

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN KAS
PADA PERUM PERUMNAS REGIONAL 1 MEDAN**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat

Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (S.E)

Program Akuntansi



Oleh :

Nama : DANIS ARIFIN SARAGIH

NPM : 1305170136

Program Studi : Akuntansi

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

ABSTRAK

DANIS ARIFIN SARAGIH. NPM 1305170136. Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada Perum Perumnas Regional 1 Medan. Skripsi.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang diterapkan pada Perum Perumnas Regional 1 Medan dan untuk menganalisis apakah penerapan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada Perum Perumnas Regional 1 Medan sudah sesuai dengan tujuan sistem pengendalian intern pengeluaran kas.

Pendekatan penelitian ini bersifat deskriptif dengan menggunakan jenis data kualitatif, penelitian ini dilakukan dengan data yang diterima dari Perum Perumnas Regional 1 Medan berupa data-data pengeluaran kas dan formulir, serta organisasi yang digunakan perusahaan dalam penerimaan dan pengeluaran kas sehingga memberikan gambaran yang cukup jelas untuk menganalisis serta membandingkan dengan teori yang ada. Data penelitian yang dilakukan berupa data primer dan data skunder. Dimana data primer dilakukan dengan wawancara, dan data skunder berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan.

Hasil penelitian menunjukkan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada Perum Perumnas Regional 1 Medan menunjukkan masih adanya unsur pengendalian pengeluaran kas yang tidak diterapkan dengan baik menunjukkan bahwa Perum Perumnas Regional 1 Medan belum mampu dalam melakukan pengendalian intern pengeluaran kas dan hal ini terbukti dengan masih adanya unsur-unsur pengendalian yang belum dilaksanakan dengan maksimal yaitu dari unsur lingkungan penegndalian, penilaian risiko, unsur akitivitas pengendalian, dan juga unsur pengawasan.

Kata Kunci : *Sistem Pengendalian Intern, Pengeluaran Kas*

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah, segala puji syukur bagi ALLAH SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis mendapatkan kemudahan-kemudahan dalam menyelesaikan skripsi ini, dimana skripsi ini sangat penulis butuhkan dalam rangka sebagai kelengkapan penulis untuk memperoleh gelar sarjana ekonomi pada Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Dengan segala keterbatasan ilmu dan kemampuan yang dimiliki, penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan para pembaca berkenan memberikan saran dan masukan yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Pada kesempatan ini, pertama kali penulis ucapkan terima kasih untuk seluruh keluarga telah memberikan bantuan dan dukungan baik moral maupun material sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini meskipun tidak begitu sempurna.

Selanjutnya, tak lupa penulis juga dengan rasa hormat mengucapkan terima kasih tak terhingga kepada :

1. Ayahanda Dahnia, BA dan Ibunda Nismah Sitorus telah banyak berkorban dan membesarkan, mendidik serta memberikan dukungan baik moral dan material, sehingga penulis dapat memperoleh keberhasilan.
2. Bapak Dr. H. Agussani, M.AP, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

3. Bapak Zulaspan Tupti, SE,M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis 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 Sekretaris Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
6. Ibu Novi Fadhila, SE, MM, Selaku dosen pembimbing saya dalam penyelesaian skripsi.
7. Bapak Pimpinan Perum Perumnas Regional I Medan beserta seluruh pegawai yang telah memberikan kesempatan riset kepada penulis, dan juga banyak membantu penulis dalam pelaksanaan penelitian.
8. Kepada teman-teman yang telah memberikan dukungan dan masukan kepada penulis, semoga kita bisa sukses selalu.

Seiring doa dan semoga Allah SWT membalas segala kebaikan yang telah diberikan kepada penulis serta dengan menyerahkan diri kepada Nya, seraya mengharapkan ridho Nya dan dengan segala kerendahan hati penulis menyerahkan Tugas Akhir ini yang jauh dari kesempurnaan hanyalah milik Allah SWT, Akhirnya, penulis mengharapkan semoga skripsi ini dapat mendatangkan manfaat bagi kita semua, Aamiin... ya Rabbal Alaamiin...

Medan, Oktober 2017
Penulis

DANIS ARIFIN SARAGIH
1305170136

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR ISI.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Rumusan Masalah	5
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6
BAB II URAIAN TEORITIS	7
A. Uraian Teoritis	7
1. Sistem Pengendalian Intern	7
a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern	7
b. Tujuan Sistem Pengendalian Intern	8
c. Komponen Pengendalian Intern	10
d. Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern	16
2. Kas	19
a. Pengertian Kas	19
b. Kelompok Kas atau Setara Kas	21
c. Fungsi Kas	22
3. Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas	22
a. Pengertian SPI Pengeluaran Kas	22

b. Unsur-Unsur Pengendalian Intern Pengeluaran Kas	23
c. Dokumen dan Catatan Umum	25
d. Fungsi yang Terkait	26
B. Penelitian Terdahulu	28
C. Kerangka Berpikir	30
BAB III METODE PENELITIAN	34
A. Pendekatan Penelitian	34
B. Defenisi Operasional	34
C. Tempat dan Waktu Penelitian	35
D. Jenis dan Sumber Data	35
E. Teknik Pengumpulan Data	36
F. Teknik Analisis Data	36
BAB IV HASIL PENELITIAN PEMBAHASAN	38
A. Hasil Penelitian	38
1. Gambaran Umum Perum Perumnas Regional 1 Medan	38
2. Sistem Pengeluaran Kas PERUMNAS Regional 1 Medan ...	39
3. Dokumen Pengendalian Intern Pengeluaran Kas	45
B. Pembahasan	46
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	54
A. Kesimpulan	54
B. Saran	55

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Penelitian Terdahulu.....	28
Tabel III.1 Waktu Penelitian	35
Tabel IV.1 Flowchart Pengeluaran Kas	44

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Kerangka Berpikir	33
-------------------------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Setiap perusahaan umumnya memiliki sistem sendiri dalam hal mengatur seluruh kegiatan yang dilakukan. Hal ini dimaksudkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan perusahaan. Untuk mencapai tujuan tersebut dilakukan melalui banyak hal, salah satunya menetapkan beberapa pengawasan atau pengendalian internal perusahaan. Pada perusahaan pengendalian internal sangat dibutuhkan mengingat faktor-faktor yang meliputi luas dan entitas perusahaan yang sangat kompleks.

Pengendalian internal merupakan suatu cara yang digunakan oleh pimpinan perusahaan untuk mengawasi/mengendalikan perusahaan. Menurut Anastasia dan Lilis (2011, hal 82) Pengendalian intern 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.

Kas merupakan aset yang paling lancar (*liquid*) yang dapat tersedia dengan segera dan tidak dibatasi penggunaannya untuk pembayaran kewajiban dan juga transaksi-transaksi yang terjadi. Selain itu juga kas salah satu aset yang perlu mendapat perhatian tersendiri karena sifatnya yang sangat mudah dipindah tangankan dan tidak dapat dibuktikan kepemilikannya, oleh karena itu kas sangat mudah diselewengkan. Untuk menghindari terjadinya penyelewengan maka sudah

seharusnya perusahaan menerapkan pengendalian intern yang memadai terhadap kas perusahaan.

Sistem pengendalian intern kas merupakan suatu proses aktiva atau kegiatan yang membandingkan kinerja yang sebenarnya dengan yang direncanakan mengenai penerimaan dan pengeluaran kas. Tujuan dari sistem ini adalah untuk melindungi kekayaan aktiva perusahaan, serta meningkatkan efektivitas dari seluruh anggota perusahaan.

COSO memandang pengendalian intern merupakan rangkaian tindakan yang mencakup seluruh organisasi. Model COSO terdiri dari lima unsur yaitu lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan. Unsur-unsur sistem pengendalian intern sangat penting karena sistem mempunyai beberapa unsur dan sifat yang dapat meningkatkan kemungkinan dipercayanya data-data akuntansi serta pengamanan terhadap aktiva dan catatan perusahaan.

Menurut Anastasia dan Lilis (2011, hal 88) bahwa aktifitas pengendalian intern model COSO yang terkait dengan pelaporan keuangan meliputi : (1) Desain dokumen yang baik dan bernomor urut cetak, (2) Pemisahan tugas, (3) Otorisasi dan Transaksi yang memadai, (4) Mengamankan harta dan catatan perusahaan, (5) Adanya pengecekan yang independen.

Menurut laporan COSO bahwa dalam lingkungan pengendalian mengacu pada cara manajemen memberikan wewenang dan tanggung jawab, dan pada aktivitas pengendalian yang mengatur tentang kebijakan-kebijakan dan prosedur yang dikembangkan oleh organisasi untuk menghadapi resiko, serta pada

informasi dan komunikasi yang bermaksud untuk merekam sebuah prosedur yang dibuat memulai, mencatat, memproses dan melaporkan kejadian pada saat itu.

Tujuan utama COSO (*Committee Of Sponsoring Organization*) adalah untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang menyebabkan penggelapan laporan keuangan dan membuat rekomendasi untuk mengurangi kejadian tersebut. COSO telah menyusun suatu definisi umum untuk pengendalian, standar, dan kriteria internal yang dapat digunakan perusahaan untuk menilai sistem pengendalian perusahaan tersebut.

Perum Perumnas Regional 1 Medan merupakan salah satu perusahaan BUMN yang bergerak dibidang perumahan bagi masyarakat menengah kebawah yang mampu memberikan kontribusi yang cukup besar kepada Pemerintah. Berdasarkan penelitian pendahuluan pada Perum Perumnas Regional 1 Medan terdapat fenomena masalah yang penulis temui yaitu dalam sistem pengeluaran kas besar yang dilakukan oleh perusahaan yang masih adanya formulir yang tidak menggunakan nomor urut dokumen pengeluaran kas (Lampiran 1).

Hal ini bertentangan dengan teori Mulyadi (2013, hal 474) yang menyatakan bahwa dalam menciptakan serta mewujudkan praktek yang sehat, formulir penting yang digunakan perusahaan harus bernomor urut tercetak, dan penggunaan nomor urut tersebut dipertanggungjawabkan oleh yang memiliki wewenang untuk mengisi formulir tersebut.

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 administrasi yang dipertanggungjawabkan oleh satu pegawai. (Lampiran 2).

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 diperusahaan adalah ditemukan dalam informasi dan komunikasi dalam pengendalian, dimana dalam prakteknya untuk bukti atas pengeluaran kas yang telah dibayar tidak dibubuhkan cap “Lunas” (Lampiran 3).

Hal ini bertentangan dengan teori Mulyadi (2013, hal 518) yang menyatakan bahwa setiap dokumen dasar dan dokumen pendukung atas transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi “cap lunas” oleh bagian kasir setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.

Selain itu juga belum adanya pengendalian sistem otorisasi dan prosedur pencatatan. Dimana dokumen pendukung atas transaksi-transaksi pengeluaran kas berupa bukti kas keluar tidak ditandatangani oleh pejabat yang berwenang. Hal ini akan berdampak pada tingkat keamanan harta dan data akuntansi yang dicatat belum terjamin ketelitian dan keandalannya serta kemunculan resiko penyelewengan terhadap kas yang cukup besar. (Lampiran 4)

Hal ini bertentangan dengan Mulyadi (2013, hal 166) bahwa dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut.

Penelitian ini pernah dilakukan oleh peneliti sebelumnya, Rannita Margaretha (2013) dimana hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern dalam pengeluaran kas yang ada di perusahaan belum efektif, hal ini terbukti karena masih terdapatnya unsur dalam pengendalian intern dalam perusahaan yang belum sepenuhnya dilakukan.

Berdasarkan uraian masalah tersebut, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada Perum Perumnas Regional 1 Medan”**.

B. Identifikasi Masalah

Dari latar belakang masalah diatas maka dapat di identifikasikan masalah:

- 1) Dokumen pendukung atas transaksi bukti kas keluar tidak menggunakan nomor urut.
- 2) Terjadinya rangkap kerja yang dilakukan oleh beberapa bagian yang dipertanggungjawabkan oleh satu pegawai.
- 3) Adanya bukti atas pengeluaran kas yang telah dibayar tidak dibubuhkan cap “Lunas”
- 4) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan atas transaksi pengeluaran kas berupa bukti kas keluar masih ada yang tidak ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah maka dapat dibuat rumusan masalah :

- 1) Bagaimanakah penerapan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada Perum Perumnas Regional 1 Medan?

- 2) Apakah penerapan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada Perum Perumnas Regional 1 Medan sudah sesuai dengan tujuan sistem pengendalian intern pengeluaran kas?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penulis melakukan penelitian ini adalah :

- a. Untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang diterapkan pada Perum Perumnas Regional 1 Medan.
- b. Untuk menganalisis apakah penerapan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada Perum Perumnas Regional 1 Medan sudah sesuai dengan tujuan sistem pengendalian intern pengeluaran kas.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah :

- a. Bagi Penulis

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

- b. Bagi Perusahaan

Hasil dari penelitian ini dapat menjadi masukan bagi perusahaan dalam menerapkan sistem pengendalian intern pengeluaran 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 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 menjaga 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

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

- 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 tanggungjawab 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 tanggungjawabnya.

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 pemerosesan data harus mencapai tujuan diatas tanpa memperhitungkan metode-metode pemerosesan 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 : (1) pekerjaan yang dilaksanakan sebelumnya oleh individu atau departemen lain, dan (2) 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 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.

2. Kas

a. Pengertian Kas

Kas adalah alat pembayaran yang paling liquid yang tersedia diperusahaan dan dapat diterima oleh umum sebesar nilai nominalnya untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan. Bentuk kas yang ada diperusahaan seperti uang kertas, uang logam, cek atau kas yang disimpan dalam bentuk kas kecil dan lain sebagainya. Selain itu ada juga yang dimaksud kas pada bank, yaitu surat berharga jangka pendek, cek, dan *traveler cheque* (cek dalam perjalanan).

Akun kas adalah salah satu akun yang berfungsi untuk mencatat perubahan uang baik itu dalam penerimaan kas maupun pengeluaran kas. Yang termasuk dalam akun ini adalah akun yang berkaitan dengan uang tunai dan yang setara dengannya itu. Misalnya cek, giro, dan lain sebagainya yang dapat digunakan untuk apa saja sesuai dengan fungsi uang tersebut. Adapun yang tidak termasuk dalam akun kas ini adalah seperti deposito berjangka, karena deposito berjangka ini walaupun dalam kenyataannya uang tersebut berada di bank.

Kas dan Setara Kas Menurut PSAK No.2 (IAI,2012) “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 perubahan nilai yang signifikan”.

Menurut James M. Reeve, dkk. (2014, hal, 412) Kas merupakan aset yang paling likuid, oleh karena itu disebutkan sebagai aset yang pertama dalam bagian aset lancar di neraca.

Menurut Rudianto (2012, hal, 188) Kas merupakan alat pertukaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan dalam transaksi perusahaan, setiap saat di inginkan.

Dalam Standar Akuntansi Keuangan (2012) Kas adalah suatu alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan.

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa kas terdiri dari kas yang ada di perusahaan dan bank merupakan alat pembayaran untuk seluruh kegiatan perusahaan.

Kas dilaporkan secara sederhana sebesar nilai nominalnya (*face value*). Dalam laporan neraca kas diklasifikasikan sebagai aktiva lancar atau aktiva tidak lancar tergantung tujuan penggunaan oleh manajemen. Kas dapat diklasifikasikan aktiva lancar apabila selalu tersedia digunakan untuk operasi perusahaan saat ini. Oleh karena itu penyusunan laporan keuangan disusun berdasarkan urutan likuiditas, maka kas berada pada urutan pertama di dalam neraca diantara aktiva lancar lainnya. Apabila jumlah kas secara material dibatasi untuk tujuan tertentu saat ini, misalnya untuk pembayaran bunga obligasi, maka harus dilaporkan secara terpisah dari klasifikasi aktiva lancar. Selanjutnya, jika kas tidak tersedia untuk tujuan saat ini seperti kas disisihkan

untuk melunasi pokok utang obligasi jangka panjang, maka harus dilaporkan sebagai investasi atau dana tertentu dan bukan sebagai kas.

b. Kelompok Kas atau Setara Kas

Syarat sesuatu dapat dimasukkan kedalam pengertian kas adalah sesuatu 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. Menurut Nuh dan Hamizar (2011, hal, 1) yang tergolong dalam kelompok kas atau setara kas antara lain:

- 1) Uang tunai yang dimiliki oleh perusahaan baik dalam bentuk mata uang rupiah atau dalam bentuk mata uang asing atau valuta asing.
- 2) Wesel pos yang segera dapat diuangkan adalah bukti wesel pengiriman uang yang diterbitkan oleh kantor pos dan giro.
- 3) Simpanan dibank dalam bentuk giro.
- 4) Cek yang diterima dari nasabah sebagai pembayaran utangnya pada kita, sejauh cek tersebut tidak merupakan cek kosong.
- 5) Bilyet giro diterima dari pelanggan adalah semacam cek yang pencairannya hanya dapat dilakukan melalui transfer antar rekening dan tidak dapat dicairkan menjadi uang tunai.
- 6) Surat perintah bayar (*money order*), biasanya di terbitkan oleh perusahaan induk/pusat kepada anak cabang/cabang perusahaan.
- 7) *Traveler Check*, cek yang ditunjukkan untuk mendanai perjalanan.
- 8) Wesel Bank.

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, pemerintahan maupun perusahaan harus mempertahankan posisi likuiditas yang memadai.

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

3. Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

a. Pengertian SPI Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2013, hal 509) mengatakan bahwa : “ 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”. Pengeluaran berkaitan dengan pembayaran cek atau dengan uang tunai melalui sistem dana kas kecil. Transaksi pengeluaran kas berhubungan dengan akun hutang usaha, kas, diskon pembelian dan juga return pembelian. Sehingga dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern pengeluaran kas adalah proses sistem dan prosedur yang dijalankan oleh struktur organisasi yang terjadi dari dewan komisaris, manajemen, dan personil lain untuk memberikan keyakinan

memadai agar memberikan perlindungan terhadap harta kekayaan, perusahaan mencakup pengeluaran yang terdiri dari bentuk tunai dengan menggunakan kas kecil serta dengan menggunakan cek.

b. Unsur-Unsur Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

Unsur-unsur pengendalian intern dalam pengeluaran kas meliputi unsur organisasi. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, dan unsur praktik yang sehat yang akan dirinci sebagai berikut. Menurut Mulyadi (2013, hal 518-521) :

- 1) Organisasi
 - a) Fungsi Penyimpanan Kas Harus Herpisah dari Fungsi Akuntansi.
 - b) Transaksi Pengeluaran Kas Tidak Boleh Dilaksanakan Sendiri oleh Bagian Kasa Sejak Awal Sampai Akhir, Tanpa Campur Tangan dari Fungsi yang Lain.
- 2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
 - a) Pengeluaran Kas Harus Mendapat Otorisasi dari Pejabat yang Berwenang.
 - b) Pembukuan dan Penutupan Rekening Bank Harus Mendapatkan Persetujuan dari Pejabat yang Berwenang.
 - c) Pencatatan dalam Jurnal Pengeluaran Kas (atau dalam Metode Pencatatan Tertentu dalam Register Cek) Harus Didasarkan atas Bukti Kas Keluar yang telah Mendapat Otorisasi dari Pejabat yang Berwenang dan yang Dilampiri dengan Dokumen Pendukung yang Lengkap.

3) Praktik yang Sehat

- a) Saldo Kas yang Ada di Tangan Harus Dilindungi dari Kemungkinan Pencurian atau Penggunaan yang Tidak Semestinya.
- b) Dokumen Dasar dan Dokumen Pendukung Transaksi Pengeluaran Kas Harus Dibubuhi Cap “Lunas” oleh Bagian Kasa Setelah Transaksi Pengeluaran Kas Dilakukan.
- c) Penggunaan Rekening Koran Bank (*Bank Statement*), yang Merupakan Informasi dari Pihak Ketiga, untuk Mengecek Ketelitian Catatan Kas oleh Fungsi yang Tidak Terlibat dalam Pencatatan dan Penyimpanan Kas.
- d) Semua Pengeluaran Kas Harus Dilakukan dengan Cek atas Nama Perusahaan Penerima Pembayaran atau dengan Pindahbukuan.
- e) Jika Pengeluaran Kas hanya Menyangkut Jumlah yang Kecil, Pengeluaran Ini Dilakukan Melalui Dana Kas Kecil, yang Akuntansinya Diselenggarakan dengan *imprest system*.
- f) Secara Periodik Diadakan Pencocokan Jumlah Fisik Kas yang ada di Tangan dengan Jumlah Kas Menurut Catatan.
- g) Kas yang Ada di Tangan (*Cash in safe*) dan Kas yang Ada di Perjalanan (*Cash in Transit*) Diasuransikan dari Kerugian.
- h) Kasir Diasuransikan (*Fidelity Bond Insurance*).
- i) Kasir Dilengkapi dengan Alat-alat yang Mencegah Terjadinya Pencurian terhadap Kas yang Ada di Tangan (*Misalnya Mesin Register Kas, Almari Besi, dan Strong Room*).

- j) Semua Nomor Cek Harus Dipertanggungjawabkan oleh Bagian Kasa.

c. Dokumen dan Catatan Umum

Menurut Mulyadi (2013, hal 510), dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

1) Bukti kas keluar

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

2) Cek

Cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek.

3) Permintaan Cek (*check Request*)

Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepeada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar.

Menurut Mulyadi (2013, hal 530), Dokumen yang digunakan dalam sistem dana kas kecil adalah :

1) Bukti Kas Keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas dari fungsi akuntansi kepada fungsi kas sebesar yang tercantum dalam dokumen.

2) Permintaan Pengeluaran Kas Kecil

Dokumen ini digunakan oleh pemakai dana kas kecil untuk meminta uang ke pemegang dana kas kecil. Bagi pemegang dana kas kecil, dokumen ini berfungsi sebagai bukti telah dikeluarkannya kas kecil olehnya.

3) Bukti Pengeluaran Kas Kecil

Dokumen ini dibuat oleh pemakai dana kas kecil untuk mempertanggungjawabkan pemakaian dana kas kecil. Dokumen ini dilampiri dengan bukti-bukti pengeluaran kas kecil dan diserahkan oleh pemakai dana kas kecil kepada pemegang dana kas kecil.

4) Permintaan Pengisian Kembali Kas Kecil

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

d. Fungsi Yang Terkait

Menurut Mulyadi (2013, hal 513), fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

1) Fungsi yang Memerlukan Pengeluaran Kas

Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian jasa dan untuk biaya perjalanan dinas), fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (Bagian Utang).

2) Fungsi Kas

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayarkan langsung kepada kreditur.

3) Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggungjawab atas :

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

4) Fungsi Pemeriksaan Intern

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kas (*cash count*). Secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (rekening kas dalam buku besar).

Sedangkan fungsi yang terkait dalam sistem 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, menyerahkan dan

memberikannya kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dana kas kecil dan saat pengisian atau register cek.

2) Fungsi Akuntansi

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

- a) Pencatatan, pengisian kembali dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil atau register cek.
- b) Pencatatan pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil.
- c) Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan keaslian dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar.
- d) Pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut biaya dan persediaan.

B. Penelitian Terdahulu

Hasil penelitian terdahulu yang berkaitan dengan sistem pengeluaran kas dapat dilihat pada tabel II.1 dibawah ini

Gambar II.1
Penelitian Terdahulu

NO	NAMA	JUDUL	HASIL PENELITIAN	Sumber
1	Esti Riandari (2013)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Di Biro Keuangan Sekretariat Kementerian	Hasil Penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang diterapkan pada Biro Keuangan bisa dikatakan	Skripsi Universitas Diponegoro Semarang

		Sekretariat Negara Republik Indonesia	cukup efektif walaupun masih terdapat beberapa kelemahan.	
2	Mario Caesar Piet Sumurung (2015)	Analisis Pengendalian Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Manado Media Grafika	Hasil penelitian dapat diketahui bahwa pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Manado Media Grafika telah dilakukan sesuai prosedur, sehingga kinerja manajerial dapat terlaksana dengan mudah. Pimpinan perusahaan sebaiknya tetap melaksanakan pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas.	Jurnal Ilmiah Universitas Sam Ratulangi Manado
3	Rannita Margaretha Manoppo (2013)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Sinar Galesong Prima Cabang Manado.	Berdasarkan hasil penelitian, sistem pengendalian intern pengeluaran kas belum efektif karena masih terdapat unsur-unsur pengendalian intern di dalam perusahaan yang belum sepenuhnya dilakukan.	Jurnal Ilmiah Universitas Sam Ratulangi
4	Septian Firma Yandi (2014)	Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT. Lestari Berkat Sejahtera di Samarinda	Berdasarkan hasil penelitian, bahwa penerapan sistem pengendalian intern pengeluaran kas belum sepenuhnya sesuai dengan unsur-unsur sistem pengendalian intern yang baik.	Jurnal Ilmiah Universitas Mulawarman
5	Elfitri Santi, dkk. (2013)	Analisis Pengendalian Intern pada Sistem Penerimaan dan Pengeluaran Kas di Politeknik Negeri Padang.	Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern yang diterapkan sudah sesuai dengan unsur-unsur sistem pengendalian intern, namun ada beberapa unsur-unsur sistem pengendalian intern yang belum berjalan secara efektif dan efisien.	Jurnal Ilmiah Politeknik Negeri Padang
6	Rico Adetya Purnama (2015)	Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada CV ENDC	Hasil penelitian ini menunjukkan: (1) SPI Pengeluaran Ka belum berjalan dengan semestinya, ditandai dengan: (a) struktur organisasi yang sederhana namun belum terdapat pemisahan tugas yang jelas dalam setiap bagian. (b)	Skripsi Universitas Negeri Yogyakarta

			mengatur wewenang dalam pemberian otorisasi atas transaksi perusahaan dengan baik, namun pada beberapa transaksi ada yang tidak diotorisasi (c) melaksanakan praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi namun perusahaan belum menggunakan formulir bernomor urut tercetak dan tidak melakukan perputaran jabatan..	
7	Franklyn Palungan, dkk (2015)	Evaluasi Pengendalian Internal Terhadap Prosedur Pengeluaran Kas pada PT. Jamsostek di Kota Manado	Dari hasil penelitian bahwa PT. Jamsostek sudah memenuhi unsur-unsur pengendalian internal.	Jurnal Ilmiah Universitas Sam Ratulangi Manado

C. Kerangka Berpikir

Ruang lingkup dan besarnya suatu perusahaan menyebabkan manajemen tidak mungkin dapat memimpin perusahaan secara langsung, untuk mengatasi hal itu, manajemen harus mengandalkan pada sejumlah laporan dan analisis agar dapat mengendalikan perusahaan secara efektif. Oleh sebab itu manajemen melaksanakan aktivitas pengendalian yang diharapkan dapat mengontrol jalannya kegiatan perusahaan. Aktivitas pengendalian itu sendiri merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu meyakinkan bahwa perintah manajemen telah dijalankan. Kebijakan dan prosedur tersebut membantu meyakinkan bahwa tindakan yang diperlukan telah dijalankan untuk mencapai tujuan perusahaan.

Dalam melakukan kegiatan operasionalnya Perum Perumnas Regional 1 Medan tidak terlepas dari transaksi penerimaan dan pengeluaran kas, karena Perum Perumnas Regional 1 Medan merupakan salah satu perusahaan BUMN yang bergerak dibidang perumahan yang layak bagi masyarakat menengah kebawah yang mampu memberikan kontribusi yang cukup besar kepada Pemerintah. Yang mana tujuan utama perusahaan ini adalah untuk mengembangkan permukiman dan perumahan rakyat yang terpercaya di Indonesia

Kas mempunyai sifat yang sangat likuid dan rentan terhadap tindakan penyalahgunaan sehingga perlu diadakan pengawasan dan pengendalian terhadapnya. Di dalam hal ini, perusahaan perlu menerapkan sistem pengendalian intern terhadap kas agar aliran arus kas dapat mengalir secara efisien dan efektif, sehingga dapat menunjang mekanisme kerja perusahaan khususnya untuk menciptakan posisi keuangan yang sehat.

Sistem pengendalian intern pengeluaran kas tidak hanya dibutuhkan oleh perusahaan saja tetapi lembaga keuangan juga membutuhkan sistem pengendalian intern pengeluaran kas, hal ini bertujuan agar lembaga keuangan tidak mengalami kesulitan dalam keuangan atau permodalan serta mengurangi terjadinya kekeliruan, penyelewengan dan kecurangan. Dengan dilaksanakannya sistem pengendalian intern yang baik diharapkan dapat dihindari dari berbagai tindakan kecurangan penyalahgunaan maupun penyelewengan kas. Maka sistem pengendalian intern ini sangat berperan penting dalam pengeluaran kas diperusahaan.

Sistem pengendalian intern pengeluaran kas mempunyai 5 unsur pokok yaitu (1) lingkungan pengendalian, (2) penilaian resiko, (3) aktivitas

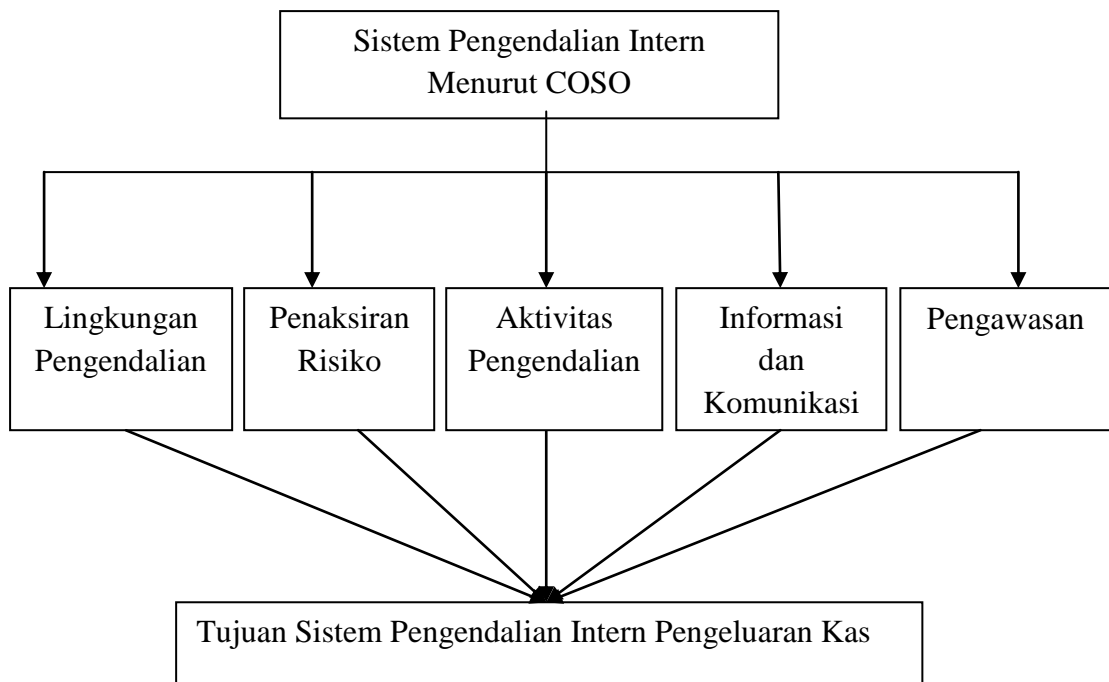
pengendalian, (4) informasi dan komunikasi, dan (5) pemantauan, guna untuk mencapai tujuan sistem pengendalian intern pengeluaran kas.

Dimana lingkungan pengendalian mempunyai kondisi yang diciptakan dan mempengaruhi kesadaran pengendalian pihak manajemen dan karyawan dalam suatu organisasi yang akan mempengaruhi efektivitas pengendalian Penaksiran resiko merupakan identifikasi, analisis dan kelola yang dapat menghambat atau berhubungan dengan pencapaian tujuan perusahaan, serta menentukan resiko tersebut ditangani.

Aktivitas pengendalian yaitu tindakan perusahaan yang diperlukan untuk mengatasi resiko, menetapkan dan melaksanakan kebijakan serta prosedur dan memastikan bahwa tindakan tersebut telah dilaksanakan secara efektif. Informasi dan komunikasi (*information dan communication*), yaitu dimana data yang sudah diolah yang akan digunakan untuk pengambilan keputusan oleh perusahaan.

Pengawasan 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 perusahaan yaitu pencapaian laba yang optimal dan kinerja perusahaan yang baik.

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



Gambar II.1

Kerangka Berpikir

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 pengeluaran kas.

Sistem pengendalian pengeluaran kas merupakan suatu aktivitas yang dilakukan dengan menggunakan pembayaran cek atau dengan uang tunai melalui sistem dana kas kecil guna untuk membantu tercapainya suatu tingkat efisiensi dalam penggunaan kas berupa dokumen-dokumen pendukung dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan.

C. Tempat dan Waktu Penelitian

1) Tempat Penelitian

Perusahaan yang menjadi objek penulis adalah Perum Perumnas Regional 1 Medan. Dimana perusahaan ini merupakan salah satu perusahaan BUMN yang berbentuk perusahaan umum (Perum) yang berbasis Nasional. Penelitian ini dilakukan di Perum Perumnas Regional I Medan yaitu di Jalan Matahari Raya no.313 Helvetia Medan.

2) Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada bulan Juni 2017 sampai dengan November 2017.

Tabel III.1
Rincian Waktu Penelitian

No	Kegiatan	2017																							
		Jun				Jul				Agust				Sept				Okt				Nov			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengajuan judul				■	■	■																		
2	Pra Riset					■	■	■																	
3	Penyusunan Proposal							■	■	■	■	■	■	■											
4	Seminar Proposal															■									
5	Riset																■	■	■						
6	Penulisan Skripsi																	■	■	■	■	■			
7	Bimbingan Skripsi																		■	■	■	■			
8	Sidang Meja Hijau																							■	

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis Data yang dikumpulkan penulis dalam penelitian ini adalah data kualitatif dan data kuantitatif, yaitu data yang berupa penjelasan atau pernyataan yang dikeluarkan oleh perusahaan.

2. Sumber Data

Sumber data dapat digunakan dalam penelitian ini adalah :

a. Data Primer

Data primer merupakan sumber penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tanpa perantara). Data primer dalam penelitian yang diperoleh secara langsung oleh peneliti untuk menjawab penelitian bersumber dari observasi dan wawancara.

b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung (diperoleh dan dicatat dari pihak lain). Data sekunder berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan.

E. Teknik Pengumpulan Data

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

1. Interview (wawancara), yaitu dengan melakukan tanya jawab langsung kepada bagian keuangan dan pegawai yang terlibat.
2. Dokumentasi, yaitu pengumpulan data dengan mempelajari dokumen-dokumen yang berhubungan dengan sistem pengendalian intern pengeluaran 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 pengeluaran kas berdasarkan dari hasil wawancara dan dokumentasi.

2. Mempelajari dan mengkaji data dan informasi tentang sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari awal.
3. Menguraikan komponen pemrosesan transaksi dan unsur-unsur sistem pengendalian intern dan mengaitkannya dengan pengeluaran 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 Perum Perumnas Regional 1 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 pioneer dalam menyediakan perumahan dan pemukiman bagi masyarakat berpenghasilan menengah ke bawah.

Sebagai BUMN pengembang dengan jangkauan usaha nasional, 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 strategis yang berfungsi sebagai penyangga ibu kota.

2. Sistem Pengeluaran Kas Perum Perumnas Regional 1 Medan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan di Perum Perumnas Regional 1 Medan, hal-hal yang peneliti dapatkan antara lain: Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Perum Perumnas Regional 1 Medan digunakan untuk melakukan pembiayaan atau pencairan kredit, untuk penarikan uang dan penarikan modal. Berikut dijelaskan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan Sistem Pengeluaran Kas:

a. Fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas yang dilakukan pada Perum Perumnas Regional 1 Medan adalah sebagai berikut:

1. Bagian Kasir dan Bagian Keuangan

Bagian ini bertugas mengeluarkan atau memberikan uang kepada pegawai yang melakukan pembelian, selain itu bagian ini juga bertugas mencatat serta melakukan merekap slip, dan melakukan pencatatan secara manual ke dalam buku besar lalu melakukan mengarsipkannya berdasarkan tanggal.

2. Bagian Manajer

Bagian ini bertugas untuk melakukan pengawasan dan pengontrolan terhadap seluruh pelaksanaan tugas dari para pegawai dan memberikan teguran ataupun peringatan apabila ada kesalahan yang dilakukan para pegawai.

b. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada Perum Perumnas Regional 1 Medan adalah sebagai berikut:

1. Bukti Pengeluaran Uang Kas

Dokumen ini dibuat oleh kasier dan digunakan sebagai bukti pengeluaran uang kas dengan menggunakan cek. Dokumen ini berisikan nama orang yang menerima cek, nomor bukti pengeluaran uang, tanggal bukti pengeluaran uang, jumlah uang yang dikeluarkan, nama rekening, nomor rekening, dan disertai sistem otorisasi dari pihak-pihak yang bersangkutan.,

2. Cek

Cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek. Cek yang biasanya dibuat Perum Perumnas Regional 1 Medan adalah cek atas pembayaran pembelian dan pembayaran dilakukan setiap 2 (dua) hari sekali.

3. Voucher Pengeluaran Kas.

Dokumen ini dibuat oleh kasir dan digunakan sebagai bukti pengeluaran kas. Dokumen ini berisikan nama orang yang meminta pengeluaran kas dilakukan, nomor voucher, jenis barang yang dibutuhkan, kuantitas barang yang dibutuhkan, jumlah uang yang dikeluarkan, nama rekening, nomor rekening dan disertai dengan sistem otorisasi dari pihak-pihak yang bersangkutan.

4. Tanda Terima

Dokumen ini dibuat rangkap 2 (dua). Satu untuk bagian kasir dan satu untuk orang yang menerima cek tersebut. Dokumen ini dibuat oleh kasir dengan persetujuan dari pejabat perusahaan yang berhubungan dengan pengeluaran uang kas melalui cek, yaitu kepala administrasi, manager dan kepala wilayah Perum Perumnas Regional 1 Medan. Cek ini dapat diberikan kepada penerima cek setelah 2 (dua) hari penerimaan

5. Surat Persetujuan atas pengeluaran kas.

Surat ini digunakan saat rapat atas pengeluaran kas besar dan sebagai bukti apakah pengeluaran kas yang dilakukan dapat disetujui atau tidak oleh pihak yang berwenang.

6. Realisasi pencairan dana

Dokumen ini digunakan untuk mencairkan uang ke bagian kasir .

c. Catatan akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas yaitu formulir, jurnal umum, buku besar, neraca harian dan laporan.

d. Prosedur dan flowchart dalam Pengeluaran Kas Perum Perumnas Regional 1 Medan

Pengeluaran kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu : pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem pendanaan kas yang ada di perusahaan atau kas dan melalui cek atau kas bank. Transaksi pengeluaran kas dilakukan apabila ada permintaan pengeluaran kas untuk persediaan

perlengkapan kantor yang sudah habis ataupun untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh para pegawai.

Sedangkan transaksi pengeluaran kas yang dilakukan dengan menggunakan cek, dilakukan untuk pembayaran pembelian atas bahan yang digunakan untuk pembangunan rumah. Pengeluaran kas dengan cek ini biasanya dilakukan secara bertahap. Pihak Kontraktor datang dengan membawa bukti kartu atau bon untuk meminta pembayaran yang dilakukan melalui cek, bagian kasier kemudian memberikan kwitansi bukti pembayaran serta cek yang sudah diotorisasi oleh pejabat perusahaan.

Prosedur-prosedur yang membentuk Pengeluaran Kas yang dilakukan perusahaan yaitu antara lain :

- 1) Prosedur Pengeluaran Kas dengan Cek yang Memerlukan Permintaan cek

Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian kasir yang bertujuan untuk keperluan kantor seperti perjalanan dinas, membuat lembar dokumen permintaan dana, lalu voucher atas pengeluaran kas, dan lembar perhitungan sebagai dasar permintaan cek yang diperlukan untuk pembuatan bukti kas keluar. Bukti kas keluar dipakai sebagai perintah kepada seksi kas untuk membuat cek atas bukti kas keluar tersebut.

- 2) Prosedur Permintaan cek

Prosedur ini dilakukan oleh bagian kasir untuk melakukan perhitungan atas hak peserta perjalanan dinas dan membuat lembar perhitungan, kemudian mencetak voucher atas pengeluaran kas. Lembar

perhitungan dan voucher atas pengeluaran kas dimintakan otorisasi dari kepala bidang pelayanan dan dikirimkan ke seksi akuntansi

3) Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar

Prosedur ini dilaksanakan oleh seksi administrasi keuangan untuk membuat bukti kas keluar atas dokumen-dokumen pendukung berdasarkan permintaan cek. Bukti kas keluar ini berfungsi sebagai perintah kepada seksi kas untuk mengisi cek sebesar jumlah rupiah yang tercantum pada dokumen-dokumen tersebut

4) Prosedur Pembayaran Kas

Prosedur ini dilakukan oleh kasir untuk mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan dana yang digunakan bisa langsung digunakan.

5) Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas

Prosedur ini dilakukan oleh seksi akuntansi untuk mencatat pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas.

Berikut bentuk Flowchart dalam pengeluaran kas yang dilakukan oleh Perum Perumnas Regional 1 Medan:

3. Dokumen Dalam Mendukung Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Perum Perumnas Regional 1 Medan

Sistem pengendalian intern adalah suatu cara ataupun aturan untuk mengarahkan, mengawasi, dan melindungi sumber daya perusahaan agar terhindar dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan dan penyelewengan. Dimana Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Sistem pengendalian pengeluaran kas merupakan suatu aktivitas perusahaan sehubungan dengan pengendalian pengeluaran kas serta membantu tercapainya suatu tingkat efisiensi dalam penggunaan kas berupa dokumen-dokumen pendukung dan prosedur yang diterapkan pada Perum Perumnas Regional 1 Medan. Dimana dokumen yang digunakan berupa formulir, jurnal umum, buku besar, neraca harian dan laporan.

Formulir merupakan bukti transaksi yang digunakan perusahaan atas terjadinya pengeluaran kas yang dilakukan oleh perusahaan. Formulir yang digunakan adalah sebagai bukti pengeluaran kas yang ditangani oleh teller dan formulir tersebut dijadikan sebagai dasar pencatatan transaksi kas dalam buku harian pengeluaran kas.

Jurnal umum adalah pencatatan akuntansi yang dilakukan atas transaksi pengeluaran kas yang dilakukan oleh perusahaan. Dimana sumber pencatatan atas pengeluaran kas berupa formulir atas pengeluaran kas. Pada buku harian kas untuk setiap akhir bulan perusahaan memposting sebagai

pengeluaran kas perusahaan yang gunanya untuk melihat kas yang tersisa untuk setiap akhir bulannya.

Buku Besar merupakan pemindahan atas pengeluaran kas yang sudah tercatat dalam jurnal umum yang memiliki kegunaan yaitu untuk memudahkan penyusunan dalam membuat laporan neraca harian didalam perusahaan.

Neraca harian adalah pencatatan yang dilakukan atas akumulasi pengeluaran kas yang berasal buku besar perusahaan, dimana neraca harian dilakukan untuk melihat pengeluaran kas yang terjadi pada setiap harinya.

Laporan pada perusahaan akan disajikan dalam bentuk laporan kas harian, bulanan maupun tahunan. Dimana laporan tersebut dapat berupa laporan keuangan perusahaan yang berisikan mengenai informasi dari aliran kas masuk maupun kas keluar dalam satu periode yang disajikan dalam laporan arus kas perusahaan.

B. Pembahasan

1. Penerapan Sistem Pengendalian Intern pengeluaran kas pada Perum Perumnas Regional 1 Medan

Unsur-Unsur Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada Perum Perumnas Regional 1 Medan dapat dilihat dari :

a. Lingkungan Pengendalian pada Perum Perumnas Regional 1 Medan

Pengendalian intern meliputi struktur organisasi yang digunakan untuk memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas masing-masing bagian agar tidak terjadi kecurangan dalam penyelenggaraan transaksi. Dengan pemisahan yang tegas kemungkinan terjadinya tindak kecurangan

dapat diperkecil selain itu juga dapat mencerminkan transaksi yang sesungguhnya.

Penetapan wewenang dan tanggung jawab merupakan pengembangan dari struktur organisasi, yang secara garis besar di wujudkan dalam bentuk pemisahan fungsi-fungsi. Pemisahan fungsi pada Perum Perumnas Regional 1 Medan belum baik. Dengan tidak cukup jelasnya pemisahan fungsi tersebut, maka manajemen perusahaan belum mampu dalam menilai bagian-bagian yang dipimpinnya, apakah setiap karyawan telah melaksanakan tugasnya dengan baik sesuai fungsinya.

Setiap kali ada pengeluaran kas langsung dicatat kedalam bukti pengeluaran sesuai dengan tanggal tanpa ada pengawasan yang memadai. Tanpa adanya pemisahan tanggung jawab yang jelas karena hanya ditangani oleh satu fungsi. Selain dari pengeluaran kas, terdapat beberapa jabatan pegawai yang merangkap kerja dalam menjalankan pekerjaan yang dibebankan, seperti halnya pada bagian keuangan dan SDM yang hanya ditangani oleh satu pegawai. Mengingat Perum Perumnas Regional 1 Medan ini semakin maju sebaiknya diadakan penetapan tanggung jawab fungsi yang jelas dan pemisahan pencatatan dan penyimpanan aktiva untuk pengendalian intern pengeluaran kas yang sudah ada.

Selain pemisahan fungsi, perusahaan ini juga tidak menerapkan pendelegasian wewenang sesuai dengan struktur organisasi perusahaan. Pendelegasian wewenang dilakukan dengan memperhatikan kemampuan terbaik dari setiap karyawan.

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.

Hal ini tentu tidak baik bagi suatu perusahaan, dimana dengan dua jabatan yang ditanggung oleh satu pegawai akan berdampak dengan kinerja pegawai dan juga dapat memudahkan bagi pegawai dalam melakukan penyimpangan.

b. Penilaian Resiko pada Perum Perumnas Regional 1 Medan

Pengendalian ditentukan berdasarkan risiko, risiko dikelola untuk menghindari kesalahan dan kecurangan yang berakibat misstatement terhadap laporan keuangan. Namun hal ini tidak terbatas pada risiko laporan keuangan, pengendalian juga diterapkan untuk risiko lain, termasuk risiko bisnis dan operasi.

Penaksiran risiko yang dilakukan oleh manajemen agar penyajian informasi pengeluaran kas yang wajar dan tepat waktu. Selain itu manajemen telah mengenali dan mempelajari risiko-risiko yang ada, serta membentuk aktivitas-aktivitas pengendalian yang diperlukan untuk menghadapi hal tersebut.

Penilaian risiko yang terkait didalam proses pengeluaran kas, yang terjadi pada Perum Perumnas Regional 1 Medan diantaranya dapat dilihat dengan masih ditemukan bon-bon yang masih ada yang tidak diberikan tanda cap "lunas " sehingga dapat memungkinkan terjadinya pembayaran ulang atas transaksi yang telah dilakukan

Selain itu untuk formulir dalam pencatatan pengeluaran kas tidak semua diberikan nomor urut hanya disesuaikan dengan tanggal terakhir atas transaksi terakhir.

Hal ini bertentangan dengan teori Mulyadi (2013, hal 474) yang menyatakan bahwa dalam menciptakan serta mewujudkan praktek yang sehat, formulir penting yang digunakan perusahaan harus bernomor urut tercetak, dan penggunaan nomor urut tersebut dipertanggungjawabkan oleh yang memiliki wewenang untuk mengisi formulir tersebut.

Hal ini tentu tidak baik bagi suatu perusahaan, dimana dengan pengeluaran kas besar yang dilakukan oleh perusahaan yang masih adanya formulir yang tidak menggunakan nomor urut dokumen pengeluaran kas akan mempersulit bagi pegawai dalam melakukan pengarsipan atas berkas pengeluaran kas.

c. Aktivitas Pengendalian pada Perum Perumnas Regional 1 Medan

Aktivitas pengendalian yang akan dibahas adalah pengendalian yang dilakukan terhadap pengeluaran kas dimulai dari menerima dokumen pertanggungansan sampai dengan persetujuan untuk melakukan pembayaran. Dimana otorisasi atas transaksi dan aktivitas dilakukan dengan pembubuhan tanda tangan oleh orang yang berwenang pada dokumen untuk transaksi tersebut, misalnya laporan pengeluaran kas ditangani atau ditanggung jawabkan kepada teller.

Dalam pencatatan transaksi pengeluaran kas yang terjadi di Perum Perumnas Regional 1 Medan tidak semua mendapatkan otorisasi terlebih dahulu dari pejabat yang berwenang. Hal ini akan berdampak pada tingkat

keamanan harta dan data akuntansi yang dicatat belum terjamin ketelitian dan keandalannya serta kemunculan resiko penyelewengan terhadap kas yang cukup besar.

Hal ini bertentangan dengan Mulyadi (2013, hal 166) bahwa dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut.

Hal ini tentu tidak baik bagi suatu perusahaan, dimana dengan adanya transaksi atas pengeluaran kas yang tidak diberikan tandatangan dari pejabat yang berwenang ini akan dapat menimbulkan kecurangan ataupun penyelewengan yang akan terjadi.

d. \Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi adalah bagaimana mengidentifikasi, memahami, dan melakukan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan setiap personil dalam perusahaan melaksanakan tanggung jawab mereka. Sistem informasi yang relevan dalam pelaporan keuangan meliputi sistem akuntansi yang berisi metode untuk mengidentifikasi, menggabungkan, menganalisa, mengklasifikasi, mencatat, dan melaporkan transaksi serta menjaga akuntabilitas aset dan kewajiban.

Komunikasi dapat dilakukan secara lisan atau melalui tindakan manajemen. Komunikasi meliputi sejauh mana karyawan memahami bagaimana peranan mereka dalam sistem informasi pelaporan keuangan perusahaan dan tanggung jawab yang berkaitan dengan pengendalian internal atas pelaporan keuangan.

Hasil penelitian pada perusahaan, peran informasi dan komunikasi yang ada di perusahaan belum begitu baik yang dilakukan oleh Perum Perumnas Regional 1 Medan, hal ini terbukti dengan terjadinya tidak terjadinya pemisahan fungsi yang dilakukan oleh kasir dan bagian akuntansi dalam tugas pengeluaran kas perusahaan.

Hal ini bertentangan dengan teori Mulyadi (2013, hal 166) yang menyatakan bahwa “Jika fungsi penyimpanan disatukan dengan fungsi akuntansi, perangkapan fungsi ini akan membuka kemungkinan terjadinya pencatatan transaksi yang sebenarnya tidak terjadi, sehingga data akuntansi yang dihasilkan tidak dapat dipercaya kebenarannya dan sebagai akibatnya kekayaan organisasi tidak terjamin keamanannya.

e. Pengawasan

Setiap karyawan harus diberikan tugas dan tanggung jawab yang sesuai berdasarkan dengan kemampuan, pengalaman dan kejujuran. Karena semua itu akan memberikan langkah yang baik bagi perusahaan dalam pencapaian tujuan perusahaan. Untuk pencapaian tujuan tersebut, perusahaan merekrut karyawan dengan cara menyeleksi tenaga kerja serta memberikan pelatihan kepada karyawan untuk meningkatkan kemampuan serta pengalaman karyawan.

Dari hasil penelitian yang dilakukan karyawan yang bekerja pada Perum Perumnas Regional 1 Medan terdiri dari beberapa pegawai bekerja yang tidak sesuai dengan latar pendidikannya, hal ini juga berdampak dengan kinerja perusahaan yang kurang efektif dikarenakan perusahaan memerlukan

waktu lebih lama untuk membimbing dan mengarahkan pegawai yang sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya.

Namun hal tersebut tidak menjadi kendala yang besar bagi perusahaan karena karyawan yang bekerja diperusahaan sebelumnya sudah dilakukan training selama 3 bulan guna memperkenalkan pekerjaan yang dibebankan kepada karyawan.

Selain itu juga telah dilakukan perputaran jabatan (*job description*) pada karyawan perusahaan Perum Perumnas Regional 1 Medan dalam melaksanakan aktivitasnya. Menurut Mulyadi (2013, hal 167) “ Perputaran jabatan (*job rotation*) yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan di antara mereka dapat dihindari”.

Hal ini tentu sudah cukup baik bagi suatu perusahaan, dimana dengan adanya perputaran jabatan ini akan tidak akan menimbulkan peluang bagi pegawai untuk dapat melakukan hal-hal yang tidak diinginkan seperti penggelapan dan lain-lain .

2. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada Perum Perumnas Regional 1 Medan Belum Sesuai

Sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada Perum Perumnas Regional 1 Medan belum sesuai dengan tujuan dari sistem pengendalian intern pengeluaran kas, hal ini terjadi dikarenakan masih ada beberapa unsur pengendalian pengeluaran kas yang belum diterapkan dengan maksimal, yaitu dari unsur penilaian risiko, unsur aktivitas pengendalian, dan juga unsur pengawasan.

Dengan masih adanya beberapa unsur pengendalian intern atas pengeluaran kas yang tidak diterapkan secara maksimal menunjukkan bahwa Perum Perumnas Regional 1 Medan belum mampu dalam menerapkan belum mampu dalam menerapkan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada Perum Perumnas Regional 1 Medan sudah sesuai dengan tujuan sistem pengendalian intern pengeluaran kas

Penelitian ini juga pernah dilakukan oleh peneliti sebelumnya, Peneliti Elfitri Santi (2013) dimana hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern yang diterapkan sudah sesuai dengan unsur-unsur sistem pengendalian intern, namun ada beberapa unsur-unsur sistem pengendalian intern yang belum berjalan secara efektif dan efisien.

Perbedaan penelitian yang dilakukan dengan penelitian terdahulu terletak dari tempat dan waktu penelitian yang berbeda dan peneliti sebelumnya tidak hanya melakukan sistem pengendalian intern pengeluaran kas saja tetapi juga melakukan sistem pengendalian intern atas penerimaan kas perusahaan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Setelah menganalisis dan mengevaluasi sistem pengendalian intern atas pengeluaran kas pada Perum Perumnas Regional 1 Medan, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada Perum Perumnas Regional 1 Medan dapat dilihat dari Struktur organisasi Perum Perumnas Regional 1 Medan berbentuk bagian, yang terdiri atas bagian kasir yang merangkap juga untuk bagian akuntansi dalam melaksanakan pencatatan harian dan membuat laporan keuangan. Pada Perum Perumnas Regional 1 Medan transaksi pengeluaran kas dilaksanakan oleh fungsi kasir yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut.
2. Sedangkan dilihat dari pencatatan transaksi pengeluaran kas yang terjadi di Perum Perumnas Regional 1 Medan tidak semua mendapatkan otorisasi terlebih dahulu dari pejabat yang berwenang, dan juga untuk formulir dalam pencatatan pengeluaran kas tidak semua diberikan nomor urut hanya disesuaikan dengan tanggal terakhir atas transaksi terakhir. Dengan masih adanya unsur pengendalian pengeluaran kas yang tidak diterapkan dengan baik menunjukkan bahwa Perum Perumnas Regional 1 Medan belum mampu dalam melakukan pengendalian intern pengeluaran kas.
3. Sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada Perum Perumnas Regional 1 Medan belum maksimal diterapkan dan juga belum sesuai

dengan tujuan dalam pengendalian intern pengeluaran kas, hal ini terbukti dengan masih adanya unsur-unsur pengendalian yang belum dilaksanakan dengan maksimal yaitu dari unsur penilaian risiko, unsur aktivitas pengendalian, dan juga unsur pengawasan.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, penulis berusaha memberikan saran kepada Perum Perumnas Regional 1 Medan yang mungkin bermanfaat dalam mengatasi kelemahan yang terdapat dalam sistem pengendalian intern atas pengeluaran kas. Adapun saran-saran yang dapat diberikan oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Sebaiknya Perum Perumnas Regional 1 Medan melakukan menandatangani atas setiap pengeluaran kas guna memperkecil kecurangan yang terjadi dimasa yang akan datang
2. Sebaiknya dokumen-dokumen yang digunakan Perum Perumnas Regional 1 Medan dibuat dengan mencantumkan identitas nama perusahaan serta diberi penomoran secara berurutan agar mempermudah dalam pengumpulan dokumen.
3. Perlunya memberikan pelatihan-pelatihan kepada pegawai agar dapat terciptanya pegawai yang bermutu dan dapat menjalankan semua tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

DAFTAR PUSTAKA

- Anastasia Diana, Lilis Setiawati (2011). *Sistem Informasi Akuntansi, Perancangan, Proses dan Penerapan. Edisi I*. Andi Yogyakarta: Yogyakarta.
- Anthony Robert N, dan Vijay Govindarajan. (2012). *Management Control System*. Salemba Empat: Jakarta.
- COSO. (2013). *Internal Control – Integrated Framework : Executive Summary*, Durham: North Carolina.
- 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.
- Esti Riandari. (2013). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Di Biro Keuangan Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia*. Skripsi. Fakultas Ekonomika Dan Bisnis Universitas Diponegoro Semarang
- Franklyn Palungan. (2015). *Evaluasi Pengendalian Internal Terhadap Prosedur Pengeluaran Kas pada PT. Jamsostek di Kota Manado*. Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi Volume 15 No. 04 Tahun 2015
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2012) *Standar Akuntansi Keuangan*. Salemba Empat : Jakarta
- James M Reeves, Carls S.Warren & Jonathan E. Duchac. (2014). *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia. Buku 2* Salemba Empat: Jakarta .
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Warfield, T. D (2011). *Intermediate Accounting Volume 1 IFRS Edition*.Wiley: United States of America.
- Manoppo, Rannita Margaretha. (2013). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Sinar Galesong Prima Cabang Manado*. Jurnal EMBA. Vol.1 No.4 Desember 2013.
- Mario Caesar Piet Sumurung. (2015). *Analisis Pengendalian Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Manado Media Grafika*. Jurnal EMBA, Vol.3 No.4 Desember 2015.
- Muhammad Nuh dan Hamizar. (2011). *Intermediate Accounting*. Lentera Ilmu Cendekia: Jakarta.
- Mulyadi. (2013). *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat: Jakarta.
- Nainggolan, Pahala. (2011). *Cara Mudah Memahami Akuntansi*. PPM: Jakarta.

- Rico Adetya Purnama. (2015). *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada CV ENDC*. Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta
- Rudianto. (2012). *Akuntansi Pengantar*. Penerbit Erlangga: Jakarta.
- Sawyer, Lawrence B, Dittenhofer Mortimer A, Scheiner James H. (2011). *Internal Auditing, Diterjemahkan oleh : Desi Adhariani, Jilid I, Edisi 5*, Salemba Empat: Jakarta.
- Septian Firma Yandi. (2014). *Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT. Lestari Berkat Sejahtera di Samarinda*. eJournal Ilmu Administrasi Bisnis, ISSN 2355-5408, 2014.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Alfabeta. Bandung.