

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN KAS
PADA INNA DHARMA DELI MEDAN**

SKRIPSI

Diajukan Guna Memenuhi salah satu Syarat Untuk

Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (S.E)

Program Studi Manajemen

OLEH :

YOSSY FADHILLAH PUTRI

NPM : 1305170372



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

2017

ABSTRAK

YOSSY FADHILLAH PUTRI. NPM. 1305170372. Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada Hotel Inna Dharma Deli Medan, 2017. Skripsi.

Kas merupakan aktiva yang paling likuid dan rawan terhadap pencurian sehingga harus dilakukan pengendalian kas yang baik agar terhindar dari kecurangan. Untuk itu perlu adanya sistem pengendalian intern pengeluaran kas agar pengendalian intern tercipta dengan baik untuk mencegah penyelewengan terhadap kas. Penelitian dilakukan di Hotel Inna Dharma Deli Medan. Tujuannya yaitu untuk mengetahui dan memperoleh pengetahuan yang lebih luas mengenai sistem pengendalian intern pengeluaran kas meliputi struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, dan praktik yang sehat. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik wawancara. Metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif.

Hasil penelitian yang diperoleh menunjukkan sistem pengendalian intern terhadap pengeluaran kas yaitu dengan memisahkan fungsi *chasier* dan fungsi *petty cash* yang terlihat dalam struktur organisasi perusahaan namun pada praktiknya fungsi tersebut dipegang oleh satu orang yang sama. Dan pada sistem dan prosedur pencatatan perusahaan tidak menggunakan dokumen bukti kas keluar melainkan hanya menggunakan dokumen *account payable voucher list report* yang kemudian diotorisasi oleh pejabat berwenang yang hanya digunakan saat pelunasan hutang. Sedangkan untuk pencatatan pembelian barang hanya berdasarkan kwitansi dari vendor. Hal ini dapat menyebabkan terjadinya pengeluaran kas yang berlebihan. Untuk itu pengendalian intern terhadap pengeluaran kas harus diterapkan agar tidak menyebabkan kecurangan yang dapat merugikan perusahaan.

Kata Kunci : Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Alhamdulillah, segala puji syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Dan tak lupa shalawat dan salam senantiasa tercurahkan kepada kekasih Allah, Muhammad saw yang membebaskan kita semua dari keterjajahan hati, akal dan kejahiliyahan menuju pintu gerbang keemasan Islam. Adapun tujuan skripsi ini disusun guna melengkapi persyaratan yang diwajibkan dalam menyelesaikan pendidikan Strata-1 (S-1) Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Dengan selesainya penyusunan skripsi penelitian ini tidak terlepas dari peran serta dari berbagai pihak yang telah memberikan bantuan dan masukan sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan dengan sebaik-baiknya. Untuk itu dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan, tetapi penulis berusaha memperbaiki dan menyajikan skripsi yang baik sehingga dapat berguna bagi penulis sendiri dan orang lain yang membutuhkannya.

Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada keluarga besar penulis seperti papa, mama, kakak, adik yang telah memberikan dukungan, motivasi, dan dorongan moril maupun materiil kepada penulis untuk dapat menyelesaikan skripsi ini.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dan membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini :

1. Allah SWT atas berkat rahmat, hidayah, karunia dan perlindungan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
2. Kedua orangtua tercinta, serta Kakanda Luisa Krisnarianda Putri, Amd., Sheilla Eidelina Dwi Putri, S.Psi., Shavira Adinda Putri, Amd, juga Adik Muhammad Baihaqi Fachriza yang telah memberikan curahan kasih sayang dan perhatian, pengorbanan, bimbingan serta do'a yang tulus sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini dengan penuh semangat dan tanggung jawab.
3. Bapak Dr. Agussani,MAP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Zulaspan Tupti,SE,M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu Elizar Sinambela, S.E,M.Si selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Ibu Dra. Fatmawarni, M.M. selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan dan pengarahan kepada penulis demi selesainya skripsi ini.
7. Bapak Abrar Adhani S.Sos, M.Ikom selaku Wakil Dekan III Fisip UMSU sekaligus Pembina UKM Tari Seni dan Budaya UMSU yang telah banyak memberikan dukungan dan motivasi kepada penulis sehingga terselesaikannya skripsi ini.

8. Pimpinan dan karyawan yang bertugas di Hotel Inna Dharma Deli yang telah memberikan bimbingan kepada penulis selama melakukan riset.
9. Seluruh staf, pengajar dan pegawai Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah memberikan bimbingan kepada penulis selama ini.
10. Rekan-rekan UKM Tari Seni dan Budaya UMSU yang senantiasa selalu menemani dan selalu memberikan dukungan, Bg Fahmi, Rizky, Debby, Efi, Dyah, Tiara, Jujuk, Lolly, Rizka, Novi, Tiwi, dan rekan-rekan lainnya yang tidak bisa disebutkan satu per satu yang telah membantu penulis dalam banyak hal.
11. Kepada para sahabat-sahabat seperjuangan kelas G Akuntansi Pagi yang selama ini banyak membantu dan memberikan motivasi dalam penulisan dan penyusunan skripsi ini.

Akhir kata penulis berdoa kiranya Allah membalas budi baik mereka dan semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi ilmu pengetahuan bagi semua pihak dikemudian hari khususnya untuk studi ekonomi, adik-adik stambuk dan kepada penulis sendiri.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Medan, April 2017
Penulis

YOSSY FADHILLAH PUTRI

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah	3
C. Rumusan Masalah	4
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	4
BAB II LANDASAN TEORI	6
A. Landasan Teori	6
1. Sistem Pengendalian Intern	6
a. Definisi Pengendalian Intern.....	6
b. Tujuan Sistem Pengendalian Intern	9
c. Unsur-unsur Pengendalian Intern	10
2. Kas	13
a. Pengertian Kas	13
b. Fungsi Kas	14
3. Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas	14
a. Dokumen dan Catatan Umum.....	15
b. Fungsi yang Terkait dalam Pengeluaran Kas	16
c. Unsur Pengendalian Intern dalam Pengeluaran Kas.....	18

B. Penelitian Terdahulu	22
C. Kerangka Berpikir	23
BAB III METODE PENELITIAN	26
A. Pendekatan Penelitian.....	26
B. Definisi Operasional Variabel	26
C. Tempat dan Waktu Penelitian.....	27
D. Jenis dan Sumber Data	28
E. Teknik Pengumpulan Data.....	28
F. Teknik Analisis Data.....	29
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	31
A. Hasil Penelitian	31
1. Gambaran Umum Perusahaan	31
2. Struktur Organisasi Perusahaan.....	34
3. Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas	42
4. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas	44
B. Pembahasan.....	49
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	52
A. Kesimpulan	52
B. Saran	53

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Penelitian Terdahulu.....	23
---	-----------

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Kerangka Berpikir	25
Gambar IV.1 Struktur Organisasi Inna Dharma Deli Medan	36
Gambar IV.2 Sistem Pengeluaran Kas pada Inna Dharma Deli Medan ...	47
Gambar IV.3 Sistem Pengeluaran Kas pada Inna Dharma Deli Medan ...	48

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Semakin banyaknya jenis usaha yang berdiri menunjukkan bahwa perkembangan ekonomi sudah mengalami kemajuan. Hal ini ditunjukkan dengan semakin banyaknya berdiri perusahaan-perusahaan baru, baik perusahaan jasa, perusahaan dagang maupun industri.

Suatu organisasi pada suatu perusahaan tidak dapat merencanakan dan mengawasi kegiatan pada suatu perusahaan secara sempurna, oleh karena itu sangat dibutuhkan prosedur dan sistem yang memadai sehingga dapat menjamin kelancaran informasi yang diperlukan dan untuk mengantisipasi kemungkinan yang akan terjadi yang dapat merugikan perusahaan, karena sistem yang kurang memadai dapat mengakibatkan adanya oknum-oknum tertentu yang dapat melakukan kesalahan dalam pencatatan baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja.

Dalam upaya mengurangi resiko tersebut di atas, manajemen memerlukan alat pengendalian berupa pengendalian intern. Suatu pengendalian intern yang memadai dapat memberikan perlindungan terhadap kelemahan-kelemahan manusia dan mengurangi timbulnya kesalahan-kesalahan dan ketidakberesan dalam penyajian berbagai jenis laporan dan analisis. Hal tersebut dapat terjadi oleh karena adanya fungsi pemeriksaan (*check*) dan peninjauan ulang (*review*) yang melekat pada pengendalian intern yang memadai. Dengan

menerapkan pengendalian intern yang memadai, diharapkan dapat menghasilkan laporan-laporan dan analisis-analisis yang dapat diandalkan dalam rangka pengambilan keputusan-keputusan bisnis. Diantara keputusan-keputusan penting yang diambil oleh manajemen adalah keputusan-keputusan yang berkaitan dengan siklus penerimaan dan pengeluaran kas.

Jika dilihat dari sudut pandang akuntansi, kas merupakan uang atau dana yang akan dapat dicairkan sewaktu-waktu. Ini menunjukkan bahwa kas merupakan aset perusahaan yang paling lancar / *liquid* bila dibandingkan dengan aktiva lainnya. Karena sifat kas yang likuid, maka kas mudah digelapkan sehingga diperlukan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas dengan memisahkan fungsi-fungsi penyimpanan, pelaksanaan dan pencatatan. Tanpa adanya pengendalian intern akan mudah terjadi penggelapan uang kas.

Hotel Inna Dharma Deli Medan adalah salah satu Unit dari PT. Hotel Indonesia Natour yang merupakan Badan Usaha Milik Negara Indonesia dibawah lingkungan Departemen Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi Republik Indonesia, yang bergerak dalam bidang Jasa Perhotelan dan *Restaurant*.

Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas yang selama ini diterapkan oleh Hotel Inna Dharma Deli Medan terdapat beberapa kelemahan. Masalah yang terjadi pada perusahaan ini berkaitan dengan metode yang digunakan dalam Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas. Beberapa metode yang diterapkan tidak sesuai dengan unsur Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas yang seharusnya dijalankan oleh setiap perusahaan.

Masalah yang berkaitan dengan unsur pengendalian intern ini antara lain tidak adanya dokumen bukti pengeluaran kas yang digunakan oleh Hotel Inna

Dharma Deli Medan yang mengakibatkan pencatatan akuntansi tidak terjadi secara akurat. Menurut Mulyadi (2001, hal 510) Bukti Kas Keluar. Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada Bagian Kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Disamping itu, dokumen ini berfungsi sebagai surat pemberitahuan (*remittance advice*) yang dikirim kepada kreditur dan berfungsi pula sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang. Menurut Mulyadi (2001, hal 519) dalam Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan, Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang artinya transaksi pengeluaran kas diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dengan menggunakan dokumen bukti kas keluar. Berdasarkan bukti kas keluar ini kas perusahaan berkurang dan catatan akuntansi dimutakhirkan. Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas (atau dalam metode pencatatan tertentu dalam register cek) harus didasarkan atas bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

Selain itu, masalah yang berkaitan dengan unsur pengendalian yang juga terjadi pada pembagian tugas dan wewenang. Hal ini dapat dilihat bahwa Hotel Inna Dharma Deli Medan tidak memisahkan fungsi pemegang kas dengan fungsi pemegang dana kas kecil sehingga memungkinkan terjadinya penyelewengan kas pada Hotel Inna Dharma Deli Medan. Teori yang terkait dengan ketidaksesuaian tanggungjawab ini menurut Mulyadi (2001, hal 164) yaitu unsur pokok pengendalian intern adalah struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*)

pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk meneliti masalah tersebut dengan judul **“ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN KAS PADA HOTEL INNA DHARMA DELI MEDAN”**.

B. Identifikasi Masalah

Bedasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, maka penulis mengidentifikasi masalah bahwa terdapat kelemahan dalam unsur Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas, diantaranya yaitu :

1. Tidak adanya dokumen bukti pengeluaran kas yang digunakan oleh Hotel Inna Dharma Deli Medan.
2. Hotel Inna Dharma Deli Medan tidak memisahkan antara fungsi pemegang kas dengan fungsi pemegang dana kas kecil.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dibahas, maka yang menjadi perumusan masalah adalah :

1. Bagaimana Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada Hotel Inna Dharma Deli Medan ?
2. Apakah sistem pengendalian intern terhadap kas pada Hotel Inna Dharma Deli Medan sudah berjalan dengan baik ?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Adapun tujuan yang dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui dan menganalisis penerapan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada Hotel Inna Dharma Deli Medan.
2. Untuk mengetahui apakah sistem pengendalian intern terhadap kas pada Hotel Inna Dharma Deli Medan sudah baik atau belum.

Manfaat penelitian ini adalah :

1. Bagi penulis, untuk menambah pengetahuan penulis mengenai perlakuan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada Hotel Inna Dharma Deli Medan.
2. Bagi perusahaan, diharapkan penelitian ini dapat dijadikan sebagai referensi bahan masukan bagi pihak manajemen dalam perbaikan sistem pengendalian intern yang berfokus pada pengeluaran kas.
3. Bagi akademis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan acuan dalam melakukan atau melanjutkan penelitian selanjutnya.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Landasan Teori

1. Sistem Pengendalian Intern

a. Definisi Pengendalian Intern

Berdasarkan dalam hal ini bahwasanya sistem adalah sekelompok komponen dan elemen yang digabungkan menjadi satu untuk mencapai tujuan tertentu atau dapat dikatakan sebagai himpunan dari bagian-bagian yang saling berhubungan, yang secara bersama mencapai tujuan-tujuan yang sama. Menurut Mulyadi (2001:2) pengertian umum dari suatu sistem adalah sebagai berikut :

1. Setiap sistem dari unsur-unsur, unsur-unsur suatu sistem terdiri dari sub sistem yang lebih kecil yang terdiri dari kelompok unsur yang membentuk sub sistem tersebut.
2. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan.
3. Unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem.
4. Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar.

Suatu sistem diciptakan untuk menangani suatu yang berulang kali atau secara rutin terjadi. Oleh sebab itu, di dalam perusahaan perlu dibuat suatu sistem untuk melaksanakan suatu kegiatan untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Setelah penulis menguraikan tentang sistem maka lebih lanjut dijelaskan pengertian sistem pengendalian intern.

Sistem pengendalian intern adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objektif tertentu. Pengendalian intern merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi yang berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (*fraud*) dan melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud maupun tidak berwujud.

Menurut Mulyadi (2001, hal 163) sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang di koordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Sistem pengendalian intern tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, pengendalian intern tersebut berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer.

American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) telah merevisi pernyataannya tentang pengendalian internal, yang berlaku efektif untuk audit laporan keuangan untuk periode yang dimulai pada atau setelah tanggal 1 Januari 1997. Revisi AICPA adalah sebagai berikut :

Pengendalian internal adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh aktivitas dewan komisaris, majemen atau pegawai lainnya yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang wajar mengenai pencapaian tujuan pada hal-hal berikut ini :

- (a) Keandalan laporan keuangan;
- (b) Efektivitas dan efisiensi operasi; dan
- (c) Ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Jadi, dapat disimpulkan sistem pengendalian intern merupakan suatu prosedur yang dijalankan oleh pihak-pihak organisasi dengan tujuan melindungi aktiva perusahaan dengan efektif, efisien dan hukum yang berlaku untuk mencapainya diperlukan pengendalian intern dalam proses yang diimplementasikan dewan komisaris, pihak manajemen dan mereka yang berada dibawah arahan keduanya yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang di koordinasikan untuk mencapai efektivitas operasional organisasi, keandalan pelaporan keuangan dan pelaporan dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

b. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern memiliki tujuan untuk menghindari adanya penyimpangan dari prosedur, laporan keuangan yang dihasilkan perusahaan dapat dipercaya dan kegiatan perusahaan sejalan dengan hukum dan peraturan yang berlaku. Hal ini menunjukkan bahwa perusahaan terutama manajemen berusaha untuk menghindari dari resiko adanya penerapan suatu sistem.

Menurut Mulyadi (2001, hal 178-179) menjelaskan tujuan pengendalian intern secara lebih terinci, sebagai berikut :

- 1) Menjaga kekayaan perusahaan
 - a) Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
 - b) Pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada.
- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

- a) Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
- b) Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi.

Tujuan tersebut dirinci lebih lanjut sebagai berikut :

- a) Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan :
 - (1) Pembatasan akses langsung terhadap kekayaan
 - (2) Pembatasan akses tidak langsung terhadap kekayaan
- b) Pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada
 - (1) Perbandingan secara periodik antara catatan akuntansi dengan kekayaan yang sesungguhnya ada
 - (2) Rekonsiliasi antara catatan akuntansi yang diselenggarakan
- c) Pelaksanaan melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan
 - (1) Pemberian otorisasi oleh pejabat yang berwenang
 - (2) Pelaksanaan transaksi sesuai dengan otorisasi yang diberikan oleh pejabat yang berwenang
- d) Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi
 - (1) Pencatatan semua transaksi yang terjadi.
 - (2) Transaksi yang dicatat adalah benar-benar terjadi
 - (3) Transaksi dicatat dalam jumlah yang benar
 - (4) Transaksi dicatat dalam periode akuntansi yang seharusnya
 - (5) Transaksi dicatat dalam penggolongan yang seharusnya
 - (6) Transaksi yang dicatat dan diringkaskan dengan teliti

c. Unsur-unsur Pengendalian Intern

Unsur-unsur pokok pengendalian intern menurut Mulyadi (2001, hal 164)

adalah sebagai berikut :

- a) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini :
 - (a) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
 - (b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
- b) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya. Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi. Oleh karena itu, penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi.
- c) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :
 - (a) Penggunaan formulir urut tercetak yang pemakainya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.

(b) Pemeriksaan mendadak, hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang lebih ditetapkan.

(c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi.

d) Karyawan yang mutunya sesuai tanggung jawab

Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

Committee of Sponsoring Organization (COSO) juga menyebutkan bahwa terdapat ada lima komponen pengendalian intern dikutip dari Amin Widjaja Tunggal (2013, hal 38) yaitu :

1. Lingkungan Pengendalian

Komponen ini mencakup sikap manajemen di semua tingkatan terhadap operasi secara umum dan konsep pengendalian secara khusus. Hal ini mencakup : etika, kompetensi, serta integritas dan kepentingan terhadap kesejahteraan organisasi, juga tercakup struktur organisasi serta kebijakan dan filosofi manajemen.

2. Penentuan resiko

Komponen ini telah menjadi bagian dari efektivitas audit internal yang terus berkembang. Penentuan resiko mencakup penentuan resiko disemua aspek organisasi dan penentuan kekuatan organisasi melalui evaluasi resiko. COSO juga menambahkan pertimbangan tujuan disemua bidang

operasi untuk memastikan bahwa semua bagian organisasi bekerja secara harmonis.

3. Aktivitas pengendalian

Aktivitas ini mencakup aktivitas yang dulunya dikaitkan dengan konsep pengendalian internal. Aktivitas ini meliputi persetujuan, tanggung jawab dan kewenangan, pemisahan tugas, pendokumentasian, rekonsiliasi, karyawan yang kompeten dan jujur, pemeriksaan internal dan audit internal. Aktivitas ini harus dievaluasi risikonya untuk organisasi secara keseluruhan.

4. Informasi dan komunikasi

Komponen ini merupakan bagian penting dari proses manajemen. Manajemen tidak dapat berfungsi tanpa informasi. Komunikasi informasi tentang operasi pengendalian internal memberikan substansi yang dapat digunakan manajemen untuk mengevaluasi efektivitas pengendalian dan untuk mengelola operasinya.

5. Pemantauan

Pengawasan merupakan evaluasi rasional yang dianalisis atas informasi yang diberikan pada komunikasi informasi untuk tujuan manajemen pengendalian.

2. Kas

a. Pengertian Kas

Kas merupakan aktiva lancar yang paling berharga bagi perusahaan karena sifatnya yang likuid. Hampir semua transaksi bermula dan berakhir ke penerimaan dan pengeluaran kas. Tanpa tersedianya kas yang memadai,

perusahaan akan kesulitan dalam melakukan operasional sehari-hari. Akhirnya kegiatan perusahaan akan terhambat dan tujuan tidak tercapai.

Menurut PSAK (IAI:2015) Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Setara kas (*Cash Equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek dan dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan.

Dari segi akuntansi yang disebut kas menurut Soemarso (2004, hal 320) adalah segala sesuatu, baik yang berbentuk uang atau bukan, yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya.

Dari beberapa pengertian kas diatas, maka dapat disimpulkan bahwa kas merupakan segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban sesuai dengan nominalnya dan juga dapat dengan mudah diselewengkan sehingga harus dijaga.

b. Fungsi Kas

Adapun fungsi dari kas adalah sebagai berikut :

1. Sebagai alat tukar atau alat bayar dalam jumlah besar/kecil.
2. Alat yang diterima sebagai setoran oleh bank sebesar nilai nominalnya.
3. Kas juga digunakan untuk investasi baru dalam aktiva tetap.

3. Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

Dalam aktivitas pengendalian pengeluaran kas ini diciptakan sistem wewenang dan prosedur pembukuan dalam suatu perusahaan, yang merupakan

alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi dan transaksi-transaksi yang terjadi dan juga untuk mengklasifikasikan data akuntansi dengan tepat. Klasifikasi data akuntansi ini dapat dilakukan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas.

Menurut Mulyadi (2001, hal 509) menyatakan bahwa pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (biasanya karena jumlah relatif kecil), dilaksanakan melalui dana kas kecil. Pengeluaran kas berkaitan dengan akuisisi dan pembayaran barang serta jasa. Pengeluaran kas dapat menggunakan cek (dalam jumlah besar) atau dengan uang tunai (dalam jumlah kecil).

a. Dokumen dan Catatan Umum

Menurut Mulyadi (2001, hal 510) bahwa, dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

1) Bukti kas keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas sebagai bagian kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Di samping itu, dokumen ini berfungsi sebagai alat pemberitahuan (*remittance advice*) yang dikirim kepada kreditur dan berfungsi pula sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang.

2) Cek

Dari sudut sistem informasi akuntansi, cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintah bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek.

3) Permintaan Cek (*Check Request*)

Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar. Dalam transaksi pengeluaran kas yang tidak berupa pembayaran utang yang timbul dari transaksi pembelian, fungsi yang memerlukan kas menulis permintaan cek kepada fungsi akuntansi untuk kepentingan pembuatan bukti kas keluar. Bukti kas keluar ini dibuat sebagai perintah kepada fungsi keuangan untuk membuat cek sebesar jumlah yang tercantum di dalam dokumen tersebut.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem pengeluaran kas dengan cek adalah :

- 1) Jurnal Pengeluaran Kas
- 2) Register Cek

Sedangkan dokumen yang digunakan dalam sistem dana kas kecil adalah:

- 1) Bukti kas keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas dari fungsi akuntansi kepada fungsi kas sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Dalam sistem dana kas kecil, dokumen ini diperlukan pada saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.

- 2) Permintaan Pengeluaran Kas Kecil

Dokumen ini digunakan oleh pemakai dana kas kecil untuk memnita uang ke pemegang dana kas kecil. Bagi pemegang dana kas kecil,

dokumen ini berfungsi sebagai bukti telah dikeluarkannya kas kecil olehnya.

3) Bukti pengeluaran kas kecil

Dokumen ini dilampiri dengan bukti-bukti pengeluaran kas kecil dan diserahkan oleh pemakai dana kas kecil kepada pemegang dana kas kecil. Kemudian dilampiri dengan dokumen pendukungnya disimpan dalam arsip sementara oleh pemegang dana kas kecil untuk keperluan pengisian kembali dana kas kecil.

4) Permintaan pengisian kembali kas kecil

Dokumen ini dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk meminta kepada kepala bagian utang agar dibuatkan bukti kas keluar guna pengisian kembali dana kas kecil.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem dana kas kecil adalah :

- 1) Jurnal pengeluaran kas
- 2) Register cek
- 3) Jurnal pengeluaran dana kas kecil

b. Fungsi yang terkait dalam pengeluaran kas

Menurut Mulyadi (2001, hal 513) yang menyatakan bahwa fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

- 1) Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas. Suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian dan untuk biaya perjalanan dinas), fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (bagian utang).

- 2) Fungsi kas. Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, meminta otorisasi atau cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayar langsung kepada kreditur.
- 3) Fungsi akuntansi bertanggung jawab atas :
 - a) Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan.
 - b) Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran atau register cek.
 - c) Pembuktian kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.
 - d) Fungsi pemeriksa internal. Bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kas, secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungan dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (rekening kas dalam buku besar). Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan secara mendadak terhadap saldo kas yang ada ditangan dapat membuat rekonsiliasi bank secara periodik.

Sedangkan fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan dana kas kecil adalah :

- 1) Fungsi kas

Dalam sistem dana kas kecil, fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan menyerahkan cek

kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dana kas kecil dan pada pengisian kembali dana kas kecil.

2) Fungsi akuntansi

Dalam sistem dana kas kecil, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas :

- a) Pencatatan pengisian kembali dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.
- b) Pencatatan pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas kecil.
- c) Pembuatan bukti kas yang keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.
- d) Pencatatan pengeluaran dana kas kecil yang menyangkut biaya dan persediaan.

c. Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Pengeluaran Kas

Unsur-unsur sistem pengendalian intern dalam pengeluaran kas meliputi unsur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dan unsur praktik yang sehat, yang akan dirinci sebagai berikut menurut Mulyadi (2001, hal 517-522)

1) Organisasi

- a) Fungsi Penyimpanan Kas Harus Terpisah dari Fungsi Akuntansi

Dengan pemisahan ini, catatan akuntansi yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi dapat berfungsi sebagai pengawas semua mutasi kas yang disimpan oleh fungsi penyimpanan kas.

- b) Transaksi Pengeluaran Kas Tidak Boleh Dilaksanakan Sendiri oleh Bagian Kasa Sejak Awal Sampai Akhir, Tanpa Campur Tangan dari

Fungsi yang Lain. Dengan melaksanakan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas oleh lebih dari satu fungsi ini, kas perusahaan terjamin keamanannya dan data akuntansi yang dicatat dalam catatan akuntansi dapat dijamin ketelitian dan keandalannya.

2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a) Pengeluaran Kas Harus Mendapatkan Otorisasi dari Pejabat yang Berwenang. Ini dilakukan dengan menggunakan bukti kas keluar. Berdasarkan bukti kas keluar ini kas perusahaan berkurang dan catatan akuntansi dimutakhirkan (up dated).
- b) Pembukaan dan Penutupan Rekening Bank Harus Mendapatkan Persetujuan dari Pejabat yang Berwenang. Jika terjadi pembukaan dan penutupan rekening giro perusahaan di bank tanpa otorisasi dari pejabat yang berwenang, akan terbuka kemungkinan penyaluran penerimaan kas perusahaan untuk kepentingan pribadi karyawan.
- c) Pencatatan dalam Jurnal Pengeluaran Kas Harus Didasarkan atas Bukti Kas Keluar yang Telah Mendapatkan Otorisasi dari Pejabat yang Berwenang dan yang Dilampiri dengan Dokumen Pendukung yang Lengkap. Sistem pengendalian intern mengharuskan setiap pencatatan ke dalam catatan akuntansi didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dan yang dilampirkan dengan dokumen pendukung yang lengkap yang telah diproses melalui sistem otorisasi yang berlaku.

3) Praktik yang Sehat

- a) Saldo Kas yang Ada Ditangan Harus Dilindungi dari Kemungkinan Pencurian atau Penggunaan yang Tidak Semestinya. Saldo kas yang ada di tangan adalah berupa dana kas kecil dan penerimaan kas dari penjualan tunai dan dari piutang yang belum disetor ke bank (*unde-
po-sited cash receipts*).
- b) Dokumen Dasar dan Dokumen Pendukung Transaksi Pengeluaran Kas Harus Dibubuhi Cap “Lunas” oleh Bagian Kasa Setelah Transaksi Pengeluaran Kas Dilakukan. Untuk menghindari penggunaan dokumen pendukung lebih dari satu kali sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar, fungsi keuangan harus membubuhkan cap “Lunas” pada bukti kas keluar beserta dokumen pendukungnya, segera setelah pengiriman cek kepada kreditur dilakukan.
- c) Penggunaan Rekening Bank (*Bank Statement*), yang Merupakan Informasi dari Pihak Ketiga, untuk Mengecek Ketelitian Catatan Kas oleh Fungsi yang Tidak Terlibat dalam Pencatatan dan Penyimpanan Kas. Rekening koran bank yang tidak diterima secara periodik oleh perusahaan digunakan untuk mengecek ketelitian register cek dan dan jurnal penerimaan kas dalam kegiatan yang disebut rekonsiliasi bank.
- d) Semua Pengeluaran Kas Harus Dilakukan dengan Cek Atas Nama Perusahaan Penerima Pembayaran atau dengan Pemindahbukuan. . Pembayaran dengan menggunakan cek atas nama dan dengan cara pemindahbukuan ini dilakukan agar perusahaan memperoleh kepastian bahwa kas yang dikeluarkan ini sampai kepada alamat yang

dituju (tidak ke tangan pribadi penagih atau karyawan perusahaan penerima.

- e) Jika Pengeluaran Kas Hanya Menyangkut Jumlah yang Kecil, Pengeluaran ini Dilakukan Melalui Dana Kas Kecil, yang Akuntansinya Diselenggarakan dengan *Imperest System*. Agar catatan akuntansi kas perusahaan dapat diawasi ketelitian dan keandalannya dengan menggunakan jasa pihak luar yang bebas, setiap penerimaan dan pengeluaran kas harus melibatkan bank.
- f) Secara Periodik Diadakan Pencocokan Jumlah Fisik Kas yang Ada di Tangan dengan Jumlah Kas Menurut Catatan. Perhitungan fisik kas (*cash account*) yang ada ditangan perusahaan harus dilakukan secara periodik untuk mencegah karyawan perusahaan menggunakan kesempatan penyelewengan penggunaan kas.
- g) Kas yang Ada Ditangan (*cash in safe*) dan Kas yang Ada Diperjalanan (*cash in transit*) Diasuransikan dari Kerugian. Jika kas yang ada ditangan dan dan kas yang ada diperjalan jumlahnya relatif besar, sehingga diperkirakan akan timbul kerugian yang besar jika terjadi perampokan atau pencurian, perusahaan sebaiknya menutup asuransi untuk menghindari resiko kerugian tersebut.
- h) Kas Diasuransikan (*Fidelity Bond Insurance*). Fidelity Bond Insurance menjamin penggantian atas kerugian yang timbul sebagai akibat penyelewengan yang dilakukan oleh kasir.
- i) Kasir Dilengkapi dengan Alat-alat yang Mencegah Terjadinya Pencurian terhadap Kas yang Ada Ditangan (Misalnya mesin register

kas, Almari besi dan *Strong Room*). Mesin register kas, Almari besi dan Strong room merupakan perlengkapan yang biasanya disediakan bagi Bagian Kasa untuk melindungi kas yang ada ditangan perusahaan.

- j) Semua Nomor Cek Harus Dipertanggungjawabkan Oleh Bagian Kasa. Setiap nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh Bagian Kasa, karena bagian ini bertugas mengisi cek (berdasarkan bukti kas keluar yang diterbitkan oleh fungsi pencatat utang) dan memintakan otorisasi atas cek tersebut.

Menurut Mulyadi (2001, hal 516) menyatakan bahwa sistem pengendalian intern yang baik dalam sistem kas yang mensyaratkan agar dilibatkan pihak luar (bank) ikut serta dalam mengawasi kas perusahaan dengan cara sebagai berikut :

- a) Semua penerimaan kas harus disetor penuh ke bank pada hari yang sama dengan penerimaan kas atau pada hari kerja berikutnya.
- b) Semua pengeluaran dilakukan dengan cek.
- c) Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (karena jumlahnya kecil) dilakukan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan *imprest system*.

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang pernah dilakukan oleh pihak lain yang dapat digunakan sebagai bahan kajian yang berkaitan dengan Sistem Pengendalian

Intern Pengeluaran kas adalah sebagai berikut :

Tabel II.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Penelitian Terdahulu	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian
1	Alfiandi Ikhsan (2016) Medan	Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT. Subur Lastderich	Metode Deskriptif	Lingkungan pengendalian, penafsiran resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi.	Bukti pengeluaran kas yang ada pada PT. Subur Lastderich belum bernomor urut cetak yang dapat memungkinkan terjadinya penyelewengan kas.
2	Taufiqqurrahman (2014) Yogyakarta	Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT. Dasar Karya Utama Magelang	Metode Deskriptif	Lingkungan pengendalian, penafsiran resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi.	Belum terdapat pemisahan tugas yang jelas dalam setiap bagian serta bukti pengeluaran kas kecil yang digunakan PT. Dasar Karya Utama belum bisa memberikan informasi menyeluruh dan belum bisa dipertanggungjawabkan keandalannya.
3	Yulia Chairani (2012) Medan	Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT. Yosan Fadinda Abadi	Metode Deskriptif	Struktur organisasi, sistem dan prosedur pencatatan, dan praktik yang sehat.	Prosedur perusahaan sudah baik, hanya saja dalam penerapannya pada kegiatan perusahaan seperti fungsi penyimpanan dan pencatatan kas perusahaan dipegang oleh fungsi yang sama.

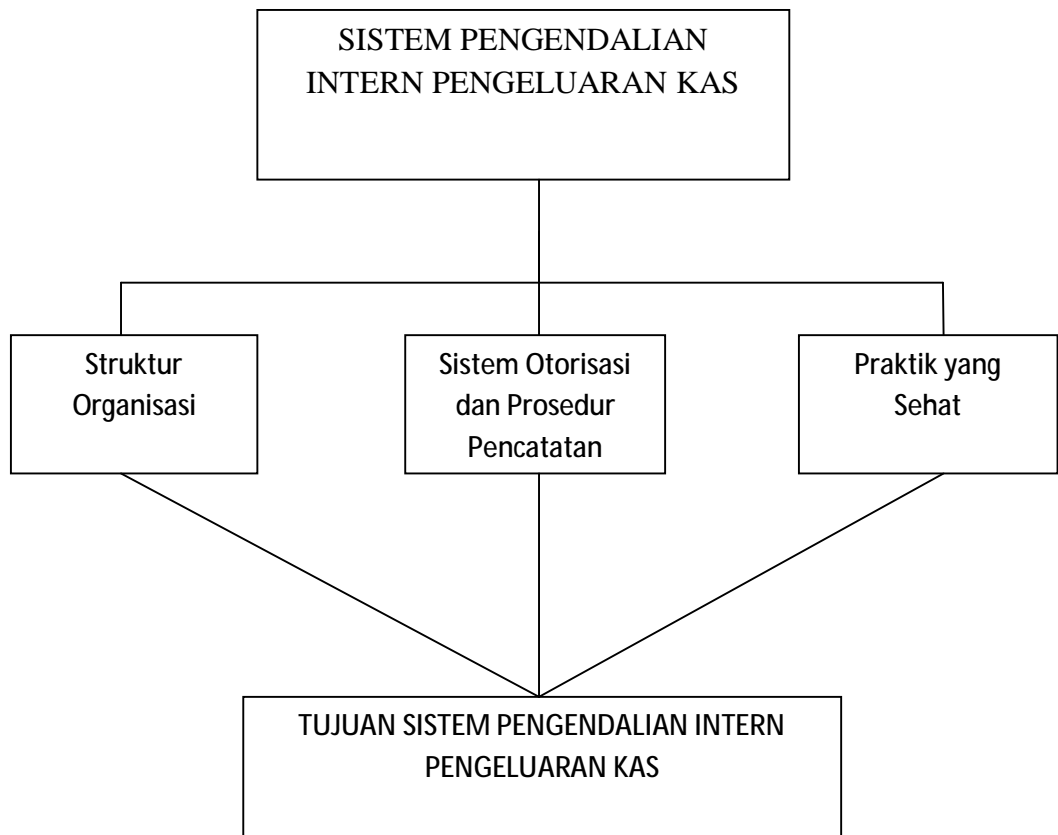
C. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir merupakan unsur-unsur pokok dalam penelitian yang dapat menggambarkan rangkaian variabel yang akan diteliti.

Dari kerangka berpikir dibawah ini, dapat dilihat bahwa sistem pengendalian intern kas terutama pada pengeluaran kas sangat berkaitan dengan organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dan praktik yang sehat, sehingga menjadi suatu tujuan dari sistem pengendalian intern itu sendiri yaitu efektif dan efisiensi perusahaan. Dimana dari struktur organisasi yaitu untuk memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, sedangkan otoritas dan prosedur pencatatan yaitu untuk memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, biaya, sedangkan yang dilakukan praktik kerja yang sehat dalam melakukan tugas dan fungsi setiap unit organisasi sehingga membentuk karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Hal ini dilakukan untuk mencapai tujuan dari setiap perusahaan yaitu meningkatkan laba yang optimal dan kinerja perusahaan yang baik.

Sistem Pengendalian Intern tidak hanya direncanakan untuk dapat mendeteksi adanya kesalahan-kesalahan tetapi lebih utama pada usaha mencegah dan mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dan penyalahgunaan uang kas perusahaan. Dengan dilaksanakannya sistem pengendalian intern yang baik diharapkan dapat dihindari dari dari berbagai tindakan kecurangan penyalahgunaan maupun penyelewengan kas.

Maka berdasarkan teori, penulis dapat menggambarkan kerangka berpikir sebagai berikut :



Gambar II.1 Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Peneliti menggunakan pendekatan penelitian Deskriptif. Pendekatan eskriptif adalah suatu metode penelitian yang dilakukan untuk meneliti fakta yang ada secara sistematis berdasarkan objek penelitian, fakta yang ada untuk dikumpulkan dan diolah menjadi data, kemudian dijelaskan berdasarkan teori sehingga pada akhirnya menghasilkan suatu kesimpulan.

B. Definisi Operasional Variabel

Sistem pengendalian intern pengeluaran kas adalah semua sarana, alat, peraturan-peraturan (prosedur-prosedur) yang digunakan oleh manajemen untuk (a) mengamankan dan mencegah pemborosan dan penyalahgunaan kas, (b) menjamin ketelitian dan dapat dipercayanya data akuntansi transaksi kas, dan (c) dipatuhinya kebijakan manajemen tentang kas.

Keberhasilan sistem pengendalian ditentukan oleh empat unsur pokok sistem pengendalian intern, yaitu struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

Struktur organisasi adalah kerangka pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yaitu setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki

wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atau terlaksananya setiap transaksi. Sedangkan praktik yang sehat, cara-cara yang ditempuh oleh perusahaan dalam mencapai praktik yang sehat adalah saldo kas yang ada ditangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya serta dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “lunas” oleh bagian kasa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan. Oleh karena itu dapat tercapai tujuan pengendalian intern yang diinginkan oleh setiap perusahaan yaitu untuk mencapai laba yang maksimal.

C. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Dalam penulisan skripsi ini, penulis melakukan penelitian di Hotel Inna Dharma Deli Medan yang berlokasi di Jalan Balai Kota No.2 Medan.

2. Waktu Penelitian

Waktu Penelitian ini direncanakan dimulai pada bulan Desember 2016 sampai Bulan April 2017, untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam tabel di bawah ini :

**Tabel III.1
Waktu Penelitian**

	KETERANGAN	Desember				Januari				Februari				Maret				April			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pra riset																				
2	Pengajuan Judul																				
3	Penulis Proposal																				
4	Bimbingan Proposal																				
5	Seminar Proposal																				
6	Penulisan Skripsi																				
7	Bimbingan Skripsi																				
8	Sidang Meja Hijau																				

D. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang dikumpulkan untuk mendukung variabel yang diteliti adalah data kualitatif, yaitu data yang berupa penjelasan/ Pernyataan yang tidak berbentuk angka-angka.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer. Data primer merupakan data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber aslinya yang berupa wawancara dari individu atau kelompok (orang) maupun hasil observasi dari suatu objek.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Wawancara, yaitu dengan melakukan tanya jawab dan diskusi secara langsung dengan beberapa pihak yang berkompeten dan berwenang.
2. Dokumentasi, yaitu melalui pencatatan-pencatatan dan pengendalian data sekunder seperti kwitansi, laporan pengeluaran kas yang dapat mendukung penelitian ini.
3. Studi literature dari perpustakaan, internet, dan lain-lain.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah teknik deskriptif, suatu metode yang dilakukan dengan mengumpulkan, mengklasifikasikan, menganalisis serta menginterpretasikan data yang berhubungan dengan masalah sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai masalah yang diteliti yaitu :

1. Pengumpulan Data

Langkah pertama yang dilakukan peneliti adalah melakukan pengumpulan data, yaitu dengan cara Peneliti mencatat semua data secara objektif dan apa adanya sesuai dengan hasil wawancara di perusahaan.

2. Reduksi Data

Tahapan selanjutnya yang dilakukan peneliti adalah melakukan Reduksi data yaitu memilih hal-hal pokok yang sesuai dengan fokus penelitian. Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasikan data-data yang telah

direduksi memberikan gambaran yang lebih tajam tentang hasil pengamatan dan mempermudah peneliti untuk mencarinya sewaktu-waktu diperlukan.

3. Penyajian Data

Tahapan selanjutnya adalah penyajian data yaitu sekumpulan informasi yang tersusun yang memungkinkan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data merupakan analisis dalam bentuk matrik, network, chart, atau grafis sehingga data dapat dikuasai.

4. Pengambilan Keputusan atau Verifikasi

Tahapan terakhir yang dilakukan peneliti setelah data disajikan, yaitu dilakukan penarikan kesimpulan atau verifikasi. Untuk itu diusahakan mencari pola, model, tema, hubungan, persamaan, hal-hal yang sering muncul, hipotesis, dan sebagainya. Jadi dari data tersebut dapat diambil kesimpulan. Verifikasi dapat dilakukan dengan keputusan, didasarkan pada reduksi data, dan penyajian data yang merupakan jawaban atas masalah yang diangkat dalam penelitian.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Perusahaan

Hotel Inna Dharma Deli, merupakan Badan Usaha Milik Negara Indonesia (BUMN) yang bergerak dibidang jasa akomodasi yang berada dibawah PT. Indonesia Natour, terletak di Jalan Balai Kota No. 2 Medan.

Hotel ini merupakan Hotel yang bersejarah di Kota Medan. Berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 4 Tahun 1973 diberikan dalam lembaran Negara Republik Indonesia pada Tahun 1973 Nomor 6, Pemerintah sepakat menggabungkan dari dua Hotel Wisma Deli yang dibangun tahun 1965 oleh Departemen Perhubungan Darat, Pos, Telekomunikasi dan Pariwisata, dan Hotel Dharma Bakti merupakan hotel peninggalan milik pemerintah Belanda dengan nama *NV.Mijk De'Boer* dibangun tahun 1878. Pada tahun 1973 oleh pemerintah Indonesia dibentuk Badan Usaha Milik Negara dengan nama PT. Natour (*Natour Ltd*), hotel ini tetap bergabung dengan 12 hotel lainnya dengan nama baru Inna Dharma Deli.

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi P.Y Natour Nomor 22272/SK/76 berlaku sejak tanggal 1 April 1976 sesuai dengan kebijaksanaan dalam *efficiency* dan perkembangan Kepariwisata dan *Up Grading* Unit telah digabungkan Hotel Dharma Bakti dengan Hotel Wisma Deli menjadi satu Unit Usaha dengan nama Hotel Dharma Deli atau yang sekarang lebih dikenal Inna Dharma Deli.

Unit Hotel Inna Dharma Deli Medan merupakan hotel perpaduan nuansa modern dengan nuansa klasik Belanda yang sangat indah untuk dinikmati, dengan jumlah kamar 132 kamar dengan fasilitas lengkap seperti sistem pendingin udara, program air dingin dan air panas, video, musik ledeng, telepon (jarak jauh dan *link internasional*), dan program televisi internasional melalui sistem antena parabola, terdiri dari *type* :

- a. *Dharma Luxury Suite Room*
- b. *Delux Corner Room*
- c. *Delux Room*
- d. *Royal Dharma Suite Room*
- e. *Standart Room*
- f. *Superior Room*

Hotel Inna Dharma Deli juga menawarkan berbagai fasilitas hotel antara lain sebagai berikut :

1. *RESTAURANT AND BAR*

- a. Warung Pojok
- b. *De Boer River Cafe*
- c. *De Boer Coffe Shop*

2. *CONVENTION ROOM*

- a. Lancang Kuning
- b. Tasik Madu Hall
- c. *Kuala De 'Boer*
- d. Kuala Hall
- e. Sri Banang

- f. Sri Deli
- g. Sri Langkat
- h. Kuala Dharma
- i. Sri Billah
- j. Tudung Saji

3. *OTHER FACILITIES*

- a. *Health Spa Center*
- b. *Out Side Catering*
- c. *Laundry & Dry Cleaning*
- d. *Telephone & Fax*
- e. *Drug Store*
- f. *Taxi Service*
- g. *Hot Spot (WiFi)*
- h. *Airline Office*
- i. *Travel Office*

Keberadaan Hotel Inna Dharma Deli di pusat Kota Medan, memudahkan bagi tamu untuk akses ke pusat Pemerintah Daerah, pusat Perbelanjaan, Perbankan serta pusat business lainnya, dan tepat berada di depan Lapangan Merdeka yang merupakan pusat jajanan kota serta merupakan jalur utama angkutan kota.

Disamping menawarkan fasilitas hotel yang prima, hotel ini juga mempersiapkan perjalanan wisata baik dalam kota maupun ke objek wisata wisata untuk melengkapi keinginan dan kebutuhan pengunjung hotel.

Hotel ini juga tidak hanya memikirkan business hotel saja, tetapi juga melengkapi fasilitas pembinaan spiritual dengan membangun Mesjid di lokasi hotel untuk keperluan tamu, karyawan, dan masyarakat sekitarnya.

Untuk lebih memberi kesan kepada pengunjung baik yang menginap atau sekedar menikmati suasana hotel bersejarah, pihak hotel memajangkan photo-photo masa lalu.

2. Struktur Organisasi Hotel Inna Dharma Deli

Adalah kebijaksanaan Pemerintah untuk mengadakan *efficiency* dalam operasionalnya dengan menggabungkan kedua BUMN yang bergerak di bidang jasa perhotelan, yaitu PT. Natour dan PT. Hotel Indonesia. Hal ini tercantum didalam Surat Keputusan Menteri Keuangan Reublik Indonesia :

- a. Nomor : 973/KMK.016/1993
- b. Nomor : 974/KMK.016/1993
- c. Nomor : 975/KMK.016/1993
- d. Nomor : 976/KMK.016/1993

Peraturan Pemerintah No. 89/1989 tanggal 1989 tentang pemberian tugas kepada Dewan Direksi untuk menggabungkan kedua perusahaan BUMN yaitu PT. Natour dan PT. Hotel Indonesia Internasional menjadi sebuah perusahaan dengan nama dan identitas baru.

Surat Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Azasi Manusia Republik Indonesia Nomor : C-2642HT.0104-TH.2001. tanggal 19 Maret 2001 PT. Hotel Indonesia dan PT. Natour secara legalitas resmi bergabung dengan nama PT. Hotel Indonesia Natour dan masih mempergunakan logo lama yang digabungkan.

Pada tanggal 19 Maret 2003 telah diperkenalkan dan sekaligus dipakai nama dan logo baru yaitu dengan nama INNA (Indonesia Natour) sehingga menjadi Inna Dharma Deli.

Adapun struktur organisasi yang dipergunakan sekarang seperti pada bagan berikut ini :

3. Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

Kas adalah aset yang paling likuid atau yang paling berharga di dalam perusahaan, karena seluruh aktivitas operasional perusahaan akan dapat terlaksana dan untuk mencapai tujuan perusahaan apabila didukung oleh kas yang memadai. Setiap aktivitas operasional perusahaan berjalan, hal tersebut akan mempengaruhi pengeluaran kas atau penerimaan kas. Mengingat bahwa kas begitu penting bagi aktivitas operasional suatu perusahaan, maka dalam penggunaannya tentunya harus diatur dengan perangkat sebuah sistem, baik sistem penerimaan kas maupun sistem pengeluaran kas.

Demi untuk memperkecil resiko terhadap penggunaan kas dan menjamin dipatuhinya kebijakan manajemen, dalam hal ini sistem akuntansi pengeluaran kas, maka harus ada perangkat yang mengendalikan yaitu sistem pengendalian intern pengeluaran kas. Sistem pengendalian intern pengeluaran kas memiliki unsur sebagai berikut :

1. Struktur Organisasi

Dilihat dari struktur organisasi pada Hotel Inna Dharma Deli Medan menunjukkan bahwa struktur organisasi tersebut menganut model lini dan staf. Dengan model tersebut perusahaan memiliki beberapa keuntungan antara lain :

- a. Terdapat kesatuan perintah, bawahannya akan menerima perintah dari orang yang menjadi atasannya dan secara tegas kepada siapa mempertanggungjawabkan tugasnya.
- b. Kesederhanaan hubungan atasan dan bawahan dalam struktur garis ini akan mengakibatkan disiplin dan pengawasan lebih mudah dilakukan.

- c. Pengambilan tindakan terhadap kecurangan akan mudah dilakukan karena garis wewenang dan tanggung jawab dengan jelas sehingga dapat segera ditelusuri unit mana yang bertanggungjawab terhadap kecurangan tersebut.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Pada Hotel Inna Dharma Deli Medan sistem wewenang dan prosedur pencatatan dapat dilihat pada struktur organisasi yang ada dan pembagian tugas dan fungsi tiap bagian. Pada pembagian tugas dan fungsi sudah sangat jelas bahwa setiap adanya terjadi transaksi harus ada persetujuan dari atasan dan proses pencatatan akuntansi didasarkan dengan adanya bukti berupa formulir, faktur dan yang lainnya yang sudah disahkan oleh pihak yang terkait atas bukti tersebut.

3. Praktik yang Sehat

Pemeriksaan yang dilakukan Pimpinan dalam hal ini adalah dengan melakukan pemeriksaan oleh Kantor Akuntan Publik setiap setahun sekali dan pemeriksaan secara independen setiap semester serta melakukan rekonsiliasi bank setiap bulan untuk menciptakan praktik yang sehat.

Selain dari unsur pengawasan tersebut Hotel Inna Dharma Deli Medan juga memiliki anggaran yang merupakan alat proyeksi dan alat pengukur prestasi. Dan sebagai alat pertanggung jawaban atas apa yang menjadi wewenang dan tugasnya, setiap bagian membuat laporan karena laporan tersebut merupakan media untuk menilai sejauh mana tugas yang dibebankan dapat dilaksanakan.

4. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada Hotel Inna Dharma Deli Medan

Dalam pengeluaran kas Hotel Inna Dharma Deli digunakan untuk pembayaran utang, biaya operasional, serta biaya administrasi. Sistem dana kas kecil yang digunakan oleh Hotel Inna Dharma Deli Medan adalah sistem *imprest*, karena jumlah kas kecil yang diisi tetap sebesar Rp. 10.000.000,00

Sistem akuntansi pengeluaran kas dari penjualan jasa melalui piutang ada beberapa hal pokok yang berkaitan yaitu :

1. Fungsi yang terkait :

a. Fungsi *Account Payable*

- 1) Menerima dokumen pendukung atas pengeluaran kas.
- 2) Memeriksa dan meneliti semua dokumen pendukung pengeluaran tersebut.
- 3) Membuat *Voucher Payable*.
- 4) Memintakan otorisasi *Voucher Payable* kepada pihak yang berwenang (*Accounting Office Manager, Chief Accounting, dan General Manager*).
- 5) Menyerahkan *Voucher Payable* dan dokumen pendukung ke *General Chasier*.

b. Fungsi General Chasier

- 1) Menerima *Voucher Payable* dan dokumen pendukung dari *Account Payable*.
- 2) Memeriksa dan memcocokkan *Voucher Payable* dan dokumen pendukung pengeluaran kas.

- 3) Mencatat pengeluaran kas ke Buku Kas Kasir.
- 4) Menyiapkan cek atau uang tunai.
- 5) Mencatat jumlah pengeluaran cek pada *Check Register Voucher*.
- 6) Memintakan tandatangan persetujuan atas cek kepada *Chief Accountant* dan *General Manager*.
- 7) Menyerahkan cek kepada vendor kemudian dokumen pendukung didistribusikan ke Bagian Pembukuan.

c. Fungsi Pembukuan

- 1) Menerima dokumen pendukung atas pengeluaran dari General Chasier.
- 2) Memeriksa dan meneliti dokumen pendukung dan pengeluaran yang diterima.
- 3) Mencatat pengeluaran kas pada *Check Register Journal Voucher* dan *Buku Kas Harian*.

2. Dokumen yang digunakan :

a. Sistem Pengeluaran Kas

1) Cek

Dokumen ini digunakan untuk melakukan pembayaran untuk biaya operasional seperti biaya gaji, utang, dan pembelian aktiva maupun persediaan yang jumlahnya diatas Rp. 5.000.000,00.

2) Giro Bilyet

Digunakan untuk perintah memindahbukukan sejumlah uang ke rekening debitur, untuk membayar utang Inna Dharma Deli

3) Faktur

Dokumen ini berisi tentang barang-barang yang dibeli untuk persediaan perlengkapan untuk fasilitas perusahaan.

b. Sistem Pengeluaran Kas Kecil

1) Kwitansi

Sebagai bukti pembayaran.

3. Catatan Akuntansi yang digunakan oleh Sistem Akuntansi Pengeluaran

Kas pada Hotel Inna Dharma Deli yaitu :

a. *Check Register Journal Voucher*

Jurnal pengeluaran kas digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas yang dilakukan oleh fungsi bagian pembukuan.

b. *Check Register Voucher*

Digunakan untuk mencatat cek-cek yang dikeluarkan.

c. *Purchase Receiving Report*

Sebagai laporan bahwasannya barang yang dibeli sudah diterima oleh pihak perusahaan.

d. *A/P Voucher List Report*

Digunakan untuk laporan pembayaran atas pembelian yang dilakukan oleh pihak perusahaan.

Berikut ini adalah bagan alir sistem pengeluaran kas pada Hotel Inna Dharma Deli Medan :

B. Pembahasan

Hotel Inna Dharma Deli Medan adalah perusahaan yang bergerak dibidang jasa perhotelan. Agar aktivitas operasional perusahaan berjalan dengan lancar dan untuk tercapainya tujuan perusahaan, tentunya perusahaan akan sangat membutuhkan dukungan kas yang baik, karena di setiap aktivitas operasional perusahaan tersebut akan berdampak terhadap kas, apakah itu berdampak terhadap penerimaan kas atau pengeluaran kas.

Untuk menjaga agar penggunaan terhadap kas tidak terjadi kecurangan, maka pentinglah digunakan suatu perangkat pengendalian kas. Perangkat tersebut adalah sistem pengendalian intern pengeluaran kas. Adapun unsur-unsur sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada Hotel Inna Dharma Deli medan adalah sebagai berikut :

1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi menggambarkan pembagian otoritas dan tanggungjawab dalam perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan. Penetapan otoritas dan tanggungjawab penting bagi sebuah organisasi untuk memiliki deskripsi pekerjaan yang jelas. Tanpa deskripsi yang jelas, bisa terjadi saling lempar tanggung jawab.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti, struktur organisasi Hotel Inna Dharma Deli Medan sudah dilakukan dengan jelas, namun dalam hal pengeluaran kas struktur organisasi perusahaan belum memisahkan antara fungsi kas dengan fungsi pemegang kas kecil, karena keduanya masih dipegang oleh satu orang yaitu bagian kasir. Sedangkan didalam struktur organisasi yang ada pada perusahaan fungsi ini sudah dipisahkan. Hal ini bertentangan dengan teori

Mulyadi (2001:164) bahwa struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Apabila hal ini masih dilakukan maka memungkinkan terjadinya kecurangan baik disengaja ataupun tidak disengaja yang dilakukan oleh bagian kasir dalam pengelolaan kas. Misalnya yaitu terjadinya kesalahan dalam pengeluaran kas yang disebabkan oleh bagian kasir yang melakukan banyak pekerjaan sehingga lupa atau salah dalam hal tersebut. Hal ini dilakukan karena kasir yang merangkap tugas dengan pemegang dana kas kecil sehingga bagian kasir hanya bekerja sendiri dalam pengelolaan kas perusahaan termasuk dana imperst yang ada di perusahaan.

Berdasarkan struktur organisasi Hotel Inna Dharma Deli terdapat sistem pengendalian terhadap kas yang terlihat dengan memisahkan antara *General Chasier* dengan *Petty Cash* namun didalam praktiknya hal tersebut tidak dijalankan sehingga terdapat rangkap tugas yang dapat menyebabkan kecurangan yang disengaja maupun tidak disengaja dapat terjadi kapanpun.

2. Sistem Otorisasi dan Pencatatan

Dalam hal ini, sistem pengendalian pengeluaran kas pada Hotel Inna Dharma Deli Medan adalah dengan memberikan otorisasi kepada pejabat yang berwenang untuk setiap dokumen yang menyangkut pengeluaran kas. Sesuai dengan teori Mulyadi (2001:510) bahwa Pencatatan dalam Jurnal Pengeluaran Kas Harus Didasarkan atas Bukti Kas Keluar yang Telah Mendapatkan Otorisasi dari Pejabat yang Berwenang dan yang Dilampiri dengan Dokumen Pendukung yang Lengkap.

Namun berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan bahwa bagian chasier Hotel Inna Dharma Deli Medan tidak menggunakan dokumen bukti kas keluar untuk setiap transaksi pembelian melainkan dokumen account payable voucher list report yang digunakan untuk pelunasan hutang perusahaan. Sedangkan untuk pembelian barang, bagian chasier hanya mencatat ke dalam buku kas kasir dengan sumber pencatatannya yaitu kwitansi yang diberikan oleh vendor. Hal ini dapat menyebabkan terjadinya penggunaan kas yang berlebihan oleh pihak perusahaan yang tidak diketahui pihak-pihak lain serta menyebabkan data yang dihasilkan tidak terjamin keandalannya karena berdasarkan teori yang ada dokumen bukti kas keluar merupakan dokumen dasar untuk melakukan pencatatan atas pengeluaran kas yang terjadi di dalam perusahaan.

3. Praktik yang Sehat

Salah satu elemen atau unsur penting dalam perusahaan adalah praktik yang sehat. Praktik yang sehat menunjukkan wewenang dan tanggungjawab yang ada di dalam perusahaan. Prosedur pengeluaran kas pada Hotel Inna Dharma Deli Medan memang sudah berjalan dengan baik dengan mengadakan pemeriksaan oleh Kantor Akuntan Publik maupun pemeriksaan secara independen oleh pihak perusahaan. Pemeriksaan terhadap perusahaan dilakukan setiap setahun sekali oleh Kantor Akuntan Publik dan dilakukan pemeriksaan secara independen setiap semester. Pemeriksaan ini dilakukan sebagai salah satu bentuk pengendalian intern terhadap kas pada Hotel Inna Dharma Deli Medan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Sistem pengeluaran kas yang diterapkan oleh Hotel Inna Dharma Deli Medan sejauh ini belum sepenuhnya berjalan dengan baik. Hal ini dikarenakan terdapat beberapa hal yang tidak sesuai atau bertentangan dengan teori yang ada.

Berdasarkan hasil penelitian, Hotel Inna Dharma Deli Medan tidak menggunakan dokumen bukti kas keluar yang seharusnya digunakan berdasarkan teori Mulyadi (2001: 510) yang menyatakan bahwa Pencatatan dalam Jurnal Pengeluaran Kas Harus Didasarkan atas Bukti Kas Keluar yang Telah Mendapatkan Otorisasi dari Pejabat yang Berwenang dan yang Dilampiri dengan Dokumen Pendukung yang Lengkap. Namun perusahaan hanya menggunakan *account payable voucher list report* dimana dokumen tersebut hanya digunakan untuk pelunasan hutang, sedangkan untuk pembelian barang, perusahaan hanya mencatat ke dalam buku kas kasir. Hal ini menyebabkan tidak ada pengendalian yang dibuat oleh perusahaan untuk pengeluaran kas dengan jumlah sedikit. Artinya, dokumen bukti kas keluar yang ada menurut teori ini sangat penting digunakan oleh suatu perusahaan karena jika tidak menggunakan dokumen bukti kas keluar maka sangat memungkinkan terjadinya kecurangan yang dilakukan oleh pegawai perusahaan.

Selain itu, Hotel Inna Dharma Deli Medan tidak memisahkan fungsi pemegang kas dan fungsi pemegang dana kas kecil. Sedangkan berdasarkan struktur kas yang ada pada Hotel Inna Dharma Deli Medan fungsi tersebut sudah

jas terpisah. Artinya terdapat rangkap tugas yang dilakukan oleh pegawai Hotel Inna Dharma Deli Medan sehingga pengendalian dan pengawasan terhadap kas tidak berjalan. Hal ini sangat bertentangan dengan teori Mulyadi (2001:164) bahwa struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan salah satu pegawai, perusahaan mengambil kebijakan tersebut dikarenakan untuk meminimalisir biaya gaji pegawai sehingga pengendalian dan pengawasan terhadap kas tidak berjalan dengan baik.

B. Saran

Dari hasil penelitian yang dilakukan, maka peneliti mencoba memberikan saran kepada perusahaan guna meningkatkan sistem pengendalian intern terhadap kas terutama pengeluaran kas pada Hotel Inna Dharma Deli Medan sebagai berikut :

1. Sebaiknya Hotel Inna Dharma Deli Medan menggunakan dokumen bukti kas keluar untuk mencegah terjadinya penggunaan kas yang berlebihan serta untuk menjamin keakuratan data yang diperoleh.
2. Berdasarkan teori yang ada, sebaiknya perusahaan memisahkan fungsi pemegang kas dengan fungsi pemegang dana kas kecil untuk mencegah terjadinya penggelapan kas atau kecurangan lain yang dilakukan oleh bagian kasir.

DAFTAR PUSTAKA

- Alfiandi Ikhsan (2016). *Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas*. Skripsi, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Medan
- Amin Widjaja Tungga (2013). *Pengendalian Internal Mencegah dan Mendeteksi Kecurangan*. Harvarindo. Jakarta
- Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (2009). *Pedoman Penulisan Skripsi*. Medan.
- Ikatan Akuntansi Indonesia (2015). *Standart Akuntansi Keuangan*. Jakarta
- Mulyadi (2001). *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat (edisi keempat). Jakarta
- Seprida Hanum, dkk (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Citapustaka Media. Medan
- Siti Rahma Dani (2014). *Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PDAM Tirtanadi Sumatera Utara Cabang Medan Kota*. library.polmed.ac.id. Medan
- Soemarso S.R (2004). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Salemba Empat (edisi kelima). Jakarta
- Sugiyono (2008). *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung : Alfabeta.
- Taufiqurrahman (2014). *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT. Dasar Karya Utama Magelang*. eprints.uny.ac.id. Yogyakarta
- Yulia Chairani (2012). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT. Yosan Fadinda Abadi*. Skripsi. Medan