

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Penelitian

Sebuah perusahaan didirikan pada dasarnya mempunyai beberapa tujuan. Tujuan perusahaan didirikan adalah untuk memperoleh laba semaksimal mungkin, karena dengan diperolehnya laba, maka perusahaan dapat mempertahankan kelangsungan hidup serta dapat memperluas atau mengembangkan usahanya. Salah satu cara untuk mencapai tujuan perusahaan adalah dengan melaksanakan kegiatan operasional secara efektif dan efisien. Dalam perkembangannya, sebuah perusahaan dituntut untuk dapat mengelola kegiatan sekaligus dapat mengatasi masalah-masalah yang selalu timbul khususnya dibidang pengendalian hartanya. Salah satu harta perusahaan yang paling sulit diawasi adalah kas. Pengeluaran kas dalam suatu perusahaan dapat terjadi secara terus menerus dalam kegiatan perusahaan sehari-hari, maka diperlukan pengendalian intern supaya tidak terjadi penggelapan atau penyelewengan.

**Pengendalian intern** merupakan suatu koordinasi yang dilakukan pihak manajemen untuk menjaga kekayaan harta milik perusahaan yang dipimpin, memeriksa data akuntansi, formulir dan laporan administrasi serta menghindari adanya praktek-praktek terhadap penyelewengan di perusahaan.

**Adapun Pengendalian intern adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aset, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2016).<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, hal. 129

Pengendalian intern yang baik tidak menjamin kesalahan dan penyelewengan dalam perusahaan akan hilang, tetapi setidaknya akan mengurangi terjadinya kesalahan dan kecurangan dalam batas-batas yang layak, sehingga apabila terjadi kesalahan dan kecurangan, hal ini dapat diketahui dan diatasi dengan cepat.

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

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

Tujuan pengendalian intern atas kas adalah menjaga kekayaan perusahaan dengan cara menghindari terjadinya penyimpangan dan penyelewengan serta melakukan pengecekan keandalan data akuntansi, serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

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

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

CV. SETIA SUKSES INDOTAMA merupakan suatu Perusahaan yang bergerak di bidang jasa konstruksi gedung bangunan seperti konstruksi gedung, tempat tinggal, perkantoran, industri, perbelanjaan, kesehatan, pendidikan,

penginapan, tempat hiburan, olahraga dan lain-lain. CV adalah singkatan dari Commanditaire Vennotschaap yang berasal dari bahasa Belanda yang di dalam bahasa Indonesia artinya Persekutuan komanditer.

Dimana CV. Setia Sukses Indotama mempunyai target dan tujuan yang harus tercapai. Sebagai suatu CV. Setia Sukses Indotama pasti memiliki kas. Kas merupakan komponen terpenting dalam mencapai tujuan tersebut sehingga transaksi pengeluaran kas merupakan pembayaran kas oleh perusahaan kepada pemasok barang atau jasa yang dibutuhkan perusahaan. Soemarso mengatakan bahwa: Pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya pembelian tunai, pembayaran hutang maupun hasil transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas.

Begitu pula dengan CV. Setia Sukses Indotama melakukan transaksi pengeluaran kas perusahaan seperti pengeluaran atas biaya operasional perusahaan, pembelian barang dan pembayaran atas hutang. Prosedur pengeluaran kas juga diterapkan agar semua uang kas yang telah dikeluarkan oleh perusahaan dapat diketahui dan ditelusuri sehingga penyelewengan dan penggelapan uang kas dapat dicegah maka peranan ini sangat besar bagi CV. Setia Sukses Indotama baik ditinjau dari segi fungsinya, dari segi jumlah yang diinvestasikan dari segi pengolahannya yang melibatkan banyak orang maupun dari segi pengawasan, oleh sebab itu dalam melakukan pengendalian intern pengeluaran kas, maka yang harus menjadi pusat perhatian adalah bagaimana pengamanan yang akan efisien dan efektif dilakukan atas pengeluaran kas. Berdasarkan kegiatan usaha yang dilaksanakan perusahaan ini mengharuskan untuk mempunyai suatu sistem

akuntansi pengeluaran kas yang baik, yang dapat dipercaya dan dapat diandalkan oleh pihak manajemen dalam mengambil suatu keputusan.

Dalam hal ini, beberapa pengeluaran kas dari CV. Setia Sukses Indotama ini antara lain seperti :

(1) Pengeluaran kas secara umum merupakan pengeluaran secara rutin yang dilakukan akibat adanya pemakaian yang digunakan oleh karyawan untuk memenuhi kebutuhan operasional perusahaan. Adapun pengeluaran kas secara umum pada CV. Setia Sukses Indotama yaitu : Biaya listrik, biaya air, biaya telepon, pajak bumi dan bangunan, pembelian perlengkapan kantor, pembayaran gaji karyawan, pembayaran pajak penghasilan dll.

(2) Pengeluaran secara khusus merupakan pengeluaran yang terjadi akibat adanya klien yang ingin membuat suatu proyek ataupun mendirikan suatu bangunan dan telah disepakati oleh kedua belah pihak, pengeluaran kasnya antara lain seperti membeli bahan material bangunan, gaji tukang / kuli bangunan, transportasi dll.

Kemudian yang menjadi fokus penulis dalam penelitian ini yaitu pengeluaran kas secara khusus yaitu pengeluaran di dalam membeli atau menyediakan bahan material bangunan ketika ingin mengerjakan suatu proyek. Yang dimana dalam suatu proyek konstruksi biasanya akan melibatkan beberapa pekerjaan konstruksi yang terintegrasi untuk dapat mewujudkan suatu bangunan tersebut dibutuhkan banyak barang atau material yang digunakan untuk dapat memenuhi pelaksanaan pembangunan proyek tersebut. Karena kebutuhan akan material tidaklah sedikit, maka biaya yang ditimbulkan dari pengadaan barang sangatlah besar, bahkan dapat mencapai 70 persen dari keseluruhan biaya

pelaksanaan proyek. Sehingga usaha untuk meningkatkan keuntungan perusahaan sangat bergantung pada efisiensi dan efektivitas pada kegiatan pengadaannya. Oleh karena itu, pengelolaan pengadaan perlu dilakukan dengan baik. Permasalahan: Agar dapat menjamin ketersediaan barang, maka perlu dilakukan pengendalian atas tiap material-material yang dibutuhkan. Persediaan dalam jumlah banyak akan menyebabkan tingginya biaya untuk penyimpanan dan pembelian barang yang bersangkutan. Sebaliknya, bila persediaan terlalu sedikit maka akan berisiko kekurangan barang. Hal ini tentunya akan mengganggu kelancaran proses pembangunan proyek. Dengan semakin efisien biaya pengadaan barang, maka pelaksanaan proyek yang dilakukan dapat berkelanjutan dan berjalan dengan lancar sesuai jadwal proyek, serta dapat menghasilkan kualitas yang baik sehingga berdampak langsung pada keuntungan yang diperoleh perusahaan.

Dari penelitian terdahulu yang dilakukan oleh peneliti yaitu melalui observasi secara langsung ke perusahaan tersebut dengan membahas masalah pengendalian intern pengeluaran kas yang dimana, CV. Setia Sukses Indotama sudah termasuk kriteria perusahaan yang cukup besar karena melihat serangkaian tugas dan kegiatan yang ada pada CV. Setia Sukses Indotama ini. Kemudian dilihat dari pengeluaran kasnya yang cukup besar. Dari uraian maupun fenomena diatas penulis tertarik untuk meneliti lebih jauh guna untuk mengetahui bagaimana sebenarnya pengendalian intern pengeluaran kas pada CV. Setia Sukses Indotama sehingga penulis tertarik untuk mengangkat sebuah skripsi dengan judul **“Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada CV. Setia Sukses Indotama”**

## 1.1 Rumusan Masalah

Setiap perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya selalu menghadapi permasalahan yang berbeda-beda sesuai dengan sifat jenis kegiatan usaha yang dijalankan. Masalah yang dihadapi perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasinya merupakan faktor penghambat atau menghalangi terealisasinya tujuan yang hendak dicapai.

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

Agar pemimpin perusahaan dapat mengarahkan dan mengendalikan perusahaan, maka perusahaan harus melindungi dan mengamankan harta kekayaannya, meningkatkan efisiensi kerja, ditaatinya kebijakan-kebijakan yang diterapkan oleh manajemen. Berdasarkan uraian diatas, maka penulis merumuskan permasalahan yang menjadi dasar penyusunan skripsi, sebagai berikut “**Bagaimana Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada CV. Setia Sukses Indotama.**”

---

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

### 1.3 Tujuan Penelitian

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

Adapun tujuan penelitian yang ingin dicapai dalam penelitian adalah: **“Untuk mengetahui bagaimana pengendalian intern pengeluaran kas CV. Setia Sukses Indotama. ”**

### 1.4 Manfaat Penelitian

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

#### 1. Bagi Peneliti

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

#### 2. Bagi Perusahaan

Sebagai bahan masukan, perbaikan serta informasi bagi CV. Setia Sukses Indotama dalam kebijakan pengendalian intern pengeluaran kas pada masa yang akan datang sehingga perusahaan menjadi lebih baik.

---

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

### 3. Bagi Peneliti Selanjutnya

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

## **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 suatu perusahaan. Kas juga merupakan aktiva yang paling penting karena perusahaan harus mempertahankan posisi likuiditas yang memadai yakni mereka haruslah memiliki sejumlah uang untuk memenuhi kewajiban saat jatuh tempo agar entitas bersangkutan terus dapat beroperasi. Dengan demikian perusahaan harus memperkirakan kebutuhan kas secara dan pengendalian pengeluaran, jadi manajemen perusahaan merupakan fungsi perusahaan yang vital.

Kas juga dimasukkan sebagai aktiva lancar karena kas memiliki tingkat likuiditas yang tinggi diantara semua aktiva perusahaan yang ada. Oleh karena itu ,didalam mengolah kas harus diterapkan suatu pengendalian baik baik atas kas, karena kas sering menjadi alat untuk melakukan penyelewengan kecurangan. Pengertian kas menurut IAI adalah “Kas terdiri dari saldo kas dan rekening giro. Setara kas adalah investasi yang sifatnya sangat likuid berjangka pendek dan dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan.”

Jadi dengan pengertian diatas dapat dikatakan bahwa kas terdiri dari uang tunai yang ada di perusahaan, baik yang ada didalam kas kecil maupun dana-dana kas lainnya seperti penerimaan uang tunai dan cek-cek yang belum di setor ke bank, item-item

lainnya yang dapat disamakan sebagai simpanan.

Menurut Darsono P dan Ari Purwanti **“Kas merupakan awal dari investasi dan operasi suatu perusahaan”**<sup>4</sup> Sedangkan menurut Taswan **”kas adalah mata uang kertas dan logam yang baik dalam valuta rupiah maupun valuta asing yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah”**<sup>5</sup> Kas merupakan aktiva yang bersifat likuid dan mudah untuk digunakan dan dipindahkan. Untuk itu kas perlu dijaga agar dapat dikontrol penggunaannya sehingga tidak terjadi penyelewengan. Menurut Dwi Martani, dkk **“Kas adalah aset keuangan yang di gunakan untuk kegiatan operasional perusahaan.”**<sup>6</sup>

Berdasarkan pengertian di atas terdapat 3 kriteria yang harus dipenuhi agar sesuatu itu dapat di klarifikasikan sebagai kas yaitu:

- 1) Harus dapat digunakan sebagai alat pembayaran untuk kegiatan sehari-hari.
- 2) Harus dapat diterima oleh umum sebagai alat pembayaran dan diterima oleh bank sebagai simpanan sebesar nilai nominalnya.
- 3) Bebas dari ikatan kontraktual yang membatasi penggunaannya.

Kas masuk dari beberapa sumber yaitu: penjualan tunai, penerimaan, kas, sewa dan deviden, investasi oleh pemilik, pinjaman bank, dan hasil penjualan aset. Kas menjadi aset yang paling mungkin untuk dicuri dan disalahgunakan oleh karyawan karena mudah dipindahtangankan. Selain itu, banyak transaksi baik langsung maupun tidak langsung mempengaruhi penerimaan atau pengeluaran kas. Oleh karena itu, perusahaan merancang dan menggunakan pengendalian yang dapat melindungi kas. Untuk melindungi kas dan pencurian penyalahgunaan, perusahaan harus

---

<sup>4</sup> **Loc Cit**

<sup>5</sup> Taswan, **Akuntansi Perbankan, Transaksi Dalam Valuta Rupiah**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat UPP STIM-YKPN, Semarang, 2015, hal.165

<sup>6</sup> Dwi Martani DKK, **Akuntansi Keuangan Menengah berbasis PSAK**, Buku Satu, Edisi ketiga, Cetakan Ketiga :Salemba Empat, Jakarta, 2017, hal.182

mengendalikan kas sejak diterima sampai kas disimpan di bank.

Kas yang berupa uang tunai adalah alat pembayaran yang lazim atau sering digunakan sebagai alat pembayaran. Uang tunai sering kali hilang dan besar risikonya bila dipindahkan dalam jumlah yang banyak. Oleh karena itu, sering dengan perkembangan bisnis, maka semakin meluasnya pemakaian cek sebagai alat pembayaran.

## **2.2 Konsep Pengendalian Intern**

### **2.2.1 Pengertian Pengendalian Intern**

Pengendalian intern yang baik merupakan alat yang dapat membantu manajemen dalam melaksanakan tugas dan fungsinya yang ada dalam perusahaan tersebut sehingga tercapai tujuan dari perusahaan. Melalui pengendalian intern yang baik, manajemen dapat menilai apakah kebijakan dan prosedur yang diterapkan terlaksana dengan baik, sehingga perusahaan dapat mencapai tujuannya.

Pengendalian intern juga merupakan suatu sistem yang meliputi struktur organisasi beserta semua mekanisme dan ukuran-ukuran yang dipatuhi bersama untuk menjaga seluruh harta kekayaan organisasi dari berbagai arah. Pengendalian intern juga mempunyai pengertian dalam arti sempit dan luas. Dalam arti sempit dan luas. Dalam arti sempit, pengendalian intern merupakan prosedur-prosedur mekanisme untuk memeriksa ketelitian dari data-data administrasi, seperti yang mencocokkan penjumlahan mendatar dengan penjumlahan menurun. Sedangkan dalam arti yang luas, pengendalian intern tidak hanya meliputi semua alat-alat yang digunakan manajemen

untuk mengadakan pengendalian.

Pengendalian intern mempunyai peran yang sangat penting bagi suatu organisasi perusahaan. Pengendalian intern yang dirancang dengan baik akan dapat mendorong di tetapkannya kebijakan manajemen. Semua ini bertujuan untuk mencegah dan menghindari timbulnya kesilapan, kecurangan, dan penyelewengan

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

**“Pengendalian intern sebagai 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 tujuan berikut: (1) keandalan laporan keuangan,(2) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku ,(3) efektivitas dan efesiensi operasi”<sup>7</sup>**

Oloan Simanjuntak, et al (2018) mengemukakan bahwa:

**“Pengendalian internal (internal control) meliputi semua perencanaan dari suatu organisasi dan semua metode serta prosedur yang di tetapkan oleh manajemen dalam rangka untuk (1) menjaga harta perusahaan dan pencurian oleh karyawan,perampokan serta penggunaan yang tidak otorisasi (2) meningkatkan akuntansi dan kepercayaan dari catatan akuntansi dengan cara mengurangi resiko kesalahan (error) dan (irregulation) dalam proses akuntansi yang dilakukan”<sup>8</sup>**

Kas merupakan salah satu perkiraan yang mempunyai peranan sangat penting dalam laporan keuangan suatu perusahaan.Kas juga merupakan aktiva yang paling penting karena perusahaan harus mempertahankan posisi likuiditas yang memadai yakni perusahaan haruslah memiliki sejumlah uang untuk memenuhi kewajiban saat jatuh tempo agar entitas bersangkutan terus dapat beroperasi. Dengan demikian perusahaan harus memperkirakan kebutuhan kas secara akurat dan mengendalikan

<sup>7</sup> Victor H Sianipar dan Danri T Siboro, **Auditing II**, DIKTAT, Fakultas Ekonomi, Medan, hal. 1

<sup>8</sup> Oloan Simanjuntak, et al, **Pengantar akuntansi**, Fakultas Ekonomi, Medan, 2018 hal. 1

pengeluaran.

Menurut Darsono P dan Ari Purwanti (2010) **“Kas merupakan awal dari investasi dan operasi suatu perusahaan”**<sup>9</sup> Sedangkan menurut Taswan (2017) **“Kas adalah mata uang kertas dan logam baik dalam valuta rupiah maupun valuta rupiah maupun valuta asing yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah.”**<sup>10</sup>

Kas juga merupakan sebagai aktiva lancar karena kas memiliki tingkat likuiditas yang tinggi, bahkan paling tinggi diantara semua aktiva perusahaan yang ada. Oleh karena itu, didalam mengolah kas harus diterapkan suatu pengendalian yang baik atas kas. Pengertian kas menurut IAI, kas adalah sebuah investasi yang dapat bersifat sangat likuid, memiliki jangka pendek, dan dapat dengan cepat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko atas perubahan nilai yang signifikan. IAI menyebutkan bahwa kas terdiri dari saldo kas, rekening giro, atau setara kas.

Menurut Jadongan Sijabat (2001) **“kas merupakan suatu yang dapat digunakan sebagai alat pertukaran/pembayaran yang diakui oleh masyarakat yang tidak dibatasi penggunaannya.”**<sup>11</sup>

---

<sup>9</sup> Darsono P dan Ari Purwanti, **Penganggaran Perusahaan: Teknik Mengetahui dan Memahami Penyajian Anggaran Perusahaan Sebagai Pedoman Pelaksanaan dan Pengendalian Aktivitas Bisnis**, Edisi Kedua : Mitra Wawancara Media, Jakarta, 2010, hal.107

<sup>10</sup> Taswan , **Akuntansi Perbankan : Transaksi dalam Valuta Rupiah** , Edisi Ketiga ,Cetakan Kelima : UPP STIM –YKPN, Yogyakarta, 2017 hal . 165

<sup>11</sup> Jadongan Sijabat, **Akuntansi Intermediate (Konsep Aplikasi )**, Jilit Satu, Badan Penerbit Universitas Diponegoro, 2011 hal. 63

Kas merupakan aktiva yang mudah untuk digunakan , dan dipindahkan untuk itu kas perlu dijaga agar dapat di kontrol penggunaanya sehingga tidak terjadi penyelewengan. Yang termasuk dalam kategori kas yaitu: Uang tunai(kertas dan logam), cek, wesel cek yang ada dalam perusahaan dan simpanan dibank dalam bentuk tabungan giro yang sewaktu-waktu dapat diambil.

Menurut Jadongan Sijabat (2011) berdasarkan pengertian di atas terdapat ada 3 (tiga) kriteria yang harus dipenuhi agar sesuatu itu dapat dikatakan ( Diklasifikasikan) sebagai kas yaitu:

- 1) **Harus dapat digunakan sebagai alat pembayaran untuk kegiatan sehari-hari.**
- 2) **Harus dapat diterima oleh umum sebagai alat pembayaran dan diterima oleh bank sebagai simpanan sebesar nilai nominalnya.**
- 3) **Bebas dari ikatan konraktual yang membatasi penggunaanya.<sup>12</sup>**

Dari pengertian tersebut dapat kita ketahui bahwa kas dapat digunakan sebagai alat pertukaran dan pembayaran yang tidak memiliki batasan penggunaanya. Kas yang berupa uang tunai adalah alat pembayaran yang lazim atau sering digunakan sebagai alat pembayaran. Uang tunai sering kali hilang dan resikonya besar bila di pindahkan dalam jumlah yang banyak. Oleh kareta itu, seiring dengan perkembangan bisnis maka semakin meluasnya pemakaian cek sebagai alat pembayaran.

---

<sup>12</sup> Loc. Cit

### 2.2.2 Tujuan Pengendalian Intern

Tujuan dari pengendalian intern akan terlaksana dengan baik apabila pengendalian intern dijalankan dengan baik pula sesuai dengan prosedur yang ada. Adapun tujuan pengendalian intern menurut Mulyadi adalah sebagai berikut:

1. Menjaga asset organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi dan
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen<sup>13</sup>

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

Tujuan pengendalian internal adalah membantu manajemen agar tujuan suatu organisasi dapat tercapai, COSO (2013:3) dalam kerangka kerja (framework) terbarunya menyatakan mengenai tujuan-tujuan pengendalian internal sebagai berikut:

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

- 1) Operations Objectives—These pertain to effectiveness and efficiency of the entity’s operations, including operational and financial performance goals, and safeguarding assets against loss.***
- 2) Reporting Objectives—These pertain to internal and external financial and non-financial reporting and may encompass reliability, timeliness, transparency, or other terms as set forth by regulators, recognized standard setters, or the entity’s policies.***

---

<sup>13</sup> Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat : Salemba Empat, Jakarta, 2008, hal.163

3) *Compliance Objectives—These pertain to adherence to laws and regulations to which the entity is subject.*<sup>14</sup>

Pentingnya pengendalian intern diterapkan dalam suatu perusahaan, guna menjamin terciptanya kelangsungan operasi perusahaan berjalan dengan baik, sehingga dapat mencegah kemungkinan terjadinya penyalahgunaan wewenang yang tidak sejalan dengan kebijakan yang telah di terapkan dalam suatu perusahaan.

Pada umumnya manajemen harus mengetahui apa tujuan apa tujuan dari pengendalian intern sebelum merancang pengendalian intern dalam suatu perusahaan, sehingga manajemen dapat menyimpulkan apakah pengendalian intern tersebut sangat diperlukan untuk diterapkan pada kegiatan operasional perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan.

### 2.2.3 Komponen Pengendalian Internal

Komponen-komponen pengendalian intern merupakan bagian-bagian yang di bentuk dalam memberikan kemungkinan tercapainya pengendalian intern yang cukup memadai sehingga mampu menciptakan data akuntansi yang dapat di percaya dan dapat diandalkan.

Menurut COSO dalam buku Hery (2019:221) menyatakan mengenai komponen-komponen pengendalian internal sebagai berikut:

**“Internal control consists of five integrated components:**

- a. Control Environment**
- b. Risk Assessment**
- c. Control Activities**
- d. Information and Communication**

---

<sup>14</sup> Loc.Cit

e. **Monitoring**<sup>15</sup>

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

**1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)**

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

COSO (2013:4) menjelaskan mengenai lingkungan pengendalian (*control environment*) sebagai berikut:

*“The control environment is the set of standards, processes, and structures that provide the basic for carrying out internal across the organization. The board of directors and senior management establish the tone at the top regarding the the importance of internal control including expected standards of conduct. Management reinforces expectations at the various level of the organization. The control environment comprises the integrity and ethical values of the organization: the parameters enabling the board of directors to carry out its governance oversight responsibility; and the rigor around performance measures, incentives, and rewards to drive accountability for performance. The resulting control environment has a pervasive impact on the overall system of internal control.”*<sup>16</sup>

“Lingkungan pengendalian adalah seperangkat standar, proses, dan struktur yang menyediakan dasar untuk melaksanakan internal di seluruh organisasi”.

Berdasarkan rumusan COSO diatas bahwa lingkungan pengendalian didefinisikan sebagai seperangkat standart, proses, dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal di seluruh organisasi.

---

<sup>15</sup> Hery, **Istilah-Istilah Akuntansi dan Auditing** , Edisi Pertama , Cetakan Pertama : PT Grasindo , Jakarta , 2019, hal.221

<sup>16</sup> **Ibid** hal.4

Lingkungan pengendalian terdiri dari :

1. **Integritas dan nilai-nilai etis**
  2. **Komitmen pada kompetensi**
  3. **Filosofi dan gaya operasi manajemen**
  4. **Struktur organisasi**
  5. **Kebijakan perihal sumber daya manusia (karyawan entitas)**
- Selanjutnya COSO menyatakan, bahwa terdapat lima prinsip yang harus

## 2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

COSO (2013:4) menjelaskan mengenai penilaian risiko (*risk assesment*) sebagai berikut:

*“Risk is defined as the possibility that event will occur and adversely affect the achievement of objectives. Risk assesment involves a dynamic and iterative process for identifying and assesing risk to the achievement of objectives, risk to the achievement of these objectives from acrouss the entity are considered relative to established risk tolerances. Thus, risk assesment from the basis for determining how risks will be managed. A precondition to risk assesment is the establishment of objectives, linked atdifferent levels of the entity. Management specifies objectives within categories relating to operations, reporting, and compliance with sufficient clarity to be able to identify and analyze risks to those objectives. Management also considers the suitability of the objectives for the entity. Risk assesment also requires management to consider the impact of possible changes in the external environment and within its own business model that may render internal control ineffective.”<sup>17</sup>*

“Risiko didefinisikan sebagai kemungkinan bahwa peristiwa akan terjadi dan mempengaruhi pencapaian tujuan”.

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

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

---

<sup>17</sup> Loc .Cit

2. Organisasi mengidentifikasi risiko terhadap pencapaian tujuan di seluruh entitas dan analisis risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus di kelola .
3. Organisasi mempertimbangkan potensi kecurangan dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan.
4. Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan yang signifikan dapat mempengaruhi sistem pengendalian internal.

### 3. Aktivitas Pengendalian (*Contol Activities*)

COSO (2013:5) menjelaskan mengenai aktivitas pengendalian (*control activities*) sebagai berikut :

*“Control activities are the actions established through policies and procedures that help ensure that management’s directives to mitigate risksto the achievement of objectives are carried out. Control activities are performed at all levels of the entity, at various stages within business processes, and over the technology environment. They may be preventive or detective in nature and may encompass a range of manual and automated activities such as authorizations and approvals, verifications, reconciliations, and business performance reviews. Segregation of dutiesis typically built into the selection and development of control activities. Where segregation of duties is not practical, management selects and develops alternative control activities<sup>18</sup>*

“Aktivitas pengendalian adalah tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen untuk memitigasi risiko terhadap pencapaian tujuan telah dilaksanakan.

---

<sup>18</sup> *Ibid* ,hal.5

Menurut COSO, aktivitas pengendalian adalah tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan dilakukan. Aktivitas pengendalian dilakukan pada semua tingkat entitas, pada berbagai tahap dalam proses bisnis, dan atas lingkungan teknologi.

Aktivitas pengendalian memiliki berbagai macam tujuan dan diterapkan dalam berbagai tindakan dan fungsi organisasi. Aktivitas pengendalian meliputi kegiatan yang berbeda, seperti: otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, analisis, prestasi kerja, menjaga keamanan harta perusahaan dan pemisahan fungsi.

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

COSO (2013:5) menjelaskan mengenai komponen informasi dan komunikasi (*information and communication*) dalam pengendalian internal sebagai berikut :

*“Information is necessary for the entity to carry out internal control responsibilities to support the achievement of its objectives. Management obtains or generates and uses relevant and quality information from both internal and external sources to support the functioning of other components of internal control. Communications is the continual, iterative process of providing, sharing, and obtaining necessary information. Internal communication is the means by which information is disseminated throughout the organization, flowing up, down, and across the entity. It enables responsibilities must be taken seriously. External communication is twofold: it enables inbound communication of relevant external information, and it provides information to external parties in response to requirements and expectation<sup>19</sup>*

Manajemen memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas baik dari sumber internal maupun eksternal untuk

---

<sup>19</sup> Loc.Cit

mendukung berfungsinya komponen pengendalian internal lainnya.

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

- 1) Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang berkualitas dan yang relevan untuk mendukung fungsi pengendalian internal.
- 2) Organisasi secara internal mengkomunikasikan informasi, termasuk tujuan dan tanggung jawab untuk pengendalian internal dalam rangka mendukung fungsi pengendalian internal.
- 3) Organisasi berkomunikasi dengan pihak internal mengenai hal-hal yang mempengaruhi fungsi pengendalian internal.

### 5. Aktivitas Pemantauan (*Monitoring*)

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

***“Ongoing evaluations, separate evaluations, or some combination of the two are used to ascertain whether each of the five components of internal control, including controls to effect the principles within each components, is presents and functioning. Ongoing evaluations, built into business processes at different levels of the entity, provide timely information. Separate evaluations, conducted periodically, will vary inscope and frequency depending on assessment of risk, effectiveness of ongoing evaluations, and other management considerations. Finding are evaluated against criteria established by regulators, recognized standards- setting bodies or management and the board of directoras as appropriate.”***<sup>20</sup>

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

---

<sup>20</sup> Loc.Cit

Evaluasi berkesinambungan (terus menerus) dibangun ke dalam proses bisnis pada tingkat yang berbeda dari entitas menyajikan informasi yang tepat waktu. Evaluasi terpisah dilakukan secara periodik, akan bervariasi dalam lingkup dan frekuensi tergantung pada penilaian risiko, efektifitas evaluasi yang sedang berlangsung, bahan pertimbangan manajemen lainnya. Temuan-temuan dievaluasi terhadap kriteria yang ditetapkan oleh pembuat kebijakan, lembaga-lembaga pembuat standar yang diakui atau manajemen dan dewan direksi, dan kekurangan-kekurangan yang ditemukan dikomunikasikan kepada manajemen dan dewan direksi.

#### **2.2.4 Prinsip-Prinsip Pengendalian intern**

Prinsip pengendalian intern didasarkan pada pembagian tugas dan pemisahan wewenang antara pegawai, maka sering orang mengira bahwa prinsip tersebut tidak dapat diterapkan dalam perusahaan yang kecil yang mempunyai pegawai yang jumlahnya terbatas. Prinsip pengendalian intern yang diterapkan pada suatu perusahaan dengan perusahaan lainnya adalah berbeda-beda tergantung beberapa faktor seperti operasi dan besarnya perusahaan.

Menurut Haryono Jusup dalam menerapkan pengendalian intern yang baik harus meliputi enam prinsip aktivitas pengendalian yaitu :

- 1. Penetapan tanggungjawab**
- 2. Pemisahan tugas**
- 3. Prosedur dokumentasi**
- 4. Pengawasan fisik**
- 5. Verifikasi internal secara independen**

## **6. Pengendalian sumber daya manusia <sup>21</sup>**

Berikut ini dijelaskan prinsip-prinsip pengendalian intern:

### **1. Penetapan tanggung jawab**

Penetapan tanggung jawab yang jelas bagi setiap orang yang ada dalam organisasi perusahaan merupakan salah satu prinsip pengendalian intern yang sangat penting. Dalam perusahaan yang memiliki pengendalian intern yang baik, setiap tugas ditetapkan penanggungjawabnya. Pengendalian akan semakin efektif apabila satu orang bertanggung jawab atas satu tugas tertentu.

### **2. Pemisahan tugas**

Pemisahan tugas merupakan hal yang tidak bisa ditawar bagi terciptakan sistem pengendalian intern yang baik. Ada dua hal penting dalam penerapan prinsip, yaitu :

- a. Pisahkan bagian yang mengurus operasi dari bagian akuntansi.
- b. Pisahkan bagian yang menyimpan aktiva dan bagian akuntansi. Pemisahan tugas yang baik tidak hanya dilakukan antara bagian operasi dengan bagian akuntansi, tetapi juga antar bagian operasi yang berkaitan. Memberi kewenangan hanya kepada satu orang untuk bertanggung jawab atas aktivitas yang saling berkaitan akan meningkatkan kemungkinan terjadinya kekeliruan dan penyelewengan.

### **3. Prosedur dokumentasi**

Dokumen merupakan bukti bahwa transaksi dan peristiwa telah terjadi.

---

<sup>21</sup> Al.Haryono Jusup, **Dasar-Dasar Akuntansi**, Jilid Kedua Edisi Ketujuh, Cetakan Kedua: BPSTIE YKPN, Yogyakarta, 2014, hal.6

Perusahaan harus menetapkan prosedur untuk dokumentasi. Pertama, bila memungkinkan semua dokumen hendaknya diberi nomor urut cetak, dan semua dokumen harus dipertanggungjawabkan pemakaiannya. Penomoran dokumen akan berguna dalam mencegah agar dokumen tersebut tidak dicatat lebih dari sekali, atau sebaliknya mencegah dokumen sama sekali tidak dicatat. Kedua, sistem pengendalian hendaknya mewajibkan pegawai untuk segera meneruskan dokumen pendukung transaksi ke bagian akuntansi untuk segera dicatatkan dalam jurnal. Tindakan pengendalian semacam ini akan berguna untuk memastikan bahwa transaksi dicatat tepat waktu dan berpengaruh langsung pada ketelitian dan keandalan catatan akuntansi.

#### **4. Pengawasan fisik**

Pengawasan secara fisik atas aset-aset perusahaan sangat penting artinya. Pengawasan fisik berkaitan dengan pengamanan atas aset dan meningkatkan ketelitian serta bisa dipercayanya catatan akuntansi. Penggunaan aset dapat dilakukan dengan menggunakan berbagai cara dan peralatan, misalnya :

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

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

### **5.Verifikasi sumber daya manusia**

Sistem pengendalian intern menyatakan adanya verifikasi internal secara independen. Prinsip ini diterapkan dengan cara melakukan *review* (mengkaji ulang) data yang telah dihasilkan oleh para pegawai. Agar diperoleh hasil yang maksimal dari penerapan prinsip verifikasi internal secara independen, maka :

- 1) Perusahaan harus melakukan verifikasi data secara periodik atau secara mendadak.
- 2) Verifikasi dilakukan oleh orang yang independen, yaitu orang yang tidakterlibat dalam menghasilkan informasi yang diverifikasi.
- 3) Apabila terjadi selisih atau penyimpangan, maka hal itu harus dilaporkan pada manajemen yang sesuai agar dapat ditindaklanjuti atau dikoreksi.

### **6.Pengendalian sumber daya manusia**

Aktivitas pengendalian sumber daya manusia meliputi hal-hal berikut

- 1) Mempertanggungjawabkan pegawai-pegawai yang menangani kas.
- 2) Merotasi tugas-tugas karyawan dan mewajibkan karyawan mengambil cuti.
- 3) Memeriksa latar belakang calon pegawai.

Dengan adanya prinsip pokok pengendalian intern diatas diharapkan para pimpinan dapat mengevaluasi apakah pengendalian intern yang diterapkan perusahaan

secara efektif, sudah disesuaikan dengan struktur organisasi, sesuai dengan jelas usaha dan kondisi-kondisi yang berlaku pada perusahaan.

#### **2.2.5 Unsur- Unsur Sistem Pengendalian Intern terdiri dari:**

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberi perlindungan terhadap unsur-unsur laporan keuangan yang terdiri dari Aktiva, Utang, Pendapatan, dan Biaya.
- 3) Praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap unit.
- 4) Karyawan bermutu sesuai dengan tanggung jawabnya.

### **2.3 Pengendalian Intern Pengeluaran Kas**

Pengeluaran kas berasal dari berbagai sumber seperti lewat pos, pembayaran langsung ke kasir. Kas mungkin dikeluarkan untuk berbagai tujuan (alasan), misalnya untuk membayar beban-beban tertentu (baik sebagai pengeluaran operasional maupun non operasional), untuk membayar utang kepada pemasok, dan sebagainya, serta bisa juga kas dikeluarkan untuk membeli aktiva.

Pengendalian intern pengeluaran kas seharusnya memberikan jaminan yang memadai bahwa pembayaran hanya dilakukan untuk transaksi-transaksi yang benar-benar telah diotorisasi dengan semestinya. Pengendalian intern sesungguhnya juga harus dapat menjamin bahwa setiap kejadian ekonomi yang sifatnya akan menghemat pengeluaran kas benar-benar telah dimanfaatkan dengan semestinya untuk

kepentingan perusahaan, bukan untuk kepentingan pribadi karyawan tertentu.

Menurut Jadongan Sijabat (2011) dalam bukunya yang berjudul *Akuntansi Intermediate*, pengeluaran kas dikatakan :

- 1) **Setiap pengeluaran harus menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran-pengeluaran yang kecil jumlahnya dapat dibayar dari kas kecil.**
- 2) **Penulisan cek hanya dilakukan apabila didukung bukti – bukti yang lengkap.**
- 3) **Harus ada pemisahan yang jelas antara orang yang mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran, yang menulis cek, yang menanda-tangani cek, dan yang mencatat pengeluaran kas.<sup>22</sup>**

Pengeluaran kas meliputi pengeluaran kas dari dana kas kecil dan pengeluaran kas dengan cek. Pengeluaran kas dana kas kecil ditunjuk untuk pengeluaran yang berskala kecil dan bersifat rutin ,sedangkan pengeluaran dengan cek biasanya pengeluaran dalam jumlah besar.

Pengeluaran kas tidak terlepas dari kesalahan penggunaan dana dan penggunaan yang tidak benar. Adapun kecurangan yang sering timbul dalam penggunaan kasa adalah sebagai berikut:

1. Pencurian uang dana kecil dan dana kas lain.
2. Memalsukan cek, menguangkannya dan kemudian menghilangkannya sewaktu cek yang sudah diuangkan itu dikembalikan.
3. Memperbesar angka-angka pada cek setelah ditandatangani .
4. Melakukan kiting atau penggelapan uang kas yang dilakukan dengan menggunakan cek dimana cek dari suatu bank di setor ke bank lain tidak tampak sebagai pengurangan pada saldo bank pada tanggal di

---

<sup>22</sup> *Ibid*, hal .64

transfer.

5. Mengubah tanggal pada voucher pembayaran yang sudah dibayarkan lalu mengajukan sekali lagi untuk meminta pemayaran
6. Membuktikan pengeluaran kas palsu.

Suatu sistem yang baik guna menerapkan pengendalian dalam pembayaran kas yaitu dengan menggunakan sistem *voucher*. Sistem *voucher* terdiri dari catatan, metode dan prosedur yang digunakan dalam membuktikan dan mencatat kewajiban serta dalam melakukam dan mencatat pembayaran kas.

Dengan adanya kecurangan dalam penggunaan kas tersebut diharapkan para pemimpin dapat mengevaluasi apakah pengendalian intern yang dapat diterapkan perusahaan telah memadai dan sesuai dengan stuktur organisasi, jenis usaha dan kondisi –kondisi yang berlaku pada perusahaan tersebut.

### **2.3.1 Fungsi yang Terkait**

Menurut Mulyadi fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas
2. Fungsi kas
3. Fungsi akuntansi
4. Fungsi pemeriksaan intern<sup>23</sup>

---

<sup>23</sup> **Ibid**,hal.429

Hal ini dapat di jelaskan sebagai berikut:

### **1.Fungsi Yang Memerlukan Pengeluaran Kas**

Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian jasa dan biaya perjalanan dinas), fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (Bagian Utang). Permintaan cek ini harus mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan. Jika perusahaan menggunakan *voucher payable system*, Bagian Utang kemudian membuat bukti kas keluar (*voucher*) untuk memungkinkan Bagian Kasa mengisi cek sejumlah permintaan yang diajukan oleh fungsi yang memerlukan pengeluaran kas.

### **2.Fungsi Kas**

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayarkan langsung kepada kreditur. Karena sistem perbankan di negara kita belum memudahkan pembayaran dengan cek untuk kreditur diluar kota, dan untuk kreditur yang mempunyai bank yang berbeda dengan bank perusahaan pembayar, maka umumnya pembayaran kepada kreditur dilakukan dengan pemindahbukuan. Jika bank-bank di negara kita telah dihubungkan dengan sistem komputer dalam pelayanan *clearing*-nya, prosedur pembayaran dengan cek yang dikirim melalui pos akan mudah dilakukan.

### **2.Fungsi Akuntansi**

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi akuntansi

bertanggung jawab atas :

- 1) Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut beban dan persediaan. Fungsi ini berada ditangan Bagian Kartu Persediaan dan Bagian Kartu Beban.
- 2) Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek. Fungsi ini berada di tangan Bagian jurnal.
- 3) Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan kesahihan dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar. Dalam metode pencatatan utang tertentu (*full-fledged voucher system*), fungsi akuntansi juga bertanggung jawab untuk menyelenggarakan arsip bukti kas keluar yang belum dibayar (*unpaid voucher file*) yang berfungsi sebagai buku pembantu utang perusahaan. Fungsi ini berada ditangan Bagian Utang.

#### **4.Fungsi Pemeriksaan Intern**

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kas (*cash count*) secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (akun kas dalam buku besar). Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk pemeriksaan secara mendadak (*surprised audit*) terhadap saldo kas yang ada ditangan dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik elakukan.

#### **2.3.2 Catatan Akuntansi Pada Transaksi Kas**

Catatan yang akurat memberikan sebuah pemeriksaan atau kontrol atas penggunaan atau penyalahgunaan aset. Menurut Mulyadi (2016) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

**1. Jurnal pengeluaran kas (*cash disbursement journal*)**

Dalam pencatatan utang dengan *account payable system*, untuk mencatat transaksi pembelian digunakan jurnal pembelian dan untuk mencatat pengeluaran kas digunakan jurnal pengeluaran kas. Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas adalah faktur dari pemasok yang telah dicap “lunas” oleh fungsi kas.<sup>24</sup>

**2. Register cek (*check register*)**

Dalam pencatatan utang dengan *voucher payable system*, transaksi untuk mencatat transaksi pembelian digunakan dua jurnal : register bukti kas keluar dan register cek. Register bukti kas keluar digunakan untuk mencatat utang yang timbul, sedangkan register cek digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dengan cek. Register cek digunakan untuk mencatat cek-cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembayaran para kreditur perusahaan atau pihak lain. Jika sistem perbankan mengembalikan *cancelled check* kepada *check issuer*, register cek ini digunakan pula untuk mencatat *cancelled check* yang telah dilakukan *endorsement* oleh penerima pembayaran.<sup>25</sup>

## 2.4 Posedur Pengeluaran kas

Suatu pembayaran dapat dilakukan apabila telah didukung oleh dokumen-dokumen yang sah, lengkap dan melalui otorisasi yang telah ditetapkan. Pembayaran dikatakan baik apabila dilakukan dengan tepat waktu, tidak terlalu cepat dan jangan sampai terlambat. Tujuan pengendalian untuk pengeluaran kas adalah agar semua pengeluaran berhubungan dengan kepentingan perusahaan tepat pada sasarannya.

Adapun beberapa yang menjadi sumber pengeluaran kas suatu perusahaan

---

<sup>24</sup> Ibid, hal.428

<sup>25</sup> Loc.Cit

adalah berikut ini :

- 1) Berbagai pembiayaan untuk keperluan operasi perusahaan sehari-hari.
- 2) Pembayaran kepada debitur.
- 3) Investasi berupa aktiva tetap.
- 4) Pembayaran kepada pemilik modal.
- 5) Pembayaran kepada pemerintah berupa pajak, cukai dan lain-lain.

Berdasarkan pengeluaran kas tersebut, maka perusahaan harus memperhatikan jumlah nominal yang akan dibayarkan dengan bukti-bukti yang digunakan dalam melaksanakan transaksi pengeluaran tersebut. Untuk mengawasi pengeluaran kas, maka semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek, kecuali pengeluaran yang dilakukan relatif kecil maka perusahaan dapat melakukan pembayaran dengan menggunakan kas kecil. Bagian-bagian yang terkait dalam prosedur pengeluaran kas antara lain bagian pemrosesan data, bagian pengeluaran kas dan bagian utang usaha. Berikut ini penjelasan Menurut James A. Hall (2009) dari bagian yang terkait dalam prosedur pengeluaran kas, adalah :

#### a. Bagian Pemrosesan Data

Tiap hari, sistem akan memindai *filed* tanggal jatuh tempo dalam daftar *voucher* untuk mencari yang telah jatuh tempo. Cek yang telah jatuh tempo akan dicetak, dan tiap cek akan dicatat dalam daftar cek (jurnal pengeluaran kas). Nomor cek dicatat dalam daftar *voucher* untuk menutup *voucher* dan mentransfernya ke file utang usaha tertutup (*closed accounts payable file*). Cek-cek tersebut, bersama dengan daftar transaksi, akan dikirim ke bagian pengeluaran kas. Terakhir, total *batch* dari akun utang usaha dan pengeluaran kas akan dibuat untuk prosedur pembaruan buku besar. Pada akhir jam kerja, total *batch* dari berbagai utang usaha yang terbuka (belum dibayar) dan tertutup (sudah dibayar), peningkatan persediaan, dan pengeluaran kas akan dicatat dalam akun pengendali utang usaha, pengendalian persediaan, dan<sup>29</sup> akun kas di buku besar. Total dari utang usaha yang ditutup dengan pengeluaran kas

harus sama.<sup>26</sup>

**b. Bagian Pengeluaran Kas**

Staf administrasi bagian pengeluaran kas merekonsiliasi berbagai cek dengan daftar transaksi dan menyerahkan bagian cek yang dapat dipindahtangankan ke pihak manajemen untuk ditandatangani. Cek-cek tersebut kemudian akan dikirimkan ke para pemasok. Satu salinan dari tiap cek dikirim ke bagian utang usaha, dan salinan lainnya disimpan dalam bagian pengeluaran kas bersama dengan daftar transaksi.

**c. Bagian Utang Usaha**

Setelah menerima berbagai salinan cek, staf administrasi bagian utang usaha mencocokkannya dengan *voucher* terbuka dan mentransfer berbagai cek ini ke *file voucher* tertutup. Proses siklus pengeluaran diakhiri di tahap ini.<sup>27</sup>

Menurut Zaki Baridwan, (2014) dalam bukunya yang berjudul *Intermediate Accounting*, ada beberapa prosedur pengawasan yang penting untuk pengeluaran uang adalah sebagai berikut:

Semua Pengeluaran uang yang menggunakan cek kecuali untuk pengeluaran kecil dibayar dari kas kecil.

- 1) Dibentuk kas kecil yang diawasi dengan ketat.
- 2) Penulisan cek hanya dilakukan apabila didukung bukti-bukti (dokumen-dokumen) yang lengkap atau dengan kata lain digunakan sistem *voucher*.
- 3) Dipisahkan antara orang-orang yang mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran, yang menulis cek, yang menandatangani cek dan yang mencatat pengeluaran kas.
- 4) Diadakan pemeriksaan intern dengan jangka waktu yang tidak tentu.
- 5) Diharuskan membuat laporan kas harian<sup>28</sup>

Rangkaian pelaksanaan prosedur pengeluaran kas dapat disajikan

---

<sup>26</sup> James A.Hall, *Accounting Information System*, 4<sup>th</sup> Edition, *Sistem Informasi Akuntansi*, Alih Bahasa : Dewi Fitriyani dan Deni Arnos Kwary, Buku Satu, Edisi Keempat :Salemba Empat, Jakarta 2009, hal.343

<sup>27</sup> *Ibid*,hal.344

<sup>28</sup> Zaki Baridwan, *Intermediate Accounting*, Edisi Kedelapan, Cetakan Keenam: BPFE Yogyakarta, 2014, hal.85

sebagai berikut :

### 1. Bagian Utang Usaha

Proses pengeluaran kas dimulai dalam bagian utang usaha. Tiap hari, staf administrasi bagian utang usaha meninjau *file voucher* utang terbuka (*open vouchers payable file*) atau utang usaha untuk melihat berbagai dokumen yang jatuh tempo dan mengirim *voucher* serta dokumen pendukungnya (permintaan pembelian, pesanan pembelian, laporan penerimaan, dan faktur) ke bagian pengeluaran kas. Staf administrasi bagian utang usaha akan mendebit rekening pemasok dalam buku pembantu utang usaha dan mengirim ringkasan akun ke bagian buku besar.

### 2. Bagian Pengeluaran Kas

Staf administrasi bagian pengeluaran kas menerima paket *voucher* dan meninjau berbagai dokumen untuk melihat kelengkapan dan akurasi administratifnya. Untuk setiap pengeluaran, staf administrasi tersebut membuat cek tiga salinan dan mencatat nomor cek, jumlah uangnya, nomor *voucher*, serta data lain yang terkait dalam daftar cek (*check register*), yang juga disebut sebagai jurnal pengeluaran kas (*cash disbursement journal*). Cek tersebut, bersama dengan berbagai dokumen pendukungnya, masuk ke manajer bagian pengeluaran kas, atau bendahara, untuk ditandatangani. Bagian cek yang dapat dipertukarkan dikirim ke pemasok, dan staf administrasi akan melampirkan salinan dari cek tersebut ke paket *voucher* sebagai bukti pembayaranserta menyimpan salinan ketiga. Staf administrasi tersebut akan menandai berbagai dokumen dalam paket *voucher* dengan tulisan sudah dibayar dan mengembalikannya ke bagian utang usaha. Setelah menerima paket *voucher* tersebut,

staf administrasi bagian utang usaha menutup *voucher* terbuka dengan mencatat nomor cek dalam daftar cek serta menyimpan paket *voucher* ke dalam *file voucher* tertutup (*closed voucher file*). Terakhir, staf administrasi bagian pengeluaran kas meringkas berbagai entri yang dimasukkan dalam daftar cek serta mengirim *voucher* jurnal.

### 3. Bagian Buku Besar

Staf administrasi bagian buku besar menerima *voucher* jurnal pengeluaran kas dan ikhtisar akun dari bagian utang usaha. Angka dalam *voucher* menunjukkan pengurangan total dalam kewajiban perusahaan dan akun kas sebagai akibat dari pembayaran ke pemasok. Staf administrasi bagian buku besar mencatat ke akun pengendali utang usaha dan akun kas dalam buku besar serta merekonsiliasi akun pengendali utang usaha dengan ikhtisar buku pembantu utang usaha. Pekerjaan ini mengakhiri prosedur pengeluaran kas

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Desain Penelitian**

Dalam melakukan suatu penelitian diperlukan perencanaan penelitian agar penelitian yang dilakukan berjalan dengan efektif serta sistematis. Desain penelitian merupakan pedoman atau prosedur serta tehnik dalam perencanaan penelitian yang berguna sebagai panduan untuk membangun strategi yang menghasilkan penelitian.

Desain penelitian menurut Moh.Nazir dalam bukunya metode penelitian menerangkan bahwa **“Desain penelitian adalah semua proses yang diperlukan dalam perencanaan dan pelaksanaan penelitian.”**<sup>29</sup> Menurut Jonathan Sarwono mengartikan bahwa **“Desain penelitian bagaikan sebuah peta bagi penelitian yang menuntut dan menentukan arah berlangsungnya proses penelitian secara benar dan tepat sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.”**<sup>30</sup>

Dari uraian diatas akan dapat dikatakan bahwa desain penelitian merupakan semua proses penelitian yang dilakukan oleh penulis dalam melaksanakan penelitian mulai dari pengembangan sampai dengan pelaksanaan penelitian yang dilakukan dalam waktu tertentu.

Penelitian ini dilakukan dengan metode deskriptif, yaitu kegiatan yang meliputi

---

<sup>29</sup> Moh. Nazir, **Metode Penelitian**, Cetakan Keenam: Ghalatia Indonesia, Bogor Selatan, 2005 ,hal. 84

<sup>30</sup> Jonathan Sarwono, **Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif** ([http://www.academia.edu/9832986/Jonathan\\_Sarwono](http://www.academia.edu/9832986/Jonathan_Sarwono))

pengumpulan data dalam rangka menguji atau menjawab pertanyaan yang menyangkut keadaan pada waktu yang sedang berjalan dari pokok suatu penelitian.

Dalam penelitian ini, dilakukan dengan mengumpulkan data-data penelitian yang diperoleh dari CV. Setia Sukses Indotama dan kemudian diuraikan secara rinci untuk mengetahui pokok permasalahan serta mencari penyelesaiannya.

### **3.2 Objek Penelitian**

Objek penelitian merupakan permasalahan yang diteliti dan akan menjelaskan tentang apa dan siapa yang menjadi objek penelitian, juga dimana dan kapan penelitian dilakukan. Objek dalam penelitian ini berupa pengendalian intern atas pengeluaran kas pada CV. Setia Sukses Indotama. Perusahaan bergerak dibidang jasa konstruksi gedung bangunan yang berlokasi diJalan Pukat VIII Nomor 99 B, Kelurahan Bantan Timur, Kecamatan Medan Tembung, Provinsi Sumatera Utara.

### **3.3 Jenis Data dan Sumber Data**

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis data primer dan data sekunder. Data primer merupakan data yang dikumpulkan sendiri oleh perorangan atau suatu organisasi secara langsung dari perusahaan yang diteliti dan untuk kepentingan studi yang bersangkutan yang dapat berupa interview dan observasi. Sedangkan data sekunder merupakan data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk buku laporan tahunan, stuktur organisasi dari perusahaan, profil perusahaan , dan prosedur pengeluaran kas yang tersedia di CV. Setia Sukses Indotama.

Data yang dikumpulkan peneliti, yaitu data bentuk kualitatif. Data kualitatif adalah data yang tidak dapat dianalisis dalam bentuk bilangan atau angka. Data kualitatif berupa gambaran mengenai objek penelitian. Dan yang digunakan dalam penelitian ini adalah data berbentuk kualitatif tentang pengendalian intern atas pengeluaran kas pada CV. Setia Sukses Indotama.

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

1. ***Process***, atau bagaimana suatu produksi media atau isi pesannya dikreasi *context*, atau situasi sosial di seputar dokumen atau text yang diteliti.
2. **Secara *actual* dan diorganisasikan secara bersama.**
3. ***Emergence***, yakni pembentukan secara bertahap dari makna sebuah pesan melalui pemahaman.<sup>31</sup>

Metode penelitian data merupakan suatu cara yang sistematis dan objektif untuk mengumpulkan data. Sumber data yang digunakan dalam memperoleh data serta berbagai keterangan yang diperlukan dalam penulisan skripsi ini meliputi dua metode yaitu:

#### 1. Penelitian Kepustakaan

Metode ini dilakukan dengan cara mempelajari dan menelaah pustaka yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi. Metode ini bertujuan untuk mencari landasan teori yang sesuai dengan landasan bahasan skripsi dengan cara mengumpulkan data-data yang berasal dari berbagai buku-buku teori dan catatan kuliah yang berhubungan dengan pokok bahasan skripsi yang merupakan data sekunder

---

<sup>31</sup> Burhan Bungin, **Metodologi Penelitian Kualitatif**, Edisi Pertama, Rajawali Pers, Jakarta, 2010, hal. 203

## 2. Penelitian Lapangan

Penelitian lapangan merupakan cara untuk memperoleh informasi yang berhubungan dengan topik penelitian dengan peninjauan langsung terhadap perusahaan yang menjadi objek penelitian untuk memperoleh data-data yang diperlukan. Penelitian ini dilakukan melalui observasi langsung mengenai pengeluaran kas. Observasi dilakukan sebagai tehnik pengumpulan data tambahan guna memperoleh kejelasan informasi yaitu melalui wawancara jenis observasi yang digunakan disini adalah jenis observasi terfokus atau gambaran khusus. Adapun daftar pertanyaannya adalah sebagai berikut.

### **3.4 Metode Pengumpulan Data**

Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan tehnik wawancara dan dokumentasi:

#### a. Metode Wawancara

Wawancara yang digunakan dalam memperoleh informasi dari CV. Setia Sukses Indotama adalah metode wawancara langsung yang merupakan suatu bentuk wawancara yang dilakukan secara berhadapan dengan bagian akuntansi, kasir, dan bagian internal audit yang sangat banyak memberikan informasi lebih dalam tentang pengendalian intern pengeluaran kas. Pihak yang diwawancarai peneliti di CV. Setia sukses indotama ini adalah pemilik perusahaan atau karyawan yang bekerja sebagai administrasi.

#### b. Metode Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan data dengan cara mengambil data dari catatan, dokumentasi, dan administrasi sesuai dengan masalah yang diteliti. Pengumpulan data dokumentasi bisa berbentuk tulisan seperti sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, peraturan dan kebijakan serta catatan harian ataupun berbentuk gambar. Dokumentasi dalam penelitian ini dilakukan dengan cara mengumpulkan data tentang hal-hal yang berkaitan dengan aspek-aspek yang diteliti mengenai perusahaan yaitu, seperti dokumen-dokumen pengeluaran kas dan catatan pengeluaran kas perusahaan. Dalam penelitian ini, data tersebut dapat diambil dari bagian akuntansi dan bagian keuangan tentang pengendalian intern pengeluaran kas pada CV. Setia Sukses Indotama.

### **3.5 Metode Analisis Data**

Dalam menganalisis masalah, dapat dilakukan beberapa metode analisis yang akan disesuaikan dengan keadaan dan bentuk data yang diperoleh dari CV. Setia Sukses Indotama. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini, menggunakan dua metode yaitu :

#### 1. Metode Analisis Deskriptif

Dalam menganalisis masalah, metode yang digunakan untuk menganalisis data dapat diperoleh dengan menggunakan metode analisis deskriptif. Metode analisis deskriptif adalah suatu metode analisis untuk mengumpulkan data, penyusunan dan pengklasifikasian serta menginterpretasikan data sehingga memberikan gambaran

umum dan keterangan yang jelas mengenai kebijakan yang dilakukan dalam memecahkan masalah yang dihadapi oleh CV. Setia Sukses Indotama.

## 2. Metode Analisis Deduktif

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