayar semua beban yang dimiliki oleh perusahaan disebabkan dari aktivitas perusahaan. Untuk melindungi dan menjamin aset perusahaan serta informasi data yang diperoleh sesuai dengan keasliannya yang dimiliki perusahaan memerlukan pengendalian intern yang efektif. Bila pengendalian internnya lemah akan berpengaruh untuk aktivitas perusahaan itu sendiri terutama dalam bidang kas.

Pengendalian intern merupakan bagian yang sangat penting agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Semakin besar perusahaan semakin penting pula arti dari pengendalian intern dalam perusahaan. Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personal lain yang

didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai pencapaian tujuan 3 golongan berikut ini: keandalan laporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, efektifitas dan efisiensi operasi.

Pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas merupakan suatu mekanisme pengendalian perusahaan dan alat yang efektif untuk menyediakan laporan serta bermanfaat dalam memprediksikan konsekuensi yang mungkin muncul dari berbagai pilihan aktivitas dan tindakan yang memungkinkan untuk dilakukan. Sistem Pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas yang baik akan menghasilkan data laporan keuangan yang baik pula, oleh karena itu pihak perusahaan perlu melakukan evaluasi terhadap penerimaan dan pengeluaran kas yang mereka gunakan agar yang sudah mereka pakai selama ini dapat sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan kondisi perusahaan.

PT. Kurnia Rezki Bersama merupakan badan usaha nasional yang bergerak di bidang jasa konstruksi pembangunan. Konstruksi merupakan suatu kegiatan membangun sarana maupun prasarana. Dalam sebuah bidang arsitektur atau teknik sipil, sebuah konstruksi juga dikenal sebagai bangunan atau satuan infrastruktur pada sebuah area atau beberapa area. Secara ringkas konstruksi juga didefinisikan sebagai objek keseluruhan bangunan yang terdiri dari bagian-bagian struktur.

Dalam pelaksanaan kegiatan operasionalnya PT Kurnia Rezki Bersama tidak terlepas dari transaksi pengeluaran dan penerimaan kas. Adapun yang menjadi sumber penerimaan kas pada PT Kurnia Rezki Bersama adalah pemenangan atas tender yang berupa proyek pembangunan yang sedang

dikerjakan berupa pemborongan pada umumnya, instalasi, jasa penunjang ke listrikan, tenaga listrikan, peralatan listrik. Sedangkan yang menjadi pengeluaran kas pada perusahaan ini adalah untuk pelaksanaan proyek tertentu meliputi biaya-biaya tenaga ahli langsung untuk membiayai upah tenaga kerja yang terlibat dalam pelaksanaan kerja proyek, biaya operasional sehari-hari serta biaya lain-lain yang meliputi biaya yang terjadi di luar operasi normal perusahaan.

PT Kurnia Rezki Bersama merupakan perusahaan kecil sehingga masih mempunyai karyawan yang sedikit atau terbatas. Tentu dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya PT Kurnia Rezki Bersama tidak luput dari kurangnya akuntansi terhadap kas.

Tabel 1. 1

PT. KURNIA REZKI BERSAMA
LAPORAN ARUS KAS Tahun
2019

(Dalam Rupiah Penuh, Kecuali Dinyatakan Lain)

	31 Desember 2019
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	
Laba Bersih	510.240.809
Penyesuaian untuk merekonsiliasi laba bersih menjadi arus kas bersih dari aktivitas operasi	
Penyusutan	1.676.875
Kenaikan (penurunan) aktiva dan kewajiban operasi :	
Piutang Usaha	2.045.823.031
Piutang Lain-Lain	265.769
Persediaan Barang	-
Biaya Dibayar Dimuka	-
Hutang Usaha	-
Hutang Lain-Lain	-
Biaya Masih Harus Dibayar	-
Kas bersih diperoleh (digunakan) untuk aktivitas operasi	510.240.809
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	
Pembelian Aset Tetap	-
Kas bersih diperoleh (digunakan) untuk aktivitas investasi	-
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	
Pertambahan Modal	-
Deviden	-
Kas bersih diperoleh (digunakan) untuk aktivitas pendanaan	-
KENAIKAN (PENURUNAN) BERSIH KAS DAN BANK	2.204.477.363
KAS DAN BANK AWAL TAHUN	476.932.151
KAS DAN BANK AKHIR TAHUN	476.932.151

Sumber: Laporan Keuangan PT. Kurnia Rezki Bersama Pekanbaru.

Dapat dilihat pada tabel 1.1 laporan arus kas pada PT. Kurnia Rezki Bersama menunjukkan kas bersih diperoleh (digunakan) dari aktivitas operasi sebesar Rp. 510.240.809. Sedangkan Kas bersih diperoleh (digunakan) dari aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan adalah Rp. 0 . Sehingga kas dan bank awal tahun dan akhir tahun tidak mengalami perubahan.

Berdasarkan Fenomena tersebutlah, sehingga penulis tertarik untuk membahas sistem pengendalian internal dalam tulisan skripsi yang berjudul ;
ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PENERIMAAN KAS
DAN PENGELUARAN KAS PADA PT. KURNIA REZKI BERSAMA
PEKANBARU

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah dan fenomena yang dihadapi perusahaan, maka masalah yang akan dibahas adalah : **Bagaimana sistem pengendalian intern penerimaan kas dan pengeluaran kas pada PT. Kurnia Rezki Bersama ?**

1.3 Tujuan Penelitian

Agar penelitian ini terarah maka tujuan dari penelitian perlu ditetapkan dan apa yang akan dicapai. Adapun yang menjadi tujuan dalam penelitian ini adalah; **Untuk membahas bagaimana sistem pengendalian intern penerimaan kas dan pengeluaran kas pada PT. Kurnia Rezki Bersama.** Dengan demikian dapat dibuat kesimpulan bagaimana cara agar penerimaan dan pengeluaran kas boleh berjalan dengan tepat, efektif dan efisien.

1.4 Manfaat Penelitian

Secara umum penelitian ini dapat diharapkan dapat memberikan kontribusi kepada pihak-pihak yang berkepentingan, yaitu :

1. Bagi Peneliti

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

2. Bagi Perusahaan

Penelitian ini dapat menjadi bahan masukan bagi perusahaan PT. Kurnia Rezki Bersama Pekanbaru untuk pengelolaan penerimaan kas dan pengeluaran kas sehingga menghasilkan pengelolaan prosedur yang lebih baik.

3. Bagi Akademisi

Sebagai bahan referensi dan tambahan informasi untuk penelitian selanjutnya yang berhubungan dengan penelitian ini, serta menjadi bahan masukan dalam mengatasi permasalahan yang sejenis.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Sistem Pengendalian Intern

2.1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia sistem merupakan **“seperangkat unsur yang secara teratur saling berkaitan hingga membentuk suatu totalitas”**¹. Menurut Mei H.M Munte mengemukakan bahwa sistem merupakan **“sekumpulan unsur atau komponen dan prosedur yang harus berhubungan erat (*interrelated*) satu sama lain dan berfungsi secara bersama-sama agar tujuan yang sama (*common purpose*) dapat dicapai”**². Sedangkan menurut Mulyadi sistem adalah **“suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan”**³. Dalam suatu organisasi terdapat kegiatan dari sekelompok orang untuk mencapai tujuan. Tujuan akan dapat tercapai dengan efektif dan efisien apabila kegiatan sekelompok orang itu dilakukan dengan sistematis. Dari pengertian di atas, maka dapat ditarik kesimpulan mengenai pengertian sistem adalah suatu jaringan prosedur yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan yang sama.

Sistem Pengendalian Intern menurut Mulyadi mengemukakan bahwa

¹ KBBI

² Mei Hotma Mariati Munthe, **Sistem Informasi Akuntansi**: Universitas HKBP Nomensen, Medan, 2019, hal.1

³ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**: Salemba Empat, Jakarta Selatan, 2016, hal. 4

Sistem 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.⁴

Menurut Oloan Simanjuntak dll., berpendapat bahwa

Pengendalian Intern (*Internal Control*) meliputi semua perencanaan dari suatu organisasi dan semua metode serta prosedur yang ditetapkan oleh manajemen dalam rangka untuk menjaga harta perusahaan dan pencurian oleh karyawan, perampokan, serta penggunaan yang tidak diotorisasi dan meningkatkan akuntansi dan kepercayaan dari catatan akuntansi dengan cara mengurangi risiko kesalahan dan iregulasi dalam proses akuntansi yang dilakukan.⁵

Sedangkan Pengendalian intern yang dikemukakan oleh Victor H Sianipar dan Danri T Siboro adalah:

Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personal lain yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai pencapaian3 golongan tujuan berikut ini: keandalan laporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, efektifitas dan efisiensi operasi.”⁶

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

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.⁷ Sehingga dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern merupakan kumpulan-kumpulan dari bagian-bagian yang

⁴ **Ibid**, hal. 129

⁵ Oloan Simanjuntak.,dll., **Pengantar Akuntansi**, Materi Kuliah: Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2019, hal. 1

⁶ Victor H. Sianipar dan Danri T. Siboro, **Auditing II**, DIKTAT: Fakultas Ekonomi, Medan, 2017, hal.1

⁷ *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), Internal Control – Integrated Framework*, 2013, hal 3

tidak terpisah yang dijalankan oleh semua pihak yang ada di dalam organisasi tersebut sehingga tujuan akhir yang ditetapkan bersama berjalan secara efektif dan efisien.

Dari pengertian definisi diatas maka Sistem 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.

Sistem 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.

2.1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Salah satu cara perusahaan untuk mencegah kecurangan akibat lemahnya pengendalian intern adalah dengan menerapkan pengendalian intern yang baik. Pengendalian intern merupakan alat yang diciptakan untuk membantu para manajer perusahaan dalam mengelola perusahaan. Pengendalian intern yang diciptakan dalam perusahaan haruslah mempunyai tujuan, yakni agar perusahaan tersebut dapat berjalan dengan baik, sesuai dengan peraturan, sehingga mampu meminimalisasikan kesalahan-kesalahan yang mengakibatkan kerugian bagi 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.

Sedangkan Mulyadi mengemukakan bahwa pengendalian intern bertujuan untuk :

- 1. Menjaga Aset Organisasi**
- 2. Mengecek Ketelitian dan Keandalan Data Akuntansi**
- 3. Mendorong Efisiensi**
- 4. Mendorong dipatuhinya Kebijakan Manajemen.⁸**

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

1. Menjaga Aset Organisasi

Harta organisasi dapat dilindungi melalui dua acara yaitu pengendalian struktur organisassi dan pengendalian fisik. Pengawasan melalui struktur organisasi yaitu dengan membuat suatu pembagian tugas atas fungsi yang jelas dan untuk masing-masing bagian. Dengan adanya struktur organisasi ini akan terlihat dengan jelas bahwa wewenang serta tanggungjawab dari setiap bagian yang ada pada struktur organisasi. Sedangkan pengawasan secara fisik yaitu mengadakan pengadaan secara fisik atau dengan mempergunakan alat-alat seperti gudang yang terkunci, lemari besi dan lain-lain.

2. Mengecek Ketelitian dan Kebenaran Data Akuntansi

Manajemen memerlukan informasi yang teliti, dapat dipercaya kebenarannya dan tepat pada waktunya untuk mengelola kegiatan-kegiatan

⁸ Mulyadi, **Op. Cit.**, hal.131

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. Medorong Efisiensi dalam Operasi

Efisiensi merupakan perbandingan antara biaya yang dikorbankan dengan hasil yang dicapai dengan 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 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 melakukan tugasnya masing-masing dengan baik sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan dalam perusahaan.

2.1.3 Unsur-unsur Pengendalian Intern

Unsur-unsur pengendalian intern merupakan bagian-bagian yang dibentuk dalam memberikan kemungkinan tercapainya pengendalian intern yang cukup memadai sehingga mampu menciptakan data akuntansi yang dapat dipercaya dan dapat diandalkan.

Adapun unsur-unsur pokok dari pengendalian intern menurut Mulyadi adalah sebagai berikut:

1. **Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.**
2. **wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap asset, utang, pendapatan dan beban.**
3. **Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.**
4. **Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.⁹**

Berikut ini diuraikan secara rinci setiap unsur pokok pengendalian intern diatas yaitu:

1. Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional Secara Tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Dalam perusahaan manufaktur misalnya, kegiatan pokoknya adalah memproduksi dan menjual produk. Untuk melaksanakan kegiatan tersebut dibentuk departemen produksi, departemen pemasaran, dan departemen keuangan dan umum. Departemen-departemen ini kemudian dibagi-bagi lebih lanjut menjadi unit-unit organisasi yang lebih kecil untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan perusahaan.

2. Wewenang dan Prosedur Pencatatan yang Memberikan Perlindungan yang Cukup terhadap Aset, Utang, Pendapatan, dan Beban.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi

⁹ Mulyadi, **Loc. Cit**

tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

3. Praktik yang Sehat dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi Setiap Unit Organisasi

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

4. Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya.

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Di antara empat unsur pokok pengendalian intern di atas. Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

2.1.4 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 Oloan Simanjuntak dll., dalam menerapkan pengendalian intern yang baik harus meliputi prinsip-prinsip pengendalian intern antara lain sebagai berikut:

- 1. Dibentuk Pertanggungjawaban (*Establishment of Responsibility*).**
- 2. Pembagian Tugas Harus Jelas (*Segretion of Duties*).**
- 3. Prosedur Dokumentasi Harus Ada (*Documentation Procedure*).**
- 4. Pengendalian secara Fisik, Mekanik, dan Elektronik Harus Ada.**
- 5. Verifikasi Internal yang Independen Harus Ada (*Independen Internal Verification*).¹⁰**

Berikut ini akan dijelaskan lebih luas masing-masing elemen dari prinsip-prinsip pengendalian intern di atas.

1. Dibentuk Pertanggungjawaban (*Establishment of Responsibility*)

Pengendalian akan efektif jika hanya satu orang yang bertanggungjawab atas tugas yang diberikan. Pembentukan pertanggungjawaban meliputi otorisasi dan persetujuan atas suatu transaksi.

2. Pembagian Tugas Harus Jelas (*Segretion of Duties*)

Ada dua prinsip umum yang perlu diperhatikan, yaitu:

- a. Tanggung jawab atas pekerjaan harus diberikan kepada individu yang berbeda
- b. Tanggung jawab untuk memelihara pencatatan harus terpisah dengan tanggung jawab untuk menjaga fisik asset.

3. Prosedur Dokumentasi Harus Ada (*Documentation Procedure*)

¹⁰ Oloan Simanjuntak dll., **Op. Cit.**, hal. 1

Dokumen sebagai bukti transaksi harus memenuhi syarat dalam prosedur dokumentasi. Ada beberapa prinsip dalam prinsip dokumentasi yaitu:

- a. Semua dokumen harus diberi nama terlebih dahulu (*Prenumbered*) yang tercetak serta semua dokumen harus dipertanggungjawaban dan
- b. Dokumen sebagai bukti pencatatan akuntansi (*Journal*) disampaikan ke bagian akuntansi untuk meyakinkan bahwa transaksi telah dicatat tepat waktu.

4. Pengendalian secara Fisik, Mekanik, dan Elektronik Harus Ada

Pengendalian ini sangat penting karena akan meningkatkan akuntansi dokumentasi.

5. Verifikasi Internal yang Independen Harus Ada (*Independent Internal Verification*)

Guna menciptakan pengendalian yang efektif perlu dibentuk bagian verifikasi yang bertugas me-review, merelokasi, serta menjaga pengendalian internal agar lebih efektif.

Dalam hal keterbatasan, menurut Mulyadi keterbatasan bawahan yang melekat pada setiap pengendalian intern adalah sebagai berikut :

1. Kesalahan dalam pertimbangan

Sering kali manajemen dan personel lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadai informasi, keterbatasan waktu atau tekanan lainnya.

2. Gangguan

Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan. Perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personel atau dalam dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.

3) Kolusi

Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi (*collusion*). Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian intern yang dirancang.

4) Pengabaian oleh manajemen

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian keuangan yang berlebihan atau kepatuhan semu.

5) Biaya lawan manfaat

Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut, karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu pengendalian intern.

2.2 Pengertian Kas

Kas merupakan aktiva lancar yang paling berharga bagi perusahaan karena sifatnya yang likuid. Hampir semua transaksi bermula dan berakhir ke penerimaan kas atau pengeluaran kas. Tanpa terjadinya kas yang memadai, perusahaan akan mengalami kesulitan dalam melakukan aktivitas sehari-hari. Akibatnya, kegiatan atau aktivitas perusahaan akan terhambat dan tujuan tidak akan tercapai. Kas juga harus dijaga agar tidak ada saldo kas yang berlebihan yang sering disebut sebagai kas yang tidak terpakai atau kas menganggur (*idle cash*).

Kas menurut pengertian yang sempit berarti uang. Sedang dalam pengertian luas karena meliputi juga uang kertas, uang logam, cek, pos wesel, simpanan di bank dan segala sesuatu yang dapat disamakan dengan uang. 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. Menurut Oloan Simanjuntak dll, **“Kas (*cash*) merupakan harta yang paling likuid (lancar) yang setiap saat dapat digunakan untuk operasional perusahaan tanpa pembatasan-pembatasan.”**¹¹ Menurut Jadongan Sijabat **“Kas adalah aset keuangan yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan.”**¹²

Sedangkan menurut Amran Manurung dan Halomoan Sihombing mengemukakan bahwa **“Kas sebagai suatu kepemilikan perusahaan dalam**

¹¹ **Ibid**, hal. 3

¹² Jadongan Sijabat, **Akuntansi Keuangan Menengah I Berbasis PSAK**: Universitas HKBP Nommensen, 2015, hal 84

bentuk uang tunai atau *currency* (mata uang), seperti rupiah, dollar amerika, yen jepang, ringgit Malaysia, yuan china, euro, dan lain sebagainya”.¹³

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 dijadikan sebagai jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan.¹⁴

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 penggunaannya.

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 pengendalian intern yang baik.

2.3 Pengendalian Intern Penerimaan Kas

2.3.1 Pengertian Pengendalian Intern Penerimaan Kas

Dalam perusahaan pasti terdapat pengendalian intern atas penerimaan kas.

Menurut Mulyadi, pengertian penerimaan kas yaitu :

Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari

¹³ Amran Manurung Dan Halomoan Sihombing, **Analisis Laporan Keuangan (Sektor Swasta dan Pemerintah Daerah):** Universitas HKBP Nommensen Medan,2018,hal. 37

¹⁴ Ikatan Akuntan Indonesia, **Standar Akuntansi Keuangan,** Jakarta: Salemba Empat, 2009,hal. 2

piutang. Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan.¹⁵

2.3.2 Unsur-unsur Pengendalian Intern Pada Penerimaan Kas

Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan berasal dari transaksi penjualan tunai. Mulyadi mengatakan bahwa pengendalian intern yang baik, penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan:

- 1. Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan *internal check*.**
- 2. Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan melalui transaksi kartu kredit, yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas.**¹⁶

Unsur-unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas menurut Mulyadi :

a. Organisasi

- 1) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.

Fungsi penjualan yang merupakan fungsi operasi harus dipisahkan dari fungsi kas yang merupakan fungsi penyimpanan. Pemisahan ini mengakibatkan setiap penerimaan kas dari penjualan tunai dilaksanakan oleh dua fungsi yang saling mengecek.

- 2) Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.

¹⁵ Mulyadi, **Op. Cit.**, hal.379

¹⁶ **Loc. Cit**

Berdasarkan unsur sistem pengendalian intern yang baik, fungsi akuntansi harus dipisahkan dari kedua fungsi pokok yang lain, fungsi operasi dan fungsi penyimpanan. Hal ini dimaksudkan untuk menjaga aset perusahaan dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi. Dengan kata lain, suatu fungsi yang menggabungkan fungsi akuntansi dengan kedua fungsi pokok yang lain, fungsi operasi dan fungsi penyimpanan akan membuka kesempatan bagi karyawan perusahaan untuk melakukan kecurangan dengan mengubah catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukannya.

- 3) Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi.

Tidak ada transaksi penjualan tunai yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut. Dengan dilaksanakannya setiap transaksi penjualan tunai oleh berbagai fungsi tersebut akan tercipta adanya pengecekan intern pekerjaan setiap fungsi tersebut oleh fungsi lainnya.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- 1) Penerimaan orderan dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.

Transaksi penjualan tunai dimulai dengan diterbitkan faktur penjualan tunai oleh fungsi penjualan. Dengan formulir ini fungsi penerimaan kas akan menerima kas dan fungsi pengiriman akan menyerahkan barang kepada pembeli. Faktur penjualan tunai harus diotorisasi oleh fungsi penjualan agar menjadi dokumen yang sah, yang dapat dipakai sebagai dasar bagi fungsi penerimaan kas untuk menerima kas dari pembeli, dan menjadi perintah bagi

fungsi pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli setelah harga barang dibayar oleh pembeli tersebut, serta sebagai dokumen sumber untuk pencatatan dalam akuntansi.

- 2) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.

Sebagai fungsi bahwa fungsi penerimaan kas telah menerima kas dari pembeli, fungsi tersebut harus membubuhkan cap “lunas” dan menempelkan pita register kas pada faktur penjualan tunai. Dengan cap “lunas” dan pita register kas tersebut dokumen faktur penjualan tunai dapat memberikan otorisasi bagi fungsi penerimaan untuk menyerahkan barang kepada pembeli.

- 3) Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.

Masalah yang dihadapi oleh merchant dalam penjualan dengan kartu kredit dari bank adalah penentuan bonafiditas pemegang kartu kredit. Dalam sistem yang online, merchant dilengkapi dengan suatu alat yang dihubungkan secara online dengan komputer bank penerbit kartu kredit. Otorisasi diperoleh merchant dengan cara memasukkan kartu kredit pelanggan ke dalam alat tersebut. Dengan alat ini merchant terhindar dari kemungkinan ketidakbonafitan pemegang kartu kredit. Jika bukan sistem online yang digunakan oleh perusahaan, untuk menghindari pemegang kartu kredit yang tidak bonafit, Bagian Kasa harus meneliti apakah nama pemegang kartu kredit

tercantum dalam daftar hitam yang diterbitkan oleh bank penerbit kartu kredit secara berkala.

- 4). Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi penerimaan dengan membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.

Cap “sudah diserahkan” yang dibubuhkan oleh fungsi pengiriman pada faktur penjualan tunai membuktikan telah diberikannya barang kepada pembeli yang berhak. Dengan bukti ini fungsi akuntansi telah memperoleh bukti yang sah untuk mencatat adanya transaksi penjualan tunai dengan mendebet akun kas dan mengkredit akun hasil penjualan. Kemudian transaksi penjualan tersebut juga dicatat dengan mendebet beban pokok penjualan tunai dan mengkredit persediaan barang.

- 5). Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

Catatan akuntansi harus diisi dengan informasi yang berasal dari dokumen sumber yang sah (valid). Kesahihan dokumen sumber dibuktikan dengan dilampirkannya dokumen pendukung yang lengkap, yang telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Dalam sistem penjualan tunai, pencatatan mutasi piutang harus didasarkan pada faktur penjualan tunai sebagai dokumen sumber dan pita register kas sebagai dokumen pendukung.

- 6) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk melaksakannya.

Setiap pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk mengubah catatan akuntansi tersebut.

Sehabis karyawan tersebut memutakhirkan (update) catatan akuntansi berdasarkan dokumen sumber, ia harus membubuhkan tanda tangan dan tanggal pada dokumen sumber sebagai bukti telah dilakukannya perubahan data yang dicatat dalam catatan akuntansi pada tanggal tersebut. Dengan cara ini maka tanggung jawab atas perubahan catatan akuntansi dapat dibebankan kepada karyawan tertentu, sehingga tidak ada satupun perubahan data yang dicantumkan dalam catatan akuntansi yang tidak dipertanggungjawabkan.

c. Praktik yang Sehat

1) Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya

dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.

Salah satu cara pengawasan formulir (dan dengan demikian pengawasan terhadap terjadinya transaksi keuangan) adalah dengan merancang formulir yang bernomor urut tercetak. Untuk menciptakan praktik yang sehat formulir penting yang digunakan dalam perusahaan harus bernomor urut tercetak dan penggunaan nomor urut tersebut dipertanggungjawabkan oleh yang memiliki wewenang untuk yang menggunakan formulir tersebut.

Oleh karena itu, dalam sistem penjualan tunai, formulir faktur penjualan tunai harus bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.

2) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.

Jika kas yang diterima setiap hari disetor ke bank seluruhnya pada hari yang sama atau hari kerja berikutnya, bank akan mencatat setoran tersebut dalam catatan akuntansinya. Dengan demikian jurnal kas perusahaan dapat dicek ketelitian dan keandalannya dengan catatan akuntansi bank dengan cara melakukan rekonsialisasi catatan kas perusahaan dengan rekening koran bank.

- 3) Penghitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemerikasa intern.

Penghitungan kas secara periodik dan secara mendadak akan mengurangi risiko penggelapan kas yang diterima oleh kasir. Dalam penghitungan fisik kas ini dilakukan pencocokan antara jumlah kas hasil hitungan dengan jumlah kas yang seharusnya ada menurut faktur penjualan tunai dan bukti penerimaan kas yang lain (misalnya bukti kas masuk).

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya

Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya dalam penerimaan kas berbagai cara berikut ini dapat ditempuh :

1. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang menduduki jabatan tersebut.

2. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya. Misalnya untuk menjamin transaksi penjualan dilaksanakan oleh karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, pada saat seleksi karyawan untuk mengisi jabatan masing-masing kepala fungsi pembelian, kepala fungsi penerimaan dan fungsi akuntansi, manajemen puncak membuat uraian jabatan (*job description*) dan telah menetapkan persyaratan jabatan (*job requirements*). Dengan demikian pada seleksi karyawan untuk jabatan-jabatan tersebut telah digunakan persyaratan jabatan tersebut sebagai kriteria seleksi.

2.4 Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

2.4.1 Pengertian Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

Pada suatu perusahaan pasti terdapat pengendalian intern atas pengeluaran kas. Menurut Mulyadi, pengertian pengeluaran kas yaitu :

Pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (biasanya karena jumlahnya relative kecil), dilaksanakan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan salah satu diantara dua sistem: *fluctuating-fund-balance system* dan *imprest system*.¹⁷

2.4.2 Unsur-unsur Pengendalian Intern Pada Pengeluaran Kas

Mulyadi mengatakan bahwa

Sistem pengendalian intern yang baik dalam sistem, kas mensyaratkan agar dilibatkan pihak luar (bank) untuk ikut serta dalam mengawasi kas perusahaan dengan cara sebagai berikut :

¹⁷ *Ibid*, hal.425

1. semua penerimaan kas harus disetor penuh ke bank pada hari yang sama dengan penerimaan kas atau pada hari kerja berikutnya.
2. semua pengeluaran kas dilakukan dengan cek.
3. pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (karena jumlahnya kecil) dilakukan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan *imprest system*.

Unsur-unsur sistem pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem pengeluaran kas menurut Mulyadi yaitu :

a. Organisasi

- 1) Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.

Unsur sistem pengendalian intern mengharuskan pemisahan fungsi akuntansi dan fungsi penyimpanan, agar data akuntansi yang dicatat dalam catatan akuntansi dijamin keandalannya.

- 2) Transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh Bagian Kasa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain.

Unsur sistem pengendalian intern mengharuskan pelaksanaan setiap transaksi oleh lebih dari satu fungsi agar tercipta adanya intern check. Dalam transaksi kas, bagian kasa adalah pemegang fungsi penerimaan kas, dan fungsi penyimpanan kas. Transaksi penerimaan kas dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi penerimaan kas, dan fungsi akuntansi, dan fungsi pengeluaran kas. Dengan pelaksanaan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas oleh lebih dari satu fungsi ini, kas perusahaan terjamin keamanannya dan data akuntansi yang dicatat dalam catatan akuntansi dapat dijamin ketelitian dan keandalannya.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan.

- 1) Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang.

Transaksi pengeluaran kas diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dengan menggunakan dokumen bukti kas keluar. Berdasarkan bukti kas keluar ini kas perusahaan berkurang dan catatan akuntansi dimutakhirkan (up dated).

- 2) Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.

Sistem pengendalian intern mengharuskan setiap pembukaan dan penutupan rekening bank mendapatkan persetujuan dari manajemen puncak. Rekening giro perusahaan di bank merupakan sarana untuk menerima dan mengeluarkan kas perusahaan. Jika terjadi pembukaan dan penutupan rekening giro perusahaan di bank tanpa otorisasi dari pejabat yang berwenang, akan terbuka kemungkinan penyaluran penerimaan kas perusahaan ke rekening giro yang tidak sah dan pengeluaran kas perusahaan untuk kepentingan pribadi karyawan.

- 3) Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas (atau dalam metode pencatatan tertentu dalam register cek) harus didasarkan bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

Sistem pengendalian intern mengharuskan setiap pencatatan ke dalam catatan akuntansi didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap, yang telah diproses melalui sistem otorisasi yang berlaku.

c. Praktik yang Sehat

- 1) Saldo kas yang ada di perusahaan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
- 2) Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “lunas” oleh Bagian Kasa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.
- 3) Penggunaan rekening koran bank (*Bank Statement*), yang merupakan informasi dari pihak ketiga, untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksaan intern (*Internal Audit Function*) yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas.
- 4) Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindah bukuan.
- 5) Jika pengeluaran kas dalam jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan melalui dana kas kecil, yang pencatatan akuntansinya diselenggarakan dengan *imperest system*.
- 6) Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada ditangan dengan jumlah kas menurut catatan.
- 7) Kas yang ada ditangan (*cash in safe*) dan kas yang ada dalam perjalanan (*cash in transit*) diasuransikan dari kerugian.
- 8) Kasir diasuransikan (*fidelity bond insurance*).
- 9) Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada ditangan (misalnya dengan mesin register kas, almari besi, dan *strong room*).

10) Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh Bagian Kasa¹⁸.

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya

Agar perusahaan mempunyai karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya pada pengeluaran kas berbagai cara berikut ini dapat ditempuh :

1. Menyeleksi calon karyawan bagian pengeluaran kas berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh perkerjaannya.
2. Dilakukan pengembangan karyawan selama bekerja di perusahaan.

2.5 Hasil Penelitian Terdahulu

Pada tabel 2.1 disajikan rekapitulasi keseluruhan jurnal penelitian terdahulu yang berguna untuk membantu peneliti dalam melakukan penelitian ini.

Table 2. 1

REKAPITULASI PENELITIAN TERDAHULU

No	Peneliti	Judul	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Mario Caesar Piet Sumurung, Ventje Ilat, Stanley Kho Walandouw (2015)	ANALISIS PENGENDALIAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT. MANADO MEDIA GRAFIKA	metode analisis Deskriptif kualitatif	Pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Manado Media Grafika pada prinsipnya telah dilaksanakan sesuai dengan fungsi yang telah ditetapkan dengan adanya pembagian tugas pada masing-masing bagian, dalam penerimaan maupun pengeluaran kas telah menggunakan prosedur-prosedur yang dibuat sesuai dengan kegiatan usaha yang dilakukan perusahaan. Dengan adanya

¹⁸ *Ibid*, hal. 433

				unsur sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada perusahaan ini dapat meningkatkan kinerja manajerial, sehingga mampu bersaing dengan perusahaan-perusahaan yang lain.
2	Indra Ningsih Katili, Jenny Morasa, Novi S. Budiarso (2017)	EVALUASI PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT. CIPUTRA INTERNASIONAL CABANG MANADO	metode analisis Deskriptif kualitatif	berdasarkan unsur-unsur sistem informasi akuntansi yang berlaku, sehingga evaluasi terhadap efektivitas penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT.Ciputra Internasional Cabang Manado dapat disimpulkan bahwa Penerapan sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas PT.Ciputra Internasional Cabang Manado “Cukup efektif”.
3	Hendrik Fengky,Harijanto Sabijono,Meily Kalalo (2019)	EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PENERIMAAN KAS PADA HOTEL YUTA MANADO	metode analisis Deskriptif kualitatif	Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem pengendalian internal penerimaan kas pada Hotel Yuta Manado belum memadai, maka perlu adanya perputaran jabatan, peningkatan sumber daya manusia mengenai hal teknologi dan penambahan alat berupa komputer di bagian kasir.

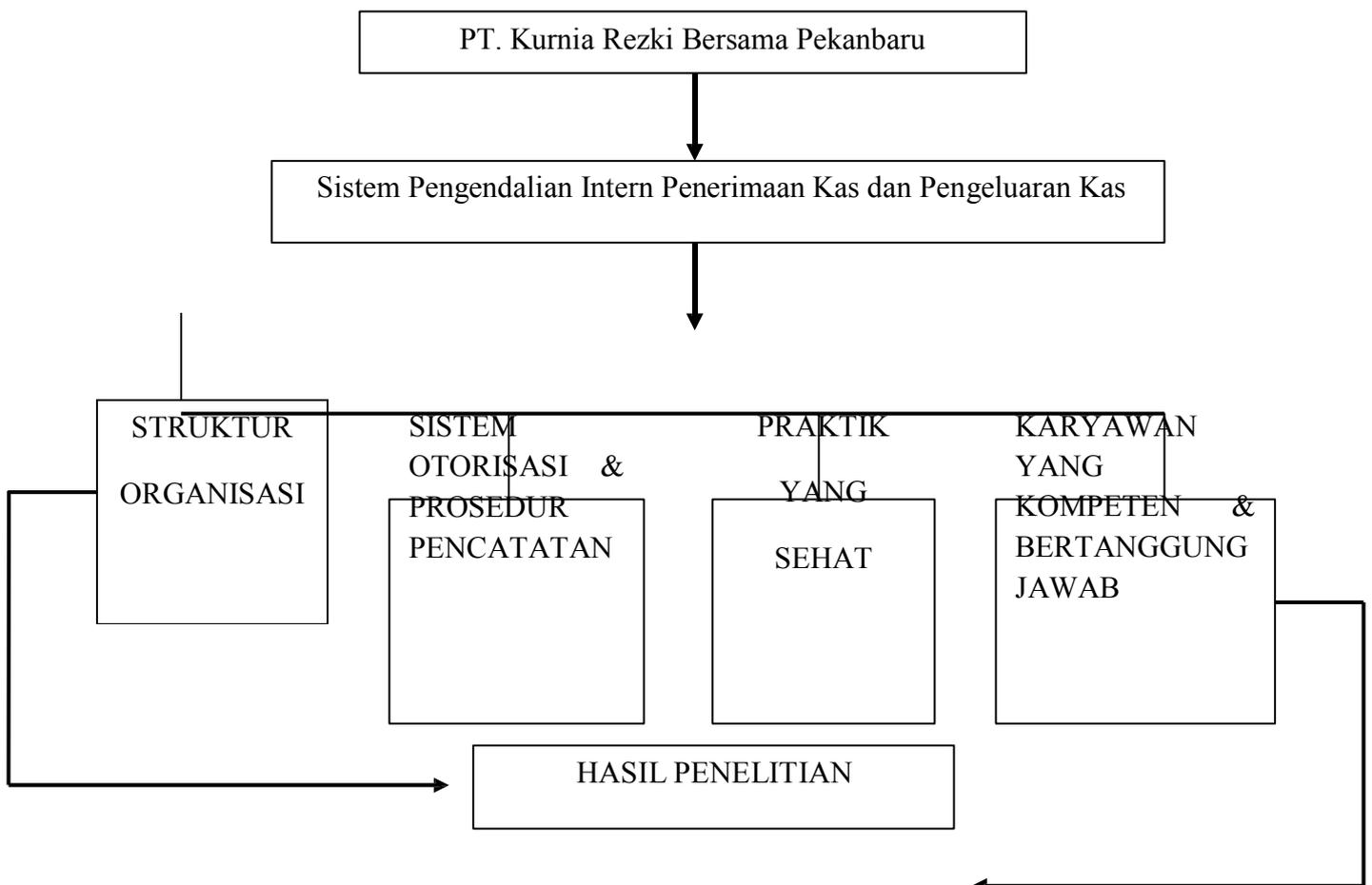
4	Rannita Margaretha Manoppo (2013)	ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT. SINAR GALESONG PRIMA CABANG MANADO	metode analisis Deskriptif kualitatif	Hasil pengujian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern penerimaan kas telah efektif, berlawanan dengan pengendalian intern pengeluaran kas. Sedangkan Sistem pengendalian intern pengeluaran kas belum efektif, karena masih terdapat unsur-unsur pengendalian intern di dalam perusahaan yang belum sepenuhnya dilakukan, antara lain penempatan kasir yang berada satu ruangan dengan karyawan lainnya, kas yang ada ditangan dan kasir tidak di asuransikan, rekonsiliasi bank tidak dilakukan oleh bagian pemeriksaan intern, dan stempel cek dipegang oleh pembuat cek tersebut, yang seharusnya oleh bagian accounting untuk kontrol.
5	Nur Aisyah (2017)	SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS FUNGSI PENERIMAAN KAS DAN PENGELUARAN KAS PADA PT. SARANA HACHERY ABADI	metode analisis Deskriptif kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal atas fungsi penerimaan dan pengeluaran kas pada P.T. Sarana Hachery Abadi telah sesuai dengan sistem pengendalian internal atas fungsi penerimaan dan pengeluaran kas menurut Mulyadi

6	Gita Hardianti, Suhardi (2021)	ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA CV. BOOM MOTORIST	metode analisis Deskriptif kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan sistem yang sudah ada di perusahaan yaitu pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas sudah efektif namun dalam prakteknya ada fungsi yang belum terpisah sehingga masih dirangkap oleh satu fungsi. Untuk itu disarankan adanya otorisasi pemisahan yang jelas.
---	-----------------------------------	---	--	--

2.6 Alur Penelitian

Gambar 2. 1

Alur Penelitian



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan permasalahan yang diteliti dan akan menjelaskan tentang apa dan siapa yang menjadi objek penelitian, juga dimana dan kapan penelitian dilakukan. Dalam penulisan skripsi ini yang menjadi objek penelitian yang dipilih oleh penulis adalah Pengendalian intern penerimaan kas dan pengeluaran kas pada PT. Kurnia Rezki Bersama Pekanbaru di Jln. Jendral Komp. Tri Ayu Rindang Blok C/ 8 Labuh Baru Timur Payung Sekaki Pekanbaru Provinsi Riau. Penulis memfokuskan pembahasan penelitian mengenai bagaimana pelaksanaan Penerimaan kas dan Pengeluaran kas pada PT. Kurnia Rezki Bersama Pekanbaru.

3.2 Jenis Penelitian

Adapun jenis Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono metode penelitian kualitatif merupakan :

metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat post positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara *triangulasi* (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih mementingkan makna dari pada generalisasi¹⁹

Peneliti kualitatif ingin mendeskripsikan atau memberikan suatu fenomena apa adanya atau menggambarkan simbol atau tanda yang ditelitinya sesuai dengan

¹⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif , dan R & D*:Alfabeta, Bandung, 2013, hal. 222

yang sesungguhnya dan dalam konteksnya. Oleh karena itu, dalam penelitian kualitatif peneliti tidak boleh memengaruhi situasi dan interaksi sosial antara peneliti dan subjek/informan yang diteliti maupun di antara subjek yang diteliti sekalipun. Interaksi di antara individu yang diteliti hendaklah terjadi sebagaimana yang sesungguhnya dalam konteksnya, bukan rekayasa peneliti.

3.3 Sumber Data

Penelitian ini menggunakan sumber data primer dan data sekunder. Jadongan Sijabat mengemukakan bahwa; **“Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara).”**²⁰ Dalam hal ini peneliti menggunakan data primer yang diperoleh dari hasil observasi dan wawancara kepada bagian keuangan PT. Kurnia Rezki Bersama Pekanbaru.

Jadongan Sijabat mengemukakan bahwa **“Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain).”**²¹ Data Sekunder yang digunakan peneliti dalam penelitian ini berasal dari buku-buku dan artikel-artikel yang berhubungan dengan judul penelitian ini.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah mengadakan penelitian langsung ke PT. Kurnia Rezki Bersama Pekanbaru. Metode yang digunakan yaitu:

²⁰ Jadongan Sijabat, **Metode Penelitian**, Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2014. Hal. 85.

²¹ **Ibid.**, Hal. 82

a) Wawancara

Wawancara adalah melakukan tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak terakait di perusahaan atau pejabat perusahaan dan karyawan perusahaan yang berwenang memberikan penjelasan mengenai data yang dibutuhkan oleh peneliti. Seperti wawancara dengan manajer keuangan, manajer akuntansi, dan karyawan-karyawan lainnya yang berhubungan dengan topik dan masalah yang dibahas dalam skripsi ini.

b) Dokumentasi

Dokumentasi merupakan pengumpulan data dan informasi dari buku-buku, jurnal, internet dan sumber lain yang berhubungan dengan objek penelitian yang akan digunakan sebagai acuan dan bahan pertimbangan terhadap apa yang ada dilapangan. Dokumen yang dikumpulkan oleh peneliti antara lain, bukti kas masuk, bukti kas keluar dan dokumen pendukung lainnya seperti : surat permintaan barang, permintaan pembelian, surat jalan dan faktur.

3.5 Metode Analisa Data

Pengolahan data hasil penelitian ini menggunakan analisis deskriptif. Metode deskriptif dilakukan dengan analisis menggunakan pendekatan teori berdasarkan

fakta yang ada untuk dianalisis berdasarkan pengertian-pengertian yang dapat diartikan sebagai kesimpulan. Metode analisis data dari perusahaan yang meliputi Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas serta menganalisis pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas serta membandingkan dengan teori yang sudah ada untuk mengetahui bagaimana Sistem pengendalian intern penerimaan kas dan

pengeluaran kas di PT. Kurnia Rezki Bersama Pekanbaru dan mencari apakah pengendalian intern penerimaan kas dan pengeluaran kas sudah sesuai dengan teori yang ada atau belum.

Berikut tahap-tahap dalam teknik analisis data penelitian metode deskriptif:

1. Mengumpulkan Data

Mengumpulkan data yang telah didapat dilapangan melalui pengumpulan data yang telah ditentukan peneliti.

2. Reduksi Data

Setelah mendapatkan hasil output dari metode pengumpulan data tersebut, peneliti mereduksi data-data tersebut. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya.

3. Analisis data

Analisis data yang dilakukan adalah dengan mempelajari segenap aktivitas pada PT.Kurnia Rezki Bersama, menganalisis data dari perusahaan yang meliputi Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas serta menganalisis pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas serta membandingkan dengan teori yang sudah ada untuk mengetahui bagaimana Sistem pengendalian intern Penerimaan Kas dan pengeluaran kas di PT. Kurnia Rezki Bersama dan mencari apakah sistem

pengendalian intern penerimaan kas dan pengeluaran kas sudah sesuai dengan teori yang ada atau belum.

4. Penyajian Data

Semua data yang telah dikumpulkan dan didapat oleh peneliti dilapangan akan sulit dalam melihat gambaran dan menarik kesimpulannya, penyajian data untuk mempermudah pemahaman gambaran data, peneliti melakukan penyajian data dalam bentuk narasi dari data-data yang telah direduksi dan diperoleh sebelumnya.

5. Membuat Kesimpulan

Dari langkah-langkah yang dilakukan oleh peneliti dimulai dengan pengumpulan dan dilapangan, mereduksi data dengan memilih hal yang pokok dan memfokuskan gambaran mengenai data-data yang didapat, maka tahap akhir teknis analisis data penelitian ini yaitu mengambil kesimpulan dari semua data yang diperoleh oleh peneliti.