

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Sistem pengendalian intern merupakan suatu teknik pengawasan dari seluruh kegiatan operasional perusahaan yang digunakan untuk mencegah terjadinya kecurangan dan kesalahan serta melindungi harta milik perusahaan terutama kas. Pengendalian intern yang baik akan menghasilkan informasi yang benar dan dapat diterima oleh karyawan dan pimpinan perusahaan serta mampu memberikan gambaran yang jelas tentang keandalan aktiva yang perlu diawasi. Untuk mewujudkan pengendalian intern pada penerimaan kas yang berjalan dengan baik maka unsur-unsur pengendalian intern, prinsip-prinsip pengendalian intern dan prosedur pengendalian intern pada penerimaan kas harus dipatuhi. Unsur-unsur pengendalian intern penting dalam suatu perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan yang efektif. Unsur-unsur pengendalian intern terdiri dari: pemisahan fungsi dan tanggungjawab dalam struktur organisasi, sistem dan wewenang prosedur pembukuan, pelaksanaan praktek yang sehat dan pegawai yang cakap. Unsur-unsur pengendalian intern sangat mempengaruhi sukses atau tidaknya suatu sistem pengendalian intern. Pengendalian intern harus dilakukan secara optimal karena kas memegang peranan yang sangat penting dalam suatu aktivitas dan kegiatan yang ada dalam perusahaan, dengan pengertian bahwa harus ada keseimbangan yang berkesinambungan antara jumlah kas yang tersedia dengan besarnya pengeluaran yang digunakan sebagai pembiayaan.

Salah satu manfaat sistem pengendalian intern adalah untuk mengamankan harta perusahaan, salahsatu diantaranya adalah kas. Kas merupakan pos akuntansi yang memerlukan pengendalian yang baik agar terhindar dari penyelewengan, penyalahgunaan serta ketidakefisienan dari penerapannya, maka alat yang tepat untuk menjaganya yaitu dengan menerapkan sistem pengendalian intern kas yang efektif dan efisien.

Kas merupakan harta yang paling likuid (lancar), sehingga dalam neraca ditempatkan pada pos yang paling atas dalam kelompok aktiva. Dari segi akuntansi, yang dimaksud dengan kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya. Kas adalah harta perusahaan yang berupa uang tunai, cek dan bilyet giro maupun surat-surat lain yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran. Karena sifatnya yang likuid maka kas juga merupakan aktiva yang paling besar peluangnya untuk diselelewengkan oleh pihak-pihak yang ada dalam perusahaan.

Menurut Jadongan Sijabat (2018) “Kas merupakan aset likuid yang mudah digunakan, banyak yang menginginkan sehingga mudah dicuri oleh pihak yang tidak bertanggungjawab”.

Oleh karena itu, perlu adanya pengendalian intern yang mengontrol semua rencana organisasi, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan, dan keandalan data akuntansi tersebut, dan meningkatkan efisiensi operasional, yang mendukung

dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.

Menurut Oloan Simanjuntak, dkk (2018:2) Pengendalian intern (*internal control*) meliputi semua perencanaan dari suatu organisasi dan semua metode serta prosedur yang ditetapkan oleh manajemen dalam rangka untuk: 1) Menjaga harta perusahaan dan pencurian oleh karyawan, perampokan, serta penggunaan yang tidak diotorisasi, 2) Meningkatkan akuntansi dan kepercayaan dari catatan akuntansi dengan cara mengurangi resiko kesalahan (error) dan iregulasi (irregulation) dalam proses akuntansi yang dilakukan.

Salah satu sistem yang harus dilindungi oleh sistem pengendalian intern adalah penerimaan kas. Penerimaan kas adalah transaksi yang menyebabkan bertambahnya aset organisasi baik dari penjualan tunai maupun pembayaran piutang. Pentingnya sistem pengendalian intern pada penerimaan kas adalah untuk melindungi kas dari tindakan penyelewengan yang dapat menyebabkan kerugian bagi perusahaan. Adapun pengendalian intern yang baik tidak menjamin kesalahan dan penyelewengan dalam perusahaan akan hilang, tetapi setidaknya akan mengurangi terjadinya kesalahan dan kecurangan dalam batas-batas yang layak, sehingga apabila terjadi kesalahan dan kecurangan hal ini dapat diketahui dan diatasi dengan cepat.

Tujuan pengendalian intern adalah untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan dalam akuntansi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Penaatan pengendalian intern perusahaan dapat dilakukan dengan cara menerapkan prosedur-prosedur akuntansi yang dapat mencegah praktek-praktek atau penyelewengan yang dapat merugikan perusahaan.

PT. Prima International Cargo merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang jasa, yaitu memberikan jasa pelayanan dibidang pengangkutan dan pengiriman barang luar negeri dan dalam negeri baik melalui darat, laut dan udara. Penerimaan kas yang terutama pada PT. Prima International Cargo adalah berasal dari Penjualan jasa kurir pengiriman barang.

Sistem penjualan PT. Prima Internasioanal Cargo adalah menawarkan pengiriman barang secara internasional dalam bentuk besar maupun kecil kepada pelanggan pengirim barang kemudian perusahaan memberikan bukti transaksi dengan persetujuan perusahaan itu sendiri dengan estimasi pengiriman yang tidak dapat ditentukan atau diprediksi kapan tibanya suatu barang.

Menurut hasil penelitian dari pengamatan sistem pengendalian internal PT. Prima Internasional Cargo telah diterapkan dengan baik, namun ada beberapa yang perlu ditingkatkan yaitu: 1) Adanya kerangkapan tugas (*double job*) sehingga dapat menimbulkan adanya kecurangan dan kehilangan kas pada perusahaan 2) Tidak dilakukan pengecekan saldo secara berkala.

Masalah lain yg sering ditemukan perusahaan PT. Prima Internasional Cargo adalah bagaimana beroperasi seefesien mungkin untuk mencapai keuntungan yang maksimal dan tidak terjadi kesalahan yang menimbulkan kerugian seperti kecurangan dalam sistem penerimaan kas perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas penulis tertarik untuk memahami lebih mendalam bagaimana penerapan pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Prima Cargo Kota Medan sehingga penulis mengambil judul **“Pengendalian Intern Atas Penerimaan Kas Pada PT. Prima Intenasional Cargo Cabang Medan ”**

1.2 Rumusan Masalah

Menurut Moh. Nazir (2014:96) Masalah timbul karena adanya tantangan, adanya kesangsian atau kebingungan kita terhadap suatu hal atau fenomena, adanya kemeduaan arti (*ambiguity*), adanya halangan dan rintangan, adanya celah (*gap*), baik antar kegiatan atau antar fenomena, baik yang telah ada ataupun yang akan ada.

Setiap perusahaan dalam melaksanakan kegiatannya pasti akan menghadapi suatu masalah yaitu keadaan yang menyimpang dari yang diharapkan, sehingga menjadi hambatan bagi perusahaan dalam mencapai tujuan. Berdasarkan latar belakang penelitian, maka dibuat masalah yang menjadi dasar penelitian adalah: **“Bagaimana pengendalian intern atas penerimaan kas yang diterapkan oleh PT. Prima Internasional Cargo?”**

1.3 Tujuan Penelitian

Menurut Nur Indiantoro dan Bambang Supomo (2016:2) tujuan Penelitian adalah “untuk memperoleh pengetahuan yang dapat menjawab pertanyaan dan memecahkan masalah”. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah pengendalian intern atas penerimaan kas yang diterapkan oleh PT. Prima Internasional Cargo sudah memadai atau belum memadai.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari Penelitian ini adalah :

1. Bagi Peneliti

Menambah wawasan dan pengetahuan penulis tentang bagaimana sebenarnya penerapan pengendalian intern atas penerimaan kas yang diterapkan

perusahaan.

2. Bagi Perusahaan

Sebagai bahan evaluasi bagi perusahaan tentang penerapan pengendalian intern yang memadai sehingga menjadikan perusahaan lebih baik.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Dapat menjadi bahan perbandingan dan referensi bagi peneliti yang ingin meneliti terhadap penelitian sejenis pada masa yang akan datang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

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, perusahaan haruslah memiliki sejumlah uang untuk memenuhi kewajiban saat jatuh tempo agar entitas bersangkutan terus dapat beroperasi. Dengan demikian perusahaan harus memperkirakan kebutuhan kas secara akurat dan mengendalikan pengeluaran, jadi manajemen perusahaan merupakan fungsi perusahaan yang paling vital.

Semua transaksi yang terjadi dalam perusahaan pada akhirnya akan berkaitan dengan kas, baik berupa kas masuk maupun kas keluar. Oleh karena itu perencanaan dan pengendalian dalam penggunaan yang benar atas kas dapat dianggap sebagai fungsi manajemen yang paling penting. Amran Manurung dan Halomoan Sihombing (2018:37) mengemukakan bahwa Kas (*cash*) itu sendiri didefinisikan sebagai suatu kepemilikan perusahaan dalam bentuk uang tunai atau *currency* (mata uang), seperti rupiah, dollar Amerika, Yen Jepang, ringgit Malaysia, Yuan China, Euro, dan lain sebagainya. Oloan Simanjuntak, dkk (2018:2) mengemukakan definisi kas adalah sebagai berikut: Kas (*cash*) merupakan harta yang paling likuid (lancar) yang setiap saat digunakan untuk operasional perusahaan tanpa pembatasan-pembatasan

Menurut Rudianto (2018:83) bahwa Kas adalah alat tukar yang dimiliki

perusahaan dan siap digunakan dalam transaksi setiap kali dibutuhkan.

Bantu Tampubolon dan Vebry Lumban Gaol (2018:153) mengemukakan bahwa Kas merupakan harta yang paling likuid (lancar), sehingga dalam neraca ditempatkan pada pos yang paling atas dalam kelompok aktiva.

Jadongan Sijabat mengemukakan (2018:81) bahwa Kas adalah aset keuangan yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan dan merupakan aset yang paling likuid karena dapat digunakan untuk membayar kewajiban perusahaan.

Bila pengelolaan kas tidak dilakukan dengan baik, maka kemungkinan kas akan menjadi salah satu objek yang mudah diselewengkan atau dimanipulasi. Hal ini akan mengakibatkan terjadinya kerugian-kerugian yang tidak diinginkan perusahaan.

2.2 Pengertian Pengendalian Intern

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

Pengendalian intern mempunyai peranan yang sangat penting dalam perkembangan operasi perusahaan. Pengendalian intern mencakup struktur organisasi dan seluruh metode dan prosedur yang terkordinasi dalam suatu perusahaan untuk mengamankan kekayaan, memelihara kecermatan dan sampai

seberapa jauh dapat dipercayanya data akuntansi, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong dipatuhinya kebijakan perusahaan. Semua ini bertujuan untuk menghindari dan mencegah timbulnya setiap penyelewengan.

Mei Hotma Mariati Munte (2018:130), mengemukakan bahwa Pengendalian intern merupakan proses untuk mencapai tujuan tertentu atau merupakan rangkaian tindakan yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan.

Menurut kerangka kerja terpadu pengendalian internal *COSO (Committee Of Sponsoring Organizations)* dalam Williem (2014:193) bahwa Pengendalian Intern dirancang dan dipengaruhi oleh dewan entitas direksi, manajemen, dan personel lainnya untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan entitas dalam kategori berikut : (1) Keandalan pelaporan keuangan, (2) Efektivitas dan efisiensi operasi, dan (3) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut Mulyadi (2018:163) dalam buku Sistem Akuntansi mengemukakan bahwa: Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong terjadinya kebijakan manajemen.

Menurut Sukrisno Agoes (2012:100) pengendalian intern terdiri atas lima komponen yang saling terkait berikut ini:

- a. Lingkungan Pengendalian menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian

intern, menyediakan disiplin dan struktur.

- b. Penaksiran Risiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap risiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.
- c. Aktivitas Pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan.
- d. Informasi dan Komunikasi adalah pengidentifikasian, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawab mereka.
- e. Pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu.

Berdasarkan pengertian diatas dapat diketahui bahwa pentingnya pengendalian intern diterapkan dalam suatu perusahaan, guna menjamin terciptanya kelangsungan operasi perusahaan dengan efektif dan efisien, sehingga dapat mencegah kemungkinan terjadinya penyalahgunaan wewenang yang tidak sejalan dengan kebijakan yang diterapkan dalam suatu perusahaan.

2.3 Tujuan Pengendalian Intern

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

Menurut Mulyadi (2018:129) Sistem pengendalian intern meliputi struktur

organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi sistem pengendalian intern tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, pengertian pengendalian intern tersebut diatas berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer. Tujuan sistem pengendalian intern menurut definisi tersebut adalah: (1) menjaga kekayaan organisasi, (2) mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, (3) mendorong efisiensi, dan (4) mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Dibawah ini akan dijelaskan lebih luas tentang elemen-elemen tujuan pengendalian intern diatas:

1. Menjaga Kekayaan Organisasi

Harta organisasi dapat dilindungi melalui dua cara yaitu pengendalian struktur organisasi dan pengendalian fisik. Pengawasan melalui struktur organisasi yaitu dengan membuat suatu pembagian tugas atau fungsi yang jelas dan untuk masing-masing bagian. Bila sistem pengendalian intern berjalan dengan baik maka akan dapat mengantisipasi terjadinya kecurangan, pemborosan, ketidakefisienan, dan penyalahgunaan terhadap aktiva perusahaan.

2. Mengecek Ketelitian dan Keandalan Data Akuntansi

Manajemen memerlukan informasi yang diteliti, dapat dipercaya kebenarannya dan tepat waktunya. Keandalan data/informasi akuntansi digunakan

oleh manajemen dalam pengambilan keputusan untuk meningkatkan ketelitian dan dapat dipercaya data akuntansinya.

3. Mendorong Efisiensi

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

4. Mendorong Dipatuhinya Kebijakan Manajemen

Untuk mencapai tujuan perusahaan maka kebijakan, prosedur, sistem pengendalian intern yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kebijakan, prosedur yang ditetapkan perusahaan akan dapat dipatuhi oleh seluruh karyawan.

Menurut Andrey Hasiholan, dkk (2013:131) mengemukakan bahwa Pengendalian intern bertujuan untuk menangkal risiko, baik risiko bisnis maupun risiko kecurangan sehingga perusahaan dapat mencapai tujuannya, termasuk melindungi asetnya dan menyajikan laporan keuangan yang bebas dari salah saji material baik yang disebabkan oleh kesalahan (*error*) maupun kecurangan (*fraud*).

2.4 Komponen-Komponen Pengendalian Intern COSO

Menurut COSO (2013:4) dalam *Internal Control-Integrated framework (ICF)* komponen pengendalian intern sebagai berikut:

Internal control consist of five integrated components:

1. Control Environment

2. Risk Assesment

3. Control Activities

4. Information and Communication

5. Monitoring Activities

Agar mudah dipahami, berikut ini akan dijelaskan kelima komponen pengendalian internal tersebut:

2.4.1 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 intern yang membentuk disiplin dan struktur.

COSO (2013:4) menjelaskan mengenai komponen lingkungan pengendalian (*Control Environment*) sebagai berikut:

“The control environment is the set of standards, processes, and structures that provide the basic for carrying out internal across the organization. The board of directors and senior management establish the tone at the top regarding the the importance of internal control including expected standards of conduct. Management reinforces expectations at the various level of the organization. The control environment comprises the integrity and ethical values of the organization: the parameters enabling the board of directors to carry out its governance ovr sight 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.”

Lingkungan pengendalian terdiri dari:

a. Integritas dan Nilai-nilai Etika

Penting bagi manajemen untuk menciptakan budaya organisasi yang menekankan pada integritas dan nilai-nilai etika. Perilaku etis dan tidak etis ini akan menciptakan suasana suasana yang dapat mempengaruhi validitas proses pelaporan keuangan.

b. Komitmen terhadap kompetensi

Perusahaan harus merekrut karyawan yang yang kompeten dan dapat dipercaya guna mendorong kreativitas dan inisiatif dalam menghadapi kondisi yang dinamis saat ini. Oleh karena itu, penting bagi bagian personalia untuk mengisi lowongan kerja dengan personil yang memiliki pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan pekerjaan yang harus dikerjakan.

c. Struktur organisasi

Struktur organisasi perusahaan menggambarkan pembagian otoritas dan tanggung jawab dalam perusahaan dalam rangka mencapai tujuan perusahaan. Struktur organisasi ini harus disajikan secara eksplisit dalam bentuk grafis agar jelas siapa bertanggung jawab atas apa.

d. Pemberian wewenang dan tanggung jawab

Otoritas adalah hak yang dimiliki karena posisi formal seseorang untuk memberi perintah kepada bawahan. Tanggung jawab adalah kewajiban

seseorang untuk menjalankan tugas tertentu dan untuk diminta pertanggungjawabannya atas hasil yang dicapai. Penetapan otoritas dan tanggung jawab ini nampak dalam deskripsi pekerjaan (*jobdesk*). Oleh karena itu, penting bagi sebuah organisasi untuk memiliki deskripsi pekerjaan yang jelas.

e. Praktik dan kebijakan sumber daya manusia

Kegiatan Sumber daya manusia meliputi perekrutan karyawan baru, orientasi karyawan baru, pelatihan karyawan, motivasi karyawan, evaluasi karyawan, promosi karyawan, kompensasi karyawan, konseling karyawan, perlindungan karyawan, dan pemberhentian karyawan. Kebijakan sumber daya manusia yang baik.

2.4.2 Penilaian Risiko (*Risk Assesment*)

Penilaian resiko terdiri dari identifikasi resiko. Identifikasi resiko meliputi pengujian terhadap faktor-faktor eksternal seperti pengembangan teknologi, persaingan, dan perubahan ekonomi. Faktor internal diantaranya kompetisi karyawan, sifat dari aktivitas bisnis, dan karakterister pengolahan sistem informasi. Sedangkan analisis resiko meliputi kemungkinan terjadinya resiko dan bagaimana mengelola resiko.

2.4.3 Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

COSO (2013:5) menjelaskan mengenai aktivitas pengendalian (*control activities*) sebagai berikut: *Control activities are the actions established through policies and procedures that help ensure that management's directives to mitigate risks to the achievement of objectives are carried out. Control activities*

are performed at all levels of the entity, at various stages within business processes, and over the technology environment. They may be preventive or detective in nature and may encompass a range of manual and automated activities such as authorizations and approvals, verifications, reconciliations, and business performance reviews. Segregation of duties is typically built into the selection and development of control activities. Where segregation of duties is not practical, management selects and develops alternative control activities.

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.

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

1. Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang berkontribusi terhadap mitigasi risiko pencapaian sasaran pada tingkat yang dapat diterima.
2. Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum atas teknologi untuk mendukung tercapainya tujuan.
3. Organisasi menyebarkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan-kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan, dan prosedur-prosedur yang menempatkan kebijakan-kebijakan ke dalam tindakan.
- 4.

2.4.4 Informasi dan Komunikasi (*Informasi and Communication*)

COSO (2013:5) menjelaskan mengenai informasi dan komunikasi (*informasi and communication*) dalam pengendalian 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 expectations.”

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

suatu sistem informasi untuk memenuhi kebutuhan informasi yang andal, relevan, dan tepat waktu.

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

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

2.4.5 Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activities*)

COSO (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 in scope and frequency depending on assessment of risk, effectiveness of ongoing evaluations, and other management considerations.”

Finding are evaluated against criteria established by regulators, recognized 30 standards-setting bodies or management and the board of directoras as appropriate.”

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

Evaluasi terpisah dilakukan secara periodik, akan bervariasi dalam lingkup dan frekuensi tergantung pada penilaian risiko, efektivitas evaluasi yang sedang berlangsung, dan pertimbangan manajemen lainnya. Temuan-temuan dievaluasi terhadap kriteria yang ditetapkan oleh pembuat kebijakan, lembaga lembaga pembuat standar yang diakui atau manajemen dan dewan direksi, dan kekurangan-kekurangan yang dikomunikasikan kepada manajemen dan dewan direksi.

2.5 Unsur-unsur Pengendalian Intern Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi (2016:130), ada 4 (empat) unsur pengendalian intern :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional dengan tegas.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan dan beban.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit

organisasi.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

Berikut ini akan dijelaskan lebih luas mengenai unsur-unsur pengendalian intern yang dikemukakan di atas yaitu:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas

Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan- kegiatan pokok perusahaan. Menurut Mulyadi (2018:131) pembagian tanggungjawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:

- a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
- b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggungjawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan dan beban.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terdiri atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya suatu transaksi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam

formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan ketelitian dan keandalannya (*reliability*) yang tinggi. Sedangkan apabila ketelitian tidak sesuai pada prosedur maka pelanggan merasa kecewa atas pelayanan menurut Baridwan (2009:158) menetapkan tanggung jawab pengelolaan dan pengawasan fisik suatu barang kepada perusahaan. Yang mengakibatkan kekecewaan terhadap pelanggan.

Dengan demikian, sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya, prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pembagian tanggungjawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Menurut Mulyadi (2018:132) adapun cara-cara umum yang ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*).
- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang, atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan unit organisasi lain.

- d. Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan di antara mereka dapat dihindari.
- e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat lain, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan diharapkan dapat terungkap oleh pejabat yang menggantikan sementara waktu tersebut.
- f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
- g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur- unsur sistem pengendalian internal yang lain.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya

Baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi, dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya tergantung kepada manusia yang melaksanakannya.

2.6 Prinsip-prinsip Pengendalian Intern

Agar pengendalian intern dapat dilakukan sesuai dengan apa yang diharapkan, perlu adanya prinsip-prinsip pengendalian intern.

Menurut Oloan Simanjuntak et al (2018:2), dalam menerapkan pengendalian intern yang baik harus meliputi prinsip-prinsip pengendalian intern antara lain sebagai berikut:

1. Dibentuk Pertanggungjawaban

2. Pembagian Tugas Harus Jelas
3. Prosedur Dokumentasi Harus Ada
4. Pengendalian Fisik, Mekanik, dan Elektronik
5. Verifikasi Internal yang Independen Harus Ada

Berikut ini penjelasan yang lebih luas tentang masing-masing elemen dari prinsip-prinsip pengendalian intern di atas:

1. Bentuk Pertanggungjawaban (*Establishment Of Responsibility*)

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

2. Pembagian Tugas Harus Jelas (*Segregation Of Duties*)

Pembagian tugas yang dimaksud adalah pemisahan fungsi atau pembagian kerja. Menurut Oloan Simanjuntak et al (2018:2) ada dua bentuk yang umum dari penerapan prinsip pemisahan tugas yaitu:

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

Rasionalisasi dari pemisahan tugas itu bahwa tugas/pekerjaan dari seorang

karyawan seharusnya dapat memberikan dasar yang memadai untuk mengevaluasi pekerjaan karyawan lainnya. Ketika seorang karyawan bertanggung jawab atas seluruh pekerjaan, biasanya potensi munculnya kesalahan maupun kecurangan akan meningkat.

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

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

4. Pengendalian Fisik, Mekanik, dan Elektronik

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

5. Verifikasi Internal Yang Independen Harus Ada (*Indenpenden Internal Verivication*)

Kebanyakan sistem pengendalian internal memberikan pengecekan independen atau verifikasi internal. Prinsip ini meliputi peninjauan ulang,

perbandingan, dan pencocokan data yang telah disiapkan oleh karyawan lainnya yang berbeda. Menurut Oloan Simanjuntak et al (2018:2) untuk memperoleh manfaat maksimum dari pengecekan independen atau verifikasi internal, maka:

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

2.7 Pengendalian Intern Penerimaan Kas

2.7.1 Pengertian Penerimaan Kas

Menurut Darsono Prawironegoro dan Ari Purwanti (2010:108) bahwa Kas merupakan jantung perusahaan yang menggerakkan semua kegiatan, khususnya kegiatan operasi rutin. Menurut Seprida Hanum Harahap (2017:171) Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang, atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan.

2.7.2 Fungsi yang terkait dalam Penerimaan Kas

Penerimaan kas perusahaan dapat berasal dari 2 sumber yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit. Begitu juga dengan fungsi yang terkait dalam penerimaan kas. Fungsi yang terkait dalam penerimaan kas yang berasal dari penjualan tunai

berbeda dengan fungsi yang terkait dalam penerimaan kas yang berasal dari penjualan kredit. Adapun fungsi yang terkait dalam penerimaan kas yang berasal dari penjualan tunai dan penjualan kredit adalah sebagai berikut:

1. Fungsi yang terkait dalam Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

a. Fungsi Penjualan.

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran ke fungsi kas.

b. Fungsi Kas.

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.

c. Fungsi Gudang.

Fungsi ini bertanggung jawab menyiapkan barang yang disimpan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

d. Fungsi Pengiriman.

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

e. Fungsi Akuntansi.

Bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

2. Fungsi yang terkait dalam Penerimaan Kas dari Penjualan Kredit

a. Fungsi Sekretariat.

Dalam sistem penerimaan kas dari piutang, fungsi sekretariat bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan melalui pos dari para debitur perusahaan dan bertugas untuk membuat daftar surat pemberitahuan yang diterima bersama cek dari para debitur.

b. Fungsi Penagihan.

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

c. Fungsi Kas.

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalaui penagih perusahaan). Fungsi kas bertanggung jawab untuk penyetoran kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut segera ke bank dalam jumlah penuh.

d. Fungsi Akuntansi.

Bertanggung jawab atas pencatatan penerimaan kas dari piutang kedalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang kedalam kartu piutang.

e. Fungsi Pemeriksa Intern.

Fungsi ini bertanggung jawab dalam pelaksanaan perhitungan kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik. Disamping itu, fungsi ini juga bertanggung jawab dalam melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan permasalahan yang diteliti dan menjelaskan tentang apa dan siapa yang akan dibahas. Objek penelitian juga merupakan suatu sasaran ilmiah dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Pada penelitian ini yang menjadi objek adalah penerapan pengendalian intern atas penerimaan kas.

Subjek penelitian yaitu PT. Prima Internasional Cargo Medan yang berlokasi di Jl. Gunung Krakatau No.6, Pulo Brayan II, Kec. Medan Timur.

3.2 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dan dikumpulkan dalam penelitian ini adalah data sekunder dan data primer.

Menurut Ananta Wikrama Tungga, dkk (2014:68) Data sekunder merupakan informasi yang dikumpulkan dari sumber yang telah ada. Data sekunder umumnya berupa bukti, catatan, atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (data dokumentasi) yang dipublikasi dan yang tidak dipublikasi. Data yang dibutuhkan dalam penelitian ini adalah berupa dokumen yang digunakan atas penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi-fungsi yang terkait dalam penerimaan kas, dan komponen-komponen pengendalian intern atas penerimaan kas yang diterapkan pada PT. Prima Internasional Cargo Medan

Menurut Vina Herviani Data primer (2016:2) adalah data yang dikumpulkan melalui pihak pertama, biasanya dapat melalui wawancara, jejak dan
lain-lain.

3.3 Metode Pengumpulan data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Penelitian Kepustakaan

Yaitu dengan mempelajari dan mengumpulkan informasi-informasi dengan cara mengkaji dan menelaah sumber bacaan yang relevan, internet, dan artikel-artikel yang berhubungan dengan permasalahan dalam penelitian ini.

2. Penelitian Lapangan

Penelitian secara langsung ke lapangan untuk mengadakan pengamatan dan pengambilan data terhadap objek penelitian serta hal-hal yang berhubungan dengan materi yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Observasi

Menurut Sujoko Efferin et al (2008:326) Observasi adalah kegiatan dimana peneliti melibatkan dirinya secara langsung pada situasi yang diteliti dan secara sistematis mengamati berbagai dimensi yang ada termasuk interaksi, hubungan, tindakan, dan kejadian. Observasi merupakan suatu kegiatan yang dilakukan dengan cara terjun langsung ke lapangan yaitu, dengan mengamati prosedur kerja PT Prima Internasional Cargo untuk mengetahui hal-hal yang berkaitan dengan pengendalian intern penerimaan kas.

2. Wawancara

Yakni dengan melakukan tanya jawab kepada pihak-pihak terkait dengan objek penelitian guna memperoleh informasi yang diharapkan. Wawancara dilakukan dengan Bagian Keuangan.

3.5 Metode analisis data

Metode analisis data yang digunakan untuk menganalisis data dalam skripsi ini adalah metode analisis deskriptif. Saiffudin Azwar (2012:126) mengemukakan bahwa Analisis deskriptif bertujuan untuk memberikan deskripsi mengenai subjek penelitian berdasarkan data dari variabel yang diperoleh dari kelompok subjek yang diteliti dan tidak dimaksudkan untuk pengujian hipotesis.

Metode analisis deskriptif akan menghasilkan gambaran umum dari objek yang diteliti dengan cara mengumpulkan, menguraikan, memberikan keterangan-keterangan mengenai suatudata dan prosedur penerimaan kas.