

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN KAS PADA  
PT. ABDI BUDI MULIA LABUHANBATU SELATAN**

**SKRIPSI**

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

**Oleh:**

**ITA YULIANA,  
NPM 1305170039**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
MEDAN  
2017**

## ABSTRAK

**Ita Yuliana, NPM 1305170039. Analisis Sistem Pengendalian Intern Kas Pada PT. Abdi Budi Mulia Labuhanbatu Selatan. Skripsi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara 2017.**

Sistem pengendalian intern pengeluaran kas merupakan suatu proses aktivitas/kegiatan membandingkan kinerja yang sebenarnya dengan yang seharusnya atau yang direncanakan mengenai pengeluaran kas. Sistem ini dibuat oleh masing-masing perusahaan untuk menghasilkan data agar dapat dipercaya dan untuk melindungi kekayaan atau aktiva perusahaan. Setiap perusahaan memiliki sistem tersendiri dalam mengendalikan asetnya. Permasalahan yang terjadi pada PT. Abdi Budi Mulia adalah tidak adanya otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang pada bukti transaksi dan ditemukan juga bahwa nomor urut pada bukti transaksi kas masuk tidak menggunakan nomor urut bercetak.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah penerapan sistem pengendalian internal atas pengeluaran kas di PT. Abdi Budi Mulia dilaksanakan dengan baik. Penelitian ini bersifat deskriptif dengan menggunakan data kualitatif, yaitu mendeskripsikan keadaan yang menjadi fokus dalam penelitian yang bersumber dari dokumen maupun wawancara langsung.

Berdasarkan hasil penelitian, diketahui bahwa sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Abdi Budi Mulia belum terlaksana dengan baik. Hal ini disebabkan masih belum diterapkannya beberapa unsur dari sistem pengendalian intern pengeluaran kas untuk menjaga kekayaan perusahaan yang akan mengakibatkan keandalan data akuntansi perusahaan yang tidak efisien dan efektif serta tidak terjaminnya keamanan aset perusahaan.

***Kata kunci : Sistem Pengendalian Intern, Kas***

## KATA PENGANTAR



*Asslaamualaikum Wr. Wb.*

Alhamdulillahirobbil'alamin Puji dan syukur penulis ucapkan ke Hadirat Allah SWT, yang senantiasa mencurahkan kasih dan karunia-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan proposal ini berjudul “**Analisis Sistem Pengendalian Intern Kas Pada PT. Abdi Budi Mulia Labuhanbatu Selatan**” yang diajukan untuk melengkapi tugas dan syarat dan penyelesaian pendidikan pada Fakultas Ekonomi, Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Dalam Kesempatan ini dengan rendah hati penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang membantu sehingga saya dapat menyelesaikan Skripsi ini, terutama kepada :

1. Teristimewa Ayahanda **Jamal** dan Ibunda **Ngatminah** yang kucintai dan kusayangi yang telah mengasuh, mendidik, memberikan bimbingan, nasehat serta do'a sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
2. Bapak Dr. Agussani, M.AP, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak H. Januri, SE, MM. M.Si selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Fitriani Saragih, SE, M.Si selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu Zulia Hanum SE, M.Si selaku Wakil Sekretaris Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

6. Bapak Sukma Lesmana SE , M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing saya sehingga tersusun skripsi ini.
7. Bapak dan ibu staf pengajar dan seluruh pegawai di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Seluruh Pimpinan dan Karyawan PT. Abdi Budi Mulia Labuhanbatu Selatan yang telah mengizinkan penulis dalam melaksanakan kegiatan riset dan bersedia membantu dengan memberikan data yang dibutuhkan oleh penulis.
9. Abangda tersayang Eko Efendi yang senantiasa selalu memberikan semangat kepada penulis.
10. Teman- teman seperjuangan saya Sari Handriani, Hikma Yusanti Harahap, yang senantiasa selalu memberikan motivasi kepada penulis.

Semoga Allah Swt senantiasa mencurahkan rahmat-Nya kepada kita semua dan semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua, terutama bagi penulis sendiri. Amin.

*Wassalamu'alaikum Wr, Wb.*

Medan, Oktober 2017  
Penulis

**ITA YULIANA**  
**1305170039**

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar belakang masalah .....	1
B. Identifikasi masalah .....	5
C. Batasan masalah .....	5
D. Rumusan masalah .....	6
E. Tujuan dan manfaat penelitian .....	6
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b> .....	<b>7</b>
A. URAIAN TEORI .....	7
1. Sistem pengendalian intern .....	7
2. Kas .....	18
3. Sistem pengendalian intern pengeluaran kas .....	21
4. Penelitian terdahulu .....	31
B. KERANGKA BERPIKIR .....	32

<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>33</b>
A. Pendekatan penelitian .....	33
B. Definisi operasional variabel .....	33
C. Tempat dan waktu penelitian .....	34
D. Sumber dan jenis data .....	35
E. Teknik pengumpulan data .....	36
F. Teknik analisis data .....	36
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>37</b>
A. Hasil penelitian .....	37
1. Gambaran umum perusahaan .....	37
2. Sistem pengendalian intern kas perusahaan .....	40
3. Prosedur pengeluaran kas .....	42
B. Pembahasan .....	45
1. Lingkungan pengendalian .....	45
2. Penafsiran resiko .....	47
3. Aktivitas pengendalian .....	49
4. Informasi dan komunikasi .....	50
5. Pemantauan .....	51
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>53</b>
A. Kesimpulan .....	53
B. Saran .....	54

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar II.II.....	29
Gambar II.IV .....	32
Gambar IV.I .....	46

## DAFTAR TABEL

Tabel II.3 .....	30
Tabel III.1 .....	34
Tabel III.2 .....	35

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Sistem pengendalian intern merupakan suatu perencanaan yang meliputi struktur organisasi dan semua metode dan alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan didalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mendorong efisiensi, dan membantu mendorong di patuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

Secara umum, pengendalian intern merupakan bagian dari masing-masing sistem yang di pergunakan sebagai prosedur dan pedoman pelaksanaan operasional perusahaan atau organisasi tertentu. Sedangkan system pengendalian intern merupakan kumpulan dari pengendalian intern yang terintegrasi, berhubungan dan saling mendukung satu dengan yang lainnya.

Dalam menciptakan pengendalian intern, manajemen harus menetapkan tanggung jawab secara jelas dan tiap orang memiliki tanggung jawab yang jelas dan tiap orang memiliki tanggung jawab untuk tugas yang diberikan kepadanya. Apabila perumusan tanggung jawab tidak jelas dan terjadi suatu kesalahan, maka akan sulit mencari siapa yang bertanggung jawab atas kesalahan tersebut.

Salah satu bentuk peningkatan mutu kualitas manajemen adalah dengan cara menetapkan praktik akuntansi yang sesuai dengan standar akuntansi yang diterapkan, sehingga pengolahan data terhadap akuntansi ini akan dapat sedikit banyaknya menyambungkan kemampuan dalam manajemen dalam menghadapi

persaingan bisnis, maka penerapan akuntansi yang seharusnya dilakukan dengan benar dan akurat.

Pengendalian intern mempunyai peranan yang sangat penting bagi suatu organisasi/perusahaan. 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 oleh perusahaan, kesemuanya ini bertujuan untuk mencegah dan menghindari kesilapan, kecurangan dan penyelewengan. Pengendalian ini meliputi struktur organisasi, formulir-formulir dan prosedur pembukuan dan pelaporan(administrasi). Menurut Sanyoto(2007:124), salah satu factor yang menyebabkan makin pentingnya sistem pengendalian intern adalah tanggung jawab utama untuk melindungi asset organisasi, mencegah dan menemukan kesalahan-kesalahan serta kecurangan terletak pada manajemen, sehingga manajemen harus mengatur sistem pengendalian intern sesuai untuk memenuhi tanggung jawab tersebut.

Sebagaimana diketahui bahwa defenisi pengendalian intern yang dikemukakan oleh Marshall B. Romney(2009:231), unsur-unsur sistem pengendalian intern COSO ada lima komponen yaitu : “ lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, penilaian resiko, informasi dan komunikasi, dan pengawasan”. Bagi sebuah perusahaan, penerapan pengendalian intern sangatlah penting. Pengendalian intern terhadap penerimaan dan pengeluaran kas sangat diperlukan karena kas merupakan aktiva lancar yang paling likuid, kas memiliki karakteristik yang tidak dimiliki aktiva lancar lainnya yaitu kas tidak mudah diidentifikasi pemilikinya, dapat digunakan segera , mudah dibawa serta mudah

ditransfer dalam kurun waktu yang relatif cepat, mengingat karakteristiknya, kas merupakan aktiva yang paling mudah disalahgunakan. Bagian- bagian penerimaan dan pengeluaran didalam suatu perusahaan harus dapat berfungsi dengan sebaik-baiknya untuk mencegah penyalahgunaan dan penyelewengan terhadap kas.

PT.Abdi Budi Mulia merupakan perusahaan swasta yang berada di Desa Teluk Panji, Labuhanbatu Selatan yang bergerak dibidang perkebunan, yakni perkebunan kelapa sawit dalam kegiatan operasionalnya tentu saja berhubungan dengan kas. Selain itu juga pengeluaran kas yang terjadi pada perusahaan ini sering tidak terkendali. Misalnya ada kerusakan computer,dan juga kerusakan alat berat yang kapan saja bisa terjadi. Oleh karena itu perlu adanya aktivitas pengendalian. Sebagaimana dikemukakan oleh Harahap (2015:93) yaitu aktivitas pengendalian yang terkait pada pelaporan keuangan salah satunya adalah mengamankan harta kekayaan perusahaan dan catatan perusahaan.

Di PT. Abdi Budi Mulia masih ditemukannya dokumen pengeluaran kas yang tidak dibubuhi tanda tangan oleh pihak akuntansi yang berwenang. Fenomena lain yang ditemukan adalah nomor urut pada dokumen pendukung transaksi kas keluar bukan merupakan nomor urut tercetak, melainkan manual dengan menggunakan tulis tangan. Hal ini dapat menyebabkan munculnya dokumen transaksi ganda dengan nomor urut sama yang disebabkan oleh adanya kesengajaan atau ketidaksengajaan dari bagian kasir atau pencatatan. Hal ini dijelaskan oleh teori Marshall B. Romney(2009:240) yaitu pada bagian sistem otorisasi dan pencatatan semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindahbukuan. Dijelaskan juga pada COSO bagian penaksiran resiko yang di kemukakan oleh Harahap(2015:94)

dikatakan semua perusahaan pasti menghadapi resiko. Resiko tersebut dapat bersumber dari tindakan yang disengaja, tindakan yang tidak disengaja dan bisa juga kesalahan perangkat lunak dan kegagalan peralatan computer.

Pada PT. Abdi Budi Mulia jarang sekali dilakukan pemeriksaan mendadak terhadap kas perusahaan, hal ini dilakukan perusahaan dengan alasan sistem kepercayaan kepada karyawan. Padahal Marshall B. Romney(2009:241) mengatakan pada bagian sistem otorisasi dan pencatatan bahwa perhitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksaan intern, hal ini dilakukan untuk menghindari dan mempersempit peluang karyawan yang akan melakukan kecurangan. Selanjutnya pada COSO bagian pengawasan yang dikemukakan oleh Harahap (2015:96) dikatakan bahwa pengawasan kerja meliputi : (1) supervise yang efektif meliputi mengamankan kerja harta dengan mengawasi karyawan yang memiliki akses terhadap perusahaan, (2) akuntansi pertanggungjawaban meliputi menginformasikan jika ada penyimpangan yang signifikan, (3) pengauditan internal meliputi evaluasi kepatuhan karyawan terhadap kebijakan yang berlaku.

Sistem pengendalian intern terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberi kepastian yang layak bagi manajemen, bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarannya. Tujuan pengendalian intern menurut COSO(*The Committee of Sponsoring Organization*) dalam buku Anastasia(2011:83) adalah (1) Efektivitas dan efisiensi operasi, (2) Realibilitas pelaporan keuangan, (3) Kesesuaian dengan aturan dan regulasi yang ada.

Berdasarkan masalah diatas, dapat diketahui sistem pengendalian intern kas, terutama untuk pengeluaran kas sangat dibutuhkan perusahaan. Sehingga membuat

penulis tertarik untuk memilih topic skripsi dengan judul “**Analisis Sistem Pengendalian Intern Kas pada PT. Abdi Budi Mulia Labuhanbatu Selatan**”.

## **B. Identifikasi Masalah**

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

1. Dokumen pendukung transaksi bukti kas keluar tidak menggunakan nomor urut tercetak, melainkan menggunakan tulis manual.
2. Masih terdapat kelemahan yang terjadi pada bagian akuntansi yang tidak membubuhkan tanda tangan kedalam dokumen bukti pengeluaran kas dan penerimaan kas.

## **C. Batasan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah yang terjadi di perusahaan, maka penulis membatasi masalah penelitian yaitu hanya mengenai pengeluaran kas yang terjadi pada perusahaan. Seperti pengeluaran kas untuk pembelian bahan baku, pembelian alat-alat mobil dll.

## **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah dan identifikasi masalah yang terjadi di perusahaan, maka peneliti merumuskan masalah yang berkenaan dengan topic yang diteliti sebagai berikut :

1. Mengapa penerapan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Abdi Budi Mulia belum mencapai tujuan pengendalian intern ?
2. Bagaimana mengatasi kelemahan pengendalian intern pengeluaran kas perusahaan?

## **E. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penulis melakukan penelitian mengenai sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Abdi Budi Mulia adalah sebagai berikut :

1. Mengidentifikasi ataupun mendeskripsikan penerapan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada perusahaan.
2. Untuk mengetahui apakah pengendalian intern kas yang diterapkan di PT. Abdi Budi Mulia sudah memadai dan juga memberikan masukan terhadap pengendalian intern di PT. Abdi Budi Mulia tersebut.

### **2. Manfaat Penelitian**

- a. Bagi penulis, untuk mengetahui aplikasi dari ilmu yang di peroleh secara teoritis serta menambah wawasan penulis dalam hal praktik yang dilakukan oleh perusahaan secara nyata, terutama menyangkut tentang Sistem Pengendalian Intern.

- b. Bagi perusahaan, sebagai masukan bagi perusahaan dalam menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas.
- c. Bagi peneliti selanjutnya, sebagai masukan serta pembelajaran bagi peneliti selanjutnya dalam membahas Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Uraian Teori**

##### **1. Sistem Pengendalian Intern**

###### **a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern**

Bagi perusahaan, pengendalian merupakan suatu alat yang dapat membantu pimpinan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, serta mempunyai peranan yang cukup penting bagi perusahaan sehingga pimpinan dapat menilai struktur organisasi yang ada pada kegiatan yang dilaksanakan.

Pengendalian intern merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman pelaksanaan operasional perusahaan atau organisasi tertentu. Sedangkan system pengendalian intern merupakan kumpulan dari pengendalian intern yang terintegrasi, berhubungan dan saling mendukung satu dengan yang lainnya.

Di lingkungan perusahaan, pengendalian intern didefinisikan sebagai suatu proses yang diberlakukan oleh pimpinan dan manajemen secara keseluruhan, dirancang untuk member suatu keyakinan akan tercapainya tujuan perusahaan secara umum di bagi kedalam tiga kategori, yaitu: (1) keefektifan dan efisiensi operasional perusahaan, (2) pelaporan keuangan yang handal, (3) kepatuhan terhadap prosedur dan peraturan yang diberlakukan.

Sistem berasal dari kata bahasa latin (*systema*) dan bahasa yunani (*sustemai*) yang berarti suatu kesatuan yang terdiri dari komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi

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

Sesuai dengan perkembangan zaman dan juga perkembangan dunia usaha, istilah pengendalian intern pun mengalami perkembangan, tidak hanya untuk mengawasi kecermatan dalam pembukuan, tetapi mempunyai arti luas yaitu meliputi seluruh organisasi perusahaan.

Menurut Harahap (2015:90) “Sistem pengendalian internal adalah semua rencana organisasional, metode dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan “.

Menurut Marshall B. Romney(2009:230) pada bagian COSO dijelaskan yaitu pengendalian internal adalah proses karena hal tersebut menembus kegiatan operasional organisasi dan merupakan bagian integral dari kegiatan manajemen dasar. Pengendalian internal memberikan jaminan yang wajar, bukan yang absolut, karena kemungkinan kesalahan manusia, kolusi, penolakan manajemen atas pengendalian, membuat proses ini menjadi tidak sempurna.

Dalam arti luas pengendalian intern dapat dibagi menjadi dua yaitu pengendalian administrasi dan pengendalian akuntansi. Pengendalian administrasi meliputi rencana organisasi dan semua cara serta prosedur –prosedur yang berhubungan dengan efisiensi usaha dan ketaatan terhadap kebijakan pemimpin instansi. Pengendalian akuntansi meliputi rencana organisasi dan semua cara serta

prosedur-prosedur yang berhubungan dengan pengamanan harta milik perusahaan serta dapat dipercayainya laporan keuangan.

Sistem pengendalian intern yang baik meliputi hal-hal sebagai berikut (Baridwan:2006) :

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat.
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
- 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi tiap bagian organisasi
- 4) Tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggungjawab.

Dari pengertian diatas maka dapat kita simpulkan pengertian Sistem pengendalian intern adalah: “kumpulan dari prosedur dan pedoman pelaksanaan operasional perusahaan atau organisasi tertentu yang terintegrasi, berhubungan dan saling mendukung satu dengan yang lainnya yang bertujuan untuk mengarahkan jalannya perusahaan agar bergerak sesuai dengan tujuan dan program perusahaan dan mendorong efisiensi serta dipatuhinya kebijakan manajemen.

#### **b. Tujuan Sistem Pengendalian Intern**

Sistem pengendalian intern mempunyai tujuan untuk mendapatkan data yang tepat dan dapat dipercaya, melindungi kekayaan atau aktiva perusahaan, dan meningkatkan efektivitas dari seluruh seluruh anggota perusahaan sehingga perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut James A Hall, (2007:150) mengemukakan bahwa”sistem control internal adalah merangkum kebijakan, praktik dan prosedur yang digunakan oleh organisasi untuk mencapai tujuan utama yaitu :

- 1) Menjaga aktiva perusahaan
- 2) Untuk memastikan akurasi dan dapat diandalkannya catatan dan informasi akuntansi.
- 3) Untuk mempromosikan efisiensi perusahaan
- 4) Untuk mengukur kesesuaian dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen.

Sunyoto (2007,hal 259) menambah kan bahwa suatu pengendalian intern yang baik dalam perusahaan akan memberikan keuntungan sangat berarti bagi perusahaan itu sendiri, karena :

- 1) Dapat memperkecil kesalahan-kesalahan dalam penyajian data akuntansi, sehingga akan menghasilkan laporan yang benar.
- 2) Melindungi atau membatasi kemungkinan terjadinya kecurangan dan penggelapan.
- 3) Kegiatan organisasi akan dapat dilaksanakan dengan efisien.
- 4) Mendorong dipatuhinya kebijakan pimpinan.
- 5) Tidak memerlukan detil audit dalam bentuk pengujian substantif atas bahan bukti/ data perusahaan yang cukup besar oleh akuntan public.

Dari dua pendapat diatas dapat diambil kesimpulan bahwa tujuan dan manfaat pengendalian yaitu untuk mendeteksi dan memperkecil kesalahan dalam pelaporan akuntansi,tetap pada jalur peraturan yang berlaku sehingga membatasi kemungkinan terjadinya kecurangan, kegiatan organisasi akan dilakukan secara efektif dan seefisien mungkin dengan adanya hal-hal tersebut maka instansitidak lagi memerlukan detail audit berbentuk pengujian substantive oleh akuntan publik.

### **c. Unsur- unsur Pengendalian Intern**

Menurut Harahap(2015:92) COSO memperkenalkan adanya lima komponen dalam model pengendalian intern, meliputi :

#### 1) Lingkungan Pengendalian

Setiap organisasi, tidak peduli apakah organisasi tersebut perusahaan besar atau perusahaan kecil, harus memiliki lingkungan pengendalian yang kuat. Lingkungan pengendalian yang lemah kemungkinan besar diikuti dengan kelemahan dengan komponen pengendalian internal yang lain. Lingkungan pengendalian, sebagai komponen pengendalian yang pertama, meliputi factor-faktor sebagai berikut :

- a. Filosofi manajemen dan gaya operasi.
- b. Komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.
- c. Komitmen terhadap kompetensi.
- d. Komite audit dari dewan direksi.
- f. Struktur organisasi
- g. Metode penetapan otoritas dan tanggung jawab
- h. Kebijakan dan praktek sumberdaya manusia.

#### 2) Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian yang terkait dengan pelaporan keuangan antara lain meliputi :

- a. Desain dokumen yang baik dan bernomor urut tercetak.

Desain yang baik dan bernomor urut tercetak adalah desain dokumen sederhana yang dapat meminimalkan kemungkinan kesalahan mengisi, juga memuat tempat untuk tanda tangan bagi para otorisasi dalam bertransaksi. Lalu jika

dokumen digunakan sebagai bukti peralihan harta, maka perlu ada kolom untuk tanda tangan dan nama terang penerima. Terakhir, dokumen perlu bernomor urut cetak merupakan wujud pertanggung jawaban penggunaan dokumen.

b. Pemisahan tugas.

Pemisahan tugas adalah pemisahan pekerjaan bagi karyawan yang berpeluang untuk mencuri harta perusahaan dan memalsukan catatan akuntansi kedalam tiga pekerjaan secara terpisah, seperti :

-Fungsi penyimpanan harta

-Fungsi pencatatan.

-Fungsi otorisasi transaksi bisnis.

c. Otorisasi yang memadai atas setiap transaksi bisnis yang terjadi.

Otorisasi adalah pemberian wewenang dari manajer kepada bawahannya untuk melakukan aktivitas atau untuk mengambil keputusan tertentu.

d. Mengamankan harta dan catatan perusahaan.

Harta perusahaan meliputi kas, persediaan, peralatan dan data dan informasi perusahaan. Yang dapat dilakukan perusahaan untuk mengamankan harta dan informasi tersebut, antara lain meliputi :

-Menciptakan pengawasan yang memadai.

-Memastikan catatan harta yang akurat.

-Membatasi akses fisik terhadap harta(seperti menggunakan registrasi kas, kotak brankas).

-Menjaga catatan dan dokumen dengan menyimpan catatan dan dokumen dalam lemari yang terkunci, serta dengan membuat backup yang memadai.

-Pembatasan akses terhadap ruang computer dan terhadap file perusahaan.

e. Menciptakan adanya pengecekan independen atas pekerjaan karyawan lain.

Beragam aktivitas untuk pengecekan independen antara lain, meliputi:

- Rekonsiliasi dua catatan yang dihasilkan oleh dua pihak yang independen.
- Membandingkan catatan dengan actual fisik.
- Prinsip double entry bookkeeping.
- Review independen.

### 3. Penafsiran Resiko

Semua perusahaan, baik besar maupun kecil pasti menghadapi resiko internal maupun eksternal dalam usahanya mencapai tujuan perusahaan. Resiko tersebut dapat bersumber dari :

a. Tindakan tidak disengaja, seperti :

- Kesalahan yang disebabkan oleh kecerobohan karyawan, kegagalan karyawan untuk mengikuti prosedur tertentu dan karyawan yang tidak atau kurang tertatih.
- Kesalahan yang tidak disengaja.
- Kesalahan dalam mengcopi data.

b. Tindakan sengaja, seperti :

- Sabotase, tindakan dengan sengaja merusak sistem informasi akuntansi.
- Kecurangan karyawan dengan mencuri atau menyalahgunakan harta perusahaan.

c. Bencana alam atau kerusuhan politik, seperti kebakaran, banjir, gempa bumi, tsunami, angin rebul, perang atau kerusuhan masa.

d. Kesalahan perangkat lunak dan kegagalan peralatan computer, seperti:

- Kerusakan hardware.

- Kerusakan sistem operasi.
- Kerusakan perangkat lunak.
- Arus listrik yang tidak stabil.

#### 4. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi akuntansi harus bisa menghasilkan laporan keuangan yang handal. Tujuan utama sistem informasi akuntansi, antara lain meliputi :

- Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang valid.
- Mengklasifikasi transaksi sebagaimana seharusnya.
- Mencatat transaksi sesuai dengan nilai moneter yang tepat.
- Mencatat transaksi pada periode akuntansi yang tepat.
- Menyajikan transaksi dan pengungkapan terkait dalam laporan keuangan secara tepat.

#### 5. Pengawasan Kinerja

Kegiatan utama pengawasan kinerja meliputi :

- Supervise yang efektif

Supervise yang efektif meliputi pelatihan terhadap karyawan, memonitor kinerja karyawan, mengkoreksi kesalahan yang mereka lakukan, serta mengamankan kerja harta dengan mengawasi karyawan yang memiliki akses terhadap harta perusahaan.

- Akuntansi pertanggungjawaban

Sistem akuntansi pertanggung jawaban meliputi :

- a. penyusunan anggaran,kuota, penjadwalan harga pokok standard an standar kualitas.
- b. laporan kinerja yang membandingkan kinerja actual dengan rencana dan menginformasikan jika ada penyimpangan yang signifikan.

c. prosedur untuk investigasi penyimpangan yang signifikan dan mengambil tindakan untuk mengoreksi kondisi yang menyebabkan terjadinya penyimpangan tersebut.

- pengauditan internal

Pengauditan internal meliputi :

- a. review terhadap reliabilitas dan integritas informasi operasional dan informasi financial.
- b. penilaian terhadap efektivitas pengendalian internal.
- c. Evaluasi kepatuhan karyawan terhadap kebijakan dan prosedur manajemen dan terhadap aturan dan regulasi.

Sedangkan menurut (Horngren, Horisson, Bamber:2006) sistem pengendalian internal yang efektif haruslah memiliki unsur ataupun karakteristik berikut ini.

- 1) Kompeten, dapat diandalkan, dan karyawan yang etis.
- 2) Tugas dan tanggung jawab (*Assign responsibilities*)
- 3) Pemisahan wewenang, dibagi menjadi dua jenis, yaitu :
  - a) Pemisahan bagian operasi dari bagian akuntansi.
  - b) Pemisahan pengawas aktiva dari akuntansi.
- 4) Audit internal dan audit eksternal.
- 5) Arsip dan pencatatan.
- 6) Perangkat elektronik dan pengendalian computer.

#### **d. Keterbatasan Pengendalian Intern**

Sebaik-baiknya desain dan operasi pengendalian intern, pengendalian intern hanya memberikan keyakinan memadai bagi manajemen dan dewan komisaris

berkaitan dengan usaha untuk mencapai tujuan pengendalian intern. Sistem pengendalian yang efektif tidak memberikan jaminan pasti akan tercapainya tujuan perusahaan. Sistem pengendalian intern juga mempunyai keterbatasan-keterbatasan. Kelemahan dan keterbatasan yang melekat pada sistem pengendalian intern menurut Rahayu Siti Kurnia, Ely Suhayati (2010, hal 238) adalah :

- 1) Pertimbangan manusia dalam pengambilan keputusan dapat salah.
- 2) Pengendalian intern dapat rusak karena kegagalan yang sifatnya manusiawi seperti kekeliruan sederhana.
- 3) Adanya kolusi antara personel sehingga pengendalian tidak efektif.
- 4) Manajemen yang mengabaikan pengendalian intern.
- 5) Biaya pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian tersebut.

Berdasarkan defenisi yang disampaikan COSO mengenai arti pengendalian intern, dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern hanya memberikan keyakinan yang memadai mengenai keandalan pelaporan akuntansi, kepatuhan terhadap hukum yang berlaku, serta efektivitas dan efisiensi operasi.

Menurut Marshall B. Romney (2008, hal 235) keterbatasan bawaan yang melekat dalam setiap pengendalian intern adalah sebagai berikut :

- 1) kesalahan dalam pertimbangan, sering kali manajemen dan personel lain dapat salah mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu atau tekanan lain.

- 2) Gangguan. Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan.
- 3) Kolusi. Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut kolusi. Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan 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 kondisi 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.

Keterbatasan pengendalian ada karena suatu pengendalian intern bukan menjadi jaminan mutlak dapat terwujudnya suatu tujuan usaha pengendalian intern hanya merupakan proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen atau pegawai lainnya yang dirancang untuk memberikan keyakinan wajar mengenai pencapaian tujuan.

Dari penjelasan-penjelasan tersebut diperoleh bahwa hal-hal yang menyebabkan diperolehnya keyakinan yang mutlak dari penerapan pengendalian intern adalah : kemungkinan terjadinya kesalahan dalam membuat berbagai pertimbangan yang berhubungan dengan pengambilan keputusan bisnis atau

mengerjakan secara rutin akibat kurang informasi, waktu terbatas atau tekanan lainnya.

## **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 atau pengeluaran kas. Tanpa tersedianya kas yang memadai, perusahaan akan mengalami kesulitan dalam melakukan operasional sehari-hari. Akibatnya kegiatan instansi akan terhambat dan tujuan tidak dapat tercapai.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2008, PSAK No. 2, Paragraf 5) “Setara kas (Kas Equivalen) adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek dan dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan”.

Menurut Zaki Baridwan (2007, hal 83) “kas adalah aktiva yang tidak produktif, oleh karena itu harus dijaga supaya jumlah kas tidak terlalu besar sehingga tidak ada “*idle cash*”. Daya beli uang bisa saja berubah-ubah naik atau turun tetapi kenaikan atau penurunan daya beli ini tidak akan mengakibatkan penilaian kembali pad akas”.

Dari segi akuntansi yang disebut dengan 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 bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban sesuai dengan nominalnyadan juga dapat dengan mudah diselewengkan sehingga harus dijaga agar tidak *idle cash*.

### **b. Sifat dan Komposisi Kas**

Menurut Smith dan Skousen (2004:495) sifat dan komposisi kas adalah sebagai berikut : Menghasilkan laba ataskesempatan bisnis yang menguntungkan. Syarat sesuatu dapat dimasukkan dalam pengertian kas adalah bahwa hal 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 dan perak karena emas dan perak memenuhi syarat-syarat 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 dibank dalam bentuk giro.
- 4) *Travelers check* yaitu cek yang dikeluarkan khusus untuk perjalanan(tourism business).
- 5) *Money order* yaitu surat penting untuk membayar sejumlah uang tertentu berdasarkan keperluan pengguna.

- 6) *Cashiers check* yaitu cek yang dibuat oleh suatu bank untuk suatu saat dicairkan dibank itu juga.
- 7) *Bank draft* yaitu cek atau perintah membayar dari suatu bank yang mempunyai rekening di bank lain, yang dikeluarkan atas permintaan seorang atau nasabah melalui penyeteroran lebih dahulu di bank pembuat.

### **c. Fungsi Kas**

Kas adalah aktiva 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 bagi perorangan, perusahaan maupun pemerintah harus mempertahankan posisi likuiditas yang memadai.

Fungsi kas menurut Keiso dan Weygandt (2002, hal 332) adalah “ *Cash. The most liquid assets is the standard 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 terlibat dalam hampir semua transaksi usaha.
- 3) Untuk mengetahui posisi likuiditas perusahaan.

### **3. Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas**

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

bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi dan transaksi-transaksi yang terjadi dan juga mengklasifikasikan data akuntansi ini dapat dilakukan dalam system akuntansi pengeluaran kas.

Menurut Marshall B. Romney( 2008:509) menyatakan bahwa “ pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (biasanya karena jumlah relative 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 Harahap (2015;184) bahwa, dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

##### 1) Bukti kas keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepa bagian kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Disamping itu, dokumen ini berfungsi sebagai surat pemberitahuan yang dikirim kepada kreditur dan berfungsi pula sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang.

##### 2) Cek

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

Sedangkan dokumen yang digunakan dalam sistem dana kas kecil adalah :

##### a) Bukti kas keluar.

b) Dalam sistem dana kecil.

Dokumen ini diperlukan pada saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.

c) Bagi pemegang dana kas kecil.

Dokumen ini berfungsi sebagai bukti telah dikelurkannya dana kas kecil olehnya.

Dokumen ini diarsipkan oleh pemegang dana kas kecil menurut nama pemakai dana kas kecil.

d) 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 dokumen pendukung dalam arsip sementara oleh pemegang dana kas kecil untuk keperluan.

e) 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.

#### **b. Fungsi yang terkait dalam pengeluaran kas**

Menurut Marshall B. Romney (2008;513) yang menyatakan bahwa fungsi yang terkait dalam system 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 system 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 membrikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek yang tercantum dalam dokumen tersebut.
- d) Fungsi pemeriksa internal. Bertanggungjawab untuk melakukan perhitungan kas, secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungan dengan saldo kas menurut ctatan akuntansi.

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 kas dana 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 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 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 Marshall B. Romney (2008:517):

#### 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 Lain. Dengan pelaksanaan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas oleh yang 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.

- 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 penyaluran penerimaan kas perusahaan ke rekening giro yang tidak sah dan pengeluaran 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 Pendukung dengan Dokumen Pendukung yang Lengkap. Sistem pengendalian intern mengharuskan setiap pencatatan kedalam catatan akuntansi didasarkan pada dokumen sumber yang di otorisasi oleh pejabat yang berwenang dan yang dilampirkan dengan dokumen pendukung yang lengkap yang telah di proses melalui system 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 ditangan adalah berupa dana kas kecil dan penerimaan kas dari penjualan tunai dan dari piutang yang belum disetor kebank (*unde-positied 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 Koran Bank (*bank statement*), yang merupakan informasi dari pihak ketiga, untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi yang tidak terlihat dalam pencatatan dan penyimpanan kas. Rekening Koran bank yang tidak diterima secara periodik oleh perusahaan digunakan untuk mengecek ketelitian register cek 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 pemindah bukuan. Pembayaran dengan menggunakan cek atas nama dan dengan cara pemindahbukuan ini dilakukan agar perusahaan memperoleh kepastian bahwa kas yang dikeluarkan ini sampai ke 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 *imprest 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 periodic 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 kas yang

ada diperjalanan jumlahnya relative besar, sehingga di perkirakan akan timbul kerugian yang besar jika terjadi perampok atau pencurian, perusahaan sebaiknya menutup asuransi untuk menghindari resiko kerugian tersebut.

- h) Kas diasuransikan (*fidelity bond insurance*) fidelity bond insurance menjamin penggantian atau 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.
- j) Semua nomor cek harus dipertanggung jawabkan oleh bagian kasa. Setiap nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh bagian kasa, karena bagian ini bertugas mengisi cek dan memintakan otorisasi atau cek tersebut.

Menurut Marshall B. Romney(2008,516) menyatakan bahwa, sistem pengendalian intern yang baik dalam sistem kas yang mensyaratkan agar dilibatkan pihak luar(bank) ikut serta dalam mengawasi kas perusahaan dengan perusahaan dengan cara sebagai berikut :

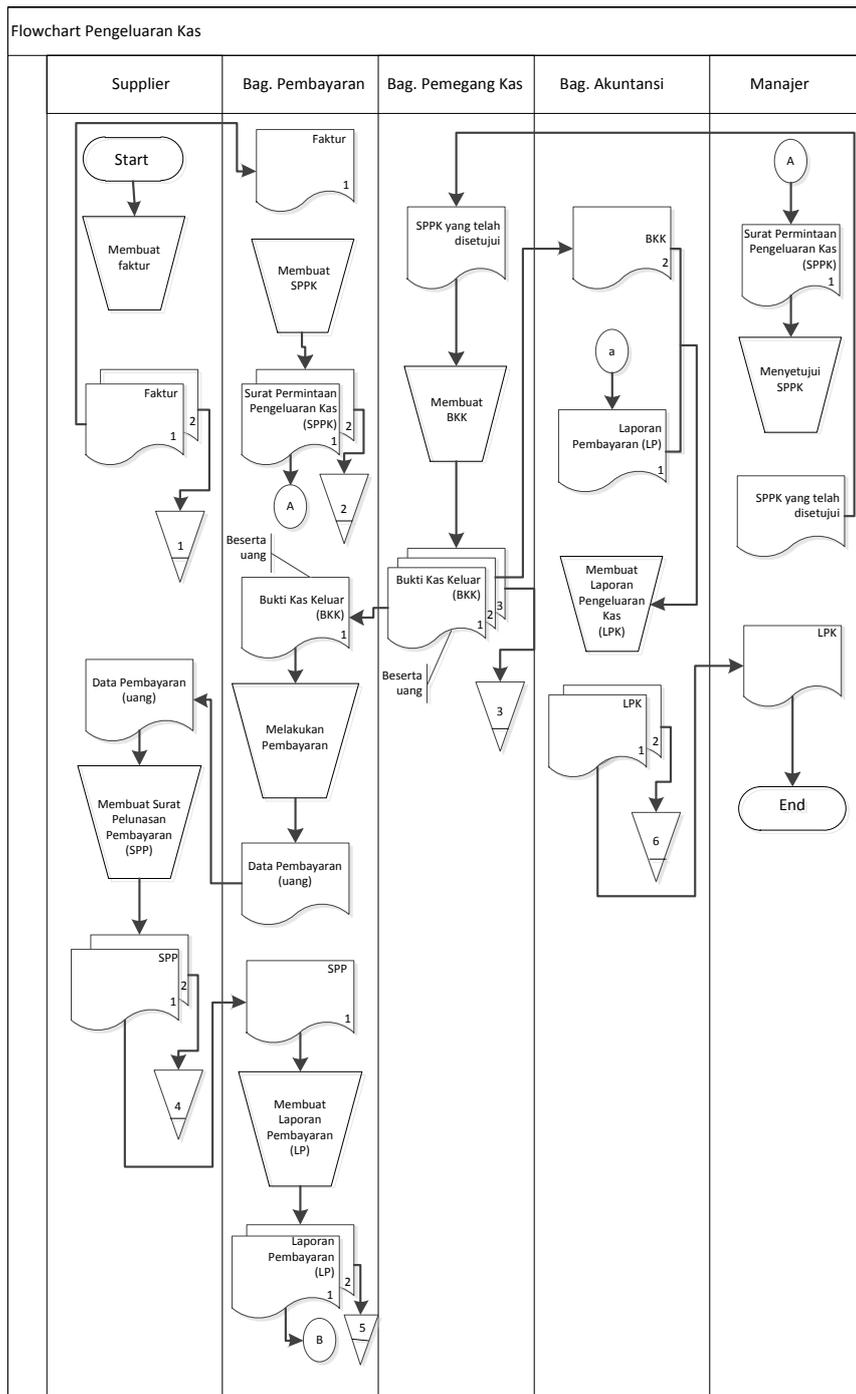
- a) Semua penerimaan kas harus disetor penuh ke bank pada hari yang sama dengan penerimaan kas atau pada hari kerja berikutnya.
- b) Semua pengeluaran kas dilakukan dengan cek.
- c) Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek( karena jumlahnya kecil) dilakukan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan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

#### **d. Prosedur Pengeluaran Kas**

Pengeluaran kas pada PT. Abdi Budi Mulia termasuk didalamnya adalah untuk pembayaran gaji karyawan, pembelian bahan baku dan pembelian alat-alat

mobil. Namun disini hanya membahas mengenai prosedur pengeluaran kas untuk pembelian alat-alat mobil. Adapun prosedur pengeluaran kas perusahaan sebagai berikut :

- a. Bagian supplier membuat faktur sebanyak 2 lembar, kemudian membuat data pembayaran dan membuat Surat Pelunasan Pembayaran. Surat pelunasan pembayaran juga dibuat sebanyak 2 faktur.
- b. Bagian pembayaran menerima 1 faktur dari supplier dan kemudian membuat surat permintaan pengeluaran kas. SPPK nya juga dibuat sebanyak 2 faktur yang telah diotorisasi. Kemudian bagian pembayaran membuat bukti kas keluar, dan melakukan pembayaran. Bagian pembayaran juga menerima 1 faktur surat pelunasan pembayaran dan kemudian membuat laporan pembayaran rangkap 2 yang telah di otorisasi.
- c. Bagian pemegang kas menerima surat permintaan pengeluaran kas yang telah disetujui dan kemudian membuat bukti kas keluar. Bukti kas keluar tersebut dibuat sebanyak 3 faktur.
- d. Bagian akuntansi menerima 1 faktur bukti kas keluar dan kemudian membuat laporan pembayaran. Selain membuat laporan pembayaran, bagian akuntansi juga membuat laporan pengeluaran kas sebanyak 2 faktur.
- e. Bagian manajer menerima surat permintaan pengeluaran kas dan kemudian harus menyetujui nya. 1 faktur laporan pengeluaran kas juga diserahkan ke bagian manajer.



Sumber : Data Pengeluaran Kas PT. ABM

Gambar II.11. Flowchart pengeluaran kas

#### 4. Penelitian Terdahulu

Tabel II.3  
Penelitian Terdahulu

No	Nama	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Mariana Sirait(2012)	Analisis Sistem Pengawasan Intern Kas pada Rumah Sakit Haji Medan, Universitas Muhamadiyah Sumatera Utara.	Pengendalian intern kas pada rumah sakit haji medan belum efektif karena adanya unit organisasi yang merangkap fungsi.
2.	Alfiandi Ikhsan(2016)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Subur Sari Lanstderich	Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT.Subur sari lastderich masih belum memadai sesuai dengan tujuan system pengendalian intern.
3.	Sari Mustika Rizky(2014)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Kas pada PT. Permata Ayah Banda Unit Klinik Spesialis Bunda(KSB) Medan	Perusahaan terdapat rangkap tugas dan belum terlaksananya praktik yang sehat pada bukti kas keluar dan kas masuk yang tidak bernomor urut cetak dan tidak adanya penerapan sistem dana kas kecil.

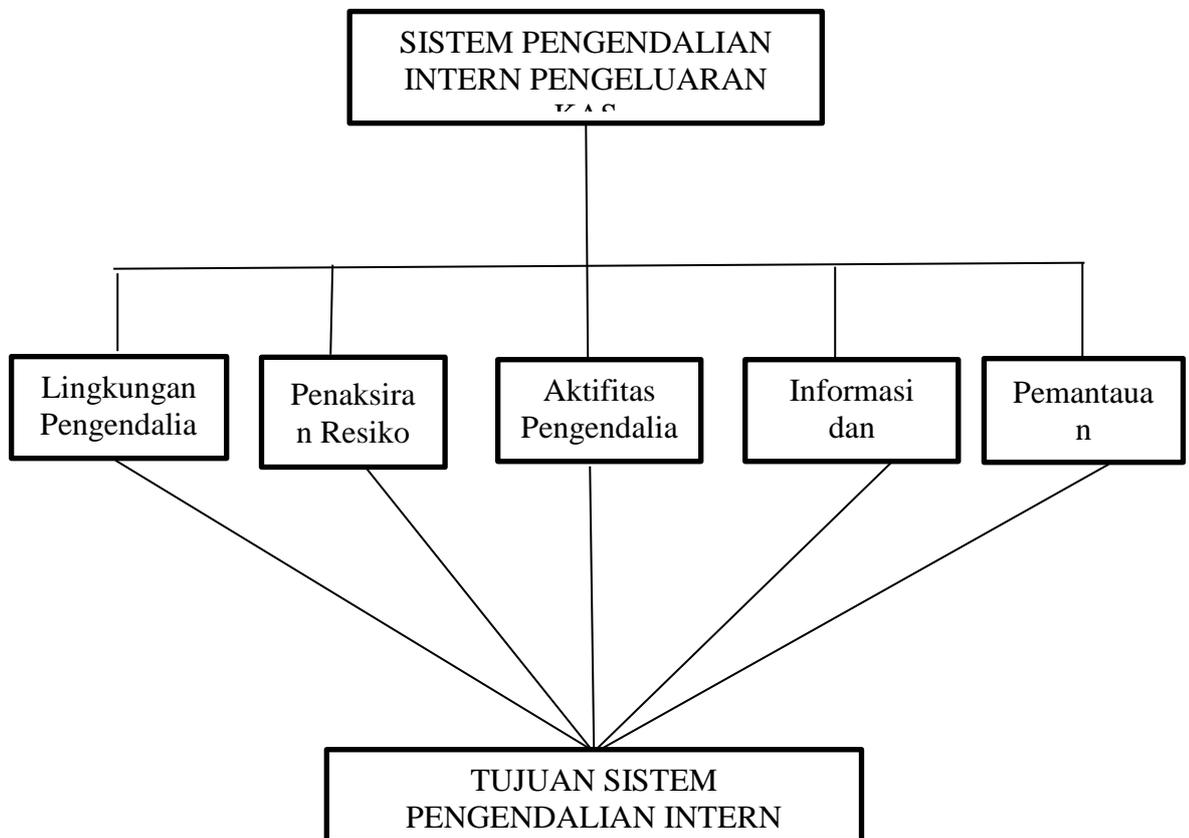
4.	Gabriella Margaretha Kaligis Jurnal	Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Kas Pada Dinas Pendapatan Daerah Bitung	Hasil penelitian yang dilakukan diperoleh gambaran mengenai prosedur penerimaan kas yang dilakukan oleh dinas pendapatan daerah kota bitung sudah memenuhi unsur-unsur internal control.
----	--	--	--

### **B. Kerangka Berpikir**

Kerangka berpikir merupakan unsur-unsur pokok dalam penelitian yang dapat menggambarkan rangkaian variabel yang akan diteliti dan dapat dijelaskan. Sistem pengendalian intern pengeluaran kas mempunyai 5 unsur pokok yaitu lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi dan pemantauan, guna untuk mencapai tujuan system pengendalian intern pengeluaran kas. Dimana lingkungan pengendalian mempunyai kondisi yang diciptakan dan mempengaruhi kesadaran pengendalian pihak manajemen dan karyawan dalam suatu organisasi yang akan mempengaruhi efektivitas pengendalian. Sedangkan penaksiran resiko dimana perusahaan harus melakukan identifikasi, analisis dan kelola terhadap hal-hal yang berpotensi menghambat terwujudnya tujuan organisasi. Sedangkan aktivitas pengendalian yaitu tindakan perusahaan yang diperlukan untuk mengatasi resiko, menetapkan dan melaksanakan kebijakan serta prosedur serta memastikan bahwa tindakan tersebut telah dilaksanakan secara efektif. Sedangkan informasi dan komunikasi yaitu dimana data yang sudah diolah yang akan digunakan untuk pengambilan keputusan oleh perusahaan. Dan pemantauan yaitu adanya tindakan pengawasan yang

dilakukan oleh pimpinan manajemen dan pegawai lain yang ditunjuk dan bertanggungjawab dalam pelaksanaan tugas. Hal ini dilakukan untuk pencapaian tujuan dari setiap instansi yaitu pencapaian laba yang optimal dan kinerja perusahaan yang baik.

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



**Gambar II.IV Kerangka Berpikir**

*\*Sumber : The Committee of Sponsoring Organization (COSO)*

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Pendekatan Penelitian**

Pendekatan penelitian yang di gunakan dalam penelitian ini adalah Deskriptif. Pendekatan deskriptif adalah metode penelitian yang di gunakan untuk meneliti fakta yang ada secara sistematis berdasarkan objek penelitian, fakta yang untuk di kumpulkan dan diolah menjadi data, kemudian dijelaskan berdasarkan teori sehingga pada akhirnya menghasilkan suatu kesimpulan.

#### **B. Defenisi Operasional Variabel**

Defenisi operasional bertujuan untuk mengetahui bagaimana suatu variable diukur, mengetahui baik buruknya suatu penelitian dan untuk mempermudah pemahaman dalam pembahasan penelitian-penelitian.

Pengendalian intern kas adalah meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang di koordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong di patuhinya kebijakan manajemen, yang dilakukan untuk menghindari penyimpangan terhadap kas yang mungkin terjadi pada perusahaan dan menjaga kehandalan data akuntansi yang berhubungan dengan kas.

**Tabel III.2**

**Wawancara Penelitian**

No	Variabel	Dimensi	No. Item
1	Sistem Pengendalian Intern	a. Lingkungan Pengendalian	1,2,3
		b. Penaksiran Resiko	4,5,6,7
		c. Aktivitas Pengendalian	8,9,10
		d. Informasi dan Komunikasi	11
		e. Pemantauan	12

**C. Tempat dan Waktu Penelitian**

**1. Tempat Penelitian**

Penelitian ini dilakukan pada PT. Abdi Budi Muli dengan alamat Desa Telukpanji, Labuhanbatu Selatan Telp. 061-6619520, Fax 061-6611959

**2. Waktu Penelitian**

Waktu penelitian ini direncanakan dimulai dari bulan November 2016 sampai Februari 2017, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada table berikut ini.

**Tabel III.I**

**Tabel Rencana Waktu Penelitian**

No	Jenis kegiatan	November 2016	Desember 2016	Januari 2017	Februari 2017	Maret 2017	Oktober 2017
1	Pengajuan judul						
2	Penyusunan proposal						
3	Bimbingan proposal						
4	Seminar proposal						
5	Penyusunan skripsi						
6	Bimbingan skripsi						
7	Sidang skripsi						

**D. Sumber dan Jenis Data**

**Sumber Data**

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder, yaitu berupa bukti catatan atau dokumen resmi perusahaan, dan data tertulis yang diolah seperti sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi dan dokumen lainnya.

**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.

## **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 pengumpulan data dengan menggunakan data –data yang ada dalam dokumen pada PT.Abdi Budi Mulia yang diperoleh peneliti secara langsung.

## **F. Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif ,yaitu analisis yang dilakukan melalui perhitungan dengan menggunakan logika untuk menarik kesimpulan yang logis mengenai data-data yang dianalisis. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa analisis deskriptif ini dimaksudkan untuk menguraikan atau memaparkan hasil penelitian untuk kemudian diadakan interpretasi berdasarkan landasan teori yang telah disusun. Hal ini digunakan untuk mengetahui penerapan system pengendalian intern pengeluaran kas yang dilakukan, sehingga dapat diketahui apakah masih perlu atau tidak diadakan perbaikan-perbaikan dalam meningkatkan system pengendalian intern pengeluaran khususnya.

Tahapan yang digunakan untuk menganalisis data yaitu pengumpulan data pada PT. Abdi Budi Mulia mengklasifikasikan data dengan cara membandingkan kinerja perusahaan dalam pengendalian kas dengan cara ;

1. Menugaskan pihak yang menyetujui pembayaran dan mencatat pembayaran secara terpisah.

2.Menggunakan dokumen yang sudah diberi penomoran sebelumnya dan menghitung seluruh dokumen dengan mempertimbangkan dokumen faktor pendukung yang terlampir.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil Penelitian**

##### **1. Gambaran Umum Perusahaan**

PT. Abdi Budi Mulia (ABM), merupakan salah satu perusahaan swasta nasional yang berdomisili di Desa Teluk Panji, Labuhan Batu Selatan Provinsi Sumatera Utara. PT. Abdi Budi Mulia ini sendiri bergerak dibidang perkebunan dan pabrik kelapa sawit dan lebih kurang 26 tahun. Dalam perjalanannya selama 26 tahun sejak perusahaan ini berdiri PT. Abdi Budi Mulia terus melakukan inovasi untuk pengembangan produksi dan pengolahan sehingga menjadikan perusahaan ini menjadi salah satu perusahaan multi nasional yang mengalami perkembangan yang signifikan dalam industry ini.

PT. Abdi Budi Mulia (ABM) berdiri dengan dilator belakang oleh adanya peluang bisnis dalam bidang jasa perkebunan, khususnya di wilayah Desa Teluk Panji yang memang cukup menjanjikan. Sesuai dengan Visinya“ Menjadi Perusahaan Terkemuka dan Berkelanjutan di bidang Perkebunan Kelapa Sawit Melalui Keunggulan Operasional” Dan Misinya “ Meningkatkan taraf hidup Masyarakat Di sekitar Operasional Perusahaan, Meningkatkan Kepuasan Pelanggan, dan Meningkatkan Nilai Bagi Pemegang Saham. Mengingat perkebunan di wilayah Sumatera Utara, Khususnya di Desa Teluk Panji berkembang cukup pesat, maka PT. Abdi Budi Mulia bertekad mewujudkan Visi dan Misinya tersebut.

Seiring dengan berjalannya waktu, PT. Abdi Budi Mulia (ABM) terus berkembang dengan pesat dan kian berpengalaman dalam menggeluti bisnis perkebunannya. Profesionalisme dalam berbisnis terus dipertahankan dengan bekerja lebih efektif, efisien dan senantiasa memberikan pelayanan dengan mutu terbaik kepada para masyarakat sekitar maupun pekerjanya. Langkah tersebut mengantarkan PT. Abdi Budi Mulia (ABM) menjadi salah satu perusahaan perkebunan yang diperhitungkan.

Dengan pengalaman dan potensi yang dimiliki oleh PT. Abdi Budi Mulia (ABM) dalam menjalankan bisnisnya, maka semakin menumbuhkan kepercayaan masyarakat, khususnya untuk penghasilan kelapa sawit. Kemampuan dan profesionalisme sumber daya manusia dan sumber yang dimiliki oleh PT. Abdi Budi Mulia (ABM) untuk menyelesaikan berbagai jenis penghasilan perkebunan seperti minyak kelapa sawit merupakan modal utama untuk mewujudkan tekadnya sebagai perusahaan swasta nasional terkemuka dan berdaya saing, inovatif, dan mampu berkembang sehat. Untuk itu, hingga kini PT. Abdi Budi Mulia (ABM) terus mempersiapkan diri dan meningkatkan potensi dan kemampuannya.

PT. Abdi Budi Mulia merupakan satu-satunya perusahaan yang sukses dalam meningkatkan perekonomian rakyat melalui proyek transmigrasi seluas 3000 ha untuk 1500 kk. PT. Abdi Budi Mulia juga sukses dalam melahirkan 4 desa baru, diantaranya : Desa Teluk Panji 1, Desa Teluk Panji II, Desa Teluk Panji III, dan Desa Teluk Panji IV. PT Abdi Budi Mulia (ABM) juga memberikan kenyamanan bagi masyarakat sekitar dalam bukti nyata. Adapun yang telah sukses di realisasikan oleh ABM adalah kerjasama dalam pembuatan jalan berbentuk

konsorsium dengan perusahaan-perusahaan lain seperti : PT. Asam Jawa, PT Supra Matra Abadi(Asian agri group) dan PT. Milano(Wilmar Group).

Keberhasilan perusahaan yang telah dicapai selama ini, tidak terlepas dari peran serta seluruh sumber daya manusia yang berpengalaman dibidangnya dan memiliki dedikasi yang tinggi. Ini merupakan aset utama perusahaan dalam menjalankan bisnisnya. Karena itu, untuk mencapai keberhasilannya pada masa mendatang, PT. Abdi Budi Mulia (ABM) senantiasa memperhatikan dan terus berupaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang dimiliki secara terencana dan berkesinambungan.

Bertumpu pada sumber daya yang dimiliki dan komitmen untuk senantiasa memberikan yang terbaik dan menjaga mutu, hingga saat ini PT. Abdi Budi Mulia (ABM) cukup eksis menjalankan bisnisnya dibidang perkebunan. Sejak berdirinya hingga saat ini, PT. Abdi Budi Mulia selalu memberikan pelayanan yang terbaik khususnya di desa teluk panji. Ini merupakan wujud partisipasi PT. Abdi Budi Mulia (ABM) dalam bisnis perkebunan nasional.

PT. Abdi Budi Mulia ( ABM) mulai mendapat kepercayaan dan berperan aktif dalam bisnis perkebunan sejak tahun 1991. Berbekal tekad dan senantiasa konsisten terhadap mutu untuk memberikan yang terbaik kepada masyarakat, maka PT. Abdi Budi Mulia (ABM) optimis akan mampu menghadapi era globalisasi dengan persaingan yang sangat ketat. Berikut ini adalah produk yang dihasilkan dari buah kelapa sawit PT. Abdi Budi Mulia sebagai berikut :

- 1) Fibre, untuk fibre dan cangkang pada umumnya digunakan sebagai bahan bakar boiler di pabrik, penggunaan bahan bakar untuk boiler lebih diutamakan menggunakan fibre jika fibre tidak mencukupi barulah

menggunakan cangkang, hal ini dilakukan karena diharapkan cangkang yang dihasilkan pabrik dapat tersisa dan jika tersisa dapat dijual ke pabrik yang membutuhkan cangkang sebagai bahan bakar boiler, maka dari itu penggunaan cangkang dalam pengoperasian boiler diharapkan seminimal mungkin untuk mendapatkan pertambahan nilai dari cangkang tersebut.

- 2) Cangkang kelapa sawit, merupakan produk sampingan dari Crude Palm Oil (CPO) yang banyak dipakai oleh industri sebagai bahan bakar pengganti. Tidak hanya itu saja cangkang kelapa sawit ini memiliki kelebihan dibandingkan bahan bakar industri lainnya yakni lebih ramah kepada lingkungan dan tidak mencemarkan lingkungan sehingga masyarakat sekitar industri bebas dari infeksi saluran pernapasan akut. Cangkang kelapa sawit merupakan bahan alami yang memiliki banyak manfaat bagi berbagai industri dan tentunya dengan biaya yang lebih rendah.
- 3) Crude Palm Oil (CPO) atau minyak kelapa sawit, merupakan hasil olahan dari daging buah kelapa sawit melalui proses perebusan Tandan Buah Segar (TBS) dengan cara perontokan dan pengepresan. CPO dapat digunakan sebagai bahan baku industri minyak goreng, industri sabun dan industri margarin.

## **2. Sistem Pengendalian Intern Kas Perusahaan**

PT. Abdi Budi Mulia merupakan salah satu perusahaan perkebunan yang relatif besar dengan tugas, beban dan masalahnya tersendiri. Perkembangan yang terjadi pada perusahaan ini akan membutuhkan berbagai macam pengetahuan,

teknologi dan keterampilan manajemen terkini. Sistem pengendalian intern merupakan salah satu alat yang digunakan untuk membantu manajemen dalam mengelola perusahaan PT. Abdi Budi Mulia, sehingga memberikan manfaat yang besar sesuai dengan tujuan perusahaan.

- 1) Menjaga Kekayaan Organisasi, dalam menjaga kekayaannya perusahaan PT. Abdi Budi Mulia melakukan pengendalian intern terhadap setiap transaksi yang terjadi. Hal ini dilakukan untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan yang dapat merugikan perusahaan. Setiap penerimaan dan pengeluaran kas dilakukan otorisasi atas setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran kas berdasarkan bukti-bukti pendukung.
- 2) Mengecek Ketelitian dan Keandalan Data Akuntansi, pengecekan dilakukan untuk mengamankan menguji kecermatan dan sampai seberapa jauh data akuntansi yang dihasilkan oleh PT. Abdi Budi Mulia dengan jalan mencegah dan menemukan kesalahan-kesalahan pada saat yang tepat.
- 3) Mendorong efisiensi, pengendalian ini dimaksudkan pihak PT. Abdi Budi Mulia untuk menghindari pekerjaan-pekerjaan berganda yang tidak perlu, mencegah pemborosan terhadap semua aspek usaha yang dilakukan oleh pihak perusahaan termasuk pencegahan terhadap penggunaan sumber-sumber dan yang tidak efisien terhadap penerimaan dan pengeluaran.
- 4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dan prosedur dan peraturan untuk mencapai tujuan perusahaan, sistem pengendalian intern memberikan jaminan akan ditaatinya prosedur dan peraturan tersebut oleh PT. Abdi Budi Mulia belum sepenuhnya mematuhi kebijakan manajemen,

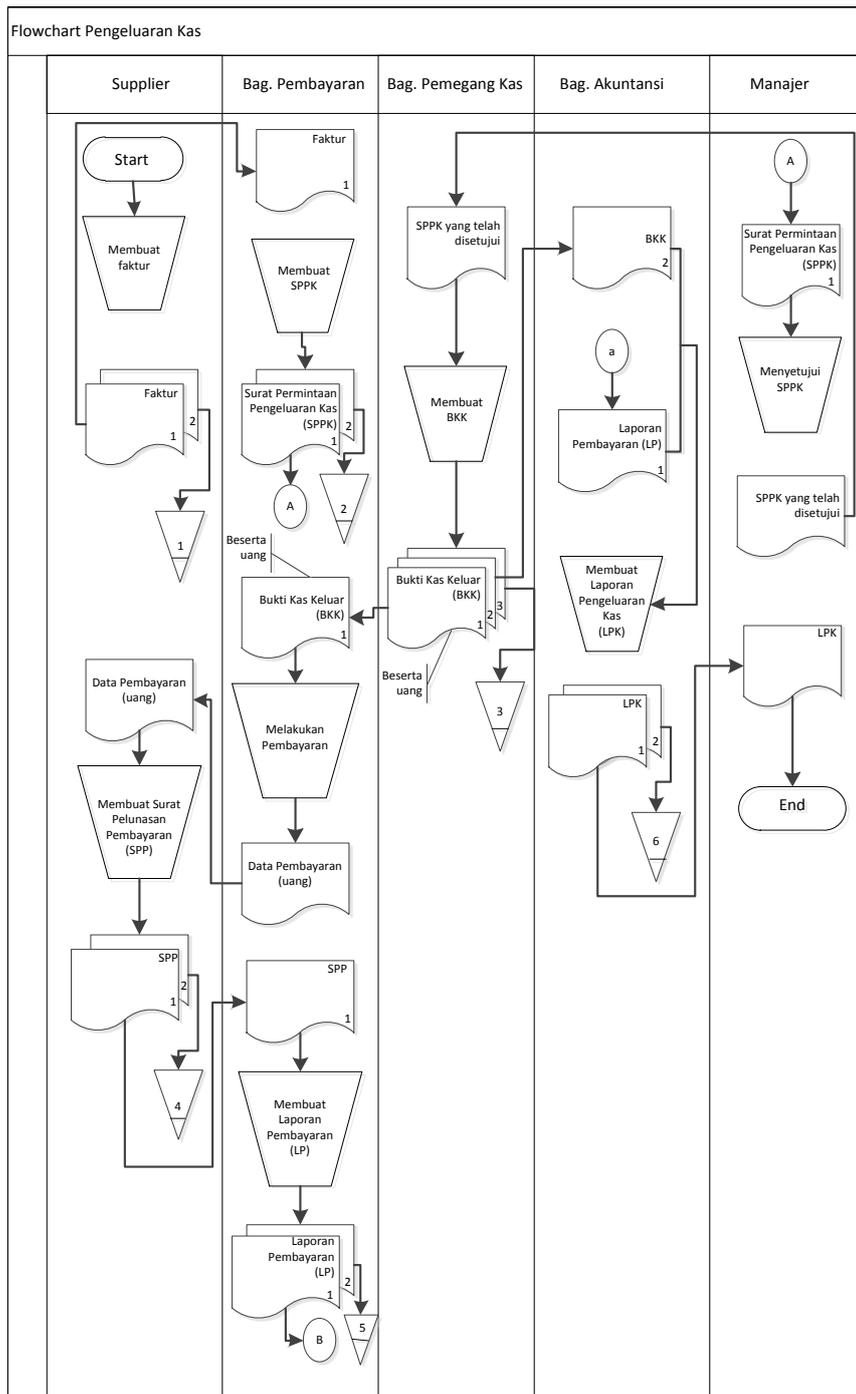
sehingga pada saat pelaksanaan dalam penerimaan dan pengeluaran kas masih ada yang tidak mematuhi kebijakan, hal ini sangat penting untuk menghindari hal yang tidak diinginkan.

### **3. Prosedur Pengeluaran Kas**

Pengeluaran kas pada PT. Abdi Budi Mulia termasuk didalamnya adalah untuk pembayaran gaji karyawan, pembelian bahan baku dan pembelian alat-alat mobil. Namun disini hanya membahas mengenai prosedur pengeluaran kas untuk pembelian alat-alat mobil. Adapun prosedur pengeluaran kas perusahaan sebagai berikut :

- a. Bagian supplier membuat faktur sebanyak 2 lembar, kemudian membuat data pembayaran dan membuat Surat Pelunasan Pembayaran. Surat pelunasan pembayaran juga dibuat sebanyak 2 faktur.
- b. Bagian pembayaran menerima 1 faktur dari supplier dan kemudian membuat surat permintaan pengeluaran kas. SPPK nya juga dibuat sebanyak 2 faktur yang telah diotorisasi. Kemudian bagian pembayaran membuat bukti kas keluar, dan melakukan pembayaran. Bagian pembayaran juga menerima 1 faktur surat pelunasan pembayaran dan kemudian membuat laporan pembayaran rangkap 2 yang telah di otorisasi.
- c. Bagian pemegang kas menerima surat permintaan pengeluaran kas yang telah disetujui dan kemudian membuat bukti kas keluar. Bukti kas keluar tersebut dibuat sebanyak 3 faktur.

- d. Bagian akuntansi menerima 1 faktur bukti kas keluar dan kemudian membuat laporan pembayaran. Selain membuat laporan pembayaran, bagian akuntansi juga membuat laporan pengeluaran kas sebanyak 2 faktur.
- e. Bagian manajer menerima surat permintaan pengeluaran kas dan kemudian harus menyetujui nya. 1 faktur laporan pengeluaran kas juga diserahkan kebagian manajer.



Sumber : Data Pengeluaran Kas PT. ABM

Gambar II.11. Flowchart pengeluaran kas

## **B. Pembahasan**

Dalam penelitian ini penulis melakukan analisis terhadap unsur –unsur sistem pengendalian intern kas pada PT. Abdi Budi Mulia.

### **1. Lingkungan Pengendalian**

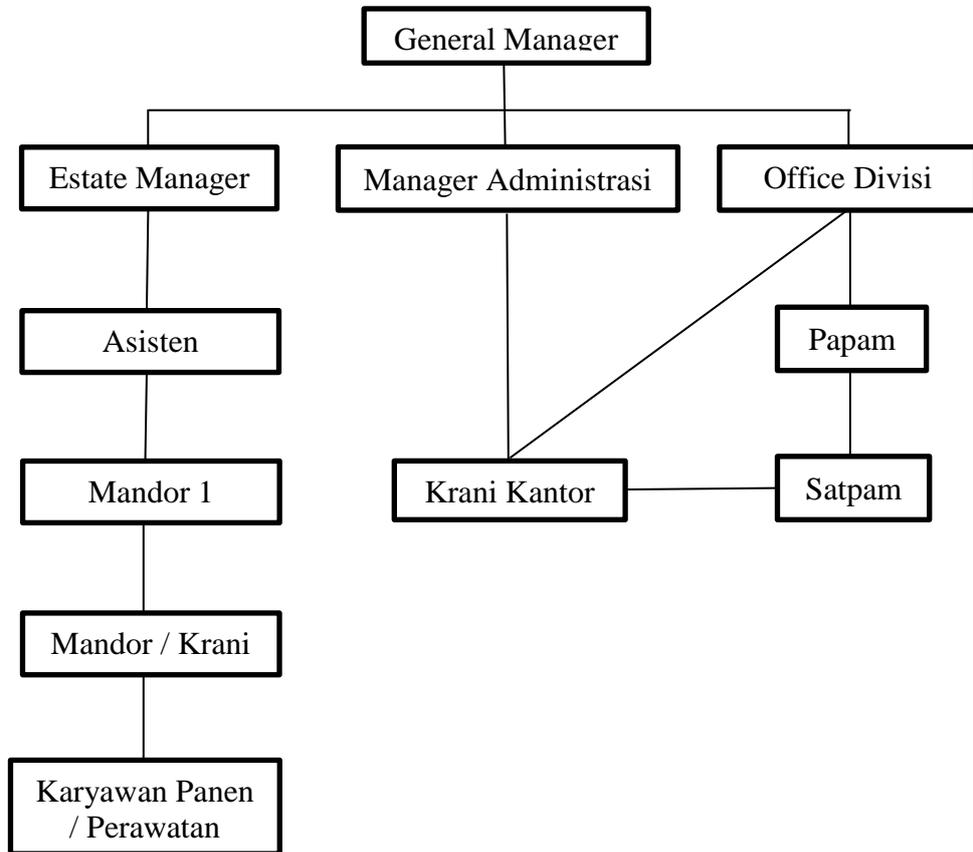
Lingkungan pengendalian meliputi sikap management disemua tingkatan terhadap operasi secara umum dan konsep pengendalian secara khusus, hal ini mencakup etika, kompetensi, serta integritas dan kepentingan terhadap kesejahteraan organisasi, juga mencakup struktur organisasi serta kebijakan dan filosofi manajemen.

Struktur organisasi yang baik belum tentu menjamin sebuah organisasi akan berjalan lancar. Suatu struktur organisasi yang tepat pada sebuah perusahaan belum tentu tepat bagi perusahaan lain. Hal ini dipengaruhi oleh kondisi dari perusahaan tersebut seperti luas perusahaan, implementasi yang dijalankan oleh karyawan atau factor-faktor penting lainnya pada perusahaan yang bersangkutan.

Hasil dalam penelitian ini, berdasarkan pertanyaan yang ada di daftar pertanyaan diatas yaitu nomor 1-3 yang mengenai lingkungan pengendalian yang dijalankan oleh PT. Abdi Budi Mulia sudah berjalan dengan baik. Struktur organisasi pada PT. Abdi Budi Mulia menerangkan pembagian tugas, wewenang, dan tanggungjawab dari masing-masing karyawan, sehingga memudahkan manajer dalam hal pengambilan keputusan. Menurut Siti Kurnia Rahayu, Ely Suhayati (2010, hal 26) struktur organisasi membagi wewenang, tanggung jawab dan tugas diantara anggota organisasi untuk pengambilan keputusan.

## STRUKTUR ORGANISASI

### PT. ABDI BUDI MULIA KEBUN TELUK PANJI



Gambar IV. I Struktur Organisasi

PT. Abdi Budi Mulia juga memberikan tindakan bagi pegawai yang melakukan tindakan yang dapat merugikan perusahaan seperti sanksi-sanksi yang telah diberikan kepada pegawai. Setiap transaksi yang diberikan sesuai dengan tingkat kesalahan yang dilakukan oleh pegawai tersebut.

Menurut Siti Kurnia Rahayu, Ely Suhayati (2010, hal 227), sistem pengendalian intern tidak terlepas dari sumber daya manusia, meskipun terdapat banyak pengendalian, orang yang tidak jujur dan tidak kompeten dapat mengacaukan sistem. Meskipun pegawai tersebut bosan dan tidak puas atau masalah pribadi yang dapat merusak kinerjanya.

Selain itu Marshall B. Romney(2009: 164 ) mengatakan jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat di andalkan.

## **2. Penaksiran Resiko**

Penaksiran resiko telah menjadi bagian dari aktivasi audit internal yang terus berkembang. Penentuan resiko merupakan hal yang penting bagi manajemen. Penentuan resiko di semua aspek organisasi dan penentuan kekuatan organisasi melalui evaluasi maka diharapkan resiko dapat dihadapi dan diselesaikan dengan baik sehingga dapat menciptakan aktivasi pengendalian yang berorientasi pada pencapaian tujuan perusahaan.

Dari hasil penelitian ini, berdasarkan jawaban pada nomor 4-7 mengenai penaksiran resiko dimana PT. Abdi Budi Mulia membuat bukti kas masuk dan bukti kas keluar untuk menantisipasi jika ada perubahan pada penggunaan prinsip-prinsip akuntansi dalam penerimaan pengeluaran kas. Menurut Marshall B.

Romney (2009:437) catatan akuntansi harus diisi informasi yang berasal dari dokumen sumber yang sah(valid). Kesahihan dokumen sumber dibuktikan dengan dilampirkannya dokumen pendukung yang lengkap.

Hal ini dikarenakan manajemen menyadari pentingnya kas dalam perusahaan karena sifatnya sangat mudah dipindahtangankan dan dapat disalahgunakan. Oleh sebab itu, perusahaan membuat sistem akuntansi yang dapat mencegah resiko penyalahgunaan kas tersebut. Seperti membuat dokumen pendukung yaitu bukti kas masuk dan bukti kas keluar yang telah di otorisasi oleh beberapa pihak perusahaan.

Selain itu hasil penelitian dalam penaksiran resiko yang diterapkan perusahaan, yaitu dalam melaksanakan pemeriksaan kas atau *cash opname* dan sebagaimana mestinya, berdasarkan jawaban dari pertanyaan nomor 5 dan 6 PT. Abdi Budi Mulia nelakukan *cash opname* sekali dalam 3 bulan.

Hal ini bertentangan dengan teori yang dikemukakan oleh Marshall B.Romney (2009:474) penghitungan kas secara periodic dan secara mendadak akan mengurangi resiko penggelapan kas yang diterima oleh kasir. Dalam penghitungan fisik ini dilakukn pencocokan antara jumlah kas yang sebenarnya ada menurut bukti penerimaan kas.

Berikut hasil penelitian dalam penaksiran resiko yang diterapkan perusahaan, yaitu dalam melaksanakan penjagaan kas berdasarkan jawaban dari pertanyaan nomor 7 bahwasannya PT. Abdi Budi Mulia tidak melakukan asuransi terhadap kas yang ada ditangan atau kas yang ada di perjalanan.

Hal ini bertentangan dengan teori yang dikemukakan oleh Marshall B. Romney (2009: hal 521) jika ada kas yang ada ditangan dank as yang ada

diperjalanan jumlahnya relative besar, sehingga diperkirakan akan timbul kerugian yang besar jika terjadi perampokan atau pencurian, perusahaan sebaiknya menutup asuransi untuk menghindari resiko tersebut.

### **3. Aktivitas Pengendalian**

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dari prosedur yang membantu meyakinkan manajemen perusahaan. Aktivitas-aktivitas ini meliputi persetujuan, tanggung jawab dan wewenang, pemisahan tugas, pengdokumentasian, rekonsiliasi, karyawan yang kompeten dan jujur, pemeriksaan internal dan audit internal yang diperlukan untuk menghadapi resiko sehubungan dengan pencapaian tujuan usaha.

Hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis, berdasarkan pertanyaan dari nomor 8 PT. Abdi Budi Mulia belum melaksanakan aktivitas pengendalian terhadap dokumen- dokumen pengeluaran kas dengan baik, hal ini dikarenakan dalam setiap bukti –bukti kas keluar tidak mendapat otorisasi dari pihak yang berwenang dalam hal ini adalah kepala administrasi keuangan, bukti kas keluar hanya ditanda tangani pada kolom diketahui dan kasir saja.

Hal ini bertentangan dengan teori yang dikemukakan oleh Siti Kurnia Rahayu, Ely Suhayati(2010:231) setiap transaksi harus diotorisasi oleh personal manajemen yang berwenang, agar pengendalian yang diharapkan bagi perusahaan memuaskan. Marshall B. Romney (2009:166) mengatakan bahwa, dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi.

Dari hasil penelitian yang dilakukan penulis berdasarkan pertanyaan nomor 10 dari hasil wawancara, PT. Abdi Budi Mulia perusahaan sudah menerapkan dana

kas kecil untuk transaksi operasional perusahaan jadi setiap ada uang keluar baik dengan jumlah yang besar ataupun jumlah yang kecil; diambil dari keuangan perusahaan melalui bagian kasir.

Menurut Marshall B. Romney (2009:520) jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan melalui dana kas kecil, yang akuntansinya diselenggarakan dengan *imprest system*.

#### **4. Informasi dan Komunikasi**

Informasi dan komunikasi merupakan salah satu bagian penting dari proses management. Management tidak dapat berfungsi tanpa informasi. Komunikasi informasi tentang operasi pengendalian internal memberikan substansi yang dapat digunakan management untuk mengevaluasi efektivitas pengendalian dan untuk mengelola operasi perusahaan.

Amin Widjaja Tunggal (2013 hal 42) sistem informasi akuntansi yang relevan terhadap tujuan pelaporan keuangan, yang meliputi sistem akuntansi, terdiri dari metode dan catatan yang ditetapkan untuk mencatat, mengolah, mengikhtisarkan, dan melaporkan transaksi suatu entitas dan mempertahankan akuntabilitas untuk aktiva dan utang yang berkaitan.

Hasil penelitian yang dilakukan, berdasarkan pertanyaan dari nomor 11 PT. Abdi Budi Mulia mengenai sistem informasi yang mencakup metode dan catatan-catatan semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas sudah berjalan dengan baik. Dikarenakan pada hari yang sama selalu dilakukan pelaporan terhadap kas mutasi harian, namun pada saat pelaporannya kadang sering terjadi kesalahan pencatatan dengan catatan yang ada, dikarenakan pada semua sistem informasi

masih melakukan manual, sehingga mengakibatkan data yang disajikan dalam perusahaan kurang akurat.

Hal ini bertentangan dengan teori yang dikemukakan oleh Siti Kurnia Rahayu, Ely Suhayati (2010:235), sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang mencakup sistem akuntansi, terdiri dari metode dan catatan yang dibangun untuk menyelenggarakan akuntabilitas terhadap aktiva, utang, ekuitas, yang bersangkutan. Kualitas informasi yang dihasilkan oleh sistem berdampak kemampuan management untuk mengambil keputusan semestinya dalam mengelola dan mengandalkan aktivitas entitas dan untuk menyusun laporan keuangan yang handal.

## **5. Pemantauan**

Dari hasil penelitian ini, berdasarkan jawaban dari pertanyaan pada nomor 12 mengenai pemantauan dimana PT. Abdi Budi Mulia yaitu dilakukan oleh pimpinan perusahaan. Dimana pimpinan perusahaan memeriksa semua aktivitas yang berhubungan sejak dari awal sampai pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas. Namun pada prakteknya pimpinan perusahaan tidak melakukan pemantauan dan pengawasan sepanjang waktu. Hal ini mengakibatkan bagian kasir dan fungsi-fungsi yang lain dapat melakukan tindakan yang merugikan perusahaan dengan cara menggelapkan uang kas tanpa diketahui oleh pihak berwenang untuk kepentingan pribadinya.

Hal ini bertentangan dengan teori yang dikemukakan oleh Siti Kurnia Rahayu, Ely Suhayati (2010:237), pemantauan adalah proses penetapan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Berkenaan dengan penilaian

efektivitas pengendalian intern secara terus menerus atau periodic oleh management, untuk melihat apakah telah dilaksanakan dengan semestinya dan telah di perbaiki sesuai dengan keadaan.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Setelah membahas secara teoritis kemudian membandingkan dengan hasil penelitian yang ada pada PT. Abdi Budi Mulia maka dapat diambil beberapa kesimpulan :

1. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT Abdi Budi Mulia masih belum memadai sesuai dengan tujuan Sistem Pengendalian Intern. Dalam menjaga harta kekayaan perusahaan melalui setiap bukti pengeluaran kas belum mendapat otorisasi secara lengkap dari pihak yang berwenang dan perusahaan juga belum teratur dan berkala melakukan pemeriksaan terhadap kas secara periodik.
2. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT. Abdi Budi Mulia di lihat dari unsure lingkungan pengendalian perusahaan memiliki struktur organisasi yang membagi tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian kemudian perusahaan belum memiliki satuan komite audit dan perusahaan juga memberikan sanksi tegas kepada karyawan yang bertindak jujur dalam menjalankan tugasnya. Pada unsure penaksiran resiko perusahaan telah membuat bukti kas masuk dan kas keluar untuk mengantisipasi adanya perubahan terhadap prinsip akuntansi dan perusahaan juga telah melakukan *cash opname* tetapi tidak berkala dan periodik. Dan dilihat dari unsure pengawasan perusahaan telah melakukan pengawasan terhadap penerimaan dan pengeluaran kas hanya saja pengawasan ini tidak dilakukan secara baik dan teratur.

## **B. Saran**

1. Sistem Pengendalian Intern pengeluaran kas yang diterapkan perusahaan hendaknya adanya perbaikan dan evaluasi dalam setiap bukti-bukti pengeluaran kas perusahaan, termasuk dalam aktivitas pengendaliannya pada transaksi harus bernomor urut tercetak dan diotorisasi oleh pihak berwenang secara lengkap agar pengendalian yang diharapkan menjamin kekayaan perusahaan terlindungi.
2. Penerapan Sistem Pengendalian intern yang dilakukan PT. Abdi Budi Mulia hendaknya disesuaikan dengan struktur organisasi perusahaan agar mengurangi kemungkinan kecurangan dan dapat memperkecil resiko kerugian yang seharusnya dihindari perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amin Widjaja Tunggal, (2013). *Pokok-Pokok Auditing dan Jasa Asuransi*. Harvindo. Jakarta
- B. Romney Marshall, (2009). *Accounting Information System*. Edisi Sembilan, Penerbit : Salemba Empat, Jakarta.
- Harahap, Seprida Hanum, (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Penerbit : Citapustaka Medan, Medan.
- Baridwan, Zaki, (2004). *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. BPFE, Yogyakarta.
- Hall, James A (2001). *Sistem Informasi Akuntansi*. Buku Satu, Penerbit : Salemba Empat, Jakarta.
- Hartono, Jogiyanto, (2007) *Pengenalan Komputer*, Edisi Ketiga. Cetakan Pertama, Yogyakarta : ANDI.
- Ikhsan, Alfiandi, (2016). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Subur Sari Lastderich*, Universitas Muhamadiyah Sumatra Utara.
- Ikatan Akuntan Indonesia, (2009). *Standar Akuntansi Keuangan*. Penerbit : Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi, (2002), *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga. Cetakan Ketiga.
- Rahayu, Siti Kurnia, Ely Suhayati, (2010). *Auditing : Konsep Dasar dan Pedoman Pemeriksaan Akuntan Publik*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Smith JM, K Fren Skousen, (2004). *Intermediate Accounting*. Erlangga, Jakarta.
- Siagian, Ari Mora, (2016). *Analisis Pengendalian Intern Kas Pada Rumah Sakit Haji Medan*, Universitas Muhamadiyah Sumatera Utara.
- Soemarso, (2004). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Edisi Lima, Penerbit : Salemba Empat, Jakarta.
- Skousen, K, Fred., et al (2002), *Akuntansi Keuangan Konsep dan Aplikasi Keuangan Menengah*. Terjemahan Tim Penerjemah Salemba Empat, Jakarta : Salemba Empat.
- Sugiyono, (2008). *Metode Penelitian Bisnis*. Penerbit : Alfabeta, Bandung.

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

### **DATA PRIBADI**

Nama : Ita Yuliana  
NPM : 1305170039  
Tempat/Tanggal Lahir : Teluk Panji 2/ 12 Juli 1995  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Alamat : JL. Pasar 3 Krakatau Gang Dahlia No 1 A  
Anak Ke : 3 dari 3 bersaudara

### **Nama Orang Tua**

Nama Ayah : Jamal  
Nama Ibu : Ngatminah  
Alamat : Teluk Panji 2, Labuhanbatu Selatan

### **Pendidikan Formal**

1. SD Negeri 118434 Tamatan Tahun 2001 - 2007
2. SMP N2 Kampung Rakyat Tamatan Tahun 2007 - 2010
3. SMA N1 Kotapinang Tamatan Tahun 2010 - 2013
4. Tercatat sebagai mahasiswa pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Tahun 2013 - 2017.

Medan, Oktober 2017  
Hormat Saya

**ITA YULIANA**