

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENERIMAAN KAS PADA PERUM PERUMNAS REGIONAL
I MEDAN**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Akuntansi (S.Ak)
Program studi Akuntansi*



Oleh

Nama : Ayu Novita Sari

NPM : 1405170529

Program Studi : Akuntansi

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2018**



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Mochtar Basri No. 3 Telp. (061) 66224567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Panitia Ujian Strata-I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidangnya yang diselenggarakan pada hari Senin, tanggal 2 April 2018, pukul 08.00 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan dan seterusnya :

MEMUTUSKAN

Nama : AYU NOVITA SARI
N P M : 1405170529
Program Studi : AKUNTANSI
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN KAS PADA PERUM PERUMNAS REGIONAL I MEDAN

Dinyatakan : (B) Lulus Yudisium dan telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

TIM PENGUJI

Penguji I

Dr. MUMYARSYAH SE, M.Si

Penguji II

NOVI FADHILA SE, M.M

Pembimbing

Dr. IRFAN SE, M.M

PANITIA UJIAN

Ketua

H. YANTRI, SE, MM, M.Si

Sekretaris

ADE GUNAVAN, SE, M.Si



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN SKRIPSI

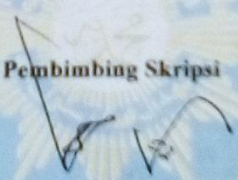
Skripsi ini disusun oleh :

Nama Lengkap : AYU NOVITA SARI
N.P.M : 1405170529
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI MANAJEMEN
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENERIMAAN KAS PADA PERUM PERUMNAS
REGIONAL I MEDAN

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam ujian mempertahankan sidang skripsi.

Medan, Maret 2018

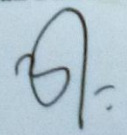
Pembimbing Skripsi


Dr. IRFAN, SE, M.M


Diketahui / Disetujui

Oleh:

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU


FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU


H. JANURI, SE, M.M. M.Si



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Mukhtar Basri No.3 Telp. (061) 6623301 Fax. (061) 6625474

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

UNIVERSITAS : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
JENJANG : STRATA SATU (S1)

KETUA PROG. STUDI : FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si
DOSEN PEMBIMBING : Dr. IRFAN, SE, M.M

NAMA MAHASISWA : AYU NOVITA SARI
NPM : 1405170529
KONSENTRASI : AKUNTANSI MANAJEMEN
JUDUL PROPOSAL : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENERIMAAN KAS PADA PERUM PERUMNAS
REGIONAL I MEDAN

Tanggal	Deskripsi Hasil Bimbingan Proposal	Paraf	Keterangan
	Bab. 1		
	- Deskripsi data		
	- pembalasan		
	Keimpulan - 2 par		
	16/3/2018		
	Salah di Koreksi		
	Rec. Giday Mapallip		

Dosen Pembimbing
Skripsi

Dr. IRFAN, SE, M.M

Medan, Maret 2018

Diketahui / Disetujui
Ketua Program Studi Akuntansi

FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : AYU NOVITA SARI

NPM : 1405170529

Program Studi : Akuntansi

Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada
Perum Perumnas Regional I Medan

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa data-data dari skripsi ini adalah benar saya peroleh dari Perum Perumnas Regional I Medan

Dan apabila ternyata di kemudian hari data-data dari skripsi ini salah dan merupakan hasil plagiat karya orang lain maka dengan ini saya bersedia menerima sanksi akademik.

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, 27 Maret 2018

Yang Membuat Pernyataan



AYU NOVITA SARI

ABSTRAK

AYU NOVITA SARI, NPM : 1405170529. Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada Perum Perumnas Regional I Medan. Skripsi, tahun 2018.

Sistem pengendalian intern kas dirancang dengan baik terhadap struktur organisasi yang didalamnya terdapat pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi. Hal ini dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan seperti pemisah fungsi operasional, yaitu memisahkan fungsi penyimpanan dengan fungsi pencatatan. Sistem pengendalian intern kas berguna bagi manajer keuangan untuk menilai kinerja yang telah dicapai perusahaan, yang pada umumnya dapat dijadikan sebagai dasar dalam pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen khususnya pengendalian intern kas. Sistem pengendalian intern kas yang lemah akan mengakibatkan kekayaan perusahaan tidak terjamin keamanannya, informasi akuntansi tidak teliti dan tidak andal serta efisiensi tidak terjamin.

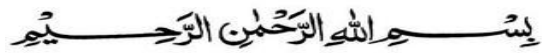
Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu Apakah penerapan sistem pengendalian intern penerimaan kas pada Perum Perumnas Regional I Medan sudah memadai?

Dalam penelitian digunakan teknik pengumpulan data yaitu teknik wawancara dan teknik dokumentasi, sedangkan teknik analisis data yang digunakan yaitu metode analisis Deskriptif.

Berdasarkan hasil analisis dapat disimpulkan bahwa pada penerapan sistem pengendalian intern penerimaan kas pada Perum Perumnas Regional I Medan secara keseluruhan belum memadai, dimana masih terdapat unsur sistem pengendalian intern penerimaan kas yang dalam penerapannya masih belum sesuai dengan semestinya. Selain itu dilihat dari unsur sistem pengendalian intern penerimaan kas yaitu pada struktur organisasi yang masih melakukan perangkapan tugas di beberapa sub bagian kepada satu pegawai yang sama. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, Perum Perumnas Regional I Medan masih menunjukkan ketidaksesuaian dimana masih belum diterapkannya pencatatan dokumen secara terstruktur, dimana pemakaian nomor seri atau nomor faktur untuk tiap dokumen belum sepenuhnya diberikan. Serta tidak dibubuhinya cap “lunas” pada kwitansi pembayaran atau penerimaan kas.

Kata Kunci : Sistem Pengendalian Intern Kas

KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Wr.Wb

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Karunia-Nya yang tiada tara kepada kita semua terutama kepada penulis, serta shalawat beriring salam disampaikan kepada Nabi Muahammad SAW yang telah membawa kita dari alam kegelapan yang penuh dengan ketidaktahuan ke alam yang terang benderang dengan ilmu pengetahuan, sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal yang berjudul **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Perum PERUMNAS Regional I Medan”**, penelitian ini dilakukan sebagai salah satu dan syarat menyelesaikan pendidikan pada fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. .

Terwujudnya skripsi ini tidak terlepas dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu penulis baik dalam menyelesaikan skripsi ini.

1. Kepada kedua orang tua, Ayahanda tersayang Rasman Sumantri dan Ibunda tercinta Kustini yang telah memberikan curahan kasih sayangnya kepada penulis, berupa besarnya perhatian, memberikan dukungan, pengorbanan, bimbingan serta doa yang tulus terhadap penulis, sehingga penulis termotivasi dalam menyelesaikan pembuatan proposal ini dengan penuh semangat dan tanggung jawab.

2. Bapak Dr. Agussani, M,AP, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Januri, S.E., M.M., M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Fitriani Saragih, S.E., M.Si, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Dr. Irfan S.E., M.M, selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing dalam penyelesaian proposal ini.
6. Seluruh Dosen, Pegawai beserta Staf Pengajar dan Biro Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Seluruh Staff dan Pegawai Perum Perumnas Regional I Medan. Terutama kepada abang Saiful Syamri yang banyak membantu penulis mengerjakan skripsi ini.
8. Untuk keluarga penulis terutama Abangda Heri Iswanto S.Pd., S, Riki Iswahyudi, Andi Arpan, kak Yanti Sartika dan keponakan tersayang Ristika Nadira dan Arkan Firas Ghaisan yang memberikan penulis dukungan dan semangat berupa materi maupun tenaga.
9. Untuk sahabat-sahabat seperjuangan penulis Dina Riska Ramadhani S.Ak, Wenny Syahreni S.Ak, Ikhtiara Renggalita S.Ak, Annisa Mardhatillah S.Ak, Tika Riski Nanda S.Ak yang saling mendukung dalam susah dan senang selama proses pembuatan skripsi dan saling mendukung satu sama lain. Kepada sahabatku tersayang Shintya Devi, Indah Pratiwi, Nanda Anggara S.M, Yuliandari Anjasmara S.Ak, Anggit Prawita S.Pi, Angel Atmalia S.Pi, dan Anisa Putri.

10. Untuk teman-teman seangkatan kelas C siang, H pagi dan G malam serta teman-teman sebangunan yang senantiasa menyemangati dengan saling mendukung.
11. Dan teruntuk seseorang yang spesial yang selalu mendukung, memberi perhatian dan semangat. Yang juga sama-sama berjuang meraih sebuah gelar dan Ridho Allah.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan dan keterbatasan, baik dalam teknik penyajian materi maupun pembahasan. Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan.

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak khususnya bagi penulis sendiri.

Amin Ya Rabbal'alamin.

Wassalamualaikum. Wr. Wb.

Medan, April 2018

Penulis

AYU NOVITA SARI

NPM: 1405170529

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	4
C. Rumusan Masalah.....	5
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	5
1. Tujuan Penelitian.....	5
2. Manfaat Penelitian.....	5
BAB II LANDASAN TEORI.....	6
A. Uraian Teori.....	6
1. Sistem Akuntansi.....	6
a. Pengertian Sistem Akuntansi.....	6
b. Tujuan Sistem Akuntansi.....	7
c. Manfaat Sistem Akuntansi.....	8
2. Sistem Pengendalian Intern.....	9
a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern.....	9

	b. Tujuan Sistem Pengendalian Intern.....	10
	c. Komponen Sistem Pengendalian Intern.....	12
	d. Prinsip-Prinsip Sistem Pengendalian Intern.....	18
	e. Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern.....	20
	3. Kas.....	21
	a. Pengertian Kas.....	21
	b. Komponen Kas.....	22
	c. Fungsi Kas.....	23
	4. Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas.....	24
	a. Unsur-Unsur Pengendalian Intern Penerimaan Kas	24
	B. Kerangka Berpikir.....	26
BAB III	METODE PENELITIAN.....	28
	A. Pendekatan Penelitian.....	28
	B. Definisi operasional Variabel.....	28
	1. Sistem Pengendalian Intern.....	28
	2. Penerimaan Kas.....	29
	C. Tempat dan Waktu Penelitian.....	29
	D. Jenis dan Sumber Data.....	29
	E. Teknik Pengumpulan Data.....	30
	F. Teknik Analisis Data.....	30
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	32
	A. Hasil Penelitian.....	32
	1. Gambaran Umum Perusahaan.....	32
	2. Sistem Dan Prosedur Penerimaan Kas.....	33

	3. Sistem Pengendalian Intern penerimaan Kas.....	45
	B. Pembahasan.....	47
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN.....	51
	A. Kesimpulan.....	51
	B. Saran.....	52

DAFTAR PUSTAKA

RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	Kerangka Berpikir.....	28
Gambar IV.1	Flowchart bagian Marketing.....	36
Gambar IV.2	Flowchart bagian Kasir.....	37
Gambar IV.3	Flowchart bagian Keuangan.....	38
Gambar IV.4	Flowchart bagian Pemasaran.....	39
Gambar IV.5	Flowchart bagian Marketing.....	41
Gambar IV.6	Flowchart bagian Kasir.....	42
Gambar IV.7	Flowchart bagian Keuangan.....	43
Gambar IV.8	Flowchart bagian Pemasaran.....	44

DAFTAR TABEL

Tabel III.1	Keterangan Waktu Penelitian.....	29
-------------	----------------------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sistem pengendalian intern bukanlah sebuah sistem yang dimaksudkan untuk menghindari semua kemungkinan terjadinya kesalahan ataupun penyelewengan yang terjadi. Sistem pengendalian intern yang baik adalah dimana sebuah perusahaan dapat menekan terjadinya kesalahan dan penyimpangan yang mungkin terjadi. Fungsi pengendalian yang baik dengan berlandaskan pada sistem manajemen dan keuangan yang baik pula akan menciptakan aktivitas dalam perusahaan menjadi lancar dan terkendali (Anastasia dan Lilis, 2010, hal. 82).

Untuk menghindari terjadinya penyelewengan maka sudah seharusnya perusahaan melakukan pengendalian intern yang memadai terhadap kas perusahaan. Suatu struktur organisasi yang memungkinkan pemisahan fungsi secara tepat dan sistem pemberian wewenang serta prosedur pencatatan yang layak merupakan beberapa contoh dari pengendalian intern yang memadai.

Menurut Mulyadi (2016, hal 379),

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. Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai.

Menurut Mulyadi (2010, hal. 509), Pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (biasanya karena jumlahnya relatif kecil), dilaksanakan melalui dana

kas kecil yang diselenggarakan dengan salah satu di antara dua sistem : *fluctuating-fund-balance system* dan *imprest system*.

Menurut Mulyadi (2010, hal. 455), Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama perusahaan, yaitu penjualan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang

Selain itu diperlukan perencanaan yang baik terhadap kas agar memudahkan manajemen untuk mengetahui sumber penerimaan kas dan merancang pengeluaran kas yang terkoordinir. Sistem pengendalian intern kas berguna bagi manajer keuangan untuk menilai kinerja yang telah dicapai perusahaan.

Sistem pengendalian intern kas dirancang dengan baik terhadap struktur organisasi yang didalamnya terdapat pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi. Hal ini dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan seperti pemisah fungsi operasional, yaitu memisahkan fungsi penyimpanan dengan fungsi pencatatan. Sistem pengendalian intern kas berguna bagi manajer keuangan untuk menilai kinerja yang telah dicapai perusahaan, yang pada umumnya dapat dijadikan sebagai dasar dalam pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen khususnya pengendalian intern kas. Sistem pengendalian intern kas yang lemah akan mengakibatkan kekayaan perusahaan tidak terjamin keamanannya, informasi akuntansi tidak teliti dan tidak andal serta efisiensi tidak terjamin.

Pengendalian intern mempunyai peranan yang sangat penting bagi suatu organisasi perusahaan. Menurut Zaki Baridwan (2004, hal. 13) bahwa :

“Pengendalian intern merupakan alat manajemen dalam melaksanakan tugasnya untuk mengendalikan dan mengarahkan aktivitas perusahaan

untuk melindungi hartanya, serta untuk menilai organisasi yang ada serta operasi yang dilakukan perusahaan, kesemuanya ini bertujuan untuk mencegah dan menghindari timbulnya kesilapan, kecurangan dan penyelewengan. Pengendalian ini meliputi struktur organisasi, formulir-formulir dan prosedur pembukuan dan pelaporan (administrasi), budget dan standart audit internal.”

Perum Perumnas Regional 1 Medan merupakan salah satu perusahaan BUMN yang bergerak dibidang perumahan bagi masyarakat menengah kebawah yang mampu memberikan kontibusi yang cukup besar kepada Pemerintah. Berdasarkan penelitian pendahuluan pada Perum Perumnas Regional 1 Medan terdapat fenomena masalah yang penulis temui yaitu dalam sistem pengendalian penerimaan kas belum menerapkan pencatatan dokumen secara terstruktur, dimana pemakaian nomor seri pada kwitansi pembayaran uang muka untuk tiap dokumen belum sepenuhnya diberikan.

Hal ini bertentangan dengan Mulyadi (2010, hal. 167) bahwa “Setiap dokumen diberikan nomor seri yang bertujuan untuk menjaga keaslian dokumen dan terhindar dari penyelewengan dengan menggunakan dokumen yang tidak resmi.”

Fenomena lain yang ditemukan dalam aktivitas pengendalian, dimana terdapat kelemahan dalam struktur organisasi, dimana didalam perusahaan masih ditemukan rangkap kerja yang dilakukan oleh beberapa bagian, diantaranya rangkap tugas yang dilakukan oleh bagian keuangan dengan bagian SDM, dan bagian akuntansi dan SDM dan Umum yang dipertanggungjawabkan oleh satu pegawai.

Hal ini bertentangan dengan teori Mulyadi (2013, hal 164) yang menyatakan bahwa “Dalam struktur organisasi harus mampu dalam memisahkan

tanggung jawab fungsional secara tegas kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.”

Fenomena lain yang juga terjadi di perusahaan yaitu ditemukannya bukti pembayaran yang tidak membubuhi cap “lunas” pada kwitansi pelunasan pembayaran rumah yang sebelumnya diberikan oleh pihak bank ke Perum Perumnas.

Berdasarkan masalah yang ada pada perusahaan, maka penulis tertarik untuk meneliti masalah-masalah tersebut dengan judul “**Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada Perum Perumnas Regional I Medan**”

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas ada beberapa hal yang belum sesuai dengan teori mengenai unsur-unsur sistem pengendalian kas. Oleh karena itu peneliti mengidentifikasi masalahnya sebagai berikut :

1. Belum diterapkannya pencatatan dokumen secara terstruktur, dimana pemakaian nomor seri di beberapa kwitansi pembayaran uang muka untuk tiap dokumen belum sepenuhnya diberikan.
2. Terjadinya rangkap kerja yang dilakukan oleh beberapa bagian yang dipertanggungjawabkan oleh satu pegawai.
3. Adanya bukti penerimaan kas atas pelunasan pembayaran yang tidak dibubuhi cap “Lunas”

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang dibuat, adapun rumusan masalah dalam penelitian ini, yaitu: Apakah penerapan sistem pengendalian intern penerimaan kas pada Perum Perumnas Regional I Medan sudah memadai?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penulis melakukan penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian intern penerimaan kas yang memadai pada Perum Perumnas Regional I Medan.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah :

a. Bagi Penulis

Penelitian ini untuk menambah wawasan dalam hal pengendalian intern penerimaan kas yang diterapkan perusahaan.

b. Bagi Perusahaan

Hasil dari penelitian ini dapat menjadi masukan bagi perusahaan dalam menerapkan sistem pengendalian intern penerimaan kas, sehingga harta yang dimiliki oleh perusahaan aman dari penyalahgunaan.

c. Bagi Peneliti Lain

Bagi pembaca dan peneliti lain, dapat menambah wawasan atau pengetahuan dan sebagai sumber referensi untuk penelitian selanjutnya.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Uraian Teoritis

1. Sistem Akuntansi

a. Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem merupakan suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu.

Menurut Zaki Baridwan (2008, hal. 4) bahwa :

“Sistem akuntansi adalah fomulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan untuk manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil suatu operasinya.”

Menurut Darsaratha V. Rama (2008, hal. 6) bahwa : “Sistem akuntansi adalah suatu subsistem yang menyediakan informasi akuntansi dan keuangan, juga informasi lain yang diperoleh dari pengolahan rutin atas transaksi akuntansi”.

Adapun dari definisi tersebut dapat diketahui bahwa sistem akuntansi merupakan suatu jaringan yang saling berkaitan membentuk sistem aktivitas yang ada pada perusahaan dengan tujuan agar seluruh aktivitas yang ada pada perusahaan dapat berjalan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan sebelumnya. Dengan kata lain sistem akuntansi merupakan suatu kesatuan prosedur-prosedur yang membentuk pola kerja yang pada akhirnya mempunyai satu tujuan yang sama.

b. Tujuan Sistem Akuntansi

Tujuan sistem akuntansi merupakan target atau sasaran akhir yang ingin dicapai oleh suatu sistem. Agar target tersebut bisa dicapai, maka target atau sasaran tersebut harus diketahui terlebih dahulu kriteria atau ciri-cirinya. Ciri-cirinya atau kriteria dapat juga digunakan sebagai tolak ukur dalam menilai keberhasilan suatu sistem dan menjadi dasar dilakukannya suatu pengendalian. Jadi kalau melihat alasan di atas maka kriteria suatu tujuan itu mulai adanya, tanpa ada kriteria yang sulit dilakukan pengendalian karena sulit dilakukan pengukuran sehingga pada akhirnya sistem tidak akan mencapai sasaran.

Untuk mengatasi masalah ini, bagi sebahagian pelaku sistem, beberapa hal telah dilakukan yang didasari pemikiran bahwa mungkin masa depan atau tujuan dari suatu sistem yang sedang dibangun atau yang sedang dijalankan merupakan pengalaman masa lalu dari pelaku sistem yang lain. Menurut Tunggal (2009, hal. 2) tujuan sistem akuntansi terbagi 4 bagian yaitu:

1) Otorisasi

Apakah transaksi telah diotorisasi oleh pimpinan? Ini dapat diwujudkan dengan suatu cara umum dengan menetapkan kebijaksanaan batas-batas otorisasi kontrak, batas-batas investasi, daftar harga standar dan lain-lain.

2) Pencatatan

Transaksi harus dicatat dalam perkiraan yang semestinya, pada waktu yang tepat, disertai uraian yang wajar.

3) Perlindungan

Harta fisik berwujud tidak boleh berada dibawah pengawasan dari mereka yang bertanggung jawab untuk fungsi pembukuan yang berhubungan dengan itu.

4) Rekonsiliasi

Rekonsiliasi secara periodik antara harta fisik dengan catatan atau perkiraan-perkiraan buku besar, harus dilakukan yaitu dengan melakukan rekonsiliasi bank, mencocokkan jumlah persediaan fisik surat-surat berharga dan persediaan bahan baku, barang setengah jadi dan barang jadi dengan jumlah persediaan menurut perkiraan buku besar.

c. Manfaat Sistem Akuntansi

Dari berbagai macam definisi system akuntansi diatas dapat ditarik kesimpulan tentang manfaat sistem akuntansi adalah suatu data masukan yang dapat memberikan informasi tentang perusahaan, terutama hal-hal yang menyangkut tentang informasi keuangan yang sangat dibutuhkan oleh pihak intern perusahaan seperti manajemen untuk mengambil keputusan-keputusan dalam menjalankan perusahaan kedepan, juga pihak eksternal seperti kreditur, calon investor, kantor pajak dan pihak lainnya yang membutuhkan informasi keuangan perusahaan tersebut dalam kaitannya dengan kepentingan mereka.

2. Sistem Pengendalian Intern

a. Pengertian Sistem pengendalian Intern

Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun dan sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi yang utama dari perusahaan. Menurut Mulyadi (2013, hal. 5) “Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan”. Sedangkan menurut Robert N. & Vijay (2012, hal 7) “Suatu sistem merupakan suatu cara tertentu dan bersifat repetitif untuk melaksanakan suatu atau sekelompok aktivitas”.

Menurut Mulyadi (2013, hal. 163) “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”.

Menurut Warren Reeve (2014, hal. 235) “Pengendalian internal kontrol adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva perusahaan dari kesalahan penggunaan, memastikan bahwa informasi yang disajikan akurat dan meyakinkan bahwa hukum serta peraturan telah diikuti”. Menurut Nainggolan Pahala (2011 hal. 193) “Sistem pengendalian intern (SPI) atau kerap disebut sebagai *internal control* merupakan suatu rangkaian dari suatu kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang diciptakan untuk memberikan jaminan yang memandu untuk tercapainya organisasi”.

Menurut Sawyers (2011, hal. 57), “kontrol internal berisi rencana organisasi dan pengukuran-pengukuran yang diterapkan diperusahaan untuk

mengamankan aktiva, memeriksa akurasi dan kendalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendorong ketaatan terhadap kebijakan manajerial yang ditetapkan”.

Pengendalian intern menurut COSO adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan personil lain dari suatu entitas, yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai pencapaian sasaran dalam keefektifan dan keefisienan operasi, keandalan pelaporan keuangan dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Berdasarkan definisi yang telah dikemukakan diatas, bahwa suatu perusahaan atau lembaga menginginkan tercapainya tujuan tersebut dan untuk mencapainya diperlukan pengendalian intern. Perusahaan berusaha untuk membuat struktur pengendalian intern dengan baik, melaksanakan, dan mengawasinya agar efektivitas perusahaan bisa tercapai.

b. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Sebagai suatu kegiatan jasa, nilai kegunaan data akuntansi diukur dengan kemampuannya untuk menghasilkan informasi yang bermanfaat dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas-tugas manajemen. Banyaknya informasi diperlukan oleh manajemen tidak sama untuk setiap perusahaan dan tergantung pada sifat dan jenis usaha perusahaan.

Pengendalian intern tersebut menekankan tujuan untuk yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Pengertian intern tersebut berlaku baik dalam instansi yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan maupun dengan komputer.

Pengendalian intern bertujuan untuk mendapatkan data tepat dan dipercaya melindungi harta atau aktiva perusahaan, dan meningkatkan efektivitas dari seluruh anggota perusahaan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.

Menurut Mulyadi (2013, hal. 178) tujuan dari sistem pengendalian inter adalah sebagai berikut :

- 1) Menggunakan harta kekayaan perusahaan :
 - a) Penggunaan harta kekayaan perusahaan hanya menggunakan sistem otorisasi berlaku yang telah ditetapkan.
 - b) Pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada.
- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan data-data akuntansi :
 - a) Pelaksanaan melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
 - b) Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi.

Pengendalian intern yang diciptakan dalam suatu perusahaan harus mempunyai beberapa tujuan. Sesuai dengan definisi yang dikemukakan AICPA, maka dapat dirumuskan tujuan dari pengendalian intern yaitu :

- 1) Menjaga keamanan harta perusahaan
- 2) Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi
- 3) Memajukan efisiensi operasi perusahaan
- 4) Membantu menajaga kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu untuk dipatuhi

- 5) Pemantauan, pemantauan harus dapat menilai kualitas kinerja dari waktu ke waktu dan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan review lainnya dapat segera ditindaklanjuti.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan utama pengendalian intern adalah mengusahakan agar hasil pelaksanaan kerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan juga untuk mengetahui kesulitan-kesulitan dan hambatan-hambatan dalam pelaksanaan rencana. Untuk dapat merealisasikan tujuan utama tersebut maka pengendalian pada taraf pertama bertujuan agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan dan untuk mengetahui kelemahan-kelemahan serta kesulitan-kesulitan yang dihadapi agar dapat mengambil tindakan-tindakan untuk memperbaikinya, baik pada saat ini ataupun dimasa yang akan datang.

c. Komponen Pengendalian Intern

Menurut Anastasia & Lilis (2011, hal. 83), COSO menyebutkan bahwa terdapat lima komponen pengendalian intern, yaitu lingkungan pengendalian, penentuan resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pengawasan atau pemantauan.

- 1) Lingkungan pengendalian.

Hal ini mencakup etika, kompetensi, serta integritas dan kepentingan terhadap kesejahteraan organisasi. Lingkungan pengendalian dalam sebuah perusahaan terdiri dari berbagai faktor, yaitu:

- a) Struktur Organisasi.

b) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan SDM.

c) Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab.

2) Penentuan resiko.

Penentuan resiko mencakup disemua aspek organisasi dan penentuan kekuatan organisasi melalui evaluasi resiko. Resiko dapat timbul atau berubah karena keadaan berikut ini :

a) Identifikasi Resiko.

b) Penilaian Resiko.

3) Aktivitas pengendalian.

Aktivitas-aktivitas ini meliputi persetujuan, tanggungjawab dan kewenangan, pemisahan tugas, pendokumentasian, rekonsiliasi, karyawan yang kompeten dan jujur, pemeriksaan internal dan audit internal.

a) Otorisasi atas kejadian transaksi dan kejadian yang penting.

b) Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian.

c) Pemisahan Fungsi.

4) Informasi dan Komunikasi.

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

a) Pengembangan dan pembaharuan sistem informasi.

5) Pengawasan atau pemantauan.

Merupakan evaluasi rasional yang dinamis atau informasi yang diberikan pada komunikasi informasi untuk tujuan manajemen pengendalian. Kegiatan utama dalam pengawasan supervise yang efektif, akuntansi pertanggungjawaban dan pengauditan internal.

a) Penentuan Kualitas Kinerja.

Sedangkan Menurut Mulyadi, (2013 hal. 165) untuk menciptakan sistem pengendalian intern yang baik dalam perusahaan maka ada empat komponen yang harus dipenuhi antara lain :

1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang di bentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. dalam perusahaan manufaktur misalnya, kegiatan pokoknya adalah memproduksi dan menjual produk. Untuk melaksanakan kegiatan pokok tersebut dibentuk departemen produksi, departemen pemasaran, dan departemen keuangan dan umum. Departemen-departemen ini kemudian terbagi-bagi lebih lanjut menjadi unit-unit organisasi yang lebih kecil. Untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:

a) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan (misalnya pembelian). Setiap

kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

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

Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi dalam organisasi. Oleh karena itu pengguna formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi.

Dipihak lain, formulir merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk pencatatan transaksi dalam catatan akuntansi, prosedur pencatatan akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan ketelitian dan keandalan (*reability*) yang tinggi. Dengan demikian untuk sistem otorisasi akan dapat menjamin dihasilkannya dokumen dalam pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan 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.

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

- a) Penggunaan formulir bernomor urut bercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat yang memberikan otorisasi terlaksananya transaksi.
- b) Pemeriksaan mendadak. Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
- c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
- d) Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan mendapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
- e) Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya.

f) Secara periodik diadakan percocokan fisik kekayaan dengan catatan. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya.

g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.

4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

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

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

b) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

c) Misalnya untuk menjamin transaksi penjualan dilaksanakan oleh karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, pada saat seleksi karyawan untuk mengisi jabatan masing-masing kepala fungsi pembelian, kepala fungsi penerimaan dan fungsi akuntansi, manajemen puncak membuat uraian jabatan (*job discription*) dan telah menetapkan persyaratan jabatan (*job requirements*). Dengan demikian pada seleksi karyawan untuk jabatan-jabatan tersebut telah digunakan persyaratan jabatan sebagai kriteria seleksi.

Dari konsep diatas terdapat beberapa asumsi yang mengarah pada sistem pengendalian intern yaitu :

- 1) Tanggung jawab manajemen yang berbentuk dan memelihara suatu sistem kontrol internal merupakan tanggung jawab manajemen.
- 2) Keterbatasan dalam sistem internal kontrol memiliki efektivitas yang terbatas dalam hal ini termasuk kemungkinan adanya kesalahan (tidak ada sistem yang sempurna).
- 3) Kepastian yang masuk akal harus memberikan kepastian yang mana keempat tujuan kontrol internal diatas dapat terpenuhi.
- 4) Metode pemrosesan data harus mencapai tujuan diatas tanpa memperhitungkan metode-metode pemrosesan data yang digunakan.

d. Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern

Menurut Weygandt, Kieso (2011, hal 455) “ Prinsip-prinsip pengendalian internal meliputi :

1) Pembentukan Tanggung Jawab

Tujuan prinsip ini menjamin bahwa transaksi telah diotorisir oleh orang yang berwenang. Dengan pembagian wewenang yang jelas akan memudahkan pertanggungjawaban konsumsi sumber daya organisasi dalam pencapaian tujuan organisasi.

2) Pemisahan Fungsi

Tujuan utama pemisahan fungsi untuk menghindari dan pengawasan segera atas kesalahan atau ketidakberesan. Adanya pemisahan fungsi untuk dapat mencapai suatu efisiensi pelaksanaan tugas. Jika seseorang memiliki kesempatan

untuk melakukan kesalahan dan ketidakberesan dalam melaksanakan tugasnya tanpa dapat dicegah atau tanpa dapat dicegah atau tanpa dapat dideteksi segera oleh unsur-unsur pengendalian intern yang dibentuk, ditinjau dari sudut pandang pengendalian intern, jabatan orang tersebut merupakan *incompatible occupation*. Misalnya fungsi penyimpanan digabungkan ditangan seseorang yang memiliki fungsi akuntansi, maka penggabungan kedua fungsi ini mengakibatkan orang tersebut menduduki posisi yang tidak kompatibel (*incompatible*), karena ia memiliki kesempatan untuk melakukan kesalahan dengan cara mengubah catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukannya atas aktiva perusahaan yang disimpannya, tanpa dapat dicegah atau dideteksi segera oleh unsur pengendalian intern yang lain.

3) Prosedur Dokumentasi

Dokumentasi yang layak penting untuk menciptakan sistem pengendalian akuntansi yang efektif. Dokumentasi memberi dasar penetapan tanggungjawab untuk pelaksanaan dan pencatatan akuntansi.

4) Verifikasi Internal Independent

Pengecekan secara independent mencakup verifikasi terhadap :

- a) Pekerjaan yang dilaksanakan sebelumnya oleh individu atau departemen lain,
- b) Penilaian semestinya terhadap jumlah yang dicatat. Untuk menjamin bahwa setiap karyawan perusahaan melaksanakan aktivitas pengendalian yang telah ditetapkan, diperlukan pengecekan secara independent terhadap kinerja karyawan.

5) Prosedur Dan Catatan Akuntansi

Tujuan pengendalian ini adalah agar dapat disiapkannya catatan-catatan-catatan akuntansi yang teliti secara cepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada pihak yang menggunakan secara tepat waktu.

e. Keterbatasan Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2013 hal. 181) keterbatasan bawaan yang melekat pada setiap pengendalian intern adalah sebagai berikut :

- 1) Kesalahan dalam pertimbangan, seringkali manajemen dan personel lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lainnya.
- 2) Gangguan, gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara kelir memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan. Perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personel atau dalam sistem dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.
- 3) Kolusi, tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut kolusi (*collusion*). Kolusi dapat menyebabkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian intern yang dirancang.
- 4) Pengabaian oleh manajemen, manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti

keuntungan pribadi manajer, penyajian keuangan yang berlebihan atau kepatuhan semu.

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

3. Kas

a. Pengertian Kas

Kas merupakan aktiva yang paling likuid dan juga merupakan salah satu unsur modal kerja yang paling tinggi likuiditasnya. Kas memiliki sifat universal yaitu memiliki ukuran dan bentuk yang sama, sehingga kas merupakan aktiva yang mudah untuk diselewengkan. Kas juga harus dijaga agar tidak ada saldo kas yang berlebihan yang sering disebut sebagai kas tidak dapat terpakai atau kas menganggur (*idle cash*).

Dari segi akuntansi yang disebut dengan kas menurut Soemarso (2011, hal. 320) adalah “Segala sesuatu, baik yang berbentuk uang atau bukan, yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya”. Sehingga kas sering digunakan untuk membiayai operasional perusahaan.

Kas dan setara kas menurut PSAK No.2 (IAI: 2009, hal. 2) “Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Setara kas (*cash equivalent*)

adalah investasi yang sifatnya sangat liquid, berjangka pendek dan dengan cepat dapat dijadikan sebagai kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan”.

Pengertian lain menurut Warren, reeve, fess (2009, hal.362) “Kas meliputi koin, uang kertas, cek, wesel (*money order* atau kiriman uang melalui pos yang lazim berbentuk draft bank atau cek bank, hal ini untuk selanjutnya diistilahkan dengan wesel), dan uang yang disimpan di bank yang dapat ditarik tanpa pembatasan dari bank bersangkutan”.

Dari beberapa pengertian kas diatas maka dapat disimpulkan bahwa kas merupakan aktiva lancar perusahaan yang siap digunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Selain itu kas juga dapat dengan mudah diselewengkan sehingga harus dijaga agar tidak terjadi kas menganggur atau sering disebut dengan *Idle Cash*.

b. Komposisi Kas

Syarat sesuatu dapat dimasukkan dalam pengertian kas adalah bahwasannya sesuatu tersebut dapat diterima sebagai setoran oleh bank dengan nilai nominal, sehingga jika elemen-elemen yang tidak diterima sebagai setoran dengan nilai nominal, tidak dapat digolongkan sebagai kas. Adapun yang tergolong dalam pengertian kas antara lain :

- 1) Uang kertas dan logam. Uang logam biasanya terbuat dari emas atau perak uang yang efisien. Uang kertas adalah uang yang terbuat dari kertas dengan gambar dan cap tertentu dan merupakan alat pembayaran yang sah.
- 2) Cek dan Bilyet Giro.

- 3) Simpanan di bank dalam bentuk giro.
- 4) *Travelers Chek* yaitu cek yang dikeluarkan khusus untuk perjalanan (Turisme Bisnis).
- 5) *Money order* yaitu surat penting membayar sejumlah uang tertentu berdasarkan keperluan pengguna.
- 6) *Cashiers chek* yaitu cek yang dibuat oleh suatu bank untuk suatu saat dicairkan di bank itu juga.
- 7) *Bank draft* yaitu cek atau perintah membayar dari suatu bank yang mempunyai rekening di bank lain, yang dikarenakan atas permintaan seseorang atau nasabah melalui penyetoran lebih dahulu di bank pembuat.

c. Fungsi Kas

Kas adalah aktiva yang tidak produktif oleh karenanya harus dijaga, agar jumlah kas tidak terlalu besar sehingga tidak ada uang kas yang menganggur. Kas juga menjadi begitu penting, karena baik perorangan, perusahaan maupun pemerintah harus mempertahankan posisi likuiditas memadai. Fungsi kas menurut Keiso and Weygandt (2002, hal.332) adalah *cash, the most liquid assets is the standart medium of exchange and the basic for measuring and accounting for all other items.*

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa fungsi kas adalah :

- 1) Memberi dasar bagi pengukuran dan akuntansi untuk semua pos-pos yang lain dalam neraca.

- 2) Karena berlaku sebagai alat tukar dalam perekonomian, maka kas dapat terlibat secara langsung dalam hampir semua transaksi usaha.
- 3) Untuk mengetahui posisi likuiditas perusahaan.

4. Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi (2016, hal 379), pengertian penerimaan kas yaitu:

“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. Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai.”

Menurut Sujarweni (2015, hal. 96) “Sistem penerimaan kas adalah suatu prosedur catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai macam sumber yaitu dari penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pinjaman dan setoran modal baru.”

a. Unsur-Unsur Pengendalian Intern Pada Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi (2016, hal 393) unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu:

1. Organisasi

- a) Fungsi Penjualan harus terpisah dari fungsi kas

Pemisahan ini mengakibatkan setiap penerimaan kas dari penjualan tunai dilaksanakan oleh dua fungsi yang saling mengecek.

- b) Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi

Hal ini dimaksudkan untuk menjaga kekayaan perusahaan dan menjamin ketelitian serta keandalan data akuntansi.

- c) Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi. Dengan dilaksanakannya setiap transaksi penjualan tunai oleh berbagai fungsi tersebut akan tercipta adanya pengecekan intern setiap fungsi tersebut oleh fungsi lainnya.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu :

- a) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
- b) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan membubuhkan cap lunas pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
- c) Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
- d) Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
- e) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.
- f) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu.

3. Praktik yang Sehat

- a) Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
- b) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
- c) Perhitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.

B. Kerangka Berfikir

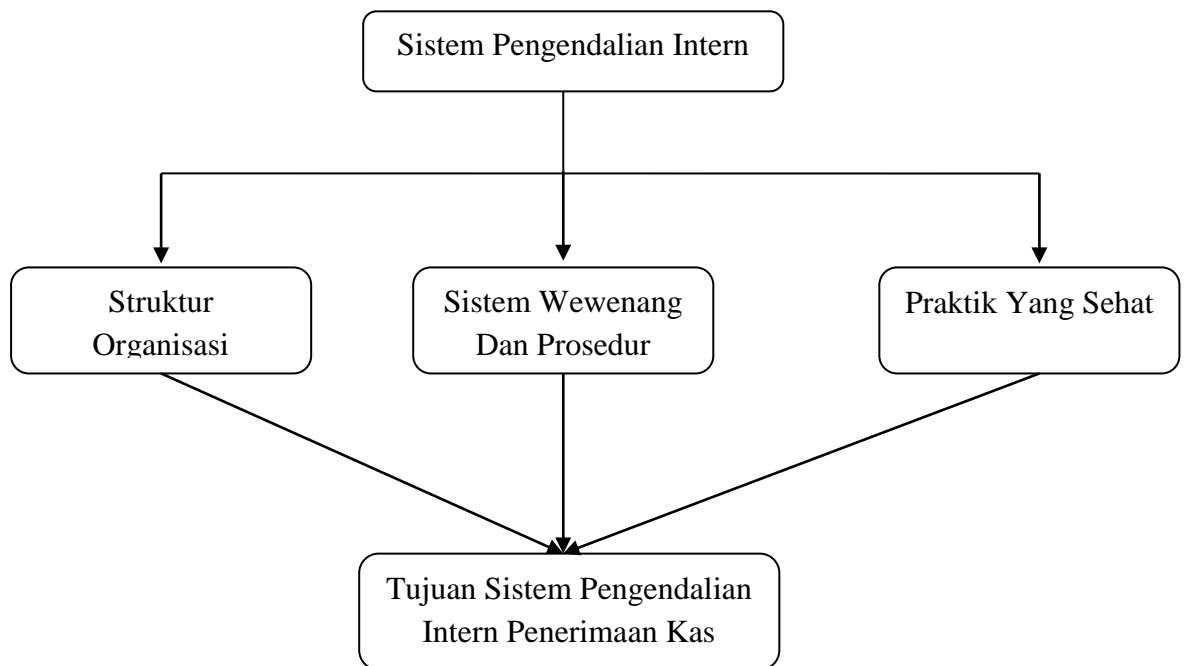
Kerangka berfikir merupakan unsur-unsur pokok dalam penelitian yang dapat menggambarkan rangkaian variabel yang akan diteliti. Maka berdasarkan teori yang telah diuraikan sebelumnya diatas.

Dari kerangka berfikir dibawah ini, dapat dilihat bahwa sistem pengendalian intern 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 atau efisiensi perusahaan tersebut. 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 dan biaya, dan sedangkan yang dilakukan praktik kerja yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi, sehingga membentuk karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Hal ini dilakukan

untuk pencapaian tujuan dari setiap perusahaan yaitu pencapaian laba yang optimal dan kinerja perusahaan yang baik.

Sistem pengendalian intern tidak hanya direncanakan untuk dapat mendeteksi adanya kesalahan-kesalahan tetapi untuk mencegah dan mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dan penyalahgunaan uang kas perusahaan. Dengan dilaksanakannya sistem pengendalian intern yang baik, diharapkan terhindar dari berbagai tindakan kecurangan penyalahgunaan maupun penyelewengan kas perusahaan. Oleh karena itu, sistem pengendalian intern sangat penting dalam pengeluaran kas perusahaan.

Dari penjelasan di atas, penulis dapat menggambarkan kerangka berfikir sebagai berikut :



Gambar II.1
Kerangka Berfikir Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif. Pendekatan deskriptif dilakukan dengan pengumpulan data, klasifikasi data dan analisa data sehingga memberikan uraian atau gambaran mengenai fenomena yang diteliti dengan mendeskripsikan variabel, baik satu variabel atau lebih atau lebih berdasarkan indikator-indikator dari variabel yang diteliti. Penelitian ini mendeskripsikan tentang pengendalian intern pengeluaran kas pada Perum Perumnas Regional 1 Medan.

B. Definisi Operasional

Definisi operasional bertujuan untuk mengetahui bagaimana suatu variabel, diukur, mengetahui baik buruknya suatu penelitian dan untuk mempermudah pemahaman dalam pembahasan penelitian. Variabel dalam penelitian ini adalah sistem pengendalian intern dan penerimaan kas.

a. Sistem Pengendalian Intern

Sistem Pengendalian Intern adalah suatu usaha atau sistem sosial yang dilakukan perusahaan yang terdiri dari struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran untuk menjaga dan mengarahkan jalannya perusahaan agar bergerak sesuai dengan tujuan dan program perusahaan dan mendorong efisiensi serta dipatuhinya kebijakan manajemen.

b. Penerimaan Kas

Penerimaan kas adalah kas yang diterima oleh perusahaan baik 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.

C. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Perum Perumnas Regional I Medan yang beralamat di Jl. Matahari Raya No. 313 Helvetia, Medan.

2. Waktu penelitian

No.	Keterangan	Bulan / Minggu																							
		November				Desember				Januari				Februari				Maret							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1.	Pengumpulan data	■																							
2.	Pengajuan Judul					■																			
3.	Penyusunan Proposal									■															
4.	Seminar Proposal													■											
5.	Pengesahan Proposal																	■							
6.	Penyelesaian Skripsi																					■			

Tabel III.1 Keterangan Waktu penelitian

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

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

2. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yang berupa daftar wawancara yang dijawab oleh pihak yang berwenang, dan juga data sekunder yaitu berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (data dokumenter) yang dipublikasikan maupun yang tidak dipublikasikan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data ini dapat dilihat sebagai berikut :

1. Wawancara, yaitu dengan melakukan tanya jawab langsung kepada pegawai yang terlibat.
2. Dokumentasi, yaitu pengumpulan data dengan mempelajari dokumen-dokumen yang berhubungan dengan sistem pengendalian intern penerimaan kas.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif, yaitu:

1. Mengumpulkan data dan informasi tentang sistem pengendalian intern penerimaan kas berdasarkan dari hasil wawancara dan dokumentasi.
2. Mempelajari dan mengkaji data dan informasi tentang sistem pengendalian intern penerimaan kas.

3. Menguraikan komponen pemrosesan transaksi dan unsur-unsur sistem pengendalian intern dan mengaitkannya dengan penerimaan kas sesuai dengan pustaka yang ada.
4. Menarik kesimpulan-kesimpulan atas uraian dan penjelasan terhadap penelitian yang telah dilakukan, apakah sudah tercapainya tujuan sistem pengendalian intern kas.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Perusahaan

a. Perum Perumnas regional I Medan

PERUMNAS adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berbentuk perusahaan umum (PERUM) dimana keseluruhan sahamnya dimiliki oleh pemerintah. Perumnas didirikan sebagai solusi pemerintah dalam menyediakan perumahan yang layak bagi masyarakat menengah kebawah. Perusahaan didirikan berdasarkan peraturan pemerintah Nomor 29 tahun 19974, diubah dengan peraturan pemerintah Nomor 12 tahun 1988, dan disempurnakan melalui peraturan pemerintah Nomor 15 Tahun 2004 tanggal 10 Mei 2004. Sejak didirikan tahun 1974 perumnas selalu tampil dan berperan sebagai pionir dalam menyediakan perumahan dan pemukiman bagi masyarakat berpenghasilan menengah ke bawah.

Sebagai BUMN pengembang dengan jangkauan usaha nasional, Perum Perumnas mempunyai 7 wilayah usaha Regional I sampai dengan Regional VII dengan Regional Rusunawa. Helvetia Medan, Ilir Barat Palembang, Banyumanik Semarang, Tamalanrea Makassar, Dukuh Mananggal Surabaya, Antapani Bandung adalah contoh pemukiman skala besar yang pembangunannya dirintis perumnas. Kawasan pemukiman tersebut kini telah berkembang menjadi “Kota Baru” yang prospektif. Selain itu, Depok, Bogor, Tangerang, dan Bekasi juga merupakan “Kota Baru” yang dirintis perumnas dan kini berkembang pesat menjadi kawasan srtategis yang berfungsi sebagai penyangga ibu kota.

b. Visi dan Misi Perum Perumnas Regional I Medan

Perum Perumnas memiliki Visi dan Misi dalam menyongsong Transformasi Perumnas Baru. Visi Perum Perumnas yaitu menjadi pelaku utama penyedia perumahan dan permukiman di Indonesia.

Dan untuk misi Perum Perumnas Regional I Medan, yaitu:

- 1) Menyediakan perumahan dan permukiman yang berkualitas dan bernilai bagi masyarakat.
- 2) Memberikan kepuasan pelanggan secara berkesinambungan melalui layanan prima.
- 3) Mengembangkan dan memberdayakan profesionalisme serta meningkatkan kesejahteraan karyawan.
- 4) Menerapkan manajemen perusahaan yang efisien dan efektif.
- 5) Mengoptimalkan sinergi dengan Pemerintah, BUMN dan instansi lain.

2. Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas

Adanya kas yang diterima oleh Perum Perumnas yaitu dengan penerimaan uang muka atas KPR dan cicilan lunas atas penjualan rumah lelang yang disediakan oleh Perum Perumnas. Proses pelaksanaan penerimaan kas dari penjualan kredit biasanya dapat melalui pembayaran uang muka secara bertahap yang dibatasi waktu selama 14 hari pelunasan. Dan setelah melakukan pelunasan atas uang muka sebesar 5% dari harga jual rumah yang dibayarkan melalui tunai ataupun melalui rekening giro milik Perum Perumnas, setelah itu konsumen akan diberikan kwitansi berseri dan konsumen akan diminta untuk melengkapi dokumen-dokumen persyaratan untuk KPR ke bank terkait.

Dalam pembahasan sistem dan prosedur penerimaan kas ini akan dijabarkan mengenai sistem dan prosedur penerimaan kas dari Perum Perumnas. Adapun dalam sistem dan prosedur penerimaan kas pada Perum Perumnas Regional I Medan melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan diantaranya:

- 1) Marketing
- 2) Bagian Kasir
- 3) Manager Keuangan
- 4) Bagian Keuangan
- 5) Bagian Pemasaran
- 6) Bagian Akuntansi

Dan untuk dokumen yang digunakan adalah:

- 1) Data Konsumen
- 2) Kwitansi Berseri

Kwitansi berseri diberikan oleh bagian kasir kepada konsumen sebagai tanda pembayaran atas uang tanda jadi atau uang muka secara tunai. Ataupun diberikan setelah ditukarkan dengan bukti pembayaran ke bank terkait bagi konsumen yang melakukan pembayaran melalui rekening bank atau giro Perum Perumnas Regional.

- 3) Formulir bukti pembayaran/penyetoran dari bank

Formulir penyetoran yang diberikan oleh bank terkait kepada Perum Perumnas sebagai bukti bahwa konsumen tersebut sudah melakukan pembayaran ke bank, dan setelahnya formulir tersebut akan ditukarkan dengan kwitansi berseri dan dikirim ke Perum Perumnas cabang untuk diberikan kepada konsumen.

4) Kartu penerimaan uang

Kartu penerimaan uang dilakukan oleh bagian keuangan sebagai bukti pembayaran atas penjualan rumah lelang yang disediakan oleh Perum Perumnas Regional.

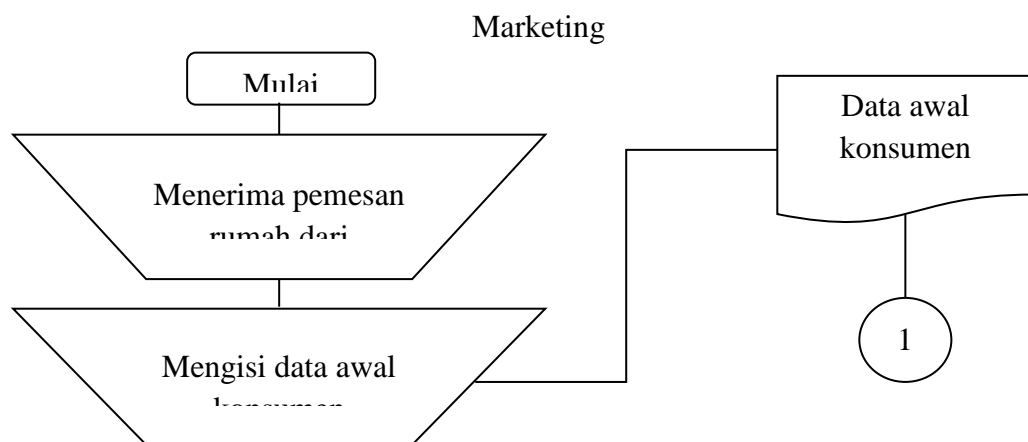
Adapun prosedur penerimaan kas atas uang muka dan cicilan lunas secara tunai pada Perum Perumnas Regional I Medan sebagai berikut:

- 1) Saat melakukan transaksi awal bagian marketing menawarkan produk dengan harga yang disediakan oleh Perum Perumnas Regional I Medan, setelahnya marketing akan meminta konsumen untuk melakukan pembayaran kepada kasir sebagai uang tanda jadi dari konsumen untuk membuktikan bahwa konsumen serius ingin membeli rumah.
- 2) Bagian kasir menerima uang tanda jadi awal yang diberikan oleh konsumen, dan selanjutnya konsumen harus segera melunasi uang muka sebesar 5% dari harga jual rumah yang dikurangi dengan uang tanda jadi tadi langsung ke bagian kasir kantor cabang. Uang muka yang harus dilunasi berjangka waktu selambat-lambatnya dalam waktu 14 hari dari waktu konsumen memberikan uang tanda jadi kepada pihak kasir. Setelah melakukan pembayaran secara tunai tersebut, bagian kasir membuat kwitansi berseri yang akan diberikan kepada konsumen, bagian keuangan dan bagian pemasaran. Selanjutnya konsumen akan diminta untuk melengkapi dokumen persyaratan KPR yang akan diajukan ke bank terkait. Bagian kasir juga bertugas untuk menyetorkan

uang yang diterima dari konsumen ke bank pada hari itu juga, agar uang tersebut tidak hilang atau disalahgunakan.

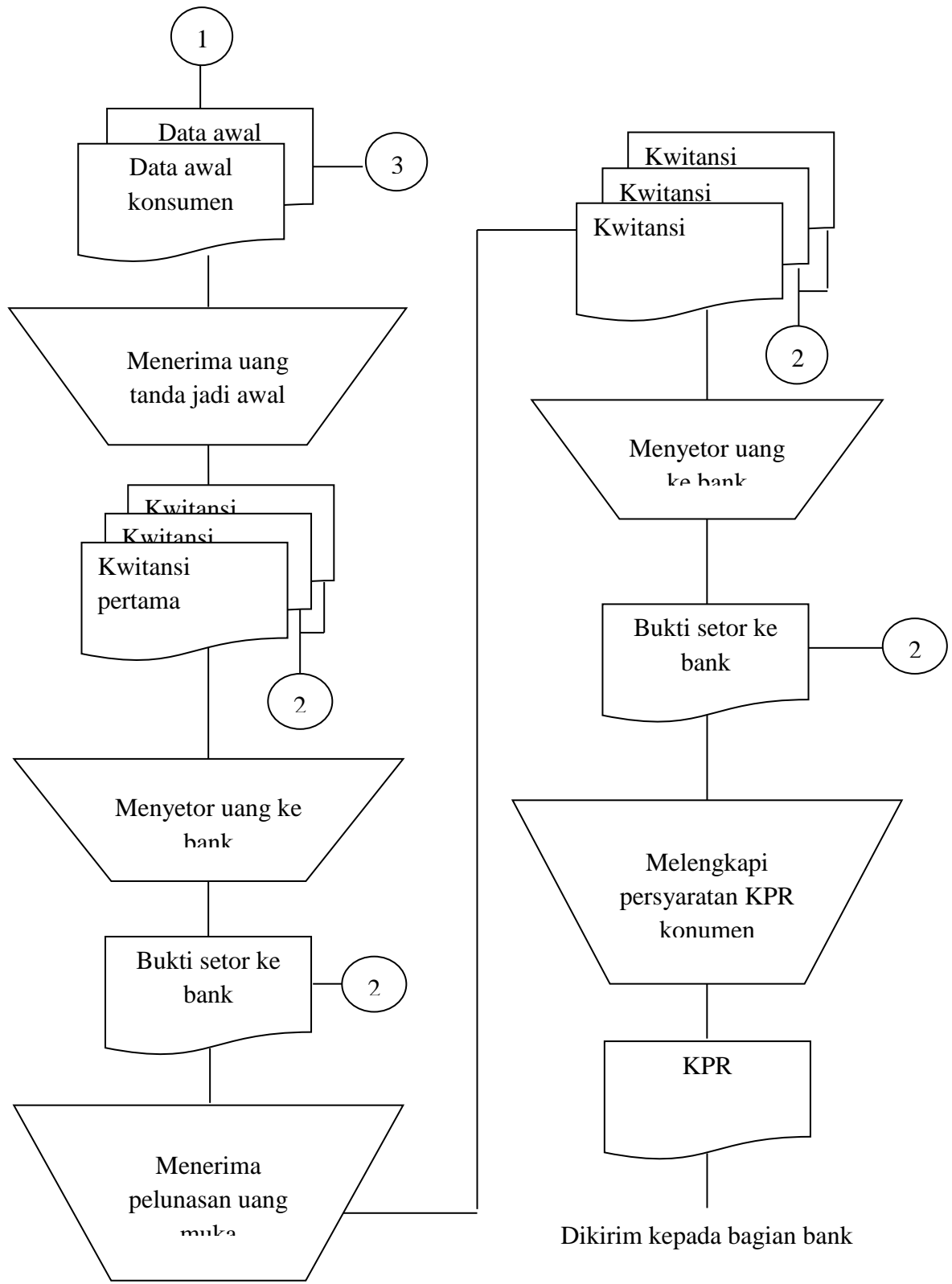
- 3) Manager keuangan akan menerima kwitansi pertama yang berupa uang tanda jadi dan kwitansi selanjutnya sebagai bukti pelunasan uang muka lalu menandatangani bukti kwitansi tersebut bahwasannya manager mengetahui adanya transaksi yang terjadi secara tunai. Lalu kwitansi tersebut diberikan ke bagian pemasaran dan pegawai keuangan yang bertugas untuk mencatat adanya penerimaan kas yang terjadi.
- 4) Bagian pemasaran menerima data awal konsumen dan kwitansi-kwitansi yang diberikan dari bagian keuangan yang telah ditandatangani manager keuangan lalu mengecek produk rumah yang dibeli konsumen dan mencatat adanya produk rumah di kantor cabang yang terjual dilihat dari adanya data konsumen dan kwitansi yang diberikan oleh bagian kasir.
- 5) Bagian akuntansi bertugas untuk memonitoring dan pelaporan dalam laporan keuangan atas penerimaan uang muka.

Berdasarkan prosedur diatas, maka dapat digambarkan melalui flowchart seperti berikut:



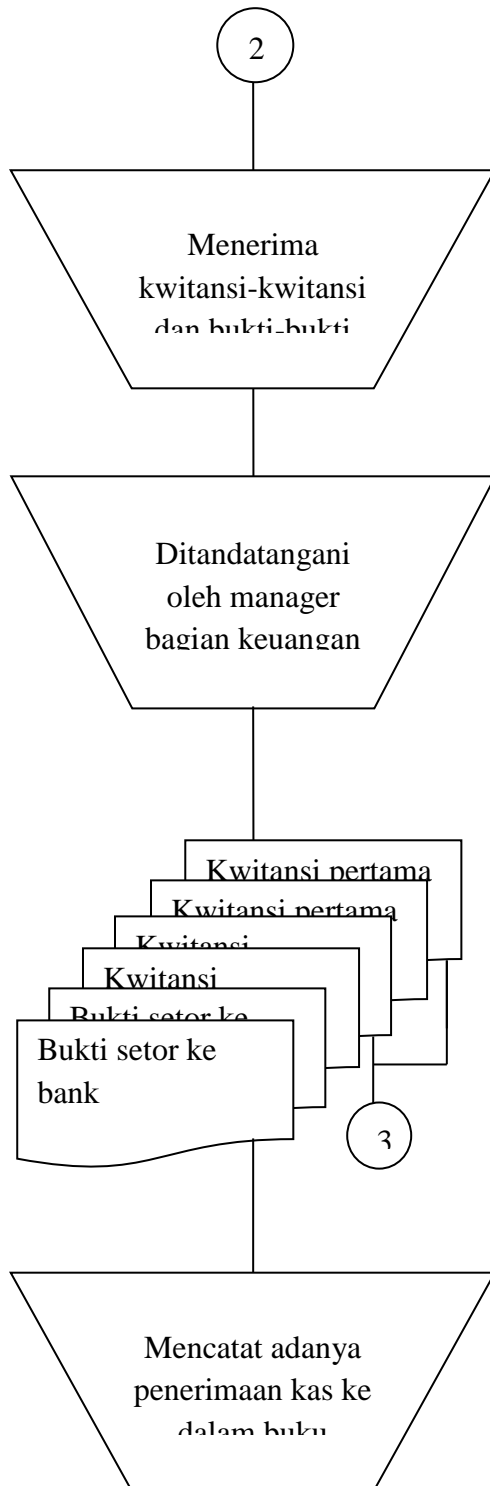
Gambar IV.1 flowchart bagian Marketing

Bagian Kasir



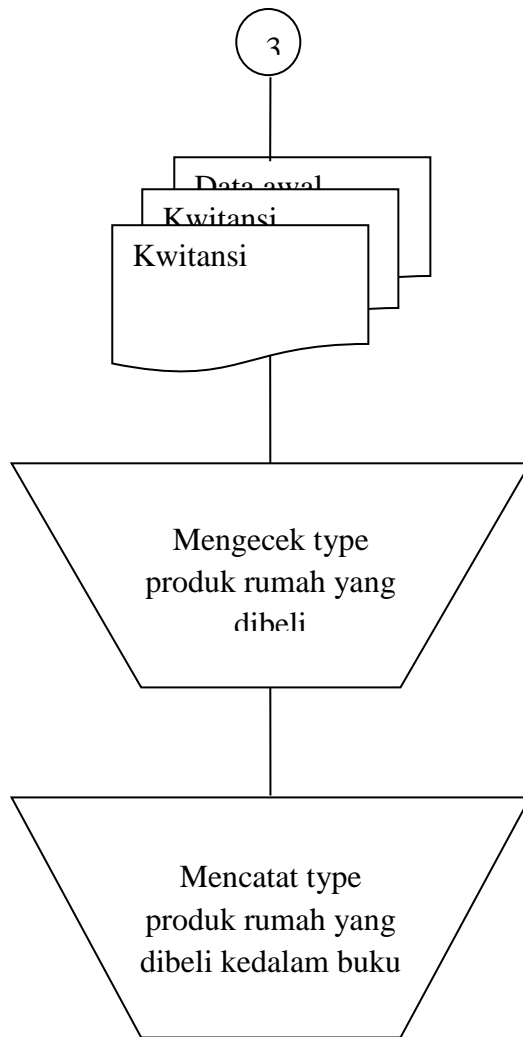
Gambar IV.2 Flowchart Bagian Kasir

Bagian Keuangan



Gambar IV.3 Flowchart Bagian Keuangan

Bagian Pemasaran



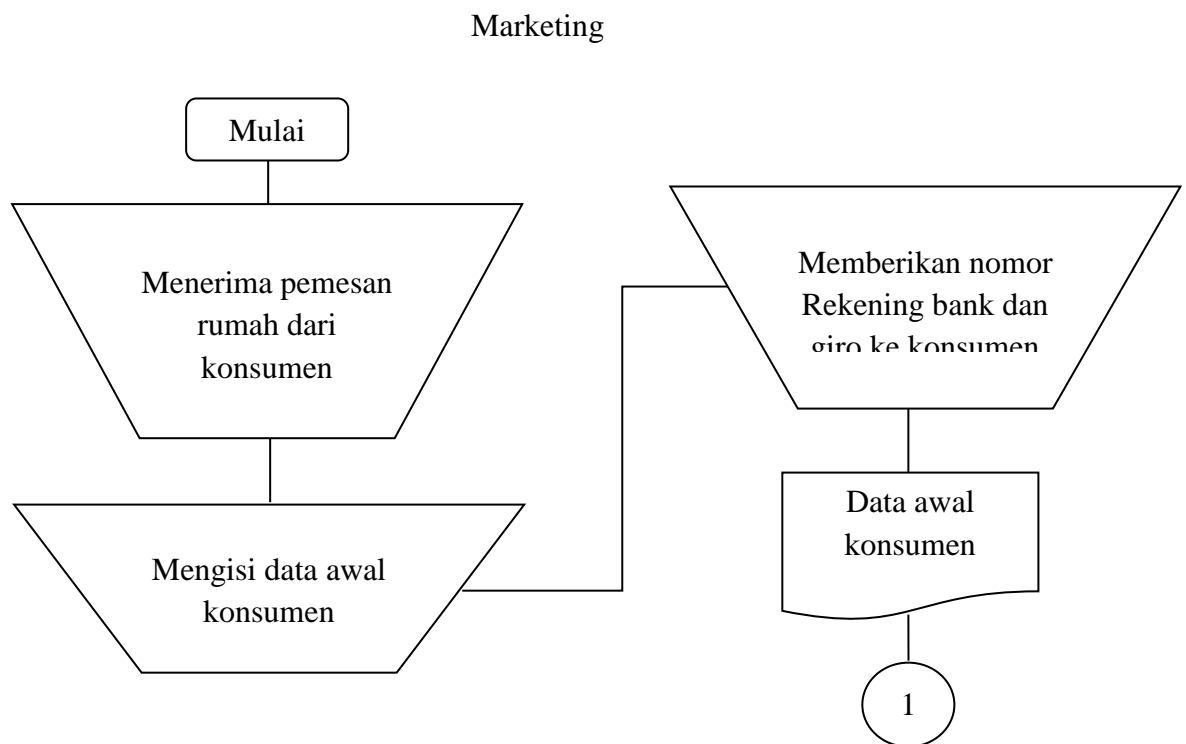
Gambar IV.4 Flowchart Bagian Pemasaran

Selanjutnya prosedur yang dilakukan oleh Perum Perumnas dalam penerimaan kas melalui rekening bank atau giro milik Perum Perumnas Regional I Medan adalah sebagai berikut:

- 1) Bagian marketing melakukan penawaran produk rumah, dan jika konsumen sudah berniat ingin membeli rumah maka bagian marketing tersebut memberikan nomor rekening bank atau giro kepada konsumen untuk melakukan proses pengiriman uang tanda jadi awal atau langsung membayar jumlah uang muka sebesar 5% dari harga jual rumah.
- 2) Bagian kasir akan menerima formulir penyetoran sebagai bukti pembayaran uang tanda jadi awal, uang muka, atau cicilan lunas yang dibayar oleh konsumen ke rekening bank atau giro milik Perum Perumnas Regional I Medan. Selanjutnya bagian kasir akan menukarkan formulir penyetoran tersebut menjadi bukti kwitansi yang akan diberikan kepada bagian keuangan dan bagian pemasaran.
- 3) Manager keuangan akan melihat formulir penyetoran dari bank terkait dan membandingkan dengan kwitansi dan menandatangani kwitansi tersebut. Lalu kwitansi tersebut diberikan lagi ke bagian pemasaran dan pegawai keuangan yang bertugas untuk mencatat adanya penerimaan kas yang terjadi. Bagian keuangan akan menerima bukti formulir dan kwitansi yang diberikan bagian kasir untuk dicatat ke dalam pembukuan keuangan dan menyimpan formulir dan kwitansi tersebut sebagai bukti jika suatu saat dibutuhkan.

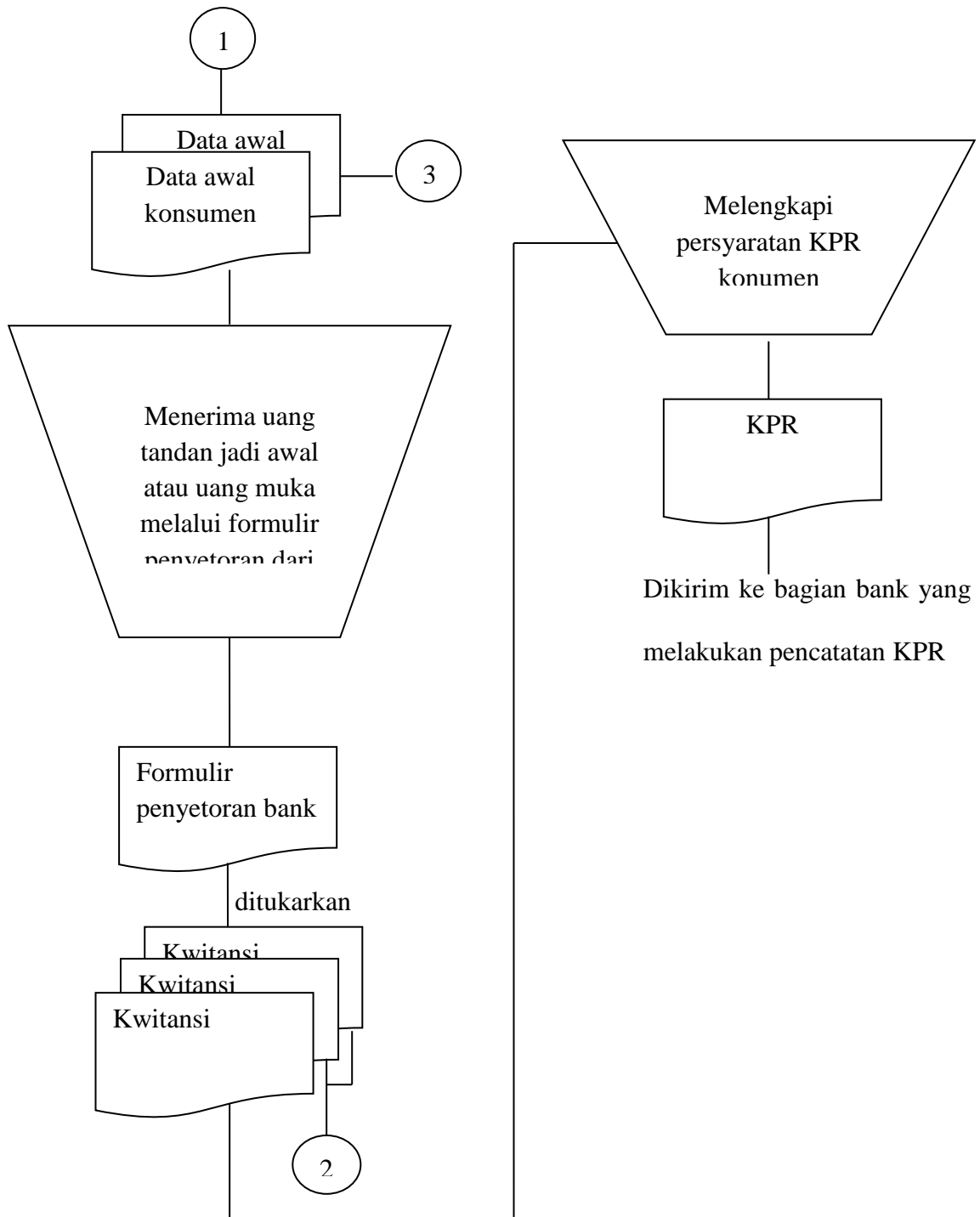
- 4) Bagian pemasaran akan menerima bukti kwitansi yang diberikan dari bagian keuangan untuk melakukan pembukuan atas terjualnya unit rumah yang berada di kantor cabang.
- 5) Bagian akuntansi
Bagian akuntansi bertugas untuk memonitoring dan pelaporan dalam laporan keuangan atas penerimaan uang muka.

Berdasarkan prosedur sistem penerimaan kas atas uang muka dan cicilan lunas secara tunai pada Perum Perumnas Regional I Medan, maka dapat digambarkan melalui flowchart seperti berikut:



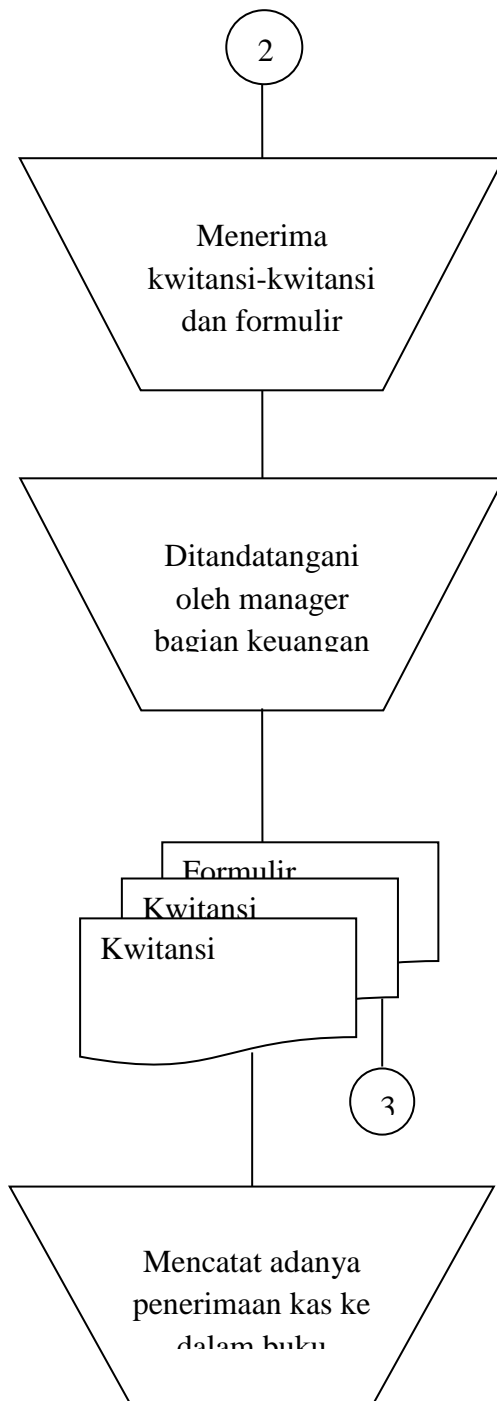
Gambar IV.5 Flowchart Bagian Marketing

Bagian Kasir



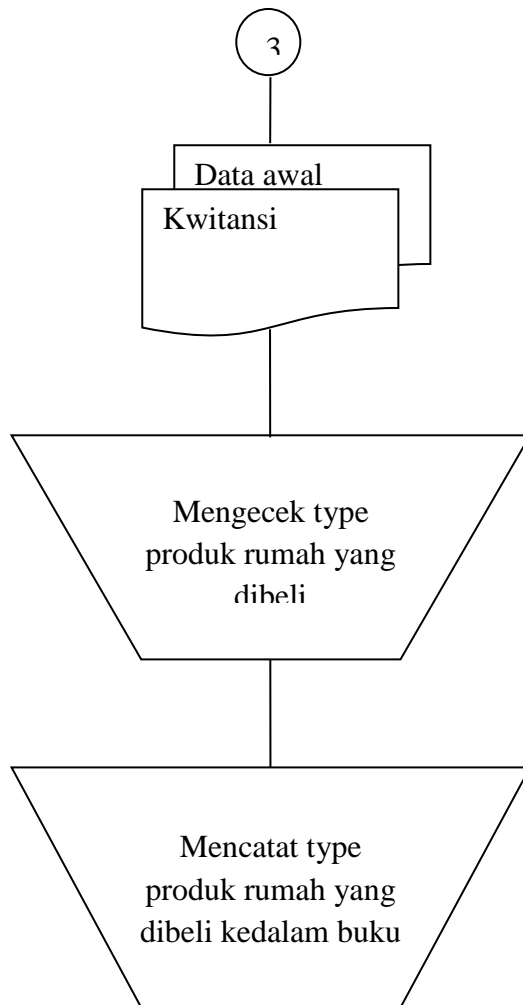
Gambar IV.6 Flowchart Bagian Kasir

Bagian Keuangan



Gambar IV.7 Flowchart Bagian Keuangan

Bagian Pemasaran



Gambar IV.8 Flowchart Bagian Pemasaran

3. Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas

Perum Perumnas Regional I Medan telah menerapkan aktivitas pengendaliannya dengan tujuan untuk mencegah hal-hal yang tidak diinginkan dalam satu perusahaan terutama terhadap penyelewengan atau penggelapan kas.

Pengawasan yang dijalankan perusahaan meliputi:

1) Pemisahan tugas

Dalam menjalankan aktivitas operasionalnya perusahaan belum membuat prosedur pengawasan yang baik. Perusahaan sudah memisahkan fungsi-fungsi seperti fungsi operasional, fungsi pencatatan dan fungsi penyimpanan kas serta yang mengotorisasikannya. Namun memberikan kekuasaan penuh pada satu pegawai yang mengatur kas masuk, kas keluar dan membuat permohonan izin atas kas melalui manager keuangan. Hal tersebut tentu dapat membuat kas perusahaan lebih rentan terhadap penyelewengan dan penyalahgunaan kekuasaan.

2) Prosedur Otorisasi

Setiap transaksi penerimaan kas harus mendapat otorisasi dari pihak yang berwenang untuk menghindari adanya penyelewengan kas atau penipuan terhadap penerimaan kas dan yang memberikan transaksi ini harus mempunyai hubungan dengan transaksi yang bersangkutan. Otorisasi mulai dari dilakukannya penagihan / pembayaran sampai dengan pencatatan maupun penyimpangan dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ada dan dilaksanakan oleh bagian-bagian yang terkait.

3) Dokumen dan catatan yang memadai.

Dokumen sangat penting sebagai dasar dari semua pencatatan dan juga sebagai alat pengawasan. Hal ini disebabkan karena yang merupakan bukti nyata apabila terjadi penyelewengan hanyalah dokumen dan catatan yang menyangkut setiap transaksi dari setiap kegiatan perusahaan. Setiap terjadinya transaksi penerimaan kas harus didukung dengan bukti yang telah diberi nomor urut cetak. Bukti yang ada agar berfungsi sebagai alat pengendalian, perusahaan membentuk dokumen sedemikian rupa yaitu :

- a) Ditulis dengan tinta/diketik,
- b) Jumlah nilai rupiah ditulis dengan angka dan huruf,
- c) Uraian dirinci dengan lengkap dan jelas, seperti diterima dari siapa atau dikeluarkan untuk apa,
- d) Untuk transaksi penerimaan kas biasanya dibuat rangkap banyak sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Catatan yang memadai adalah bahwa setiap adanya dokumen dari penerimaan kas harus segera dilakukan pencatatan pada buku catatan yang tersedia, demikian juga halnya pada perusahaan ini setiap terjadinya penerimaan kas maka sub bagian pembukuan melakukan pencatatan langsung.

4) Pengawasan fisik atas aktiva (kas) dan catatan.

Untuk mencegah pencurian atau kecurangan terhadap kas yang ada dalam perusahaan maka setiap terjadinya penerimaan kas langsung dicatat ke buku jurnal. Demikian juga halnya dengan dokumen dan catatan-catatan penting perusahaan disimpan pada lemari arsip dan komputer yang telah disediakan.

5) Monitoring Terhadap Kas

Monitoring merupakan nilai atas terlaksananya sistem pengendalian intern kas yang telah dijalankan pada perusahaan khususnya pada unsur struktur pengendalian intern yang lain. Monitoring ini dapat dijalankan pada saat berlangsungnya kegiatan operasional perusahaan dan dapat dijalankan secara periodik. Pimpinan dalam memonitoring kas melakukan dua kegiatan yaitu :

- a) Opname kas melalui laporan keuangan, dan
- b) Rekonsiliasi bank.

B. Pembahasan

Dari hasil yang telah penulis teliti masih terdapatnya kekurangan dalam sistem pengendalian intern penerimaan kas pada Perum Perumnas Regional I Medan. Hal tersebut dapat dilihat dari unsur pengendalian berikut ini:

1. Struktur Organisasi

Dalam penerapan sistem pengendalian intern penerimaan kas, Perum Perumnas Regional I Medan menetapkan bagian tertentu yang berwenang penuh dan bersifat independen terhadap pengendalian kas perusahaan, baik kas masuk maupun kas keluar. Pengendalian intern kas tersebut bertujuan agar pengelolaan kas tidak terjadi penyalahgunaan atau penyelewengan pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab. Namun dengan diberikan kebebasan wewenang terhadap satu bagian yang bertugas dapat membuat risiko yang lebih besar lagi terhadap penyalahgunaan kekuasaan dan penyelewengan.

Di dalam kas perusahaan bagian keuangan lebih dominan mengatur segala sesuatu menyangkut tentang kas, yang berupa pencatatan kas masuk ataupun permohonan untuk kas keluar. Menurut penulis hal tersebut sangat tidak baik dalam kegiatan perusahaan karena sangat rentannya terhadap penyelewengan dan penyalahgunaan tugas maupun kas.

Seperti yang dikatakan oleh Mulyadi (2013, hal 164) pada bukunya bahwa “Dalam struktur organisasi harus mampu dalam memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.”

Dari teori tersebut sangat jelas bahwa memang untuk menciptakan perusahaan yang baik harus memisahkan tugas antar bagian-bagian dan sub-sub bagian terkait.

Pada penelitian ini penulis juga melihat pada bagian akuntansi yang juga berada dibawah pengawasan manager keuangan dan SDM. Menurut penulis itu juga tidak baik karena jika pada bagian pendanaan adalah yang mengatur segala kas keluar dan kas masuk, lalu pada bagian akuntansi yang memonitoring laporan keuangan akan memudahkan terjadinya kecurangan.

2. Dokumen dan Otorisasi

Untuk menjaga agar sistem pengendalian intern penerimaan kas berjalan dengan baik, maka didukung dengan dokumen dan otorisasi yang baik. Berdasarkan hasil pengamatan yang penulis lakukan berkaitan dengan dokumen dan otorisasi masih terdapat ketidaksesuaian dimana masih belum diterapkannya pencatatan dokumen secara terstruktur, dimana pemakaian nomor seri pada kwitansi untuk tiap dokumen belum sepenuhnya diberikan.

Hal ini bertentangan dengan teori Mulyadi (2010, hal. 167) yang menyebutkan bahwa “Setiap dokumen diberikan nomor seri yang bertujuan untuk menjaga keaslian dokumen dan terhindar dari penyelewengan dengan menggunakan dokumen yang tidak resmi”.

Dengan hal tersebut sebaiknya perusahaan melakukan pencatatan dokumen secara terstruktur dengan dilengkapi nomor seri atau nomor faktur untuk tiap dokumen agar dalam pencatatannya dapat diketahui secara jelas setiap transaksi secara tercatat untuk menghindari terjadinya penyalahgunaan atau pemalsuan dokumen terhadap transaksi yang berkaitan dengan penerimaan kas yang dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan.

Adapun hal lainnya seperti tidak dibubuhinya bukti cap “lunas” atas pembayaran yang dilakukan oleh konsumen di dalam kwitansi. Menurut penulis hal tersebut harusnya dilakukan sebagai pembuktian yang sah bahwasannya konsumen sudah benar-benar melakukan pembayaran uang muka ataupun kredit rumah secara lunas. Walaupun pembayaran melalui bank pada formulir penyetoran bank sudah dibubuhi cap tanda “diterima” tapi hal tersebut kurang efektif karena jika formulir penyetoran hilang masih ada bukti dari pertinggal kwitansi yang telah dibubuhi cap “lunas” atau sebagainya untuk lebih meyakinkan bahwa konsumen telah benar melakukan pembayaran.

Jika kwitansi tersebut dibubuhinya cap “lunas” juga dapat membuat kwitansi tersebut tidak disalahgunakan oleh pihak-pihak tak bertanggungjawab, seperti tidak tercatatnya di pembukuan sebagai pelunasan rumah dikarenakan terkadang terdapat jumlah cicilan atau pembayaran dengan nominal yang sama pada waktu sebelumnya.

3. Praktik yang sehat

Untuk mendukung praktik yang sehat, dibentuklah pemisahan fungsi operasional pencatatan, penyimpanan dan otorisasi, sehingga dengan adanya pemisahan fungsi yang baik secara otomatis menciptakan pengecekan kerja terpisah terhadap pelaksanaan masing-masing fungsi dalam transaksi penerimaan kas. Sejauh ini Perum Perumnas Regional I Medan masih belum benar-benar melakukan praktik yang sehat karena masih terdapatnya perangkapan tugas atas kas masuk maupun kas keluar yang dilakukan oleh bagian di perusahaan.

Namun untuk mengurangi kecurangan bagian akuntansi selalu memonitoring dan melakukan pelaporan dalam laporan keuangan agar mengurangi resiko-resiko penyelewengan atau salah hitung pada penerimaan kas maupun pengeluaran kas.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan uraian dan analisa yang telah dikemukakan pada bab-bab sebelumnya, maka penulis mengambil beberapa kesimpulan dan saran yang mencakup penilaian skripsi ini.

A. Kesimpulan

Adapun kesimpulan yang dapat diambil dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Penerapan sistem pengendalian intern penerimaan kas pada Perum Perumnas Regional I Medan secara keseluruhan belum memadai, dimana masih terdapat unsur sistem pengendalian intern penerimaan kas yang dalam penerapannya masih belum sesuai dengan semestinya. Seperti masih adanya perangkapan tugas di beberapa bagian yang ditangani oleh satu pegawai.
2. Dilihat dari unsur sistem pengendalian intern penerimaan kas yaitu sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, Perum Perumnas Regional I Medan masih menunjukkan ketidaksesuaian dimana masih belum diterapkannya pencatatan dokumen secara terstruktur, dimana pemakaian nomor seri pada kwitansi untuk tiap dokumen belum sepenuhnya diberikan.
3. Dilihat dari unsur sistem pengendalian intern penerimaan kas yaitu dokumen dan otorisasi yang masih tidak dibubuhi oleh cap “lunas”.

B. Saran

Adapun saran-saran yang dapat penulis sampaikan demi kelancaran operasional perusahaan dimasa yang akan datang adalah sebagai berikut:

1. Penerapan sistem pengendalian intern penerimaan kas pada Perum Perumnas Regional I Medan secara keseluruhan belum memadai, hendaknya dimasa mendatang dapat lebih baik dalam penerapannya agar dapat menjaga keamanan harta perusahaan.
2. Penerapan unsur pengendalian intern pada struktur organisasi hendaknya di masa yang mendatang lebih ditegaskan lagi untuk melakukan pemisahan fungsi terkait agar kekayaan perusahaan tetap terjaga dan mengurangi resiko-resiko kecurangan yang tidak diinginkan perusahaan.
3. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan dan praktik yang sehat pada Perum Perumnas Regional I Medan masih menunjukkan ketidaksesuaian dalam penerapan sistem pengendalian intern penerimaan kas, hendaknya di masa mendatang hal tersebut dapat dilakukan perbaikan dengan diterapkannya pencatatan dokumen secara terstruktur, dimana pemakaian nomor seri pada kwitansi untuk tiap dokumen.
4. Penerapan unsur dokumen dan otorisasi hendaknya pada masa yang akan datang membubuhi cap “lunas” dari perusahaan pada bukti pembayaran berupa kwitansi agar dapat dilihat bahwa konsumen sudah melakukan pembayaran secara lunas, bukan lagi dalam bentuk cicilan. Dan agar

bagian yang terkait tidak keliru atas apa yang telah dibayarkan oleh konsumen tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Anastasia Diana, Lilis Setiawati. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi, Perancang, Perencanaan, Proses dan Penetapan*. Edisi pertama. Yogyakarta. CV Andi Offset.
- Azhar Susanto. (2013). *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Lingga Jaya.
- Danis Arifin Saragih. (2017). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada Perum Perumnas Regional I Medan*. Skripsi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Elfitri Santi. (2013). *Analisis Pengendalian Intern pada Sistem Penerimaan dan Pengeluaran Kas di Politeknik Negeri Padang*. Jurnal Akuntansi & Manajemen. ISSN 1858-3687 Vol 8 No.2 Desember 2013.
- Lilis Puspita, Sri dewi Anggadini. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta. Graha Ilmu
- Mulyadi. (2010). *Sistem Akuntansi*. Edisi ketiga. Cetakan kelima. Jakarta. Salemba Empat
- _____. (2013). *Sistem Akuntansi*. Jakarta. Salemba Empat
- Nainggolan, Pahala. (2011). *Cara Mudah Memahami Akuntansi*. PPM: Jakarta.
- Seprida Hanum Harahap, Wahyudi, Surya Sanjaya. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Penerbit: Citapustaka Media.
- Sri Widiani Nasution. (2017). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Kas pada PT. Ira Widya Utama Medan*. Skripsi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Suci Megawati. (2017). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Kas pada PT. Tirta Raya Abadi Medan*. Skripsi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Tim penyusun. (2009). *Pedoman Penulisan Skripsi*, Medan : Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Medan.
- Soemarso, (2004). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Edisi kelima, Salemba Empat, Jakarta.
- Zaki Baridwan, (2004). *Sistem Akuntansi (Penyusunan Prosedur & Metode)*, Edisi Kelima, BPFE, Yogyakarta.